O s n o v n a š k o l a S M I L J E V A C

Klasa: **602 - 11/ 26 - 01/ 01**
Ur.broj: **2198 – 1 – 4 – 26 - 1**

Zadar, **6. listopada 2026.**

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

za školsku 2026./2027. godinu



Zadar, 6. listopada 2026.

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:**	**550 učenika i 28 odjela**
	V – VIII razred:	**522 učenika i 24 odjela**
	Posebni razredni odjel	**8 učenika i 2 odjela**
	Ukupno:	**1080 učenika i 54 odjela**

Broj područnih razrednih odjela: 8

Broj djelatnika:

-	učitelja razredne nastave:	28
-	učitelja predmetne nastave:	55
-	učitelji koji rade u posebnom razrednom odjelu	2
-	učitelja u produženom boravku	6
-	stručnih suradnika:	6
-	ostalih djelatnika:	18
-	pomoćnici u nastavi	9
-	ravnatelj:	1

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

Ukupno djelatnika: **125**

Na osnovi članka 28. i 125. stavka 3. i članka 118. st. 2. *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 7. listopada 2026. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA

2026./ 2027. 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, SINJORETOVO i GAŽENICA.** Na sjevernoj strani nalazi se **JADRANSKA TURISTIČKA CESTA** ispod koje je prokopan pothodnik tako da je prilaz školi s te strane adekvatno rješen. Ostale prilazne ceste nisu prilagođene uvjetima rada škole, tako da i dalje postoji opasnost za učenike u prometu.

Školska zgrada u **PŠ Briševo** u potpunosti obnovljena udovoljava potrebama izvođenja nastavnog procesa. Stan učitelja je kompletno uređen u **kolovozu 2025**. Godine za dvije učionice. 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. Funkcionalno stanje zgrade udovoljava svim uvjetima izvođenja nastave

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 2026./2027.

NAZIV PROSTORA	*Broj prostorija*	*Veličina u m²*	*Korištenje*		*Oprema*	
			I smj	*- II smj.*	*opća*	*- didakt.*
RAZREDNA NASTAVA	**15**	**675**			**14**	**14**
1. i 2. raz.kl.učionica	6	320	6	6	6	6
3. i 4. raz.kl.učionica	6	320	6	6	6	6
Učiteljski kabinet	3	27	2	2	2	2
PREDMETNA NASTAVA	**25**	**1032**			**25**	**25**
HRVATSKI JEZIK						
- spec.učionica	2	110	2	2	2	2
- kabinet za nas.	1	20	1	1	1	1
LIKOVNA KULTURA, PRIRODA	1	69	1	1	1	1
- spec.učionica	1	40	1	1	1	1
- kabinet za nas.						
GLAZBENA KULTURA, VJERONAUK						
- 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
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
Učionica za posebni razredni odjel	**1**	**35,5**	1	1 - 1
KNIŽNICA	**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	**6**	**257**		**6**	**6**
- 1.raz.kl.učionica	1	37	1	1	1
- 2.raz.kl.učionica	1	40	1	1	1
- 3.raz.kl.učionica	1	40	1	1	1
- 4.raz.kl.učionica	1	35	1	1	1
- 6.inf. kabinet	1	18	1	1	1
- Učionica za izv. akt.	1	77	1	1	1
- zbornica	1	10	1		
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	**71**	**2945**		**69**	**59**

1.3. VANJSKI PROSTORI u MATIČNOJ I PODRUČNIM ŠKOLAMA

NAZIV POVRŠINE igrališta i zelene površine	vel. m^2	***OCJENA STANJA*** zadovoljava ili ne
1. Igrališta betonska	**3.120**	- zadovoljava
2. Zelene površine	**14.713**	- zadovoljava
3. Školski vrt	**600**	- redovito se uređuje

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./ 2027.

2.1. PODACI O UČITELJIMA *RAZREDNE NASTAVE*

	IME I PREZIME	*STRUKA*	*ŠKL. SPR.*	*PREDAJE PREDMET*	*NAP.*
1.	Ana Zurak	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
2.	Anastazija Abdić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
3.	Anela Žuža	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
4.	Anita Pauk	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
5.	Antonija Marcelić	dipl.učit.raz.nas	VSS	razredna nas.	
6.	Beba Grbić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
7.	Danijela Pucović Stipić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
8.	Dijana Šunjić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
9.	Ines Kotlar	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
10.	Iva Grdović	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
11.	Iva Vulić	učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
12.	Ivana Mitrović	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
13.	Jasna Perica	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
14.	Jelena Lukin Pedisić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
15.	Katarina Kolić	dipl.uč.RN s poj. pr. GK	VSS	razredna nas.	
16.	Lada Gligora	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
17.	Lidija Batur-Torić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
18.	Maja Masar	dipl.učit.raz.nas	VSS	razredna nas.	
19.	Nina Bencun Kalac	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
20.	Marijana Brkljača	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
21.	Merina Rogić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
22.	Milena Kutija	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
23.	Maja Jergan	mag.prim.educ.	VSS	razredna nas.	
24.	Mirela Margarin	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
25.	Natalija Marcelić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
26.	Snježana Kraljić	učit.raz.nas.	VŠS	razredna nas.	
27.	Tina Grubić	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	
28.	Žana Kotlar	dipl.učit.raz.nas.	VSS	razredna nas.	

Učiteljice u produženom boravku

29.	Ana Lešina	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	
30.	Irena Bogović	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	
31.	Sandra Karić	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	
32.	Šime Škara	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	
33.	Matea Ivković	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	
34.	Adriana Zubčić	mag.prim.educ.	VSS	Produženi boravak	

PREDMETNA NASTAVA

IME I PREZIME		*STRUKA*	*ŠKL. SPR.*	*PREDAJE PREDMET*	*NAP.*
1.	Anamarija Režan	prof. engl. i tal.	VSS	engleski jezik	
2.	Anamarija Zelić	mag.educ.mat	VSS	matematika	
3.	Anica Galešić	dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
4.	Anita Vodopivec	prof.pov.i sociologije	VSS	povijest	
5.	Antonia Pestić	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
6.	Apola Ninčević	prof. engl. i njem.	VSS	njemački jezik	
7.	Biljana Jelenković	nast.lik.umj.	VŠS	likovna kultura	
8.	Bojana Bilosnić	mag educ. hrvatskog jezika	VSS	hrvatski jezik	
9.	Boris Jelenković	dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
10.	Ćamil Bašić	baccaleureus islamskog vjeronauka	VŠS	vjeronauk ISL	
11.	Dalibor Pinčić	mag. inform.znanosti	VSS	informatika	
12.	Daniela Mandić	magistra katehetike	VSS	vjeronauk RKT	
13.	Danijela Nekić	dipl.ing.prometa	VSS	tehnička kultura	
14.	Danijela Sikirić	dipl.uč. raz. nastave	VSS	matematika	
15.	Darija Zubčić	dipl.uč.RN s poj. pr. biol.	VSS	priroda/biologija	
16.	Dinka Colić	mag educ. hrv. jezika	VSS	Matematika - nestručno	Upražnjeno radno mjesto
17.	Elena Zelić	prof.engl.tal.	VSS	engleski jezik	
18.	Fani Nosić	mag. educ. Inf.	VSS	Informatika	
19.	Gloria Krizman	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	
20.	Irena Dorčić	prof.engl.tal.	VSS	talijanski jezik	
21.	Iva Jerak	prof. kineziologije	VSS	informatika, priroda	
22.	Iva Marasović	dipl.ing biologije	VSS	priroda/biologija	
23.	Ivan Jakić	dipl.uč. raz. nastave	VSS	informatika	
24.	Ivana Galac	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
25.	Josip Mitrović	mag. edu.kineziologije	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
26.	Josipa Colić	baccaleureus educ. mat.	VŠS	matematika	
27.	Josipa Jurjević	prof. hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
28.	Josipa Miklik	prof. fiz. i teh.s inf.	VSS	fizika	
29.	Josipa Zanki	prof. geo. i njem.	VSS	geografija	
30.	Karla Vukšić	dipl.ing pre.teh.	VSS	kemija	
31.	Laura Varnica	prof. engleskog jezika	VSS	engleski jezik	
32.	Manuela M. Longin.	prof. geo. i pedagogije	VSS	geografija	
33.	Mariana Dellavia	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk RKT	
34.	Marija Birkić	Mag.ing. kem.ing	VSS	kemija	

35.	Marija Krička	mag.educ.mat.i inf.	VSS	matematika	
36.	Marina Ćurković	prof.pov.i geogr.	VSS	povijest	
37.	Marina Kulaš	dipl.ing.elektrotehnike	VSS	informatika	
38.	Marina Tomas	prof.fiz.kult.	VSS	tjelesna i zdr. kult.	
39.	Marko Barančić	prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kulura	
40.	Martina Barić	mag.educ.likovne kulture	VSS	likovna kultura	
41.	Martina Matić Ćakić	mag. biol. i ek. mora	VSS	priroda	
42.	Mila Jurić	dipl.hist.i prof. eng.j	VSS	engleski jezik	
43.	Milena Škara	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
44.	Mirjana Kožul	dipl.ing.strojarstva	VSS	tehnička kultura	
45.	Mirjana Peša	Mag.educ.inf.		Informatika	
46.	Mirna Stanić	mag educ. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik	
47.	Nediljka Batur	dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
48.	Orijana Bobić Giraldi	dipl.vjeroučitelj	VSS	vjeronauk RKT	
49.	Patricija Jureško Perović	mag. educc. geografije	VSS	geografija	
50.	Sara Martinović	prvostupnik elektrotehnike i inf. tehn.	VŠS	Matematika - nestručno	Upražnjeno radno mjesto
51.	Vanja Paleka	prof.engl.i fran j.	VSS	engleski jezik	
52.	Zdravka Erceg	prof.engl.tal. j.	VSS	engleski jezik	
53.	Željko Pijaca	prof.pov.i geografije	VSS	povijest, geografija	
54.	Zrinka Merčep	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik	
55.	Žilić Mate	mag.teologije	VSS	vjeronauk RKT	

Učitelji koji rade u posebnom razrednom odjelu

	IME I PREZIME	***STRUKA***	***ŠKL. SPR.***	***PREDAJE PREDMET***	***NAP.***
1.	Ema Maračić	mag. educ. rehabilitacije	VSS	Posebni razredni odjel	
2.	Ivana Masar Šestan	Prof. def. rehabilitator	VSS	Posebni razredni odjel	

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

	IME I PREZIME	***STRUKA***	***ŠKL. SPR.***	***PREDAJE PREDMET***	***NAPOM.***
1.	Bernardo Kotlar	prof. fizičke kulture	VSS	ravnatelj	
2.	Suzana Rajković	dipl. prof. ped.	VSS	pedagog	
3.	Anamarija Marušić	mag. psihol.	VSS	psiholog	**½ radnog vremena**
4.	Maja Peša	mag. knjižničarstva	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

	IME I PREZIME	*ZANIMANJE*	*STRUKA*	*ŠKL. SPR.*	*NAPOMENA*
1.	Ana Žilić Čoragić	kuharica	ugostiteljska škola	SSS	
2.	Edo Gaćina	gimnazija	gimnazija	SSS	
3.	Ersilija Lepur	kuharica	ugostiteljska škola	SSS	
4.	Ivan Karić	školski domar	poljoprivredni tehničar	KV	
5.	Ivana Pećenić	računov.	ekon.financ.raču.	VSS	
6.	Jagoda Paleka	spremačica	Tekstilni tehničar	SSS	
7.	Marija Vidaić	spremačica	administrativni referent	SSS	
8.	Marina Rogić	spremačica	frizerka	SSS	
9.	Martina Ražov	admini. ref.	gimnazija	SSS	
10	Matija Demo Stanić	kuharica	ugostiteljska škola	SSS	
11	Melita Bajlo	spremačica	kemijski tehničar	KV	
12	Nataša Šaban	tajnik	ekonom.financ.	VŠS	
13	Nediljka Žilić	račun.ref.	ekonomski tehničar	SSS	
14	Nino Kukolj	školski majstor	Inst.centr. grijanja	KV	
15	Sandra Surać	spremačica	osnovna škola	NKV	PŠ Murvica
16	Šime Šatalić	operativni djelatnik za sigurnost	ekonomist	SSS	
17	Snježana Kardum	spremačica	trgovac	SSS	
18	Snježana Strika	kuharica	ugostiteljska škola	SSS	

2.4 POMOĆNICI U NASTAVI

	Ime i prezime	**Mjesto rada**	**Odjel**	**Broj sati rada**
1.	Slađana Medvidović	Matična škola	Posebni r.o. 8.r.	31
2.	Katica Grizelj	Matična škola	4.B	29
3.	Dijana Šešina	Matična škola	5.E	29
4.	Iris Vicković	Matična škola	6.A	30
5.	Ivana Vrlika	Matična škola	Posebni r.o. 6.r.	30
6.	Zdenka Dundović	PŠ Murvica	Posebni r.o 5 r.	29
7.	Viktorija Viduka	Matična škola	Posebni r.o. 4.r.	27
8.	Laura Kotlar Matešić	Matična škola	Posebni r.o. 8.r.	31
9.	Jagoda Fuzul	Matična škola	Posebni r.o. 6.r.	30

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O BROJU ODJELA, UČENIKA I RAZREDNICIMA

RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	IP	PP	ASN	Djev.	UKUPNO
I A	Anela Žuža				12	24
I B	Jasna Perica				12	24
I C	Snježana Kraljić				11	24
I D	Žana Kotlar		1	1	8	21
I E	Ines Kotlar					18
I Mur.	Nina Bencun Kalac				12	15
I Br.	Maja Masar				5	10
Ukupno I			**1**	**1**	**67**	**136**
II A	Lada Gligora				11	22
II B	Merina Rogić				10	22
II C	Milena Kutija				9	20
II D	Ivana Mitrović				8	20
II E	Marijana Brkljača				9	22
II Mur.	Tina Grubić				10	19
II Br.	Iva Vulić				5	7
Ukupno II					**62**	**132**
III A	Iva Grdović				13	23
III B	Antonija Marcelić				12	22
III C	Anita Pauk				10	23
III D	Maja Jergan				11	21
III E	Danijela Pucović Stipić				8	21
III Mur.	Jelena Lukin Pedišić				6	11
III Br.	Lidija Batur Torić				4	12
Ukupno III					**64**	**133**
IV A	Anastazija Abdić				14	26
IV B	Beba Grbić		1	1	11	24
IV C	Mirela Margarin		1		14	26
IV D	Ana Zurak				6	24
IV.E	Natalija Marcelić				11	26
IV Mur.	Dijana Šunjić				9	17
IV Br.	Katarina Kolić				4	6
Ukupno IV			**2**	**1**	**69**	**149**
Ukupno I-IV			**3**	**2**	**262**	**550**

ASN – asistent u nastavi
IP – rad po individualiziranom programu
PP – rad po prilagođenom program
DJEV – broj djevojčica

PREDMETNA NASTAVA

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA	IP	PP	ASN	Djev.	UKUPNO
V A	Darija Zubčić	1			14	24
V B	Josipa Jurjević	2	1		14	24
V C	Mirna Stanić				10	23
V D	Marina Ćurković				15	24
V E	Marija Krička		1	1	12	24
V F	Anamarija Zelić				12	23
Ukupno V		**3**	**2**	**1**	**77**	**142**
VI A	Marina Tomas	2		1	10	21
VI B	Bojana Bilosnić	3			10	20
VI C	Željko Pijaca	1	1		10	22
VI D	Antonia Pestić		2		9	22
VI E	Manuela M. Longin	1	2		12	20
VI F	Anica Galešić		2		10	21
Ukupno VI		**7**	**7**	**1**	**61**	**126**
VII A	Zdravka Erceg	1	2		12	21
VII B	Anita Vodopivec		3		14	24
VII C	Zrinka Merčep	1	1		12	24
VII D	Danijela Sikirić	1	2		12	23
VII E	Iva Jerak		1		15	24
VII F	Marijana Dellavia		1		12	23
Ukupno VII		**3**	**10**	**0**	**77**	**139**
VIII A	Ivana Galac	1	1		10	20
VIII B	Iva Marasović		1		7	16
VIII C	Vanja Paleka		2		9	16
VIII D	Milena Škara		3		9	21
VIII E	Josipa Colić	1	3		11	22
VIII F	Dinka Colić		1		10	20
Ukupno VIII		**2**	**11**	**0**	**56**	**115**
Ukupno V-VIII		**15**	**30**	**2**	**271**	**522**
Ukupno I-VIII		**15**	**33**	**4**	**533**	**1072**
Posebni razredni odjel 1	**Ivana Masar Šestan**		**4**	**4**	**1**	**4**
Posebni razredni odjel 2	**Ema Maračić**		**4**	**2**	**1**	**4**
UKUPNO		**15**	**41**	**10**	**535**	**1080**

ASN – asistent u nastavi
IP – rad po individualiziranom programu
PP – rad po prilagođenom program
DJEV – broj djevojčica

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 traju **45** minuta. Mali odmori traju **5** minuta, a veliki odmor iza trećeg sata **20** minuta.

Razredni odjeli za koje je organiziran produženi boravak (1. a, b i c; 2. a i b) pohađaju nastavu uvijek u jutarnjoj smjeni kao i posebni razredni odjel.

U **PŠ Murvica** nastava se odvija u **jednoj** smjeni. Nastava počinje u **8.^{45}** sati.
U **PŠ Briševo** nastava se odvija u **jednoj** smjeni. Nastava počinje u **8.^{00}** sati.

3.3 GODIŠNJI KALENDAR RADA

NASTAVA:

Početak nastavne godine . . . . **7. rujna 2026.**
Završetak nastavne godine . . . **15 lipnja 2027**.

POLUGODIŠTA:

I OBRAZOVNO RAZDOBLJE: **7. rujna .....23. prosinca 2026. 77 nastavnih dana**

II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE: **7. siječnja .....15. lipnja 2027. 99 nastavnh dana**

UKUPAN BROJ NASTAVNIH DANA: **176**

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA:

Rujan 18 **Listopad 22** **Studeni 20** **Prosinac 17**

Siječanj 17 **Veljača 15** **Ožujak 18** **Travanj 20** **Svibanj 19** **Lipanj 10**

ODMORI ZA UČENIKE:

Zimski odmor I. dio: **24. p r o s i n c a 2026. – 5. s i j e č n j a 2027.**
Zimski odmor II. dio: **22. v e lj a č e 2027. – 22. v e lj a č e 2027.**
Proljetni odmor: **25 o ž u j k a 2027. – 2. t r a v n j a 2027.**
Ljetni odmor počinje **16. l i p n j a 2027.**

DATUMI BLAGDANA, DANA GRADA ZADRA I DANA ŠKOLE

1. studenoga	**Svi sveti - blagdan RH**
18. studenoga	**Dan sjećanja na žrtve iz DR – blagdan RH**
24. studenoga	**Sv. Krševan Dan Grada Zadra – projektna nastava**
25. prosinca	**Božić - blagdan RH**
26. prosinca	**Sv. Stjepan - blagdan RH**
01. siječnja	**Nova godina - blagdan RH**
06. siječnja	**Bogojavljenje ili Sv. tri kralja - blagdan RH**
28. ožujka 2027.	**Uskrs - blagdan RH**
29. ožujka 2027.	**Uskrsni ponedjeljak – blagdan RH**
01. svibnja	**Praznik rada - blagdan RH**
27. svibnja 2027.	**Tijelovo – blagdan RH**
30. svibnja	**Dan državnosti - blagdan RH**
11. lipnja 2027. (utorak)	**Dan škole – nenastavni dan**
22. lipnja	**Dan antifašističke borbe - blagdan RH**
05. kolovoza	**Dan pobjede i dom. zahvalnosti - blagdan RH**
15. kolovoza	**Velika Gospa - blagdan RH**

3.4. RASPORED SATI

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

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

NASTAVNI PREDMET	*GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE*								*UKUPNO*
	I (7)	**II (7)**	**III (7)**	**IV (7)**	**V (6)**	**VI (6)**	**VII (6)**	**VIII (6)**	
HRVATSKI JEZIK	1225	1225	1225	1225	1050	1050	840	840	**8680**
LIKOVNA KULTURA	245	245	245	245	210	210	210	210	**1820**
GLAZBENA KULTURA	245	245	245	245	210	210	210	210	**1820**
STRANI J. - ENG.	490	490	490	490	630	630	630	630	**4480**
MATEMATIKA	980	980	980	980	840	840	840	840	**7280**
PRIRODA I DRUŠTVO	490	490	490	735	0	0	0	0	**2205**
PRIRODA	0	0	0	0	315	420	0	0	**735**
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	420	420	420	420	**1680**
GEOGRAFIJA	0	0	0	0	315	420	420	420	**1575**
TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	210	210	210	210	**840**
TJELESNA KULTURA	735	735	735	490	420	420	420	420	**4375**
INFORMATIKA	0	0	0	0	420	420	0	0	**840**
UKUPNO:	**4410**	**4410**	**4410**	**4410**	**5040**	**5250**	**5460**	**5460**	**38850**

4.2. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA (izvanučionička nastava)

Razred	Aktivnost	Mjesto	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
1. r.	**Poludnevni izlet**	NIN	136	svibanj 2027.	svi učitelji 1. razreda
2. r.	**Poludnevni izlet**	SKRADIN Sokolarski centar	132	svibanj 2027.	svi učitelji 2. razreda
3. r.	**Jednodnevni izlet**	RAKOVICA – Dolina jelena	133	svibanj 2027.	svi učitelji 3. razreda
4. r.	**Trodnevni izlet**	ZAGREB	149	travanj 2027.	svi učitelji 4. razreda
5. r.	**Jednodnevni izlet**	SLAPOVI KRKE	142	svibanj 2027.	razrednici 5. razreda
6. r.	**Jednodnevni izlet**	PLITVIČKA JEZ.	126	svibanj 2027.	razrednici 6. razreda
7. r.	**Jednodnevni izlet**	SPLIT	139	travanj 2027.	razrednici 7. razreda
8. r.	**Trodnevna izvanučionička nastava**	VUKOVAR	115	studeni 2026.	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" MZOM.

4.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Razred	Broj učenika	Izvršitelji programa	Broj sati	Mjesto realizacije
1.	1	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
2.	0			
3.	0			
4.	2	razredni učitelj, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
5.	2	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
6.	7	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
7.	10	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
8.	11	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
Posebni RO 1.	4	edukacijski rehabilitator, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
Posebni RO 2.	4	edukacijski rehabilitator, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
Uk.	41	edukacijski rehabilitator, defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola

4.4. RAD PO INDIVIDUALIZIRANOM PRISTUPU U OKVIRU REDOVNOG PROGRAMA

Razred	Broj učenika	Izvršitelji programa	Broj sati	Mjesto realizacije
1.	0			
2.	0			
3.	0			
4.	0			
5.	3	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
6.	7	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
7.	3	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
8.	2	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola
Uk.	15	defektolog, psiholog, pedagog škole, predmetni učitelji		Matična škola

4.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I UČENIČKIH DRUŠTAVA

Školsko sportsko društvo "Smiljevac" ima **5** grupa, i to:

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

Svaka grupa ima prosječno **20** učenika. Grupa ima tjedno 2 sunčana sata tjedno. Aktivnosti se odvijaju u školskoj športskoj dvorani i na vanjskim igralištima škole. Izvršitelji su učitelji **TZK. učitelj informatike (šah).**

5. KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	S A D R Ž A J I	BROJ	SATI GOD.	IZVRŠITELJI
Rujan	Svečano uvođenje prvaša			učitelji razredne nastave, 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,
Studeni	Posjet kinu, muzejima			razrednici, učitelji RN, pedagog,razrednici,
Prosinac	Predstava za Božić Školske jaslice, 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 Uskrs, panoi izborne nastave iz vjeronauka			svi učitelji, učitelji LK
Travanj	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	Podjela svjedodžbi			svi učitelji
	Oproštaj osmih razreda			svi učitelji RV osmih raz., stručni suradnici, ravnatelj

Posebna 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. razared **Kompletni sistematski pregled**

6. razred **Ciljani pregledi (screeninzi) za vid, boje, sluh i kralježnicu**

7. razred **Ciljani pregledi (screeninzi) za vid, boje, sluh i kralježnicu**

8. razred **Kompletni sistematski pregled**

6.3. NAMJENSKI PREGLEDI UČENIKA

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

6.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

6.5. HIGIJENSKI NADZOR nad školom

6.6. STRUČNI RAD U ŠKOLSKIM TIMOVIMA

Provodi se kroz rad u **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 dogovoru s liječnicom vodeći računa o nastavi i vremeniku pisanih provjera.

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.1.1. 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	15		2		1	1	1		20				40	1760
2.	Batur Torić Lidija	16		2		2		1		19				40	1760
3.	Brkljača Marijana	16		2		2		1		19				40	1760
4.	Gligora Lada	16		2		2		1		19				40	1760
5.	Grbić Beba	15		2		1	1	1		20				40	1760
6.	Grdović Iva	16		2		2		1		19				40	1760
7.	Grubić Tina	16		2		2		1		19				40	1760
8.	Jergan Maja	16		2		2		1		19				40	1760
9.	Kolić Katarina	15		2		1	1	1		20				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	16		2		2		1		19				40	1760
14.	Marcelić Antonija	16		2		2		1		19				40	1760
15.	Marcelić Natalija	15		2		1	1	1		20				40	1760
16.	Margarin Mirela	15		2		1	1	1		20				40	1760
17.	Masar Maja	16		2		2		1		19				40	1760
18.	Mitrović Ivana	16		2		2		1		19				40	1760
19.	Nina Bencun Kalac	16		2		2		1		19				40	1760
20.	Pauk Anita	16		2		2		1		19				40	1760
21.	Pedišić Lukin Jelena	16		2		2		1		19				40	1760
22.	Perica Jasna	16		2		2		1		19				40	1760
23.	Pucović Stipić Danijela	16		2		2		1		19				40	1760
24.	Rogić Merina	16		2		2		1		19				40	1760
25.	Šunjić Dijana	15		2		1	1	1		20				40	1760
26.	Vulić Iva	16		2		2		1		19				40	1760
27.	Zurak Ana	15		2		1	1	1		20				40	1760
28.	Žuža Anela	16		2		2	0	1		19				40	1760

7.1.2. UČITELJI U PRODUŽENOM BORAVKU:

29.	Škara Šime	Rad u produženom boravku	40	1760
30.	Ana Lešina	Rad u produženom boravku	40	1760
31.	Sandra Karić	Rad u produženom boravku	40	1760
32.	Irena Bogović	Rad u produženom boravku	40	1760
33.	Matea Bačić	Rad u produženom boravku	40	1760
34.	Adriana Zubčić	Rad u produženom boravku	40	1760

7.1.3. UČITELJI PREDMETNE 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.	Barančić Marko	11								9				20	880
2.	Barić Martina	6						1		6				12	528
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.	Birkić Marija	2												4	176
7.	Bobić Orijana Giraldi		20					2		18				40	1760
8.	Colić Dinka	20		2						18				40	1760
9.	Colić Josipa	20		2						18				40	1760
10.	Ćurković Marina	12		2				2		14				30	1320
11.	Dellavia Mariana		20	2				2		16				40	1760
12.	Dorčić Irena	2	18				2	1		17				40	1760
13.	Erceg Zdravka	18		2		2	1			17				40	1760
14.	Galac Ivana	18		2		1	1			18				40	1760
15.	Galešić Anica		20	2			2			16				40	1760
16.	Jakić Ivan	12	6		3		1	1	1	16				40	1760
17.	Jelenković Biljana	18			2			2		18				40	1760
18.	Jelenković Boris		18		2			2	2	16				40	1760
19.	Jerak Iva	20		2				2		16				40	1760
20.	Jureško Perović Patricija	16					1			13				30	1320
21.	Jurić Mila	19				3	1			17				40	1760
22.	Jurjević Josipa	18		2		1		1		18				40	1760
23.	Kožul Mirjana	18						4		18				40	1760
24.	Krička Marija	16		2					4	18				40	1760
25.	Krizman Gloria	20			2					18				40	1760

26.	Kulaš Marina	12	6		3				3	16	40	1760
27.	Mandić Daniela		6							4	10	440
28.	Marasović Iva	20		2			1	1		16	40	1760
29.	Margetić L. Manuela	20		2			2			16	40	1760
30.	Martinović Sara	8				3				9	20	880
31.	Matić Ćakić Martina	5,5								4,5	10	440
32.	Merčep Zrinka	18		2		1		1		18	40	1760
33.	Miklik Josipa	12								8	20	880
34.	Mitrović Josip	12						1		11	24	1056
35.	Nekić Danijela	6								6	12	528
36.	Ninčević Apola	4	16				2	1		17	40	1760
37.	Nosić Fani		22					2		16	40	1760
38.	Paleka Vanja	18		2		1		1	1	17	40	1760
39.	Peša Mirjana	14								13	27	1188
40.	Pestić Antonia	19		2		2				17	40	1760
41.	Pijaca Željko	18		2					4	16	40	1760
42.	Pinčić Dalibor		20					4		16	40	1760
43.	Režan Anamarija	10						2		8	20	880
44.	Sikirić Danijela	16		2		3	1			18	40	1760
45.	Škara Milena	18		2		1		1		18	40	1760
46.	Stanić Mirna	18		2		1	1			18	40	1760
47.	Tomas Marina	20		2				2		16	40	1760
48.	Varnica Laura	22				1				17	40	1760
49.	Vodopivec Anita	20		2			1		ŽSV	16	40	1760
50.	Vukšić Karla	22					2			16	40	1760
51.	Zanki Josipa	21					2	1		16	40	1760
52.	Zelić Anamarija	16		2		3	1			18	40	1760
53.	Zelić Elena	18		2					3	17	40	1760
54.	Zubčić Darija	19,5		2			1	1,5		16	40	1760
55.	Žilić Mate		4							4	8	352

UČITELJI KOJI RADE U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU

IME I PREZIME		**Neposredni odgojno obrazovni rad**								**Ostali poslovi**	**Ukupno tjedno**	**Ukupno godišnje**
		A				**B**						
		Red.	**Izb.**	**Raz.**	**Ost.**	**Dop**	**Dod.**	**Ina.**	**Ost.**			
1.	Ema Maračić	22		2						16	40	1760
2.	Ivana Masar Šestan	22		2						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	2568
Suzana Rajković	prof. pedag.	pedagog	40	7.30-13.30	1760
Anamarija Marušić	prof. psiholog	psiholog	20	7.30-10.30	880
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
Maja Peša	Mag. inf. zn. knjižničar	knjižničar	40	08.00-14.00	1760
Marija Matek	prof. hrv. jezika	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	2568
Ivana Pećenić	dipl. ecc.	računovođa	40	7.30-15.30	2568
Nediljka Žilić	srednja ekon.	računovodstveni referent	40	7.30-15.30	2568
Martina Ražov	gimnazija	administrativni referent	40	7.30-15.30	2568
Nino Kukolj	monter centralnog grijanja	školski majstor	40	6.00-14.00	2568
Edo Gaćina	gimnazija	operativni djelatnik za sigurnost	40	6.00-14.00	2568
Šime Šatalić	ekonomist	operativni djelatnik za sigurnost	40	6.00-14.00	2568
Ivan Karić	poljopr. tehničar	domar	40	12.30-20.30	2568
Matija Stanić Demo	Srednja ugostiteljska	kuharica	40	6.30-14.30	2568
Ersilija Lepur	Srednja ugostiteljska	kuharica	40	9.30-17.30	2568
Ana Žilić	Srednja ugostiteljska	kuharica	40	6.30-14.30	2568
Snježana Strika	Srednja ugostiteljska	kuharica	40	6.30-14.30	2568
Jagoda Paleka	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	2568
Marina Rogić	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	2568
Melita Bajlo	radnica	spremačica	40	6.30-14.30	2568
Marija Vidaić	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	2568
Snježana Kardum	radnica	spremačica	40	12.30-20.30	2568
Sandra Surać	radnica	spremačica PŠ Murvica i PŠ Briševo	40	6.00-14.00	2568

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodi se kao:
- usavršavanje izvan škole,
- interno stručno usavršavanje unutar škole.

U s a v r š a v a n j e i z v a n š k o l e može biti na razini grada, regije i države. Zbog neriješenosti financiranja takvog oblika usavršavanja, Škola će slati makar jednog učitelja iz aktiva. Isti je obvezan po povratku s takvog usavršavanja prenijeti stručnom aktivu u školi sva saznanja.

I n t e r n o u s a v r š a v a n j e koje se izvodi u školi podijeljeno je na tri razine:
A. Razina Učiteljskog vijeća,
B. Razina skupine predmeta (tri skupine),
C. Razina predmetnih aktiva.
D. Razina individualnog stručnog usavršavanja

A. Učiteljsko vijeće obrađivat će opće teme iz struke i metodike, te pedagoško-psihološke teme:
- odgojne mjere, predavač pedagog S. Rajković
- prevencija zlouporabe svih ovisnosti droge, predavač Sarita Petani Panza, A. Marušić
- socijalno pedagoške kompetencije učitelja, predavač Sarita Petani Panza, A. Marušić, S. Rajković

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.
- novi kurikuli predmeta

c) Društvena skupina predmeta (priroda, biologija, kemija, povijest i zemljopis) obrađivat će teme:
- vrednovanje,
- dopunska i dodatna nastava,
- novi i izmijenjeni sadržaji u nekim predmetima.
- kurikuli predmeta

d) Skupina predmeta kulture (likovna, glazbena, tehnička i tjelesna kultura) obrađivat će teme:
- programirani strojevi,
- likovno izražavanje.
- kurikuli predmeta

e) Razredna nastava obrađivat će teme:
- pripremanje nastave u uvjetima skupnog i pojedinačnog rada
- međusobni odnosi učenika.
- kurikuli predmeta

C. Aktivi predmeta razmatraju problematiku svakog predmeta
- izrada nastavnog plana i programa rada,
- novi kurikuli predmeta
- ocjenjivanje,
- ostali oblici rada s učenicima,
- pripreme za natjecanje,
- natjecanja,
- 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

U č i t e l j s k o v i j e ć e održat će najmanje **devet** sjednica koje će obrađivati redovitu problematiku vezanu uz prevedbu 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 načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika
- kućni red škole
- godišnji kalendar rada za tekuću školsku godinu
- tjedna zaduženja učitelja
- usvajanje prijedloga školskog kurikula

2. sjednica održat će se **krajem rujna** ili u **u prvoj polovici listopada** i rješavati:
- razrada godišnjeg plana i školskog kurikuluma
- analiza odgojno obrazovnog rada protekle školske godine

3. sjednica održat će se u **drugoj 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 zahtjeva za ispis sa izborne nastave
- novosti za iduću školsku godinu
- donošenje odluka iz domene rada UV

9. sjednica održat će se u **drugoj polovici kolovoza** s temama:
- popravni, predmetni i razredni ispiti
- osnivanje povjerenstava za popravne ispite
- 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

R a z r e d n a v i j e ć a održat će se na kraju obrazovnih razdoblja, a prema potrebi i češće:

1. sjednica održat će se **u siječnju**
- analiza odgojno obrazovnog rada učenika u I. polugodištu,
- mjere za poboljšanje rezultata.

2. sjednica održat će se **u lipnju**

- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- donošenje odluka o uspjehu iz vladanja
- pohvale i nagrade učenicima.

P l a n r a z r e d n i k a 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

P l a n r a d a r a v n a t e l j a:

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	- kolovoz, rujan
- uvođenje inovacija u školu i nastavu	- tijekom cijele godine
- praćenje i unapređivanje nastave	- siječanj, kolovoz
- analiza ostvarenih rezultata	- tijekom cijele godine
- stručno usavršavanje učitelja	- tijekom cijele godine
- modernizacija nastave, uvođenje novih nastavnih metoda i oblika sredstava i pomagala	- tijekom cijele godine
- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima	- tijekom cijele godine
- rad u stručnim tijelima	- srpanj, rujan
- praćenje i vrednovanje rada djelatnika škole	
- praćenje realizacije plana i programa rada škole	
- izvješća o realizaciji plana i programa rada škole	
SATI GODIŠNJE:	**530**
2. NASTAVNI RAD	
- organiziranje izborne nastave	- kolovoz, rujan
- praćenje redovne nastave	- tijekom cijele godine
- praćenje ostalih oblika nastave	
SATI GODIŠNJE:	**264**
3. IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	
- organizacija izvannastavnih aktivnosti učenika	- rujan
- organizacija i praćenje natjecanja učenika	- veljača, ožujak
- javna djelatnost škole	- tijekom cijele godine
- praćenje rada razrednika i stručnih suradnika	- rujan
- organizacija rada sekcija i društava	- tijekom cijele godine
- praćenje rada sekcija i društava	
- planiranje i realizacija izvanučioničke nastave	
SATI GODIŠNJE:	**480**
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
- praćenje i primjena zakonskih propisa	tijekom cijele godine
- 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	
SATI GODIŠNJE:	**276**
5. FINANCIJSKO – 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:	**288**
6. POSLOVI ODRŽAVANJA	
- održavanje i nabava nove opreme, i namještaja - praćenje uređenja vanjskih i unutarnjih prostora škole	tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	**730**
SVEUKUPNO SATI GODIŠNJE:	**2568**

P l a n r a d a p e d a g o g a

P O D R U Č J E R A D A	**VRIJEME REALIZACIJE**
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana škole	- kolovoz, rujan
- Sudjelovanje u izradi školskog kurikula	- kolovoz, rujan
- Izrada izvedbenog plana rada pedagoga škole	- kolovoz, rujan
- Izrada prijedloga programa profesionalne orijentacije i profesionalnog informiranja	- rujan
- Izrada plana i programa sprječavanja društveno neprihvatljivog ponašanja učenika	- kolovoz, rujan
- Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju pomoć nastavnicima u izradi planova rada sata razrednog odjela i predavanja za roditelje prema potrebi	- kolovoz, rujan
- Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada slobodnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave	- rujan, listopad
- Suradnja u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima	- rujan, listopad
- Suradnja u planiranju i programiranju rada s učenicima s poteškoćama	- rujan, listopad
- Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika	- rujan, listopad
- Suradnja u planiranju i programiranju rada Tima za **INA** škole	- rujan, listopad
- Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	
SATI GODIŠNJE:	**176**
REALIZACIJA PROGRAMSKIH ZADATAKA	
- Osiguravanje uvjeta za optimalno izvođenje odg. obrazovnog procesa - Individualan rad s učenicima - Skupni rad s učenicima - Rad u razrednom odjelu - Intervju s učenicima i roditeljima - Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje obrazovnog procesa - Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada - Rad na odgojnoj problematici - Poslovi na osposobljavanju učenika za samostalan rad i učenje - Poslovi na profesionalnoj orijentaciji i profesionalnom informiranju - Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju i liječnikom Medicine rada - Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika - Savjetodavni rad i suradnja - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika - Kulturna i javna djelatnost	tijekom cijele godine od rujna do srpnja
SATI GODIŠNJE:	**704**
VALORIZACIJA	

- 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**
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**
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**

P l a n r a d a p s i h o l o g a

P O D R U Č J E R A D A	**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, terapeutski 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**

P l a n r a d a d e f e k t o l o g a i l o g o p e d a

P O D R U Č J E R A D A	**VRIJEME REALIZACIJE**
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
- 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)	- kolovoz, rujan, - kolovoz, rujan, - tijekom cijele godine - rujan
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, terapeutski 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	- siječanj, kolovoz, rujan
- analiza rada i uspjeha na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja - analiza rezultata posebne pomoći učenicima s **TUR** - izrada izvješća o radu	
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 š ko l s k o g k n j i ž n i č a r a:

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 veljača korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni	**1. tema: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti** **2. tema: Lektira na drukčiji način**	školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga lektira, naslov, autor, likovi	slušati, govoriti, promatrati, igrati se slušati, govoriti, promatrati, igrati se
2.	listopad od rujna do listopada, prema planu učitelja korelacija: hr. jezik, likovni, glazbeni, vjeronauk, strani jezici	**1. tema : Dječji časopisi** **2. tema: Jednostavni književni oblici**	poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica**,** rubrika kratka priča, bajka	slušati, čitati, pripovijedati slušati, čitati, pripovijedati
3.	studeni	**1. tema: Put od autora do čitatelja**	knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj	samostalno služenje knjigom, čitati

	ožujak travanj korelacija: hr. jezik	**2. tema: Uporaba dječje enciklopedije** **3. tema: Mjesna (gradska/narodna) knjižnica**	mjesna knjižnica	promatranje, slušanje, crtanje
4.	ožujak travanj korelacija: hr. jezik, upoznavanje prirode i društva	**1. tema: Referentna zbirka - priručnici** **2. tema: Književno-komunikacijsko-informacijska kultura**	enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas književno-umjetnička djela**,** znanstveno-popularna i stručna literatura, čitalačka kultura	slušanje, istraživanje čitati, istraživati, prezentirati
5.	rujan rujan od rujna do lipnja korelacija: hr. jezik, likovni, povijest, zemljopis	**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 samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija govoriti čitati istraživati izrada plakata
6.	prosinac ožujak: korelacija: hr. jezik	**1. tema: Samostalno pronalaženje informacija** **2. tema: Predmetnica – put do informacije**	uvod u UDK , popularno-znanstvena i stručna literatura katalog, predmetnica, zbirke u knjižnici	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija

7.	rujan travanj korelacija: hr. jezik	**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
8.	listopad od rujna do lipnja korelacija: hr. jezik	**1. tema: Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica** **2. tema: Uporaba stečenih znanja**	knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica; on-line katalog i on-line informacija znanje, informacija, cjeloživotno učenje	samostalno služenje knjižnicom i izvorima informacija

Izvannastavne aktivnosti

- Mladi knjižničari, Čitateljski klub

Animiranje učenika u slobodnom vremenu

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

Video i DVD-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 događaja otvorenih za javnost, 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

T a j n i c a 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.

F i n a n c i j s k a s l u ž b a 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.

D o m a r i k u ć n i m a j s t o r 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.

O p e r a t i v n i d j e l a t n i k z a s i g u r n o s t

- **Nadzor pristupa:** Kontrola ulaza i izlaza, provjera identiteta posjetitelja i pregled prostora.
- **Zaštita imovine:** Obilazak objekta, zaključavanje i otključavanje te briga o tehničkoj zaštiti.
- **Krizne situacije:** Suradnja s policijom, vatrogascima i hitnom pomoći te provedba mjera civilne zaštite.
- **Prevencija:** Prepoznavanje oblika nasilja i edukacija o sigurnosnim protokolima.

Opreativni djelatnik za sigurnost za svoj rad odgovara ravnatelju i tajnici škole.

K u h a r i c e rade na poslovima prijema, pripreme i podjele hrane učenicima.

Za svoj rad odgovaraju ravnatelju i tajnici škole.

S p r e m a č i c e 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:

I N D I V I D U A L N A R A Z I N A	
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. rad
ABECEDA prevencije	svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj, učenici, roditelji
O B I T E L J S K A R A Z I N A	
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. rad
pružanje pomoći kroz upućivanje u određene specijalizirane službe	Centar za soc. rad, Centar za odgoj
poticanje dragovoljne predaje oružja i streljiva	djelatnici PU
ABECEDA prevencije	razrednici, stručni suradnici i ravnatelj

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
ABECEDA prevencije	razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi

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
ABECEDA prevencije	razvoj suradničkih i socijalnih vještina razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba

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
- Provedba ABECEDE prevencije

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: Anamarija Marušić, Suzana Rajković i Bernardo Kotlar

Obveze škola:

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 I. do 8. razreda, na roditeljskim sastancima tijekom godine.

II. RAD UČITELJA S UČENICIMA

1. RAZREDNICI

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

1.2. Radionice moraju imati za cilj:

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

1.3. Budući da učitelji-razrednici u svojem godišnjem planu i programu razrednih sati već imaju planirane sadržaje iz ovog dijela programa, oni će 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 svojih obaveznih 5 -10 sati razrednika posvećenih prevenciji ovisnosti, moraju kroz najmanje 2 sata razredništva obraditi teme iz prevencije štetnih ponašanja:

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

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

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

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

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

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

III. RAD S NASTAVNICIMA I OSTALIM SURADNICIMA

1. Zadaće ravnatelja

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

2. Zadaće voditelja ŠPP:

- Održati predavanja za nastavnike škole, u cilju promicanja ovog programa, 2 puta godišnje,

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

3. Zadaće stručno-razvojne službe u školi:

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

4. Zadaće razrednika:

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

5. Zadaće bibliotečno - informacijske djelatnosti u školi:

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

IV. DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

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

1.1. Voditelj ŠPP će izraditi dosje praćenja za svakog učenika kod kojih su evidentni teži obiteljski problemi (necjelovitost obitelji, razvod braka roditelja, smrt člana obitelji) i kod teško odgojive djece.

1.2. Nastavnici moraju s takvim učenicima uspostaviti takav kontakt i koristiti takve oblike komunikacije da se takvi učenici osjećaju sigurni i prihvaćeni.

2. Razred kao terapijska zajednica

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

2.1. Voditelj ŠPP će u takvom slučaju razraditi program tjedne analize problematičnog ponašanja učenika.

2.2. Voditelj ŠPP i razredni nastavnik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje.

2.3. Drugi učenici u odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).

2.4. O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u program.

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

4. Razrednici će u suradnji s ostalim učiteljima pratiti svakome učenika i u izvanrednim kriznim emocionalnim situacijama pružati pomoć i zatražiti savjet psihologa

5. Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

5.1. Voditelj ŠPP obvezuje se o učeniku izvijestiti nadležnog socijalnog radnika.

5.2. Svakom roditelju prije isključenja učenika treba dati informacije o institucijama društva koje im moraju biti od pomoći u vođenju daljnjih aktivnosti skrbi i zaštite.

V. OSTALI OBLICI RADA

1. Voditelj **ŠPP** poticat 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

⇒ ODSTUPANJE

⇒ ŠTETNOST

⇒ POTREBA ZA INTERVENCIJOM

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

⇒ ODGAJATELJIMA U OBITELJI I IZVAN NJE

⇒ BRAĆI, SESTRAMA I PRIJATELJIMA U ŠKOLI, IGRI I DRUGDJE

⇒ RADU, UČENJU I DRUGIM KORISNIM AKTIVNOSTIMA

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

KLASIFIKACIJA POREMEĆAJA U PONAŠANJU PREMA CH. BUHLER

PRVA RAZINA:

⇒ **odnosi se na tzv. nedisciplinu – nepoštivanje pisanih ili nepisanih pravila ponašanja u školskim prostorijama i školskim situacijama**

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

DRUGA RAZINA:

⇒ **prepoznajemo je u tri različite varijante:**

a) učestalo ponavljanje kod istog djeteta jednog te istog oblika ponašanja s prve razine

b) naizmjenično javljanje kod istog djeteta različitih oblika ponašanja s prve razine

c) pojava jednog jedinog oblika ponašanja koji, bilo po težini uzroka, uvjeta ili povoda koji su mu prethodili, bilo po težini samog fenomena ili posljedica ponašanja, iziskuje dodatnu stručnu intervenciju

Ovi oblici ponašanja imaju karakter poremećaja u ponašanju

TREĆA RAZINA:

⇒ odnosi se na najteže oblike antisocijalnog ponašanja ili autosugestivnog devijantnog ponašanja

⇒ vezana je uz izuzetno tešku etiologiju, što uključuje visoki intenzitet i dugotrajno djelovanje etioloških elemenata

⇒ zahtjeva intenzivan stručni tretman

MALOLJETNIČKA DELIKVENCIJA:

⇒ jedno od mogućih oblika poremećaja u ponašanju kojem je imanentno kršenje pravnih normi nekog društva

⇒ ukazuje na činjenicu da je društvo sa svojim institucijama propustilo reagirati na signale koje je dijete ili mlada osoba odašiljala (obitelji, školi, vršnjacima...), ukazujući da u svrhu poželjnog rasta i razvoja iziskuje stručnu pomoć

ULOGA ŠKOLE U PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU DJECE I MLADIH

⇒ problemi vezani uz školovanje profilirani su kao **važniji činitelji** za identifikaciju visoko rizične djece i mladih za delikventno ponašanje

⇒ škola i školsko okruženje sami po sebi nisu uzroci poremećaja u ponašanju, ali škola najčešće **jest prva sredina** u kojoj se takva ponašanja manifestiraju u ozbiljnijim razmjerima

⇒ školska životna dob **pogodna je** za modifikacije ponašanja i formiranje ličnosti

⇒ učiteljsko i drugo stručno osoblje škole u mogućnosti je **uočiti ozbiljnost problema**

⇒ škola je u mogućnosti da svojim odgojno-obrazovnim sadržajima, organizacijom života i rada i na druge načine ponašanje djece i mladih **usmjerava** u željenom i društveno prihvatljivom smislu

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

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

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

⇒ **oživotvoriti načela:**

PROPORCIONALNOSTI: primjena intervencije razmjerne razini rizičnosti ponašanja djeteta

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

NE-DISKRIMINACIJE: maksimalna dostupnost intervencija

ŠTO JE VAŽNO ZNATI U RADU NA PREVENCIJI POREMEĆAJA U PONAŠANJU

⇒ ni jedan poremećaj u ponašanju nije imanentno obilježje djeteta ili mlade osobe koja ga manifestira

⇒ djetinstvo i adolescencija životna su razdoblja u kojima se javljaju mnogi oblicidevijantnih ponašanja, a u kasnijoj se dobi gube

⇒ razvoj poremećaja u ponašanju u velikoj je mjeri povezan sa sustavom zadovoljenja osnovnih psihičkih potreba

⇒ događa se da istovrsno ponašanje djeteta od strane različitih odgajatelja bude različito vrednovano

⇒ poremećaji u ponašanju razvijaju se postupno od blagih, manje ometajućih i manje primjetnih prema težima, očevidnijima 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

CILJEVI RADA S UČENICIMA S POREMEĆAJIMA U PONAŠANJU



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.*

SUDIONICI U PROGRAMU PREVENCIJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

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 izvannastavnih aktivnosti, bilo da se učenici nalaze u školi ili izvan nje, te o svim nepravilnostima i nepoštivanju kućnog reda izvještavati dežurne učitelje, učitelje, razrednike, stručno-razvojnu službu i ravnatelja škole)

TREĆA SKUPINA

⇒ **Školsko Vijeće roditelja i svi roditelji učenika s poremećajima u ponašanju**

- Senzibilizirati Vijeće roditelja za **preventivno** rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju.
- Pravovremeno uključiti roditelje u aktivno rješavanje problema s učenicima s poremećajima u ponašanju putem individualnh 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 nemirom i hiperaktivnošću, uz koji se mogu pojaviti i specifične teškoće u učenju, na motoričkom, govornom, emocionalnom i socijalnom planu. Učenici su uglavnom u stanju usvojiti nastavne sadržaje predviđene planom i programom za osnovnu školu, ali je pritom neophodno značajnije metodičko prilagođavanje od strane svih sudionika u programu prevencije poremećaja u ponašanju. Svi sudionici u programu prevencije poremećaja u ponašanju iz **PRVE SKUPINE** (oni koji obavljaju neposredni nastavni i izvannastavni rad s učenicima) trebali bi biti educirani u svezi **metodičkog prilagođavanja** i te prilagodbe uključiti u izvođenje nastavnog i izvannastavnog rada s učenicima koji imaju problema s poremećajima u ponašanju a to su:

⇒ Svi učenici evidentirani kao učenici s poremećajima u ponašanju

⇒ Učenici identificirani kao rizična skupina učenika s poremećajima u ponašanju

Metodičko prilagođavanje – preporuke za rad s učenicima s poremećajima:

- Preporuka je da se postave jasna pravila u razredu – učenik **treba strukturiranu situaciju i jasne granice**, jer ih sam ne može postaviti
- Preporuka je da se strukturira okolina tako da učenik uspješno završi zadatak (staviti naglasak na ono što dijete može, radije nego na ono što dijete ne može učiniti)
- Preporuka je da se učenicima s poremećajem pažnje i hiperaktivnosti ne remeti mjesto sjedenja u razredu jer tako se lakše drže dogovora o poštivanju dogovorenih pravila
- Preporuka je da učenik sjedi u prvom redu, blizu učitelja, odmaknuto od buke i svega onoga što mu može odvratiti pažnju (ne pokraj vrata, ili prozora)
- Preporuka je da učenik s blagim poremećajima u ponašanju sjedi s djetetom koji je dobar model, a učenik sa znatnijim poremećajima neka sjedi sam
- Preporuka je da se uvijek pohvali trud koji dijete ulaže u izvršavanje određenog zadatka
- Preporuka je da ako dijete griješi, ne grditi ga, već mu objasniti u čemu griješi, pokazati mu kako treba što učiniti ili mu pomoći da sam dođe do rješenja i onda ga obavezno pohvaliti
- Preporuka je da se za takve učenike zadaci skrate u odnosu na ostale učenike u razredu, ali je to potrebno učiniti nenapadno i ne isticati pred cijelim razredom da smo to učinili zbog djetetovih ograničenja

- Preporuka je da se često izmjenjuju zadaci i variraju od lakših do težih i od zabavnih do dosadnih
- Preporuka je da se pripremi za učenika već napisani tekst s osnovnim činjenicamakoje 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 omogićite mu ciljano kretanje (zamolite ga da opere spužvu, donese kredu, potraži nekoga, ali pritom morati imati na umu hoće li on to doista i kako učiniti)
- Preporuka je da svoja predavanja obogatite pričama, slikama, audio i vizuelnim materijalima i sl. To će biti zanimljivo i za učenike koji nemaju poteškoća
- Preporuka je da se učeniku koji ima poteškoće daju jednostavne, jasne i konkretne upute i da se svaki put provjeri je li vas učenik razumio (pitajte ga da ponovi što ste rekli), ne grdite ga ako nije razumio i pokušajte ponovo objasniti na još jednostavniji način
- Preporuka je poticati učenika na aktivno sudjelovanje na satu te mu i na takav način zadržati pažnju
- Preporuka je da sve upute govorite smirenim blagim glasom
- Preporuka je da se ne propusti prilika za pohvaliti učenika za praćenje vaših uputa bilo o čemu se radi (možete mu klimnuti glavom, nasmiješiti se pomilovati ga po glavi, dodirnuti ga po ramenu, izgovoriti pohvalu pred cijelim razredom ili samo njemu)
- Preporuka je da se takvom učeniku kada je on to u mogućnosti da prilika za pomaganje drugima i za izražavanje empatije
- Preporuka je da ga se ne isključuje iz razrednih aktivnosti
- Preporuka je da se prihvati učenika takav kakav jest i pomogne mu se u prilagodbi, jer će ga na isti način kako ga vi prihvaćate, prihvatiti i ostali učenici u razredu i školi

Psihološko prilagođavanje – psihološke prilagodbe

Usmjerene su na razvoj bolje slike učenika o samom sebi čime se povećava motivacija za učenje i suradnju, te bolji odnos s ostalim učenicima i svim sudionicima u provedbi programa. **Važno je prihvatiti učenika kao jednako vrijednu osobu i jasno mu to dati do znanja.**

DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI

1. Provođenje diskretnih personalnih zaštitnih postupaka temeljem razrađenih zaštitnih programa

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

2. Razred kao terapijska zajednica

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

- Nositelj provedbe programa i razrednik, zajedno s razredom, u mirnom razgovoru učeniku savjetuju da sam predloži rješenje za svoje ponašanje.

- Drugi učenici u razrednom odjelu mogu pomoći učeniku (pomoć u učenju, u organizaciji slobodnog vremena).
- O svemu treba razgovarati s roditeljima učenika, koji se onda uključuju u rješavanje problema.

3. Razrednici

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

4. Upućivanje učenika u drugu školu ili ustanovu

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

OBLICI RADA S UČENICIMA, UČITELJIMA I RODITELJIMA

1. S učenicima

- Individualni rad
- Rad u radionicama
- Grupni rad

2. S učiteljima provoditi stručna usavršavanja kroz:

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

3. S roditeljima raditi na edukaciji putem:

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

MJESTO PROVEDBE PROGRAMA:

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

11. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Školski razvojni plan će se realizirati u skladu sa mogućnostima organizacije rada škole. Velik dio plana će se realizirati neposrednim radom.

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
Izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska	Povećati uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku nastavu	Formiranje školskog tima za izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu	Učitelji i stručni suradnici	Do 10. rujna 2026.	Školski tim za kvalitetu	
		Anketiranje učenika o njihovim potrebama i željama za izvannastavnim aktivnostima, dodatnom i dopunskom nastavom	Novac za upitnike	Do 25. rujna 2026.	Školski tim za izvannastavne aktivnosti Razrednici	Broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti, dodatnu i dopunsku nastavu
		Obrada rezultata ankete i određivanje izvannastavnih područja za koja su učenici najzainteresiraniji u skladu s mogućnostima provedbe		Do 30. rujna 2026.	Razrednici Školski tim za izvannastavne 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 6. listopada 2026.	Predsjednik tima Razrednici	Broj izvannastavnih aktivnosti i Broj realiziranih sati rada dodatne i dopunske nastave

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 2027. godinu

Račun	Opis radova ili vrsta investicije	Cijena u €
3 2 3 2	**Rekonstrukcija podova u hodnicima i učionicama**	40.000,00
4 2 2 1	**Uredska oprema i namještaj** *(računalna oprema, projektori, platna za projekciju, klupe i sjedalice za učionice, oprema za učiteljske kabinete)*	26.000,00
4 2 2 3	**Oprema za održavanje i zaštitu** *(Klima uređaji u učionicama matične škole)*	10.000,00
4 2 2 6	**Sportska i glazbena oprema**	5.000,00
UKUPNO		**81.000,00**

Zadar, 6. listopada 2026. godine

Predsjednik školskog odbora:
Anica Galešić, prof.

Ravnatelj škole:
Bernardo Kotlar, prof.

Republika Hrvatska 1 ZADAR OSNOVNA ŠKOLA ŠMILJEVAC