**OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI**

**D i v š i ć i**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**

**ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU**

**2014./2015. GODINU**

**Rujan, 2014.**

Temeljem članka 28.stavak8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12. i 86/12.), te članka 11. stavak 1. Statuta OŠ Divšići, Školski odbor OŠ Divšići na svojoj sjednici održanoj godine donosi

**ODLUKU**

**o prihvaćanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada**

**OŠ Divšići za školsku 2014./2015. godinu**

Klasa:

Urbroj:

**Predsjednik školskog odbora**

Darko Petrić

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

**SADRŽAJ**

[OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLl 5](#_Toc178577291)

[1. UVJETI RADA ……… 6](#_Toc178577292)

[1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 6](#_Toc178577293)

[1.2. PROSTORNI UVJETI 6](#_Toc178577294)

[1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI 6](#_Toc178577295)

[1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ 6](#_Toc178577296)

[2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2014./2015.GODINI 8](#_Toc178577297)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA 8](#_Toc178577298)

[2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 9](#_Toc178577299)

[2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA 9](#_Toc178577300)

[3. ORGANIZACIJA RADA 10](#_Toc178577301)

[3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA 10](#_Toc178577302)

[3.2. ORGANIZACIJA SMJENA 10](#_Toc178577303)

[3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA](#_Toc178577304) 12

[3.4. RASPORED SATI 14](#_Toc178577305)

[4. PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČNE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i sl.)…………………………… 14](#_Toc178577306)

[4.1. NIŽI RAZREDI (I.-IV.) 14](#_Toc178577307)

[4.1.1. TERENSKA NASTAVA 14](#_Toc178577308)

[4.1.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA 14](#_Toc178577309)

[4.2. VIŠI RAZREDI (V.-VIII.) 16](#_Toc178577310)

[4.2.1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA 16](#_Toc178577311)

[4.2.2. TERENSKA NASTAVA: 16](#_Toc178577312)

4.3 PLAN IZLETA ZA UČENIKE II. - VII.RAZR………………….14

[4.4. PLAN PETODNEVNE EKSKURZIJE DALMACIJI 16](#_Toc178577315)

[5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 17](#_Toc178577316)

[5.1. VJERONAUK 17](#_Toc178577317)

[5.2. INFORMATIKA 18](#_Toc178577318)

[5.3. ENGLESKI JEZIK 18](#_Toc178577319)

[6. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE 19](#_Toc178577320)

[7. RADPOPRILAGOĐENOMPROGRAMU 19](#_Toc178577321)

[8. NASTAVAUKUĆI 19](#_Toc178577322)

[9. DOPUNSKANASTAVAIDODATNIRAD 19](#_Toc178577323)

[10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 19](#_Toc178577324)

[11. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI 20](#_Toc178577325)

[11.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA 20](#_Toc178577326)

[11.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 20](#_Toc178577327)

[12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU ……………………………………………………………………21](#_Toc178577328)

[13. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE 23](#_Toc178577329)

[14. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA 25](#_Toc178577330)

[15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ DIVŠIĆI U ŠKOLSKOJ 2014./2015. GODINI 26](#_Toc178577331)

[15.1. NACIONALNIPROGRAMZLOUPORABASREDSTAVAOVISNOSTIU ŠKOLSKOJUSTANOVI 26](#_Toc178577332)

[15.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI 27](#_Toc178577333)

[15.3. PRIMJENA NACIONALNOG PROGRAMA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA 29](#_Toc178577334)

15.4. ZDRAVSTVENI ODGOJ

15.5. GRAĐANSKI ODGOJ

[16. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA 32](#_Toc178577335)

[17. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 34](#_Toc178577336)

[17.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE 34](#_Toc178577337)

[17.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA 35](#_Toc178577338)

[18. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA 36](#_Toc178577339)

[18.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA 36](#_Toc178577340)

[18.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU 37](#_Toc178577341)

[18.3. PLAN RADA RAZREDNIKA 38](#_Toc178577342)

[19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU 39](#_Toc178577343)

[19.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 39](#_Toc178577344)

[19.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA 41](#_Toc178577345)

[19.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE I ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU 44](#_Toc178577346)

[20. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE 48](#_Toc178577347)

[20.1. PLAN RADA TAJNIKA … …46.](#_Toc178577348)

[20.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE ……………………………………………………..](#_Toc178577349)47

[20.3. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA 51](#_Toc178577350)

[20.4. PLAN RADA KUHARICE 52](#_Toc178577351)

[20.5. PLAN RADA SPREMAČICE 53](#_Toc178577352)

[21. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI 53](#_Toc178577353)

[22. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU 54](#_Toc178577354)

[23. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA 54](#_Toc178577355)

### OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLl

Osnovna škola: **DIVŠlĆI**

Adresa: (mjesto, ulica, broj): **DIVŠIĆI, Divšići 5**

Broj i naziv pošte: **52206 Marčana**

Broj telefona: **580-432 Broj telefaxa: 580-405**

Županija: **Istarska**

**Broj učenika:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** | **UKUPNO** |
| **Broj učenika** | 2 | 2 | 6 | 3 | 5 | 3 | 7 | 8 | 36 |
| **Broj odjela** | Kom.  I /IV | Kom.  II/III |  |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |

Ukupan broj odjela: 6

Broj odjela RN 2, - kombinacija I i IV razred i kombinacija II i III razred, u PN su čisti odjeli.

Broj područnih razrednih odjela: /

Broj djelatnika: 25

a) učitelja razredne nastave: 2

b) učitelja predmetne nastave: 15

c) stručnih suradnika 2

d) ostalih djelatnika 6

Ravnatelj škole: **Milan Čubrilo**

Voditelj smjene: /

Voditelj područnog razrednog odjela (područne škole): /

### 1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Divšići (u daljnjem tekstu: škola) ima sjedište u općini Marčana, a prihvaća školske obveznike djelomično s Općine Marčana (naselja: Filipana, Cetinići, Divšići, Orbanići, Krvavići, Negričani, Matelići i Kužinići), djelomično s područja Općine Barban (Glavani, Šajini, Bičići i Škitača) te područja Općine Svetvinčenat (naselje Pačići). **Radi se o maloj seoskoj školi koja je započela s radom davne 1911. godine, tako da ima 103 godišnju tradiciju postojanja i djelovanja pa zauzima iznimno važno mjesto u životu ljudi i razvoju ovog kraja.**

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Nakon renoviranja i građevinskih radova koji su obavljeni u školi, unutrašnji školski prostor u potpunosti zadovoljava. Izvršenim građevinskim radovima u prizemlju i međukatnoj konstrukciji, pomjeranjem pregradnih zidova, obnovljeno je šest (6) učionica kvadrature cca.180m2, kancelarija za stručnog suradnika-pedagoga, informatička učionica, knjižnica i čitaonica.

Škola raspolaže sa 554 m2 iskoristivog unutrašnjeg prostora raspoređenog na dva kata.

Na gornjem katu škole smještene su dvije učionice, specijalizirani kabinet informatike, ured ravnatelja, ured tajnika i računovođe, ured pedagoga te zbornica i kuhinja.

Na donjem katu škole nalaze se četiri učionice, knižnica i čitaonica.

Glede broja odjela i broja učenika, opremljenost audio-vizualnim pomagalima zadovoljava.

Nažalost, opremljenost za izvođenje vježbi i praktičnih radova učenika ne zadovoljava osim opremljenosti informatičkog kabineta, radi nedostatka opreme za pojedine predmete (kemija, fizika, tehnički odgoj). Valja naglasiti da je u školskoj godini 2012./13. izvršen popravak krova, a tijekom školske godine 2013./14. izmijenjena je stolarija čime su se značajno unaprijedili uvjeti rada.

Ipak, kako bi škola udovoljila potrebama djece i zahtjevimaroditelja potrebno je nadograditi školu kako bi se osigurao dodatni prostor za rad.

Obzirom na važnost očuvanja zdravlja sve više se javlja potreba za izgradnjom jedne manje sportske dvorane koja bi služila za održavanje nastave TZK, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, školske priredbe kao i za raznovrsne mjesne potrebe čime bi škola povećala svoju ulogu u kreiranju društvenog, kulturnog i sportskog života ljudi na ovom području čime bi se unaprijedila kvaliteta života i spriječilo daljnje raseljavanje ljudi iz ove ruralne sredine.

1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola raspolaže sa zavidnim okolišem (zelene površine, šuma) veličine 2200 m2 koji je u zadovoljavajućem stanju.

Škola ima polivalentno igralište za mali nogomet, rukomet i košarku površine 800 m2 te propisno igralište za odbojku 220 m2 ograđeno mrežom.

### 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2014./2015.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine staža** | **Od toga u prosvjeti** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Predmet koji predaje** |
| **Iva Percan Braković** | **1984.** | **5** |  | **Učitelj RN** | **VSS** | **RN. II./III** |
| **Loredana Bužleta** | **1958.** | **32** |  | **Nast. RN** | **VŠS** | **RN. I./IV.** |
| **Edit Jovanović** | **1956.** | **35** |  | **Nast. hrv. i talij. jezik** | **VŠS** | **Hrvatski jezik** |
| **Milena Slana** | **1951.** | **41** |  | **Nast. BIO i KEM** | **VŠS** | **Biologija, kemija, prir.** |
| **Nenad Pavletić** | **1962.** | **7** |  | **Prof. TZK** | **VSS** | **TZK** |
| **Eliana Geržević Macan** | **1968.** | **19** |  | **Prof. engl. i njem. jez.** | **VSS** | **Njemački jezik** |
| **Elena Vitasović** | **1975.** | **11** |  | **Prof. L.K** | **VSS** | **Lik. kult.** |
| **Nadia Vale Kablar** | **1960.** | **29** |  | **Prof. G.K.** | **VSS** | **Glazbena kultura** |
| **Dragan Gudić** | **1955.** | **34** |  | **Prof. geografije** | **VSS** | **Geografija** |
| **Zvonko Mihaljević** | **1956**. | **31** |  | **Dipl.ing.**  **poljopr.** | **VSS** | **Tehnička kultura** |
| **Sandra Dundara** | **1981.** | **9** |  | **Dipl. učit. s pojač. E.J.** | **VSS** | **Engleski jezik** |
| **Vesna**  **Subotić** | **1976.** | **12** |  | **Diplomirani učitelj** | **VSS** | **Vjeronauk** |
| **Marina Kolić** | **1985.** | **4** |  | **Prof. ped. i inf.** | **VSS** | **Informatika** |
| **Hrvoje Okadar** | **1979.** | **3** |  | **Diplomirani teolog teolog** | **VSS** | **Vjeronauk** |
| **Đurđica Grgić** | **1950.** | **34** |  | **Nast. Fizike i T.kulture** | **VŠS** | **Fizika** |
| **Darian Divšić** | **1982.** | **2** |  | **Prof.pov. i hrv. j.** | **V SS** | **Povijest** |
| **Stanislav Pašuld** | **1958.** | **18** |  | **Dipl. ing.**  **strojarstva** | **VSS** | **Matematika** |

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine staža** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** |
| **Ravnatelj Milan Čubrilo** | **1951.** | **34** | **Nast. mat. i fiz.** | **VŠS** |
| **Pedagog  Sandra Banko**  **Čalić** | **1965.** | **17** | **Pedagog** | **VSS** |
| **Knjižničar**  **Danijela Grgorinić** | **1979.** | **9** | **Učit. hrv. jez. i knjiž. i talij. jez.**  **Diplomirani bibliotekar** | **VSS** |

2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Struka** | **Stupanj školske spreme** | **Godine staža** | **Doškolovanje** | **Pripomena** |
| **Tajnik Sandra Šimunić** | **1983.** | **dipl. pravnik** | **VSS** | **5 mj.** | - | **-** |
| **Računovođa Emina Jakus** | **1961.** | **ek. tehničar** | **SSS** | **30** | - | **-** |
| **Domar**  **Žarko Kolić** | **1959.** | **radnik** | **SSS** | **35** | - | - |
| **Spremačica**  **Miranda Janić** | **1965.** | **radnik** | **NKV** | **5** | - | - |
| **Kuharica**  **Marija Blarežina** | **1957.** | **radnik** | **KV** | **17** | - | - |

Iz tablica je vidljivo da na školi radi18odgojno-obrazovnih djelatnika. Svi učitelji su stručni i zaposleni na neodređeno vrijeme, osim učitelja matematike koje je trenutno deficitarno zanimanje pa je u tijeku postupak za izbor. Većina učitelja koji rade u predmetnoj nastavi nemaju puno radno vrijeme pa ga nadopunjavaju u drugim školama:

Milena Slana - OŠ V. Nazora, Krnica

Elena Vitasović - OŠ V. Nazora, Krnica; OŠ Kanfanar, Kanfanar

Nadia Vale Kablar - OŠ Svetvinčenat, Svetvinčenat; OŠ Juršići, Juršići

Dragan Gudić - OŠ Juršići, Juršići

Sandra Banko OŠ Oprtalj  
Vesna Subotić - OŠ Marčana, Marčana

Zvonko Mihaljević - OŠ Marčana, Marčana; OŠ Stoja, Pula

Sandra Dundara - OŠ V. Nazora, Krnica

Đurđica Grgić- OŠ Marčana, Svetvinčenat

Darian Divšić- OŠ Centar

### 3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

**Broj učenika:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Djevojčica** | **Odjela** | **S dnigih govornih podmčja** | **a) povratnika**  **b) progn.**  **c) izbjeg.** | **Putnika**  **Preko**  **do 5 km 5km** | |
| **I** | **2** | **1** | **Kom. I i IV** | **/** | **/** | **2** | **/** |
| **II** | **2** | **2** | **Kom. II I III** | **/** | **/** | **2** | **/** |
|  |
| **III** | **6** | **3** |  | **/** | **/** | **6** | **/** |
| **IV** | **3** | **0** |  | **/** | **/** | **2** | **1** |
| **I-IV** | **13** | **6** | **2** | **/** | **/** | **12** | **1** |
| **V** | **5** | **2** | **1** | **/** | **/** | **2** | **3** |
| **VI** | **3** | **1** | **1** | **/** | **/** | **2** | **1** |
| **VII** | **7** | **2** | **1** | **/** | **/** | **4** | **3** |
| **VIII** | **8** | **4** | **1** | **/** | **/** | **5** | **3** |
| **V-VIII** | **23** | **9** | **4** | **/** | **/** | **13** | **10** |
| **I-VIII** | **36** | **15** | **6** | **/** | **/** | **25** | **11** |

U školskoj 2014./2015.godini temeljem Odluke o broju razrednih odjela Ureda državne uprave u Istarskoj županiji u školskoj 2014./2015. godini u OŠ Divšići odobrenesu dvije kombinacije i to: I./IV. razred s 5 učenika te II./III. razred s 8 učenika.  
  
**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA**

U matičnoj školi nastava se izvodi u jutarnjoj smjeni.

U matičnoj školi nastava započinje u 8,00 sati, a sedmi sat završava u 14,00 sati.

U svezi organizacije prijevoza djece u školu i iz škole za područje koje pokriva škola Divšići, riješenje je nađeno uvođenjem školskog autobusa, što nam olakšava organizaciju prijevoza i organizaciju odgojno obrazovnog rada škole.

(90 % učenika su putnici).

Prijevoznik “Brioni d.d.” osigurao nam je školski autobus koji prometuje područjem koje pokriva OŠ Divšići i dovozi djecu u 7,45 sati.

Povratak djece iz matične škole Divšići organiziran je na istoj relaciji u 11,30 (12,20) sati i 14,00 sati. Ukupan put izražen u kilometrima u jednom pravcu za matičnu školu Divšići je 32 km.

Glede prehrane, učenicima je organizirana kuhinja koja nema uvjete za pripremu kuhane hrane, već im je ponuđen suhi obrok (sendvič, pizza, kolač) obogaćen voćem ili mliječnim obrokom (puding, mlijeko, kakao) koji zadovoljava normative za tu vrstu prehrane. Broj djece koji su uključeni u školsku kuhinju približno je 70% od ukupnog broja učenika.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **Radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 08. 09. 2014.  do 23. 12. 2014. god. | IX. |  | 17 |  |  | |
| X. |  | 22 |  |  | |
| XI. |  | 20 |  |  | |
| XII. |  | 17 |  |  | |
| **UKUPNOI. polugodište** | |  | **76** |  | **Zimski odmor učenika**  **od 24.12.2014. do 9. 01.2015. godine** | |
| **II. polugodište**  od 12. 01.2015.  do 16. 06. 2015. god. | I. |  | 15 |  |  | |
| II. |  | 20 |  |  | |
| III. |  | 20 |  |  | |
| IV. |  | 18 |  | **Proljetni odmor učenika**  **od 30.03.2015. do 3.04.2015. godine** | |
| V. |  | 20 |  |  | |
| VI. |  | 11 |  |  | |
| VII. |  | 0 |  | **Ljetni odmor učenika**  **Od 17.06.2015. do \_\_\_godine** | |
| VIII. |  | 0 |  |
| **UKUPNO II. polugodište** | |  | **104** |  |  | |
| **U K U P N O:** | |  | **180** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 08.10. 2014. Dan neovisnosti | | | | |  |  |
| - 1. 11. 2014. Svi sveti | | | | |  |  |
| - 25.12.2014. Božić | | | |  |  |  |
| - 26.12. 2014. Sv. Stjepan | | | |  |  |  |
| - 01.01. 2015. Nova godina | | | |  |  |  |
| - 6. 01. 2015. Sveta tri kralja | | | |  |  |  |
| - 05. 04. 2015. Uskrs | | | |  |  |  |
| - 06. 04. 2015. Uskrsni ponedjeljak | | | |  |  |  |
| - 01.05.2015. Međunarodni praznik rada | | | | |  |  |
| - 04. 06. 2015. Tijelovo | | | |  |  |  |
| - 22.06. 2015. Dan antifašističke borbe u RH | | | | |  |  |
| - 25.06. 2015. Dan državnosti | | | | |  |  |
| - 05.08. 2015.Dan domovinske zahvalnosti | | | | |  |  |
| - 15.08. 2015. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01.11. 2014. Svi sveti | |  |  |  |  |  |
| - 06.01.2015. Sveta tri kralja | | |  |  |  |  |
| - 05. 04. 2015. Uskrs | | | |  |  |  |
| - 06. 04. 2015. Uskrsni ponedjeljak | | |  |  |  |  |

**Ostvarivanje programskih sadržaja pratit će se u razrednim knjigama i u imenicima učenika.**

**Škola će realizirati postojeći nastavni plan i program po HNOS- u.**

**Obzirom da se Trka Uljanika 2014.tradicionalno održava nedjeljom u listopadu( 19. 10. 2014. ). i u školskom kurikulumu smo planirali sudjelovanje na toj sportsko- rekreativnoj manifestaciji kao integrirani dan, pa bi taj dan odradili umjesto nekog drugog radnog dana.**

**3.4. RASPORED SATI**

U privitku Godišnjeg plana i programa priložen je raspored sati za sve odjele i učitelje sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, satnica zvonjenja i dežurstvo učitelja.

**Raspored sati koncipiran je tako da udovoljava svim zahtjevima odgojno-obrazovnog rada- HNOS- a radnika-učitelja i učenika OŠ Divšići.**  
4. PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČNE NASTAVE (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i sl.)

4.1. NIŽI RAZREDI (I.-IV.)

4.1.1. TERENSKA NASTAVA - RAZREDNA NASTAVA

Pozdrav jeseni ( I-IVr.) rujan-listopad

Posjet stolarskom i automehaničarskom obrtu ( I-IVr.)listopad-studeni

Monte librić ( I-IVr.) travanj

4.1.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Provodit će se što češće u skladu s nastavnim planom i programom tj. izvedbenim mjesečnim programima rada.

- Nastava u knjižnici

* Promet- autobusno stajalište,
* Godišnja doba - obližnja šumica i vinograd,
* Snalaženje u prostoru: dvorište i igralište, ravnica, Divšići,
* Promatranje, opisivanje i slikanje u prirodi, npr. Uočavanje i razlikovanje žive i nežive prirode; prikupljanja i uspoređivanje svojstava uzoraka tla ( korelacija hrvatskog jezika, prirode i društva i likovne kulture),
* Igre u prirodi, proljetni kros (tjelesna i zdravstvena kultura),
* Mjerenje duljine dužine – školski prostori, igralište, dvorište (matematika).

4.2. VIŠI RAZREDI (V.-VIII.)

4.2.1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

* Kulturna baština moga kraja (uz Dane kruha, Dan zahvalnosti za plodove zemlje).
* Povijest - posjet arheološkim lokalitetima našeg kraja, Vrčinbrončanodobna gradina (V-VIII r.), studeni-svibanj
* Vjeronauk – Miroslav Bulešić-svećenik i mučenik-blaženik (I-VIIIr. ), studeni

4.2.2. INTEGRIRANA NASTAVA:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice** | **Razredna grupa** | **Vrijeme ostvarenja** | **Izvršitelji** |
|  |  |  |  |
| **Trka Uljanika 2014.**  **Oprtalj, Grožnjan, i Motovunska šuma**  **Butoniga, Motovun** | **I.-VIII.**  **I-VIII**  **I.- VIII** | **listopad**  **listopad**  **ožujak** | **Nenad Pavletić,**  **Učitelji**  **Učitelji** |
| **Cross u Glavanima**  **Međuškolsko sportsko druženje**  **Savičenta Miroslav Bulešić** | **I.-VIII.**  **I.- VIII**  **I.-VIII** | **studeni**  **tijekom godine**  **studeni** | **Nenad Pavletić,**  **učitelji**  **Nenad Pavletić**  **Vesna Subotić,**  **Učitelji** |
| **INK Pula** | **I.-VIII.** | **prosinac** | **Učitelji** |
| **Kino Valli** | **I.-VIII** | **tijekom godine** | **Učitelji** |
| **Sportski susreti** | **I - VIII.** | **tijekom godine** | **Nenad Pavletić,**  **učitelji** |
| **Platak** | **II-VIII** | **veljača-ožujak** | **Učitelji** |
| **Butoniga** | **I-VIII** | **ožujak** | **Učitelji** |

4.3. PLAN IZLETA

- Lika, Gorski kotar, učenici od III.-VII.r, dvodnevni izlet u svibnju

- Izlet na Brijune, učenici od I-VIII razreda, jednodnevni izlet u svibnju ili lipnju  
  
4.4. PLAN PETODNEVNE EKSKURZIJE PO DALMACIJI (planirano tjekom svibnja -lipnja 2015. godine) – učenici VIII. razreda

**Cilj i zadaci izleta:** doživjeti dio Lijepe naše Hrvatske koju su učenici proučavali odI. do VIII. razreda. Stručna ekskurzija obuhvaća terensku nastavu iz predmeta : hrvatskog jezika, likovne kulture, biologije, geografije, povijesti, povijesti umjetnosti i vjeronauka. Posebno će se obratiti pažnje o razrednoj zajednici: o životu i radu u zajednici, humanim odnosima, domoljublju, odgovornosti prema sebi i drugima , o pravilima lijepog ponašanja, o očuvanju i zaštiti čovjekova okoliša te o prometnom odgoju.

Plan ekskurzije obuhvaća posjet i razgledavanje: Šibenika, Trogira, Kaštel Starog, Solina, Splita, Dubrovnika, Lokruma, Mljeta ili Korčule.

**Dvodnevni izlet učenika osmih razreda u Vukovar.**

Cilj izadaci izleta: upoznavanje učenika s vrijednostima Domovinskog rata I bitke za Vukovar. Razvijanje svijesti o ulozi Vukovara u Domovinskom ratu.  
**5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI**  
5.1. VJERONAUK

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** | **Napomena** |
| Vjeronauk | I/IV | 5 | 1 | Vesna Subotić SSubotićGlavaš | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | II/III | 8 | 1 | *“ ”* | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | V | 5 | 1 | Hrvoje Okadar | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VI | 3 | 1 | *“ ”* | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VII | 7 | 1 | *“ ”* | 2 | 70 |  |
| Vjeronauk | VIII | 8 | 1 | *“ ”* | 2 | 70 |  |

2. INFORMATIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** | **Napomena** |
| Informatika | V | 5 | 1 | Marina Kolić | 2 | 70 |  |
| Informatika | VI | 3 | 1 | Marina Kolić | 2 | 70 |  |
| Informatika | VII | 7 | 1 | Marina Kolić | 2 | 70 |  |
| Informatika | VIII | 8 | 1 | Marina Kolić | 2 | 70 |  |

5.3. ENGLESKI JEZIK

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engleski jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Sati tjedno** | **Godišnje** | **Napomena** |
| Engleski jezik | IV | 3 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 |  |
| Engleski jezik | V | 5 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 |  |
| Engleski jezik | VI | 3 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 |  |
| Engleski jezik | VII | 7 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 |  |
| Engleski jezik | VIII | 8 | 1 | Sandra Dundara | 2 | 70 |  |

### 6. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja nastavit će s vanjskim vrednovanjem obrazovnih postignuća tijekom šk. god. 2014./2015.

Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika u šk. god. 2014./2015. odvijat će se prema rasporedu i u nastavnom obimu koji će odrediti Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

U predviđene aktivnosti ubrajaju se i dežurstva učiteljica/učitelja i stručnih suradnica/suradnika tijekom provođenja ispita te sudjelovanje u ostalim aktivnostima ispitnih povjerenstava.

### 7. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

U redovnim razrednim odjelima Škole ima jedna učenica koja se školuje po prilagođenom programu uz individualizirani pristup u 5. razredu.  
**8. NASTAVA U KUĆI**

Nastava u kući nije organizirana.

### 9. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Predmet | Razred | Dopunska nastava | | Razred | Dodatna nastava | |
|  |  | Broj sati | Broj učenika |  | Broj sati | Broj učenika |
| Hrvatski | I/IV | 35 | 2 | I/IV | 35 | 1 |
| Matematika | I/IV | 35 | 2 | I/IV | 35 | 1 |
| Hrvatski | II/III | 35 | 2 | II/III | 35 | 6 |
| Matematika | II/III | 35 | 3 | II/III | 35 | 5 |
| Matematika | 6. i 8. | 35 | 2 + 6 | 5. i 7. | 35 | 2+1 |
| Hrvatski j. | 6. i 8. | 35 | 1+3 | 8. | 35 | 2 |
| Njemački j. | 6. i 8. | 35 | 2+5 | 5. i 7. | 35 | 4+4 |

### 10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Radu sa darovitim učenicima u školi se posvećuje posebna pažnja, na satovima iz dodatne nastave pomaže im se da proširuju znanje i razvijaju kreativnost.

izvannastavne grupe. Osim navedenog, djeca koja su izrazito nadarena za određeno predmetno područje imat će mogućnost da se uključe i pripreme sa svojim predmetnim učiteljima za natjecanja na školskom, županijskom i državnom nivou.

### 11. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

11.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Naziv izvannastavne aktivnosti** | **Broj uključenih učenika** | **Planirani broj sati** | **Imena izvršitelja** |
| Pjevački zbor | 20 | 70 | Nadia Vale Kablar |
| Športska grupa **:** | 21 | 70 | Nenad Pavletić |
| A/ Odbojka | 12 | 35 | " |
| B/Atletika | 12 | 35 | " |
| Dramsko-recitatorska  grupa( od V. do VIII.r.) | 10 | 35 | Edit Jovanović |
| Likovna grupa | 8 | 35 | Elena Vitasović |
| Povijesna grupa | 5 | 35 | Darian Divšić |
| Zemljopisna grupa | 10 | 35 | Dragan Gudić |
| Dramsko recitatorska  ( odI. do IV. raz. ) | 10 | 35 | Iva Percan Braković |
| Likovna grupa  ( odI. do IV. raz. ) | 8 | 35 | Loredana Bužleta |
| Radionica engleskog jezika za I. i II. razred | 8 | 35 | Sandra  Dundara |
| Radionica engleskog jezika za III. razred | 3 | 35 | Sandra  Dundara |
| Eko grupa | 8 | 35 | Milena Slana |
| Mladi informatičari | 10 | 70 | Marina Kolić |
| Vjeronaučna grupa | 4 | 35 | Hrvoje Okadar |

11.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **broj učenika** | **mjesto ostvarenja** | **voditelj aktivnosti** | **način komunikacije** |
| Boćanje  Odbojka  Nogomet  Folklor | 3  4  5  7 | Divšići  Marčana  Marčana  Krnica | BK Divšići  OK Marčana  NK Marčana  KUD Mate Balota | Roditelji-voditelji  ,,  " “ |

# GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

# ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.**

Sastavio: Nenad Pavletić, prof. kineziologije u svojstvu voditelja Školskog športskog kluba

**CILJ**

Osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanjakoja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete življenja i istodobno učinkovito mijenjatiosobine i razvijati sposobnosti, radi promicanja zdravlja kao nezamjenljivoga čimbenika svih ljudskih aktivnosti.

**ZADAĆE**

- usvajanje teorijskih i motoričkih znanja za svakodnevne motoričke aktivnosti, djelotvorno

korištenje slobodnog vremena i snalaženje u urgentnim situacijama;

- zadovoljavanje potreba za kretanjem i poticanje samostalnoga vježbanja;

- uključivanje u športske klubove i razvijanje interesa za osobni napredak u različitim

športskim aktivnostima;

- usvajanje znanja o samostalnoj kontroli tjelesnog vježbanja;

- upoznavanje sa zakonitostima rasta i razvoja temeljnih antropoloških obilježja;

- usvajanje znanja o očuvanju i promicanju zdravlja;

- praćenje sastava tijela i prevencija pretilosti;

- razvijanje i njegovanje higijenskih navika;

- promicanje općih ljudskih vrijednosti;

- omogućivanje osobne afirmacije učenika;

- osposobljavanje za skupni rad;

- aktivan boravak u prirodi.

**POSEBNE PROGRAMSKE ZADAĆE**

- organizacija i provođenje izvannastavnih aktivnosti učenika (odbojka, kros, sportska

gimnastika i badminton za djevojčice i dječake; nogomet za dječake), uz izradu globalnog,

operativnog i izvedbenog plana i programa slobodnih aktivnosti i to nakon inicijalne

provjere morfoloških, motoričkih i funkcionalnih vrijednosti učenika;

- organizacija i provođenje natjecanja u razrednom odjelu, međurazredna natjecanja,

međuškolska natjecanja i priredbe tjelesne i zdravstvene kulture;

- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima u organizaciji Školskog športskog

saveza;

- sudjelovanje na športskim natjecanjima u organizaciji osnovnih škola, športskih klubova,

udrugai društava za šport i rekreaciju (Utrka Uljanika, Športski sabor Pčelica...)

- zimovanje i ljetovanje uz obuku skijanja i plivanja, izletništvo, pješački i biciklistički

pohodi;

- suradnja sa osnovnim školama, športskim klubovima, udrugama i društvima za šport i

rekreaciju radiučinkovitije realizacije nastavnog plana i programa tjelesne i zdravstvene

kulture kao iizvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenica i učenika vezanih uz

područje tjelesne izdravstvene kulture.

**KALENDAR AKTIVNOSTI**

- slobodne izvannastavne aktivnosti (badminton, sportska gimnastika, odbojka, nogomet i

kros), tijekom nastavne godine godine dva puta tjedno po jedan školski sat (ukupno 70

sati);

- razredna i međurazredna športska natjecanja tijekom cijele nastavne godine;

- organizacija međuopćinskog prvenstva osnovnih škola u krosu u listopadu 2014. godine;

- Utrka Uljanika u listopadu 2014.godine, Športski sabor Pčelica u studenom 2014. godine,

kalendar ostalih relevantnih natjecanja športskih klubova, udruga i društava za šport i

rekreaciju trenutno nepoznat;

- sudjelovanje na međuškolskim športskim natjecanjima na međuopćinskoj i županijskoj

razini u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu prema trenutno nepoznatom kalendaru;

- športski međuškolski susreti u odbojci, nogometu, badmintonu i krosu sa Osnovnim

školama Veli Vrh u Puli, Marčana u Marčani i Barban u Barbanu tijekom cijele nastavne

godine 2014/2015;

- jednodnevna obuka skijanja u prosincu 2014. godine ili siječanj/veljača 2015. godine na

Platku;

- jednodnevna obuka plivanja u lipnju 2015. godine u Raklju;

- športski dan škole u lipnju 2015. godine;

- jednodnevni pješački i biciklistički pohod u Toplicama Lešće u rujnu 2014. godine ili

svibnju 2015. godine.

**TROŠKOVNIK**

Kalkulacija na osnovi 40 osoba:

- prijevoz učenika i voditelja: 9.000,00

- prehrana učenika i voditelja: 4.400,00

- športska oprema (lopte, kugle,skijaška oprema...): 2.000,00

Ukupno HK: 15.400,00

### 13. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obrazovno razdoblje** | **Mjesec** | **SADRŽAJ** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| I  Od 08.09.2014.  do 23.12.2014. | IX | Svečani prihvat prvaša  Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana | 36 | Učitelji RN, PN  Razrednici |
| X | Dječji tjedan  Svjetski dan učitelja  Dan neovisnosti  Svjetski dan hrane Međunarodni dan školskih knjižnica | 36 | Razredni voditelji  Likovne grupe |
| XI | Svi sveti  Dan sjećanja na Vukovar  Dan djece  Interliber  Dan hrvatskog kazališta | 36 | Razrednici, pedagog  Razrednici, knjižničar |
| XII | Sveti Nikola Proslava Božića | 36 | Voditelji za estetsko uređenje i zbor |
|  | I | Dan sjećanja na žrtve holokausta | 36 | Razrednici, školska knjižničarka |
| II  Od 12.01.2015.  do 16.06.2015. | II | Valentinovo  Maskenbal u školi | 36 | Razrednici |
| III | Međunarodni dan žena  Školska natjecanja  Dan darovitih učenika | 36 | Učitelji PN |
| IV | Novigradsko proljeće  Dan planeta Zemlje  Uređenje škole i školskog prostora  Pozdrav proljeću | 36 | Učiteljsko vijeće  Razrednici  Razrednici  Razrednici |
| V | Međunarodni praznik rada  Svjetski dan Crvenog križa  Majčin dan | 36 | Razrednici  Voditelj Crvenog križa |
| VI | Kulturno-umjetnički program povodom dana škole  Športski dan škole Dan škole  Podjela svjedodžbi i đačkih knjižica | 36 | Učiteljsko vijeće  Voditelji športskih grupa  Razrednici |

### 14. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA

**1. Upoznavanje sa srednjoškolskim sustavom Republike Hrvatske**

a) upoznavanje sustava srednjeg školstva koji se nadovezuje na osmogodišnju školu

b) upoznavanje vrste škola i njihovo trajanje (gimnazije, strukovne i umjetničke škole)

**2. Upoznavanje i razumjevanje svojih sposobnosti i želja u budućem školovanju**

a) vrijeme mašte i vrijeme ozbiljnosti

b) odrastanje

c) sposobnosti, interesi, stavovi, vrijednost

d) temperament i karakter

e) zdravlje - najveće bogatstvo

f) nadareni učenici

g) učenici s teškoćama u razvoju

h) dječaci i djevojčice

**3. Upoznavanje sa budućim zanimanjem**

a) važnost izbora (prvoga zanimanja)

b) mogućnosti zapošljavanja

c) osobine pojedinca i izbor zanimanja

**4. Elementi i kriteriji za upis uI. razred srednje škole**

**5. Struke - područje rada**

U sklopu nastavnog plana i programa VIII.razreda interesantne teme vezane za profesionalno informiranje bit će realizirane u IV, V i VI mjesecu 2015. godine.

- Nositelj plana: Eliana Geržević Macan

Teme: 1. Srednjoškolski sustav RH

2. Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2015. godine upoznaje i vrši po potrebi testiranje učenika VIII. razreda. Učenicima pruža najbolji prikaz zanimanja, pomoć i uvida kako izabrati željeno zanimanje, upoznaje sa elementima i kriterijima za upis uI. razred srednje škole.

- Nositelji plana: stručni tim Zavoda za zapošljavanje

Eliana Geržević Macan, razrednik

Sandra Banko, stručni suradnik pedagog

Učenici i roditelji

Obzirom da škola nema drugih stručnih suradnika osim pedagoga i knjižničara, škola će organizirati predavanje za roditelje i učenike VIII razreda na teme vezane za psihološki i profesionalni razvoj usmjeravanja.

- Nositelji plana: Marina Kolić, razrednik

Sandra Banko, stručni suradnik pedagog

Vrijeme realizacije V. mjesec 2015.godine.

### 15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2014./2015. GODINI

15.1. NACIONALNI PROGRAM ZLOUPORABA SREDSTAVA OVISNOSTIU ŠKOLSKOJ USTANOVI

NACIONALNI PROGRAM ZLOUPORABA SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

**UVOD**

Školski preventivni program zlouporabes redstavaovisnostis ustavno se provodi u svim odgojno-obrazovnim ustanovama prema odredbama Nacionalne strategije.

ŠPP koncipiran je kao integralni dio godišnjeg odgojno-obrazovnog rada škole za ovu školsku godinu, te je tako utkan u cjelokupni odgojno-obrazovni process koji se sustavno, kontinuirano provodi u školi tijekom cijele školske godine.

**CILJ**

Cilj je školskog preventivnog program asmanjiti brojmladih koji će započeti s iskušavanjems redstava ovisnosti i poboljšanje I razvijanje «kvalitete života» djece i mladih, pozitivnog životnogs vjetonazora I pozitivnih stavova prema sebi, kao jedin ealternative izboru droge.

Cilj se ostvaruje učenjem socijalnihvještina:

* vještine kvalitetnogsamopotvrđivanja
* komunikacijskih vještina
* razvijanjem tolerancije prema različitosti
* vještine svladavanja životnih problema
* razvoj kritičkog mišljenja
* vještine odupiranju pritisku grupe (koja nudi drogu)
* vještine zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja
* vještine nadvladavanja dosade, neuspjeha, niskog samopoštovanja i depresije.

**USTROJ**

Sudionici programa su učenici (N – 36), učitelji i njihovi roditelji.

POVJERENSTVO ZA REALIZACIJU ŠPP:

1.Predsjednik povjerenstva: Milan Čubrilo, ravnatelj

2.Koordinator programa: Sandra Banko, pedagog

3.Član: Milena Slana, učiteljica

4.Član: Danijela Grgorinić, knjižničarka

5.Razrednici od I. do VIII. razreda

6.Ostali učitelji.

|  |  |
| --- | --- |
| Sadržaj aktivnosti |  |
| Rad s učenicima | 1. Prevencija kroz nastavne predmete:  HJ, LK, TZK, PID, P, BIO, KEM, VJE  2. Na satovima razrednog odijela  3. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti  4. Rano otkrivanje rizične populacije i provođenje diskretnih personalnih zaštitnih programa  5. Ostalo – anketiranje učenika 7.i 8.razreda  6. Sandučić povjerenja  7. Izrada plakata  8. Radionice 1.-8. razreda |
| Rad s roditeljima | 1. Predavanja, roditeljski sastanci, škola . |
| Rad s učiteljima i stručnim suradnicima | 1. Individualno usavršavanje učitelja  2. Na sjednicama UV prezentirati rezultate obrađene ankete o pojavi ovisnosti među učenicima 7. i 8. razreda i usporediti ih sa rezultatima provedene ankete u Županiji Istarskoj |
| Suradnja s ustanovama i institucijama | 1. Nevladine udruge, Centar za socijalni rad, Školski dispanzer, MUP, Otvoreni telefon. SOS telefon, Društvo «Naša djeca», Crkva, knjižnice, Centar za vanbolničko liječenje ovisnika |

15.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

**Uvod**

Val nasilja u našim je školama pokrenuo brojna pitanja o njegovim uzrocima kao i traženje izlaza i rješenja.

Zašto se sve više djece ponaša nasilno?

Odgovarajući na to pitanje vjerojatno bismo došli do duboke analize našeg školstva i općenito, društva (Škola postaje sve više obrazovna institucija, a za odgoj je uz preopsežne programe sve manje vremena, natjecateljske klime u školama nema, problemi snalaženja roditelja u zahtjevnoj ulozi suvremenog roditeljstva su evidentni, kao i besperspektivnost mladih i dr.). Nameće se potreba izrade preventivnog programa borbe protiv svih oblika nasilja u školi u koji moraju biti uključeni učenici, roditelji i učitelji.

Ovaj je program, po svom cilju, zadaćama i sadržaju isprepleten s programskim aktivnostima Školskog preventivnog programa borbe protiv zlouporabe sredstava ovisnosti, te je i on neodvojni dio Godišnjeg plana rada škole za šk. 2014./2015. godinu.

**Cilj**

1. Poticanje i podržavanje zdravog psihosocijalnog razvoja stvaranjem pozitivnog sustava vrijednosti i razvijanje životnih vještina djece.

Cilj programa je pomoći djeci da odrastu u osobe koje neće biti nasilne prema sebi, drugima i nad prirodom. Odgajajući ih za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama razvijamo otvorenost za suradnju, razumijevanje i toleranciju u odnosima prema ljudima.

1. Edukacija učitelja za stvaranje kvalitetnog odnosa učitelj-učenik i pružanja znanja učenicima o uspješnoj suradnji, komunikacijskim vještinama, aktivnom slušanju, suradničkom rješavanju konflikata, prepoznavanju u iskazivanju emocija, te edukacija učitelja za uspješnu komunikaciju s roditeljima.
2. DVD prezentacija «Nasilje među djecom»
3. Radionice za učenike, učitelje i roditelje

P o v j e r e n s t v o

1. Ravnatelj: Milan Čubrilo
2. Stručni suradnik: Sandra Banko
3. Učitelji: razrednici od I. do VIII. razreda
4. Učitelj: Loredana Bužleta
5. Roditelj: Biljana Cetina
6. Roditelj: Slavica Pauletić

S a d r ž a j a k t i v n o s t i

1. Rad s učenicima

Vrijeme realizacije : na satovima razrednika tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti : razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima

Oblici rada : iskustveno učenje kroz pedagoške radionice, parlaonice, igranje uloga i sl.

Zadaci koje treba realizirati u radu s učenicima :

* + obratiti pozornost na vlastite potrebe i kvalitetu života
  + razvijati pozitivnu sliku o sebi, osjećaj vlastite vrijednosti i ljudskog dostojanstva
  + učiti odgovorno donositi odluke i preuzeti odgovornost za svoje postupke
  + prepoznati probleme, znati ih strukturirati i kreativno rješavati
  + razvijati sposobnosti i vještine komunikacije i kooperacije
  + razlikovati natjecanje i suradnju
  + razvijati sposobnost kreativnog rješavanja sukoba na teme:
    1. Ogovaranje
    2. Svađanje
    3. Tučnjava
    4. Pritisak vršnjaka
    5. Nasilništvo
    6. Neotesanost
  + ovladati postupcima i tehnikama nošenja s vlastitim negativnim emocijama

(ljutnja, bijes), te općenito, naučiti prepoznati i iskazivati vlastite emocije.

Tijekom nastavne i školske godine upoznati učenike s opasnostima od vatrenog oružja.

Potaknuti učenike na izradi plakata o mjerama za povećanje sigurnosti u Osnovnoj školi Divšići u šk. 2014./2015. godini i s tim u svezi osmisliti **m o t o** svakog razrednog odjela.

1. Rad s roditeljima
2. Organizirati dva roditeljska sastanka glede upoznavanja roditelja s ciljevima i provedbom Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti.
3. S roditeljima nastaviti intenzivniju suradnju na informativnom i savjetodavnom planu s ciljanim temama na roditeljskim sastancima uz stručna izlaganja ili rad u radionicama s ciljem unaprjeđivanja kvalitete roditeljstva.

Teme za zajedničke roditeljske sastanke :

1. Spriječimo nasilje u školama
2. Adolescencija i poremećaji u ponašanju
3. I roditeljstvo se može učiti
4. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima

S učiteljima raditi na edukaciji za rad s rizičnom skupinom djece, za uspješnu komunikaciju s učenicima i roditeljima, organizaciji kvalitetnijih i sadržajnijih satova razrednika na kojima će se pojačati rad u učenju životnih vještina i podizanja kvalitete života mladih te pozitivnih životnih vrijednosti.

S tim je ciljem u ovoj školskoj godini planirano (istodobno i programska aktivnost ŠPP):

1. Održati uvodno predavanje o kvalitetnoj školi s perspektivom uključivanja u projekt kvalitetnih škola.
2. Radionicu «Upoznajmo se kroz komunikacijske igre» prirediti za članove UV.
3. Nabaviti aktualnu stručnu literaturu koja će biti podloga realizaciji ovog programa.
4. Surađivati s udrugama koje provode prevencije nasilja u školama, PU Pula, Centrom za socijalni rad Pula, Otvorenim i SOS telefonom, Crkvom itd.

15.3. PRIMJENA NACIONALNOG PROGRAMA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA U OSNOVNOJ ŠKOLI DIVŠIĆI

**PROGRAM ZAŠTITE PRAVA DJETETA PRILIKOM PRIJELAZA IZ RAZREDNE U PREDMETNU NASTAVU**

**POLAZIŠTA PROGRAMA**

U Općoj deklaraciji o ljudskim pravima istaknuto je da *djetinjstvu* pripada posebna skrb, pomoć i zaštita.

Svako dijete glede potpunog i skladnog razvoja treba rasti i razvijati se u ozračju SREĆE, LJUBAVI I RAZUMIJEVANJA kako u obiteljskoj tako i u školskoj i mjesnoj sredini.

Učenje za ljudska prava nezamislivo je bez učenja za ODGOVORNOST kako učitelja tako i učenika.

U demokratskim društvima pravo pojedinca nije *privilegija* već *obveza.*

Zato odgoj i obrazovanje za ljudska prava treba shvatiti kao odgoj i obrazovanje za društvenu odgovornost.

Biti odgovoran za sebe znači biti odgovoran i za druge.

**OSTVARIVANJE PRAVA DJETETA U ŠKOLSKOM OZRAČJU**

U provođenju prava djeteta školsko ozračje igra veoma bitnu ulogu.

Školsko ozračje uključuje cjelokupne odnose u školskoj odgojno-obrazovnoj ustanovi (Školi), i to od učenika, učitelja razredne i predmetne nastave do ravnatelja, pedagoškog osoblja do osoblja koje se bavi s učenicima i izvanškolskim aktivnostima.

Bilo gdje da se na toj relaciji pojavi *nesklad i razilaženje*, oni veoma loše utječu na svako dijete.

U školskoj ustanovi (Školi) dijete usvaja *temeljna znanja* koja će mu pomoći da ojača dostojanstvo osobne ličnosti (vlastite osobe).

Usvajanjem pojmova **odgovornosti , samostalnosti i interesa** kao i osjećaja za **pravdu**, dijete povezuje pojmove sa stvarnim životom.

Da bi školsko ozračje doprinijelo ostvarivanju ciljeva i zadataka u programu zaštite prava djeteta veoma je značajno:

* *štititi dostojanstvo i osobnost svakog učenik ,*
* *voditi se načelima pravednosti i jednakosti bez obzira na razlike među djecom,*
* *poticati slobodu izražavanja učenikovih stavova i uvjerena*
* *voditi brigu o svakom učeniku, osobito o onima kojima je potrebno više pomoći i razumijevanja,*
* *zaštititi svakog učenika od nasilja uključujući vrijeđanje, ponižavanje, zlostavljanje izrugivanje kao i zanemarivanje,*
* *stalno imati na umu da su odgoj i obrazovanje cjeloživotni procesi koji uvelike određuju* ***budućnost*** *svakog pojedinca.*

**ULOGA UČITELJA U PROVOĐENJU PROGRAMA ZAŠTITE PRAVADJETETA**

U odgojno-obrazovnom procesu uloga učitelja, a naročito razrednik**a** najbitnija je.

Osim stručnosti učitelja-razrednika veoma je važna strpljivost i nesebična briga za svakog učenika-pojedinca u razrednom odjelu.

Posebice se to odnosi na razrednu nastavu gdje je uspjeh svakog djeteta izravno povezan s motivacijom i likom učitelja.

Uloga razrednika u predmetnoj nastavi (viši razredi) manje je *emotivna,* ali je tekođer od velikog značaja.

Dobar i dosjetljiv učitelj-razrednik primijenit će optimalne metode pazeći da ne zanemari korektan pristup.

Treba naglasiti da je dobro u svakom uzrastu primijeniti individualni radsa svakim pojedinim učenikom , a naročito s onim učenicima koji to zatraže glede problema u školiili u obitelji.

Učenici se u individualnom razgovoru lako povjeravaju, iznose osobne ili obiteljske probleme, pitaju za savjet, ukazuju na nepravde učenika svog razrednog odjela i škole ili na nepravde pojedinih učitelja. Razumijevanje, ohrabrenje i pomoć kao i saznanje da su saslušani i prihvaćeni unose s i g u r n o s t, v e d r i n u i r a s t e r e ć e nj e.

Veoma često na razgovore dolaze UPLAŠENI, a odlaze RADOSNI i ZADOVOLJNI.

Osim individualnog razgovora veoma je poželjno koristiti i rad u grupi samo s djevojčicama ili samo s dječacima.

Poznato je da se djevojčice lakše povjeravaju, pitaju za savjet, osjetljivije su i «zrelije» od dječaka iako su u istom razredu.

Dječake muče drugačiji problemi odrastanja, pa se glede toga učitelj-razrednik mora s tim dobrano nositi.

Rad u grupi s učenicima koji se ističu u znanju iz pojedinih područja tekođer je veoma dobar.

Te učenike lakše je motivirati za pomoć i suradnju s drugim učenicima razrednog odjela.

Rad s učenicima s negativnim ocjenama može isto tako biti veoma učinkovit.

Na razgovornim susretima ti učenici najčešće iznose «nepravde» od strane učitelja i «štrebera».

SAT RAZREDNIKA TREBA PRAKTICIRATI U PRIRODI, U SLOBODNOJ I PRIJATELJSKOJ ATMOSFERI jer na taj način pridonosi većem povjerenju i zauzimanju da se svakog učenika bolje upozna i razumije.

U procesu odgoja i obrazovanja za ljudska prava kod svakog učenika i u svakom razrednom odjelu razrednik treba postići to da svaki pojedinac ima PRAVO NA RAZUMIJEVANJE.

NAČELA PRAVA DJETETA PRILIKOM PRIJELAZA IZ RAZREDNE U PREDMETNU NASTAVU.

Glede psihofizičkog rasta i razvoja učenika tijekom osnovne škole program odgoja i obrazovanja za ljudska prava međusobno se nadopunjuje dvjema cjelinama uzimajući u obzir **ciljeve, sadržaje i metode rada** u razrednoj i predmetnoj nastavi.

Programi razredne i programi predmetne nastave nadopunjuju se i isprepliću tematski i pojmovno.

Kako bismo učenike četvrtog razreda što bolje pripremili za praćenje programa u predmetnoj nastavi, odlučili smo primijeniti sljedeći «kliše»:

1. K r a j e m š k o l s k e g o d i n e, na posljednjoj sjednici Razrednog vijeća četvrtog razreda, u školi održati «primopredaju».

To je susret Razrednog vijeća na kome su nazočni svi predmetni učitelji, ravnatelj i stručni suradnici.

Cilj zajedničkog Razrednog vijeća je da se svakom učeniku omogući što bezbolniji i potpuniji prijelazak u viši razred u ozračju prihvaćanja i razumijevanja od strane predmetnih učitelja.

Učiteljima predmetne nastave početkom petog razreda bit će mnogo lakše u odgojno-obrazovnom radu jer će izbjeći sve napasti koje se pojavljuju mukotrpnim opažanjem osobne slike i sudova o svakom učeniku.

Stručni suradnici istaći će ono najvažnije iz obiteljske anamneze ili će učitelje upozoriti na korektnu djetetovu dijagnozu.

To je put koji navještava diskretnost zaštite učenika, ali i učitelja od mogućih konflikata s roditeljima ili socijalnom službom.

S potpunim povjerenjem i pod poslovnom tajnom iznosi se ono najbitnije, a učitelji su dužni poštivati diskreciju svakog pojedinog učenika s puno lj u b a v i,

r a z u m i j e v a nj a i t o l e r a n c i j e, gotovo individualno i obazrivo odnositi se prema učenicima.

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

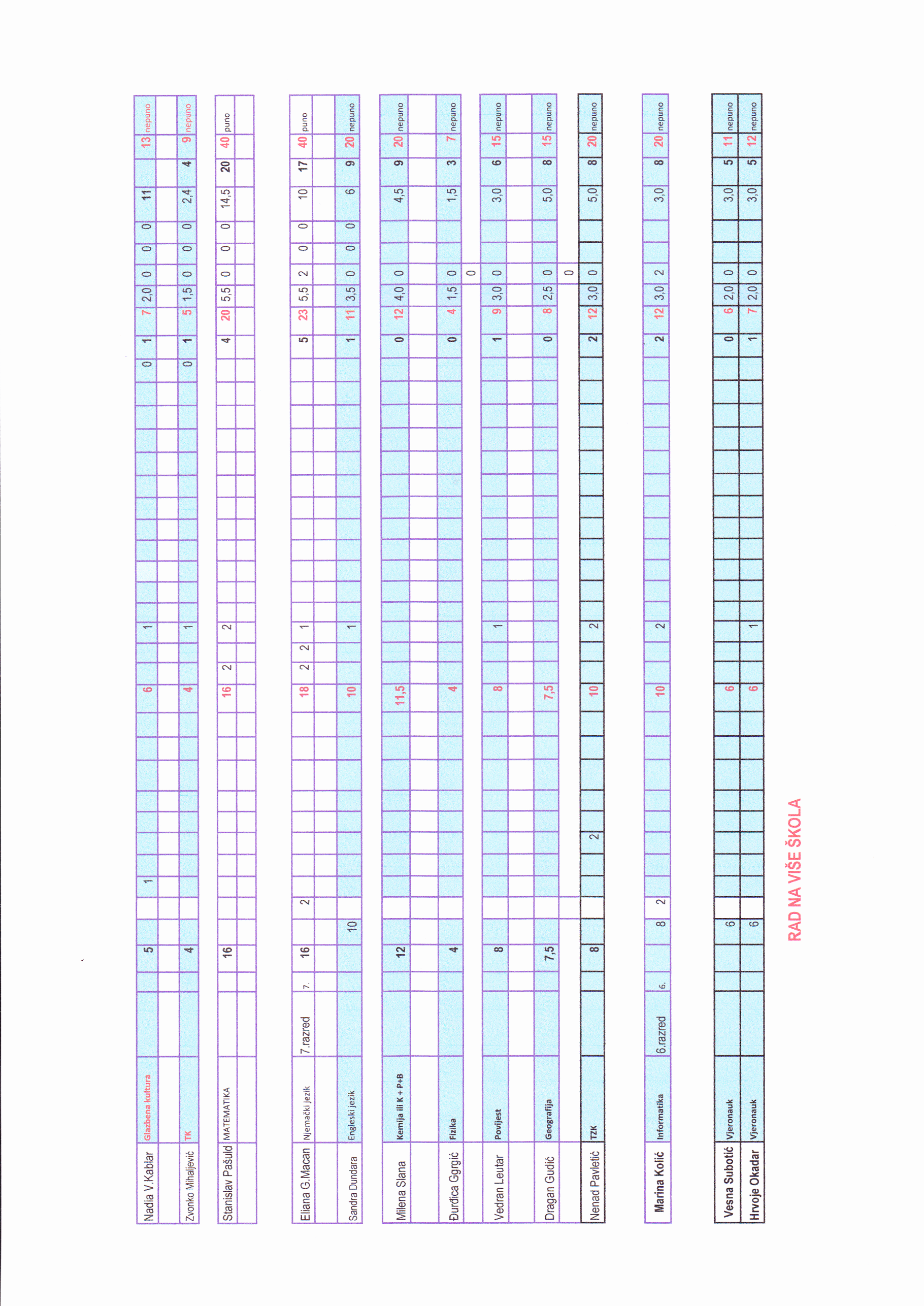
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mj.** | **SADRŽAJ PLANA** | **BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U PLAN** | **NOSIOCI PLANA** |
| IX | - organizacija prehrane učenika u školi,  - organizacija prijevoza učenika |  | - ravnatelj  - tajnica |
| X | - organizacija rekreativnih ktivnosti povodom Djecjeg tjedna |  | - razrednici  - pedagog |
| XI | - Socijalna zaštita učenika  - aktivnosti povodom Svjetskog dana hrane  -Akcija čišćenja učionica škole, okoliša, igrališta |  | - Centar za socijalni rad  - svi učitelji  - pedagog |
| XII | - organizacija aktivnosti u mjesecu  borbe protiv ovisnosti 15. 11. -15. 12. 2014.(predavanja o  pušenju, alkoholu, narkomaniji)  - uređenje panoa |  | - učitelji viših razreda  - pedagog  - voditelj CK |
| I | - kako aktivno provesti zimske praznike |  | - učitelj TZK  - razrednici  - učitelji RN |
| II | - Sistematski pregled zubi  - Odlazak na snijeg |  | školski stomatolog  -razrednici |
| III | - Organizacija rekreativnog izleta  “Pozdrav proljeću” |  | - učitelji RN |
| IV-V | - Uređenje okoliša škole  - Organizacija rekreativnih aktivnosti  povodom Dana škole |  | - svi zaposlenici škole  - učitelj TZK,  - razrednici,  - učitelji RN  - pedagog |
| VI | - Predavanje za učenike 5.razreda na temu "Pubertet"  - Uređenje škole i okoliša povodom  Svjetskog dana ekologije 05.06. |  | - školski liječnik  - svi zaposlenici škole |

U suradnji sa Ambulantom za školsku Medicinu Labin tijekom školske 2014./2015. godine provodit će se zdravstvena zaštita učenika prema slijedećem planu rada:

|  |  |
| --- | --- |
| **Razred** | **Vrsta preventivne zdravstvene zaštite** |
| 1.razred | Predavanje: Pravilno pranje zuba/ medicinska sestra/termin u dogovoru sa učiteljem |
| 3. razred | Predavanje: Pravilna prehrana  Screening vid i vid na boje  Mjerenje tt i tv učenika, med. sestra u dogovoru sa učiteljicom |
| 5. razred | Sistematski pregled/Liječnik I med sestra  Predavanje: Promjene u pubertetu  Higijena mjesečnice |
| 6. razred | Cijepljenje protiv hepatitis B:   * prva doza u rujni 2014. * druga doza u listopadu 2014. * treća doza u ožujku ili travnju   screening kralježnice  mjerenje tt i tv |
| 1. razred | Screening sluha |
| 8. razred | - sistematski pregled povezan s profesionalnom orijentacijom i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize u tijeku studenog i prosinca 2014 |

### H:\tablica zaduženja - GPP 2014-2015\sc.bmp17. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

17.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE



17.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | Struka | Naziv  Poslova  koje obavlja | Broj sati tjedno | Radno vrijeme od-do | Broj sati god.zaduž. |
| Sandra Šimunić | dipl.iur. | tajnik | 20 | 7-15 | 920 |
| Emina Jakus | računovođa | računovođa | 20 | 8-12 | 920 |
| Miranda Janić | radnik | spremačica | 20 | 7-11 | 920 |
| Žarko Kolić | radnik | domar | 40 | 7-15 | 1840 |
| Marija Blarežina | radnik | kuharica  spremačica | 40 | 7-15 | 1840 |

### 18. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

18.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

**Kolovoz**

- Planiranje i provođenje odgojno-obrazovnog rada prema HNOS-u za šk. 2014./2015. godinu - **kontinuirano**

1. Seminari, savjetovanja, stručni aktivi
2. Poslovi na početku školske godine (sređivanje dnevnika, imenika, matičnih knjiga i dr.)

**Rujan**

1. Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ
2. Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja
3. Prijedlog školskog kurikuluma
4. Primjena pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada
5. Učiteljski kadar - prijedlog za rješavanje tehnološkog viška djelatnika na nivou Istarske županije
6. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole
7. Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
8. Roditeljski sasatanci

**Listopad**

1. Učenici s teškoćama u razvoju –identifikacija
2. Utvrdivanje učenika koji se na prijedlog liječnika oslobađaju nastave TZK

**Prosinac**

1. Permanentno obrazovanje: Tema: “ Moć i granice odgoja”

predavač: Sandra Banko -pedagog

1. Razno - obilježavanje Božića i Nove Godine
2. Poslovi i zadaci na kraju I. obrazovnog razdoblja

**Siječanj**

1. Seminari, savjetovanja, stručni aktivi
2. Informacije iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
3. Zadaci u II obrazovnom razdoblju
4. Analiza odgojno-obrazovnog rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja

**Veljača i ožujak**

1. Školska natjecanja
2. Aktualnosti - norme iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa

**Travanj**

1. Novigradsko proljeće 2015.
2. Obilježavanje Dana planete zemlje
3. Novine iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
4. Organizacija učeničkih ekskurzija

**Svibanj**

1. Realizacija učeničkih ekskurzija i izleta
2. Dogovor u svezi proslave Dana škole - konkretna zaduženja
3. Imenovanje komisije za upis učenika u I razred
4. Permanentno obrazovanje: Tema: Uspješna komunikacija
5. Aktualnosti

**Lipanj**

1. Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
2. Realizacija nastavnog plana i programa
3. Nagrade, pohvale, kazne
4. Organizacije, priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
5. Obaveze učitelja na kraju školske godine

Aktivi, seminari

18.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU

**Sjednice razrednih vijeća tijekom nastavne godine održavati za razrednu i predmetnu nastavu uz tretiranje sljedeće problematike:**

- mjesečno timsko planiranje i programiranje - **KONTINUIRANO** tijekom nastavne godine,

- početak nastavne i školske godine: redovni programi, izborni programi, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, razrednički poslovi, program sata razrednika, aktivi, seminari, stručno usavršavanje u radnoj organizaciji i izvan radne organizacije, priprave za sve oblike nastavnoga rada, planovi organizacije kulturnih aktivnosti tijekom nastavne i školske godine, izleti, posjete, ekskurzije, rekreativni izleti, škole u prirodi, zimovanje, ljetovanje i sl.,

- uspjeh učenika na kraju polugodišta i školske 2014./2015. godine,

- pedagoške mjere krajem polugodišta i nastavne godine,

- vladanje učenika,

- ostvarenje nastavnog plana i programa,

- koordinacija učitelja razredne i predmetne nastave, međupredmetna korelacija, integracija nastavnih sadržaja, integrirani dan, školski projekt,

- priprava učitelja za sjednice Učiteljskog vijeća i pisanje izvješća na kraju nastavne godine,

- roditeljski sastanci, pojedinačni razgovori i sl.,

- podjela učeničkih knjižica i svjedodžbi,

- organizacija: Dana osmaša,

Dana četvrtaša i

Dana budućih prvoškolaca šk. 2015./2016. godine.

18.3. PLAN RADA RAZREDNIKA

**AKTIVNOSTI**

**-** održavat će tjedno sat razrednika glede propisanoga sadržaja sata razrednika (1 nastavni sat po rasporedu sati),

- vodit će razrednu evidenciju i administraciju,

- primat će roditelje na individualne razgovore,

- održavat će roditeljske sastanke,

- održavat će uz pripravu sjednice razrednih vijeća,

- pojedinačno će surađivati s učenicima van razrednog odjela te s roditeljima i članovima razrednog vijeća,

- provodit će zajedničke akcije,

- organizirat će izlete i ekskurzije,

- uključivat će razredni odjel u obilježavanje obljetnica, svečanosti, proslava, veselica,

- uključivat će razredni odjel u zajedničke akcije OŠ Divšići,

- brinut će o preventivi svojih učenika i sl.

**SAT RAZREDNIKA** odvijat će se tjedno glede rasporeda sati uz prethodnu pripravu sadržaja.

**PROGRAM od 1. do 8. razreda**

- predavanje i informiranje o HNOS-u,

- život i rad u obitelji i školi,

- učenje i vladanje,

- zdravstveni odgoj i socijalna skrb,

- kulturno-zabavne djelatnosti,

- odgoj za humane odnose među spolovima,

- međusobna komunikacija, razumijevanje, poznavanje i poštovanje,

- solidarnost, prijateljstvo, snošljivost,

- što je domoljublje i kako se izražava ljubav prema domovini,

- obilježavanje važnih vjerskih i državnih blagdana,

- samopouzdanje i odgovornost prema sebi i drugima,

- pravila lijepog ponašanja,

- čuvanje i zaštita čovjekova okoliša,

- prometni odgoj,

- profesionalno usmjeravanje.

U Godišnji plan i program sata razrednika razrednici će planirati sadržaje triju nacionalnih programa:

1. Nacionalni program odgoja i obrazovanja za ljudska prava u školskoj ustanovi,
2. Nacionalni program zlouporaba sredstva ovisnosti u školskoj ustanovi,
3. Nacionalni program mjera za povećanje sigurnosti u školskoj ustanovi.

### 19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU

19.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

**Kolovoz**

- **Mjesečno timsko planiranje i programiranje - kontinuirano**

1. organizacija poslova na početku školske godine
2. sjednica vijeća učitelja, razredna vijeća
3. tjedna zaduženja učitelja
4. izrada rasporeda sati
5. aktiv ravnatelja

**Rujan**

- izrada Školskog kurikuluma

1. izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
2. izrada rasporeda sati
3. sjednica učiteljskog vijeća, sjednica RV, sjednica VR
4. pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u O.Š.
5. svečano uvođenje učenika prvog razreda
6. tekući poslovi
7. aktiv ravnatelja
8. provođenje ankete u svrhu formiranja grupa iz izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti

**Listopad**

1. organizacija aktivnosti povodom "Dječjeg tjedna"
2. sjednica učiteljskog vijeća
3. organizacija roditeljskog sastanka
4. kontrola obveza učitelja, pedagoška dokumentacija.
5. prisustvo aktivima ravnatelja

**Studeni**

1. redovni poslovi ravnatelja
2. redovni aktivi ravnatelja
3. posjet nastavi i kontrola priprema učitelja.
4. organizacija akcije čišćenja škole, učionica, okoliša

Prosinac

1. redovna sjednica učiteljskog vijeća,
2. realizacija predavanja na učiteljskom vijeću
3. sređivanje i kontrola pedagoške dokumentacije
4. sudjelovanje u organizaciji proslave Božića i Nove godine
5. aktiv ravnatelja

- sjednice razrednih vijeća za I.obrazovno razdoblje   
**Siječanj**

- uključivanjeutradicionalnoobilježavanjegodišnjicespaljivanjasela Šaini (kratki

programučenika škole)

1. tekućiposloviravnatelja
2. prisustvo stručnim aktivima i seminarima
3. kontrola razrednih knjiga

**Veljača**

1. analiza uspjeha na kraju I obrazovnog razdoblja
2. redovne obveze učitelja
3. redovne sjednice učiteljskog vijeća
4. realizacija predavanja na učiteljskom vijeću- permanentao obrazovanje
5. posjet nastavi i kontrola priprema učitelja
6. prisustvo roditeljskom sastanku
7. aktivi ravnatelja
8. takmičenje učenika iz matematike

**Ožujak**

1. analiza završnog računa sa tajnikom škole
2. tekući poslovi ravnatelja
3. aktivi ravnatelja

**Travanj**

1. redovna sjednica učiteljskog vijeća
2. dogovor o obilježavanju Dana planete Zemlje
3. redovne obveze ravnatelja
4. organizacija ekskurzije za VIII razred
5. aktivi ravnatelja

**Svibanj**

1. sjednica učiteljskog vijeća
2. realizacija predavanja na učiteljskom vijeću-permanentno obrazovanje
3. imenovanje komisije za upis uI. razred
4. aktivi ravnatelja
5. pomoć razrednicima u organiziranju učeničke ekskurzije i izleta
6. tekući poslovi

**Lipanj**

1. organizacija proslave Dana škole
2. sjednice razrednih vijeća za kraj školske 2014./2015. godine
3. sjednica učiteljskog vijeća radi utvrđivanja uspjeha, nagrada, pohvala i kazni
4. organizacija upisa učenika uI. razred
5. organizacija priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
6. redovna nastava
7. tekući poslovi

**Srpanj**

1. kontrola pedagoške dokumentacije i razrednih knjiga
2. sredivanje pedagoške dokumentacije statistike
3. izrada izvješća o radu
4. podnošenje izvješća Školskom odboru
5. izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika, u dogovoru s tajnikom.
6. dogovor o obvezama tehničkog osoblja tijekom učeničkog raspusta
7. tekući poslovi

**Tijekom cijele godine**

- prisustvovanje roditeljskim sastancima 1-8. raz.-po potrebi

- instruktivno-pedagoški i savjetodavni rad s učiteljima

- pripreme za organizirane posjete nastavi

- realizacija popravnih ispita i analiza uspjeha

- sudjelovanje u stručnim aktivima ravnatelja

- sudjelovanje na školskim svečanostima i manifestacijama

- suradnja sa svim osobljem u školi

- prisustvovanje svim Razrednim vijećima tijekom cijele školske godine

**- stvaranje pozitivne klime za promjene, povezivanje s kolektivom, poticanje timskoga rada i zajedničkoga rješavanja problema, stvarati suradničko ozračje**

**- podjela zadovoljstva s učiteljima i drugim djelatnicima škole, nagrađivati napore učitelja i učenika**

**- provođenje vrednovanja i samovrednovanja i isto za učitelje.**

19.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

**Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** | | |
| Planiranje i programiranje rada, praćenje i realizacija te unaprijeđivanje nastavnog procesa i ostale oblike rada, razvojno – pedagoška djelatnost tokom realizacije odgojno – obrazovnog programa, problematika učenika s posebnim potrebama rad s darovitom djecom, savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, zdravstvena i socijalna zaštita, individualno usavršavanje, sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, dokumentacijska djelatnost. | | |
|  | | |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **IX., X.** | **Planiranje i programiranje rada** | 50 |
|  | Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole |  |
|  | Izrada izvedbenog programa rada pedagoga |  |
|  | Izrada programa stručnog usavršavanja |  |
|  | Pomoć učiteljima u planiranju rada razrednog odjela i IOOP -a |  |
|  | Sudjelovanje u izradi plana stručne službe |  |
| **IX.–VI.** | **Praćenje realizacije i unapređivanje nastavnog procesa i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada** | 250 |
|  | Praćenje provođenja pravila ponašanja |  |
|  | Praćenje nastave i ostalih oblika odgojno – obrazovnog rada |  |
|  | Praćenje rada stručnih aktiva |  |
|  | Praćenje suradnje s roditeljima |  |
|  | Praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa |  |
|  | Osmišljavanje pojedinih oblika rada s učenicima – neposredan rad |  |
|  | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika te izostanke učenika |  |
|  | Analiza odgojne situacije u pojedinim razrednim odjelima, konzultacije i razgovori s nastvanicima |  |
|  | Pomoć u rješavanju kriznih situacija s učenicima i roditeljima |  |
|  | Praćenje provođenja pedagoških mjera |  |
|  | Hospitiranje na satovima razredne i predmetne nastave |  |
|  | Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima |  |
|  |  |  |
| **IX.-X.** | **Rad s djecom s posebnim potrebama** | 120 |
|  | Hospitiranje na satovima redovne nastave i utvrđivanje djece sa specifičnim potrebama |  |
|  | Prikupljanje podataka o djeci u razgovoru s nastavnicima te prikupljanje dodatnih anamnestičkih podataka |  |
|  | Uključivanje vanjskih suradnika u radu s djetetom, satovi pomoći – individualni rad s  pedagogom |  |
|  | Permanentno praćenje uspješnosti napredovanja |  |
| **IX.-X.** | **Savjetodavni rad s nastavnicima, učenicima, roditeljima i upravnim organima** | 200 |
|  | Individualni rad s učenicima koji imaju specifične teškoće u prilagođavanju školskim pravilima |  |
|  | Grupni rad s adolescentima i učenicima nižih razreda |  |
|  | Rad s pojedinim učenikom, ovisno po potrebi |  |
|  | Individualni razgovori s nastavnicma |  |
|  | Savjetovanje i rad s pripravnicima |  |
|  | Sudjelovanje na sjednicama aktiva, razrednog i učiteljskog vijeća |  |
|  | Pojedinačni razgovori s roditeljima, roditeljski sastanci |  |
|  | Konzultacije sa suradnicima |  |
|  | Otvoreni sat za učenike i roditelje, otvoreni sat jednom mjesečno popodne |  |
| **XII.- V.** | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika** | 50 |
|  | Obrada tema za učenike, razvijanje aktivnog stava do vlastitog profesionalnog formiranja |  |
|  | Informiranje učenika o sistemu školovanja, o karakteristikama različitih zanimanja, o uvjetima upisa, kadrovskim potrebama i mogućnostima zapošljavanja |  |
|  | Predavanje o relevantnim čimbenicima pri izboru zanimanja |  |
|  | Profesionalno savjetovanje i suradnja sa Zavodom za PO |  |
| **V.- VIII.** | **Poslovi upisa i formiranja odjeljenja** | 30 |
|  | Prikupljanje podataka o djeci iz predškolske organizacije, o roditeljima po potrebi |  |
|  | Ispitivanje spremnosti djeteta za polazak u OŠ |  |
|  | Suradnja sa stručnjacima drugih ustanova |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Rad u komisiji za prijem i upis djece u OŠ |  |
|  | Formiranje odjeljenja na temelju dobivenih informacija i rezultata |  |
|  | Suradnja s aktivom 1.razreda, prijenos informacija, rad na prihvatu djece i praćenja početne  adaptacije, suradnja s roditeljima novoupisane djece |  |
| **IX.-VI.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita** | 30 |
|  | Suradnja s liječnicima i zdravstvenim ustanovama ovisno po potrebi, suradnja s CZSS |  |
|  | Suradnja s policijskom postajom po potrebi te s ostalim ustanovama i organima |  |
| **IX.-VI.** | **Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole** | 60 |
|  | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi kulturne i javne djelatnosti škole (prema kalendaru i zaduženjma) |  |
|  | Obilježavanje važnih datuma |  |
|  | Sudjelovanje u organizaciji i provedbi Dana Škole |  |
| **IX.-VI.** | **Dokumentacijska djelatnost** | 50 |
|  | Vođenje evidencije o učenicima – pedagoški dosjei |  |
|  | Vođenje evidencije o vlastitom radu |  |
|  | Vođenje evidencije o radu pripravnika i volontera |  |
|  | Izvješće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća |  |
|  | Izvješće o radu škole, matice škole, na kraju i na početku školske godine, vođenje pedagoške dokumentacije. |  |
|  | Pravljenje zamjena i izmjena u rasporedu u slučaju izostanka nastavnika |  |
| **IX.-VI.** | **Permanentno obrazovanje** | 80 |
|  | Učešće u uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno – obrazovan rad |  |
|  | Suradnja sa stručnim aktivima |  |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima - na županijskoj i državnoj razini, aktivima, seminarima, edukacijama |  |
|  | Vlastito permanentno obrazovanje – literatura, praćenje publikacija, konzultacije s pedagozima i ostalim stručnim suradnicima |  |
|  | Razrada raznih projekata radi unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa |  |
|  | Stručni izleti i ekskurzije |  |
|  | Sveukupno radnih sati godišnje | 920 |

19.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE I ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU

1. **Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:**

* pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada

godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti

* izrada računalnog kataloga
* razmještaj učeničkog i nastavničkog fonda u skladu s UDK
* ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
* nabava i distribucija stručne literature za učitelje
* nabava serijskih publikacija za učenički fond
* formalna i stručna obrada novih knjiga
* inventarizacija novih knjiga i prezentacija novih knjiga
* organiziranje književnih susreta i tematskih izložbi
* upoznavanje učenika s prostorom školske knjižnice i čitaonice, načinom služenja, poticanje na korištenje knjižnice i čitaonice
* osposobljavanje učenika za samoučenje i poučavanje o korištenju udžbeničke i dopunske literature, rječnika, leksikona, enciklopedija, elektronskih medija
* satovi lektire s određenim odjelima
* sat nastave u knjižnici povodom Mjeseca hrvatske knjige
* rad na mrežnim stranicama škole
* sudjelovanje u prigodnim kulturnim programima škole
* zaštita knjižne građe
* praćenje stručnih recenzija i prikaza knjiga
* svakodnevno individualno usavršavanje
* prisustvovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara
* suradnje s drugim knjižnicama, kulturnim institucijama i matičnom službom

1. **Tjedni raspored rada knjižničara**
   1. **Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost – 3 sata tjedno**

* posudba knjiga
* statistika, izrada programa i evidencija godišnjeg izvješća
* usmeni i pismeni prikazi knjiga, časopisa i novina
* izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
* tehnička obrada knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija)
* priprema i informatizacija poslovanja
* izrada računalnog kataloga
* nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnje s izdavačkim kućama)
* poslovi vezani uz udžbenike i stručnu literaturu za nastavnike
  1. **Odgojno-obrazovna djelatnost – 5 sati tjedno**
* vođenje knjižnične skupine (novinarska grupa)
* pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje djela s raznolikih područja, pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata
* organizacija nastavnih sati u knjižnici
* suradnja s učiteljima
* suradnja s ravnateljem i stručnom službom
* obrada lektire
  1. **Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje – 2 sata tjedno**
* praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga za mladež i ostalih medija
* sudjelovanje na sastancima u školi i izvan škole, suradnje s NSK-om i Matičnom knjižnicom, knjižarama i nakladnicima
* organizacija književnih susreta i priprema tematskih izložbi
* priprema i oblikovanje DVD-a o 100 godina škole Divšići
* seminari Ministarstva prosvjete i športa, Škola za školske knjižničare, stručni aktivi i slično

1. **Raspored rada po mjesecima**

**RUJAN**

* upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2014./2015.
* uređivanje kartoteke
* Edukacija: **2.razred** – uvod u lektiru i prezentacija časopisa

**3.razred** – uvod u lektiru i prezentacija časopisa

**4. razred** - uvod u lektiru i prezentacija časopisa

* suradnja s učiteljicama razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika glede lektire
* izrađivanje popisa lektire te brojnog stanja pojedinih lektirnih naslova u knjižnici po razredima
* prezentacija dječjih časopisa te organizacija izložbe časopisa u školskoj knjižnici i naručivanje pretplata časopisa za učenike
* posudba knjiga
* prikupljanje materijala i uređivanje panoa
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* izrada kurikuluma školske knjižnice
* izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice
* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 10.09. – Hrvatski olimpijski dan
2. 29.09.- 105 godina smrti Vladimira Vidrića

**LISTOPAD**

* posudba knjiga
* uvođenje nove građe i obrada
* upis knjiga u računalni program
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* Dječji tjedan: **Poticanje čitanja- igre *Knjige i osjećaj za loptu* i *Blind date s knjigom***
* 15.10.-15.11.-obilježavanje **Mjeseca hrvatske knjige** :“O čemu govorimo kada govorimo o ljubavi?!“
* Susret s književnikom
* Edukacija učenika: **1.razred** - 1.Posjet školskoj knjižnici (upis učenika, podjela

iskaznica, čitanje priče)

**4. razred** – Služenje rječnikom i školskim pravopisom

**3. razred** – Korištenje enciklopedije

* prigodne izložbe i programi povodom obljetnica:

1. 6.-10.10. Dječji tjedan
2. 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
3. 31.10.Svjetski dan štednje

**STUDENI**

* posudba knjiga
* upis knjiga u računalni program
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* nabava i obrada novih knjiga
* priprema za projekt o Holokaustu za učenike 7. i 8. razreda
* prigodne izložbe i programi povodom obljetnica
* edukacija učenika:**5. razred**. – Najvažniji podaci o knjizi

**3.razred**- Korištenje enciklopedije

* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 16.11. – Međunarodni dan tolerancije
2. 20.11. – Međunarodni dan dječjih prava

**PROSINAC**

* posudba knjiga
* upis knjiga u računalni program
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* Edukacija: **1.razred.-** Knjižnica-knjižara razlika

**7.razred**.–Služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme ili referata

* priprema materijala za uređenje panoa povodom Božićnih i novogodišnjih blagdana
* pomaganje učenicima pri obradi zadane teme i izradi referata

**SIJEČANJ**

* posudba knjiga
* upis knjiga u računalni program
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* izvršiti pretplatu za časopise za drugo polugodište
* Edukacija učenika**: 5.razred**- Korištenje časopisa u školskoj knjižnici

**VELJAČA**

* posudba knjiga
* upis knjiga u računalni program
* priprema materijala za uređenje panoa povodom Valentinova i maškara
* edukacija učenika: **6. raz**r**ed**. – Časopisi i listovi

**1.razred** -obrada lektire ***Figaro- mačak koji je hrkao***

* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 14.02. – Valentinovo

**OŽUJAK**

* posudba knjiga
* upis knjiga u računalni program
* edukacija učenika: **2. i3.razred-** Integrirani dan – izrada slikovnice i Put od autora do čitatelja
* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 22.03. – Svjetski dan voda
2. 27.03. – Svjetski dan kazališta

**TRAVANJ**

* cirkulacija i obrada knjižnične građe
* nabava knjižnične građe
* odlazak na Monte Librić-festival dječje knjige u Puli

Edukacija:

**8.razred**–Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica

* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 02.04. – Međunarodni dan dječje knjige
2. 22.04. – Dan planeta Zemlje

Dan hrvatske knjige

**SVIBANJ**

* cirkulacija i obrada knjižnične građe
* prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
* edukacija učenika:**2.razred**: Dječji listovi

**4. razred** – obrada lektire ***Esperel- grad malih čuda***

* obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 15.05.- Međunarodni dan obitelji

**LIPANJ**

* cirkulacija i obrada knjižnične građe
* prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
* sređivanje i pregled knjižnog fonda
* nazočnost sjednicama Učiteljskog i razrednih vijeća
* suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima

**SRPANJ I KOLOVOZ**

* izrada godišnjeg izvješća
* stručno usavršavanje
* sređivanje i pregled knjižnog fonda
* nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
* obrada knjižne građe
* godišnji odmor

### 20. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

* 1. **PLAN RADA TAJNIKA**

###### I Normativno pravni poslovi

* praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručne literature,seminara
* priprema i izrada normativnih akata škole
* Statuta
* Pravilnika o radu
* Pravilnika o zaštiti na radu
* Pravilnika o zaštiti od požara
* Pravilnika o kućnom redu
* Pravilnika o radu školskog odbora
* pripremanje i učestvovanje u radu sjednica Školskog odbora
* vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
* izrada odluka Školskog odbora
* izrada ugovora,rješenja i odluka
* pravni poslovi vezani za statusne promjene škole(pripremanje cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u Narodnim novinama i potrebno)
* sudjelovanje u poslovima inspekcijskog nadzora
* savjetodavni rad u vezi primjene zakona i podzakonskih propisa

###### II Administrativni poslovi

- primanje,razvrstavanje i otpremanje pošte

- vođenje urudžbenog zapisnika

- sastavljanje raznih dopisa, prijedloga, mišljenja, zahtjeva molbi i odgovora

- poslovi telefonske sekretarice i kompjuterski poslovi

- nabava potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

- vođenje arhive škole

- vođenje brige o matičnim knjigama učenika

- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima

- poslovi vezani za unos podataka o djelatnicima u E-MATICU

- poslovi sastavljanja popisa učenika koji koriste besplatni školski prijevoz

- izdavanje potvrda učenicima

- pomoć učiteljima pri provođenju postupka ekskurzija i izleta

- poslovi u vezi s osiguranjem učenika

- izdavanje duplikata svjedodžbi

- izdavanje potvrda djelatnicima škole

- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i djelatnika škole

- organizacija rada školske kuhinje

- izdavanje narudžbenica

- dostava poziva za sjednice Školskog odbora

* vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora

###### III Kadrovski i personalni poslovi

- poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa

- objava natječaja za slobodna radna mjesta

- prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju

- obavještavanje kandidata o rezultatima natječaja

- prijave i odjave ZMIO i HZZO

- provođenje izbora ravnatelja škole

- izrada rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju obvezama učitelja i stručnih suradnika

- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora djelatnika

- vođenje evidencije putnih naloga

- vođenje Matične knjige radnika

- vođenje personalnih dosjea radnika

- vođenje radnih i sanitarnih knjižica

* izdavanje potvrda radnicima

20.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

###### Poslovi planiranja

1. Izrada financijskih planova

- Prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja i uputama Ministarstva financija

- Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja te rebalans istog plana nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom

- Operativni mjesečni planovi

- Tromjesečni financijski planovi

- Plan javne nabave na godišnjoj razini

- Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda

- Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate

Knjigovodstveni poslovi

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih, prometa žiro računa - priliva i odliva, bolovanja HZZO-MZOŠ, inventurnih viškova i manjkova)

3. Vođenje pomoćnih knjiga, analitičkih knjigovodstvenih evidencija

- dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti količini i vrijednosti

- kratkotrajne nefinancijske imovine (zaliha materijala, sitan inventar) po vrsti količini i vrijednosti

- vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza

- vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja

- vođenje ostalih pomoćnih knjiga

- evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu javne nabave

4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

- Bilance

- Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima

- Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima

- Izvještaj o obvezama

- Izvještaj o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

5. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

6. Izrada mjesečnih i periodičnih statističkih izvještaja

7. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

8. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

9. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

Osnovne plaće, praznika

Bolovanja na teret poslodavca

Smjenskog rada, prekovremenog rada, provođenja nacionalnih ispita, noćnog rada, dvokratnog rada, rada subotom nedjeljom i sličnog rada

Bolovanja preko 42 dana

Naknade za trošak prijevoza

Jubilarnih nagrada, otpremnine i pomoći

Godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)

Obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima

Obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb

Obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

Obračun i isplata doprinosa za rad volontera

Obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se rezerviraju ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

10. Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika) i autorskih honorara gostima škole

11. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskih honorarima za poreznu upravu

12. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike

13. Ispostavljanje potvrda o plaći za zaposlenike radi ostvarivanja prava na dječiji doplatak, kredite i sl.

14. Obračun naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a)

15. Plaćanje obveza i usklađivanje stanje s komitentima

16. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

17. Izrada uplatnica učenicima i djelatnicima škole za plaćanje školskog obroka

18. Blagajničko poslovanje

- evidentiranje uplata i isplata gotovog novca

- podizanje i polog gotovog novca

- vođenje blagajničkog dnevnika

19. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga

20. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, ZMIO-om itd.

21. Praćenje zakonskih propisa

22. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županije, a vezani za računovodstvene poslove

**20.3. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA**

U tijeku ove školske godine kućni majstor će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- obilazak zgrade i okoliša škole svakog dana radi uočavanja kvarova,

- kontrola točnosti školskog sata i reguliranje,

- kontrola ispravnosti ključeva učionica i ostalih prostorija,

- izmjena stakala, popravak prozorskih krila (prema potrebi),

- popravak i izmjena brava, podešavanje vrata,

- popravak ormara i ormarića te izmjena brava na njima, popravak vješalica, polica,

- popravak nastavnih pomagala,

- popravak stolova,

- popravak ladica,

- popravak klupa,

- popravak prozorskih krila, karniša,

- popravakprojekcionihplatna, karti,

- popravcivodoinstalacija, popravcisanitarnog čvora,

- izmjena žarulja, neonka, utičnica,

- uređenje i dekoracija hola za školske svečanosti,

- nabava raznog materijala, dostava službenih pošiljki (prema potrebi),

- košenje trave oko školske zgrade, skupljanje i odvoz trave,

- popravak i održavanje dvorišne ograde,

- obrezivanje grmlja, živica, cvijeća,

- kopanje, okopavanje, sađenje, zalijevanje ukrasnog bilja,

- zalijevanje i održavanje trave i ukrasnog bilja, cvijeća za vrijeme godišnjih odmora,

- kontrola objekta i uređaja,

- inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala,

- bojanje oštećenih zidova i stolarije,

- sitni zidarski i keramičarski radovi,

- loženje - uključivanje i isključivanje grijanja.

20.4. PLAN RADA KUHARICE

U tijeku ove školske godine kuharice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- organizacija rada u školskoj kuhinji,

- preuzimanje hrane,

- evidencija primljene i izdane robe,

- vođenje evidencije o količini robe,

- briga o pravilnom uskladištenju robe,

- pripremanje mliječnih obroka, kuhanje čaja, kave, mlijeka, podjela obroka,

- pranje i odlaganje pribora za jelo,

- dezinfekcija pribora 1 x tjedno,

- pranje i peglanje za kuhinju (kruh, krpe, mantila, pregača, stolnjaka),

- sastavljanje jelovnika u suradnji s tajnikom,

- čišćenje školske kuhinje (dnevno),

- zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora

- ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora,

- povremena inventura

- pripremanje zakuske prigodom raznih svečanosti u školi

20.5. PLAN RADA SPREMAČICE

U tijeku ove školske godine spremačice će kontinuirano obavljati slijedeće poslove i zadaće:

- redovito čišćenje svih prostora u školi u tijeku godine, za zimske i ljetne praznike,

- čišćenje prostora ispred škole - dnevno,

- pomicanje stolova, stolica i drugog namještaja ili sklanjanje pribora u prostorijama prije čišćenja,

- pranje ploča u učionicama,

- čišćenje zidnih površina od prašine, paučina (pranje i brisanje),

- čišćenje i pranje staklenih površina (prozora u učionicama, hodnicima, kancelarijama, zbornici),

- čišćenje namještaja od prašine (klupe, stolice i ostali namještaj vlažnom krpom - obavlja se prema potrebi),

- čišćenje i pranje školskih umivaonika u sanitarnom čvoru obavlja se dnevno (prema potrebi i više puta dnevno),

- dezinfekcija školjke, kvake, umivaonika u toaletnim prostorijama,

- pranje i čišćenje prašine s rasvjetnih tijela i cijevi za centralno grijanje,

- pregled i čišćenje učionica,

- čišćenje hodnika, stubišta, toaletnih prostora, obavezno poslije poslije prve smjene,

- održavanje, krpanje i pranje zavjesa,

- čišćenje okoliša, održavanje cvijeća i zelenila u unutarnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje.

Obavljanje drugih poslova:

- povremena pomoć drugim radnicima u školi radi obavljanja hitnih poslova,

- posloviponaloguravnatelja, stručnogsuradnika, tajnika, učitelja,

- uređivanje učeničke garderobe po hodnicima,

- rad na pripremama svečanosti, sastanaka i skupova, zakuski itd.  
  
**21. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI**

1. **SAT 710 – 755**
2. **SAT 800 – 845**
3. **SAT 850 – 935**

**VELIKI ODMOR 935 – 955**

1. **SAT 955 – 1040**
2. **SAT 1045– 1130**
3. **SAT 1135– 1220**
4. **SAT 1225– 1310**
5. **SAT 1315– 1400**

### 22. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2014./2015. GODINU

**RUJAN**

* donošenje školskog kurikuluma za školsku godinu 2014./15.
* donošenjeGodišnjegplanaiprogramaodgojnoobrazovnogradaOŠ Divšićiza školsku 2014./2015. godinu
* donošenjeodlukeocijeni školske marende
* tekućaproblematika škole
* praćenjeprovođenjaHNOS-a

**PROSINAC**

* usvajanjeFinancijskogplanaza 2014.godinu
* tekućaproblematika škole
* praćenjeprovođenjaHNOS-a

**OŽUJAK**

* informacijevezanezarealizacijuGodišnjegplanaiprogramaodgojno – obrazovnogradaOŠ Divšići
* prihvaćanjeGodišnjegfinancijskogizvješća
* tekućaproblematika
* praćenjeprovođenjaHNOS-a

**LIPANJ**

* izvješće o realizaciji Godišnjeg plana I programao dgojno – obrazovnograda OŠ Divšićiza školsku 2014./2015.godinu
* dogovor za realizaciju investicijskih programa, hitnih intervencija i sl. za vrijeme ljetnih praznika
* tekuća problematika škole
* praćenje provođenja HNOS-a

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

Tijekom školske 2014./2015. godine bilo bi potrebno:

- urediti sanitarni čvor za učenike, izmjeniti sanitarnu opremu, instalacije, izgradnja još jedne septičke jame,

- priprema dokumentacije i nadogradnja škole kako bi se osigurao prostor za školsku kuhinju, blagovaonicu, prostor za produženi boravak, školsku knjižnicu i čitaonicu, arhivu, spremište,

- priprema dokumentacije i izgradnja manje sportske dvorane,

- opremiti eksterijer škole sa dječjim igralima.

REPUBLIKA HRVATSKA

ISTARSKA ŽUPANIJA

OPĆINA MARČANA

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI

Divšići 5

Marčana 52206

Telefon: 052/580-432, tajnik

580-405, ravnatelj

388-749, pedagog

580-432, računovođa

Fax: 052/580-405

E-mail: [os-divsici-003@skole.t-com.hr](mailto:os-divsici-003@skole.t-com.hr)

Web adresa: www.os-divsici.skole.hr

Divšići, .rujna 2014.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ravnatelj: |  | Predsjednik Školskog odbora |
| Milan Čubrilo |  | Darko Petrić |
|  |  |  |

M.P.