**REPUBLIKA HRVATSKA**

**LIČKO-SENJSKA ŽUPANIJA**

**OSNOVNA ŠKOLA DONJI LAPAC**

**ADRESA: DONJI LAPAC, STOJANA MATIĆA 18**

**ŠIFRA ŠKOLE: 09-015-001**

**KLASA: 602-01/20-01/01**

**Ur.br: 2125/29-20-01**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU**

**OSOBNA KARTA ŠKOLE**

OSNOVNA ŠKOLA DONJI LAPAC

Donji Lapac, Stojana Matića 18.

53250 Donji Lapac

Br. telefona: 053/765-001,765-895

Br. fax.: 053/765-800  
 GSM : 099/487-8352,099/487-8351

e-mail: skola@os-donji-lapac.skole.hr

Ličko-senjska županija

Upis u sudski registar : Trgovački sud u Karlovcu, MB 3024636

OIB: 34496174953

**BROJ UČENIKA:**

**- OD I. – IV. RAZREDA: 34**

**- OD V. – VIII. RAZREDA: 44**

**- UKUPAN BROJ UČENIKA: 78**

**BROJ RAZREDNIH ODJELA:**

**- OD I. DO IV. RAZREDA: 4**

**- OD V. DO VIII. RAZREDA: 4**

**- UKUPNO 8**

**BROJ DJELATNIKA:**

**- UČITELJA RN: 5**

**- UČITELJA PN: 9**

**- VJEROUČITELJA: 2**

**- RAVNATELJA 1**

**STRUČNIH SURADNIKA: 2**

**- OSTALIH ZAPOSLENIKA: 4**   **UKUPNO: 23**

**RAVNATELJ: MARKO MATIĆ**

Sadržaj

[I. UVJETI RADA 4](#_Toc430291413)

[II. ZAPOSLENICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021. 7](#_Toc430291414)

[III. ORGANIZACIJA RADA 10](#_Toc430291415)

[IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE 13](#_Toc430291416)

[V. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI 27](#_Toc430291417)

[VI. DRUGI OBLICI SURADNJE S DRUŠTVENOM SREDINOM 32](#_Toc430291418)

[VII. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE 33](#_Toc430291419)

[VIII. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 33](#_Toc430291420)

[IX. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE 36](#_Toc430291421)

[X. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA 38](#_Toc430291422)

[XI. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA 42](#_Toc430291423)

[XII. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA 45](#_Toc430291424)

[XIII. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 60](#_Toc430291425)

[XIV. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA 61](#_Toc430291426)

Na osnovu članka 27. I 28.Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta OŠ Donji Lapac, Školski odbor na sjednici održanoj 29 . rujna 2020.godine, na prijedlog ravnatelja donosi.

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021.***

***ŠKOLSKU GODINU***

# I. UVJETI RADA

Primarni moment u radu škole je i dalje broj učenika koji škola obuhvaća, jer o njemu uz materijalne i kadrovske uvjete ovisi organizacija rada škole. Osnovna škola Donji Lapac radi u povoljnijim materijalnim prilikama ali je potrebno planirati dodatna sredstva kako bi se uvjeti rada poboljšali za razliku od prethodnih godina te poboljšati plan i program. Kroz ovaj plan i program namjera nam je i cilj prikazati nekoliko stavki za poboljšanje uvjeta rada kako učenika tako i učitelja, za razliku od proteklih godina u ovoj školskoj godini smo suočeni sa epidemijom COVID-19 i obvezni smo se držati Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije od strane Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, planiramo i povećana sredstva.  
 - za dezinfekcijska sredstva ( učenici i zaposlenici škole)

- kupovina nove opreme

- opremanje informatičkog kabineta i učiona sa informatičkom opremom

- kupiti učila za razrede i po predmetima(koja nedostaju)

- osigurati sredstva za stručno osposobljavanje učitelja

- omogućiti rad izvan učionice

- odlazak na stručne izlete i ekskurzije

- nova postavka unutarnje sportske podloge u dvorani

1. 1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Struktura stanovništva je važan moment i njezin kulturni nivo, materijalna snaga kao i područje iz kojeg su učenici obuhvaćeni. Školsko područje je siromašno strukturno, kulturno, posebice materijalno. Škola radi u sredini s teškim materijalnim prilikama roditelja i za svaku školsku godinu imamo u planu određenu donaciju za pomoć učenicima lošijeg materijalnog stanja, nabavka udžbenika, odjeće, zatim darova za Sv.Nikolu, Božić i Novu godinu koje osiguravaju razne humanitarne organizacije. I za ovu školsku godinu organiziran je prijevoz učenika koji su udaljeni 3 i više kilometara. Od škole.

Školsko područje obuhvaća općinu Donji Lapac i uz matičnu školu ima 6 područnih škola: Nebljusi, Kestenovac, Mišljenovac, Dobroselo, Doljani i Brezovac. Nažalost područne škole neće raditi zbog nedostatka učenika i nastalih oštećenja objekata.

Važno je napomenuti da imamo jednog učenika koji pohađa četvrti razred, jedan šest i jedan sedmi razred iz Srba izvan upisnog područja kojima osnivač nije obvezan osigurati prijevoz, teritorijalno ne pripada Ličko-senjskoj županiji. Privredno nerazvijeno mjesto, zaposlenost mala, većina stanovništva je na socijalnoj skrbi. Donji Lapac se nalazi uz granicu sa BiH smješten na komunikaciji Bihać-Donji Lapac-Knin. Granični prijelaz ,, Užljebić” je otvoren.

1. 2. PROSTORNI UVJETI

I.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Matična škola u Donjem Lapcu je prostorno velika, ima 12 učionica, kabinete za: informatiku, fiziku, kemiju, tehničku kulturu, povijest-geografiju, hrvatskog jezika, strani jezik (njemački i engleski) i likovnu kulturu. Knjižnica sa manjim fondom knjiga ima opremu u potpunosti.

Školska knjižnica posjeduje kompletnu lektiru od l .do 8.razreda s time da nedostaje brojčani fond knjiga koji će uz potporu MZOS-a, županije i racionalnim raspolaganjem sredstava škole, biti prikupljene lektirne i stručne knjige.

Kuhinja je u potpunosti opremljena prema standardu školske kuhinje sa sanitarnim čvorom i velikom blagovaonicom, planiramo sa kuhanim obrocima dva puta u tjedno, za sve učenike i zaposlene koji se prijave.

U dvorani za TZK je bilo određenih šteta na parketu nastali uslijed probijanja vlage, bez obzira na zahvate na sanaciji istog, istina da je bilo privremeno rješenje i nije financijski koštalo samo radovi dobre volje nekih zaposlenih, u okviru kapitalnih ulaganja, planirana su sredstva u 2019.godini za rješenje cijele podloge u dvorani novim materijalom ( polypropylene copolymer) materijal koji je otporniji na vlagu u odnosu na parket, u protekloj godini kupljena oprema, prema investicijskom planu i jedan dio opreme u donaciji. Nedostaje dobar dio opreme, ali se planira nabavka svih potrebni pomagala. Sve učione su u dobrom stanju, kabinet za kemiju je u potpunosti uređen sa adekvatnim namještajem i opremom, preostale učione i kabineti su u dobrom stanju. Navedeni prostor nastojimo održavati, istina sa manje novčanih sredstava, recesija nažalost se odražava u školstvu. Trenutno koristimo cijeli dio unutarnjeg prostora i može se reći da zadovoljavaju planirane potrebe, s time da planiramo i dalje s nabavkom opreme za sve kabinete, ukoliko se ukaže prilika. U planu je dodatno opremanje učiona i kabineta za sustave učenja, na mogućnosti koje pružaju nove tehnologije. Isto tako škola će podnijeti zahtjev za ulazak u pilot projekt „KURIKULARNE REFORME“ ukoliko nam odobri Ministarstvo.

I.2.3. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Zgrada škole i dvorana su uključeni u Program energetske obnove javnih zgrada, energetskim pregledom u ovoj godini te odobrenjem sredstava možemo očekivati da će navedeni objekti ući u projekt “ Sustavno gospodarenje energijom”. Izradom planiranog projekta, unutarnji prostor će biti znatno topliji i u velikom procentu ostvariti uštedu energenata. Prostorni uvjeti će u potpunosti zadovoljavati standardne norme za kvalitetnije izvođenje novog plana i programa. Centralno grijanje je u dobrom stanju i nije predviđeno u ovom projektu. Eventualno prilagođavanje kotlovnice na sustav solarni paneli ili na drvne pelete i drvnu sječku kao jeftiniji energent u odnosu na dosadašnji (lož ulje).

I.2.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Planiramo u 2020./2021.godini u školskom okolišu, obnoviti sjenicu koja je uslijed vremenskih nepogoda porušena (olujni vjetar i veće količine snijega) sa stolovima i klupicama koji su veći dio izrađeni, a planira se još, već se može dio nastave izvoditi vani. Drvena građa je već dostavljena u donaciji nešto od šumarije a nešto od pilane.   
 Naročito u toplijim danima, učitelji će svojim planom rada po predmetima: prirode i društva, prirode, biologije a i ostalih predmeta po potrebi moći izvoditi u prirodnom ambijentu. Smatram da navedeni projekt pod nazivom “Nastava u školskom dvorištu” neće financijski puno koštati, Šumarija Donji Lapac, je donirala potreban materijal i pomoć u radovima. Tako uređen okoliš osigurao bih još više druženje učenika i nakon redovite nastave. U nastavku uredno održavati i nastaviti sa sadnjom cvijeća, ukrasnih grmova, dalje obogatiti raznim zelenilom. U prednjem dijelu školskog okoliša ukrasne sadnice, a iza škole sadnice plemenitih voćki kao: jabuke, kruške, šljive, trešnje i drugo voće. Navedeni projekt je potrebno izraditi detaljno i tek tada pristupiti radovima. Na realizaciji projekta će raditi povjerenstvo, imenovano na sjednici učiteljskog vijeća.

U planu za 2020. godinu, bit će potrebno obnoviti u potpunosti vanjska igrališta,(rukometno i košarkaško) te iza golova postaviti ili obnoviti zaustavne mreže za loptu. Ovaj dio planirati u Financijskom planu za 2021.godinu.

Uređivanje i održavanje školskog okoliša je podijeljeno po razredima sa njihovim razrednicima te uz pomoć tehničkog osoblja škole.

Određeni broj već posađenih sadnica se osušio uslijed ljetne suše i bit će potrebno ih zamijeniti sa novim sadnicama, planiramo dovesti veću količinu plodne zemlje kako bi očuvali postojeće i nove sadnice u školskom dvorištu.

# II. ZAPOSLENICI U ŠKOLI ŠKOLSKE GODINE 2020./2021.

II.1. PODACI O UČITELJIMA

Nastavu će po hrvatskom planu i programu izvoditi 14 učitelja. Ravnatelj prije početka nastave raspisuje natječaj za popunu radnih mjesta u nestručno zastupljenoj nastavi. Kao i ranijih godina tako i ove godine zbog male satnice i nedostatka stanova nismo uspjeli u nakani uposliti nove učitelje kako bi svi predmeti bili stručno zastupljeni .

U školskoj 2020./ 2021. Stanje se nije bitno promijenilo u odnosu na proteklu šk. Godinu:

- učiteljica hrvatskog jezika -stručna nastava

- učitelj kemije - stručna nastava uz uvjet polaganja stručnog isita

- učitelj TZK - stručna nastava

- učiteljica njemačkog jezika - nestručno, učitelj TZK-a

- učitelj matematike -nestručna nastava, učiteljica razredne nastave

- učitelj tehničke kulture -stručna nastava

- učitelj povijesti i zemljopisa -nestručno će predavati glazbenu kulturu

- svećenik iz D. Lapca -predavat će katolički vjeronauk, nestručno   
 biologiju i prirodu

- svećenik iz D. Lapca -predavat će pravoslavni vjeronauk

- četiri učitelja RN -stručno zastupljeni, razrednici od 1.do 4. razreda

- informatika - stručna nastava

- učitelj engleskog jezika - stručna nastava

- učitelj likovne kulture - stručna nastava

Satnica nestručno zastupljene nastave u 2020./2021.god. je iz slijedećih predmeta

* fizika tjedno 4 sata po razredima 7. i 8. razreda
* matematika tjedno 16 sati po razredima od 5. do 8. razreda
* priroda tjedno 3,5 sati po razredima 5. i 6. razreda
* biologija tjedno 4 sata po razredima 7. i 8.razreda
* glazbena kultura 4 sata po razredima od 5 do 8 razreda
* njemački jezik, nepuna norma od 4. do 8. razreda

\*Napomena- učitelji koji već niz godina izvode nastavu nestručno svojim iskustvom su odradili kvalitetno svoju satnicu i u korist učenika. Dajana Šušnja Jasenko učiteljica raz. nastave radi na određeno, do povratka sa porodiljnog dopusta Martine Dražić.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža  30.9.2020. | Stupanj školske spreme | | Predmet koji predaje |
| 1. | Olivera Mazija | 1963 | 33 | VŠS | | učit .raz. nastave |
| 2. | Mirjana Prusac | 1966 | 27 | VŠS | | učit. raz. Nastave |
| 3. | Ljiljana Klobučar | 1977 | 18 | VSS | | učit. raz. Nastave |
| 4. | Dajana Šušnja Jasenko | 1990 | 4 | VSS | | učit. raz. nastave |
| 5. | Štefica Barišić | 1959 | 31 | VŠS | | učit. hrvatskog jezika |
| 6. | Monika Petrov | 1986 | 5 | VSS | | učit. matematike, i prirode određ. |
| 7. | Maja Samaržija | 1993 | 1 | VSS | | učiteljica kemije |
|  | Predrag Rodić |  |  | VSS | | učit. njemačkog jezik, na određeno |
| 8. | Marija Jelinić | 1986 | 3 | VSS | | učit. Biologije, fizike i likovne kult., na određeno |
| 7. | Josip Prusac | 1967 | 25 | VŠS | | učit. povijesti i geografije i glazbene kulture |
| 8. | Dino Rupčić | 1986 | 4 | VSS | | učitelj. Vjeronauka kat. |
| 9. | Milena Bajić | 1974 | 18 | VSS | | učitelj informatike, tehnička kultura i fizika |
| 10. | Predrag Sušić | 1989 | 7 | SSS | | učitelj pravosl. Vjeronauka |
| 11. | Predrag Rodić | 1972 | 12 | VSS | | učitelj TZK |
| 12. | Ljubica Godeč | 1967 | 23 | VŠS | | srpski jezik i kul. Raz. Nast. |
| 13 | Radmila Kuga | 1968 | 9 | VSS | | srpski jezik i kul. predm. nastava |
| 14. | Božana Brnjas | 1986 | 6 | VSS | učitelj engleskog jezika | |

**II.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

II.2.1PODACI O RAVNATELJU

Marko Matić, rođen 1961.g., završio ALU 1986.g.i stekao zvanje prof.likovne kulture, VSS

U siječnju 1996 .godine imenovan je ravnateljem škole u Donjem Lapcu, organizirao nastavu i rad u školi, i u tom vremenu okupio učiteljski kadar što je vidljivo u podacima o učiteljima, 2007.g.imenovan je ravnateljem na mandat od 4 godine, imenovanje 2011.godine na mandat od 5 godina, ponovno imenovanje 2016. godine na mandat od 5 godina.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža  30.9.2020. | Stupanj školske spreme | Radno mjesto |
| 1. | Marko Matić | 1961 | 29 | VSS | ravnatelj |
| 2. | Miroslav Klobučar | 1977 | 17 | VSS | knjižničar |
| 3. | Kristina Milan | 1993 | 2 | VSS | pedagog |

**II.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I OSTALOM OSOBLJU**

Po Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole na radno mjesto tajnika, jedan radnik na pola radnog vremena, te na radnom mjestu voditelj računovodstva jedan radnik na pola radnog vremena .

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža  30.9.2020. | Stupanj školske spreme | Radno mjesto |
| 1. | Zlatko Brnjas | 1990 | 6 | VSS | Tajnik |
|  |  |  |  |  | Voditelj računovod. |
| 2. | Virgilio Mazija | 1963 | 30 | SSS | Domar |
| 3. | Milena Kuga | 1956 | 30 | SSS | Kuharica |
| 4. | Spomenka Tunjić | 1977 | 9 | OŠ | Spremačica |

U ovoj školskoj godini tajnik Zlatko Brnjas radi i računovodstvo do pune norme, ispunjava uvjete.

# III. ORGANIZACIJA RADA

**III.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Br. učenika | Odjela | Djevojčica | s drugih  govornih  područja | putnika | | Ime i prezime  razrednika |
| 3-5 km | Preko 5 km |
| I. | 10 | 1 | 4 | - | 1 | 2 | Dajana Šušnja Jasenko |
| II. | 9 | 1 | 4 | - |  | 2 | Olivera Mazija |
| III. | 7 | 1 | 5 | - | 3 | 2 | Mirjana Prusac |
| IV. | 8 | 1 | 2 | - | 4 | 1 | Ljiljana Klobučar |
| Σ I.-IV. | **34** | **4** | **13** | - | **8** | **7** | - |
| V. | 10 | 1 | 9 | - |  | 4 | Milena Bajić |
| VI. | 9 | 1 | 4 | - |  | 1 | Božana Brnjas |
| VII. | 16 | 1 | 4 | - | 5 | 3 | Josip Prusac |
| VIII. | 9 | 1 | 5 | - |  | 3 | Monika Petrov |
| Σ V.-VIII. | **44** | **4** | **22** | - | **5** | **11** | - |
| Σ I.-VIII. | **78** | **8** | **35** | - | **13** | **18** | - |

**III. 2. ORGANIZACIJA SMJENA**

Odgojno-obrazovni rad organiziran je u jednoj smjeni i to na slijedeći način:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. Br. | Škola, razredi, odjeli | Naziv smjene | Početak rada | Završetak rada |
| 1. | MŠ razredna nastava ( I. – IV. r.)  MŠ predmetna nastava( V.-VIII. r.) | Prijepodnevna smjena  pon-pet | 8:00 | 14:00 |

U MŠ Donji Lapac razredna i predmetna nastava je organizirana prijepodne.

U MŠ dnevno dežura jedan učitelj i učenik na porti, do dolaska autobusa i odlaska učenika putnika, s tim da dežurni učitelj otprati učenike od škole do autobusa. Po potrebi u knjigu dežurstva se tijekom tjedana upisuju sve bitne pojedinosti (kašnjenje autobusa i sl.). Dežurni učitelj dužan je i ovlašten provoditi Zakon o duhanskim proizvodima, tj. voditi računa o tome da je na propisani način objavljeno zabranjeno pušenje. Isto tako dužan je provoditi sve mjere i odluke Učiteljskog vijeća (nadzor nad čistačicom), te o svim nepravilnostima obavijestiti ravnatelja, tj. upravu škole (eventualni kvarovi, štete i sl.)

Organiziranje rada:

MŠ razredna i predmetna nastava

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Broj sata | Početak sata u danu | Aktivnosti u tijeku smjene |
| 0. | 7:00 – 7:45 | okupljanje uč. s mogućnošću organiziranja izvannastavnih aktiv. |
| 1. | 8:00 – 8:45 | prvi nastavni sat |
| 2. | 8:50 – 9:35 | drugi nastavni sat |
| 3. | 9:40 – 10:25 | treći nastavni sat |
|  | 15 min. | veliki odmor |
| 4. | 10:40 – 11:25 | četvrti nastavni sat |
| 5. | 11:30 – 12:15 | peti nastavni sat |
| 6. | 12:20 – 13:05 | šesti nastavni sat |
| 7. | 13:10- 13:55 | izvodi se dio izborne i dod. nast., mog. organiziranja izvannast. aktivn. |

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi s tim da učenici razredne nastave hrane se iza 2.nastavnog sata a učenici predmetne nastave tijekom velikog odmora. U matičnoj školi hrani se svi učenici, dio sredstava za prehranu učenika snosi Općina a drugi dio će u okviru projekta „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ preko županije i Ministarstva socijalne politike i mladih, tako će učenici u cijelosti imati besplatan obrok u školi.

Prijevoz učenika posebno je organiziran ugovorom, Ličko-senjske županije sa „Knežević prijevoz d.o.o.“. Ukupno se prevozi nešto manje od 40% učenika (na udaljenosti većoj od 3 km). Škola se već mnogo puta trudila uključiti u prijevoz i one učenike koji se prevoze na udaljenostima manjim od propisanih, no uz obrazloženje koje je Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta prihvatilo (prometne regionalne ceste, nepostojanje pločnika, nepostojanje rasvjete), i koje se sada koristi svugdje gdje je organiziran prijevoz.

**III.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

Školska 2020./2021. počinje 1. rujna 2020. godine, a završava 31. kolovoza 2021. godine.

Nastava je počela 7. rujna 2020.godine, a završit će 18. lipnja 2021.godine. nastavna godina se ostvaruje kroz dva obrazovna razdoblja,

1. obrazovno razdoblje traje od 7. rujna do 23. prosinca 2020. godine
2. obrazovno razdoblje traje od 11. siječnja do 18. lipnja 2021.

Osnovna škola obvezna tijekom godine ostvariti najmanje 175 u petodnevnom radnom tjednu. Ako škola ne ostvari propisani broj radnih dana nastavna godina može se produljiti   
odlukom ureda državne uprave u županiji, uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Učenički odmori su:  
 - jesenski odmor učenika od 2. 11. 2020. do 3. 11. 2020. god.

* zimski odmor učenika od 24.12. 2020. do 8. 1. 2021. god. I 23. 2. do 26. 2. 2021.
* proljetni odmor učenika od 2. 4. 2021. do 9. 4. 2021. god.
* ljetni odmor učenika od 21. lipnja 2021.godine, do početka nastavne godine u školskoj 2020./2021., osim za učenike/ce koji/e polažu razredni ispit ili popravne ispite.

Neradni dani su:

* 1.studenoga, 18. studenog, 25. i 26. prosinca 2020. good.
* 1. siječnja, 6. siječnja 4. i 5. travnja (Uskrs i uskrsni ponedjeljak) ,1. svibnja, 30. svibnja (Dan državnosti) 3. lipnja (Tijelovo)…

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Obrazovno razdoblje | mjeseci | Broj dana | | | Blagdani i neradni dani | | Blagdani | | Obilježavanje dana | | -Upis u 1.raz  -Podjela svjedodžbi  -Popravni ispiti |
| nastavnih | radnih |  | |  | |  | |  | |
| I.  7. IX.2019. –  20.XII. 2019. | IX | 18 | 22 | 0 | | 1. 11. svi sveti,18. 11. dan sjećanja na žrtve D. rata,  25.,26.XII Božićni blagdani | | 5. X. 2020.  Dan učitelja  23. XII. 2020.  Školska priredba za Božić | |  | |
| X | 22 | 22 | 0 | |
| XI | 18 | 20 | 2 | |
| XII | 17 | 22 | 2 | |
| II.  13. I. 2020.-17.VI. 2020. | I. | 15 | 19 | 2 | | 1.I. Nova Godina,6.I. Sveta tri kralja  5.4. 2021. Uskrsniponedjeljak  1.V. praznik rada  30. 5. Dan državnosti, 3. 6. Tijelovo 22.6.Dan antifaš.borbe, | | 7. V. 2021.  Dan škole  18. VI.2021.  Svečana priredba za kraj nastavne godine | | 1.i 4.VI.2021.  Upis u I. razred  28. lipnja  Pod. svjedodžbi  26. i 27. VIII  Pop. ispiti | |
| II. | 16 | 20 | 0 | |
| III. | 23 | 23 | 0 | |
| IV. | 16 | 21 | 1 | |
| V. | 21 | 21 | 1 | |
| VI. | 13 | 20 | 2 | |
| ljetni  praznici | VII. | - | 22 | 0 | | 5. VIII. Dan pobjede i domovinske  zahvalnosti  15.VIII. Velika Gospa | |  | |  | |
| VIII. | - | 21 | 1 | |
| Ukupno | 12 | 179 | 253 | 11 | |  | |  | |  | |

# 

# IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM ŠKOLE

Nastavni plan i program za Osnovnu školu Donji Lapac, rezultat je rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi-učitelja, pedagoga, knjižničara.

U školskoj godini učitelji će raditi na poboljšanju odgojno-obrazovnog i nastavnog rada te rasterećenju gradiva u svim nastavnim predmetima. S Hrvatskim nacionalnim obrazovnim standardom uveden je novi pristup e- dnevnici,“ **Škola za život**“ frontalna provedba reforme kreće u svim predmetima 1. i 5. razreda te Biologija, Kemija i Fizika u 7. razredu. Cjelovita kurikularna reforma se planira provesti po svim predmetima i razredima tijekom tri školske godine. Veći kontakt učitelja s učenicima u suradnji s pedagogom i ravnateljem škole, ekipni rad u pripremama razredne i predmetne nastave. Učitelji sa već svojim iskustvom iz nastave i posjete stručnim seminarima u novom pristupu rada, postići će još bolje rezultate. Učenici će usvojiti bitne odrednice po predmetima a učitelji će međusobno biti određeni u pristupu i načinu poučavanja. Važno je napomenuti da će novi plan i program tijekom školske godine, uz određene korekcije, a isto tako i dopunom oživiti i ostvariti rezultate i dodatnu kvalitetu u odgojno-obrazovnom odgoju učenika.

Godišnji raspored i ostvarivanje programskih sadržaja vodi se u skladu s odlukama stručnih aktiva pojedinih predmeta. Učitelj razrađuje cjeline u tjednim planovima po nastavnim jedinicama i tipovima sata, a s planom realizacije za idući tjedan unaprijed upoznaje učenike. Dnevne pripreme vode se pismeno na listićima a sadrže slijedeće elemente: nastavni predmet, razredni odjel, nastavnu jedinicu, tip i redni broj sata, odgojno-obrazovne zadatke, artikulaciju sata, diferencirane zadatke, izvore znanja i plan ploče po potrebi, korelacija među predmetima.

Učitelji su obvezni provesti inicijalno ispitivanje iz hrvatskog jezika, matematike, stranog jezika i povijesti u 5. razredu, uz naznaku ostvarenih rezultata u bodovima ili postocima (ocjena se ne unosi) kako bi se moglo provesti kvalitetno ponavljanje gradiva. Iz ostalih predmeta moguće je, ali nije obvezno inicijalno ispitivanje.  
Informatika se uvodi kao obvezan predmet u V. i VI. razredu osnovne škole, a u ostalim razredima osnovne škole je izborni predmet. Godišnja satnica u svim razredima je 70 sati.

U planiranju rada razrednici moraju predvidjeti da na prvim roditeljskim sastancima trebaju upoznati roditelje s planom i programom rada razrednog odjela, s Pravilnikom o ocjenjivanju, Pravilnikom o kućnom redu škole, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, s planom izleta i ekskurzija, te načinom odlučivanja o izletima i ekskurzijama, kupovinom eventualnih nastavnih materijala (kontrolni zadaci i listići, ev. časopisi), te načinom i iznosom plaćanja.

Dopunska nastava evidentirat će se na posebnim evidencijskim listama. Pojedini učitelji vode pregled dodatnog rada s darovitim učenicima, te izrađuju plan rada izvannastavnih aktivnosti i učeničkih društava.

Svaki razrednik predviđa oblike suradnje s društvenom sredinom, te izrađuje plan za profesionalnu orijentaciju učenika. Učenici će i ove godine pristupiti ispitu za vanjsko vrednovanje u suradnji škole i Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.

**IV.1.TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

**(REDOVNA NASTAVA)**

Matična škola – razredna i predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv predmeta | Tjedni i godišnji broj sati | | | | | | | | |
| I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | Ukupno I.-VIII. |
| 1. Hrvatski jezik | 5 (175) | 5(175) | 5(175) | 5(175) | 5(175) | 5(175) | 4(140) | 4(140) | 38(1330) |
| 2. Likovna kultura | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 8(280) |
| 3. Glazbena kult. | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 8(280) |
| 4. Njemački jezik |  |  |  | 2(70) | 2(70) | 3(105) | 3(105) | 3(105) | 20(700) |
| 5. Matematika | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 4(140) | 32(1120) |
| 6. Pr. I društvo | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 3(105) | / | / | / | / | 9(315) |
| 7. Tj. I zdr. Kultura | 3(105) | 3(105) | 3(105) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 19(665) |
| 8. Povijest | / | / | / | / | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 8(280) |
| 9. Geografija | / | / | / | / | 1,5(52,5) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 7,5(262,5) |
| 10. Fizika | / | / | / | / | / | / | 2(70) | 2(70) | 4(140) |
| 11. Kemija | / | / | / | / | / | / | 2(70) | 2(70) | 4(140) |
| 12. Tehnička kult. | / | / | / | / | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 1(35) | 4(140) |
| 13. Priroda | / | / | / | / | 1,5(52,5) | 2(70) | / | / | 3,5(122,5) |
| 14. Engleski jezik | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 3(105) | 2(70) | 2(70) | 2(70) | 8(210) |
| 15. Informatika | / | / | / | / | 2 (70) | 2(70) | / | / | 4(140) |
| UKUPNO | 18(630) | 18(630) | 18(630) | 19(630) | 26(910) | 27(945) | 26(910) | 26(910) | 176(6160) |

**IV.2. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE**

Plan izleta, ekskurzija i škole u prirodi donosi se u dogovoru i uz suglasnost roditelja. Na prvim roditeljskim sastancima dogovara se s roditeljima odredište, visina i način financiranja. Na internim stručnim aktivima usuglašava se zajednički plan jednodnevnih i drugih izleta i ekskurzija po pojedinim razredima. Na sjednicama Učiteljskog vijeća najavljuju se izleti i ekskurzije koji su pred realizacijom, a za svaki izlet i ekskurziju postupa se u skladu s Pravilima za provedbu školskih izleta i ekskurzija Zavoda za unapređenje školstva Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta. Precizniji, ili detaljniji plan uređen je školskim kurikulumom s kojim će biti upoznati svi roditelji učenika, objavom na mrežnim stranicama škole.

**IV. 3. PLAN IZBORNE NASTAVE**

Program izborne nastave u OŠ Donji Lapac izvodit će se iz nastavnog predmeta: katolički vjeronauk i pravoslavni vjeronauk te nastava informatike, engleskog jezika i njemačkog jezika. Sukladno nastavnom planu i programu za OŠ (Prosvjetni vjesnik posebno izdanje br.2/ 99 ) vjeronauk je u OŠ ustrojen kao izborni predmet od 1.-8. razreda, te je obvezan za one učenike koji ga izaberu. U izbornu nastavu vjeronauka učenik se može uključiti temeljem ankete početkom školske godine tijekom osnovnog školovanja, a isključiti se može isključivo pismenim zahtjevom roditelja na početku šk. god. U novoj školskoj godini nastavni predmet informatika kao izborni predmet ustrojen je u 7. i 8. razredu, uvjeti su osigurani i nastava se izvodi u 2 skupine po dva sata tjedno. Plan izvođenja engleskog jezika kao izbornog predmeta i kao drugog stranog jezika, ove školske godine izvodit će se u pet skupina od 4. do 8.razreda.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Izborni predmet | Razred | | Br.  učenika | | Br.  grupe | Učitelj | Tjedni  Br.sati | | Godišnji  Br.sati | |
| Katolički vjeronauk | 1.-8. | | 27 | | 8 | Dino Rupčić | 16 | | 560 | |
| Pravosl. vjeronauk | 1.-8. | | 46 | | 8 | Nenad Sušić | 16 | | 560 | |
| Informatika | 7. -8. | | 19 | | 2 | Milena Bajić | 4 | | 140 | |
| Engleski jezik | | 6 - 8 | | 47 | 3 | Božana Brnjas | | 6 | | 210 |
| Njemački jezik | | 4 - 5 | | 18 | 2 | Predrag Rodić | | 4 | | 140 |

**IV. 4. PLAN I PROGRAM PREDŠKOLE**

Važno je napomenuti kao i proteklih godina, u školi se izvodi skraćeni plan i program pred škole.

PODRUČJE RADA

1. SOCIO – EMOCIONALNI RAZVOJ
   1. Svijest o grupi:

* Poticanje i razvijanje svijesti o pripadnosti grupi. Oslobađanje i osposobljavanje za razgovor – pričanje u izražavanju svojih osjećaja, misli, želja i sl.
* Razvijanje i stjecanje navika pažljivog slušanja, izlaganja drugih (govornik i sudionik, monolog i dijalog)
* Razvijanje tolerancije za druga mišljenja i čuvstva djece u grupi te za različitost ponašanja u određenim situacijama
* Buđenje i razvijanje osjećaja prijateljstva i suradnje, sposobnosti pridruživanja pravila u igri
* Osjećaj pripadnosti grupi i uloga pojedinca u grupi
  1. Usvajanje društvenih normi:
* Poticati i razvijati kulturno – higijenske navike
* Pravila lijepog ponašanja u različitim sredstvima (obitelj, vrtić, kazalište, ulica, igralište itd.) i u različitim okolnostima (prodavaonica, pošta, kod liječnika, u gostima itd.)
* Osnovna pravila u prometu: kolnik, pločnik, pješački prijelaz, semafor, prometna policija, igrajmo se prometnih znakova i prometnika
* Suzbijanje straha od liječnika, zubara, učitelja, osoba i struke koja djeci pomažu u jačanju zdravlja, u učenju i veselijem odrastanju
  1. Sustav vrijednosti:

U okviru zadaća u razvijanju sustava vrijednosti kod djece valja razvijati pozitivne osobine i čuvstva:

* Iskrenost
* Istinoljubivost
* Prijateljstvo i grupnu pripadnost
* Samostalnost u radu i igri
* Kritičnost i samokritičnost (iskrenu i dobronamjernu)
* Domoljublje

1. ZADAĆE ČUVSTVENOG RAZVOJA
   1. Pojam o sebi – poticati

* Svijest o svojim ulogama
* Sposobnost razumijevanja svojih osjećaja i pripadnika
* Poznavanje slika o sebi te razvijanje pozitivnog identiteta
  1. Pozitivne emocije – poticati, njegovati i razvijati
* Samopouzdanje i zadovoljstvo
* Sposobnost samokontrole ponašanja
* Ljubav prema životnom okruženju: ljudima, biljkama i životinjama
* Razvijanje i usvajanje EKO – navika i EKO – kulture
* Ljubav prema estetskom stvaralaštvu i estetskim djelima: glazbi, slikarstvo, kiparstvo, književnost isl.
* Ljubav prema baštinskim vrijednostima
  1. Negativna čuvstva

Identificirati ih (ljubomoru, agresivnost, sebičnost, pasivnost), korigirati i usmjeravati u pozitivne ili bar u tolerantne.

1. INTELEKTUALNI RAZVOJ
   1. Zadaće osjetilnog razvoja

* Prepoznavanje osnovnih osjetilnih kvaliteta, predmeta i pojava (manipulacija, promatranje, slušanjem, doživljavanjem ukusa i mirisa)
* Sličnost i razlika, stalnost i trajnost
* Osjetljivost na podudarnost, sličnost i različitost među predmetima, pojavama i stvarima
  1. Razvoj logično – matematičkog mišljenja
* Poticati i razvijati sposobnost misaonog zapamćivanja različitih vidova (priče, recitacije, pjesme, likovne tehnike u slici i crtežu, glazbene i glazbenih ugođaja)
* Uočavanje uzročno – posljedičnih veza i odnosa
* Uočavanje prostorno – vremenskih odnosa i relacija
* Pronalaženje više različitih rješenja za istu problematiku
* Zaključivanje na osnovu konkretnog i apstraktnog
* Sposobnost analize i sinteze
  1. Razvoj sposobnosti komuniciranja – poticati
* Razvijanje vještina slušanja i praćenja govora i glazbe
* Bogaćenje dječjeg rječnika, rečenica
* Njegovanje i razvijanje glasovnih mogućnosti i osjećaja za ritam
* Samostalno stvaralaštvo (spontano) izražavanje – crtež, pokret, glas, gesta, mimika
* Poticanje na slobodu verbalnog izražavanja i misli, osjećaja i radnje

1. RAZVOJ MOTORIKE (vježbanjem do znanja i samopouzdanja)

* 1. Razvoj mišićnog sustava podrazumijeva:
* Razvijanja taktike i mišićne – zglobne osjetljivosti koja je važna za optimalno funkcioniranje i jačanje organizma u cjelini
* Lagane tjelesne aktivnosti za razvoj mišićne strukture kralježnice, ruku, nogu i trupa
* Vježbanje oblikovanja i spretnosti
* Ritmičke vježbe
  1. Vježbe razvoja navika kretanja
* Poticanje i razvijanje sposobnosti ovladavanja prostorom
* Skladnost i sigurnost pokreta

IV.4.I. RAZVOJNE NORME ZA DJECU U 6. GODINI

|  |  |
| --- | --- |
| RAZVOJNO PODRUČJE | PSIHOFIZIČKE KARAKTERISTIKE |
| RAZVOJNE MOTORIKE | - održava ravnotežu hodajući izmjeničnim korakom na uskoj (oko 10 cm) i uzdignutoj (oko 50 cm) površini  - hoda u ritmu glazbe  - skače u vis i dalj  -skače preko konopca  -povezuje skakanje i trčanje  - poskakivanje na jednoj nozi izmjenjujući noge (najmanje 10 puta)  - može napraviti kolut naprijed  - baca u cilj s udaljenosti od 3 m  - hvata loptu spretno s različite visine  - izrezuje škarama jednostavne oblike  - spretno maže ljepilo i lijepi  - crta trokut i romb po slici  - boji unutar linija  - zna napisati svoje ime |
| RAZVOJNE SPOZNAJE | - reproducira 5 – 7 predmeta koji mu se pokažu  - razlikuje danas i sutra  - usvaja pojmove godišnjih doba  - pokazuje interes za sat i kalendar  - sigurno razlikuje i imenuje nijanse boja  - počinje usvajati prostorne relacije lijevo – desno  - spontano pokazuje interes za slova i brojeve  - uz pravilno pokazivanje broji do 12 predmeta  - imenuje dane u tjednu ali još uvijek nema pravu vremenski orijentaciju o slijedu  - zna reći koji je sljedeći broj u nizu od 10 |

|  |  |
| --- | --- |
| RAZVOJNO PODRUČJE | PSIHOFIZIČKE KARAKTERISTIKE |
| GOVOR | - koristi sve vrste rečenica (zavise, pogodbene, upitne itd.)  - reproducira priče  - dramatizira priču  - pita za značajne riječi koje ne razumije  - definira riječi opisno ili funkcionalno (nabraja svojstvo nekog predmeta il objašnjava čemu služi nešto)  - pokazuje spontano interes za knjige |
| SOCIO – EMOCIONALNI  RAZVOJ | - izražava naklonost prema drugima  - pokazuje suosjećanje; zauzima zaštitnički odnos prema mlađima i slabijima  - poštuje pravo i vlasništvo drugih  - slobodno uspostavlja prijateljstvo po vlastitom izboru  - rado sudjeluje u društvenim sportski igrama  - javlja se potreba za nadmetanjem i natjecanjem  - planira i izrađuje detaljnije konstrukcije od materijala za građenje ili modeliranje  - nerado odustaje od započetog  - drži se pravila u igri s ulogama i u drugim društveni igrama |
| SAMOSTALNOST | - samostalno pere lice i zube  - samostalno se svlači i oblači  - sam/sama se sprema na spavanje |

Sadržaj:

1. SOCIO – EMOCIONALNI RAZVOJ

1a.) Svijest o grupi:

* Poticati djecu da samostalno pripovijedaju. Navikavati ih da prate pažljivo i slušaju izlaganje drugih (3)
* Poticati djecu da aktivno prate i surađuju u zajedničkim aktivnostima, razvoju hotične pažnje i mišljenja, (4)
* Poticanje sposobnosti da poštuju osjećaje i prava druge djece (2)
* Poticati djecu na osjećaj grupne pripadnosti za zajedničke igre i aktivnosti kojima spontano stječu i izražavaju svoja iskustva i doživljaje. (3)

2a) Usvajanje društvenih normi:

* Usavršavati i razvijati kulturno – higijenske navike, održavanje sobne higijene. Upućivati djecu na usvajanje zdravog načina (pravilno korištenje prirodnih faktora, pravilna konzumacija obroka i napitaka i sl.) (4)
* Usvajati i utvrđivati znanje o osnovnim pravilima kretanja u prometu. Osigurati da svako dijete usvoji osnovna pravila kretanja ulicom i prijelaz preko ulice. Provoditi igre s prometnim sredstvima. „Promet nije šala ni opasnost mala“ (2)
* Usvajanje i poticanje djece da se pravilno odnose prema osobama koje nam pomažu u očuvanju zdravlja. Suzbijati srah od liječnika i zubara. (2)

3a) Sistem vrijednosti:

* Razvijanje iskrenosti (1)
* Razvijanje samostalnosti (1)
* Poticati potrebu djece da se dogovaraju i planiraju zajedničke igre i aktivnosti njegovati samopouzdanje, (2)
* Razvijati ustrajnost (1)
* Njegovati samokritičnost (1)
* Razvijati prijateljstvo (1)
* Razvijati emocije za domoljublje (2)

1. EMOCIONALNI RAZVOJ

2a.) Pojam o sebi – poticati:

* Poticanje sposobnosti razumijevanja svojih osjećaja i akcija (1)
* Razvijati pozitivni identitet (slike o sebi) i utjecati na korigiranje negativne slike o sebi (2)

2b.) Pozitivne emocije:

* Njegovati ljubav prema ljudima, razvijati emotivni stav prema cvijeću i ostalim biljkama, životinjama i domovini (3)
* Razvijati i poticati osjećaj za lijepo (u glazbi, likovnoj umjetnosti, književnosti, prirodi itd.) (2)

1. INTELEKTUALNI RAZVOJ

3a.) Zadatci osjetilnog razvoja:

* Prepoznavanje osnovnih osjetilnih kvaliteta predmeta i pojava (manipulacijom, promatranjem, slušanjem, doživljavanjem ukusa, mirisa) (2)
* Uviđanje sličnosti i razlika pojava i predmeta (1)

3b.) Zadatci za razvoj logičko – matematičkog mišljenja:

* Poticanje sposobnosti i misaonog zapamćivanja različitih proizvoda kulture (priče, recitacije, pjesme, likovne tehnike) (2)
* Uočavanje prostorno – vremenskih i kvantitativnih odnosa i relacija (2)
* Poticati sposobnost stvaralaštva u domeni logičko – matematičkih pojmova (5)
* Poticati sposobnost apstrakcije (zaključivanja na osnovama konkretnog i apstraktnog) (4)

3c.) Zadatci za razvoj sposobnosti komuniciranja – poticati:

* Razvijanje vještine slušanja i praćenja govora i muzike (2)
* Bogaćenje dječjeg rječnika, rečenica (2)
* Njegovanje glasovnih mogućnosti djece i osjećaja za ritam (2)
* Samostalno stvaralačko izražavanje – crtež, glas, zvuk, slovo, pokret itd. (5)
* Poticanje na razvoj unutar govora, poticanje djeteta da verbalno izražava svoje misli, osjećaje i radnje (2)

1. MOTORNI RAZVOJ

4a.) Zadatci za razvoj mišića podrazumijevaju:

* Razvijanje taktilne i mišićno – zglobne osjetljivosti koja je važna za optimalno funkcioniranje organizma u cjelini (male tjelesne aktivnosti za razvoj kralježnice, ruku, nogu i trupa, vježbe oblikovanja) (2)

4b.) Zadatci za razvoj navika kretanja

* Skladnost i sigurnost pokreta. (2)

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

Ukupno 70 sati

**IV. 5. PLAN NASTAVE ZA UČENIKE SRPSKE NACIONALNE MANJINE**

Na temelju odabranih nastavnih planova i programa, nastava po svom programu će se izvoditi u šk.god.2020./2021. Nastavni plan i program, obuhvaća područje srpskog jezika i književnosti, historije i geografije, likovne i muzičke kulture. Program nastave za djecu srpske nacionalne manjine predviđa 5 nastavnih sati tjedno što iznosi 175 sati godišnje. U planu je rasterećenje učenika i to iz predmeta: likovni i glazbeni odgoj.

Osnovni ciljevi srpskog oblika rada s darovitim učenicima jesu postizanje jednog ili nekoliko obrazovnih rezultata :

* postizanje znanja i vještine u određenom spec. području koje po slojevitosti i pro-

dubljenosti prelaze okvire školskog programa

* postizanje velike vještine u slojevitom ,apstraktnom teoretskom mišljenju
* postizanje vještine u stvaralačkom ,logičnom i eventualnom mišljenju
* usvajanje vještina znanstvenog istraživanja
* postizanje komunikacijskih vještina ( govor, pisanje, prikazivanje rezultata rada i

komunikacija s umjetničkim dijelom )

* postizanje svijesti, svijesti o sebi , usvajanje humanističkih načela

Osnovna načela rada s darovitim učenicima proizlaze iz njihovih značajki i potreba darovitih kao i spoznaja o najpovoljnijim oblicima rada koji dovode do razvitka darovitosti.

S obzirom na odaziv učenika, tj. potpisane izjave roditelja za nastavu po C-modelu,” nastava srpskog jezika i kulture” za školsku 2019./2020. ustrojene su slijedeće skupine:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni  predmet | Učitelj | Razred | Broj  skupina | Broj  učenika | Planirano sati |
| Dod.nastava  srpskog jezika i  kulture,model-C | Ljubica Godeč | l. - 4. | 4 | 17 | 410 |
| Radmila Kuga | 5. - 8. | 4 | 21 | 640 |
| Predrag Rodić | 5 .- 8. | 4 | 21 | 640 |

**NASTAVNI PLAN ZA RAZREDNU NASTAVU**

GODIŠNJI BROJ SATI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | 1.razred | 2. razred | 3. razred | 4.razred |
| Srpski jezik i kulturna istraživanja | 35 | 35 | 20 | 20 |
| Književnost i nacionalna kultura | 40 | 40 | 35 | 35 |
| Učenje ćirilice | 0 | 0 | 25 | 25 |
| Priroda i društvo | 25 | 25 | 25 | 25 |
| Ukupno godišnje | 100 | 100 | 105 | 105 |

NASTAVNI PLAN ZA PREDMETNU NASTAVU

GODIŠNJI BROJ SATI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet/Razred | V razred | VI razred | VII razred | VIII razred |
| Srpski jezik i kulturna istraživanja | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Književnost i nacionalna kultura | 40 | 40 | 40 | 40 |
| Historija | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Likovni odgoj | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Muzički odgoj | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Geografija | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Ukupno godišnje | 160 | 160 | 160 | 160 |

**IV.6. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU**

Povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja donijelo je rješenja da ovi učenici nastavu polaze po prilagođenom programu.

IV.6.1. KOMISIJSKI IDENTIFICIRANI UČENICI

U tablici dolje se nalazi popis učenika koji u razrednoj i predmetnoj nastavi polaze nastavu po prilagođenom programu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| red  br. | Ime i prezime učenika | raz. | vrsta  teškoće | prilagođeni  iz predmeta | sudionici  ostvarivanja | br. sati  tjedno | mjesto  rada |
| 1. | Marija Jurešić | III | Individ. pristup | HJ,M,NJ,PiD | Učitelji | 17,5 | RN |
| 2. | Jovan Medić | IV | Individualizirani pristup | HJ,M,NJ,PiD | Učitelji | 17,5 | RN |
| 3. | Zoran Medić | VI | -II- | HJ,M,NJ, PiD | Učitelji | 17,5 | PN |
| 4. | Milka Medić | VIII | LMR | HJ,M,NJ,P,G | Učitelji | 17,5 | PN |
| 5. | Aleksandar Stević | VIII | Individ. pristup | HJ,M,,NJ,P,G, | Učitelji | 17,5 | PN |
| 6. |  |  | LMR | H,M,B,NJ,P,G,F,K | Učitelji | 17,5 | PN |
| 7. |  |  | LMR | H,M,B,NJ,P,G,F,K | Učitelji | 17,5 | PN |

IV.6.2. UČENICI POD OPSERVACIJOM (PRILAGOĐENI PR0GRAM)

Prilagođeni programi i pojačani individualni rad, izvode se u redovnoj i dopunskoj nastavi prema individualnim mogućnostima učenika, a realizacija se prati na posebnim obrascima. Za učenike: Milka Medić učenica 8. razreda i braća Jovan i Zoran, nije u planu osiguranja pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim ustanovama. Za učenicu Mariju Jurešić biti će osiguran pomoćnik u nastavi iskazana je potreba, kao i protekle godine.

IV.6.3. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava se organizira s učenicima koji imaju određene poteškoće u savladavanju nastavnog programa .

Organizira se na određeno vrijeme dok je takva pomoć potrebna. Dopunska nastava se organizira za sve nastavne predmete osim odgojnih područja. Oblik dopunske nastave je i posebna pomoć djeci građana Republika Hrvatske koji se vraćaju iz inozemstva, ona se organizira radi lakšeg prevladavanja obrazovnih razlika različitih školskih sustava te kao pojačani rad na njegovanju materinskog jezika .

Razredna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Skupina programa | Broj  učenika | Broj  skupina | Godišnji  Fond sati | Sudionici ostvarivanja |
| 1. | HJ/M | 4 | 1 | 35 | O. Mazija |
| 2. | HJ/M | 4 | 1 | 35 | M. Prusac |
| 3. | HJ/M | 3 | 1 | 35 | Lj. Klobučar |
| 4. | HJ/M | 4 | 1 | 35 | D. Šušnja Jasenko |

Predmetna nastava

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Skupina programa | Broj  učenika | Broj  skupina | Godišnji  Fond sati | Sudionici ostvarivanja |
| 5. | HJ/M | 2 | 2 | Po potrebi | Š. Barišić  M. Petrov |
| 6. | HJ/M | 2 | 2 | Po potrebi | Š. Barišić  M. Petrov |
| 7. | HJ/M | 3 | 2 | Po potrebi | Š. Barišić  M. Petrov |
| 8. | HJ/M | 4 | 2 | Po potrebi | Š. Barišić  M. Petrov |

Programi rada i realizacija dopunske nastave vode se na posebnim evidencijskim listićima. U dopunsku nastavu se obavezno uključuju učenici koji nastavu polaze po prilagođenom programu, učenici pod opservacijom te ostala djeca prema potrebi. Po rješenjima su učitelji zaduženi za dodatnu i dopunsku nastavu.

IV.6.4 DODATNI RAD

RAZREDNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Razred | Broj  učenika | Broj  skupina | GodišnjiFond sati | Sudionici ostvarivanja |
| Hrvatski jezik | 1.  2.  3.  4. | 2  2  2  3 | 1  1  1  1 | 35  35  35  35 | D. Š.Jasenko  O. Mazija  M. Prusac  Lj. Klobučar |
| Njemački jezik | 4. | 1 | 4 | 35 |  |

PREDMETNA NASTAVA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni  predmet | Razred | Br.  skupina | Br.  učenika | Godišnji  Fond sat | Sudionici ostvarivanja |
| Hrvatski jezik | 5. – 8. | 2 | 20 | 35 | Štefica Barišić |
| Njemački jezik | 5 .– 8. | 2 | 16 | 35 | Predrag Rodić |
| Matematika | 5. – 8. |  | 12 | 35 | Monika Petrov |
| Kemija | 7. i 8. | 1 | 8 | 35 | Maja Samaržija |
| Povijest | 5.- 8. | 2 | 20 | 35 | Josip Prusac |
| Zemljopis | 5. -8. | 2 | 18 | 35 | Josip Prusac |
| Ukupno. | 4 | 11 | 20 | 210 | 4 |

U dodatni rad, osim darovitih učenika, uključuju se i oni učenici koji imaju želju polaziti pojedini program bez obzira na darovitost.

**IV.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA,**

**DRUŽINA I SEKCIJA**

U programu izvannastavnih aktivnosti pozornost treba dati odgoju, njegovanju zajedništva, prihvaćanju tuđeg uspjeha, osobnog ili zajedničkog slabijeg uspjeha, kulturi komunikacije i ponašanja, razumnost spoznaje da pojedinac ili nekoliko učenika sličnih sklonosti imaju izrazite sposobnosti za razliku od druge djece, pa njihova ponašanja i stajališta treba usmjeravati k općem dobru. Izvannastavne aktivnosti se u školi planiraju prema zanimanju učenika, zanimanju i sklonosti učitelja te prema potrebi škole i zavičajnog okruženja. Na voditelju izvannastavne aktivnosti leži izazov da upozna učenika, osigura pravo mjesto kako bi došlo do izražaja što on najbolje umije raditi. Za svaki uspjeh poželjno je da ravnatelj primjereno pohvali učenika i učitelja, a za slabiju uspješnost treba im dati moralnu potporu. Za svakog učenika treba otkrivati i pratiti sposobnosti koje je izabrao, zalaganje u radu, kreativnost, uradak, znanje, koncentraciju, osjećaj odgovornosti, točnost, temeljitost i sl. Tako da roditelji mogu dobiti cjelovitu sliku.

**IV.8. PLAN SLOBODNIH AKTIVNOSTI**

Rad u suvremenoj školi nije ograničen samo na nastavu već se proširuje i na druge oblike rada, kao bitna komponenta odgojno-obrazovne djelatnosti ove škole značajno mjesto zauzimaju slobodne aktivnosti. Po planu i programu slobodne aktivnosti će u školi obuhvaćati učenike određenog uzrasta ,ali prema postojećim uvjetima škole misleći na : kadrovske, prostorne i ostale materijalne mogućnosti kao i prilike sredine. Odrediti će se i posebne slobodne aktivnosti za školsku godinu i utvrditi njihovu organizaciju. Rad grupa slobodnih aktivnosti u školi je programiran po interesnim grupama.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Slobodne  aktivnosti | Br.učenika | Tjedni broj  sati | Godišnji broj  sati | Voditelj grupe |
| Nogomet | 14 | 2 | 70 | Predrag Rodić |
| Odbojka | 12 | 2 | 70 | Predrag Rodić |
| Košarka | 11 | 2 | 70 | Predrag Rodić |
| Stolni tenis | 12 | 2 | 70 | Predrag Rodić |
| Dramska | 8 | 2 | 70 | Ljiljana Klobučar |
| Literarna | 6 | 2 | 70 | Štefica Barišić |
| Recitatorska | 4 | 2 | 70 | Štefica Barišić |
| Ritmika | 18 | 2 | 70 | Olivera Mazija |
| Zbor | 20 | 2 | 70 | Mirjana Prusac |
| Likovna | 15 | 2 | 70 | Marko Matić |
| Ukupno: | 71 | 20 | 700 | 6 |

Slobodne aktivnosti ove školske godine imaju posebne zadatke:

- razvijanje mašte i sposobnosti učenika

- okupljanje učenika od l. do 8. razreda

Školi je od važnosti u ovoj djelatnosti okupiti djecu u što većem broju i zadovoljiti interese učenika izvan nastave.

Za rad slobodnih aktivnosti postoje konkretni uvjeti rada;

1. Osnovan ŠŠK Donji Lapac koji raspolaže s osnovnim sredstvima za rad

2. Prostorije za rad: jedan broj učionica ,knjižnica, kabineti i dvorana za TZK.

**IV.9. DRUŠTVENI I HUMANITARNI RAD UČENIKA**

Ovogodišnji dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dani kruha 2020.godine održat će se u prostorima škole u suradnji roditelja, učitelja, učenika i vjeroučitelja. Tijekom obilježavanja školske svečanosti Dana zahvalnosti učenici sa razrednicima će darivati određenu količinu krušnih proizvoda i kolača siromašnim, starim i nemoćnim osobama koji žive na prostoru Općine Donji lapac. U akciji estetsko-ekološkog uređenja školskog okoliša i Dan planeta Zemlje, zasadit ćemo više sadnica u dvorišnom dijelu škole. Ravnatelj, učitelji i domar škole će izraditi nekoliko drveni stolova sa klupama u školskom dvorištu, donacija u materijalu od Uprave šuma Gospić. Učenici OŠ će simboličnom sadnjom na školskim površinama uputiti poziv svima da se uključe i doprinesu obnovi ovoljetnih i ranije opožarenih površina RH. Učenici će također na uređenju okoliša škole priključiti se akciji uređenja mjesta. Učenici će biti uključeni u akciju Poštujte naše znakove,

također će biti održano predavanje za sve učenike od 1. do 8.razreda pod nazivom Zbogom oružje imajući u vidu poslijeratni prostor i opasnost od svih tih sredstava zaostalih iz ratnih sukoba. Akcija Djeca prijatelji u prometu 70% je uključeno u članstvo crvenog križa kao ispomoć. Škola će sa učenicima i učiteljima uključivati svakoj humanitarnoj akciji ekološkog saveza u mjestu.

# V. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Sadržaj aktivnosti | Vrijeme održavanja | Broj učenika | Sudionici |
| 1. | Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine  - panoima, prikladnim izložbama i cvijećem obilježavati, prema planovima i programima predmetnih učitelja i voditelja skupina, sva važna zbivanja u školi, obljetnice i dr. | svaki tjedan, svakodnevno | 5-10 | predmetni učitelji  razredni učitelji  pedagog-knjižničar  voditelji skupina  domar |
| 2. | Priredbe  - program vezan uz Božić i završetak I. polugodišta  - kulturno umjetnički program za učenike, učitelje, roditelje i građane Donjeg Lapca za kraj školske godine | 23.12.2020.  18. lipanj 2021. | oko 60  oko 60 | učenici uključeni u izvanast. aktivnosti i učitelji voditelji  dramsko-recitatorske grupe,  zaduženi roditelji |
| 3. | Natjecanja  školski susret „LIDRANO 2021.”  Općinski, Županijski i Državni susret „LIDRANO 2021.”  Županijska natjecanja za učenike od IV.-VIII. razreda  Državni susreti  Športska natjecanja | veljača i ožujak 2021.  ožujak, travanj, svibanj i lipanj 2021.  ožujak i travanj 2021.  svibanj 2021.  ožujak-svibanj  2021. | 10  10  10  oko 30 | učitelji zaduženi za redovni, dodatni i izvannastavni rad iz matematike, fizike, kemije, zemljopisa, hrvatskog jezika  pomoć u organizaciji natjecanja i susreta: pedagog i ravnatelj  razrednici I učitelji PN  učitelji  Predrag Rodić  učitelj TZK |
| 4. | Obilježavanje značajnih obljetnica i državnih praznika i blagdana  - Međunarodni dan pismenosti  - Međunarodni dan zaštite ozona  - Međunarodni dan mira  - Međunarodni dan glazbe  - Dječji tjedan – humanitarne akcije  - Dan učitelja  - Dan pronalazača  - Dan zahvalnosti za plodove zemlje  - Dani kruha  \*predavanja i demonstracije (povijest pronalazaka)  - Međunarodni dan pješačenja  - Svjetski dan borbe protiv siromaštva  - Dan ujedinjenih naroda  - Svjetski dan štednje  - Mjesec knjige  \* izložba knjiga  \* književni susret  \* akcija skupljanja knjiga za siromašne  - Dan spomena na mrtve  - Međunarodni dan tolerancije  - Svjetski dan nepušača  \* predavanje  \* promidžbene akcije  \* video projekcija  - Dan djetetovih prava  - Dan tjelesne kulture  - Dan borbe protiv AIDS-a  \* predavanja  \* video projekcija  - Sveti Nikola  - Dan prava čovjeka  \* predavanja (sat povijesti)  \* rasprave  - Dan UNICEF-a  - Božićni i novogodišnji blagdani  \* priredba za učenike  \* izrada božićnih i novogodišnjih čestitaka  - Svjetski dan smijeha ( smijeh na snijegu – sanjkanje, skijanje, grudanje, izrada figura…)  - Dan sjećanja na holokaust i sprječavanja zločina protiv čovječanstva  - Svjetski dan bolesnika  \* predavanja  \* promidžbene akcije  \* video projekcija  - Valentinovo (Dan zaljubljenih)  - Dan materinskog jezika  - Maskenbal  - Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa Naša  \* odlazak u prirodu ( Dan zmajeva )  - Međunarodni dan kazališta za djecu i omladinu  \* prigodni sat scenske kulture  \* posjet kazalištu  - Dan darovitih učenika - obilježiti prigodnim aktivnostima prema interesima učenika  - Svjetski dan voda  \* uređenje panoa  \* predavanje  - Međunarodni dan meteorologa  \* uređenje panoa  - Pripreme i obilježavanje Uskrsa  \* izrada pisanica  \* Uskrsni dani (tjedan posvećen Uskrsu)  - Međunarodni dan dječje knjige  - Svjetski dan zdravlja  \* uređenje panoa  \* predavanje (VII.-VIII. razredi  - Dan planeta Zemlje  \* predavanje  \* uređenje panoa  - Međunarodni dan plesa  - Međunarodni praznik rada  \* predavanje  \* akcija uređenja okoliša  - Dan škole  \* kulturno umjetnički program  \* izložba likovnih i tehničkih radova učenika  \* športska natjecanja  - Međunarodni dan Crvenog križa  \* predavanje  \* humanitarne i propagandne akcije  - Majčin dan  \* drugi tjedan u 5. mjesecu u školi  - Međunarodni dan obitelji  \* panoi  - Dan spomena na blajburške žrtve  \* uređenje panoa  - Međunarodni dan muzeja  \* posjet arheološkim lokalitetima u Čazmi  \* uređenje etnografskog kutka u školi  - Svjetski dan nepušenja i svjetski dan športa  - Svjetski dan zaštite čovjekove okoline  \* promidžbene akcije  \* uređenje okoliša i naselja  \* prigodna predavanja | 8.9.2020.  16.9.2020.  21.9.2020.  1.10.2020.  listopad  5.10.2020.  12.10.2020.  12.10.2020.  14.10.2020.  15.10.2020.  18.10.2020.  24.10.2020.  31.10.2020.  listopad  1.11.2020.  15.11.2020.  17.11.2020.  20.11.2020.  25.11.2020.  3.12.2020.  6.12.2020.  10.12.2020.  12.12.2020.  15.-31.12.2020.  14.1.-18.1.2021.  27.1.2021.  11.-15.2.2021.  14.2.2021.  21.2.2021.  13. 2.2021.  14.3.2021.  20.3.2021.  21.3 2021.  23.3.2021.  18.-31.3.2021.  2.4.2021.  7.4.2021.  24.4.2021.  29.4.2021.  svibanj  2.5.2021.  8.5.2021.  12.5.2021.  15.5.2021.  15.5.2021.  18.5.2021.  28.5.2021.    5.6.2021.  (1.-7.6.2021.)  tjedan dana |  | Učitelji RN i HJ  učitelji RN, BIO, C. križ  razrednici, učitelji, vjeroučitelji, pedagog, ravnatelj  učitelj GK i učenici  učitelji, ravnatelj  vjeroučitelji,  ravnatelj, pedagog,  učitelj TK i učitelji  učenici škole i učitelji  CK Donji Lapac  učenici i učitelji  učitelj povijesti  razredna zajednica s PBZ  učitelji htvatskog jezika, knjižničar, razrednici  razrednici, učitelji, vjeroučitelji, pedagog, ravnatelj  razrednici, učitelji biologije i kemije i CK “Donji Lapac”    razrednici  pedagog  učitelji RN, TZK, razrednici, pedagog, ravnatelj  učitelj biologije, razrednici VII. i VIII. razreda, PCK  učitelji RN i lik.  učitelji povijesti i zemljopisa, razrednici i lik.  razrednici,  CK “Donji Lapac”  razrednici  vjeroučitelji, razrednici, voditelji skupina i učitelji RN  razrednici  učitelj povijesti i jezika  razrednici  učitelji prirode, biologije i kemije, razrednici i PCK  učitelji i učenici  razrednici  učitelji hrvatskog jezika i učitelji RN, knjižničar  svi učenici i zaposlenici škole  voditelj likovne skupine, učitelji PN  učitelj hrvatskog jezika, likovne kulture, glazbene kulture i RN  voditelj likovne kulture, knjižničar  učitelji prirode i biologije  učitelji zemljopisa, povijesti, prirode i društva  učitelji RN, likovne kulture, knjižničar, vjeroučitelji, učitelji hrvatskog jezika, glazbene kulture i pedagog  knjižnjičar, učitelji RN i HJ  učitelji biologije, kemije i vanjski suradnik liječnik  razrednici, učitelji prirode i biologije,  razrednici  učitelji i učenici  razrednici na SRZ  CK “Donji Lapac”  ravnatelj, pedagog, interesne grupa  CK “Donji Lapac”  vjeroučitelj, razrednici  razrednici, liko. skupina, knjižničar  učitelj povijesti, zemljopisa, prirode i društva u suradnji sa Zavičajnim muzejom,  učitelji TZK, razrednici, pedagog, ravnatelj  Razrednici, učitelji prirode i društva, prirode, biologije i kemije |

# VI. DRUGI OBLICI SURADNJE S DRUŠTVENOM SREDINOM

Radnici škole prema prirodi svog posla surađuju s:

- roditeljima (razrednici, učitelji, pedagog, ravnatelj) prema svojim planovima i programima i prema

potrebi

- mjesnim društvima i institucijama

- tijelima lokalne, županijske i državne vlasti, te institucijama obrazovanja, kulture, zdravstva, socijalne

zaštite, gospodarstvom, vjerskim itd.

**Pripremanje i organizacija javnog događanja u školi u školskoj godini 2020./2021.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Javno događanje u OŠ Donji Lapac** | **Vremenik** | **Organizator** |
| Tematska izložba Dani kruha-zahvalnost za plodove zemlje | Listopad 2020. | Ljiljana Klobučar,dipl.uč.RN-a |
| Mjesec hrvatske knjige | Studeni 2020. | Miroslav Klobučar, knjižničar |
| Božićna priredba | Prosinac 2020. | Ljiljana Klobučar,dipl.uč.RN-a |
| Dan ružičastih majica | Veljača 2021. | Ljiljana Klobučar,dipl.uč.RN-a |
| Maskenbal | Ožujak 2021. |  |
| Dan škole | Svibanj 2021. | Predrag Rodić,prof.TZK-a |
| Priredba za kraj školske godine | Lipanj 2021. | Ljiljana Klobučar,dipl.uč.RN-a |

# VII. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan i program profesionalnog usmjeravanja razrađen je u planovima i programima razrednika i pedagoga. Plan Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i prezentacija srednjih škola za učenike osmog razreda.

# VIII. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika bit će organizirana putem redovitih liječničkih pregleda i cijepljenja učenika po planu aktivnosti školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo Županije Ličko-senjske. U prilogu stoji Plan aktivnosti školske medicine u školskoj 2020./2021.g. Početkom nove nastavne godine brigu i odgovornost udružujemo i s roditeljima/skrbnicima za sigurnost i zdravlje njihove djece-naših učenika. Želimo tu uzajamnost i to zajedništvo prema našim učenicima temeljiti na međusobnom prihvaćanju i poštovanju.  
Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja su donijeli Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. Upute se odnose na navedene ustanove, u sadašnjim epidemiološkim uvjetima, škola će uz poštovanje svi ovih uputa koje se smatra jednako sigurnim za djecu/učenike i zaposlenike. Škola ima uvjete i dužna je provoditi sve preporuke, dužna ih je prilagoditi uvjetima rada u ustanovi, važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze.

Provođenje zdravstvenog odgoja jedna je od temeljnih zadaća prosvjete, uzajamno upotpunjavajući i trajnoj suradnji sa zdravstvom. Budući da je opći cilj odgoja i obrazovanja pomoći djetetu da izraste u kompletnu, sretnu, samosvjesnu i zrelu osobu, ujedno djelatnog člana društva, važan dio u cjelokupnom djelovanju škole mora pripisati temama o zdravlju. Teme o funkcioniranju ljudskog tijela, odnosno o zdravlju i bolestima sadržajno pripadaju području samo nekih nastavnih predmeta. Učinkovito odgojno djelovanje podrazumijeva opredjeljenje cijele škole i usklađenje nastojanja svih relevantnih čimbenika. Svjetska i domaća iskustva rada na tom odgojnom području pokazuju kako je mnogo učinkovitije promicati zdravlje, isticati, podupirati i vježbati pozitivne modele ponašanja radi usvajanja zdravih životnih navika. Pozornost i napore treba usmjeriti na sprječavanje bolesti.

**VIII. 1. PLAN AKTIVNOSTI ŠKOLSKE MEDICINE U ŠKOL. GOD. 2020./2021.**

Tijekom 2020./2021. škol. god. izvršit ćemo slijedeće aktivnosti:

- Sistematski pregled učenika 5. razreda u drugom polugodištu škol. god.

- Sistematski pregled učenika 8.razreda u prvom polugodištu škol. god ..

- Kontrolni pregled vida, vida na boje, sluha, kralježnice i stopala (III, IV,VII

razred), tijekom školske godine, prema dogovoru sa školom.

-Pregled djece za upis u prvi razred u škol.god.2021./2022. će se obavljati u vremenu od 01.04.-30.06. 2021.god. po dogovoru sa školama kao do sada. Djeca koja zbog bolesti ne budu pregledana u tom razdoblju za upis u prvi razred, bit će pregledana po dogovoru do 31.08.2021.god.

Cijepljenje učenika će se obaviti u vremenu od 11. 9- 19.12. 2020., a treća doza Hepatitis Bod trećeg do šestog mjeseca 2021. god. Datum izvršenja aktivnosti bit će dogovoren na vrijeme telefonom s odgovornim osobama u školi.

Učenici koji iz zdravstvenih razloga ne mogu sudjelovati u određenoj aktivnosti u školi ili bi to sudjelovanje štetilo njihovom zdravlju, oslobađaju se privremeno ili trajno sudjelovanja u toj aktivnosti (Č1.68 Zakona o osnovnom školstvu). Učenici trebaju predati medicinsku dokumentaciju nastavniku dotičnog predmeta (tjelesna-zdravstvena kultura ili tehnički odgoj) koji trebaju kontaktirati školskog liječnika u odjelu Školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Županije ličko-senjske.

**VIII. 2. PLAN AKTIVNOSTI ZDRAVSTVENOG ODGOJA I PROMICANJE ZDRAVLJA ŠKOLSKE DJECE**

-Projekt „Zdrav za 5“ će se provoditi kontinuirano tijekom školske 2019./2020. godine za učenike 8. Razreda, ukupno četiri školska sata. Nositelji projekta su Zavod za javno zdravstvo i predstavnici PU ličko – senjske županije.

-Predavanje srednje medicinske sestre: Higijena i prehrana djeteta- učenicima od I do IV razreda.

-Prigodom cijepljenja liječnik će održati učenicima dotičnog razreda kratko predavanje o cijepljenju i bolesti protiv koje se cijepi.

- Učenicima V. razreda održati će predavanje liječnik na temu: Psihičke i somatske promjene u pubertetu, te predavanje o fiziologiji spolnih organa, higijena i menstruacija (rad u malim grupama).

-Preventivne aktivnosti u osnovnim školama, po prijedlogu policijske uprave ličko- senjske županije:

- „NE DIRAM,OPASNO JE JER ZNAM ŠTO JE“- minskoeksplozivna sredstva.

- „ ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO“ prevencija zlouporabe opojnih droga, vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja, za učenike 4., 5. i 6. razreda osnovne škole.

- „ DAN SIGURNOG INTERNETA“ je međunarodna manifestacija koja se obilježava svake godine, svakog drugog utorka u mjesecu veljači.

- „ ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA“ provodi se tijekom mjeseca studenog-škola će biti obaviještena.

**Pilot projekt** jedinstvenog obrasca dentalnog statusa „**Zubna putovnica**“ u organizaciji Ministarstava zdravstva, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Hrvatske komore dentalne medicine, Hrvatske liječničke komore i županijskih zavoda za javno zdravstvo početkom školske godine započeti predmetni preventivni pregledi školske djece u svrhu unapređenja oralnog zdravlja u 6. razredima, a u drugom polugodištu program će nastaviti za upis u prvi razred osnovne škole.

**Napomena;  
Zbog trenutne situacije vezane uz pandemiju COVID-19 i u nadi da će se epidemiološka situacija popraviti, realizirat će se neki dijelovi Godišnjeg plana i programa koji trenutačno nisu mogući.**Na nama je u školi zajedno s roditeljima osigurati sigurnost svim učenicima pa i od epidemije, koliko je moguće.

# IX. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

**IX.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE UČITELJA**

Na temelju članka 104. stavaka 7 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N.broj 87/08,86/09,92/10,105/10,90/11,5/12,16/12 i 94/13),članka 9.stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi N.N. broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama(N.N. broj 63/14).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime | Završena stručna sprema | Zaduženja u satovima neposrednog rada s učenicima tjedno  Red. nastava | | | | | | | | godišnje |
|  |  |  | Red.  nast. | Izb.  nast. | Dop.  nast. | Dod. radu | Izvan.  akt. | Ostali  poslovi | Ukupno  tjedno | Ukupno godišnje | |
| 1. | Predrag Rodić | VSS | 20 |  | - | - | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 2. | Milena Bajić | VSS | 16 | 4 | 1 | 1 | 2 | 16 | 40 | 1440 | |
| 3. | Mirjana Prusac | VŠS | 18 | - | 1 | 1 | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 4. | Ljiljana Klobučar | VSS | 18 | - | 1 | 1 | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 5. | Dajana Šušnja Jasenko | VSS | 18 | - | 1 | 1 | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 6. | Olivera Mazija | VŠS | 18 | - | 1 | 1 | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 7. | Josip Prusac | VSS | 21,5 | - | 1 | 1 | - | 16,5 | 40 | 1440 | |
| 8. | Štefica Barišić | VŠS | 20 | - | 1 | 1 | - | 18 | 40 | 1440 | |
| 9. | Monika Petrov | VSS | 20 | - | 1 | 1 | 2 | 16 | 40 | 1440 | |
| 10. | Marija Jelinić | VSS | 12 |  | 1 | 1 |  | 10 | 24 | 864 | |
| 11. | Maja Samaržija | VSS | 4 |  | 1 | 1 |  | 2 | 8 | 288 | |
| 12. | Dino Rupčić | VSS | 8 | 16 | - | - | - | 16 | 40 | 1440 | |
| 13. | Predrag Sušić | SSS | - | 16 | - | - | - | 14 | 30 | 1080 | |
| 14. | Ljubica Godeč | VŠS | 8 | - | - |  | - | 12 | 20 | 720 | |
| 15. | Radmila Kuga | VSS | 16 | - | 1 | 1 | 2 | 20 | 40 | 1440 | |
| 16. | Božana Brnjas | VSS | 8 | 10 | 1 | 1 | 2 | 18 | 40 | 1440 | |
| 17. | Miroslav Klobučar | VSS |  |  |  |  |  |  | 20 | 720 | |
| 18 | Kristina Milan | VSS |  |  |  |  |  |  | 20 | 720 | |

Svi učitelji u okviru 40 sati zaduženi su za radne zadatke prema rješenju o obvezama učitelja u školskoj 2020. / 2021. godini. Preciznije je određeno Rješenjem o tjednim i godišnjim radnim obvezama.

**IX.2. ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Struka | Naziv poslova koje obavlja | Br. sati tjedno | Br.sati  godišnje | Radno vrijeme od-do |
| 1. | Zlatko Brnjas | Pravna struka | tajnik | 20 | 720 | 7:00-15:00 |
| 2. |  | Ekonomist | računovođa | 20 | 720 |  |
| 3. | Virgilio Mazija | SSS strojar-lož. | domar-ložač | 40 | 1440 | 7:00-15:00 |
| 4. | Milena Kuga | Kuharica | kuharica | 40 | 1440 | 7:00-15:00 |
| 5. | Spomenka Tunjić | Spremačica | spremačica | 40 | 1440 | 7:00-15:00 |

Trenutno imamo samo jednu spremačicu koja održava čistoću u cijeloj školi, svake školske godine planiramo još jednu zaposliti na neodređeno radno vrijeme. S obzirom na nastalu situaciju epidemije COVID-19 otvorila se prilika za uposlenje još jedne spremačice ali samo na određeno radno vrijeme, na vrijeme od 6 mjeseci.

# X. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

**X.1. INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE**

Individualno usavršavanje provodit će se praćenjem aktualne stručno-metodičke, pedagoško-psihološke i prosvjetno-društvene problematike iz raznih izvora (literature, novina, časopisa, radija i TV) u trajanju do 140 sati godišnje, te na seminarima i aktivima u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta. Edukacija učitelja i stručnih suradnika za provedbu kurkularne reforme preko platforme Loomen.

**X.2. RAD ŠKOLSKIH STRUČNIH VIJEĆA**

Školski stručni aktivi održat će najmanje četiri sjednice tijekom školske godine, a po potrebi i više, s sljedećim temama:

X.2.1. STRUČNO VIJEĆE RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | Sadržaj rada aktiva | Voditelj-predavači |
| IX. | Planiranje i programiranje rada aktiva | - učitelji aktiva |
| XI. | Pedagoška radionica - sukobi |  |
| II. | Kreativna radionica | - učitelji aktiva |
| IV. | Rasterećenje učenika | - učitelji aktiva |
| V. | analiza rada i priprema za izradu Izvješća GPPRŠ-a  odabir udžbenika za novu školsku godinu | Svi učitelji RN |

X.2.2. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA JEZIČNO-UMJETNIČKOG PODRUČJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | sadržaj | Izvršitelji |
| IX | planiranje i programiranje rada aktiva za školsku godinu 2020./2021.  izbor novog voditelja aktiva  odabir tema za novu školsku godinu  zaduženja učitelja | - svi učitelji aktiva |
| XI | multimedijalni pristup Maksimu Mrvici | - učitelj glazbene kulture |
| II | multimedijalni pristup stripu u korelaciji sa HJ i EJ | - svi učitelji aktiva |
| V | prijedlog zaduženja za novu školsku godinu  analiza realizacije plana u tekućoj školskoj godini | - svi učitelji |

X.2.3. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA MATEMATIKE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| IX. | Izbor voditelja aktiva za školsku godinu 2020./2021.  Plan rada aktiva za školsku godinu 2020./2021.  Operativni planovi za tekuću školsku godinu  Razno | svi učitelji aktiva |
| I. | Tema: hrvatski matematičar međunarodnog ugleda  Prezentacija nove literature za rad s darovitima |  |
| III. | Tema: Primjena interneta u nastavi matematike |  |
| VI | analiza realizacije plana  analiza uspjeha  pripreme za popravne ispite | svi učitelji aktiva |

X.2.4. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA BIOLOGIJE I KEMIJE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | Sadržaj | izvršitelji |
| IX. | operativni I izvedbeni planovi I programi za prirodu, biologiju i kemiju  prilagođeni programi za školsku godinu 2019./2020.  Planiranje pismenih provjera iz prirode, biologije, kemije  Rasprava po stručnim skupovima  Slobodne aktivnosti | - svi učitelji aktiva |
| II. | Analiza uspjeha nakon prvog polugodišta  Analiza realizacije planova i programa tijekom prvog polugodišta  Predavanje o zaštiti voda | svi učitelji aktiva |
| VI. | Analiza na kraju školske godine  Analiza aktivnosti u izvannastavnim programima | - svi učitelji aktiva |

X.2.5. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA ZEMLJOPISA, POVIJESTI I VJERONAUKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | Sadržaj | izvršitelji |
| IX. | Plan I program rada aktiva  Obilježavanje značajnijih datuma  Osvrt na izvedbene I operativne programe rada  Nabava nastavnih sredstava I pomagala | svi nastavnici |
| I. | terenska nastava povijesti u Hrvatskom povijesnom muzeju  tematska izložba – Život u palači  učenici 6. i 7. razreda |  |
| IV | stručna tema: Zemljopisni pristup okolišu |  |
| VI | stručna tema: Ocjenjivanje u nastavi vjeronauka |  |

X.2.6. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA FIZIKE, TEHNIČKE KULTURE I VJERONAUKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | Sadržaj | Izvršitelji |
| IX. | Donošenje planova i programa rada za školsku godinu 2020./2021.  Oprema kabineta  Uključivanje učenika u izbornu nastavu | svi učitelji aktiva |
| XII. – I. | Spoj računala i mehanike  Multimedijska nastava  Analiza rada na kraju prvog polugodišta | svi učitelji |
| IV. | analiza natjecanja i susreta  problematika – rad u nastavi | svi učitelji |
| VI. | analiza uspjeha na kraju školske godine  realizacija plana aktiva  realizacija plana i programa – novi udžbenici  planiranje za sljedeću školsku godinu | svi učitelji aktiva |

X.2.7. STRUČNO VIJEĆE UČITELJA TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| vrijeme | sadržaj | izvršitelji |
| IX. | analiza plana i programa i priprema za rad u školskoj godini 2020./2021.  Pripreme za rad u školskoj godini 2020./2021.  Izrada plana školskih natjecanja | - svi učitelji aktiva |
| II. | Programski zadaci nastave TZK s prikazom refereničkih uzoraka programskih sadržaja |  |
| VI. | Analiza postignuća i problema u realizaciji programa i natjecanja s prijedlogom mjera | - svi učitelji aktiva |

X.2.8. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA |
| 9 | Održati sastanak vijeća roditelja i informirati ih o obvezama i dužnosti koje im predstoje Razmatranje i usvajanje god. plana i programa i kurikuluma |
| 10. | Razmotriti značajna pitanja za rad i život u školi kao npr. organiziranje odg.-obraz. rada, poboljšanje uvjeta rada u školi, utvrđ .posl. politike i mjera za njeno provođenje |
| 11. | Zajedničko rješavanje pitanja problema učenja i pomoći u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika |
| 12. | Praćenje realizacije Godišnjeg plana rada škole, rad na poboljšanju uvjeta u školi |
| 1. | Praćenje prog. i rezultat izvannastavnih aktivnosti. Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom i dr. općim aktima škole |
| 2. | Utvrđivanje završnih računa i odluke o rashodovanju sredstava kao manjkovi i viškovi, te otpisivanja nenaplativih potraživanja |
| 3. | Proučavanje priprema i prijedloga akta iz svoje nadležnosti |
| 4 | Razmatranje sadržaja izvannastavnih aktivnosti zdravstvene i tjelesne kulture kao i opće javne djelatnosti |
| 5. | Rješavanje eventualnih nastalih problema u školi kao i neplanirani poslovi koji su u nadležnosti rada Vijeća roditelja i Školskog odbora |
| 6. | Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada i utvrđivanje periodičnog obračuna na kraju godine. |

X.2.9. DOŠKOLOVANJE

Trenutačno ne planiramo, iznimno ako se prijavi ili pojavi novi zaposlenik koji se želi obrazovati u struci koja nedostaje.

X.2.10. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Ravnatelj, stručni suradnici i učitelji obvezatno će sudjelovati u radu županijskih i dr. stručnih aktiva, seminarima, savjetovanjima, simpozijima i školama u organizaciji ili po odobrenju Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa. Ukoliko bude sredstava, ako ne, škola će reducirati i odrediti prioritete, prema financijskim prilikama.

Podrazumjeva se da će učitelji i stručni suradnici i ravnatelj nastaviti sa edukacijom za frontalno uvođenje kurikularne reforme, tijekom cijele ove školske godine kontinuirano će se održavati i online edukacije.

# XI. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

**XI.1. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici | Primjedbe |
| 1. | Organizacija rada za šk. godinu 2020./2021.  Zaduženja učitelja. Podjela udžbenika učenicima. | rujan 2020. | pedagog  ravnatelj |  |
| 2. | Dan učitelja.  Organizacija svečanosti za Dane kruha | rujan  2020. | tajnik  ravnatelj  voditelji |  |
| 3. | Praćenje dokumentacije.  Izvješća nakon stručnih aktiva škole. | listopad  2020. | razredni učitelji i voditelji stručnih aktiva |  |
| 4. | Stručna tema: Komunikacija – sukobi u jednosmjernoj komunikaciji ( predavanje i radionica ) | studeni  2020. | ravnatelj  pedagog |  |
| 5. | Organizacija svečanosti (Božić) i rada za vrijeme zimskih praznika. | prosinac  2020. | razredni učitelji, ravnatelj, pedagog |  |
| 6. | Rezultati i problemi na kraju I. polugodišta.  Analiza realizacije GPPR škole. | siječanj  2021. | razredni učitelji, voditelj KU pr. i ravnatelj |  |
| 7. | Predavanje: Sustav vrijednosti i kvalitativne promjene unutar sustava kod učenika predmetne nastave | veljača 2021. | pedagog |  |
| 8. | Pripreme za školska i međuopćinska natjecanja.  Organizacija izleta. | ožujak  2021. | pedagog  ravnateljica  učitelji |  |
| 9. | Analiza uspjeha i vladanja.  Analiza rezultata s natjecanja, te pripreme za županijska natjecanja i susrete. | travanj  2021. | učitelji  pedagog  ravnatelj  voditelji KU programa |  |
| 10. | Praćenje ostvarenja GPR škole, pripreme za Dan škole.  Stručna tema: Egzistencijalno – duhovni pristup agresivnosti | svibanj  2021. | razredni učitelji pedagog  ravatelj  ( Hrv. katol. društvo pros. djelat. ) |  |
| 11. | Izvješće o uspjehu na kraju nastavne godine.  Organizacija proslave Dana škole.  Organizacija popravnih  ispita. | lipanj  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 12. | Završna sjednica – stanje nakon popravnih ispita.  Valorizacija ostvarenih odgojno-obrazovnih rezultata i ostvarenja GPPR škole. | srpanj  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 13. | Zaduženje učitelja za iduću školsku godinu.  Stanje nakon popravnih ispita. | kolovoz  2021. | ravnatelj  razredni učitelji  pedagog |  |

Po potrebi će se na svakoj sjednici razmatrati tekuća financijska i druga problematika, davati informacije o naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Županijskog ureda, razmatrati saznanja s roditeljskih sastanaka, sastanaka Vijeća roditelja, Školskog odbora, te stručnih aktiva.

**XI.2. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Sadržaj | Vrijeme | Sudionici | Primjedbe |
| 1. | Analiza uspjeha i vladanja učenika.  Izostanci učenika.  Realizacija plana i programa.  Pohvale i kazne. | siječanj  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 2. | Analiza uspjeha i vladanja učenika. | ožujak  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 3. | Analiza uspjeha i vladanja učenika, izostanci učenika.  Realizacija plana i programa.  Pohvale i kazne. | lipanj  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 4. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | lipanj  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |
| 5. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | kolovoz  2021. | razredni učitelji  pedagog  ravnatelj |  |

Razredna vijeća predlagat će disciplinske mjere (pohvale i kazne) Učiteljskom vijeću.

**XI.3. PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA**

Svaki razrednik će održat najmanje 3- 4 roditeljska sastanka i to u:

IX. mjesec - (informacija o planu i programu GPPRŠ s razradom plana izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija, upoznavanje roditelja s kućnim redom, te Pravilnikom o ocjenjivanju učenika). ,,Izjava o preuzimanju udžbenika,, Upoznavanje roditelja s školskim kurikulumom.

II. mjesec- (informacije o tijeku učeničkog napredovanja, individualni razgovori o problemima učenika)

I. mjesec – (upoznavanje s uspjehom učenika na kraju I. polugodišta, predavanje za roditelje, individualni razgovori o problemima djece).

IV. mjesec – (rješavanje problema učenja i ponašanja, profesionalno usmjeravanje i informiranje za roditelje učenika osmih razreda).

Individualnim razgovorima tijekom godine pratiti i rješavati probleme učenja, vladanja s roditeljima.

Održati minimalno dva predavanja za roditelje, bio u okviru roditeljskih sastanaka ili izvan njih.

Srediti i unijeti učeničku dokumentaciju na početku i na kraju školske godine.

**XI.4. PLAN I PROGRAM VIJEĆA RODITELJA**

Održat će najmanje tri sjednice na kojima će se iznositi rezultati uspjeha, realizacija GPPRŠ, razmatrat će se prijedlozi roditelja za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada i održavanje škole. Vijeće roditelja će biti upoznato sa svim aktivnostima u školi isto tako će biti upoznati sa svim donesenim odlukama na sjednicama Školskog odbora, mada imaju svog predstavnika. Na vijeću roditelja se razmatra: Godišnji plan i program, Školski kurikulum i dopuna Godišnjem planu i programu rada škole i školskom Kurikulumu Građanski odgoj i obrazovanje , te ostali poslovi koji proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

# XII. PLANOVI RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

**XII.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Područje rada | Sati godišnje |
| Planiranje i programiranje rada škole  Organizacija rada škole  Pedagoško-instruktivni rad  Pedagoški nadzor i kontrola  Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje  Rad sa stručnim organima  Rad s organima upravljanja  Rad s učenicima i roditeljima  Stručno usavršavanje učitelja  Suradnja s društvenom zajednicom  Državni praznici i blagdani  Godišnji odmor | 375  274  160  307  220  50  70  57  132  155  64  216 |
| UKUPNO: | 2080 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond  sati | suradnici | primjedbe |
| I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA  ŠKOLE  I.1. Izrada prijedloga GPPRŠ-a i  operacionalizacija smjernica i  naputaka Ministarstva znanosti obrazovanja i  športa  I.2. Izrada plana i programa ravnatelja  I.3. Izrada mjesečnih planova ravnatelja  I.4. Zaduženja učitelja u odgojno-  obrazovnom procesu, te konzulta-  cije i pomoć u izradi pojedinih  programa Škole  I.5. Izrada prateće dokumentacije u rea-  lizaciji GPPRŠ-a | VIII, IX  Do 31.VIII.  IX | 375  150  20  30  125  50 | pedagog, raučnovođa, tajnik  učitelji, pedagog, tajnik, računovođa, informatičar |  |
| II ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE  II.1. Izrada prijedloga i donošenje -  organizacijske sheme obavljanja svih  oblika odgojno-obrazovnog rada  Škole  II.2. Podjela zaduženja i tehničke pripr-  eme u novoj školskoj godini  II.3. Organizacija uređenja školske  zgrade i okoliša u MŠ i PRO-ima  (čišćenje, popravci, nabavke mate-  rijala, didaktičkih sredstava,  adaptacija učionica i drugih prosto-  ra, kuhinja, itd.)  II.4. Pribavljanje tehničke i druge  dokumentacije za izvođenje radova  II.5. Praćenje i analiza financijskih poka-  zatelja rada Škole, te dobivenih i  utrošenih sredstava  II.6. Provođenje natječaja i zapošljavanje  novih djelatnika uz operacionaliza-  ciju naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, uz razgovor s kandidatima  II.7. Organizacija rada na inventarizaciji  sredstava i pomoć u izradi završnog  računa  II.8. Ostvarivanje plana nabave inventara,  nastavnih sredstava i poslovi vezani  uz njihovo održavanje  II.9. Pomoć pri izradi rasporeda sati,  usklađivanje nastave TZK  II.10. Iniciranje i organizacija kulturnog i  javnog djelovanja Škole (priredbe,  radio-emisije, predavanja, izložbe..)  II.1.1. Ostali tekući poslovi | VIII, IX  VI  VII,VIII  IX.-VIII  IX-VIII  VII.,IX.,X  XII  tijekom godine  IX  tijekom  godine  X,IV  tijekom godine | 274  20  12  40  30  20  20  10  10  10  40  30  32 | pedagog  tajnik  tajnik, domar škole, čistačica  tajnik  računovođa  računovođa  učitelji, računovođa, tajnik  ravnatelj osnovne škole  voditelj kulturno umjetničkog programa i učiteljima  škole |  |
| III. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI  RAD  III.1.Rad u Povjerenstvu za praćenje  učitelja- pripravnika  III.2.Rad na unapređenju odgojno-obraz.  procesa uz predlaganje mjera  III.3. Individualni savjetodavni rad s učiteljima  III.4. Pedagoška radionica: Kako učiti i  raditi u timu | po potrebi  tijekom godine  tijekom god.  I | 160  20  40  80  20 | pedagog, mentor  pedagog  pedagog  pedagog |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| IV. PEDAGOŠKI NADZOR I  KONTROLA  IV.1. Posjet nastavi – praćenje rad  IV.2. Vođenje i praćenje dokumenta-  cije  IV.3. Izricanje disciplinskih mjera      IV.4. Sastavljanje i pisanje dopisa koje  potpisuje ravnatelj  IV.5. Rješavanje imovinsko-pravnih  pitanja vezanih uz školske stano-  ve, školske objekte i zemljišta  IV. 6.Uvođenje novih djelatnika u rad | XI,XII,II,III  tijekom  godine  tijekom god.  tijekom godine  tijekom  godine  IX | 307  93  30  10  60  90  24 | pedagog  tajnik  tajnik  računovođa, tajnik  pedagog |  |
| V. ADMINISTRATIVNO, FINANCIJSKO, MATERIJALNO POSLOVANJE  V.1. Praćenje i analiza financijskih  pokazatelja rada Škole, te dobije-  nih i utrošenih sredstava  V.2. Organizacija rada na inventariza-  ciji sredstava i pomoć u izradi  završnog računa  V.3. Suradnja u obavljanju administra-  tivno financijskih poslova, izradi  i ostvarivanju financijskog plana,  praćenje pritjecanja i utroška fina-  ncijskih sredstava  V.4. Izrada tablica o satima zamjene i  prekovremenih sati  V.5. Pisanje Spomenice Škole  V.6. Organizacija zamjene bolesnih  radnika  V.7. Izrada izvješća o radu škole  V.8. Pregled i potpisivanje svjedodžbi  i matičnih knjiga, potpisivanje  računa i drugih dokumenata | tijekom god.  XII,I  tijekom  godine  tijekom god.  VIII  po potrebi  VI,VIII  VI,VIII | 220  50  20  52  10  5  15  20  48 | računovođa  računovođa  računovođa  pedagog, tajnik  pedagog |  |
| VI RAD S STRUČNIM ORGANIMA  VI.1.Sudjelovanje u radu RV  VI.2. Sudjelovanje u radu u sjednica-  ma Vijeća roditelja  VI.3. Sudjelovanje i pomoć u radu  stručnih aktiva  VI.4. Vođenje sjednica UV | XII,VI,VIII  X, VI  IX,I,VI  IX.-VIII. | 50  12  5  6  27 | učitelji  ped., vijeće |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Godišnji fond sati | suradnici | primjedbe |
| VII. RAD S ORGANIMA  UPRAVLJANJA  VII.1. Sudjelovanje na sjednicama  Školskog odbora  VII.2. Praćenje i provođenje zakonskih  propisa te priprema materijala  za rad Školskog odbora | IX.,XI.,I.,  III.,V.  tijekom godine | 70  20  50 | čl. Školskog  odbora |  |
| VIII. RAD S UČENICIMA I  RODITELJIMA  VIII.1. Savjetodavni rad s roditeljima  i učenicima, individualno i na  roditeljskim sastancima  VIII.2. Organizacija dolaska i prijema  prvog razreda i sastanak s roditelji-  ma učenika prvog razreda  VIII.3. Organizacija dolaska i prijam  5. razreda  VIII.4. Sudjelovanje na roditeljskim  sastancima u odjelima kao i 5.r | tijekom godine  IX.  IX  IX | 57  30  4  5  18 | razrednici, pedagog  učitelji 1.r.  razrednici  razrednici |  |
| IX STRUČNO USAVRŠAVANJE  IX.1. Stručni aktivi izvan škole  IX.2. Permanentno usavršavanje | IX.,I.,III,VI  tijekom god. | 132  32  100 |  |  |
| X. SURADNJA S DRUŠTVENOM  ZAJEDNICOM  X.1. Suradnja s prijevoznikom učenika  X.2. Suradnja sa Srednjom školom  u Gospiću  X.3. Suradnja s drugim OŠ  X.5. Suradnja s DVD  X.4. Suradnja s Ekološkim društvima  X.5. Suradnja s Gradskom knjižnicom  i muzejom  X.6. Suradnja s Otvorenim sveučilišt.  X.7. Suradnja s Maticom hrvatskom  X.8. Suradnja s Centrom za soc. skrb  X.9. Suradnja s Crvenim križem  X.10. Suradnja s Domom zdravlja  X.11. Suradnja s Policijskom postajom  X.12.Suradnja s Ministarstvom znanosti , obrazovanja I sporta    X.13. Suradnja s gradskim i župan.  organima  X.14>čl v . Suradnja s inspekcijama |  | 155  10  10  10  5  5  10  10  5  20  10  10  20  10  10  10 | ravnatelj  ravnatelji  voditelji DVD  knjižničar  novinari  liječnici  zapovjed. i insp  Ured  Insp. Rijeka |  |

**XII.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Broj sati | PROGRAMSKA ZADAĆA |
| RUJAN | 2  2  7  1  1  2  1  1  1  2  20 | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE  - Izrada programa rada školskog pedagoga  - Izrada rasporeda sati za osnovnu školu Donji Lapac  - Sudjelovanje u izradi Programa škole  - Sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva ,učiteljskih i razrednih vijeća  - Izrada individualnog programa permanentnog obrazovanja i stručnog usavršavanja pedagoga  - Pomoć učiteljima prilikom planiranja i programiranja rada u nastavi ,slobodnim djelatnostima i drugim oblicima rada s učenicima  - Suradnja s učiteljima u programiranju rada s djecom koja imaju poteškoće u razvoju  - Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  - Predavanje za roditelje učenika prvog razreda: Suradnja Škole i roditelja, obveze i dužnosti roditelja  - Poslovi oko formiranja razrednih odjela prvog razreda |
| LISTOPAD | 10  4  2  3  1  2  22 | REALIZACIJA ZADATKA  - Praćenje realizacije u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada, posjete nastavi praćenje rada  - Pomoć u rješavanju problema učenika ,učitelja  - Razgovori s roditeljima , savjetovanje i rješavanje problema učenja  - Sjednice, sastanci, učiteljska vijeća  - Rad na pedagoškoj dokumentaciji  - Suradnja s ravnateljem škole |
| STUDENI | 5  2  2  5  2  3  19 | PRAĆENJE REALIZACIJE RADA  - Praćenje rada u nastavi i slobodnim djelatnostima  - Sjednice i sastanci  - Rad na osobnom permanentnom usavršavanju  - Valorizacija odgojno-obrazovnog rada u školi  - Suradnja s stručnim timom  - Suradnja s ravnateljem škole |
| PROSINAC | 5  3  2  2  4  2    18 | - Savjetodavna pomoć u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole  - Sudjelovanje u izradi plana oko organiziranja ispitivanja –otkrivanje poremećaja u čitanju  - Analiza odgojno- obrazovnog rada u prvom polugodištu  - Rad na pedagoškoj dokumentaciji  - Sjednica razrednih vijeća  - Suradnja s ravnateljem škole |
| SIJEČANJ | 5  6  4  3  2  2  22 | - Analiza odgojno –obrazovne situacije na kraju prvog polugodišta  - Provođenje ispitivanja otkrivanje poremećaja u čitanju  - Pomoć učiteljima u rješavanju problema učenika  - Sjednice, sastanci , stručni aktivi i koordinacija oko pripremanja stručnih aktiva  - Poslovi oko organizacije Pedagoškog minimuma u pred školi  - Suradnja s ravnateljem škole |
| VELJAČA | 2  4  2  7  2  20 | - Praćenje nastavnog procesa  - Obrada podataka i interpretacija dobivenih rezultata istraživanja, otkrivanje poremećaja u čitanju  - Sjednice, sastanci  - Pripremanje predavanja za učitelje : nadarenost , rano otkrivanje i razvoj  - Suradnja s ravnateljem škole |
| OŽUJAK | 4  3  7  6  2  22 | - Praćenje realizacije prog. zadaća u dopunskoj, dodatnoj nastavi, prikupljanje podataka i interpretacija na stručnim sastancima učiteljskih vijeća  - Pomoć u rješavanju problema učenika  - Razgovor s učenicima koji imaju poteškoća u učenju i vladanju  - Praćenje rada u nastavi, sugestije i prijedlozi «mlađim» učiteljima  - Suradnja s ravnateljem škole |
| TRAVANJ | 3  2  2  1  4  2  3  2  19 | - Poslovi oko profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika osmih razreda  - Razgovori s roditeljima  - Pripremanje predavanja za roditelje i učenika iz područja profesionalne  orijentacije  - Praćenje realizacije rada pedagoškog minimuma u pred školi  - Predavanje za učitelje, razrednik u osnovnoj školi  - Sjednica učiteljskih vijeća  - Rad na pedagoškoj dokumentaciji  - Suradnja s ravnateljem škole |
| SVIBANJ | 6  4  6  2  2  2  2  22 | - Praćenje rada u nastavi, izbornoj nastavi i izvannastavnim djelatnostima  - Praćenje vrednovanja rada učenika i prijedlozi za unapređivanje rada s učenicima  - Sudjelovanje u pripremanju programa za Dan škole  - Rad na izvješću rezultata rada pedagoškog minimuma  - Rad na pedagoškoj dokumentaciji  - Suradnja s ravnateljem škole  - Prikupljanje podataka za prvi razred |
| LIPANJ | 3  1  2  5  4  2  1  18 | - Pripremanje, sređivanje pedagoške dokumentacije, pregled, upute, savjet  - Sjednice , sastanci  - Analiza rezultata rada na kraj nastavne godine  - Rad na izvješću škole  - Razgovori s roditeljima, testiranje, roditeljski sastanci predavanje za roditelje; spremnost djeteta za polazak u školu  - Sređivanje pedagoške dokumentacije  - Suradnja s ravnateljem škole |
| SRPANJ | 4  3  4  11 | - Pisanje izvješća na kraju školske godine  - Pedagoška dokumentacija – pisanje i sređivanje  - Ostali poslovi školskog pedagoga na završetku školske godine |
| KOLOVOZ | 6  3  1  2  11 | - Sudjelovanje u izvješću Škole na kraju školske godine  - Organizacija pripreme za početak nove školske godine  - Sjednice, sastanci, konzultacije  - Suradnja s ravnateljem škole |

**XII.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.

Osnovna zadaća školske knjižnice jest: pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadacima predviđenim planom i programom.

Namjena knjižnice:

* + Za potrebe redovne nastave
  + Potpora izvannastavnim aktivnostima
  + Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
  + Pomoć u pronalaženju svih potrebnih informacija učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost

2. Stručno-knjižnične i informacijsko referalne poslove

3. Kulturnu i javnu djelatnost

Nositelj je knjižnične djelatnosti, tj. voditelj i organizator poslova u školskoj knjižnici stručni suradnik – *školski knjižničar*. Školska knjižnica ima knjižničara na pola radnog vremena ( 20 sati tjedno)

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
| **1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** |  |
| **A) Neposredni rad s učenicima**  Rad s učenicima od prvog do osmog razreda na razvijanju čitalačke i knjižnično-informacijske pismenosti.  **Rad s učenicima uključuje i sljedeće aktivnosti**:  Satovi medijske kulture u knjižnici  Organizacija nastavnih sati lektire  Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika  Ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima  Organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika  Pričanje i čitanje bajki i priča  Rad s izvannastavnom skupinom „Mladi knjižničari“  Organizirani rad s učenicima putnicima  Pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta  Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe  Savjetodavni rad i pomoć učenicima pri obradi zadane teme  Rad u projektnoj nastavi  Osposobljavanje učenika za samostalan intelektualni rad  Razvijanje čitalačke kulture učenika  Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti  Poticanje učenika na rad u knjižnici  Pomoć pri izboru lektire, beletristike, stručne građe  Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe  Upoznavanje učenika s organizacijom i radom školske knjižnice  Edukacija o korištenju, čuvanju i zaštiti knjižne građe  Provođenje timske nastave  Upućivanje učenika u forme i vještine pisanja referata i načina korištenja građe  Provođenje anketa među učenicima o njihovom interesu za čitanje i korištenju knjižnice i čitaonice  Suradnja učenika pri korištenju tehničke opreme knjižnice  Rad s učenicima pri pripremama tematskih izložbi  Rad s učenicima u kreativnim radionicama | **250** |
| **B) Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim službama škole**  Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave opreme i fonda knjižnice.  Savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele  Sudjelovanje na Učiteljskom vijeću i stručnim aktivima škole  Timski rad knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici  Pružanje izvora informacija i on-line informacija učiteljima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku  Pomoć učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje | **50** |
| **C) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje**  Sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja od prvog do osmog razreda  Izrada plana i programa rada knjižnice  Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i županijskih stručnih vijeća, Matične službe i NSK-a.  Praćenje i čitanje stručne literature, recenzija novih knjiga, kataloga izdavačkih kuća, udžbeničke literature za potrebe učenika i učitelja. kontinuirano informatičko obrazovanje | **60** |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**  Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici  Pisanje izvješća na kraju školske godine  Izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire  Praćenje kataloga nakladnika i plan nabave  Nabava knjiga za učenički i učiteljski fond  Nabava ostale informacijske građe  Izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima  Izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr. (web stranica)  Računovodstveni poslovi; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu  Sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima  Izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa  Sustavno praćenje stručne periodike te izrada popisa tema za stručno usavršavanje učitelja  Knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe, otpis i revizija  Informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom (težište ovogodišnjeg rada -  upis  učiteljskog fonda)  Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa  Izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama u školskoj knjižnici  Praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i učiteljskog fonda te drugih medija)  Uređenje prostora školske knjižnice | **400** |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana kulturnih događanja u školi  Organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole  Organizacija tematskih izložbi (pano i prostor knjižnice)  Organizacija video projekcija za učenike i učitelje  Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama  Organiziranje književnih susreta  Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše i svjetske povijesti i kulture | **104** |
| **SVEUKUPNO SATI:** | **864** |

**XII.4. PLAN RADA VODITELJA INFORMATIČKE UČIONICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj rada | Sati god. | Bilješke |
| VIII. | 1. Stručni informatički poslovi  -prikupljanje, katalogizacija te održavanje programa za primjenu u nastavi i učenju, briga o ispravnosti opreme i inf. literaturi | 75 |  |
| VI. | 2. Neposredni rad s učenicima, pripreme i  administrativni poslovi  \* vođenje informatičkih skupina II.- IV. razred  - programski jezik LOGO  - tekst procesor MS-DOS EDITOR  - program za grafičku izradu BANNER  \* vođenje informatičkih skupina V., VI., VII. i VIII.  razred  - programski jezik QBASIC i Turbo PASCAL  - operativni sistem MS-DOS  - programski paket WORKS 2.0 – tekst procesor,  tablični kalkulator, multimedija  - INTERNET  - informatičke aktivnosti za vrijeme slobodnih sati  učenika i školskih praznika (9 tj. x 20 sati)  - pripremanje za rad, administrativni poslovi i  rješenja | 1382  760  172  450 |  |
| VI. | 3. Suradnja s učiteljima  - pripremanje i pomoć pri izvođenju nastave pomoću računala, izrada programa za izvođenje nastave pomoću računala, izrada ispitnih materijala, poduka učitelja u korištenju računala | 179 |  |
| VIII. | 4. Stručno usavršavanje  - praćenje stručne i popularne literature iz područja informatike, seminari | 140 |  |
| **Ukupno** |  | **1784** |  |

**XII.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

PLAN RADA TAJNIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA PO PODRUČJIMA | SATI GODIŠNJE RADA | BILJEŠKE O REALIZACIJI |
| IX. | - evidentiranje učenika na početku šk. god., popisi učenika putnika, svjedodžbe prijelaznice | 58 |  |
| - pomoć u izradi GPPRŠ | 35 |  |
| - kompletiranje dokumentacije radnika, vođenje matične knjige radnika, izrada rješenja o nazivu radnog mjesta i koef. | 44 |  |
| X. | - statistički izvještaji i tablice na početku šk. god. | 42 |  |
| - natječaji za najam prostora i nabavu | 37 |  |
| IX.- VIII. | - urudžbiranje i otprema pošte | 192 |  |
| - pomoć u organizaciji rada teh. osoblja i praćenje rada teh. osoblja | 93 |  |
| - daktilografski poslovi, javljanje na telefon | 284 |  |
| - praćenje zakonskih propisa | 88 |  |
| - suradnja s ravnateljem, pedagogom, računovođom, učiteljima i roditeljima | 50 |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
|  | - popunjavanje tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, upravni odjel za društ. djelatnosti, službi za društvene djelatnosti,Ured državne uprave u Ličko-senjskoj županij | 80 |  |
|  | - suradnja s institucijama izvan Škole | 45 |  |
|  | - pisanje saziva i zapisnika, te pripremanje sjednica Školskog odbora | 79 |  |
|  | - izdavanje uvjerenja i potvrda sadašnjim i bivšim učenicima , te radnicima Škole | 128 |  |
|  | - primanje uplata i vođenje blagajničkog dnevnika | 214 |  |
|  | - izdavanje i isplata putnih naloga | 36 |  |
|  | - izrada tiskanica M-14P | 2 |  |
|  | - sređivanje pismohrana | 20 |  |
|  | -raspisivanje natječaja i zapošljavanje radnika(prijave, odjave, sporazumni raskidi ….) | 76 |  |
|  | - izrada općih akata i usklađivanje postojećih | 65 |  |
|  | - rješavanje tekućih problema | 56 |  |
|  | - seminari i savjetovanje | 24 |  |
| V. | - izrada rješenja za godišnji odmor | 21 |  |
| VI. | - naručivanje dokumentacije za početak šk. god. | 1 |  |
| VII. | - izrada statističkih izvješća za kraj šk.god. | 24 |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
|  | - izrada obrazaca M-4P | 14 |  |
| VII.- VIII. | - godišnji odmor | 208 |  |

**XII.6. PLAN RADA RAČUNOVOĐE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESECI** | **SADRŽAJI RADA PO PODRUČJIMA** | **SATI GOD.** | **BILJEŠKE O REALIZACIJI** |
| IX.-VIII. | - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na žiro-  računu  - vođenje financijskog i materijalnog knjigovodstva  - obračun i rekapitulacija plaća (tiskanica SPL za FiN-u,  uplate poreza na dohodak od nesamostalnog rada,  doprinosa iz i na plaće, obračun bolovanja do 42 dana i  bolovanja preko 42 dana)  - mjesečni izvještaji o zaposlenima i isplaćenoj plaći  RAD-1  - ID obrazac mjesečno o primicima od nesamostalnog  rada, obračunanom porezu, prirezu i doprinosima  - naplata i knjiženje ulaznih i izlaznih računa, te vođenje  knjiga ulaznih i izlaznih računa  - kalkulacije i obračun cijena za školsku kuhinju i ŠSD  - kontrola blagajničkog dnevnika i putnih računa  - obračun uvećanja osnovne plaće, naknade za rad u  posebnim uvjetima i zamjene  - izrada tablica za županiju: za osiguranje sredstava za  tekuće poslove, za hitne intervencije, opće troškove  prema opsegu programa, i izrada ukupnih troškova po  mjesecima  - intervencija kod naplate dospjelog potraživanja, te  usklađivanje istog  - usklađivanje salda doznačenih sredstava od  Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa za plaće i naknade  zaposlenima škole utvrđene kolektivnim ugovorom, te  za prijevoz djelatnika  - izrada tromjesečnih statističkih izvještaja proračuna i  proračunskih korisnika za škole  - knjiženje isplatnih lista za izradu obrazaca M-4  - knjiženje poreznih kartica mjesečno za sve zaposlene  - suradnja s učiteljima, ravnateljicom, tajnicom,  pedagoginjom, kuharicama, roditeljima i učenicima  - suradnja s institucijama izvan škole | 648  114  24  360  16  126  48  60  24  88  32  44 |  |
| X.-XI. | - izrada prijedloga financijskog plana za Ministarstvo  znanosti, obrazovanja i športa  - izrada Plana investicijskog plana 2019./2020. za županiju | 32 |  |
| XII. | - izrada godišnjih izvješća I.-XII. Ministarstvu znanosti, obrazovanja  i športa, Državnoj reviziji i županiji  - zaključna knjiženja  - popis inventura opreme i inventara, praćenje rada  komisija, izrada zbirnih lista, knjiženje viškova i  rashoda, godišnji otpisi, evidencije nabave opreme i  inventara, te knjiženje istih | 120  40 |  |
| VI.-VII. | - izrada periodičnog izvješća I.-IV. Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Državnoj reviziji i županiji | 24 |  |
| VII.-VIII. | - godišnji odmor  - ukupni sati rada  - neradni dani i blagdani | 216  2016  64 |  |

# XIII. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Za školsku 2020./2021. uz financijsku pomoć MZOŠ-a, te potporu u ulaganju iz državnog proračuna RH Ličko-senjskoj županiji, EU sredstva za infrastrukturne projekte i ulaganja u kapitalne projekte škola bi trebala ostvariti planirana ulaganja.

Ulaganja kroz decentralizirane funkcije osnovnog školstva planira se:

- učila i oprema (koja nedostaju) za e – dnevnike po kabinetima i informatičku učionu

- uređenje kotlovnice na sustav drvene pelete i drvnu sječku (zbog uštede financ. sredstava) ili solarni sustav je u dugoročnom planu, točnije kada bude pogodno financ. stanje.

Potaknuti Europskim fondom za regionalnim razvojem, namijenjen za energetsku obnovu zgrada javnog sektora koji se bave odgojno-obrazovnim djelatnostima s ciljem uštede.

* U prvoj fazi se planira izrada stručnog projekta koji Fond financira u potpunosti ( 100%, u tijeku je izrada)
* U drugoj fazi, provedba projekta ( na temelju stručnog projekta) gdje je moguće ostvariti subvenciju od čak 70 – 95 % ukupne cijene energetske obnove, uz podršku Županije kao osnivača.

Mjere energetske obnove mogu uključiti ugradnju novih termo tehničkih sustava (grijanje i topla voda) ali i obnovu vanjske fasade zgrade škole i dvorane.

Potrebni zahvati uključuju:

* Sanacija terase, hidroizolacija, stropa u holu i vanjski zid ispod terase
* Rekonstrukciju krova iznad grijanog prostora
* Izolacija vanjskog zida
* Izolacija stropa prema negrijanom tavanu
* Ugradnja solarnih toplinskih kolektora

Radi se o ugradnji najmodernijih rješenja, solarni sustav, na dijagramu prikazana kao najveća ušteda energije. Od osnivača, škola potražuje izjavu o suglasnosti vlasnika zgrade vezano za provedbu projekta energetske obnove.

Ako se uzme u obzir predstojeća školska godina , biti će neophodno planirati povećane tekuće troškove prema kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje i više od minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih škola, a one će biti povećane i prikazane Financijskim planom za Osnovnu školu “Donji Lapac”, za proračunsku 2019. godinu.

Opremanje škole mikroračunalima, u skladu s ciljem Strategije obrazovanja, znanosti i tehnologije „Proširiti i unaprijediti primjenu informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i obrazovanju“ Hrvatska akademska i istraživačka mreža-CARNet u suradnji s Institutom za razvoj i inovativnost mladih – IRIM, a uz podršku Ministarstva znanosti i obrazovanja koje pokreće projekt Pro Mikro, namijenjen u nastavi svih predmeta, primjerice u Matematici, Prirodi, Tehničkoj kulturi, Informatici, Glazbenoj kulturi, Tjelesnoj i zdravstvenoj kulturi, uz posebni naglasak na razvoj digitalne pismenosti i kreativnosti u djece.

U planu je ulaganje u informatičku opremu za narednu školsku godinu, pomagala i materijal za likovnu kulturu i oprema za TZK, ulazak u projekt kurikularne reforme iziskuje još nespomenute opreme po predmetima za školsku godinu 2020./2021.

# XIV. PRIJEDLOG MJERA ZA POBOLJŠANJE UVJETA RADA

1. Realizacijom navedenog Plana i programa investicija, investicijskog i tekućeg održavanja, uvjeti rada u školi će se znatno poboljšati za učenike i za učitelje. Predlažem da Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta definira status stanara u stanovima koji su u sustavu školske imovine (da odredi koju vrstu ugovora, na koje vrijeme i pod kojim uvjetima škola mora sklopiti, te kako regulirati sve obveze koje iz toga proizlaze).

Prijedlog mjera za izvođenje još kvalitetnijeg rada učitelja sa učenicima je sljedeći:

* obnavljanje i kupovina novije opreme
* kupovina učila za razrednu i predmetnu nastavu, dodatna tehnička oprema za provođenje kurikularne reforme „Škola za život“
* osigurati sredstva za stručno osposobljavanje učitelja i stručnih suradnika
* omogućiti rad izvan-učionične nastave
* odlazak na stručne izlete i ekskurzije.

Zadnja dva prijedloga, ne bih bila moguća ako škola nema vlastito vozilo, što bih roditeljima pomoglo u financijskom obliku, vrlo je važno napomenuti da je mjesto prometno nepovezano.

Ovaj Godišnji plan i program rada Osnovne škole Donji Lapac za školsku **2020./2021.** usvojen je na sjednici Školskog odbora 29 . rujna 2020.godine

Ravnatelj OŠ Predsjednica ŠO

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

Marko Matić prof. Ljiljana Klobučar učit.savjetnik