

Osnovna škola SMILJEVAC

Klasa: 602 - 02/ 11 - 01/ 12
Ur.broj: 2198/ 01 – 18 – 11 - 1

Zadar, 29. rujna 2011.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2011./ 2012. godinu



Zadar, 29. rujna 2011.

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola SMILJEVAC - Zadar

Zadar, Ivana Lucića 47
23000 Zadar

telefon: 023 241-649

fax: 023 241-298

ravnatelj: 023 241-725

e – mail: <mailto:os-zadar-006@skole.t-com.hr>

Broj učenika:	I – IV razred:	487 učenika i 25 odjela
	V – VIII razred:	709 učenika i 25 odjela
	Ukupno:	1196 učenika i 50 odjela

Broj područnih razrednih odjela: 5

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave:	25
b) učitelja predmetne nastave:	52
c) stručnih suradnika:	6
d) ostalih djelatnika:	15
e) ravnatelj:	1

Ravnatelj škole: **Bernardo Kotlar, prof.**

Ukupno djelatnika: **99**

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 3. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i članka 61., *Statuta Osnovne škole Smiljevac - Zadar*, na prijedlog ravnatelja, *školski odbor* donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2011./ 2012. ŠKOLSKU GODINU

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PROSTORU

Škola je smještena u sjeveroistočnom dijelu Zadra na području mjesnog odbora **SMILJEVAC** po čemu je i dobila ime. U školu dolaze učenici iz mjesnih odbora **SMILJEVAC, CRVENE KUĆE i GAŽENICA**. Na sjevernoj strani nalazi se **JADRANSKA TURISTIČKA CESTA** ispod koje je prokopan pothodnik tako da je prilaz školi s te strane adekvatno rješen. Ostale prilazne ceste nisu prilagođene uvjetima rada škole, tako da i dalje postoji opasnost za učenike u prometu.

Školska zgrada u **PŠ Briševu** u potpunosti je obnovljena, i sada kompletno udovoljava potrebama izvođenja nastavnog procesa. Stan učitelja je i dalje prazan i zahtijeva kompletnu obnovu. Školska zgrada **PŠ Murvica** obnovljena je 1996./97. godine, a u 8. mjesecu 2006. ugrađeno je centralno grijanje tako da također u potpunosti udovoljava svim uvjetima za izvođenje nastavnog procesa .

1.2. PROSTORNI UVJETI

Škola ima puno veći broj učenika nego za koji je građena. Centralna škola u Zadru ima prostore za izvođenje kabinetske nastave iz svih predmeta. Razredna nastava nema dovoljno učionica za izvođenje nastave u dvije smjene, tako da i ove godine razredna nastava radi u tri smjene. Svi prostori u potpunosti udovoljavaju izvođenju nastavnog procesa.

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI I NJIHOVA NAMJENA U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.

NAZIV PROSTORA	Broj prostorija	Veličina u m²	Korištenje I smj - II smj.		Oprema opća - didakt.	
RAZREDNA NASTAVA	12	558			12	12
1. i 2. raz.kl.učionica	5	270	5	5	5	5
3. i 4. raz.kl.učionica	5	270	5	5	5	5
Učiteljski kabinet	2	18	2	2	2	2
PREDMETNA NASTAVA	25	1093			25	25
HRVATSKI JEZIK						
- spec.učionica	3	165	3	3	3	3
- kabinet za nas.	1	20	1	1	1	1
LIKOVNA KULTURA						
- spec.učionica	1	69	1	1	1	1
- kabinet za nas.	1	40	1	1	1	1
GLAZBENA KULTURA						
- spec.učionica	1	55	1	1	1	1
- kabinet za nas	1	18	1	1	1	1

NAZIV PROSTORA	Broj prostorija	Veličina u m²	Korištenje I.smj-II.smj.	Oprema opća - didakt.
STRANI JEZICI				
- spec.učionica	2	110	2 2	2 2
- kabinet za nas.	1	20	1 1	1 1
POVIJEST				
- spec.učionica	1	55	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	20	1 1	1 1
ZEMLJOPIS				
- spec.učionica	1	55	1 1	1 1
MATEMATIKA				
- spec.učionica	2	109	2 2	2 2
- kabinet za nas.	1	20	1 1	1 1
FIZIKA I TEH. KULT.				
- spec.učionica	1	71	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	20	1 1	1 1
KEMIJA i BIOLOGIJA				
- spec.učionica	1	71	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	20	1 1	1 1
INFORMATIKA				
- učionica	1	42	1 1	1 1
VJERONAUK				
- spec.učionica	1	55	1 1	1 1
- kabinet za nas.	2	58	1 1	1 1
TJELESNA KULTURA	10	495		9 4
- dvorana	1	288	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	10	1 1	1 1
- spremište	1	53	1 1	- 1
- svlačionica	4	64	4 4	4 -
- praonica	2	32	2 2	2 -
- mala dvorana	1	48	1 1	1 1
ŠKOLSKA KNJIŽNICA	2	66		2 2
- knjižnica	1	48	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	18	1 1	1 1

OSTALI PROSTORI	7	145		8	4
- zbornica	1	42	1 1	1	
- ravnatelj	1	17	1	1	
- defektolog	1	20	1	1	1
- defektolog - logoped	1	14	1	1	1
- pedagog	1	12	1	1	1
- psiholog	1	14	1	1	1
- tajnik	1	12	1	1	
- računovodstvo	1	17	1	1	
BRIŠEVO područna škola	4	172		3	3
- 1.raz.kl.učionica	1	37	1	1	1
- 2.raz.kl.učionica	1	40	1	1	1
- 3.raz kl.učionica	1	77	1	1	1
- zbornica	1	18			
MURVICA područna škola	5	246,5		5	4
- klasična učionica	2	60	1	2	2
- klasična učionica	2	50	1	2	2
- zbornica	1	26,5	1	1	
SVEUKUPNO	65	2775,5		64	54

1.3. VANJSKI PROSTORI

NAZIV POVRŠINE igrališta i zelene površine	vel. m ²	OCJENA STANJA zadovoljava ili ne
1. Igrališta betonska	2.120	- zadovoljava
2. Zelene površine	13.100	- ne zadovoljava, jer se nalaze u borovoj šumi
3. Školski vrt	600	- redovito se uređuje

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./ 2012.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

RAZREDNA NASTAVA

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>STRUKA</i>	<i>ŠKL. SPR.</i>	<i>PREDAJE PREDMET</i>	<i>NAP OM.</i>
1.	Anastazija A.- Vlasnović	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
2.	Anita Runjić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
3.	Dijana Šunjić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
4.	Iva Grdović	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
5.	Milka Komazec	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
6.	Božanka Kovačević	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
7.	Ana Zurak	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
8.	Jasna Perica	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
9.	Mirela Margarin	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
10.	Danijela Pucović Stipić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
11.	Marijana Brkljača	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
12.	Snježana Kraljić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
13.	Milija Babić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
14.	Manda Bencun	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
15.	Merina Rogić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
16.	Ines Kotlar	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
17.	Lidija Batur-Torić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
18.	Anela Žuža	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
19.	Antonija Marčelić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
20.	Milena Kutija	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
21.	Natalija Marčelić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
22.	Lada Gligora	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
23.	Beba Grbić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
24.	Ivana Mitrović	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
25.	Žana Kotlar	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	

PREDMETNA NASTAVA

	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAP.
1.	Alić Elvis	prof.pov.i filozofije	VSS	povijest	
2.	Atelj Marija	nast.bio.kem.	VŠS	biologija, priroda	
3.	Batur Nediljka	dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
4.	Bobić Orijana	dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
5.	Čakarun Ines	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski jezik	
6.	Čirjak Anđelka	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
7.	Čirjak Jasenka	dipl. ing graf. tehn.	VSS	tehnička kultura	
8.	Ćuković Lucijan	prof.fiz.kult.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
9.	Dorčić Irena	prof.engl.tal.	VSS	engleski i tal.jezik	
10.	Dorčić Želimir	nast.mat.fiz.	VŠS	matematika	
11.	Dubravica Jasminka	prof. biol. i kem.	VSS	kemiju i biologiju	
12.	Dundović Dijana	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
13.	Dušević Danica	nast.pov.zem.	VŠS	geografija	
14.	Erceg Zdravka	prof.engl.tal. j.	VSS	engleski jezik	
15.	Erčić Sandra	dipl.ing preh.tehn.	VSS	kemija	
16.	Galac Ivana	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
17.	Ivković Ivana	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
18.	Jakić Ivan	dipl.uč. raz. nastave	VSS	informatika	
19.	Jelenković Biljana	nast.lik.umj.	VŠS	likovna kultura	
20.	Jelenković Boris	dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	
21.	Jurić Mila	dipl.hist.i prof. eng.j	VSS	engleski jezik	
22.	Kolić Katarina	dipl.uč.RN s pojačanim p. GK	VSS	glazbena kultura	
23.	Kotlar Darinka	prof.tje.odg.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
24.	Kožul Mirjana	dipl.ing.strojarstva	VSS	tehnička kultura	
25.	Krmpotić Katica	nast.lik.umj.	VŠS	likovna kultura	
26.	Kulaš Marina	dipl.ing.elktrotehnike	VSS	informatika	
27.	Malenica Pera č.s.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	
28.	Marasović Iva	dipl.ing biologije	VSS	priroda/biologija	
29.	Margetić L. Manuela	prof. geo. i pedagogije	VSS	geografija	
30.	Marijačić Marina	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
31.	Miletić Zorica	prof.eng.i pov.umj.	VSS	engleski jezik	
32.	Milić Ivanka	nast.mat.fiz.	VŠS	matematika	
33.	Ninčević Apola	prof. engl. i njem.	VSS	njemački/engleski	
34.	Paleka Vanja	prof.engl.i fran j.	VSS	engleski jezik	
35.	Parać Slave	prof.povijesti	VSS	povijest	
36.	Pavić Mirela	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	

37.	Patrk Hrvoje	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik	
38.	Perić Sandra	prof.engl.tal.	VSS	engleski jezik	
39.	Perica Dragica	prof.fil./vjeronauka.	VSS	vjeronauk	
40.	Perković Katica	nastavnik kemije	VŠS	kemija	
41.	Sikirić Danijela	dipl.uč. raz. nastave	VSS	fizika	
42.	Tomas Marina	prof.fiz.kult.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
43.	Varnica Laura	prof. engl.	VSS	engleski i tal. jezik	
44.	Vidaković Kristina	prof. matematike i inf.	VSS	matematika	
45.	Vlahović Josipa	prof. fiz. i teh.s inf.	VSS	fizika	
46.	Vodopivec Anita	prof.pov.i sociologije	VSS	povijest	
47.	Vukić Davorka	nast.glazbe	VŠS	glazbena kulura	
48.	Vukorepa Ante	nast.mat.fiz.	VŠS	matematika	
49.	Vukoša Jasminka	nast.mat.fiz.	VŠS	matematika	
50.	Zanki Josipa	prof. geo. i njem.	VSS	geografija	
51.	Zelić Elena	prof.engl.tal.	VSS	Engleski jezik	
52.	Zubčić Darija	dipl.uč.RN s pojačanim biol.	VSS	priroda	

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAP OM.
1.	Bernardo Kotlar	prof. fizičke kulture	VSS	ravnatelj	
2.	Suzana Rajković	dipl. prof. ped.	VSS	pedagog	
3.	Nera Birkić	dipl. prof. psihol.	VSS	psiholog	
4.	Sofija Zekanović	prof. hrv. i ped.	VSS	knjižničar	
5.	Marija Matek	prof. hrvatskog j.	VSS	knjižničar	
6.	Sarita Petani Panza	dipl. defektolog	VSS	defektolog	
7.	Marina Glavan	dipl. prof. log.	VSS	defektolog - logoped	

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM, TEHNIČKOM I POMOĆNOM OSOBLJU

	IME I PREZIME	ZANIMANJE	STRUKA	ŠKL. SPR.	NAPO MENA
1.	Nataša Šaban	tajnik	ekonom.financ.	VŠS	
2.	Mladenka Kraljev	računov.	ekon.financ.raču.	VŠS	
3.	Nediljka Žilić	račun.ref.	ekonomski tehničar	SSS	
4.	Nenad Korunić	domar	automehaničar	KV	
5.	Ive Mitrović	pom.teh.rad.	krojač	KV	

6.	Marija Vidaić	spremačica	administrativni referent	SSS	
7.	Jelka Šestan	spremačica	osnovna škola	NKV	
8.	Zdenka Martinović	spremačica	osnovna škola	NKV	
9.	Marina Burčul	spremačica	osnovna škola	NKV	
10.	Ermana Pavić	spremačica	tekstilni tehničar	SSS	
11.	Snježana Kardum	spremačica	trgovac	SSS	
12.	Slavka Žilić	spremačica	osnovna škola	NKV	PŠ Briševo
13.	Sandra Surać	spremačica	osnovna škola	NKV	PŠ Murvica
14.	Željka Vukorepa	spremačica	frizerka	KV	
15.	Melita Bajlo	spremačica	kemijski tehničar	KV	

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA **RAZREDNA NASTAVA**

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA	
		DJEVOJČICE	UKUPNO
I A	Anita Runjić	11	23
I B	Beba Grbić	11	23
I C	Manda Bencun	11	23
I D	Natalija Marčelić	13	23
I E	A.A. Vlasnović	11	23
I Mur.	Dijana Šunjić	6	12
I Br.	Danijela Pucović Stipić	4	8
Ukupno I		67	135
II A	Žana Kotlar	10	20
II B	Anela Žuža	12	22
II C	Snježana Kraljić	11	20
II D	Jasna Perica	11	21
II E	Ines Kotlar	11	21
II Mur.	Ana Zurač	8	12
II Br.	Ivana Mitrović	5	13
Ukupno II		68	129
III A	Božanka Kovačević	9	19
III B	Marijana Brkljača	10	21
III C	Iva Grdović	13	22
III D	Milena Kutija	11	21
III E	Merina Rogić	12	21
III Mur.	Mirela Margarin	3	9
III Br.	Danijela Pucović Stipić	1	7
Ukupno III		59	120
IV A	Lidija Batur Torić	9	17
IV B	Milija Babić	8	19
IV C	Lada Gligora	9	19
IV D	Milka Komazec	11	18
IV E	Antonija Marčelić	9	19
IV Mur.	Mirela Margarin	1	6
IV Br.	Ivana Mitrović	2	5
Ukupno IV		49	103
Ukupno I - IV		243	487

PREDMETNA NASTAVA

RAZRED / ODJEL	IME I PREZIME RAZREDNIKA	BROJ UČENIKA	
		DJEVOJČICE	UKUPNO
V A	Ivana Galac	15	29
V B	Anita Vodopivec	14	29
V C	Vanja Paleka	14	28
V D	Milena Škara	15	28
V E	Slave Parać	15	29
V F	Lucijan Čuković	15	28
Ukupno V		88	171
VI A	Manuela Margetić Longin	14	28
VI B	Elvis Alić	13	29
VI C	Mirela Pavić	12	28
VI D	Josipa Vlahović	13	28
VI E	Orijana Bobić	13	28
VI F	Ivana Ivković	12	28
Ukupno VI		77	169
VII A	Marina Tomas	14	29
VII B	Marina Marijačić	13	30
VII C	Boris Jelenković	15	30
VII D	Mila Jurić	15	28
VII E	Iva Marasović	14	29
VII F	Kristina Vidaković	14	29
Ukupno VII		85	175
VIII A	Anđelka Čirjak	13	27
VIII B	Darinka Kotlar	12	28
VIII C	Apola Ninčević	16	29
VIII D	Jasminka Vukoša	12	28
VIII E	Zdravka Erceg	15	26
VIII F	Danijela Sikirić	13	28
VIII G	Elena Zelić	14	28
Ukupno VIII		95	194
Ukupno V -VIII		345	709
Ukupno I-VIII		588	1196

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školi je za **razrednu i predmetnu nastavu** organizirana nastava u dvije smjene. **A - smjenu** sačinjavaju svi neparni a **B - smjenu** svi parni razredi. Smjene se ciklički mijenjaju svaki tjedan. Jutarnja smjena počinje s nastavom u **8.⁰⁰** sati. Poslijepodnevna smjena počinje u **14.⁰⁰** sati. Svi nastavni satovi traju **45** minuta. Mali odmori traju **5** minuta, a veliki odmor iza trećeg sata **20** minuta.

U **PŠ Murvica** nastava se odvija u **jednoj** smjeni. Nastava počinje u **8.⁴⁵** sati, a u **PŠ Briševo** nastava se također odvija u jednoj smjeni i počinje u **8.⁰⁰** sati.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVA:

Početak nastavne godine 12. rujna 2011.
Završetak nastavne godine 15. lipnja 2012.

POLUGODIŠTA:

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 12. rujna23. prosinca 2011. **72**
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 09. siječnja 15. lipnja 2012. **106**
UKUPAN BROJ RADNIH DANA: **178**

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:

Rujan 15 Listopad 20 Studeni 20 Prosinac 17
Siječanj 17 Veljača 21 Ožujak 22 Travanj 15 Svibanj 22 Lipanj 9

ODMORI ZA UČENIKE:

Zimski odmor: 24. prosinca 2011. – 06. siječnja 2012.
Proljetni odmor: 02. travnja 2012. – 09. travnja 2012.
Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2012.

NENASTAVNI DANI:

22., 23. rujna osmi razredi – ekskurzija
31. listopada – neradni dan
24. studenog (četvrtak) - Sv. Krševan, Dan Grada Zadra
2 dana u travnju – dvodnevni izlet za četvrte razrede
jedan dan u svibnju – jednodnevni izlet
13. lipnja (srijeda) 2012. Dan škole

BLAGDANI i neradni dani

08. listopada	Dan neovisnosti
01. studenog	Svi sveti
25. prosinac	Božić
26. prosinac	Sv. Stjepan
01. siječnja	Nova godina
06. siječnja	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
08. travnja 2012.	Uskrs
09. travnja 2012.	Uskrsni ponedjeljak
01. svibnja	Međunarodni praznik rada
07. lipnja 2012.	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
25. lipnja	Dan državnosti RH
05. kolovoza	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. kolovoza	Velika Gospa

OSTALI VAŽNIJI DATUMI

01. rujna	početak nove školske godine
05. listopad	Svjetski dan učitelja
06. listopad	Dan obrane Grada Zadra
24. studenog	Sv. Krševan Dan Grada Zadra
21. siječnja	Obilježavanje vojno-redarstvene akcije "Maslenica"
27. siječnja	Dan sjećanja na Holokaust i zločina protiv čovječnosti
13. lipnja	Dan škole

3.4. RASPORED SATI

Raspored sati sastavljen je prema pedagoškim normativima. U njega su ugrađeni svi predmeti prema planu. Sastavljen je za petodnevni nastavni rad podijeljen po smjenama.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA (redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO
	I (7)	II (7)	III (6)	IV (5)	V (6)	VI (6)	VII (6)	VIII (7)	
HRVATSKI JEZIK	1225	1225	1050	875	1050	1050	840	980	8295
LIKOVNA KULTURA	245	245	210	175	210	210	210	245	1750
GLAZBENA KULTURA	245	245	210	175	210	210	210	245	1750
STRANI J. - ENG.	490	490	420	350	630	630	630	735	4375
MATEMATIKA	980	980	840	700	840	840	840	980	7000
PRIRODA I DRUŠTVO	490	490	420	525	0	0	0	0	1925
PRIRODA	0	0	0	0	315	420	0	0	735
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	420	490	910
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	420	490	910
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	420	490	910
POVIJEST	0	0	0	0	420	420	420	490	1750
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	315	420	420	490	1645
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	210	210	210	245	875
TJELESNA KULTURA	735	735	630	350	420	420	420	490	4200
UKUPNO:	4410	4410	3780	3150	4620	4830	5460	6370	37030

4.2. PLAN IZLETA I EKSKURZIJA

Razred	Aktivnost	Mjesto	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
1. r.	Poludnevni izlet	NIN	135	svibanj 2012	svi učitelji 1. razreda
2. r.	Poludnevni izlet	ZRMANJA	129	svibanj 2012	svi učitelji 2. razreda
3. r.	Jednodnevni izlet	UGLJAN - PAŠMAN	120	svibanj 2012	svi učitelji 3. razreda
4. r.	Dvodnevni izlet	ZAGREB	103	travanj 2012	svi učitelji 4. razreda
5. r.	Jednodnevni izlet	SLAPOVI KRKE	171	svibanj 2012	razrednici 5. razreda
6. r.	Jednodnevni izlet	PLITVIČKA JEZ.	169	svibanj 2012	razrednici 6. razreda
7. r.	Jednodnevni izlet	GORSKI KOTAR	175	svibanj 2012	razrednici 7. razreda
8. r.	Višednevni izlet (3 dana)	HRVATSKO ZAGORJE	194	rujan 2011	razrednici 8. razreda

Jednodnevni izleti na snijeg mogu se organizirati u nenastavne dane, po pravilima za provedbu izleta MZOS-a. Koordinator (na razini razrednika po razredima) za provedbu izleta i ekskurzije imenovati će ravnatelj škole posebnom ODLUKOM.

4.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Izvršitelji programa	Broj sati	Mjesto realizacije
1.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
2.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
3.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
4.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
5.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
6.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
7.	4	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
8.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola

4.4. RAD PO INDIVIDUALIZIRANOM PRISTUPU U OKVIRU REDOVNOG PROGRAMA

Razred	Broj učenika	Izvršitelji programa	Broj sati	Mjesto realizacije
1.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
2.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
3.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
4.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
5.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
6.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
7.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
8.	3	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola

4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Školski športski klub "Galeb" ima 10 grupa, i to:

karate škola	djevojčice/dječaci – 2 grupe
košarka	dječaci - 2 grupe
odbojka	djevojčice - 2 grupe
odbojka	dječaci - 1 grupa
stolni tenis	djevojčice/dječaci - 3 grupe
univerzalna sportska škola	djevojčice/dječaci – 2 grupe

Svaka grupa ima prosječno **20** učenika. Grupa ima tjedno 2 do 3 sunčana sata. Aktivnosti se odvijaju u školskoj športskoj dvorani i na vanjskim igralištima škole. Izvršitelji su učitelji **TZK** i dva vanjska suradnika.

5. KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI	BROJ	SATI GOD.	IZVRŠITELJI
Rujan	Svečano uvođenje prvša			učitelji prvih razreda, pedagog, ravnatelj
Rujan	Zelene površine, cvijeće			učitelji RN
Listopad	Dani kruha, uređenje panoa, posjet kazalištu, kazališna predstava u školi			učitelji RN, učitelji LK, vjeroučitelji
Studeni	Posjet kinu, muzejima Kazališna predstava u školi			razrednici, učitelji RN, pedagog razrednici, knjižničari
Prosinac	Predstava za Božić Školske jaslice			svi učitelji B. Jelenković, K. Krmpotić
Siječanj	Uređenje okoliša			svi učitelji
Veljača	Natjecanja, susreti i smotre			svi učitelji
Ožujak	Zelene površine, izložba na ponoima			svi učitelji, učitelji LK
Travanj	Uskrs, panoi			Učitelji razredne nastave, vjeroučitelji, učitelji LK
Lipanj	Podjela knjižica			svi učitelji
	Oproštaj osmih razreda			svi učitelji RV osmih raz., stručni suradnici, ravnatelj

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA

Provodi se prema obveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu uz suradnju sa **Zavodom za javno zdravstvo – službom za školsku medicinu i liječnicom dr. Danijelom Uhoda - Sorić:**

- 1. razred** Cijepljenje protiv **MO PA RU (ospice, zaušnjaci, rubeola)** predupis, i **DI TE** i **POLIO** tijekom prvog polugodišta.
- 6. razred** Cijepljenje protiv virusnog **hepatitisa B** s 3 doze u razmaku od mj. dana i nakon 6 mj.

- 7. razred** Probno cijepljenje za **tuberkolozu (PPD)**, te se nakon očitavanja probe nereaktori cijepe protiv **tuberkuloze (BCG)**
- 8. razred** Cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize (DI TE i POLIO)**

Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tjedan dana ranije. Učitelji su dužni obavijestiti učenike i roditelje, biti nazočni za vrijeme cijepljenja i obavijestiti učenike da na cijepljenje ponesu “Iskaznicu cijepljenja”

6.2. SISTEMATSKI I CILJANI PREGLEDI UČENIKA

- 3. razred** Ciljani pregledi (screeninzi) za vid, boje, sluh i kralježnicu
- 5. razred** Kompletni sistematski pregled
- 6. razred** Ciljani pregledi (screeninzi) za vid, boje, sluh i kralježnicu
- 7. razred** Ciljani pregledi (screeninzi) za vid, boje, sluh i kralježnicu
- 8. razred** Kompletni sistematski pregled

6.3. NAMJENSKI PREGLEDI UČENIKA

Provode se prije **školskih sportskih natjecanja** za one učenike koji nastupaju.

6.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Provodi se kontinuirano u suradnji s **školom, učenicima i roditeljima.**

6.5. HIGIJENSKI NADZOR nad školom

6.6. STRUČNI RAD U ŠKOLSKIM TIMOVIMA

Provodi se kroz rad u **komisijama, opservacije, praćenje djece s specifičnim poteškoćama.**

6.7. SAVJETOVALIŠNI RAD

Provodi se kroz savjetovanje **učenika, roditelja i svih zainteresiranih.**

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA:

RED. BR.	IME I PREZIME	RED.	RAZ.	IZB.	DOP.	DOD.	IZV.	OSTA	GOD.
		nastava	poslovi	nastava	nastava	nastava	akt.	do 40	ZADUŽ.
1.	Abdić Vlasnović A.	13	2		2		1	16	1760
2.	Babić Milija	15	2		2		1	20	1760
3.	Batur Torić Lidija	15	2		2		1	20	1760
4.	Bencun Manda	16	2		2		1	20	1760
5.	Brkljača Marijana	16	2		2		1	19	1760
6.	Pucović Stipić D.	16	2		2		1	19	1760
7.	Gligora Lada	15	2		2		1	20	1760
8.	Grbić Beba	16	2		2		1	19	1760
9.	Grdović Iva	16	2		2		1	19	1760
10.	Žana Kotlar	16	2		2		1	19	1760
11.	Komazec Milka	15	2		2		1	20	1760
12.	Kotlar Ines	16	2		2		1	19	1760
13.	Kovačević Božanka	16	2		2		1	19	1760
14.	Kraljić Snježana	16	2		2		1	19	1760
15.	Kutija Milena	16	2		2		1	19	1760
16.	Marcelić Antonija	15	2		2		1	20	1760
17.	Marcelić Natalija	16	2		2		1	19	1760
18.	Margarin Mirela	16	2		2		1	19	1760
19.	Mitrović Ivana	16	2		2		1	19	1760
20.	Perica Jasna	16	2		2		1	19	1760
21.	Rogić Merina	16	2		2		1	19	1760
22.	Runjić Anita	16	2		2		1	19	1760
23.	Šunjić Dijana	16	2		2		1	19	1760
24.	Zurak Ana	16	2		2		1	19	1760
25.	Žuža Anela	13	2		1	1	1	16	1760

PREDMETNA NASTAVA:

RED. BR.	IME I PREZIME	RED.	IZB	RAZ.	DOP	DOD	I.A.	OSTALI POSLOVI	TJ. ZAD.	GOD. ZAD.
		nastava	nastava	poslovi	nastava	nastava				
1.	Alić Elvis	20		2		2			40	1760
2.	Atelj Marija	20				2	2		40	1760
3.	Batur Nediljka		20				4		40	1760
4.	Bobić Orijana		20	2			2		40	1760
5.	Čakarun Ines	4			1				8	352
6.	Čirjak Anđelka	18		2	1	1			40	1760
7.	Čirjak Jasenka	5					1		10	440
8.	Ćuković Lucijan	18		2					33	1452
9.	Dorčić Irena		22			1			40	1760
10.	Dorčić Želimir	18			2	2			40	1760
11.	Dubravica Jasminka	6					1		12	528
12.	Dundović Dijana	2						zbor 3	10	440
13.	Dušević Danica	21				2	1		40	1760
14.	Erceg Zdravka	20		2		1			40	1760
15.	Erčić Sandra	12				1			20	880
16.	Galac Ivana	18		2	1	1			40	1760
17.	Ivković Ivana	18		2	1		1		40	1760
18.	Jakić Ivan		18			2	4		40	1760
19.	Jelenković Biljana	8					1		16	704
20.	Jelenković Boris		20	2			2		40	1760
21.	Jurić Mila	18		2	2	1			40	1760
22.	Kolić Katarina	13					2		26	1144
23.	Kotlar Darinka	18		2				2	40	1760
24.	Kožul Mirjana	19					3		40	1760
25.	Krmpotić Katica	17					1	4	40	1760
26.	Kulaš Marina		18			2	4		40	1760
27.	Malenica Pera č.s.		20			2	2		40	1760
28.	Marasović Iva	21		2			1		40	1760
29.	Margetić L. Manuela	20		2		2			40	1760
30.	Marijačić Marina	16		2			4		40	1760
31.	Miletić Zorica	20			2		1		40	1760
32.	Milić Ivanka	16			1	1		6	40	1760
33.	Ninčević Apola	3	16	2	1	1			40	1760
34.	Paleka Vanja	18		2	2	0,5	0,5		40	1760

35.	Parać Slave	20		2			2		40	1760
36.	Patrk Hrvoje	20		2					40	1760
37.	Pavić Mirela	18		2			2		40	1760
38.	Perić Sandra	20			2		1		40	1760
39.	Perica Dragica		20				4		40	1760
40.	Perković Katica	4							8	352
41.	Sikirić Danijela	16		2	3	1			40	1760
42.	Tomas Marina	20		2			2		40	1760
43.	Varnica Laura	10			1				20	880
44.	Vidaković Kristina	20		2					40	1760
45.	Vlahović Josipa	21		2	1				40	1760
46.	Vodopivec Anita	10		2			2	6	34	1496
47.	Vukić Davorka	17					3	2	40	1760
48.	Vukorepa Ante	20			1	1			40	1760
49.	Vukoša Jasminka	16		2	2	2			40	1760
50.	Zanki Josipa	6				1			11	484
51.	Zelić Elena	18		2	2	1			40	1760
52.	Zubčić Darija	10					1		18	792

7.2. STAŽISTI PRIPRAVNICI

IME I PREZIME	STRUKA	POČETAK STAŽIRANJA	MENTOR	STATUS UGOVORA
Ivan Karavida	TZK	11. mj. 2010.	M. Tomas	Pripravnik
Josipa Vuković	TZK	4. mj. 2011.	L. Ćuković	Pripravnik
Tamara Smajo	Razredna nastava	4. mj. 2011.	M. Brkljača	Pripravnik
Maja Grubišić	Hrvatski jezik	9. mj. 2011.	M. Pavić	Pripravnik

2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

7.2.1. ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	SATI TJED	RADNO VRIJEME	SAT. ZAD.
Bernardo Kotlar	prof. fiz. kult.	ravnatelj	40	7.30-15.30	1760
Suzana Rajković	prof. pedagog.	pedagog	40	7.30-13.30	1760
Nera Birkić	prof. psih.	psiholog	40	13.30-19.30	1760
Sarita Petani Panza	dipl. defektolog	defektolog	40	7.30-13.30	1760
Marina Glavan	prof. def.logoped	defektolog - logoped	40	13.00-19.00	1760
Sofija Zekanović	prof. hrv. j. i ped.	knjižničar	40	09.00-15.00	1760

Marija Matek	prof. hrvatskog j.	knjižničar	40	13.00-19.00	1760
--------------	--------------------	------------	----	-------------	------

7.2.2. ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNOG, TEHNIČKOG I POMOĆNOG OSOBLJA

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	SATI TJE	RADNO VRIJEME	SAT. ZAD.
Nataša Šaban	viša ekonom.	tajnica	40	7.30-15.30	1760
Mladenka Kraljev	viša ekonom.	računovođa	40	7.30-15.30	1760
Nediljka Žilić	srednja ekon.	blagajnik	40	7.30-15.30	1760
Ive Mitrović	krojač	pom. teh. radn.	40	6.00-14.00	1760
Nenad Korunić	automehaničar	domar	40	13.00-21.00	1760
Željka Vukorepa	frizer	spremačica	40	6.30-14.30	1760
Zdenka Martinović	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	1760
Marina Burčul	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	1760
Marija Vidaić	radnica	spremačica	40	6.00-14.00	1760
Snježana Kardum	radnica	spremačica	40	13.00-21.00	1760
Jelka Šestan	radnica	spremačica	40	13.00-21.00	1760
Ermana Pavić	radnica	spremačica	40	13.00-21.00	1760
Slavica Žilić	radnica	spremačica	40	6.00-14.00	1760
Melita Bajlo	radnica	spremačica	40	6.00-14.00	1760
Sandra Surać	radnica	spremačica	40	6.00-14.00	1760

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodi se kao:

- usavršavanje izvan škole,
- interno stručno usavršavanje unutar škole.

Usavršavanje izvan škole može biti na razini grada, regije i države. Zbog neriješenosti financiranja takvog oblika usavršavanja, Škola će slati makar jednog učitelja iz aktiva. Isti je obavezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

Interno usavršavanje koje se izvodi u školi podijeljeno je na tri razine:

- A. Razina Učiteljskog vijeća,
- B. Razina skupine predmeta (tri skupine),
- C. Razina predmetnih aktiva.

A. Učiteljsko vijeće obrađivat će opće teme iz struke i metodike, te pedagoško-psihološke teme:

- odgojne mjere, predavač pedagog S. Rajković
- prevencija zlouporabe droge, predavač N. Birkić

B. Razina skupine predmeta ima sadržaje iz zajedničkih elemenata po skupinama predmeta kako slijedi:

a) Jezična skupina koju čine hrvatski jezik i strani jezici, obrađivat će teme:

- metode učenja jezika,
- razlikovni rječnik,
- kultura komuniciranja.

b) Prirodna skupina predmeta (matematika, fizika) obrađivat će teme:

- ocjenjivanje,
- dopunska i dodatna nastava,
- novi sadržaji u nekim predmetima.

c) Društvena skupina predmeta (priroda, biologija, kemija, povijest i zemljopis)

- obrađivat će teme:**
- ocjenjivanje,
 - dopunska i dodatna nastava,
 - novi i izmijenjeni sadržaji u nekim predmetima.

d) Skupina predmeta kulture (likovna, glazbena, tehnička i tjelesna kultura) obrađivat

- će teme:**
- programirani strojevi,
 - likovno izražavanje.

e) Razredna nastava obrađivat će teme:

- pripremanje nastave u uvjetima skupnog i pojedinačnog rada
- međusobni odnosi učenika.

C. Aktivi predmeta razmatraju problematiku svakog predmeta

- izrada nastavnog plana i programa rada,
- ocjenjivanje,
- ostali oblici rada s učenicima,
- pripreme za natjecanje,
- natjecanje kao mjera,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- korištenje različite literature za učenje.

Na svim razinama usavršavanja treba voditi zapisnik. Ovaj oblik usavršavanja vodi predsjednik kojeg bira aktiv, a potvrđuje ravnatelj.

Stručno usavršavanje vodi pedagog škole. Vodi kalendar rada i prati realizaciju. Razmatra prispjele pozive za usavršavanje, planira i predlaže odlazak učitelja na iste.

9. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

Učiteljsko vijeće održat će najmanje devet sjednica koje će obrađivati redovitu nastavu i posebne teme vezane za stručno usavršavanje:

1. **sjednica** održat će se **početkom rujna** a rješavat će:
 - pravilnik o ocjenjivanju učenika
 - pravilnik o kućnom redu
 - prijedlog školskog kurikulumu
 - godišnji kalendar rada za tekuću školsku godinu
 - tjedna zaduženja učitelja
2. **sjednica** održat će se u **listopadu** i rješavati:
 - prezentaciju godišnjeg plana i školskog kurikulumu
 - analiza odgojno obrazovnog rada protekle školske godine
3. **sjednica** održat će se u **veljači** i rješavati:
 - teme iz internog stručnog usavršavanja
 - analiza odgojno obrazovnog rada u I. polugodištu školske godine
 - natjecanja (provedba).
4. **sjednica** održat će se u **svibnju** tekuće školske godine, a rješavat će:
 - obvezni udžbenici za sljedeću školsku godinu
 - teme iz internog stručnog usavršavanja
5. **sjednica** održat će se u **lipnju** s temama
 - potvrđivanje odluka razrednih vijeća
 - osnivanje komisija za polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita
6. **sjednica** održat će se u **lipnju** s temama:
 - rješavanje prigovora na uspjeh učenika osmih razreda
 - izvješća s popravnih ispita
 - novosti za iduću školsku godinu
7. **sjednica** održat će se **početkom srpnja** s temama:
 - rješavanje učeničkih prigovora na uspjeh učenika ostalih razreda
 - novosti za iduću školsku godinu
8. **sjednica** održat će se **krajem kolovoza** s temama:
 - popravni, predmetni i razredni ispiti
 - održavanje stručnih aktiva na razini škole
9. **sjednica** održat će se **krajem kolovoza** s temama:
 - izvješća s popravnih, predmetnih i razrednih ispita
 - pripreme za sljedeću školsku godinu

Razredna vijeća održat će se na kraju obrazovnih razdoblja, a prema potrebi i češće:

1. **sjednica** održat će se u **prosincu**
 - odgojno obrazovni uspjeh učenika u I. polugodištu,
 - mjere za poboljšanje rezultata.
2. **sjednica** održat će se u **lipnju**
 - predlaganje konačnog uspjeha,
 - pohvale i nagrade učenicima.

Plan razrednika obuhvaća planiranje svih poslova za dotično odjeljenje:

- četiri roditeljska sastanka, najmanje,
- kulturnu djelatnost razreda,
- socijalne odnose između učenika,
- skrb o zdravstvenom, fizičkom i socijalnom stanju učenika.

9. 2. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Plan rada ravnatelja:

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. RAZVOJNO – PEDAGOŠKI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - planiranje, programiranje i organizacija rada, te izrada godišnjeg plana i programa rada škole - uvođenje računala u školu i nastavu - praćenje i unapređivanje nastave - analiza ostvarenih rezultata te eventualno proširenje planova - stručno usavršavanje učitelja - modernizacija nastave, uvođenje novih nastavnih metoda i oblika sredstava i pomagala - savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - rad u stručnim tijelima - praćenje i vrednovanje rada djelatnika škole - praćenje realizacije plana i programa rada škole - izvješća o realizaciji plana i programa rada škole 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz, rujan - tijekom cijele godine - siječanj, kolovoz - tijekom cijele godine - tijekom cijele godine - tijekom cijele godine - tijekom cijele godine - tijekom cijele godine - srpanj, rujan
SATI GODIŠNJE:	528
2. NASTAVNI RAD	
<ul style="list-style-type: none"> - organiziranje izborne nastave - praćenje redovne nastave - praćenje ostalih oblika nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz, rujan - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	264
3. IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija izvannastavnih aktivnosti učenika - organizacija i praćenje natjecanja učenika - javna djelatnost škole - praćenje rada razrednika i stručnih suradnika - organizacija rada sekcija i društava - praćenje rada sekcija i društava - planiranje i realizacija škole u prirodi, izleta i višednevnih ekskurzija 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz, rujan - veljača, ožujak - tijekom cijele godine - kolovoz, rujan - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	176
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i primjena zakonskih propisa - praćenje i provedba dopisa Ministarstva znanosti obrazovanja i športa RH i Ureda Državne uprave Županije Zadarske i Gradskog odjela za za obrazovanje - kadrovska problematika 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	176
5. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i pribavljanje financijskih sredstava, - ekonomičnost i financijsko praćenje poslovanja škole - odobravanje i praćenje rada s gotovim novcem 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	88
6. POSLOVI ODRŽAVANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - održavanje i nabava nove opreme, i namještaja - održavanje spremnosti školskog skloništa - uređenje vanjskih i unutarnjih prostora škole 	<ul style="list-style-type: none"> tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	528
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE:	1760

Plan rada pedagoga

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole - Izrada izvedbenog plana rada pedagoga škole - Izrada prijedloga programa profesionalne orijentacije i profesionalnog informiranja - Izrada plana i programa sprječavanja društveno neprihvatljivog ponašanja učenika - Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju pomoć nastavnicima u izradi planova rada sata razrednog odjela i predavanja za roditelje prema potrebi - Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave - Suradnja u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima - Suradnja u planiranju i programiranju rada s učenicima s poteškoćama - Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika - Suradnja u planiranju i programiranju rada KUD-a škole - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - rujan - kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad
SATI GODIŠNJE:	176
REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA	
<ul style="list-style-type: none"> - Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odg. obrazovnog procesa - Individualan rad s učenicima - Skupni rad s učenicima - Rad u razrednom odjelu - Intervju s učenicima i roditeljima - Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje obrazovnog procesa - Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada - Rad na odgojnoj problematici - Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje - Poslovi na profesionalnoj orijentaciji i profesionalnom informiranju - Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju i liječnikom Medicine rada - Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika - Savjetodavni rad i suradnja - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - Kulturna i javna djelatnost 	tijekom cijele godine od rujna do srpnja
SATI GODIŠNJE:	704
VALORIZACIJA	
<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja - analiza rezultata posebne pomoći učenicima s TUR - izrada izvješća o radu 	- siječanj, kolovoz, rujan
SATI GODIŠNJE:	264
STRUČNO USAVRŠAVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u permanentnom str. usavršavanju u školi i izvan nje - praćenje stručne periodike, pravilnika i zakonskih propisa koji reguliraju odgoj, izobrazbu i rehabilitaciju 	tijekom, cijele godine
SATI GODIŠNJE:	264
ADMINISTRATIVNO – DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	

- dokumentacija o vlastitom radu (dnevnik rada) - dokumentacija o radu s učenicima (dosjei učenika zabilješke o individualnom i grupnom radu s učenicima)	tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	264
OSTALI POSLOVI	
- ostali poslovi vezani za rad škole	tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	88
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE:	1760

Plan rada psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE	
- sudjelovanje u izradi plana i programa škole - izrada godišnjeg plana psihologa - opservacija djece s teškoćama u razvoju - izrada prilagođenih programa za djecu s TUR - planiranje permanentnog stručnog usavršavanja	kolovoz, rujna, kolovoz, rujna, tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE	176
REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA	
- upisivanje učenika s TUR i uključivanje u razredne odjele - stvaranje uvjeta za optimalno izvođenje odgoja, izobrazbe i rehabilitacije učenika s TUR - praćenje i procjena psihofizičkog razvoja i zdravlja učenika s TUR (identifikacija i dijagnostika) - individualni i grupni, terapijski i posebni oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima s TUR - suradnja s ravnateljem, stručno razvojnom službom i učiteljima u procesu saniranja i ublažavanja posljedica TUR - rad s roditeljima - unapređenje i inovacije odgoja izobrazbe i rehabilitacije učenika s TUR - poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika s TUR i povezanost s društvenom sredinom - razvijanje i unapređivanje humanih odnosa među spolovima učenika osmog razreda.	lipanj, srpanj, tijekom cijele godine od rujna do lipnja tijekom cijele godine od rujna do lipnja tijekom cijele godine od rujna do lipnja tijekom cijele godine od rujna do lipnja
SATI GODIŠNJE	704
VALORIZACIJA	
- analiza uspjeha na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja - analiza rezultata posebne pomoći učenicima s TUR - izrada izvješća o radu	siječanj, kolovoz, rujna
SATI GODIŠNJE	264
PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
- sudjelovanje u permanentnom str. usavršavanju u školi i izvan nje - praćenje stručne periodike, pravilnika i zakonskih propisa koji reguliraju odgoj, izobrazbu i rehabilitaciju	tijekom, cijele godine
SATI GODIŠNJE	264
IZRADA DOKUMENTACIJE	

- dokumentacija o vlastitom radu (dnevnik rada)	tijekom cijele godine
- dokumentacija o radu s učenicima (dosjei učenika zabilješke o individualnom i grupnom radu s učenicima)	
SATI GODIŠNJE	264
OSTALI POSLOVI	
- ostali poslovi vezani za rad škole	tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE	88
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1760

Plan rada defektologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole - Izrada Godišnjeg plana i programa rada defektologa – stručnog suradnika - Izrada mjesečnog izvedbenog plana i programa - Sudjelovanje u izradi školskog programa za prevenciju i suzbijanje ovisnosti te programa za prevenciju nasilja - Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama; izrada programa edukacijsko – rehabilitacijskog rada za svakog učenika - Izrada godišnjeg plana i programa osobnog stručnog usavršavanja te sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - Planiranje neposrednog odgojno- obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama (uspostavljanje baze podataka o učenicima te izrada rasporeda neposrednog odgojno – obrazovnog rada) 	<ul style="list-style-type: none"> - kolovoz, rujna, - kolovoz, rujna, - tijekom cijele godine - rujna
SATI GODIŠNJE	176
NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
<ul style="list-style-type: none"> - upisivanje učenika s TUR i uključivanje u razredne odjele - stvaranje uvjeta za optimalno izvođenje odgoja, izobrazbe i rehabilitacije učenika s TUR - praćenje i procjena psihofizičkog razvoja i zdravlja učenika s TUR (identifikacija i dijagnostika) - individualni i grupni, terapijski i posebni oblici odgojno-obrazovnog rada s učenicima s TUR - suradnja s ravnateljem, stručno razvojnom službom i učiteljima u procesu saniranja i ublažavanja posljedica TUR - rad s roditeljima - unapređenje i inovacije odgoja izobrazbe i rehabilitacije učenika s TUR - poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika s TUR i povezanost s društvenom sredinom - razvijanje i unapređivanje humanih odnosa među spolovima učenika osmog razreda. 	<ul style="list-style-type: none"> - lipanj, srpanj, - tijekom cijele godine od rujna do lipnja - tijekom cijele godine od rujna do lipnja - tijekom cijele godine od rujna do lipnja - tijekom cijele godine od rujna do lipnja
SATI GODIŠNJE	704
VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA	

- analiza uspjeha na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja - analiza rezultata posebne pomoći učenicima s TUR - izrada izvješća o radu	- siječanj, kolovoz, rujanj
SATI GODIŠNJE	264
BIBLIOTEČNO – INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	tijekom, cijele godine
- sudjelovanje u permanentnom stručnom usavršavanju u školi i izvan nje - praćenje stručne periodike, pravilnika i zakonskih propisa koji reguliraju odgoj, izobrazbu i rehabilitaciju	
SATI GODIŠNJE	264
STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom cijele godine
- dokumentacija o vlastitom radu (dnevnik rada) - dokumentacija o radu s učenicima (dosjei učenika zabilješke o individualnom i grupnom radu s učenicima)	
SATI GODIŠNJE	264
OSTALI POSLOVI	tijekom cijele godine
- ostali poslovi vezani za rad škole	
SATI GODIŠNJE	88
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1760

Plan rada školskog knjižničara:

Zadaća školske knjižnice

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

(IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE)

Školska je knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Namijenjena je učenicima, učiteljima i nastavnicima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja izvannastavnoga i slobodnog vremena.

Školska knjižnica, kao izvor informacija i znanja, ima važnu ulogu u ostvarenju odgojno-obrazovnih ciljeva i postignuća Nacionalnoga okvirnog kurikulumu. Za ostvarenje tih ciljeva i postignuća potrebna je suradnja s učenicima, učiteljima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima/skrbnicima.

(Iz NOK-a ZA PREDŠKOLSKI ODGOJ I OPĆE OBVEZNO OBRAZOVANJE U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI)

Sukladno tome, naša knjižnica će prikupljati, obrađivati i davati na korištenje bibliotečno informacijsku građu, razvojno djelovati na nastavu i sve druge oblike odgojno-obrazovnog rada raznovrsnim aktivnostima i njegovanjem knjižnog fonda prema potrebama svih nastavnih predmeta i prema interesima i potrebama korisnika.

STRUKTURA GODIŠNJEG PLANA

I. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD (oko 60% ukupne satnice=1056x2)

od čega:	a) S UČENICIMA	810x2 sati
	b) S UČITELJIMA	216x2 "
	c) S RODITELJIMA	30x2 "
II. STRUČNO KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKI RAD		400x2 "
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		150 x2 "
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE		110 x2 "
V. OSTALI POSLOVI		52x2 "
SVEGA:		1768x2 "

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

a) Neposredni rad s učenicima

Organizirano i sustavno poticanje učenika na čitanje, učenje i razvoj informacijske pismenosti

razred/ 2011/12.	mjesec/ datum	Školska knjižnica Knjižnično informacijsko područje tema	ključne riječi	aktivnosti
1.a; 1.b, 1.c, 1. d, 1. e, PŠ Briševo PŠ Murvica	od rujna do lipnja veljača korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni	1. tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti 2. tema: Lektira na drukčiji način /Tri medvjeda i gitara (Lj. Bauer)	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga lektira, naslov, autor, likovi	slušati, govoriti, promatrati, igrati se slušati, govoriti, promatrati, igrati se
2. a, b, c d e PŠ Briševo PŠ Murvica	listopad od rujna do listopada, prema planu učitelja korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni, vjeronauk, strani jezici	1. tema : Dječji časopisi 2. tema: Jednostavni književni oblici	poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika kratka priča, bajka	slušati, čitati, pripovijedati slušati, čitati, pripovijedati

3.	studeni	1. tema: Put od autora do čitatelja	knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	samostalno služenje knjigom, čitati
a,				
b,	ožujak	2. tema: Uporaba dječje enciklopedije	mjesna knjižnica	promatranje, slušanje, crtanje
c,				
d,				
e,	travanj	3. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica		
PŠ Briševo				
PŠ Murvica	korelacija: hr. jezik			
4.	ožujak	1. tema: Referentna zbirka - priručnici	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas	slušanje, istraživanje
a,				
b,				
c,				
d,	travanj	2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	čitati, istraživati, prezentirati
e				
PŠ Briševo	korelacija: hr. jezik, upoznavanje prirode i društva			
PŠ Murvica				
5.	rujan	1. tema : Časopisi – izvori novih informacija	znanost, struka, sažetak	uporaba izvora informacija i znanja
a,				
b,	rujan	2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice	signatura, autorski i naslovni katalog	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
c,				
d,	od rujna do lipnja	3. tema: Poticanje čitanja	stavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja	govoriti, čitati, istraživati, izrada plakata
e,				
f	korelacija: hr. jezik, likovni, povijest, zemljopis			

6. a, b, c, d, e, f	prosinac ožujak: korelacija: hr. jezik	1. tema: Samostalno pronalaženje informacija 2. tema: Predmetnica – put do informacije	uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
7. a, b, c, d, e, f g	rujan travanj korelacija: hr. jezik	1. tema : Časopisi na različitim medijima 2. tema: On-line katalogi	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat e-ili on-line katalog	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
8. a, b, c, d, e, f, g, h	listopad od rujna do lipnja korelacija: hr. jezik	1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica 2. tema: Uporaba stečenih znanja	knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija znanje, informacija, cjeloživotno učenje	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija

Izvannastavne aktivnosti

- Mladi knjižničari, Čitateljski klub

Animiranje učenika u slobodnom vremenu

-radionice (likovne, recitatorske, dramske...), raspravišta , didaktičke igre

Video i DVD-projeksije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici:

Ružno pače. Šuma Striborova, Svinjar, Breza ...

b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem

-suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu unapređivanja rada knjižnice (od planiranja, preko realizacije do valorizacije)

-suradnja s učiteljima, ravnateljem i stručnim suradnicima u procesu nabave građe

II. STRUČNO KNJIZNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST

izrada godišnjeg plana i programa rada, pripremanje za nastavne sate te izvještavanje o radu

– uređivanje školske knjižnice

– organiziranje i vođenje rada u knjižnici i čitaonici

– nabava knjižne i neknjižne građe

- zaštita i čuvanje građe
- revizija fonda i otpis građe
- stručna obrada građe:
a) inventarizacija
b) klasifikacija
c) signiranje
d) katalogizacija
e) dopunjavanje i ažuriranje knjižnične e-baze podataka
- vođenje dnevnika rada knjižnice,
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novoj knjižnoj i neknjižnoj građi i o sadržajima stručnih časopisa
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST
- organiziranje, pripremanje, realizacija književnih susreta (najmanje jedan književni susret u polugodištu), organiziranje tribina (na temu pismenosti, štednje...) te tematskih izložbi (jednom mjesečno)
- sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi, obilježavanje obljetnica i blagdana (prvenstveno: doček prvaša, Tjedan pismenosti, Europski dan baštine, Dječji tjedan, Međunarodni dan hrane, Međunarodni mjesec šk. knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Dan grada Zadra, Dan sjećanja na Vukovar i Škabrnju, Dani hrvatskoga jezika, Dan dječje knjige, Međunarodni dan voda, Noć muzeja, Dan planeta Zemlja).
- poticanje na stvaranje i objavljivanje radova u dječjim časopisima i lokalnim novinama te na izradu školskog lista
- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (kazališta, muzeji...)
- suradnja s ostalim knjižnicama
- organiziranje promocija knjiga, natjecanja u znanju za učenike (natjecanje u čitanju za četvrtaše)
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama
V. STRUČNO USAVRŠAVANJE
- individualno usavršavanje praćenjem literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije
- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara i dr.)
- prezentacija iskustava na stručnim skupovima, priprema bar jednog stručnog rada za objavljivanje
suradnja s Matičnom službom, NSK i drugim knjižnicama
VI. OSTALI POSLOVI
- mentorski rad sa studentima, mentorski rad s pripravnicima
raspodjela udžbenika učiteljima, tabele, statistika
Knjižničarke: Marija Matek i Sofija Zekanović

9.3. PLAN RADA TAJNIŠTVA, ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE I POMOĆNOG OSOBLJA

Tajnica škole obavlja svakodnevno poslove od kojih se neki ponavljaju, a mogu se podijeliti u pet skupina:

1. Normativno - pravni i upravni poslovi. . .	20 %
2. Personalno - kadrovski poslovi	10 %
3. Opći poslovi	20 %
4. Administrativno - daktilografski poslovi	40 %
5. Ostali poslovi	10 %

Tajnica za svoj rad odgovara ravnatelju škole.

Financijska služba svakodnevno obavlja poslove koji se sastoje od slijedećih poslova:

1. Planski poslovi	10 %
2. Poslovi evidentiranja	10 %
3. Računovodstveni poslovi	30 %
4. Knjigovodstveni poslovi	30 %
5. Fakturiranje	20 %

Financijska služba za svoj rad odgovara ravnatelju škole.

Domar i kućni majstor vode brigu o ispravnosti i spremnosti cijele škole. Domar je dežuran stalno i po potrebi održava i popravlja u školi.

Kućni majstor radi ujutro na održavanju u matičnoj školi i u PŠ Briševo i Murvica . Poslovi domara i kućnog majstora su:

1. Loženje
2. Održavanje škole
3. Stolarski radovi
4. Zidarsko - keramičarski radovi
5. Vodoinstalaterski radovi
6. Električarski radovi
7. Staklarski radovi
8. Radovi vezani za školske svečanosti i skupove
9. Nabava i dostava
10. Uređenje okoliša škole
11. Izrada novog inventara
12. Ostali poslovi

Domar i kućni majstor za svoj rad odgovaraju tajnici škole.

Spremačice rade na poslovima:

1. Redovito čišćenje zgrade i okoliša
2. Dežuranje na ulaznim vratima
3. Održavanje zelenila
4. Ostali poslovi

Spremačice za svoj rad odgovaraju tajnici škole.

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

10.1 PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Sigurnost u odgojno - obrazovnim ustanovama dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama.

Programom mjera za povećanje sigurnosti u školi utvrđeni su nositelji, ciljevi i zadaci provođenja mjera, te su dane okvirne odrednice koje djelatnicima naše ustanove trebaju pomoći u radu s učenicima na povećanju sigurnosti u školi.

Za provedbu programa odgovorni su:

- ravnatelj škole: Bernardo Kotlar, prof.
- koordinator programa: Sarita Petani Panza, defektolog

ANALIZA PROBLEMA

Ljutnja, neprijateljstvo i vrlo često strah pokretači su emocionalne ili fizičke agresije, nasilja i zlostavljanja. Bilo da nam se to događa ili smo samo promatrači, takva ponašanja stvaraju u nama vrlo teške emocije. Sve to čini nasilničko ponašanje, njegovu citologiju i fenomenologiju izuzetno složenom. U školskom sustavu nailazimo na različite oblike ponašanja. Žrtvu nasilnika, osobu kojoj je ugrožena sigurnost nalazimo u različitim odnosima, te razlikujemo:

- nasilje između samih učenika
- nasilje nastavnika prema učenicima
- nasilje učenika prema nastavnicima
- nasilje roditelja prema nastavnicima
- nasilje roditelja učenika prema drugim učenicima

CILJEVI PROGRAMA

Dugoročni ciljevi:

- zajamčena sigurnost za svaku osobu u školi
- osposobiti učenike za samopoštovanje i učvršćivanje stavova o sustavu vrijednosti
- prevencija i otklanjanje rizičnih faktora kod učenika
- preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje

Kratkoročni ciljevi:

- organizirati oblike sigurnosnih mjera sa svrhom zaštite od nekontroliranih ulazaka u školsku zgradu
- suradnja s lokalnom zajednicom
- uključivanje učenika u provedbu programa

REALIZACIJA PROGRAMA

1. Učitelji predmetne i razredne nastave
2. Stručni suradnici škole
3. Vanjski suradnici (PU Zadar, Centar za socijalni rad, Zavod za zapošljavanje)

STRATEGIJA

Provođenje programa mjera sigurnosti, provodi se na četiri razine:

INDIVIDUALNA	podrazumijeva sva saznanja o onome tko se neprihvatljivo ponaša i sprječavanje takvih oblika
OBITELJSKA	utvrđivanje rizičnih faktora ispoljavanja agresivnog ponašanja koji su etiološki obiteljski uvjetovani
SOCIOSTRUKTURNA	objektivno stanje društva, vrijednosni sustav, zakonska regulativa, socijalna problematika
SOCIOKULTURNA	važne moralne i kulturne vrijednosti društva

Za postizanje općeg cilja, neophodna je valjana provedba planiranih aktivnosti i to na svim razinama po područjima djelovanja:

INDIVIDUALNA RAZINA	
AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
prevencija poremećaja u ponašanju	svi učitelji, razrednici, SRS (defektolog, pedagog, psiholog)
rana identifikacija učenika s PUP i poduzimanje socijalno-pedagoških mjera	svi učitelji, razrednici, SRS (defektolog, pedagog, psiholog)
edukacija učenika o zlostavljanju	razrednici, SRS, Centar za soc. Skrb
OBITELJSKA RAZINA	
AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
predavanja za roditelje	razrednici, SRS (defektolog, pedagog, psiholog)
podizanje razine informiranosti o vrsti i oblicima nasilja	svi učitelji, razrednici, SRS (defektolog, pedagog, psiholog)
prepoznavanje socio-patoloških pojava te traženje stručne pomoći	razrednici, SRS, Centar za soc. Skrb
pružanje pomoći kroz upućivanje u određene specijalizirane službe	Centar za soc. skrb, Centar za odgoj
poticanje dragovoljne predaje oružja i streljiva	djelatnici PU

Suradnju roditelja i škole intenzivirati kroz aktivnosti roditelja u Vijeću roditelja
AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

PODRUČJE ODNOSA P R E M A S E B I	
AKTIVNOSTI	SPECIFIČNI CILJEVI
igre za poticanje aktivnosti	razvoj samoaktivnosti
igre za socijalno učenje	razvijanje pozitivnog pojma o sebi
projektivne igre	razvijanje odgovornosti
vježbe koncentracije	kako se oduprijeti lošim nagovorima; odlučivanje; nagovorili su me
PODRUČJE ODNOSA P R E M A D R U G I M A	
AKTIVNOSTI	SPECIFIČNI CILJEVI
igre za bolju grupnu povezanost	razvijanje zajedništva
aktivnosti usmjerene na učenje socijalnih vještina	zadovoljavanje potreba za pripadanjem
aktivnosti usmjerene na stvaralačko rješavanje problema	razvoj komunikacijskih vještina
razvoj komunikacijskih vještina	razumijevanje vlastite uloge
suradnja i tolerancija	poštivanje različitosti

Oblici rada:

- grupni rad • individualni rad kao dopuna grupnom radu

Nositelji:

- **Grupni rad:** učitelji, razrednici, defektolog, psiholog, pedagog
- **Individualni rad:** defektolog, pedagog, psiholog

Aktivnosti planirane Školskim preventivnim programom, nadopunjuju se s aktivnostima ovog programa i obrnuto

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE

- Kontinuirana identifikacija konkretnih teškoća koje se pojavljuju općenito ili u pojedinim slučajevima; te permanentan rad s takvim slučajevima u svrhu prevencije poremećaja u ponašanju
- Poticanje individualnih i socijalnih normi učitelja koje je prihvatio kao svoj model

Sastavni dio programa je i „**PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**” koji je izradilo Ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti

Protokol se temelji se na programu aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima, Vlade RH, 2004.

- općeprihvaćenu definiciju nasilja
- obveze nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika
- oblike, način i sadržaj suradnje između nadležnih državnih tijela i drugih čimbenika
- ostale aktivnosti i obveze.

ZAKONI KOJI REGULIRAJU OVU PROBLEMATIKU:

USTAV RH (NN 41/01.)

čl. 64 stavak 1.

“Dužnost svih da štite djecu i nemoćne osobe”

ZAKON O ODGOJU I OBRAZOVANJU U OSNOVNOJ I SREDNJOJ ŠKOLI

članak 70. st. 1.

“Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta, odnosno učenika odmah javiti tijelu socijalne skrbi odnosno drugom nadležnom tijelu,.” (*Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o osnovnom školstvu, NN broj 59/01., od 30.06.2001.,*)

ZAKON O KAZNENOM POSTUPKU

čl. 171. st. 1.

Sva tijela državne vlasti i sve pravne osobe dužne su prijaviti kaznena djela za koja se progoni po službenoj dužnosti, koja su im dojavljena ili za koja su sami saznali.

OBITELJSKI ZAKON

čl. 108.

1. Svatko je dužan obavijestiti centar za socijalnu skrb o kršenju djetetovih prava, a posebice o svim oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta.
2. Centar za socijalnu skrb dužan je odmah po primitku obavijesti iz stavka 1. ovoga članka ispitati slučaj i poduzeti mjere za zaštitu djetetovih prava.
3. Ako je centar za socijalnu skrb obavijest iz stavka 1. ovoga članka primio od drugog tijela ili ustanove, dužan je o poduzetom izvijestiti to tijelo ili ustanovu

OBVEZE U POSTUPANJU NADLEŽNIH DRŽAVNIH TIJELA PREMA PROTOKOLU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika odgojno – obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati djelatnike policije;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, prepratiti ili osigurati prepratu djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti;
4. po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s djetetom obavljaju se uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje, a s ciljem potpore i osnaživanja djeteta te prorade traumatskog doživljaja;
6. obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod druge djece, koja su svjedočila nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti centar za socijalnu skrb, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili nadležno državno odvjetništvo, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno-obrazovnoj ustanovi;
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s

događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalnu skrb, poliklinike za zaštitu djece, obiteljska savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obvezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u županijama (Službama za društvene djelatnosti i/ili Gradskom uredu za obrazovanje i šport Grada Zagreba), policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;

10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNOJ USTANOVI

Krizni stožer – djeluje unutar škole u sastavu 2-4 člana (stručna osoba – koordinator aktivnosti , ravnatelj, stručni suradnici odnosno učitelji)

Članovi kriznog stožera:

Koordinator aktivnosti – Sarita Petani Panza

Članovi: Nera Birkić, Suzana Rajković i Bernardo Kotlar

Obveze škole:

Ravnatelja:

- Planirati Godišnjim planom i programa rada škole
- Realizirati planirano – nadzire Školski odbor

Učitelja i stručnih suradnika:

Zakonska obveza, čl.70 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Učitelji – nastavnici su dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja djeteta odnosno učenika, odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu.

EVALUACIJA PROGRAMA

Sustavnim bilježenjem rezultata rad , kao i realiziranih aktivnosti planiranih ovim programom dokumentirat ćemo rezultate rada

PREZENTACIJA PROGRAMA U JAVNOSTI

Program je prezentiran na sjednici Učiteljskog vijeća, članovima Vijeća roditelja , a roditelji su izviješteni na roditeljskim sastancima.

10.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI PREVENCIJE ZLOUPORABE DROGE

Za provedbu programa odgovorni su:

- ravnatelj škole: **Bernardo Kotlar, prof.**
- voditelj školskog preventivnog programa defektolog škole: **Sarita Petani Panza, prof.**

CILJ PROGRAMA:

1. Smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.
2. Osposobljavati učenike u okviru ovog hrvatskog programa obrazovanja za učvršćivanjem volje da se odupru pritiscima društva i znatiželji, kako bi što kvalitetnije živjeli bez opojnih sredstava

REALIZATORI PROGRAMA:

1. Učitelji razredne i predmetne nastave:
 - svi učitelji od 1. do 4. razreda,
 - razredni nastavnici od 5. do 8. razreda,
 - učitelji prirode, biologije, kemije i hrvatskog jezika.
2. Stručni suradnici škole: pedagog, psiholog, knjižničar.
3. Voditelj **ŠPP** je koordinator niza aktivnosti i pokretač akcije.

PROSTOR: Uobičajeni prostor u kojem skupina učenika inače obitava (učionica, knjižnica, školski hol, športska dvorana, zbornica).

OSNOVNI ELEMENTI PROGRAMA:

I. AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA - SURADNJA ŠKOLE I RODITELJSKOG DOMA

1. Omogućiti roditeljima da budu aktivni sudionici života u školi i rješavanju problema.
2. Poticati roditelje da nauče djecu ocjenjivati i vrednovati uloge koje igraju ili će igrati u životu (sin/kći, brat/sestra, učenik, prijatelj, rođak,...)
- 2.1. Savjetovati roditelje putem razgovora između nastavnika i roditelja ili stručnih suradnika i roditelja putem predavanja: "Sve moje uloge, sve uloge moga djeteta" (Koja je uloga roditelja, koja je uloga djeteta?) za sve razrede od 1. do 8. razreda koje će realizirati razrednici za vrijeme svog roditeljskog sastanka.
- 2.1. Učiti roditelje suvremenim pedagoškim postupcima odgoja djece (podizanje pedagoške, psihološke i zdravstvene kulture roditelja).
3. To će biti tematska predavanja čije teme je najbolje obraditi kao otvorene radionice za roditelje u okviru roditeljskih sastanaka.
- 3.1. Razredni učitelji će prethodno biti educirani od strane voditelja ŠPP, kako će obraditi pojedine teme s roditeljima.
- 3.2. Pojedina predavanja realizirat će voditelj ŠPP ili stručni suradnici škole.
- 3.3. Teme će realizirati svi razredni učitelji, od I. do 8. razreda, na roditeljskim sastancima tijekom godine.

II. RAD UČITELJA S UČENICIMA

1. RAZREDNICI

1.1. Svaki učitelj - razrednik treba izdvojiti 5 - 10 razrednih sati tijekom godine, za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina, kojima će učenici biti osnaženi da se mogu oduprijeti negativnim utjecajima okoline.

1.2. Radionice moraju imati za cilj:

- stjecanje samokontrole
- učenje vještine kvalitetnog samopotvrđivanja
- učenje vještina nadvladavanja životnih problema
- učenje vještina odupiranja pritisku grupe
- stjecanje osobine ustrajnosti
- učenje adekvatnih načina iskazivanja osjećaja
- izbjegavanje nezrelih mehanizama obrane
- stjecanje vještine zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja
- učenje komunikaciji
- stvaranje i održavanje zdravih međuljudskih odnosa

1.3. Budući da učitelji-razrednici u svojem godišnjem planu i programu razrednih sati već imaju planirane sadržaje iz ovog dijela programa, oni će sam trebati paziti da se 5 tema iz prevencije realizira u obliku radionice.

1.4. Svaku realiziranu radionicu iz ovog programa, razredni nastavnik mora evidentirati u svom dnevniku rada.

1.5. Sve informacije treba prenositi na način da potiču na razmišljanje, a ne na pasivno slušanje klasičnih predavanja.

2. **RAZREDNICI PREDMETNE NASTAVE 7. i 8. razreda** u svojim obaveznih 5 -10 sati razrednika posvećenih prevenciji ovisnosti, moraju kroz najmanje 2 sata razredništva obraditi teme iz prevencije štetnih ponašanja:

- konzumiranje droga
- pušenje duhana
- pijenje alkoholnih pića
- kršenje zakona
- nezdrava prehrana
- rizici u sferi seksualnog ponašanja, itd.

2.1. O ovim temama, prije realizacije, razredni nastavnici 7. i 8. razreda će biti educirani od strane članova SRS, voditelja ŠPP i liječnika iz Centra za borbu protiv ovisnosti - Zadar.

2.2. Nastavnici moraju pripaziti da ne govore djeci o opojnim sredstvima u obliku zastrašivanja, jer to pojačava znatiželju učenika da se upuste u eksperiment.

3. **NASTAVNICI PRIRODE, BIOLOGIJE I KEMIJE** će u okviru svog predmeta ostvariti unutar metodskih jedinica građu o drogama i sredstvima ovisnosti.

4. **NASTAVNICI HRVATSKOG JEZIKA**, od 5. do 8. razreda, će koristiti pisanje školskih zadaća u cilju otkrivanja visokorizične djece:

- u cilju utvrđivanja patodinamike obiteljskih odnosa (Moji životni problemi, Moja obitelj, Što bih u životu mijenjao, Osoba koju najviše volim,...)
- u cilju utvrđivanja specifičnih uzroka školskog neuspjeha (Što volim, Što bih promijenio u školi, Naši učitelji,...)

III. RAD S NASTAVNICIMA I OSTALIM SURADNICIMA

1. Zadaće ravnatelja

- Zabraniti unošenje alkohola, droga i cigareta u školu, te pušenje u prostorima škole
- Omogućiti nastavnicima i članovima stručno-razvojne službe edukaciju iz prevencije ovisnosti i voditi evidenciju o tome
- Voditi brigu da učitelji svojim ponašanjem i izgledom, te izvan nastave budu uzorni modeli identifikacije za učenike

2. Zadaće voditelja ŠPP:

- Održati predavanja za nastavnike škole, u cilju promicanja ovog programa, 2 puta godišnje, na sastanku Učiteljskog vijeća. (Samostalno ili u suradnji sa stručnjacima Centra za ovisnost i izvanbolnički tretman.)
- Surađivati s ravnateljem i članovima stručno-razvojne službe u cilju utvrđivanja zadataka ovog programa, realizacije zadataka i zadanih termina i imenovanja izvršitelja.
- Uključiti se u rad stručnih aktiva u cilju educiranja i informiranja nastavnika o načinu provođenja programa i realizaciji zadataka:
- 2 puta godišnje sudjelovati na Aktivu nastavnika razredne nastave
- prema potrebi sudjelovati na Aktivima biologije, kemije, prirode, hrvatskog jezika
- Formirati povjerenstvo (u suradnji s ravnateljem) koje će snimiti odgojnu situaciju i davati prijedloge za poboljšanje odgojnog djelovanja škole.

3. Zadaće stručno-razvojne službe u školi:

- Pomoći voditelju ŠPP u izradi programa prevencije ovisnosti i informirati ga po potrebi, uz sugestije nastavnika i učenika, te dogovoriti termine s realizatorima u školi ili izvan nje.
- Educirani stručni suradnici i sami realiziraju program s učinicima ili roditeljima
- U svom programu rada precizira poslove informiranja učenika i poslove neposrednog rada s učenicima i roditeljima u savjetodavnom radu, surađuje s učiteljima - nastavnicima, surađuje s vanjskim stručnim službama zdravstva i socijalne skrbi.
- Izrađuje analize i daje potrebne podatke za školu u ovom području rada.
- Nabavlja i raspoređuje informativne materijale.

4. Zadaće razrednika:

- Prati razvoj i probleme učenika i signalizira ih roditeljima i razvojnoj službi škole, te zajedno s njima poduzima potrebne mjere.
- Organizira i realizira sadržaje ŠPP.
- Pomaže svom odjelu da se organizira kao terapijska zajednica, brine o svakom svojem članu pomaže mu u krizi.
- Pomaže ravnatelju u organiziranju odgojnih akcija škole (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.).
- Aktivno sudjeluje u "diskretnom personalnom programu" za učenika u "riziku".

5. Zadaće bibliotečno - informacijske djelatnosti u školi:

- Pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice
- Pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome voditelja ŠPP, nastavnike i članove stručno-razvojne službe.

IV. DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

- 1. Provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih personalnih zaštitnih programa**

- 1.1. Voditelj ŠPP će izraditi dosje praćenja za svakog učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.
- 1.2. Nastavnici moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se takvi učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

2. Razred kao terapijska zajednica

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

- 2.1. Voditelj ŠPP će u takvom slučaju razraditi program tjedne analize problematičnog ponašanja učenika.
 - 2.2. Voditelj ŠPP i razredni nastavnik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje.
 - 2.3. Drugi učenici u odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
 - 2.4. O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u program.
3. **Razrednici moraju voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji, (depresija, neuroticizam), te ih upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.**
 4. **Razrednici će u suradnji s ostalim učiteljima pratiti svakome učenika i u izvanrednim kriznim emocionalnim situacijama pružati pomoć i zatražiti savjet psihologa**
 5. **Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu**
 - 5.1. Voditelj ŠPP obvezuje se o učeniku izvijestiti nadležnog socijalnog radnika.
 - 5.2. Svakom roditelju prije isključenja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti skrbi i zaštite.

V. OSTALI OBLICI RADA

1. Voditelj ŠPP poticati će sve potencijalne i problematične učenike da se uključe u slobodne aktivnosti, pratit će njihovu aktivnost, preusmjeravati ih i pomagati im da pronađu aktivnost koja im najbolje odgovara.
2. Voditelj ŠPP i ostali suradnici u školi kontinuirano prate stanje uporabe opojnih sredstava, u dogovoru sa županijskim voditeljem ŠPP.
3. Voditelj ŠPP kontinuirano surađuje sa županijskim centrom za prevenciju i izvanbolnički tretman ovisnika, u slučajevima indicije da učenik konzumira droge.
4. Voditelj ŠPP, članovi stručno-razvojne službe i nastavnici moraju se kontinuirano educirati s područja socijalne patologije, poremećaja u ponašanju, te prisustvovati svim seminarima i savjetovanjima organiziranim od strane Ministarstva prosvjete i športa ili od strane županijske komisije za suzbijanje uporabe opojnih sredstava.
5. O svim poduzetim mjerama i izrađenim programima, školski voditelj ŠPP dužan je izvješćivati Komisiju za suzbijanje uporabe opojnih sredstava Zadarske županije preko županijskog voditelja ŠPP.

10.2. PREVENCIJA POREMEĆAJA U PONAŠANJU ŠKOLSKE DJECE I MLADIH

Autor programa: ravnatelj škole **Bernardo Kotlar, prof.**
Nositelj provedbe programa: defektolog **Sarita Petani Panza, prof.**

ANALIZA PROBLEMA

ŠTO SU POREMEĆAJI U PONAŠANJU?

DEFINICIJA PREMA DOBRENIĆU I POLDRUGAČU:

“Pojam poremećaja u ponašanju predstavlja skupni naziv za sve pojave biološke, psihološke i socijalne geneze koje manje ili više pogađaju pojedinca i nepovoljno djeluju na njegovu aktivnost i reaktivnost, te neugodno ili dapače, štetno i opasno utječu na druge pojedince i društvene strukture (obitelj, dječje ustanove, školu, užu i širu zajednicu.)”

DEFINICIJA PREMA UZELCU: Poremećaji u ponašanju su:

- ponašanja koja se znatnije razlikuju od uobičajenog ponašanja većine mladih određene sredine
- ponašanja koja su opasna kako za osobu koja se tako ponaša tako i za njenu okolinu
- ponašanja koja zbog toga iziskuju dodatnu stručnu i/ili širu društvenu pomoć radi uspješne socijalne integracije takve osobe.

KRITERIJI ZA DIJAGNOSTICIRANJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

- ⇒ ODSTUPANJE
- ⇒ ŠTETNOST
- ⇒ POTREBA ZA INTERVENCIJOM

Suština svakog poremećaja u ponašanju je nedovoljan osjećaj sigurnosti i prihvaćenosti u određenoj životnoj sredini, a njime djeca i mladi u pravilu izražavaju negativan, odnosno odbijajući stav prema:

- ⇒ ODGAJATELJIMA U OBITELJI I IZVAN NJE
- ⇒ BRAĆI, SESTRAMA I PRIJATELJIMA U ŠKOLI, IGRI I DRUGDJE
- ⇒ RADU, UČENJU I DRUGIM KORISNIM AKTIVNOSTIMA

Sve ovo rezultat je neuspjelog (nekvalitetnog) odnosa djeteta i ovih osoba

KLASIFIKACIJA POREMEĆAJA U PONAŠANJU PREMA CH. BUHLER

PRVA RAZINA:

- ⇒ odnosi se na tzv. nedisciplinu – nepoštivanje pisanih ili nepisanih pravila ponašanja u školskim prostorijama i školskim situacijama
- za ta je ponašanja karakterična tzv. lakša etiologija (nepoštivanje kućnog reda nepridržavanja dogovorenih pravila, nepoštivanja autoriteta)
- može ih uspješno razriješiti svaki nastavnik ili stručni suradnik škole na licu mjesta, koristeći životno iskustvo i opća pedagoška znanja
- ovi oblici ponašanja su najučestaliji i ne predstavljaju osobite teškoće ni samom djetetu, ni društvenoj zajednici

DRUGA RAZINA:

- ⇒ prepoznajemo je u tri različite varijante:
- a) učestalo ponavljanje kod istog djeteta jednog te istog oblika ponašanja s prve razine
- b) naizmjenično javljanje kod istog djeteta različitih oblika ponašanja s prve razine
- c) pojava jednog jedinog oblika ponašanja koji, bilo po težini uzroka, uvjeta ili povoda koji su mu prethodili, bilo po težini samog fenomena ili posljedica ponašanja, iziskuje dodatnu stručnu intervenciju

Ovi oblici ponašanja imaju karakter poremećaja u ponašanju

TREĆA RAZINA:

- ⇒ odnosi se na najteže oblike antisocijalnog ponašanja ili autosugestivnog devijantnog ponašanja
- ⇒ vezana je uz izuzetno tešku etiologiju, što uključuje visoki intenzitet i dugotrajno djelovanje etioloških elemenata
- ⇒ zahtjeva intenzivan stručni tretman

MALOLJETNIČKA DELIKVENCija:

- ⇒ jedno od mogućih oblika poremećaja u ponašanju kojem je imanentno kršenje pravnih normi nekog društva
- ⇒ ukazuje na činjenicu da je društvo sa svojim institucijama propustilo reagirati na signale koje je dijete ili mlada osoba odašiljala (obitelji, školi, vršnjacima...), ukazujući da u svrhu poželjnog rasta i razvoja iziskuje stručnu pomoć

ULOGA ŠKOLE U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

- ⇒ problemi vezani uz školovanje profilirani su kao **važniji činitelji** za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje
- ⇒ škola i školsko okruženje sami po sebi nisu uzroci poremećaja u ponašanju, ali škola najčešće **jest prva sredina** u kojoj se takva ponašanja manifestiraju u ozbiljnijim razmjerima
- ⇒ školska životna dob **pogodna je** za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti
- ⇒ učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je **uočiti ozbiljnost problema**
- ⇒ škola je u mogućnosti da svojim odgojno-obrazovnim sadržajima, organizacijom

života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih **usmjerava** u željenom i društveno prihvatljivom smislu

Zbog spomenutih važnih uloga škole, sve međunarodne KONVENCIJE, DEKLARACIJE, PREPORUKE, NACIONALNI PROGRAMI, STRATEGIJE I ZAKONSKI AKTI **upućuju na potrebu kreiranja ranih psihosocijalnih intervencija koje će:**

⇒ **promovirati ideju najboljeg interesa djeteta, obitelji i društva**

⇒ **poštovati privatnost i integritet djeteta i njegove obitelji**

⇒ **oživotvoriti načela:**

PROPORCIONALNOSTI: primjena intervencije razmjerne razini rizičnosti ponašanja djeteta

NE-STIGMATIZACIJE: primjena intervencije koja ne posramljuje i ne okrivljuje djecu i njihove obitelji

NE-DISKRIMINACIJE: maksimalna dostupnost intervencija

ŠTO JE VAŽNO ZNATI U RADU NA PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU

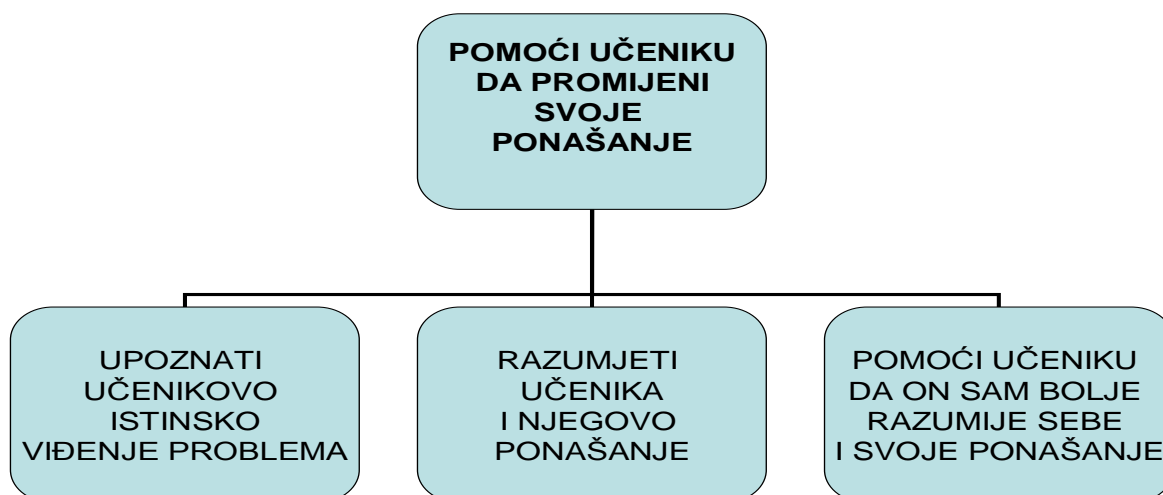
- ⇒ ni jedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira
- ⇒ djetinstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblicidevijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube
- ⇒ razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba
- ⇒ događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano
- ⇒ poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očividnijima i ozbiljnijim poremećajima
- ⇒ poremećaj u ponašanju je poruka mlade osobe da je nezadovoljna u nekom od njoj značajnom odnosu

PRETPOSTAVKE USPJEHA U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

⇒ **UOČAVANJE PROBLEMA**

⇒ **SPREMNOST NA ULAGANJE DODATNIH NAPORA U POMOĆI UČENIKU** uz postojanje svijesti:

- 1.** da neki učenici zbog objektivnih (najčešće obiteljskih) okolnosti i prilika zahtijevaju pojačanu pažnju
- 2.** da pažnja usmjerena njima ne dovodi u neravnopravni položaj ostale učenike jer oni takvu pažnju ne iziskuju
- 3.** prema ovim učenicima potrebno se odnositi bitno drugačije nego što se prema njima odnose drugi odgajatelji ili učitelji čiji je odnos i doveo do takvog ponašanja



VAŽNE POLAZIŠNE TOČKE ZA OSTVARENJE CILJEVA

- 1. Istinsko razumijevanje učenika ne znači ujedno i slaganje s njegovim izborima i ponašanjima.*
- 2. Ponašanje učenika prema nastavniku nije povezano s osobnošću učitelja već s autoritetom kao takvim.*
- 3. Ponašanje učenika najbolje je što je on u mogućnosti izabrati u danim okolnostima, a temeljem prethodnih iskustava.*
- 4. U kontaktu s učiteljem ili stručnim suradnikom, učenik mora vjerovati da je u tom trenutku najvažnija osoba za učitelja ili stručnog suradnika, a on će to vjerovati samo ako tako i bude.*

PRVA SKUPINA:

⇒ **Učitelji razredne, predmetne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti**

ZADAĆE:

- **Učitelji razrednici** odvojiti određeni broj satova razrednika tijekom godine za teme koje će biti usmjerene na učenje socijalnih vještina koje će imati za cilj razumijevanja pojava poremećaja u ponašanju, stjecanja samokontrole kod učenika s poremećajima te poučiti sve učenike kako prvenstveno stavovi i životna iskustava uvjetuju poremećaje u ponašanju
- **Svi učitelji predmetne i razredne nastave i voditelji izvannastavnih aktivnosti** pokušati primijeniti određena pravila u svakodnevnom radu kod učenika s poremećajima u ponašanju kao **npr**:
 - pravila na svom satu dogovara s učenicima, ali on postavlja granice
 - sam se ponaša u skladu s dogovorenim pravilima i osobno doprinosi primjerenim ponašanjem (on je model)
 - "neprihvatljiva " ponašanja učenika ne doživljava osobno
 - pomaže učenicima da zadovolje svoje potrebe i da dobiju što im treba (iako to ne mora biti ono što su u početku željeli)
 - spreman je o osobnim potrebama razgovarati s učenicima, npr. *ja želim dobro raditi svoj posao, a za to mi je potrebna vaša pažnja...*
 - ne kritizira i ne uspoređuje učenika, bez obzira koliko se učenik razlikuje od drugih kao npr. (*pogledaj kako on/ona može i sl...*)
 - zna da je ponašanje učenika najbolje čega se učenik u tom trenutku mogao dosjetiti da zadovolji neku svoju potrebu (*treba ga poučiti kako drugi put učiniti bolji izbor...*)
 - svjestan je osobne odgovornosti, ali ne preuzima odgovornost za tuđe ponašanje
 - informacije o postignuću i ponašanju učenika dijeli s njihovim roditeljima/skrbnicima
 - svjestan je osobnih potreba i zna da ih treba zadovoljiti ako želi dobro raditi svoj posao
 - spreman je tražiti i primiti pomoć drugih profesionalaca u odgajanju učenika i vođenju razreda

⇒ **Ravnatelj i stručni suradnici škole**

ZADAĆE:

- omogućiti učiteljima kontinuiranu edukaciju iz prevencije poremećaja u ponašanju kroz organiziranje tematskih predavanja u cilju promicanja drugačijeg pristupa rješavanju poremećaja u ponašanju kod učenika
- omogućiti odlaske na stručne skupove u organizaciji Ministarstva znanosti obrazovanja i športa iz te problematike
- skrbiti o pravovremenoj nabavci stručne literature koj tretira ovu problematiku
- voditi računa o tome da svi učitelji jedinstveno provedu određene zadatke u kriznim situacijama
- organiziranje odgojnih akcija u školi (ekoloških, humanitarnih, edukativnih, zabavnih i sl.)
- pratiti sve zakonske i podzakonske odrednice koje prate problematiku poremećaja u ponašanju
- pratiti stručne periodike iz ovog područja i izvještavati o tome

DRUGA SKUPINA

ZADAĆE:

- ⇒ **Administrativno tehnička služba**
 - pratiti ponašanje učenika u školi za vrijeme odmora, nastave i izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno-razvojnu službu i ravnatelja škole)

TREĆA SKUPINA

- ⇒ **Školsko Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju**
 - Senzibilizirati Vijeće roditelja za **preventivno** rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju.
 - Pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnih i grupnih razgovora, roditeljskih sastanaka, tematskih predavanja, te na takav način podizati pedagošku - psihološku naobrazbu i sposobnosti roditelja razumijevanju i rješavanju problema

- ⇒ **Vanjski suradnici (kontakt policajac, odjel za maloljetničku delikvenciju, centar za socijalni rad)**

POSEBNOSTI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU

Učenicima s poremećajima u ponašanju najveće smetnje u radu u školi predstavlja poremećaj pažnje, često praćen nemirnom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u učenju, na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz **PRVE SKUPINE** (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi **metodičkog prilagođavanja** i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima u ponašanju a to su:

- ⇒ Svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju
- ⇒ Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju

Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:

- Preporuka je da se postave jasna pravila u razredu – učenik **treba strukturiranu situaciju i jasne granice**, jer ih sam ne može postaviti
- Preporuka je da se strukturira okolina tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što dijete može, radije nego na ono što dijete ne može učiniti)
- Preporuka je da se učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remeti mjesto sjedenja u razredu jer tako se lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
- Preporuka je da učenik sjedi u prvom redu, blizu učitelja, odmaknuto od buke i svega onoga što mu može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)
- Preporuka je da učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima neka sjedi sam
- Preporuka je da se uvijek pohvali trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka

- Preporuka je da ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti
- Preporuka je da se za takve učenike zadaci skrate u odnosu na ostale učenike u razredu, ali je to potrebno učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da smo to učinili zbog djetetovih ograničenja
- Preporuka je da se često izmjenjuju zadaci i variraju od lakših do težih i od zabavnih do dosadnih
- Preporuka je da se pripremi za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicama koje treba naučiti a tekst neka bude napisan čitko, velikim slovima s istaknutim pojmovima i važnim činjenicama
- Preporuka je da učitelj kontinuirano usmjerava učenikovu pažnju verbalno (pitajte ga nešto jednostavno što i ne mora imati čvrste veze sa predavanjem) ili neverbalno (pokažite učeniku prstom u knjizi mjesto gdje se čita, pogledajte slijedi li zadatke u kontrolnom radu, uspijeva li prepisati s ploče ono što ste za njega predvidjeli)
- Preporuka je da se prati ako je mu je pažnja odlutala i tada priđite, i lagano ga dodirnite po ramenu
- Preporuka je da učenika uposlite malim zadacima da razbijete monotoniju i omogućite mu ciljano kretanje (zamolite ga da opere spužvu, donese kredu, potraži nekoga, ali pritom morati imati na umu hoće li on to doista i kako učiniti)
- Preporuka je da svoja predavanja obogatite pričama, slikama, audio i vizuelnim materijalima i sl. To će biti zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
- Preporuka je da se učeniku koji ima poteškoće daju jednostavne, jasne i konkretne upute i da se svaki put provjeri je li vas učenik razumio (pitajte ga da ponovi što ste rekli), ne grdite ga ako nije razumio i pokušajte ponovo objasniti na još jednostavniji način
- Preporuka je poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
- Preporuka je da sve upute govorite smirenim blagim glasom
- Preporuka je da se ne propusti prilika za pohvaliti učenika za praćenje vaših uputa bilo o čemu se radi (možete mu klimnuti glavom, nasmiješiti se pomilovati ga po glavi, dodirnuti ga po ramenu, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
- Preporuka je da se takvom učeniku kada je on to u mogućnosti da prilika za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
- Preporuka je da ga se ne isključuje iz razrednih aktivnosti
- Preporuka je da se prihvati učenika takav kakav jest i pomogne mu se u prilagodbi, jer će ga na isti način kako ga vi prihvaćate, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe

Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju, te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa.

Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.

DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

1. Provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa

- Nositelj provedbe programa izradit će dosje praćenja za sve učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.
- Učitelji moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se ti učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

2. Razred kao terapijska zajednica

Kada se dogodi da poduzetim preventivnim mjerama nismo uspjeli zaustaviti proces koji je doveo da određeni učenik postane problem, koristit ćemo razred kao terapijsku zajednicu.

- Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.
- Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
- O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u rješavanje problema.

3. Razrednici

Voditi računa o učenicima koji manifestiraju bilo koje oblike psihičkih smetnji, (depresija, neuroticizam), te ih upućivati školskom liječniku, psihologu, defektologu itd.

4. Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

- Nositelj provedbe programa obvezuje se o učeniku s velikim problemima u ponašanju izvijestiti nadležnog socijalnog radnika u Centru za socijalnu skrb.
- Svakom roditelju prije upućivanja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti u prevenciji poremećaja u ponašanju te skrbi i zaštite.

OBLICI RADA S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA

1. S učenicima

- Individualni rad
- Rad u radionicama
- Grupni rad

2. S učiteljima provoditi stručna usavršavanja kroz:

- Tematska predavanja
- Stručne aktive
- Učiteljsko vijeće
- Razredna vijeća
- Radionice
- Posjet Stručnim skupovima

3. S roditeljima raditi na edukaciji putem:

- Individualnih razgovora
- Razgovora po grupama
- Roditeljskih sastanaka
- Radionica za roditelje

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA:

Uobičajeni prostor u kojem skupina učenika inače boravi (učionica, knjižnica, školski hol, športska dvorana, zbornica).

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska	Povećati uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku nastavu	Formiranje školskog tima za izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu	Učitelji i stručni suradnici	Do 5. rujna 2011.	Školski tim za kvalitetu	Broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
		Anketiranje učenika o njihovim potrebama i željama za izvannastavnim aktivnostima, dodatnom i dopunskom nastavom	Novac za upitnike	Do 1. listopada 2011.	Školski tim za izvannastavne aktivnosti Razrednici	Broj djelatnika uključenih u provedbu Broj realiziranih sati rada
		Obrada rezultata ankete i određivanje izvannastavnih područja za koja su učenici najzainteresiraniji u skladu s mogućnostima provedbe		Do 15. listopada 2011.	Razrednici Školski tim za izvannastavne aktivnosti	Broj prezentacija izvannastavnih aktivnosti
		Predavanja za roditelje na Vijeću roditelja i informiranje na roditeljskim sastancima		Do 20. listopada 2011.	Ravnatelj Predsjednik tima Razrednici	

12. PLAN INVESTICIJSKOG – KAPITALNOG ULAGANJA I NABAVA OPREME I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Tekuće održavanje se prelaskom na decentralizirano financiranje planski provodi u okviru odobrenih sredstava, a plan investicijsko – kapitalnog ulaganja i nabava opreme, planira se za naredne 3 godine u suradnji s gradskom upravom grada Zadra.

Prijedlog plana za narednu proračunsku godinu:

PLAN za 2012. godinu

Račun	Opis radova ili vrsta investicije	Cijena
3 2 3 2	Izmjena stolarije u matičnoj školi	170.000,00 kn
3 2 3 2	Rekonstrukcija ograde školskog dvorišta	85.000,00 kn
4 2 2 1	Uredska oprema i namještaj	50.000,00 kn
4 5 2 1	Adaptacija i uređenje parketa u športskoj dvorani matične škole	50.000,00 kn
UKUPNO		355.000,00 kn

Zadar, 29. rujna 2011. godine

Predsjednik školskog odbora:
Venci Kvartuč, dipl. komunikolog

Ravnatelj škole:
Bernardo Kotlar, prof.