

Osnovna škola SMILJEVAC

Klasa: 602 - 02/ 20 - 01/ 15
Ur.broj: 2198/ 01 – 23 – 20 - 1

Zadar, 6. listopada 2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM za školsku 2020./2021. godinu



Zadar, listopad 2020.

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: *smiljevac@os-smiljevac-zd.skole.hr*

Broj učenika:	I – IV razred:	494 učenika i 27 odjela
	<u>V – VIII razred:</u>	<u>510 učenika i 23 odjela</u>
	Ukupno:	1004 učenika i 50 odjela

Broj područnih razrednih odjela: 8

Broj djelatnika:

a) učitelja razredne nastave:	30
b) učitelja predmetne nastave:	50
c) stručnih suradnika:	6
d) ostalih djelatnika:	15
e) ravnatelj:	1

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

Ukupno djelatnika: 102

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 1. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* i članka 61., *Statuta Osnovne škole Smiljevac - Zadar*, na prijedlog ravnatelja i uz prethodno mišljenje vijeća roditelja, *školski odbor* na sjednici održanoj 6. listopada 2020. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./ 2021. 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 riješen. Ostale prilazne ceste nisu prilagođene uvjetima rada škole, tako da i dalje postoji opasnost za učenike u prometu.

Školska zgrada u **PŠ Briševo** u potpunosti obnovljena 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. U šk. godini **2012./2013.** izmijenjeni svi prozori u učionicama i ulazna vrata.

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. U školi se nastava izvodi u dvije smjene. Svi prostori u potpunosti udovoljavaju izvođenju nastavnog procesa.

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI I NJIHOVA NAMJENA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.

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	24	1032			24	24
HRVATSKI JEZIK						
- spec.učionica	2	110	2	2	2	2
- 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 I PRIRODA						
- 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
GEOGRAFIJA				
- spec.učionica	1	55	1 1	1 1
MATEMATIKA				
- spec.učionica	2	110	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	55	1 1	1 1
- kabinet za nastavnike	1	20	1 1	1 1
VJERONAUK				
- spec.učionica	1	55	1 1	1 1
- kabinet za nas.	1	18	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	195		8	4
- zbornica	1	89	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
- 4.raz kl. učionica	1	18	1	1	1
- zbornica	1	10			
MURVICA područna škola	5	256,5		5	4
- klasična učionica	2	60	1	2	2
- klasična učionica	2	50	1	2	2
- zbornica	1	26,5	1	1	
SVEUKUPNO	64	2774,5		63	53

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	- zadovoljava
3. Školski vrt	600	- redovito se uređuje

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./ 2021.

2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>GOD. ROĐ.</i>	<i>GOD. STŽ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>ŠKL. SPR.</i>	<i>PREDAJE PREDMET</i>	<i>NAP.</i>
1.	Anastazija Abdić			učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
2.	Anita Pauk			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.	Katarina Kolić			dipl.uč.RN s poj. pr. GK	VSS	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.	Maja Masar			dipl.učit.raz.nas.	VSS	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.	
26.	Jelena Lukin Pedisić			dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
27.	Iva Vulić			učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
28.	Tina Grubić			dipl.učit.raz.nas.	VSS	Produženi boravak	
29.	Maja Jergan			dipl.učit.raz.nas.	VSS	Produženi boravak	
30.	Nina Bencun Kalac			mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	

Učiteljice razredne nastave na zamjeni:

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAP.
1.	Irena Bogović			mag.prim.educ	VSS	razredna nas.	zamjena za Žanu Kotlar
2.	Sandra Karić			mag.prim.educ	VSS	razredna nas.	zamjena za Maju Masar

PREDMETNA NASTAVA

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAP.
1.	Josipa Miklik			prof. fiz. i teh.s inf.	VSS	fizika	
2.	Manuela M. Longin.			prof. geo. i pedagogije	VSS	geografija	
3.	Josipa Zanki			prof. geo. i njem.	VSS	geografija	
4.	Gloria Krizman			prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
5.	Marko Barančić			prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kulura	
6.	Ivana Galac			prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
7.	Josipa Jurjević			prof. hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
8.	Marina Marijačić			prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
9.	Zrinka Merčep			prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
10.	Mirela Pavić			prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
11.	Milena Škara			prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik	
12.	Ivan Jakić			dipl.uč. raz. nastave	VSS	informatika	
13.	Marina Kulaš			dipl.ing.elektrotehnike	VSS	informatika	
14.	Anja Matešić			mag. prim. edukacije	VSS	informatika	
15.	Adriana Zubčić			mag. prim. edukacije	VSS	informatika	
16.	Ana Surać			mag. prim. edukacije	VSS	informatika	
17.	Zdravka Erceg			prof.engl.tal. j.	VSS	jezik engleski	
18.	Mila Jurić			dipl.hist.i prof. eng.j	VSS	jezik engleski	
19.	Zorica Miletić			prof.eng.i pov.umj.	VSS	jezik engleski	
20.	Vanja Paleka			prof.engl.i fran j.	VSS	jezik engleski	
21.	Anamarija Režan			prof. engl. i tal.	VSS	jezik engleski	
22.	Laura Varnica			prof. engleskog jezika	VSS	jezik engleski	
23.	Elena Zelić			prof.engl.tal.	VSS	jezik engleski	
24.	Apola Ninčević			prof. engl. i njem.	VSS	jezik njemački	
25.	Irena Dorčić			prof.engl.tal.	VSS	jezik talijanski	
26.	Karla Vukšić			dipl.ing pre.teh.	VSS	kemija	
27.	Marko Ramljak			mag.educ.. likovne kulture	VSS	likovna kultura	
28.	Biljana Jelenković			nast.lik.umj.	VŠS	likovna kultura	
29.	Ana Nenadić			mag.educ. mat. inf.	VSS	matematika	

30.	Danijela Sikirić			dipl.uč. raz. nastave	VSS	matematika	
31.	Marija Šolić			mag.educ.mat.i inf.	VSS	matematika	
32.	Kristina Vidaković			prof. matematike i inf.	VSS	matematika	
33.	Anamarija Zelić			mag.educ.mat	VSS	matematika	
34.	Slave Parać			prof.pov.i filozofije	VSS	povijest	
35.	Željko Pijaca			prof.pov.i geografije	VSS	povijest	
36.	Anita Vodopivec			prof.pov.i sociologije	VSS	povijest	
37.	Valentina Zelenika			mag.educ.biol. i pri.	VSS	Priroda, biologija, kemija	
38.	Darija Zubčić			dipl.uč.RN s poj. pr. biol.	VSS	priroda/biologija	
39.	Iva Marasović			dipl.ing biologije	VSS	priroda/biologija	
40.	Mirjana Kožul			dipl.ing.strojarstva	VSS	tehnička kultura	
41.	Danijela Nekić			dipl.ing.prometa	VSS	tehnička kultura	
42.	Lucijan Ćuković			prof.fiz.kult.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
43.	Darinka Kotlar			prof.tjelesnog odg.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
44.	Marina Tomas			prof.fiz.kult.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
45.	Čamil Bašić			baccalaureus islamskog vjeroučitelja	VŠS	vjeronauk IS	
46.	Anica Galešić			dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
47.	Boris Jelenković			dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
48.	Nediljka Batur			prof. hrv. jezika i knji. dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
49.	Orijana Bobić Giraldi			dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
50.	Dragica Perica			prof.fil./vjeronauka.	VSS	vjeronauk RKT	

Učitelji predmetne nastave na zamjeni:

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAP.
1.	Bojana Bilosnić			mag educ. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	Zamjena za M.Marijačić
2.	Patricija Jureško Perović			mag. educ. geografije	VSS	fizika	Zamjena za J. Miklik
3.	Mirna Stanić			mag educ. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	Zamjena za M. Pavić

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STŽ.	STRUKA	ŠKL. SPR.	PREDAJE PREDMET	NAPO M.
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.	Ivana Ivković			prof.hrv.jezika	VSS	knjižničar	
5.	Marija Matek			prof. hrv. j. i mag.bibl.	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

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>ZANIMANJE</i>	<i>GOD. ROĐ.</i>	<i>STRUKA</i>	<i>ŠKL. SPR.</i>	<i>NAPO MENA</i>
1.	Nataša Šaban	tajnik		ekonom.financ.	VŠS	
2.	Mladenka Kraljev	računov.		ekon.financ.raču.	VŠS	
3.	Ivana Pećenić	računov.		ekon.financ.raču.	VSS	
4.	Nediljka Žilić	račun.ref.		ekonomski tehničar	SSS	
5.	Nenad Korunić	domar		automehaničar	KV	
6.	Mile Žilić	pom.teh.rad.		brodomonter	KV	
7.	Ersilija Lepur	kuharica		ugostiteljska škola	SSS	
8.	Matija Demo Stanić	kuharica		ugostiteljska škola	SSS	
9.	Marija Vidaić	spremačica		administrativni referent	SSS	
10.	Zdenka Martinović	spremačica		osnovna škola	NKV	
11.	Marina Burčul	spremačica		osnovna škola	NKV	
12.	Ermana Pavić	spremačica		tekstilni tehničar	SSS	
13.	Snježana Kardum	spremačica		trgovac	SSS	
14.	Slavka Žilić	spremačica		osnovna škola	NKV	PŠ Briševo
15.	Sandra Surać	spremačica		osnovna škola	NKV	PŠ Murvica
16.	Melita Bajlo	spremačica		kemijski tehničar	KV	

2.4 POMOĆNICI U NASTAVI

	<i>IME I PREZIME</i>	<i>RAZRED U KOJEM POMAŽE UČENIKU</i>
1.	Josip Vuleta	7.a
2.	Marina Rizoniko Kraljev	2.a
3.	Katica Grizelj	2.b
4.	Laura Kotlar Matešić	2.c
5.	Snježana Brzoja	6.a
6.	Renata Železnjak	3.c
7.	Maja Beljan Pečnik	5.c
8.	Željka Šimunić	6.b
9.	Tatijana Dašić	3.e

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA

RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	AS	IP	PP	BROJ UČ.
I A	Iva Grdović				24
I B	Danijela Pucović Stipić				24
I C	Antonija Marčelić				23
I D	Milka Komazec			1	22
I E	Anita Pauk			1	22
I PŠ Murvica	Jelena Lukin Pedišić				13
I Briševo	Lidija Batur Torić				11
UKUPNO I				2	139
II A	Anastazija Abdić	1		1	19
II B	Beba Grbić	1		1	22
II C	Manda Bencun	1		1	20
II D	Natalija Marčelić				25
II Murvica	Dijana Šunjić				14
II Briševo	Katarina Kolić				12
UKUPNO II		3		3	112
III A	Žana Kotlar				15
III B	Anela Žuža				16
III C	Snježana Kraljić	1		1	18
III D	Jasna Perica				18
III E	Ines Kotlar	1		1	15
III Murica	Ana Zurak				15
III Briševo	Sandra Karić				15
UKUPNO III		2		2	112
IV A	Merina Rogić			1	22
IV B	Ivana Mitrović		1		22
IV C	Lada Gligora				19
IV D	Milena Kutija			1	23
IV E	Marijana Brkljača				24
IV Murvica	Mirela Margarin				10
IV Briševo	Iva Vulić				11
UKUPNO IV			1	2	131
SVE UKUPNO I - IV		5	1	9	494

PREDMETNA NASTAVA

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	AS	IP	PP	UKUPNO
V A	Zdravka Erceg				23
V B	Anita Vodopivec				23
V C	Zrinka Merčep	1		1	22
V D	Danijela Sikirić		1		22
V E	Josipa Zanki				23
UKUPNO V		1	1	1	113
VI A	Ivana Galac	1	1	1	21
VI B	Iva Marasović	1		1	21
VI C	Vanja Paleka		2		21
VI D	Milena Škara				22
VI E	Ana Nenadić		1		20
VI F	Kristina Vidaković		1		21
UKUPNO VI		2	5	2	126
VII A	Darija Zubčić	1	2	1	22
VII B	Josipa Jurjević		1		23
VII C	Mirela Pavić			1	23
VII D	Orijana Bobić			2	22
VII E	Marija Šolić				20
VII F	Anamarija Zelić		2	1	22
UKUPNO VII		1	5	5	132
VIII A	Marina Tomas		3		23
VIII B	Marina Marijačić			2	23
VIII C	Željko Pijaca		1	1	24
VIII D	Mila Jurić			2	24
VIII E	Manuela Margetić Longin		2		22
VIII E	Anica Galešić		1		23
Ukupno VIII			7	5	139
Ukupno V - VIII		4	18	13	510
Ukupno I - VIII		9	19	22	1004

AS – asistent u nastavi

IP – rad po individualiziranom programu

PP – rad po prilagođenom programu

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj 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 (po posebnom odobrenju MZO) traju **40** 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.

U **PŠ Briševo** nastava se odvija u **dvije** smjene. Prva smjena počinje u **8.⁰⁰** sati, a druga u **13.³⁰** sati.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVA:

Početak nastavne godine 7. rujna 2020.
Završetak nastavne godine 18. lipnja 2021.

POLUGODIŠTA:

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 7. rujna23. prosinca 2020.
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: 11. siječnja 18. lipnja 2021.

UKUPAN BROJ NASTAVNIH DANA: 178

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:

Rujan 18 Listopad 22 Studeni 18 Prosinac 17
Siječanj 15 Veljača 16 Ožujak 23 Travanj 16 Svibanj 21 Lipanj 12

ODMORI ZA UČENIKE:

Jesenski odmor 2. studenog 2020. – 3. studenog 2020.
Zimski odmor I dio: 24. prosinca 2020. – 8. siječnja 2021.
Zimski odmor II dio: 23. veljače 2021. – 26. veljače 2021.
Proljetni odmor: 2. travnja 2021. – 9. travnja 2021.
Ljetni odmor počinje 21. lipnja 2021.

NENASTAVNI DANI:

BLAGDANI i neradni dani

01. studenog	Svi sveti
18. studenog	Dan sjećanja na žrtve DR. Vukovara i Škabrnje
25. prosinac	Božić
26. prosinac	Sv. Stjepan
01. siječnja	Nova godina
06. siječnja	Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
4. travnja 2021.	Uskrs
5. travnja 2021.	Uskrsni ponedjeljak
30. svibnja 2021.	Dan državnosti
01. svibnja	Međunarodni praznik rada
3. lipnja 2021.	Tijelovo
22. lipnja	Dan antifašističke borbe
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
21. ožujka	Dan darovitih učenika
11. lipnja 2021.	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 (6)	III (7)	IV (7)	V (5)	VI (6)	VII (6)	VIII (6)	
HRVATSKI JEZIK	1225	1050	1225	1225	875	1050	840	840	8330
LIKOVNA KULTURA	245	210	245	245	175	210	210	210	1750
GLAZBENA KULTURA	245	210	245	245	175	210	210	210	1750
STRANI J. - ENG.	490	420	490	490	525	630	630	630	4305
MATEMATIKA	980	840	980	980	700	840	840	840	7000
PRIRODA I DRUŠTVO	490	420	490	735	0	0	0	0	2135
PRIRODA	0	0	0	0	262,5	420	0	0	682,5
BIOLOGIJA	0	0	0	0	0	0	420	420	840
KEMIJA	0	0	0	0	0	0	420	420	840
FIZIKA	0	0	0	0	0	0	420	420	840
POVIJEST	0	0	0	0	350	420	420	420	1610
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	262,5	420	420	420	1522,5
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	175	210	210	210	805
TJELESNA KULTURA	735	630	735	490	350	420	420	420	4200
UKUPNO:	4410	3780	4410	4410	3850	4830	5460	5460	36610

4.2. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA (izvanučionička nastava)

Razred	Aktivnost	Mjesto	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
1. r.	Poludnevni izlet	NIN	139	svibanj 2021.	svi učitelji 1. razreda
2. r.	Poludnevni izlet	SKRADIN Sokolarski centar	112	svibanj 2021.	svi učitelji 2. razreda
3. r.	Jednodnevni izlet	UGLJAN - PAŠMAN	112	svibanj 2021.	svi učitelji 3. razreda
4. r.	Dvodnevni izlet	ZAGREB	131	travanj 2021.	svi učitelji 4. razreda
5. r.	Jednodnevni izlet	SLAPOVI KRKE	113	svibanj 2021.	razrednici 5. razreda
6. r.	Jednodnevni izlet	PLITVIČKA JEZ.	126	svibanj 2021.	razrednici 6. razreda
7. r.	Jednodnevni izlet	SPLIT	132	svibanj 2021.	razrednici 7. razreda
8. r.	Trodnevna izvanučionička nastava	VUKOVAR	139	ožujak 2021.	razrednici 8. razreda

Jednodnevni izleti na snijeg mogu se organizirati u nenastavne ili neradne dane određene Godišnjim planom i programom rada škole, a po "Pravilniku o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole" MZO-a.

4.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Izvršitelji programa	Broj sati	Mjesto realizacije
1.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
2.	3	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
3.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
4.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
5.	1	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
6.	2	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
7.	5	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
8.	5	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
Uk.	22			

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		Škola
2.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
3.		razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
4.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
5.	1	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
6.	5	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
7.	5	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
8.	7	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Škola
Uk.	19			

4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Školsko sportsko društvo "Smiljevac" ima 10 grupa, i to:

ritmičko sportska gimnastika	djevojčice – 2 grupe (mlađa i starija grupa)
košarka	dječaci i djevojčice - 2 grupe (mlađa i starija grupa)
odbojka	dječaci i djevojčice - 2 grupe (mlađa i starija grupa)
univerzalna sportska škola	djevojčice i dječaci – 2 grupe (mlađa i starija grupa)
badminton	djevojčice i dječaci – 1 grupa
šah	djevojčice i dječaci – 1 grupa

Zbog primjene epidemioloških mjera izvannastavne sportske aktivnosti će se održavati samo sa učenicima iz istog razrednog odjela.

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. učitelj informatike (šah)** i jedan vanjski suradnik također profesot TZK..

5. KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	S A D R Ž A J I	BROJ	SATI GOD.	IZVRŠITELJI
Rujan	Svečano uvođenje prvaša			učitelji prvih razreda, pedagog, ravnatelj
Rujan	Zelene površine, cvijeće			učitelji RN
Listopad	Dan Kravate Plodovi zemlje, uređenje panoa, posjet kazalištu			Učitelji hrv. jezika Učitelji RN učitelji RN, učitelji LK,
Studen	Posjet kinu, muzejima			razrednici, učitelji RN, pedagog, razrednici,
Prosinac	Predstava za Božić Školske jasllice, panoi Blagoslov škole			Učitelji koji žele sudjelovati u pripremi, svećenik, ravnatelj, Boris Jelenković i Biljana Jelenković
Siječanj	Uređenje okoliša			svi učitelji
Veljača	Predstava za Valentinovo Natjecanja, susreti i smotre			svi učitelji
Ožujak	Dani hrvatskog jezika Zelene površine, izložba na panoima			svi učitelji, učitelji LK
Travanj	Uskrs, panoi izborne nastave iz vjeronauka Izložba likovnih i literarnih radova na razrednim panoima			Učitelji razredne nastave koji žele sudjelovati, vjeroučitelji, učitelji LK Svi učitelji, učitelji LK
Svibanj	Zelene površine, izložba na panoima			svi učitelji, učitelji LK
Lipanj	Dan izvannastavnih aktivnosti			svi učitelji, ravnatelj
	Podjela svjedodžbi			svi učitelji
	Oproštaj osmih razreda			svi učitelji RV osmih raz., stručni suradnici, ravnatelj

Napomena: Sve kulturne i javne djelatnosti s vjerskim sadržajima nisu obvezne za učenike i učitelje i u njima sudjeluju prema vlastitom izboru.

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 **POLIO** tijekom prvog polugodišta.
- 6. razred** Cijepljenje protiv virusnog **hepatitisa B** s 3 doze u razmaku od mj. dana i nakon 6 mj.
- 8. razred** Cijepljenje protiv **difterije, tetanusa i dječje paralize (DI TE i POLIO)**
Učenici 8. razreda mogu se cijepiti cijepivom protiv HPV – ako to žele, uz informirani pristanak roditelja u školskoj ambulanti.

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** Kompletan 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** Kompletan 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 **povjerenstvima, opservacije, praćenje djece s specifičnim poteškoćama.**

7. SAVJETOVALIŠNI RAD

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

Cijepljenje učenika će se vršiti u smjeni kada je nastava vodeći računa o vremeniku pisanih provjera.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

9.1.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE:

RED. BR.	IME I PREZIME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.				TJ. ZAD.	GOD. ZAD.
		A				B									
		Red.	Izb.	Raz.	Ost.	Dop	Dod.	Ina.	Ost.	C	D	E	F		
1.	Abdić Anastazija	16		2		1	1	1		19				40	1760
2.	Batur Torić Lidija	16		2		1	1	1		19				40	1760
3.	Iva Grdović	16		2		1	1	1		19				40	1760
4.	Bencun Manda	16		2		1	1	1		19				40	1760
5.	Brkljača Marijana	15		2		2		1		20				40	1760
6.	Gligora Lada	15		2		2		1		20				40	1760
7.	Grbić Beba	16		2		1	1	1		19				40	1760
8.	Kolić Katarina	16		2		1	1	1		19				40	1760
9.	Komazec Milka	13		2	3	2		1		19				40	1760
10.	Kotlar Ines	16		2		2		1		19				40	1760
11.	Kotlar Žana	16		2		2		1		19				40	1760
12.	Kraljić Snježana	16		2		2		1		19				40	1760
13.	Kutija Milena	15		2		2		1		20				40	1760
14.	Marcelić Antonija	16		2		2		1		19				40	1760
15.	Marcelić Natalija	16		2		1	1	1		19				40	1760
16.	Margarin Mirela	15		2		2		1		20				40	1760
17.	Masar Maja	16		2		2		1		19				40	1760
18.	Mitrović Ivana	15		2		2		1		20				40	1760
19.	Pauk Anita	16		2		1	1	1		19				40	1760
20.	Pedisić Lukin Jelena	16		2		2		1		19				40	1760
21.	Perica Jasna	16		2		2		1		19				40	1760
22.	Pucović Stipić Danijela	16		2		2		1		19				40	1760
23.	Rogić Merina	15		2		2		1		20				40	1760
24.	Šunjić Dijana	16		2		1	1	1		19				40	1760
25.	Vulić Iva	15		2		2		1		20				40	1760
26.	Zurak Ana	16		2		2		1		19				40	1760
27.	Žuža Anela	16		2		2		1		19				40	1760
28.	Grubić Tina	Rad u produženom boravku											40	1760	
29.	Jergan Maja	Rad u produženom boravku											40	1760	
30.	Bencun Kalac Nina	Rad u produženom boravku											40	1760	

7.1.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE:

RED. BR.	IME I PREZIME	Neposredni odgojno obrazovni rad								OST. POS.				TJ. ZAD.	GOD. ZAD.
		A				B				C	D	E	F		
		Red.	Izb.	Raz.	Ost.	Dop	Dod.	Ina.	Ost.						
1.	Barančić Marko	10						1		10				20	880
2.	Barjašić Anamarija	16		2		2	2			18				40	1760
3.	Bašić Ćamil		4							4				8	352
4.	Batur Nediljka		20					4		16				40	1760
5.	Bilosnić Bojana	18		2		1		1		18				40	1760
6.	Bobić Orijana Giralddi		22	2						16				40	1760
7.	Ćuković Lucijan	10								8				18	792
8.	Dorčić Irena	2	20				1			17				40	1760
9.	Erceg Zdravka	18		2		2	1			17				40	1760
10.	Galac Ivana	18		2		1	1			18				40	1760
11.	Galešić Anica		20	2				2		16				40	1760
12.	Jakić Ivan	12	6		3		1	1	1	16				40	1760
13.	Jelenković Biljana	18			2			2		18				40	1760
14.	Jelenković Boris		18		2			2	2	16				40	1760
15.	Jureško Perović Patricija	24				1	1			14				42	1760
16.	Jurić Mila	18		2		2	1			17				40	1760
17.	Jurjević Josipa	17		2		1	1	1		18				40	1760
18.	Kotlar Darinka	19			2			3		16				40	1760
19.	Kožul Mirjana	19						3		18				40	1760
20.	Krizman Gloria	20			2					18				40	1760
21.	Kulaš Marina	10	6		3		4		1	16				40	1760
22.	Longin M. Manuela	20		2			1	1		16				40	1760
23.	Marasović Iva	21		2			1			16				40	1760
24.	Matešić Anja	8	12			2				18				40	1760
25.	Merčep Zrinka	14		2		3		3		18				40	1760
26.	Miletić Zorica	22				1				17				40	1760
27.	Nekić Danijela	4								4				8	352
28.	Nenadić Ana	20		2						18				40	1760
29.	Ninčević Apola	2	20			1				17				40	1760
30.	Paleka Vanja	18		2		1	1		1	17				40	1760
31.	Parać Slave	20							4	16				40	1760
32.	Perica Dragica		20					4		16				40	1760

33.	Pijaca Željko	12		2	1	1	1			15	32	1408
34.	Ramljak Marko	5						1		6	12	440
35.	Režan Anamarija	12								8	20	880
36.	Sikirić Danijela	16		2		2	2			18	40	1760
37.	Škara Milena	18		2		1		1		18	40	1760
38.	Šolić Marija	12	4	2					4	18	40	1760
39.	Stanić Mirna	18		2		1	1			18	40	1760
40.	Surać Ana		16					1		15	32	1408
41.	Tomas Marina	20		2				2		16	40	1760
42.	Varnica Laura	12								8	20	880
43.	Vidaković Kristina	20		2						18	40	1760
44.	Vodopivec Anita	20		2			1	1		16	40	1760
45.	Vukšić Karla	22					2			16	40	1760
46.	Zanki Josipa	17,5		2			2,5	2		16	40	1760
47.	Zelenika Valentina	6						1		5	12	440
48.	Zelić Elena	19			1	2	1			17	40	1760
49.	Zubčić Adriana		22					2		16	40	1760
50.	Zubčić Darija	19,5		2			1	1,5		16	40	1760

7.1.4. 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. psiholog	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	13.30-19.30	1760
Ivana Ivković	prof. hrv. jezika	knjižničar	40	08.00-14.00	1760
Marija Matek	prof. hrvatskog j.	knjižničar	40	13.00-19.00	1760

7.2.1. 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
Mile Žilić	brodomonter	pom. teh. radn.	40	6.00-14.00	1760

Nenad Korunić	automehaničar	domar	40	12.30-20.30	1760
Matija Stanić Demo	Srednja ugostiteljska	kuharica	40	6.30-14.30	1760
Ersilija Lepur	Srednja ugostiteljska	kuharica	20	12.30-16.30	1760
Ermana Pavić	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	1760
Zdenka Martinović	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	1760
Marina Burčul	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	1760
Melita Bajlo	radnica	spremačica	40	6.30-20.30	1760
Marija Vidaić	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	1760
Snježana Kardum	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	1760
Sandra Surać	radnica	spremačica PŠ Murvica	40	6.00-14.00	1760
Slavica Žilić	radnica	spremačica PŠ Briševo	40	6.00-14.00	1760

8. PLANOWI 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 zlorabe droge, predavač Sarita Petani Panza, 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 problematiku vezanu uz provedbu nastave, teme vezane za stručno usavršavanje i ostale poslove iz domene rada učiteljskog vijeća.

1. sjednica održat će se **početkom rujna** a rješavat će:

- pravilnik o ocjenjivanju učenika
- pravilnik o kućnom redu
- godišnji kalendar rada za tekuću školsku godinu
- tjedna zaduženja učitelja
- prijedlog školskog kurikula

2. sjednica održat će se u **u prvom polovici listopada** i rješavati:

- razrada godišnjeg plana i školskog kurikulumu
- analiza odgojno obrazovnog rada protekle školske godine

3. sjednica održat će se u **drugo polovici studenog** i rješavati:

- teme iz internog stručnog usavršavanja
- pripreme za natjecanja

4. sjednica održat će se u **veljači** i rješavati:

- teme iz internog stručnog usavršavanja
- analiza odgojno obrazovnog rada u I. polugodištu školske godine
- natjecanja (provedba).

5. sjednica održat će se u **svibnju** tekuće školske godine, a rješavat će:

- teme iz internog stručnog usavršavanja

6. sjednica održat će se u **lipnju** s temama

- potvrđivanje odluka razrednih vijeća
- određivanje dopunskog rada
- donošenje odluka iz domene rad UV

7. sjednica održat će se u **lipnju** s temama:

- rješavanje prigovora na zaključene ocjene učenika
- izvješća s dopunskog rada

8. sjednica održat će se **početkom srpnja** s temama:

- rješavanje učeničkih prigovora na uspjeh učenika
- novosti za iduću školsku godinu
- osnivanje povjerenstava za popravne ispite
- donošenje odluka iz domene rada UV

9. sjednica održat će se u **drugo polovici kolovoza** s temama:

- popravni, predmetni i razredni ispiti
- održavanje stručnih aktiva na razini škole

10. sjednica održat će se **krajem kolovoza** s temama (prema potrebi):

- izvješća s popravnih 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 **siječnju**

- 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:

- najmanje četiri roditeljska sastanka,
- 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:

P O D R U Č J E R A D A	VRIJEME REALIZACIJE
1. RAZVOJNO – PEDAGOŠKI POSLOVI	
- planiranje, programiranje i organizacija rada, te izrada godišnjeg plana i programa rada škole - uvođenje inovacija u školu i nastavu - praćenje i unapređivanje nastave - analiza ostvarenih rezultata - 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	- 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	
- organiziranje izborne nastave - praćenje redovne nastave - praćenje ostalih oblika nastave	- kolovoz, rujan - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	264
3. IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	
- 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 izvanučioničke nastave	- rujan - veljača, ožujak - tijekom cijele godine - rujan - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	176
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- praćenje i primjena zakonskih propisa - praćenje i provedba dopisa Ministarstva znanosti obrazovanja RH, Ureda za povjerene poslove Državne uprave Županiji Zadarskoj i Gradskog odjela za odgoj i školstvo - kadrovska problematika	- tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	176
5. FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
- praćenje i pribavljanje financijskih sredstava, - ekonomičnost i financijsko praćenje poslovanja škole - odobravanje i praćenje rada s gotovim novcem	- tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	88
6. POSLOVI ODRŽAVANJA	

- održavanje i nabava nove opreme, i namještaja - praćenje uređenja vanjskih i unutarnjih prostora škole	tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	528
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE:	1760

Plan rada pedagoga

P O D R U Č J E R A D A	VRIJEME REALIZACIJE
<i>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</i>	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole - Sudjelovanje u izradi školskog kurikula - 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 Tima za INA škole - Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	- kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - rujan - kolovoz, rujan - kolovoz, rujan - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad - rujan, listopad
SATI GODIŠNJE:	176
<i>REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA</i>	
- 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
<i>VALORIZACIJA</i>	
- analiza rada i 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
<i>STRUČNO USAVRŠAVANJE</i>	

- 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 - sudjelovanje u izradi školskog kurikula - izrada godišnjeg plana psihologa - opservacija djece s teškoćama u razvoju - izrada prilagođenih programa za djecu s TUR - planiranje permanentnog stručnog usavršavanja	kolovoz, rujan, kolovoz, rujan, 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 rada i 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
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) - 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
UKUPNO SATI GODIŠNJE	1760

Plan rada defektologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	- kolovoz, rujan, - kolovoz, rujan, - tijekom cijele godine - rujan
- 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)	
SATI GODIŠNJE	176

NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	
- 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
VREDNOVANJE OBRAZOVNIH POSTIGNUĆA	
- analiza rada i 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
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:

STRUKTURA GODIŠNJEG PLANA

I. NEPOSREDAN ODGOJNO OBRAZOVNI RAD	1056 sati
a) S UČENICIMA	810 sati
b) S UČITELJIMA	210 sati
c) S RODITELJIMA	30 sati
II. STRUČNO KNJIŽNIČNI I INFORMACIJSKI RAD	400 sati
III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	150 sati
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	110 sati
V. OSTALI POSLOVI	50 sati
U K U P N O:	1760 sati

I. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD
a) Neposredni rad s učenicima
Organizirano i sustavno poticanje učenika na čitanje, učenje i razvoj informacijske pismenosti

razred/	mjesec/ datum	Školska knjižnica Knjižnično informacijsko područje tema	ključne riječi	aktivnosti
1.	od rujna do lipnja	1. tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga	slušati, govoriti, promatrati, igrati se
	veljača	2. tema: Lektira na drukčiji način	lektira, naslov, autor, likovi	slušati, govoriti, promatrati, igrati se
	korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni			

2.	listopad	1. tema : Dječji časopisi	poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika	slušati, čitati, pripovijedati
	od rujna do listopada, prema planu učitelja	2. tema: Jednostavni književni oblici	kratka priča, bajka	slušati, čitati, pripovijedati
	korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni, vjeronauk, strani jezici			
3.	studen	1. tema: Put od autora do čitatelja	knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	samostalno služenje knjigom, čitati
	ožujak	2. tema: Uporaba dječje enciklopedije	mjesna knjižnica	promatranje, slušanje, crtanje
	travanj	3. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica		
	korelacija: hr. jezik			
4.	ožujak	1. tema: Referentna zbirka - priručnici	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas	slušanje, istraživanje
	travanj	2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura	književno-umjetnička djela, znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	čitati, istraživati, prezentirati
	korelacija: hr. jezik, upoznavanje prirode i društva			

5.	rujan	1. tema : Časopisi – izvori novih informacija 2. tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice 3. tema: Poticanje čitanja	znanost, struka, sažetak signatura, autorski i naslovni katalog stavovi o knjizi, knjižnici i čitanju, čitanje s razumijevanjem, korištenje izvora znanja	uporaba izvora informacija i znanja
	rujan			
	od rujna do lipnja			samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
	korelacija: hr. jezik, likovni, povijest, zemljopis			
				govoriti
				čitati
6.	prosinac	1. tema: Samostalno pronalaženje informacija 2. tema: Predmetnica – put do informacije	uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	
	ožujak:			samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
	korelacija: hr. jezik			
7.	rujan	1. tema : Časopisi na različitim medijima 2. tema: On-line katalozi	tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat e-ili on-line katalog	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija
	travanj			
	korelacija: hr. jezik			
8.	listopad	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
	od rujna do lipnja			
	korelacija: hr. jezik			

Izvannastavne aktivnosti

- Mladi knjižničari, Čitateljski klub

Animiranje učenika u slobodnom vremenu
-radionice (likovne, recitatorske, dramske...), raspravišta , didaktičke igre
Video i DVD-projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici
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 KNJIŽNIČNA 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: 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
IV. 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
V. OSTALI POSLOVI
- mentorski rad sa studentima, mentorski rad s pripravnicima
raspodjela udžbenika učiteljima, tabele, statistika

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 ravnatelju i tajnici škole.

Kuharice rade na poslovima prijema, pripreme i podjele hrane učenicima.

Za svoj rad odgovaraju ravnatelju i 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 ravnatelju i 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	važeće 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 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 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,
 - razrednici 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 1. 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 samo 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.)
- Suradivati 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 učenicima 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 znanosti i obrazovanja RH ili od strane županijske povjerenstva za suzbijanje uporabe opojnih sredstava.
5. O svim poduzetim mjerama i izrađenim programima, školski voditelj **ŠPP** dužan je izvješćivati povjerenstvo za suzbijanje uporabe opojnih sredstava Zadarske županije preko županijskog voditelja **ŠPP**.

10.3. 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

- ⇒ ODSUPANJE
- ⇒ 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:

⇒ **prepoznamo 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

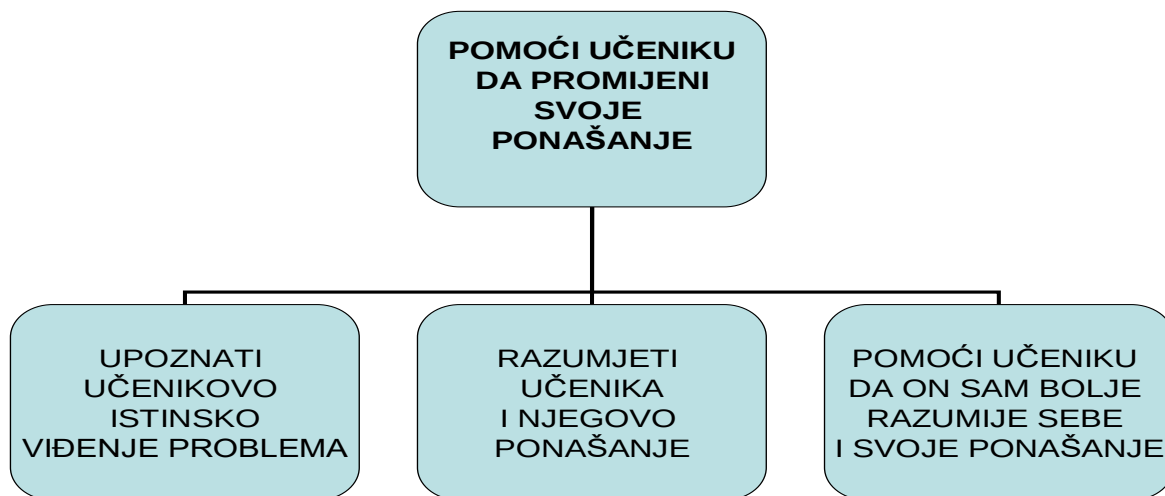
NE-DISKRIMINACIJE: maksimalna dostupnost intervencija

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 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 izvan nastavnih 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 izvan nastavnog rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi **metodičkog prilagođavanja** i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvan nastavnog 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 omogicite 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 grдите 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

Školski razvojni plan će se realizirati u skladu sa epidemiološkim mjerama. Velik dio plana će se realizirati na daljinu.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	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
Izvanastavne aktivnosti, dodatna, dopunska	Povećati uključenost učenika u izvanastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku nastavu	Formiranje školskog tima za izvanastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu	Učitelji i stručni suradnici	Do 5. rujna 2020.	Školski tim za kvalitetu	
		Anketiranje učenika o njihovim potrebama i željama za izvanastavnim aktivnostima, dodatnom i dopunskom nastavom	Novac za upitnike	Do 25. rujna 2020.	Školski tim za izvanastavne aktivnosti Razrednici	Broj učenika uključenih u izvanastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
		Obrada rezultata ankete i određivanje izvanastavnih područja za koja su učenici najzainteresiraniji u skladu s mogućnostima provedbe		Do 30. rujna 2020.	Razrednici Školski tim za izvanastavne aktivnosti, učitelji koji će održavati aktivnosti	Broj djelatnika uključenih u provedbu
		Informiranje učenika o mogućnostima pohađanja ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada na satovima razrednika		Do 4. listopada 2020.	Predsjednik tima Razrednici	Broj izvanastavnih aktivnosti i Broj realiziranih sati rada dodatne i dopunske nastave

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 2021. godinu

Račun	Opis radova ili vrsta investicije	Cijena
3 2 3 2	Rekonstrukcija školskog igrališta i dvorišta	200.000,00
3 2 3 2	Rekonstrukcija podova u učionicama i hodnicima	150.000,00
4 2 2 1	Uredska oprema i namještaj	40.000,00
4 2 2 3	Oprema za održavanje i zaštitu	15.000,00
4 2 2 6	Sportska i glazbena oprema	15.000,00
4 5 1 1	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	15.000,00
UKUPNO		435.000,00

Zadar, 6. listopada 2020. godine

Predsjednik školskog odbora:
Marina Kulaš, dipl. ing.

Ravnatelj škole:
Bernardo Kotlar, prof.