**OSNOVNA ŠKOLA „ANŽ FRANKOPAN“ KOSINJ**

**KLASA: 602-11/23-01-01**

**URBROJ: 2125-32-01-23-01**

Na temelju čl. 28. točka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj, na sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine donio je:



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU**

Kosinj, 26. rujna 2023. godine

**Sadržaj**

[4](#_Toc147221332)

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4](#_Toc147221333)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 5](#_Toc147221334)

[1.1. Podaci o upisnom području 5](#_Toc147221335)

[1.2. Unutrašnji školski prostori 5](#_Toc147221336)

[1.3. Školski okoliš 6](#_Toc147221337)

[Naziv površine 6](#_Toc147221338)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 6](#_Toc147221339)

[1.4.1. Knjižni fond škole 7](#_Toc147221340)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 7](#_Toc147221341)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI 7](#_Toc147221342)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 7](#_Toc147221343)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 7](#_Toc147221344)

[2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 7](#_Toc147221345)

[2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 8](#_Toc147221346)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 8](#_Toc147221347)

[2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole 8](#_Toc147221348)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 9](#_Toc147221349)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 9](#_Toc147221350)

[2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 10](#_Toc147221353)

[2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 11](#_Toc147221366)

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 11](#_Toc147221367)

[3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA 12](#_Toc147221368)

[3.1. Organizacija smjena 12](#_Toc147221369)

[3.2. Raspored sati 12](#_Toc147221370)

[3.2.1. Raspored sati - razredna nastava (1.,2. i 3.r.) 12](#_Toc147221371)

[3.2.2. Raspored sati – razredna nastava (4.r.) 13](#_Toc147221372)

[3.2.3. Raspored sati – predmetna nastava (6. r) 14](#_Toc147221373)

[3.2.4. Raspored sati – predmetna nastava (7.r.) 14](#_Toc147221374)

[3.2.5. Raspored sati – predmetna nastava (8. r) 15](#_Toc147221375)

[3.3. Raspored dežurstva 16](#_Toc147221376)

[3.4. Raspored termina za individualne razgovore 17](#_Toc147221377)

[3.5. Blagdani u Republici Hrvatskoj 17](#_Toc147221378)

[3.6. Godišnji kalendar rada 19](#_Toc147221379)

[3.7. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima 22](#_Toc147221380)

[3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 22](#_Toc147221381)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 23](#_Toc147221382)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 23](#_Toc147221383)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 24](#_Toc147221384)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 24](#_Toc147221385)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika 24](#_Toc147221386)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 24](#_Toc147221387)

[4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 25](#_Toc147221388)

[4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 25](#_Toc147221389)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 25](#_Toc147221390)

[5.1. Plan rada ravnatelja 25](#_Toc147221391)

[5.1.1.Uvid u nastavu 28](#_Toc147221392)

[5.2. Plan i program rada školskog pedagoga 28](#_Toc147221393)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 31](#_Toc147221394)

[5.4. Plan rada tajništva, računovodstva i administrativno tehničkog osoblja 44](#_Toc147221395)

[5.4.1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova 44](#_Toc147221396)

[5.4.2. Godišnji plan i program rada 44](#_Toc147221397)

[5.4.3. Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije 44](#_Toc147221398)

[5.4.4. Upravljanje školom 45](#_Toc147221399)

[5.4.5. Iznajmljivanje prostora i opreme 45](#_Toc147221400)

[5.4.6. Obveza škole prema prosvjetnoj inspekciji 46](#_Toc147221401)

[5.4.7. Uredsko poslovanje i arhiva 46](#_Toc147221402)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 47](#_Toc147221403)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 47](#_Toc147221404)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 47](#_Toc147221405)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 48](#_Toc147221406)

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja 49](#_Toc147221407)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 49](#_Toc147221408)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 50](#_Toc147221409)

[8.PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGRADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 51](#_Toc147221410)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 51](#_Toc147221411)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 53](#_Toc147221412)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 53](#_Toc147221413)

[8.4. Školski preventivni programi 54](#_Toc147221414)

[8.4.1. Škole za Afriku 54](#_Toc147221415)

[8.4.2. Plastičnim čepovima do skupih lijekova 54](#_Toc147221416)

[8.4.3. Igračkom do dječjeg osmijeha 54](#_Toc147221417)

[8.4.4. Mliječna staza 54](#_Toc147221418)

[8.4.5. Sigurnije škole i vrtići 54](#_Toc147221419)

[8.4.6. Vježbe evakuacije i spašavanja 55](#_Toc147221420)

[8.4.7. Preventivne aktivnosti Policijske uprave Ličko-senjske 55](#_Toc147221421)

[9.NACIONALNI ISPITI 56](#_Toc147221422)

[9.1. Nacionalni ispiti i samovrednovanje 56](#_Toc147221423)

[9.2. Nacionalni ispiti u školskoj godini 2023./2024. 56](#_Toc147221424)

[9.2.1.Raspored provođenja nacionalnih ispita u školskoj godini 2023./2024. za učenike osmog razreda 57](#_Toc147221425)

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OŠ „Anž Frankopan“ Kosinj |
| **Adresa škole:** | Gornji Kosinj 49 |
| **Županija:** | Ličko-senjska |
| **Telefonski broj:** | 671-006 |
| **Broj telefaksa:** | 671-006 |
| **Internetska adresa:** | ured@os-afrankopan-kosinj.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 09-302-003 |
| **Matični broj škole:** | 03315592 |
| **OIB:** | 45145128760 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Fi-507/1965-7 18.03.1966. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Zrinka Vukelić, dipl.uč. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 15 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 6 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 9 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 2 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 13 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 3 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 0 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 1 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 2 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 8.00 – 13.55 |
| **Broj radnika:** | 17 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 9 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 1 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 6 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 7 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | - |
| **Broj asistenata** | 0 |
|  |  |
| **Broj računalne opreme u školi:** | 43 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 4 |
| **Broj športskih dvorana:** | - |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Područje koje obuhvaća upisno područje Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj je relativno širok prostor kosinjskog polja od oko 250 km kvadratnih. To je u cijelosti ruralan prostor bez značajnijih gospodarskih subjekata koje bi omogućili veću zaposlenost stanovništva te prema tome emigracijski kraj do današnjih dana. Kosinj pripada općini Perušić. Razumljivo je da se ovakva situacija neizbježno reflektira i na rad škole, posebice u smanjenju broja, kako stanovnika tako i učenika.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), potrebne opreme za ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadaća i programa su zadovoljavajuće.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | 1 | 50 |  |  | 2 | 2 |
| 1. razred |  |  |  |  |  |  |
| 2. razred |  |  |  |  |  |  |
| 3. razred |  |  |  |  |  |  |
| 4. razred |  |  |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 3 | 50 x 4 |  |  | 2 | 2 |
| Hrvatski jezik |  |  |  |  |  |  |
| Likovna kultura |  |  |  |  |  |  |
| Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |
| Vjeronauk |  |  |  |  |  |  |
| Strani jezik |  |  |  |  |  |  |
| Matematika |  |  |  |  |  |  |
| Priroda i biologija |  |  |  |  |  |  |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |
| Povijest |  |  |  |  |  |  |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |
| Tehnička kultura |  |  | 1 | 30 | 2 | 2 |
| Informatika |  |  | 1 | 40 | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK |  |  |  |  |  |  |
| Produženi boravak |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 30 |  |  | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe |  |  |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 50 |  |  |  |  |
| Uredi | 2 | 15, 30 |  |  | 2, 3 | 3 |
| Učenička zadruga | 1 | 65 |  |  | 2 | 2 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 220 | 2 |
| 2. Zelene površine | 1000 | 2 |
| **U K U P N O** | 1220 | 2 |

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: |  |  |
| CD player i kasetofon | 4 | 3 |
| Televizor | 2 | 2 |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| Fotokopirnik | 7 | 3 |
| Videokamera |  |  |
| Fotogr. aparat |  |  |
| Informatička oprema: |  |  |
| Računalo | 6 | 2 |
| Projektor | 4 | 3 |
| Prijenosna računala i tableti | 37 | 2 |
| Grafoskop | 1 | 3 |
| Pametna ploča | 2 | 3 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 308 | 3 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 463 | 3 |
| Književna djela | 348 | 3 |
| Stručna literatura za učitelje | 353 | 3 |
| Ostalo | 410 | 3 |
| **U K U P N O** | | 1882 |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

U školskoj godini 2023./2024. planirana je sanacija vanjskog zida kod zgrade učeničke zadruge i ograde školskog sportskog igrališta. Prema potrebi će se obnavljati ili sanirati interijer škole.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | T.Č. | 1989. | Mag.prim.obr. + izvannastavni modul | VII. | - | 8 |

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | K.B. | 1995. | | Mag. prim.obr.+ likovni modul | VII. | | Matematika, Fizika, Kemija | - | 2 |
| 2. | T.V.T. | 1982. | | Diplomirana učiteljica RN+ engleski jezik | VII. | | Engleski jezik, Glazbena kultura | - | 19 |
| 3. | J.L. | 1984. | | Prof. kineziologije | VII. | | TZK | - | 10 |
| 4. | M.K.B. | 1988. | | Dipl. teolog | VII. | | Vjeronauk | - | 8 |
| 5. | M.P. | 1975. | | Diplomirani učitelj RN + hrvatski jezik. | VII. | | Hrvatski jezik, Priroda/ Biologija | - | 23 |
| 6. | A.Š. | 1991. | | Mag.educ.geogr. i phil. | VII. | | Geografija | - | 5 |
| 7. | A.H.Š. | 1983. | | Mag. likovne pedagogije | VII. | | Likovna kultura, Tehnička kultura | - | 5 |
| 8. | F.Z. | 1989. | | Mag.povijesti i mag. edukacije povijesti | VII. | | Povijest | - | 6 |
| 9. | A.V. | 1998. | | Mag.edukacije njemačkog i engleskog jezika i književnosti | VI. | | Njemački jezik, Informatika | - | 0 |

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **Spreme** | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Zrinka Vukelić | 1970. | | Dipl. učitelj + hrvatski jezik | VII. | | Ravnatelj | Mentor | 26 |
| 2. | K.J. | 1996. | | Mag.prim.obr.+likovna kultura | VII. | | Pedagoginja | - | 2 |
| 3. | D.P. | 1997. | | Mag. info. et educ. phil. | VII. | | Knjižničarka | - | 1 |

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | K.J. | 1996. | Mag.prim.obr.+ likovna kultura | VSS | Tajnica škole | 2 |
|  | D.T. | 1998. | Bacc. oec. | VŠS | Voditelj računovodstva | 1 |
|  | I.Š.G. | 1986. | Bacc.oec. | VŠS | Voditelj računovodstva (zamjena) | 3 |
|  | K.P. | 1971. | -- | NKV | Spremačica | 29 |
|  | S.B. | 1991. | Bacc. Ing. Prometa | VŠS | Domar | 4 |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | T.Č. | **1., 2., 3. i 4.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1400** |

### 2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Redovna nastava** | | | **Izborna nastava** | | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Drugi poslovi** | **Ukupno nepo. rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **1.,2., 3. i 4** | **6. i 7.** | **8.** | |  |  |  |  |  |  |  | **tjedno** | **godišnje** |
| 1. | T.V.T. | **Engleski jezik i Glazbena kultura** | **8.r -2** | **2** | **4** | **4** | | **1** | **1** | **1** | **1** |  | **17** | **16** | **33** | **1155** |
| 2. | K.B. | **Matematika, Fizika, Kemija** |  |  | **8** | **8** | |  | **1** | **1** |  |  | **18** | **14** | **32** | **1120** |
| 3. | A.Š. | **Geografija** |  |  | **2** | **2** | |  |  |  |  |  | **4** | **4** | **8** | **280** |
| 4. | M.K.B. | **Vjeronauk** |  |  |  |  | | **6** |  |  |  |  | **6** | **6** | **12** | **420** |
| 5. | A.V. | **Njemački jezik, Informatika** |  |  | **2** |  | | **8** |  |  |  | **1** | **11** | **11** | **22** | **770** |
| 6. | M.P. | **Hrvatski jezik, Priroda/ Biologija** | **6.i 7.K-2** |  | **7** | **6** | |  | **0,5** | **0,5** | **3** | **2** | **21** | **19** | **40** | **1400** |
| **7.** | **J.L.** | **TZK** |  |  | **2** | **2** | |  |  |  | **2** |  | **6** | **6** | **12** | **420** |
| **8.** | **A.H.Š.** | **Likovna kultura, Tehnička kultura** |  |  | **2** | **2** | |  |  |  | **2** |  | **6** | **4** | **10** | **350** |
| **9.** | **F.Z.** | **Povijest** |  |  | **2** | **2** | |  |  |  |  |  | **4** | **4** | **8** | **280** |

### 2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | Zrinka Vukelić | Dipl. učitelj + hrv.jez. | Ravnateljica | 7.00-15.00 | 10.00-12.00 | 40 | 1400 |
| 2. | K.J. | Mag.prim.obr.+ likovna kultura | Pedagoginja | 7.00-15.00 | 10.00-11.00 | 20 | 700 |
| 3. | D.P. | Mag. info. et educ. phil. | Knjižničarka | 8.00-14.00  PON,SRI I PET | 10.00-11.00 | 20 | 700 |

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | K.J. | Mag.prim.obr.+ likovna kultura | Tajnica škole | 7.00-15.00 | 20 | 700 |
| 2. | D.T. | Bacc. oec. | Voditelj računovodstva | 8.00-12.00 | 20 | 700 |
| 3. | I.Š.G. (zamjena za bolovanje) | Bacc. oec. | Voditelj računovodstva | 8.00-12.00 | 20 | 700 |
| 3. | K.P. | OŠ | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1400 |
| 4. | S.B. | Bacc.ing.  prometa | domar | 6.30-10.30 | 20 | 700 |

# 3.PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Naša škola radi u prvoj smjeni, s početkom u 7.00 sati i završetkom u 15.00 sati.

## 3.2. Raspored sati

### 3.2.1. Raspored sati - razredna nastava (1.,2. i 3.r.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. SAT |  |  |  |  |  |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Engleski jezik |
| 1. SAT | Matematika | Matematika | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik |
| 1. SAT | Priroda i društvo | Engleski jezik | Priroda i društvo | Tjelesna i zdravstvena kultura | Likovna kultura |
| 1. SAT | Glazbena kultura | Tjelesna i zdravstvena kultura | Tjelesna i zdravstvena kultura | Informatika | Informatika |
| 1. SAT | Sat razrednika | Vjeronauk | Vjeronauk | Dopunska/Dodatna | Mali zbor |
| 1. SAT |  |  |  |  |  |
| 1. SAT |  |  |  |  |  |

### 3.2.2. Raspored sati – razredna nastava (4.r.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. SAT |  | Dopunska/Dodatna |  |  |  |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Engleski jezik |
| 1. SAT | Matematika | Matematika | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik |
| 1. SAT | Priroda i društvo | Engleski jezik | Priroda i društvo | Tjelesna i zdravstvena kultura | Likovna kultura |
| 1. SAT | Glazbena kultura | Tjelesna i zdravstvena kultura | Priroda i društvo | Informatika | Informatika |
| 1. SAT | Sat razrednika | Vjeronauk | Vjeronauk | Dopunska/Dodatna | Mali zbor |
| 1. SAT |  |  |  |  |  |
| 1. SAT |  |  |  |  |  |

### 3.2.3. Raspored sati – predmetna nastava (6. r)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. SAT |  |  | Dopunska/Dodatna |  |  |  |
| 1. SAT | Matematika | | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Informatika |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | | Matematika | Tjelesna i zdravstvena kultura | Priroda | Engleski jezik |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | | Tehnička kultura | Engleski jezika | Engleski jezik | Matematika |
| 1. SAT | Informatika | | Geografija | Priroda | Glazbena kultura | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| 1. SAT | Njemački jezik | | Geografija | Matematika | Sat razrednika | Povijest |
| 1. SAT | INA(UZ/dramska) | | Vjeronauk | Vjeronauk | Njemački jezik | Povijest |
| 1. SAT |  | | Likovna kultura |  | Pjevački zbor | ŠSD |

### 3.2.4. Raspored sati – predmetna nastava (7.r.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. SAT |  |  | Dopunska/Dodatna |  |  |  |
| 1. SAT | Matematika | | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | Informatika |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | | Matematika | Tjelesna i zdravstvena kultura | Biologija | Engleski jezik |
| 1. SAT | Kemija | | Tehnička kultura | Engleski jezika | Engleski jezik | Matematika |
| 1. SAT | Informatika | | Geografija | Biologija | Glazbena kultura | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| 1. SAT | Fizika | | Geografija | Matematika | Sat razrednika | Povijest |
| 1. SAT | INA(UZ/dramska) | | Vjeronauk | Vjeronauk | Kemija | Povijest |
| 1. SAT |  | | Likovna kultura | Fizika | Pjevački zbor | ŠSD |

### 3.2.5. Raspored sati – predmetna nastava (8. r)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SAT | PONEDJELJAK | | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 1. SAT |  |  | Dopunska/Dodatna |  |  |  |
| 1. SAT | Hrvatski jezik | | Engleski jezik | Engleski jezik | Engleski jezik | Hrvatski jezik |
| 1. SAT | Matematika | | Geografija | Hrvatski jezik | Matematika | Informatika |
| 1. SAT | Informatika | | Geografija | Tjelesna i zdravstvena kultura | Hrvatski jezik | Povijest |
| 1. SAT | Fizika | | Kemija | Matematika | Kemija | Povijest |
| 1. SAT | Biologija | | Tehnička kultura | Biologija | Glazbena kultura | Matematika |
| 1. SAT | INA(UZ/dramska)/Njemački jezik | | Likovna kultura | Fizika | Sat razrednika | Tjelesna i zdravstvena kultura |
| 1. SAT |  | | Vjeronauk | Vjeronauk | Pjevački zbor/Njemački jezik | ŠSD |

## 3.3. Raspored dežurstva



## 3.4. Raspored termina za individualne razgovore

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PREDMET | DAN | VRIJEME PRIMANJA |
| K.B. | UTORAK | 10:00-10:45 |
| T.Č. | ČETVRTAK | 9:35-9:50 |
| A.H.Š. | UTORAK | 10:40-11:25 |
| M.K.B. | UTORAK | 10:45-11:30 |
| J.L. | PETAK | 11:30-12:15 |
| M.P. | ČETVRTAK | 10:40-11:25 |
| A.Š. | UTORAK | 9:50-10:35 |
| A.V. | PONEDJELJAK | 9:50-10:35 |
| T.V.T. | UTORAK | 8:50-9:35 |
| F.Z. | PETAK | 9:00-9:30 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 3.5. Blagdani u Republici Hrvatskoj

|  |  |
| --- | --- |
| DAN SVIH SVETIH | 1.11.2023.GODINE (SRIJEDA) |
| DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA I DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE | 18.11.2023. GODINE (SUBOTA) |
| BOŽIĆ | 25.12.2023. GODINE (PONEDJELJAK) |
| SVETI STJEPAN | 26.12.2023. GODINE (UTORAK) |
| NOVA GODINA | 1.1.2024. GODINE (PONEDJELJAK) |
| SVETA TRI KRALJA | 6.1.2024. GODINE (SUBOTA) |
| USKRS | 31. OŽUJKA 2024. GODINE (NEDJELJA) |
| USKRSNI PONEDJELJAK | 1.TRAVNJA 2024. GODINE (PONEDJELJAK) |
| PRAZNIK RADA | 1.SVIBNJA 2024. GODINE (SRIJEDA) |
| DAN DRŽAVNOSTI | 30. SVIBNJA 2024. GODINE (ČETVRTAK) |
| TIJELOVO | 30. SVIBNJA 2024. GODINE (ČETVRTAK) |
| DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE | 22. LIPNJA 2024. GODINE (SUBOTA) |

## 3.6. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1. **polugodište**   **Od 4. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine** | **MJESEC** | **BROJ DANA** | | **DAN ŠKOLE, ŠKOLSKE PRIREDBE, PRAZNICI,BLAGDANI...** | | **RUJAN** | **nastavni** | **radni** | | **20** | **20** | | **LISTOPAD** | **20** | **20** | **30. listopada 2023. godine (ponedjeljak) – početak Jesenskog odmora; nastava počinje 2.studenog 2023. godine (četvrtak)**  **Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** | | **STUDENI** | **21** | **21** | **1.11. – Blagdan Svih Svetih (srijeda)**  **18.11.** **(subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** | | **PROSINAC** | **16** | **16** | **Priredba povodom blagdana sv. Nikole, božićnih i novogodišnjih praznika** | | **UKUPNO I. polugodište** |  | **77** | **77** | **1. dio zimskog odmora počinje 27.12.2023. godine (srijeda) (22. 12. 2023. godine je zadnji dan škole u 1. polugodištu), a traje do 5. siječnja 2024. godine; Nastava počinje 8. siječnja 2024. godine (ponedjeljak)** | | 1. **polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine** | **SIJEČANJ** | **18** | **18** |  | | **VELJAČA** | **16** | **16** | **13.2.2024. godine (utorak) - Maškare**  **Drugi dio zimskog odmora počinje 19. veljače 2024. godine (ponedjeljak) a završava 23. veljače 2024. godine (petak); nastava počinje 26. veljače 2024. godine (ponedjeljak).** | | **OŽUJAK** | **19** | **19** | **Proljetni odmor učenika počinje 28. ožujka 2024. godine (četvrtak), a završava 5. travnja 2024. godine (petak) . Nastava počinje 8. travnja 2024. godine (ponedjeljak).** | | **TRAVANJ** | **17** | **17** |  | | **SVIBANJ** | **20** | **20** | **1.svibnja – Praznik rada (srijeda) – neradni i nenastavni**  **29. svibnja (srijeda) – Dan škole**  **30. svibnja – Dan državnosti i Tijelovo (četvrtak) – neradni i nenastavni** | | **LIPANJ** | **15** | **15** | **21. lipnja (petak) – zadnji dan škole**  **24. lipnja (ponedjeljak) – Početak ljetnog odmora** | | **SRPANJ** |  |  |  | | **KOLOVOZ** |  |  |  | | **UKUPNO II. polugodište** |  | **105** | **105** |  | | **UKUPNO** |  | **182** | **182** |  | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

## 3.7. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-**  **čica** | **dječaci** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | | **Putnika** | | **U boravku** | | **Ime i prezime**  **razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do**  **5 km** | **6 do**  **10 km** | **cije.** | **prod.** |
| **I.,**  **II.,**  **III. i IV.** | **2** | **1 komb.** | **2** | **0** | **0** | **0** | **2** | **0** |  | **6** | **-** | **-** | T.Č. |
| **2** | **1** | **1** | **0** | **0** | **2** | **0** | **-** | **-** |
| **1** | **1** | **0** | **0** | **0** | **1** | **0** | **-** | **-** |
| **1** | **1** | **0** | **0** | **1** | **1** | **0** | **-** | **-** |
| **UKUPNO I.–IV.** | **6** | **1** | **5** | **1** | **0** | **1** | **6** | **0** |  | **6** | **-** | **-** |  |
| **VI. i VII.** | **2** | **1 komb.** | **2** | **0** | **0** | **0** | **2** | **0** |  | **5** | **-** | **-** | M.P. |
| **3** | **1** | **2** | **0** | **1** | **3** | **0** | **-** | **-** |
| **UKUPNO VI. i VII.** | **5** | **3** | **2** | **0** | **1** | **5** | **0** |  | **5** |  |  |  |
| **VIII.** | **4** | **1 čisti odjel** | **2** | **2** | **0** | **0** | **4** | **0** | **1** | **1** |  | | T.V.T. |
| **UKUPNO VIII.** | **4** | **2** | **2** | **0** | **0** | **4** | **0** | **1** | **1** |  |  |  |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **9** | **2** | **5** | **4** | **0** | **1** | **9** | **0** | **1** | **6** |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **15** | **3** | **10** | **5** | **0** | **2** | **15** | **0** | **1** | **12** |  |  |  |

## 3.7.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redovni program uz individualizirane postupke |  |  |  | **1** |  |  |  |  | **1** |
| Redoviti programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke |  |  |  |  |  |  | **1** |  | **1** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |

# 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

## 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | | **Ukupno planirano** | | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | |
| **Hrvatski jezik** | **5** | 175 | **5** | 175 | **5** | 175 | **5** | 175 | - | - | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 33 | 1155 | |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 7 | 245 | |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 7 | 245 | |
| **Strani jezik (engleski j.)** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 17 | 595 | |
| **Strani jezik**  **(njemački j.) - izb** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - | 2 | 70 | 4 | 140 | |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 28 | 980 | |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | - | - | - | - | 2 | 70 | |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 | |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | |
| **Informatika** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 14 | 490 | |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 3 | 105 | |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 17 | 595 | |
| **Vjeronauk** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 14 | 490 | |
| **UKUPNO:** | 22 | 770 | 22 | 770 | 22 | 770 | 22 | 770 | - | - | 29 | 1015 | 30 | 1050 | 32 | 1120 | **179** | | **6265** |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.,II.,III. i IV.** | 6 | 1 |  | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **6** | **1** | M.K.B. | **2** | **70** |
| **Vjeronauk** | **VI. i VII.** | 5 | 1 |  | 2 | 70 |
| **VIII.** | 4 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **9** | **2** | M.K.B. | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **15** | **3** | M.K.B. | **6** | **210** |

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv stranog jezika**  **(njemački jezik)** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| VI. | 1 | 1 | A.V. | 2 | 70 |
| VIII. | 1 | 1 | A.V. | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **2** | **2** | A.V. | **4** | **140** |

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| I.,II., III. i IV. | 6 | 1 | A.V. | 2 | 70 |
| VI. i VII. | 4 | 1 | 2 | 70 |
| VIII. | 4 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | | **14** | **2** | A.V. | **6** | **210** |

### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred - grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | III. i IV. | 2 | 1 | 35 | T.Č. |
| 2. | Hrvatski jezik | VI. i VIII., VIII. | 6 | 0,5 | 17,5 | M.P. |
| 3. | Engleski jezik | VII. i VIII. | 4 | 1 | 17,5 | T.V.T. |
| 4. | Matematika | VII. | 2 | 1 | 35 | K.B. |

### 4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | I., II.,III. i IV. | 6 | 1 | 35 | T.Č. |
| 2. | Engleski jezik | VIII. | 2 | 1 | 35 | T.V.T. |
| 3. | Hrvatski jezik | VIII. | 1 | 0,5 | 17,5 | M.P. |
| 4. | Matematika | VI. | 2 | 1 | 35 | K.B. |

# 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI.– IX. |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI. – IX. |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI. – IX. |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI. – IX. |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI. – IX. |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX. – VI. |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI. – VIII. |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX. – VI. |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX. – VI. |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX. – VI. |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX. – VI. |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX. – VI. |
| 1.13.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX. – VIII. |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII. – IX. |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI. – IX. |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija prijevoza učenika | IX. – VII. |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX.– VI. |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX. – VI. |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX. – VIII. |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV. – VII. |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX. – VI. |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX. – VI. |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI. i VIII. |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V.-IX. |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I.-VI. |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I. i VIII. |
| 2.17.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX. – VI. |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII. i VI. |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX. – VIII. |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX. – VIII. |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX. – VIII. |
| * 1. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX. – VIII. |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX. – VI. |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX. – VI. |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX. – VIII. |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX. – VIII. |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX.– VIII. |
| 5.7. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX. – VIII. |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX. – VIII. |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX. – VIII. |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX.– VIII. |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX. – VIII. |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX. – VIII. |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX. – VIII. |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII. – IX. |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX. – VIII. |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII. |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI. |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI. |
| 6.13.Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika za I . polugodište i za II. polugodište školske godine 2023./2024. (Izvijestiti Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Školski odbor) | IX. – VIII. |
| 6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII. i IX |
| 6.15. Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX. – VIII. |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX. – VIII. |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX. – VIII. |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX. – VIII. |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX. – VIII. |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX. –VIII. |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX. – VIII. |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX. – VIII. |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX. – VIII. |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX. – VIII. |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX. – VIII. |
| 7.19.Ostali poslovi | IX. – VIII. |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI. |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX. – VI. |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX. – VI. |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX. – VI. |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX. – VI. |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX. – VI. |
|  |  |

### 5.1.1.Uvid u nastavu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nastavni predmet / učitelj/ica** | **Razred** | **Datum** |
| Geografija, A.Š. | 8. | 24.10.2023. godine |
| Likovna kultura, A.H.Š. | 6./7. | 24.10.2023. godine |
| Vjeronauk, M.K.B. | 6./7. | 25.10.2023. godine |
| Priroda i društvo, T.Č. | 1.,2.,3. i 4. | 25.10.2023. godine |
| Hrvatski jezik, M.P. | 8. | 26.10.2023. godine |
| Njemački jezik, A.V. | 6. | 15.1.2024. godine |
| Tjelesna i zdravstvena kultura, J.L. | 6./7. | 17.1.2024. godine |
| Kemija (Fizika/Matematika), K.B. | 8. | 18.1.2024. godine |
| Engleski jezik, T.V.T. | 8. | 18.1.2024. godine |
| Povijest, F.Z. | 6./7. | 19.1.2024. godine |

## 5.2. Plan i program rada školskog pedagoga

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RED.  BR. | PODRUČJE RADA | VRIJEME  REALIZACIJE |
| **I.** | **PROGRAMIRANJE RADA I PROJEKTIRANJE RAZVOJA ŠKOLE:** | |
|  | 1. Analiza rezultata rada škole:   Uspjeh učenika na kraju školske godine, realizacija nastavnih sati, izvješća o postignuću učenika s posebnim potrebama, evidencija rada izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, evidencija suradnje sa učiteljima, evidencija planiranja nastavnog procesa   1. Priprema stručne podloge za daljnji razvoj rada škole 2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole 3. Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga 4. Sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika 5. Izrada školskih preventivnih programa 6. Savjetovanje razrednika | Rujan |
| **II.** | **PRAĆENJE I INOVIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:** | |
|  | 1. Sudjelovanje u estetskom i funkcionalnom uređenju prostora 2. Evidencija opremljenosti učionica i kabineta te korištenja nastavnih sredstava i pomagala 3. Praćenje metodoloških inovacija 4. Podrška u integriranju inovacija u odgojno-obrazovni proces 5. Savjetodavno-poticajni uvid u nastavni proces 6. Evaluacija nastavnog procesa 7. Uvođenje i praćenje pripravnika | Tijekom školske godine |
| **III.** | **SURADNJA SA UČITELJIMA:** | |
|  | 1. Podrška u planiranju i ostvarivanju pojedinih nastavnih planova i programa 2. Izrada smjernica za planiranje i realizaciju programa primjerenih oblika školovanja za učenike sa posebnim potrebama 3. Savjetodavni rad: kakvoća nastave, razvoj učenika 4. Podrška u odgoju i obrazovanju učenika sa posebnim potrebama 5. Suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarom i voditeljem učeničke zadruge 6. Organiziranje i rad Razrednih vijeća te sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća | Rujan  Tijekom školske godine |
| **IV.** | **SURADNJA SA RAVNATELJEM I USTANOVAMA:** | |
|  | 1. Kreiranje stavova o školskoj viziji i razvojnim planovima 2. Rješavanje tekućih pitanja i suradnja na zajedničkim zadacima 3. Suradnja sa stručnim ustanovama:   Ambulanta školske medicine - Nastavni zavod za javno zdravstvo, Poliklinika za rehabilitaciju osoba sa smetnjama u razvoju, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Služba za profesionalno usmjerenje, Centar za zdravstvenu i socijalnu skrb, Upravni odjel Ličko-senjske županije,MUP - u svrhu provedbe projekta „Zdrav za pet“, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja, Udruga žena oboljelih i liječenih od raka „Sve za nju“   1. Suradnja sa kulturnim i sportskim organizacijama i udrugama | Tijekom školske godine |
| **V.** | **RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA:** | |
|  | 1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2. Poslovi upisa djece u prvi razred:   Prijave ipredupisi, suradnja s predškolskim ustanovama, sudjelovanje u izradi instrumentarija za testiranje psihofizičke zrelosti, provedba testiranja i obrada podataka, koordiniranje s ostalim članovima povjerenstva, kreiranje baze podataka s rezultatima te formiranje razrednih odjela   1. Poslovi praćenja i opservacije učenika s posebnim potrebama:   Identifikacija učenika s posebnim potrebama, utvrđivanje obrazovnog statusa i anamneze, razgovori s roditeljima te suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem donošenja Rješenja o primjerenom obliku školovanja   1. Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika:   Koordiniranje sa školskom zdravstvenom službom, organiziranje predavanja iz zdravstvenog odgoja i organiziranje sistematskih pregleda i cijepljenja   1. Poslovi profesionalnog usmjeravanja učenika:   Suradnja sa Službom pri Zavodu za zapošljavanje, anketiranje učenika, priprema i prezentacija materijala za učenike i roditelje, individualni razgovori | Travanj-Lipanj  Tijekom školske godine |
| **VI.** | **ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD SA UČENICIMA:** | |
|  | 1. Savjetodavni rad po potrebi 2. Neposredan odgojno-obrazovni rad, individualno i grupno, radionice 3. Provođenje preventivnih programa 4. Praćenje razine usvojenosti vještine čitanja i pisanja za učenike 1., 2. i 3. razreda 5. Promicanje kvalitetnih metoda učenja i usvajanja znanja za učenike 5. razreda 6. Profesionalno informiranje učenika u 8. razredu 7. Rad sa članovima Učeničkog vijeća 8. Utvrđivanje obrazovnog statusa kod učenika sa prilagođenim postupcima 9. Aktivnosti u sklopu praćenja učenika sa posebnim potrebama, uz individualni rad sa učenikom | Tijekom školske godine  XI.  XII.-VII.  IX.-VI. |
| **VII.** | **RAD SA RODITELJIMA:** | |
|  | 1. Savjetodavni rad 2. Pomoć u suradnji roditelja i učitelja 3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 4. Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima | Tijekom školske godine |
| **VIII.** | **VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:** | |
|  | 1. Analiza uspjeha učenika na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja 2. Analiza izvješća učitelja o postignućima učenika sa posebnim potrebama 3. Uvid u pedagošku dokumentaciju 4. Obrada podataka o realizaciji svih nastavnih oblika 5. Izrada izvješća za potrebe nadležnih tijela 6. Praćenje vođenja E-dnevnika 7. Samovrednovanje | I., VI., VIII.  Tijekom školske godine |
| **IX.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE I DRUGI ZADACI:** | |
|  | 1. Osobno permanentno usavršavanje (literatura, HPD) 2. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih škola 3. Pohađanje seminara u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje 4. Podrška pri planiranju stručnog usavršavanja učitelja 5. Sudjelovanje u sustavu informiranja 6. Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima i o osobnom radu 7. Sudjelovanje u uređivanju web stranice škole | Tijekom školske godine |

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

**PLAN I PROGRAM ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

**2023./2024. školska godina**

**Zadaća školske knjižnice**

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

**Ciljevi** školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

* Razvijanje pismenosti
* Razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
* Poučavanje
* Učenje
* Kultura.

**Zadaće:**

* Potpora obrazovnim ciljevima i zadacima nastavnim planom i programom škole
* Promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* Omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* Poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* Osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
* Organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* Suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* Promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* Promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici.

**Školski knjižničar,** svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

* Analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* Oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* Razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* Katalogizira i klasificira građu
* Podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
* Podučava informacijskim znanjima i vještinama
* Pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* Odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* Promiče programe čitanja i kulturna događanja
* Sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* Sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
* Zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
* Uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
* Planira i provodi proračun
* Osmišljava strateško planiranje.

Prema: *Školska knjižnica – korak dalje / D.Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević.*

*Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004.*

Slijedom navedenog:

**Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:**

**1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

* EDUKACIJU KORISNIKA
* TIMSKU NASTAVU
* ISTRAŽIVAČKE GRUPE
* STVARALAČKE RADIONICE
* IZLOŽBENU DJELATNOST

**2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija.

**3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

**3.1.** priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika,

plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis,

procjenjivanje fonda).

**3.2.** obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe

klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka).

**3.3.** informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja,

organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza

podataka i kataloga, organizacija među knjižnične posudbe).

**4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**  koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija.

**G O D I Š N J I P L A N** :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadatci tijekom školske godine** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **I. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD 433 sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mjesec** | | | | | | | **Poslovi i zadatci** | | | | | | | | | | | **Izvršitelj** | | | | | |
| IX | | | | | | | - upis korisnika | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX – VI. | | | | | | | - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | - permanentno praćenje izdavačke djelatnost | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | - vođenje nabavne politike i nabava knjižne građe | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | - stručna obrada i zaštita knjižnične građe | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | - praćenje i obrada pedagoške periodike | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | - sustavni rad na informiranju učenika i učitelja | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| XI. i VI. | | | | | | | - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | - vođenje statistike u knjižnici | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
| XII. | | | | | | | - otpis knjiga | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **II. ODGOJNO – OBRAZOVNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST 855 sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Program knjižničnog obrazovanja učenika** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Razred** | **Tema** | | | | | | | | **Odgojno- obrazovna**  **očekivanja** | | | | | | | **Razrada odgojno-obrazovnih očekivanja** | | | **Način ostvarivanja odgojno-obrazovnih očekivanja** | | **Mjesec** | | |
| 1. | Posjet školskoj knjižnici | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“ Upravljanje informacijama  A1.1. | | | | | | | Uz pomoć učitelja i knjižničarke upoznaje prostor školske knjižnice, prati upute pri pregledavanju i korištenju  različitim izvorima informacija (knjižna i neknjižna građa) | | | U školskoj knjižnici upoznati jednostavne tiskane i digitalne izvore znanja i mogućnosti korištenja. | | IX. - XII. | | |
| 2. | Dječji časopisi | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“ Upravljanje informacijama  A1.1. | | | | | | | Uz pomoć učitelja i knjižničarke upoznaje časopise kao izvor informacija. | | | U školskoj knjižnici upoznati dječje časopise kao izvor informacija, dijelove časopisa (rubrike) i način korištenja časopisa. Korelacija s međupredmetnom temom Osobni i socijalni razvoj. | | IX. - II. | | |
| 2. | Jednostavni književni oblici (bajka, igrokaz) | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  Kreativno mišljenje  A1.3. | | | | | | | Motivirani pročitanim djelom uz podršku učitelja i knjižničarke usmjerava | | | Primjerice, osmišljavanje alternativnih završetaka priče i/ili odgovora na pitanja | | X. –V. | | |
|  |  | | | | | | | | Osobni i socijalni razvoj  A1.2. | | | | | | | svoju kreativnu aktivnost prema krajnjem cilju ili proizvodu. | | | (npr.„Što bi se sve moglo dogoditi kada više ne bi bilo sunca?”).  Uključivanje različitih igara koje potiču stvaranje asocijacija i uporabu mašte. | |  | | |
| 3. | Put od autora do čitatelja (dijelovi knjige, put do nastanka knjige) | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  Upravljanje informacijama  A2.1. | | | | | | | Prati upute pri pregledavanju i korištenju knjige, izvora informacija. | | | Upoznavanje i razlikovanje jednostavnijih knjiga kao tiskanog izvora znanja, pronalaženje i primjena njezinih glavnih dijelova (opis građe –autor, ilustrator, naslov, sadržaj…). | | XI. | | |
| 3. | | Korištenje dječje  encikloped. | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti  kako učiti“  Upravljanje informacijama  A1.1.  C1.3. | | | | Uz podršku učitelja ili samostalno:  pretražuje dječje enciklopedije  odabire relevantne informacije, bilježi i oblikuje jednostavnije prezentacije znanja uz navođenje izvora. | | | | U suradnji sa školskom knjižnicom,  korištenje dječje enciklopedije  primijeniti u različitim predmetima i sadržajima.  Korištenje jednostavnijim metodama rada na tekstu. | | | | IV. |
| 4. | | Referentna zbirka – rječnik i pravopis | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  Upravljanje informacijama | | | | Uz podršku učitelja ili samostalno:  koristi rječnik i pravopis | | | | U suradnji sa školskom knjižnicom,  korištenje rječnika i pravopisa.  Korištenje | | | | IX. |
|  | |  | | | | | | | | | A2.1.  B2.4.  C2.2.  D2.2. | | | | odabire i bilježi relevantne  informacije | | | | jednostavnijim metodama  rada na tekstu (traženje objašnjenja nepoznatih riječi...) | | | |  |
| 4. | | Referentna zbirka – encikloped. leksikon, atlas | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  Upravljanje informacijama  A2.1.  B2.4.  C2.2.  D2.2. | | | | Uz podršku učitelja ili samostalno:  pretražuje referentnu zbirku  odabire relevantne informacije, bilježi i oblikuje jednostavnije prezentacije znanja uz navođenje izvora. | | | | U suradnji sa školskom knjižnicom,  korištenje referentne zbirke; primijeniti u različitim predmetima i sadržajima.  Korištenje jednostavnijim metodama rada na tekstu. | | | | III. |
| 4. | | Književno-komunikacijsko-informacijska kultura | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A2.2.  B2.1.  C2.3.  D2.2. | | | | Uz praćenje učitelja:  - izdvaja ključne ideje, organizira  informacije i traži veze među njima, povezuje ih s prethodnim znanjem i iskustvima, podvlači ili bilježi ključne pojmove i ideje | | | | Korištenje pristupom učenja otkrivanjem (istraživačko učenje, projektni rad, simulacije, igranje  uloga, igre s pravilima (strategijske igre) | | | | III. |
| 5. | | Časopisi – izvori novih informacija (Znanstveni časopisi; vrste znanosti) | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A2.2.  A2.3.  B2.1.  C2.2.  D2.2. | | | | Uz podršku učitelja ili samostalno:  određuje koje su mu informacije potrebne i  pretražuje časopise dostupne u školi | | | | Korištenje i pretraživanje knjižne građe – znanstveno-popularni časopisi | | | | V. |
| 6. | | Samostalno pronalaženje informacija (uvod u UDK) | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A2.1.  B2.1.  D2.2. | | | | - pretražuje i odabire informacije iz različitih dostupnih izvora  - razlikuje neposredne i posredne informacijske izvore | | | | Preporuča se upoznavanje različitih izvora informacija: knjižničnog kataloga, pretraživanje pomoću UDK | | | | XI. |
| 6. | | Predmetnica – put do informacije- mreža internet | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A2.1.  B2.1.  D2.2. | | | | - pretražuje i odabire informacije iz različitih dostupnih izvora  - razlikuje neposredne i  posredne informacijske izvore | | | | Preporuča se upoznavanje različitih izvora informacija: knjižničnog kataloga, pretraživanje pomoću predmetnice | | | | III. |
| 7. | | On line katalozi – pretraživanje fonda Samostalne narodne knjižnice Gospić | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A3.1.  B3.1.  D3.2. | | | | - pretražuje i odabire informacije iz različitih dostupnih izvora  - razlikuje neposredne i posredne informacijske izvore | | | | Upoznavanje knjižničnog kataloga, pretraživanje knjižničnog kataloga Samostalne narodne knjižnice Gospić knjižnice po ponuđenim parametrima pretraživanja | | | | IX. |
|  | | |
| 7. | | Periodika na različitim medijima; autorstvo, citat | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A3.1.  A3.2.  A3.3.  D3.2. | | | | prepoznaje intelektualno vlasništvo i primjenjuje ga pri korištenju informacijama uz primjenu pravila citiranja | | | | Procjenjivanje i primjenjivanje elemenata vrednovanja izvora i informacija prema zadanim kriterijima (autorstvo, točnost, pouzdanost…).  Pisanje samostalnih učeničkih radova na zadanu temu uz primjenu pravila citiranja i navođenja literature. | | | | II. |
| 7. | | Knjižna građa – samostalno se služiti referentnom zbirkom; autorstvo; citat | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A3.1.  A3.2.  A3.3.  D3.2. | | | | prepoznaje intelektualno vlasništvo i primjenjuje ga pri korištenju informacijama uz primjenu pravila citiranja | | | | Procjenjivanje i primjenjivanje elemenata vrednovanja izvora i informacija prema zadanim kriterijima (autorstvo, točnost, pouzdanost…).  Pisanje samostalnih učeničkih radova na zadanu temu uz primjenu pravila citiranja i navođenja literature. | | | | XI. |
| 8. | | Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica | | | | | | | | | Međupredmetna tema „Učiti kako učiti“  A3.1.  A3.2.  A3.3.  D3.2. | | | | Upoznati povijest razvoja knjižnica i vrste knjižnica | | | | Pretraživanje informacija iz raznih izvora znanja  Pisanje samostalnih učeničkih radova,  primjena pravila citiranja i navođenja literature. | | | | II. |
| 8. | | Pretraživanje fondova knjižnica putem on-line kataloga  Uporaba stečenih znanja knjižno-informacijskog područja | | | | | | | | | Međupredmetna  Tema  „Učiti  kako učiti“  A3.1.  A3.2.  A3.3.  D3.2. | | | |  | | | | Procjenjivanje i primjenjivanje elemenata vrednovanja izvora i informacija prema zadanim kriterijima (autorstvo, točnost, pouzdanost…).  Pisanje samostalnih učeničkih radova na zadanu temu uz primjenu pravila citiranja i navođenja literature. | | | | III. |
| **Odgojno –obrazovna i informacijska djelatnost za učenike** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| **Mjesec** | | | | | | | | **Poslovi i zadatci** | | | | | | | | | | | **Izvršitelj** | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar, učenici | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - stručna i pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar, učenici | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - savjetodavni rad s učenicima | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar, učenici | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar, učenici | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar, učenici | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | - potpora učenicima u obliku osiguranja online dostupne građe za učenje i poučavanje uz poštivanje autorskih prava  - potpora učenicima izradom popisa korisnih adresa na kojima se mogu čitati i/ili preuzimati e-knjige | | | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar | | | | |
| **Informacijska djelatnost i suradnja s učiteljima** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| IX. | | | | | | | | | | - suradnja sa stručnim aktivom razredne nastave i hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja i obrade lektire | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar i učitelji | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | | | | | - suradnja s učiteljima ravnateljem i stručnim suradnicima pri nabavi literature, AV i ostale knjižne građe | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar i učitelji | | | | |
| IX. – VI. | | | | | | | | | | - suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar i učitelji | | | | |
| IX. | | | | | | | | | | - suradnja i timski rad s učiteljima pri planiranju nastavnih sati u knjižnici | | | | | | | | | Str. sur. knjižničar i učitelji | | | | |
| **III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 149 sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Raz.** | | | **Tema** | | | | | | | | | **Međupredmetna tema** | | | | | **Ishodi** | | | **Mjesec** | | | |
| 1.-8. | | | Dječji tjedan (5. – 11. listopada) | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  A1.1.  A2.1. | | | | | Osvijestiti prava, potrebe i mjesto djece u zajednici | | | X. | | | |
| 1. – 8. | | | Međunarodni mjesec školskih knjižnica | | | | | | | | | Učiti kako učiti; | | | | | Upoznati potencijal školske knjižnice | | | X. | | | |
| 5.- 8. | | | Mjesec hrvatske knjige | | | | | | | | | Učiti kako učiti; Građanski odgoj i obrazovanje | | | | | Osvijestiti važnost knjige i čitanja u razvoju osobe. | | | X. i XI. | | | |
| 1.-8. | | | Dan sjećanja na Vukovar | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  A3.3. | | | | | Osvijestiti kršenje ljudskih prava tijekom  Domovinskog rata. Prisjećanje na herojsku obranu Domovine u Vukovaru, i počast žrtvama. | | | XI. | | | |
| 1.-8. | | | Međunarodni dan djeteta | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  A1.1.  A2.1. | | | | | Prepoznati i opisati dječja prava propisana Konvencijom o dječjim pravima. | | | XI. | | | |
| 1.-8. | | | Božićni blagdani | | | | | | | | | |  | | | | Njegovati običaje vezane uz Božić. | | | XII. | | | |
| 1.-8. | | | Valentinovo | | | | | | | | | | |  | | | Raznim aktivnostima slaviti ljubav. Njegovati običaje darivanja, pisanja čestitki i dr. lijepih gesti. | | | II. | | | |
| 1.-2. | | | Svjetski dan čitanja naglas | | | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  Osobni i socijalni razvoj | | | Svjetski dan čitanja naglas trebao bi pokazati svijetu kako pravo na čitanje i pisanje pripada svima. | | | II. | | | |
| 8. r | | | Dan nacionalne i sveučilišne knjižnice | | | | | | | | | | | Učiti kako učiti | | | Shvatiti značaj NSK, proučiti povijest i povezanost s razvojem obrazovanja | | | II. | | | |
| 1.-.8. | | | Dan ružičastih majica | | | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje | | | Razumijevati i prihvaćati različitosti koje nas okružuju. podizati svijest o problemu vršnjačkog nasilja, i s mogućim teškim posljedicama. | | | II. | | | |
| 7. i 8. | | | | Dani hrvatskog jezika | | | | | | | | | |  | | | Istražiti događaje vezane uz donošenje Deklaracije o nazivu... Osvijestiti značenje jezika za opstojnost naroda. | | | III. | | | |
| 1.-4. | | | | Međunarodni  dan dječje  knjige | | | | | | | | | | Učiti kako učiti | | | Osvijestiti važnost dječje knjige i čitanja u  razvoju djeteta. | | | IV. | | | |
| 5.-8. | | | | Svjetski dan knjige  Dan hrvatske knjige | | | | | | | | | |  | | | Promicanje knjige, čitanja i izdavaštva uz zaštitu autorskih prava  Osvijestiti važnost hrvatskih književnika u stvaranju hrvatskog jezika. Promicanje čitanja. | | | IV. | | | |
| 5.-8. | | | | Europski tjedan | | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  B3.3. | | | Proučiti povijest nastanka EU. Važnost EU za države članice. | | | V. | | | |
| 1.-8. | | | | Međunarodni dan obitelji | | | | | | | | | | Građanski odgoj i obrazovanje  A1.1.  A2.1. | | | Osvijestiti što su prave vrijednosti u obitelji, i kako utječu na zajednicu. | | | V. | | | |
| 1.-8. | | | | Dan škole | | | | | | | | | | Osobni i socijalni razvoj | | | Učenici predstavljaju svoje talente i rezultate svojega rada. | | | V. | | | |
| **IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE 96 sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mjesec** | | | | | | **Poslovi i zadatci** | | | | | | | | | | | **Izvršitelj** | | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | - praćenje pedagoške periodike i knjiga iz područja knjižničarstva | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | - sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara  - sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| III. | | | | | | - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | | - sudjelovanje na seminarima u organizaciji Matične knjižnice i Društva knjižničara Like | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| **V. SURADNJA I OSTALI POSLOVI 235 sati** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Mjesec** | | | | | | **Poslovi i zadatci** | | | | | | | | | | | **Izvršitelj** | | | | | | |
| IX. | | | | | - planiranje i programiranje  - pripremanje za nastavu | | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| IX. – VIII. | | | | | - suradnja s Matičnom knjižnicom  - suradnja s ostalim knjižnicama i dr. kulturnim ustanovama  - suradnja s knjižarima i nakladnicima | | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
| IX. – VI. | | | | | - sudjelovanje u radu stručnih aktiva Škole  - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća  - ostali poslovi po potrebi rada Škole | | | | | | | | | | | | Stručni suradnik knjižničar | | | | | | |
|  | | | | | UKUPNO: | | | | | | | | | | | | 1768 sati | | | | | | |

## 5.4. Plan rada tajništva, računovodstva i administrativno tehničkog osoblja

### 5.4.1. Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova

Vođenje poslovnih knjiga prema važećim propisima, kontrola obračuna i isplate putnih naloga, sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća, izrada prijedloga financijskog plana prema programima i izvorima financiranja u suradnji s ravnateljem i praćenje njihovog izvršavanja, priprema godišnjeg popisa imovine te obavljanje ostalih poslova prema Pravilniku.

### 5.4.2. Godišnji plan i program rada

Prirediti tekst godišnjeg plana i programa za raspravu na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja i za donošenje na Školskom odboru u skladu s člankom 24. (26.) i 90. Zakona te čl.36. Zakona o ustanovama, a prema postupku određenom u statutu i Naputku za izradu godišnjeg plana i programa u osnovnim školama.

Uručiti svim učiteljima i stručnim suradnicima odluku o tjednom i godišnjem zaduženju u skladu s čl. 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN 63/14 i 51/18).

Dostaviti godišnji plan i program rada Ministarstvu znanosti i obrazovanja te Službi za društvene djelatnosti u Uredima državne uprave u županiji.

### 5.4.3. Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije

* Naručiti pedagošku dokumentaciju za novu školsku godinu u skladu s potrebama i odredbama Pravilnika o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama.
* Provjeriti upise u matičnim knjigama.
* Pomoći ravnatelju i stručnim suradnicima u provjeri jesu li upisani potrebni podaci u pedagoškoj dokumentaciji (razredne knjige, evidencije o izbornoj, dodatnoj i dopunskoj nastavi, te školskim i izvanškolskim aktivnostima učenika).
* Osigurati prijepis ocjena za učenike koji prelazi iz jedne škole u drugu.
* Pomoći razrednim učiteljima i razrednicima u primjeni Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i osigurati ostvarenje prava na žalbu na izrečene pedagoške mjere.
* Pomoći ravnatelju u osiguranju prijevoza učenika (čl.46.).
* Pomoći ravnatelju u zakonitom zasnivanju radnog odnosa.
* Prijaviti stažiranje pripravnika u skladu s čl. 11. Pravilnika o polaganju stručnog ispita učitelja i stručnih suradnika u osnovnim i srednjim školama.
* Provjeriti jesu li svi učitelji predali individualne planove i programe permanentnog usavršavanja iz čl. (8o.) Zakona.
* Provjeriti ostvaruju li učitelji i stručni suradnici prava iz Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu, te osigurati dokaze o aktivnostima na kojima se temelji ocjena o radu za napredovanje iz čl. 4 do 23. Pravilnika o napredovanju učitelja i nastavnika u osnovnom i srednjem školstvu.

### 5.4.4. Upravljanje školom

* Osigurati i čuvati dokaze da su članovi Školskog odbora izabrani i imenovani u skladu sa Zakonom.
* Osigurati uredno vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora, Stručnih tijela i vijeća roditelja.
* Provjeriti jesu li opći akti učinjeni dostupnima radnicima i roditeljima u skladu s člankom 56. Zakona o ustanovama.
* Osiguranje uvjeta za siguran rad.
* Provjeravati provode li se mjere i radnje iz Zakona o zaštiti od požara.
* Pomagati ravnatelju u praćenju i provjeravanju provođenja mjera i radnji iz Zakona o zaštiti na radu.
* Pratiti provođenje liječničkih pregleda iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznihbolesti.
* Provoditi ili osigurati interni sanitarni nadzor, osigurati ispravnu i funkcionalnu
* opremu i uređaje te dodatna sredstva za čišćenje i dezinfekciju te za osobnu higijenu učenika i radnika.
* Pomoći ravnatelju u primjeni i praćenju primjene Zakona o ograničavanju upotrebe duhanskih proizvoda, a posebno u provedbi potpune zabrane pušenja u školi.

### 5.4.5. Iznajmljivanje prostora i opreme

Pomagati ravnatelju da se ugovori o zakupu opreme i prostora zaključe u skladu s odredbama Zakona o zakupu poslovnog prostora.

### 5.4.6. Obveza škole prema prosvjetnoj inspekciji

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da izbjegava činjenice ili propuštanje radnji kojima čini prekršaje propisane Zakonom i Zakonom o prosvjetnoj inspekciji.

Škola čini prekršaje iz Zakona:

* + ako započne s radom prije nego ministar donese rješenje o ispunjenosti uvjeta za početak rada.
  + ako sredstva iz prometa proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno ne evidentira ili ne iskorištava za rad zadruge,
  + ako učenike optereti satovima redovne nastave dnevne ili tjedno suprotno čl. 39. Zakona.
  + Ako ne izvodi nastavu u pravilu u pet radnih dana tjedno, čl. 40. Zakona,
  + Ako organizira početak i završetak nastave protivno odredbama iz Zakona.

Škola može počiniti prekršaje iz Zakona o prosvjetnoj inspekciji:

* + ako ne osigura uvjete za provedbu nadzora ili ako inspektoru ne pruži potrebne podatke i obavijesti,
  + ako na bilo koji način sprečava ili ometa inspektora u obavljanju nadzora ili poduzimanja mjera ili radnji za koje je ovlašten,
  + ako u određenom roku ne izvijesti Prosvjetnu inspekciju o ispunjenju obveza iz rješenja,
  + ako fizička osoba u školi ne osigura uvjete za provedbu nadzora i ne pruži potrebne podatke i obavijesti,
  + ako na bilo koji način sprječava ili ometa inspektora u obavljanju nadzora ili u poduzimanju mjera i radnji za koje je ovlašteni
  + ako ne postupi po rješenju.
  1. Inspektor može na temelju ovlasti iz čl. 21. st. 1. Zakona o prosvjetnoj inspekciji izreći novčanu kaznu na mjestu prekršaja u iznosu od 200,00 kuna ravnatelju i osobi zaposlenoj u školi:
  + koju zatekne u obavljanju poslova suprotno zabrani izrečenoj u smislu odredbe čl.14. st.2., ili odredbe čl. 16. točka 1.,2.,3. i 4. ili odredbe čl. 17., st. 2., alineja .,2., ili odredbe čl. 29., st.2. ili 3. Zakona o prosvjetnoj inspekciji,
  + koju zateknu u uporabi neodobrenog udžbenika, suprotno zabrani izrečenoj u smislu odredbe čl. 16., točke 6., ili odredbe čl. 29. st. 1., alineje 6., ili odredbe čl. 29., st.2. ili 3. Zakona o prosvjetnoj inspekciji,
  + koja na svom području rada ne osigura uvjete za provedbu nadzora ili inspektoru ne pruži potrebne podatke i obavijesti i
  + koja na bilo koji način sprječava ili ometa inspektora u obavljanju nadzora ili poduzimanju mjera i radnji za koje je inspektor ovlašten.

### 5.4.7. Uredsko poslovanje i arhiva

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelju da se uredsko poslovanje odvija u skladu s Uredbom o uredskom poslovanju, Uputstvom za izvršenje Uredbe o uredskom poslovanju i Pravilnikom o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata.

Tajnik je dužan savjetovati ravnatelja da osigura arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima.

Tajnik je dužan kontrolirati čuva li se na sigurnom mjestu pedagoška dokumentacija, a posebno matične knjige i spomenica.

Tajnik je dužan pomoći ravnatelju da se pravovremeno, potpuno i uredno dostavljaju statistički podaci na početku i na kraju školske godine Državnom zavodu za statistiku i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa i Uredu državne uprave u županijama.

# 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| IX. | Razmatranje o usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikuluma, kao i kadrovska problematika škole |
| XII | Usvajanje izmjena i dopuna Statuta škole, aktualna problematika škole |
| II. | Izvješće o rezultatima škole na kraju I. polugodišta, Kadrovska problematika |
| VII. | Razmatranje izvješća na kraju školske godine |

**Sjednice Školskog odbora bit će održane i u drugim mjesecima prema potrebi!**

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **S A D R Ž A J R A D A** | **IZVRŠITELJI** |
| IX. | Prijedlog godišnjeg plana i programa rada škole.  Organizacija rada škole za 2023./2024. školsku godinu.  Utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja.  Izrada školskog kurikuluma | * Ravnatelj * Pedagog * Učitelji |
| X. | Analiza rasporeda sati i opterećenosti učenika.  Aktualna problematika.  Školski preventivni program. | * Pedagog * Ravnatelj |
| XI. | Stručno predavanje: Suradnja s roditeljima. | * Pedagog |
| XII. | Analiza realizacije nastavnog plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju.  Odluka o primjeni pedagoških mjera.  Kalendar školskih natjecanja.  Pripreme za rad u drugom obrazovnom razdoblju. | * Pedagog * Ravnatelj |
| II. | Analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju.  Prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda rada s učenicima. | * Pedagog * Učitelji |
| III. | Usmjeravanje učenika na svrsishodno korištenje slobodnog vremena.  Aktualna problematika. | * Pedagog * Ravnatelj |
| IV. | Stručno predavanje: Sat razrednog odjela  -suradnja pedagoga i razrednika | * Pedagog * Učiteljsko vijeće |
| V. | Kulturna i javna djelatnost škole vezano uz Dan škole.  Tekuća odgojno-obrazovna problematika. | * Ravnatelj * Učiteljsko vijeće |
| VI. | Analiza uspjeha na kraju školske godine.  Aktualna problematika do kraja školske godine. | * Učitelji * Pedagog |
| VIII. | Organizacija i realizacija popravnih ispita.  Prijedlog zaduženja učitelja u neposrednom radu s učenicima.  Poslovi vezani uz početak školske godine. | * Učitelji * Ravnatelj * Pedagog |

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **S A D R Ž A J R A D A** | **IZVRŠITELJI** |
| IX.  X.  XI. | Plan i program odgojno-obrazovnog rada u odjelu  Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, izbornu, dopunsku nastavu  Ostala aktualna problematika | * Razrednici od 1. do 8. razreda * Svi učitelji |
| XII. I. II. III. | Osvrt na rad i uspjeh u prvom polugodištu  Rad s darovitim učenicima i učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju redovitog nastavnog programa  Aktualna problematika | * Razrednici * Pedagoginja * Ravnatelj |
| IV. V. | Osvrt na rad u drugom polugodištu  Analiza suradnje s roditeljima i konstruktivnost te suradnje  Aktualna problematika | * Razrednici * Pedagoginja * Ravnatelj |
| VI. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika  Prijedlog pedagoških mjera  Poslovi do kraja školske godine | * Razrednici * Svi učitelji |
| VIII. | Utvrđivanje konačnog uspjeha učenika nakon popravnih ispita | * Razrednici * Pedagoginja |

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| RUJAN | Prihvaćanje godišnjeg plana i programa škole te školskog kurikuluma |
| SIJEČANJ | Analiza rada škole nakon I. obrazovnog razdoblja |
| SRPANJ | Izvješće o radu na kraju školske godine |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |
| --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** |
| RUJAN | Izbor predstavnika razrednih odjela |
| LISTOPAD | Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, zapisničara  Dogovor o temama i načinu rada Vijeća  Upoznavanje učenika s pravima i obvezama života u školi (pravilnici) |
| STUDENI | Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti, dogovor o aktivnostima  Predavanje stručnih suradnika u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti |
| PROSINAC | Osvrt na prvo obrazovno razdoblje  Izrada čestitki za Božić/poruke za praznike, ukrašavanje škole |
| SIJEČANJ | Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi |
| VELJAČA | Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)  Izrada materijala u sklopu Dana ružičastih majica od strane Vijeća učenika za ostale učenike |
| OŽUJAK | Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za  poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika |
| TRAVANJ | Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja |
| SVIBANJ | Osvrt na rad Vijeća učenika  Osvrt na drugo obrazovno razdoblje  Obilježavanje završetka školske godine |
| LIPANJ | Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini |

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Iz svakog predmeta organiziraju se 3-4 županijska stručna vijeća na kojima su predmetni učitelji i učitelji razredne nastave dužni nazočiti, a o realizaciji vijeća i njihovom roku provođenja brine voditelj županijskog stručnog vijeća koji će obavijestiti sve učitelje na nivou Županije.

Također će učitelji nazočiti na aktivima koji će biti organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, a o vremenu njihova održavanja bit će obaviješteni putem web stranice Agencije za odgoj i obrazovanje.

Učitelji i stručni suradnici dužni su aktivno sudjelovati u svim aktivnostima vezanim za cjelovitu kurikularnu reformu „Škola za život“.

# 8.PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOGRADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |
| --- |
| **OBILJEŽAVANJE PRIGODNIH DATUMA** |
| * **Prvi dan nastave** – prigodni program 4. rujna 2023.godine * **Mliječna staza 2023**. – od 15. rujna do 24. rujna 2023. godine; Humanitarna utrka, podrška mentalnom zdravlju djece i mladih. Hodanje, trčanje, boravak na svježem zraku; Odgovornost: učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture; * **Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje** – početak listopada. Izložba proizvoda u školi; Odgovornost: razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture, učitelji koji su na taj dan u školi; * **Međunarodni dan djeteta, Svjetski dan učitelja** – 5. listopada 2023. godine (četvrtak); Odgovornost: Učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici; * **Mama, budi zdrava (Ružičasti listopad)** – listopad; Odgovornost: razrednici, stručni suradnici * **Festival prava djece** – 11. listopada (početak) do kraja studenog; Odgovornost: razrednici, učitelji Hrvatskog jezika, stručni suradnici; * **Svjetski dan kravate** – 18. listopada (srijeda); Odgovornost: razrednici, stručni suradnici, učitelji Likovne kulture * **Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige** - od 15. listopada do 15. studenog; odgovornost: stručna suradnica-knjižničarka, učitelji Hrvatskog jezika; * **Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje** – 18. studenog 2023. godine (subota), Dan ćemo obilježiti 17. studenog 2023. godine (petak); Odgovornost: učitelj Povijesti, svi učitelji koji su taj dan u školi; * **Mjesec borbe protiv ovisnosti** – od 15. studenog do 15. prosinca; Odgovornost: stručni suradnici, razrednici. * **Obilježavanje blagdana Svetog Nikole** – 6. prosinca 2023. godine (srijeda), (likovni i literarni radovi).; Odgovornost: učitelji razredne nastave, učitelji Hrvatskog jezika; * **Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka** – 7. prosinca 2023. godine (četvrtak); Odgovornost: učitelji razredne nastave, stručni suradnici; * **Predbožićno vrijeme** – projektni dan, „Mala djela s velikom ljubavlju“.; Odgovornost: stručni suradnici, učitelji koji su taj dan u školi; * **Božićna priredba** – 22. prosinca 2024. godine (petak); Odgovornost: Voditelji INA, razrednici, stručni suradnici; * **Sjećanje na žrtve Holokausta** – 26. siječnja 2024. godine (subota, obilježava se 25. siječnja 2024. godine (petak); Odgovornost: učitelj Povijesti * **Dječji maskenbal –** 13. veljače 2024. godine(utorak); Odgovornost: razrednici, stručni suradnici. * **Valentinovo** - 14. veljače 2024. godine (srijeda); Odgovornost: razrednici, stručni suradnici, učitelji Likovne kulture i Glazbene kulture; * **Dan ružičastih majica**– 28. veljače 2024. godine (srijeda); Odgovornost: stručni suradnici, razrednici; * **Dani hrvatskog jezika** – 11. ožujka 2024. godine - 17. ožujka 2024. godine. ->**Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva –** 22. veljače 2024. godine; Odgovornost: učitelji Hrvatskog jezika, Glazbene kulture i Likovne kulture, stručni suradnici, razrednici. * **Svjetski dan voda** – 22. ožujka 2024. godine. (petak); Odgovornost: učitelji Prirode i Biologije, razrednici; * **Uskrsni tjedan -** (25.,26. i 27. ožujka 2024. godine) – radionice; Odgovornost: učitelji razredne nastave, razrednici, stručni suradnici, voditelji INA * **Dan planeta Zemlje** - 22. travnja 2024. godine (ponedjeljak); Odgovornost: učitelji Prirode i Biologije, učitelji razredne nastave * **Majčin dan** – 12. svibnja 2024. godine (nedjelja), obilježit će se 13. svibnja 2024. godine; Odgovornost: razrednici, stručni suradnici * **Posjet učenika osmih razreda Vukovaru –** 17. i 18. svibnja 2024. godine (petak i subota) ; Projekt koji obuhvaća učenje o vrijednostima Domovinskog rata i značaju Bitke za Vukovar u obrani suvereniteta i teritorijalne cjelovitosti suvremene Republike Hrvatske; Odgovornost: učitelj Povijesti; * **Dan škole** – 29. svibnja 2024. godine; Svečana priredba; Odgovornost: svi učitelji i stručni suradnici * **Zadnji dan škole, Prigodni ispraćaj učenika 8. razreda**. – 21. lipnja 2024. godine. |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | |
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
|  | 1. razred   Mo-Pa-Ru (morbili, parotitis, rubeola) |  |
| I. i II. | Di-Te (difterija i tetanus) |  |
| polugodište | POLIO (dječja paraliza) |  |
|  | 7. razred PPD (testiranje na tuberkulozu)  BCG-iranje test negativnih  8.razred DI-TE (difterija i tetanus)  POLIO (dječja paraliza) | ZZJZ Županije ličko-senjske |
| TIJEKOM GODINE | | |
| Tijekom šk.god. | * sistematski pregled učenika 5. razreda * sistematski pregled učenika 8. Razreda * kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralješnice i stopala (III,VI,VII razred) * pregled djece za upis u I. razred u šk.god.  1. Predavanje srednje medicinske sestre: Higijena i prehrana djeteta-učenicima od I. do IV. razreda 2. Prigodom cijepljenja liječnik će održati učenicima dotičnog razreda kratko predavanje o cijepljenju i bolesti protiv koje se cijepi 3. Učenicima V. razreda liječnik će održati predavanje na temu: Psihičke i somatske promjene u pubertetu, te predavanje o fiziologiji spolnih organa. Higijena i menstruacija 4. Učenicima VI. i VII. razreda o prevenciji ovisnosti (pušenje, alkohol, droga) | ZZJZ Županije ličko-senjske |
|  |  |  |

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ministarstvo znanosti i obrazovanja u trenutku pisanja ovog godišnjeg plana i programa, nije uputilo nikakve modele i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolesti COVID – 19 u školskoj godini 2023./2024.

Vlada Republike Hrvatske proglasila je 11. svibnja 2023. godine, kraj epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 u cijeloj Hrvatskoj. Odluka je donesena na temelju članka 2. stavka 5. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Ovom Odlukom o prestanku epidemije bolesti COVID-19 u Hrvatskoj prestaje važiti prethodna Odluka o proglašenju epidemije donesena 11. ožujka 2020. Nova odluka stupa na snagu od prvog dana objave u “Narodnim novinama”.

## 8.4. Školski preventivni programi

### 8.4.1. Škole za Afriku

Niz godina uključeni smo u UNICEF-ov humanitarno-edukativni program Škole za Afriku kako bismo zajedno podržali najranjiviju djecu Afrike u ostvarenju njihovog prava na obrazovanje i dostojanstvenu budućnost.

U školskoj godini 2023./2024. zauzimat ćemo se za sretnija djetinjstva djevojčica i dječaka Etiopije. Na ovaj način našim učenicima pružamo priliku da dožive posebno zajedništvo kroz humanitarno zalaganje za najranjivije i učenje o dječjim pravima u ozračju solidarnosti i veselja kojim obogaćujemo cijelu zajednicu.

### 8.4.2. Plastičnim čepovima do skupih lijekova

Skupljajući plastične čepove pomažemo Udruzi oboljelih od leukemije i limfoma sa sjedištem u Čakovcu. Cilj projekta je da se od novca prikupljenog reciklažom skupljenih čepova sufinancira nabava skupih lijekova za liječenje članova udruge oboljelih.

Udruga oboljelih od leukemije i limfoma Hrvatske sa sjedištem u Čakovcu djeluje od 1998. godine, neprofitna je, a osnovana je sa svrhom pružanja pomoći oboljelima od teških malignih bolesti na području Hrvatske.

### 8.4.3. Igračkom do dječjeg osmijeha

Naša škola uključena je u akciju Igračkom do dječjeg osmijeha koju provodi KBC Rebro. Svako dijete koje dođe na pregled u KBC Rebro dobije na poklon plišanu igračku.

Akcija sakupljanja igračaka plemeniti je čin dobrote koji doprinosi stvaranju osjećaja povezanosti i povjerenja i pozitivno utječe na mentalno zdravlje svakog pojedinca.

### 8.4.4. Mliječna staza

Sudjelovanje u humanitarnoj utrci pod nazivom „Mliječna staza“ održat će se u rujnu 2023. godine (predviđeni datum realizacije je 22. rujna 2023. godine). Riječ je o UNICEF - ovoj kampanji za podršku mentalnom zdravlju djece i mladih u sklopu koje se održava humanitarna utrka. Glavni cilj sudjelovanja je podržati i podići svijest o mentalnom zdravlju djece i mladih te razvoj njihove otpornosti i socio-emocionalnih vještina.

Promocija tjelesne aktivnosti i zdravog načina života: Sudjelovanje u utrci potiče učenike na tjelesnu aktivnost i zdrav način života. To može doprinijeti boljem fizičkom zdravlju i povećanju svijesti o važnosti redovite tjelesne aktivnosti.

### 8.4.5. Sigurnije škole i vrtići

Uključeni smo u projekt Sigurnije škole i vrtići. Cilj projekta je poboljšati znanja i ojačati kompetencije učenika i učitelja za teme pripreme za izvanredne situacije, prve pomoći, psihosocijalne podrške i sigurnosti u školama i vrtićima.

### 8.4.6. Vježbe evakuacije i spašavanja

Vježbe evakuacije i spašavanja u školi, čiji su nositelji Crveni križ Gospić, vatrogasci te Stožer civilne zaštite grada Gospića, održat će se tijekom listopada 2023. godine. Cilj vježbe evakuacije i spašavanja u osnovnoj školi jest pripremiti školu, učenike, nastavnike i osoblje za hitne situacije i osigurati njihovu sigurnost. Vježbama se nastoji osigurati da škola bude spremna za bilo koju hitnu situaciju koja se može dogoditi i da svi sudionici budu educirani i obučeni kako bi se odgovarajuće nosili s takvim situacijama radi zaštite života i imovine.

### 8.4.7. Preventivne aktivnosti Policijske uprave Ličko-senjske

U školi se provodi školski preventivni program koji je sastavni dio Školskog kurikuluma. U sklopu preventivnog programa provode se preventivne aktivnosti u suradnji s policijskom upravom Ličko-senjske županije. Provođenje preventivnih programa putem verificiranih projekata doprinosi osviještenosti učenika, nastavnika i roditelja o problematici zlouporabe droga i drugih sredstava ovisnosti, maloljetničke delikvencije, svih oblika nasilja među mladima.

Također, nastavno na pismo ministra znanosti i obrazovanja, Radovana Fuchsa, od 5. svibnja 2023. godine (Klasa:602-01/23-01/00227, Urbroj:533-01-23-0001), provodimo razne i preporučene aktivnosti kako bi škola bila sigurno okružje s nultom tolerancijom na nasilje.

#### 8.4.7.Ciljevi programa:

* Poučiti učenike odgovornom ponašanju prema sebi i drugima
* Rad na usvajanju društveno prihvatljivih stavova, vrijednosti i navika
* Razvoj samopoštovanja i samoevaluacije
* Poučiti učenike vještinama rješavanja problema
* Razvijati motivaciju za zdrave stilove života
* Pravilno organiziranje slobodnog vremena
* Edukacija roditelja i učitelja o problemu zlouporabe sredstava ovisnosti

Programi koji se provode na nacionalnoj razini te lokalni programi vezani uz poboljšanje stanja sigurnosti a koji će se provoditi u Školi u školskoj godini 2023./2024.:

1. „ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“

Preventivni projekt koji kroz podkomponentu „Prevencija i alternativa -2“ (PIA 2) razvija osjećaj prihvaćanja policije kao prijatelja pomagača. Provodi se u osnovnoj školi, a usmjeren je na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja.

1. „ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA“

Ovaj projekt provodi se s ciljem senzibiliziranja javnosti na problem nasilja i poticanje žrtava na prijavljivanje obiteljskog nasilja.

Cyberbullying, koji je u današnje vrijeme najraširenije nasilje, bio bi glavna tema ovog projekta. Na edukativnim predavanjima učenicima (6.,7. i 8. razreda) bi se osvijestila važnost sigurnosti djece na internetu, odnosno na situacije u kojima su djeca i maloljetnici izloženi napadima drugih putem modernih društvenih tehnologija.

Kroz navedena predavanja obilježio bi se i „Dan sigurnijeg interneta“ (6. veljače 2024. godine), kao i „Dan ružičastih majica“ (28. veljače 2024. godine.

# 9.NACIONALNI ISPITI

## Nacionalni ispiti i samovrednovanje

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

## Nacionalni ispiti u školskoj godini 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj. Nacionalni ispiti za učenike četvrtoga razreda nastavit će se provoditi u 81 školi u uzorku (prema popisu). Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike te Prirode i društva. Naša škola nije na popisu škola u uzorku te učenica četvrtog razreda neće pisati nacionalne ispite.

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

### 9.2.1.Raspored provođenja nacionalnih ispita u školskoj godini 2023./2024. za učenike osmog razreda

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| HRVATSKI JEZIK | JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski) | PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski) | MATEMATIKA | BIOLOGIJA |
| Ponedjeljak, 11. ožujka 2024. godine | **Utorak, 12. ožujka 2024. godine** | **Srijeda, 13. ožujka 2024. godine** | **Petak, 15. ožujka 2024. godine** | **Utorak, 19. ožujka 2024. godine** |
| 9:00 | **9:00** | **9:00** | **9:00** | **9:00** |
| FIZIKA | **POVIJEST** | **KEMIJA** | **GEOGRAFIJA** |  |
| Četvrtak, 21. ožujka 2024. godine | **Ponedjeljak, 25. ožujka 2024. godine** | **Utorak, 26. ožujka 2024. godine** | **Srijeda, 27. ožujka 2024. godine** |  |
| 9:00 | **9:00** | **9:00** | **9:00** |  |

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Školski kurikulum

Na temelju čl. 28. točka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22), a nakon razmatranja na Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja, na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole „Anž Frankopan“ Kosinj, na sjednici održanoj dana 26. rujna 2023. godine donio je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

Ravnateljica: Predsjednica Školskog odbora:

Zrinka Vukelić, dipl. uč. IHAEL Prša, dipl. uč.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_