

OSNOVNA ŠKOLA DIVŠIĆI
D i v š i ć i

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU
2013./2014. GODINU

Rujan, 2013.

Temeljem članka 28. stavak 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13.), te članka 11. stavak 1. Statuta OŠ Divšići, Školski odbor OŠ Divšići na svojoj sjednici održanoj 26.09.2013. godine jednoglasno donosi

ODLUKU

**o prihvatanju Godišnjeg plana i programa odgojno-obrazovnog rada
OŠ Divšići za školsku 2013./2014. godinu**

Klasa: 003-06/13-01/15
Urbroj: 2168-06-01-13-01

Predsjednik školskog odbora

Darko Petrić



SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI.....	5
1. UVJETI RADA	6
1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ.....	6
2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI.....	7
2.1. PODACI O UČITELJIMA.....	7
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA.....	8
2.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA	8
3. ORGANIZACIJA RADA.....	10
3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	10
3.2. ORGANIZACIJA SMJENA.....	10
3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	10
3.4. RASPORED SATI	12
4. PLAN TERENSKE I IZVANUČIONIČNE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjeti i sl.).....	12
4.1. NIŽI RAZREDI (I.-IV.).....	12
4.1.1. TERENSKA NASTAVA.....	12
4.1.2. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	12
4.2. VIŠI RAZREDI (V.-VIII.).....	13
4.2.1. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	13
4.2.2. TERENSKA NASTAVA:	13
4.3 PLAN IZLETA ZA UČENIKE II. - VII.RAZR.....	14
4.4. PLAN PETODNEVNE EKSKURZIJE DALMACIJI	13
5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI.....	14
5.1. VJERONAUKE.....	14
5.2. INFORMATIKA.....	14
5.3. ENGLESKI JEZIK.....	14
6. PLAN AKTIVNOSTI NACIONALNOG CENTRA ZA VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE ŠKOLE.....	<u>15</u>
7. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU.....	<u>15</u>
8. NASTAVA U KUĆI	15
9. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD.....	15
10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA	15
11. PLAN IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI.....	17
11.1. VRSTE IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI I PLANIRANI SATI RADA.....	17
11.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	17

12. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG SPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU	<u>17</u>
13. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	<u>20</u>
14. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA ZA UČENIKE OSMOG RAZREDA	23
15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ DIVŠIĆI U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI	24
15.1. NACIONALNI PROGRAM ZLOUPORABA SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI.....	24
15.2. NACIONALNI PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI.....	25
15.3. PRIMJENA NACIONALNOG PROGRAMA ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA U OSNOVNOJ ŠKOLI DIVŠIĆI.....	27
16. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	30
17. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	32
17.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE.....	32
17.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA.....	33
18. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA	34
18.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIKA	34
18.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU	35
18.3. PLAN RADA RAZREDNIKA	36
19. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU	37
19.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	37
19.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	39
19.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICARKE I ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU.....	42
20. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE	
20.1. PLAN RADA TAJNIKA.....	48.
20.2. PLAN RADA RAČUNOVOĐE	49
20.3. PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA	52
20.4. PLAN RADA KUHARICE.....	53
20.5. PLAN RADA SPREMAČICE	53
21. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI	54
22. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU	55
23. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	56

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

Osnovna škola: **DIVŠIĆI**

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

Broj i naziv pošte: **52206 Marčana**

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

Županija: **Istarska**

Broj učenika:

Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Broj učenika	2	6	3	5	3	7	8	5	39
Broj Odjela	Kombinacija I/II		Kombinacija III /IV		1	1	1	1	6

Broj područnih razrednih odjela: -

Broj djelatnika: 26

- a) učitelja razredne nastave: 2
- b) učitelja predmetne nastave: 16
- 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).

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Nakon renoviranja i građevinskih radova koji su obavljani 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, knjižnica i čitaonica.

Glede broja odjela i broja učenika, opremljenost audio-vizualnim pomagalicama 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). Tijekom zimskih praznika šk. g. 2013./14. izvršen je popravak krova.

1.2.2. ŠKOLSKI OKOLIŠ

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

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

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2012./2013.

2.1. PODACI O UČITELJIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškolo vanje	Pr.Iz
Iva Percan Braković	1984.	4	Učitelj RN	VSS	RN. III./IV.	-	-
Loredana Bužleta	1958.	31	Nast. RN	VŠS	RN. I./II.	-	-
Edita Jovanović	1956.	34	Nast. hrv. i talij. jezik	VŠS	Hrvatski jezik	-	-
Milena Slana	1951.	40	Nast. BIO i KEM	VŠS	Biologija, kemija, prir.	-	-
Nenad Pavletić	1962.	6	Prof. TZK	VSS	TZK	-	-
Eliana Geržević Macan	1968.	18	Prof. engl. i njem. jez.	VSS	Njemački jezik	-	-
Elena Vitasović	1975.	10	Prof. L.K	VSS	Lik. kult.	-	-
Nadia Vale	1960.	28	Prof. G.K.	VSS	Glazbena kultura	-	-
Dragan Gudić	1955.	33	Prof. geografije	VSS	Geografija	-	-
Zvonko Mihaljević	1956.	30	Dipl.ing. poljopr.	VSS	Tehnička kultura	-	-
Sandra Dundara	1981.	8	Dipl. učit. s pojač. E.J.	VSS	Engleski jezik	-	-
Vesna Subotić	1976.	11	Diplomiran i učitelj	VSS	Vjeronauk	-	-
Marina Blarežina	1985.	3	Prof. ped. i inf.	VSS	Informatika	-	-
Hrvoje Okadar	1979.	2	Diplomiran i teolog	VSS	Vjeronauk	-	-
Đurđica Grgić	1950.	33	Nast. Fizike i T.kulture	VŠS	Fizika	-	-
Stanislav Pašuld	1958.	17	Dipl.ing. strojarstva	VSS	Matematika	-	-
Samanta Bužleta	1980.	9	Dipl.uč. s poj.inform.	VSS	Informatiku	-	-
Darian Divšić	1982.	1	Prof.povij. i hrv.j.	VSS	Povijest	-	-

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje	Doškolo vanje	Pr.	Iz.
Ravnatelj Milan Čubrilo	1951.	33	Nast. mat. i fiz.	VŠS	Matematika Fizika	-	-	-
Pedagog Sandra Banko	1965.	16	Pedagog	VSS				
Knjižničar Danijela Grgorinić	1979.	8	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	Doškolo vanje	Pripomena
Tajnik Ana Batel	1989.	Stručna prvostupnica javne prave	VŠS	2	-	-
Računovođa Emina Jakus	1961.	ek. tehničar	SSS	29	-	-
Domar Žarko Kolić	1959.	radnik	SSS	34	-	-
Spremačica Miranda Janić	1965.	radnik	NKV	4	-	-
Kuharica Marija Blarežina	1957.	radnik	KV	16	-	-

Iz tablica je vidljivo da na školi radi 18 odgojno-obrazovnih djelatnika. 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

Osnovna škola Divšići ima potpunu stručnu zastupljenost nastave u svim nastavnim predmetima osim matematike koju predaje dipl.ing.strojarstva.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Broj učenika:

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	S dnigih govornih podmčja	a) povratnika b) progn. c) izbjeg.	Putnika		Ime i prezime razrednika
						do 5 km	Preko 5km	
I	2	1	2	/	/	2		Iva Percan Braković
II	6		3	/	/	6		
III	3	1	0	/	/	2	1	Loredana Bužleta
IV	5		2	/	/	2	3	
I-IV	16	2	7	/	/	12	4	
V	3	1	1	/	/	2	1	Dejana Posavac
VI	7	1	2	/	/	4	3	Eliana Geržević-Macan
VII	8	1	4	/	/	5	3	Edit Jovanović
VIII	5	1	1	/	/	4	1	Elena Vitasović
V-VIII	23	4	8	/	/	15	8	
I-VIII	39	6	15	/	/	27	12	

U školskoj 2013./2014. godini temeljem Odluke o broju razrednih odjela Ureda državne uprave u Istarskoj županiji u školskoj 2013./2014. godini u OŠ Divšići odobrene su dvije kombinacije i to: I./II. razred s 8 učenika te III./IV. 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, rješenje 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 60% 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 02. 09. 2013. do 20. 12. 2013. god.	IX.		21		
	X.		22		
	XI.		20		
	XII.		15		
UKUPNO I. polugodište			78		Zimski odmor učenika od 23.12.2013. do 10. 01.2014. godine
II. polugodište od 13. 01.2014. do 13. 06. 2014. god.	I.		15		
	II.		20		
	III.		21		
	IV.		16		Proljetni odmor učenika od 14.4.2014. do 18.04.2014. godine
	V.		21		
	VI.		10		
	VII.		0		
	VIII.		0		Ljetni odmor učenika Od 16.06.2014. do ___godine
UKUPNO II. polugodište			103		
U K U P N O:			181		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. 2013. Dan neovisnosti
- 1. 11. 2013. Svi sveti
- 25.12.2013. Božić
- 26.12. 2013. Sv. Stjepan
- 01.01. 2014. Nova godina
- 6. 01. 2014. Sveta tri kralja
- 20. 04. 2014. Uskrs
- 21. 4. 2014. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2014. Međunarodni praznik rada
- 19. 06. 2014. Tijelovo
- 22.06. 2014. Dan antifašističke borbe
- 25.06. 2014. Dan državnosti
- 05.08. 2014. Dan domovinske zahvalnosti
- 15.08. 2014. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. 2013. Svi sveti
- 06.01.2014. Sveta tri kralja
- 20. 04. 2014. Uskrs
- 21. 04. 2014. 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 2013. tradicionalno održava nedjeljom u listopadu a u školskom kurikulumu smo planirali sudjelovanje na toj sportsko- rekreativnoj manifestaciji kao integrirani dan, pa bi taj dan odradili umjesto ponedjeljka 7. listopada 2013.

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-studen

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 - Arheološki lokaliteti našeg kraja (V-VIII r.), ožujak travanj
- 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
Histri u Istri	I-VIII	Rujan	Darian Divšić, učitelji
Trka Uljanika 2013. Oprtalj, Grožnjan, i Motovunska šuma	I.-VIII. I-VIII r	listopad listopad	Nenad Pavletić, Učitelji
Cross u Glavanima Arheološki muzej, Povijesni muzej Pula	I.-VIII. V.-VIII	studeni studeni	Nenad Pavletić, učitelji Darian Divšić, 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.-VI. r, dvodnevni izlet u svibnju
- Izlet na Brijune, učenici od I-IV razreda, jednodnevni izlet u lipnju

4.4. PLAN PETODNEVNE EKSKURZIJE PO DALMACIJI (planirano tijekom svibnja -lipnja 2014. godine) – učenici VIII. razreda

Cilj i zadaci izleta: doživjeti dio Lijepe naše Hrvatske koju su učenici proučavali od I. 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.

5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

5.1. VJERONAUUK

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

5.2. INFORMATIKA

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Napomena
Informatika	V	3	1	Samanta Bužleta	2	70	
	VI	7	1	Samanta Bužleta	2	70	
	VII	8	1	Samanta Bužleta	2	70	
	VIII	5	1	Samanta Bužleta	2	70	

5.3. ENGLESKI JEZIK

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Godišnje	Napomena
Engleski jezik	IV	5	1	Sandra Dundara	2	70	
	V	3	1	Sandra Dundara	2	70	
	VI	7	1	Sandra Dundara	2	70	
	VII	8	1	Sandra Dundara	2	70	
	VIII	5	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. 2013./2014.

Ispitivanja obrazovnih postignuća učenika u šk. god. 2013./2014. 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 4. razredu.

8. NASTAVA U KUĆI

Nastava u kući nije organizirana.

9. DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD

Učitelji razredne nastave imaju kombinaciju dopunske i dodatne nastave kako slijedi :

Predmet, Razredni odjel	Razredni odjel	Broj učenika	Broj sati godišnje			Imena učitelja izvršitelja
			Dop	Dod	Ukup	
Matematika	I/II	5	17	18	35	Iva Percan Braković
Hrvatski jezik	I/II	5	18	17	35	
Matematika	III/IV	4	17	18	35	Loredana Bužleta
Hrvatski jezik	III/IV	4	18	17	35	
Hrvatski jezik	VII	5		35	35	Edit Jovanović
Hrvatski jezik	VIII	5		35	35	Edit Jovanović
Matematika	V	3	35		35	Dejana Posavac
Matematika	VII	5	35	-	35	Dejana Posavac
Njemački jezik	V	3	35	-	35	Eliana Geržević Macan
Njemački jezik	VII	4	35	-	35	Eliana Geržević Macan
Njemački jezik	VI	7	-	35	35	Eliana Geržević Macan
Njemački jezik	VIII	3	-	35	35	Eliana Geržević Macan

10. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Nitko od učenika nije evidentiran kao darovit. Bolji učenici uključeni su u dodatni rad iz matematike i njemačkog jezika, izborni program iz engleskog jezika i informatike,

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 takmičenje "Pokret znanost mladima" na općinskom, županijskom i državnom nivou "Novigradsko proljeće", "Lidrano", "Znam, hoću, mogu".

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	Edita Jovanović
Likovna grupa	8	35	Elena Vitasović
Povijesna grupa	5	35	Darian Divšić
Zemljopisna grupa	10	35	Dragan Gudić
Dramsko recitatorska (od I. do IV. raz.)	10	35	Iva Percan Braković
Likovna grupa (od I. 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	Samanta Bužleta
Vjeronaučna grupa	4	35	Hrvoje Okadar

11.2. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLSKOG ŠPORTSKOG KLUBA ZA ŠKOLSKU GODINU 2013./2014.

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

CILJ

Osposobiti učenike za primjenu teorijskih i motoričkih znanja koja omogućuju samostalno tjelesno vježbanje radi veće kvalitete življenja i istodobno učinkovito mijenjati osobine 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, udruga i 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 radi učinkovitije realizacije nastavnog plana i programa tjelesne i zdravstvene kulture kao i izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti učenica i učenika vezanih uz područje tjelesne i zdravstvene 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 2013. godine;
- Utrka Uljanika u listopadu 2013. godine, Športski sabor Pčelica u studenom 2013. 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 2013/2014;
- jednodnevna obuka skijanja u prosincu 2013. godine ili siječanj/veljača 2014. godine na Platku;
- jednodnevna obuka plivanja u lipnju 2014. godine u Raklju;
- športski dan škole u lipnju 2014. godine;
- jednodnevni pješački i biciklistički pohod u Toplicama Lešće u rujnu 2013. godine ili svibnju 2014. 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...):	<u>2.000,00</u>

Ukupno HK: 15.400,00

13. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	SADRŽAJ	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
I Od 02.09.2013. do 20.12.2013.	IX	Svečani prihvrat prvaša	2	Učitelji RN Razrednici
	X	Svjetski dan hrane Dan kruha – kruh naš svagdašnji Međunarodni dječji tjedan	39	Razredni voditelji Likovne grupe
	XI	Interliber Dan hrvatskog kazališta	39	Razrednici, pedagog Razrednici, knjižničar
	XII	Sveti Nikola Proslava Božića Kraj prvog polugodišta	39	Voditelji za estetsko uređenje i zbor
II Od 13.01.2014. do 13.06.2014.	II	Maskenbal u školi	39	Razrednici
	III	Školska natjecanja Dan darovitih učenika	39	Učitelji PN
	IV	Novigradsko proljeće Dan planeta Zemlje Uređenje škole i školskog prostora Pozdrav proljeću	39	Učiteljsko vijeće Razrednici Razrednici Razrednici
	V	Međunarodni dan obitelji Međunarodni dan Crvenog križa	39	Razrednici Voditelj Crvenog križa
	VI	Kulturno-umjetnički program povodom dana škole Športski dan škole Obilježavanje 100.godina škole Podjela svjedodžbi i đачkih knjižica	39	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 u I. 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 2014. godine.

- Nositelj plana: Elena Vitasović

Teme: 1. Srednjoškolski sustav RH
2. Poznajete li sebe?

Stručni tim Hrvatskog zavoda za zapošljavanje ispostava Pula u IV. i V. mjesecu 2014. 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 u I. razred srednje škole.

- Nositelji plana: stručni tim Zavoda za zapošljavanje
Elena Vitasović, 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 usmjerenja.

- Nositelji plana: Marina Barežina, razrednik
Petra Mišeta, stručni suradnik pedagog

Vrijeme realizacije V. mjesec 2014. godine.

15. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI OŠ U ŠKOLSKOJ 2013./2014. GODINI

15.1. NACIONALNI PROGRAM ZLOUPORABA SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

NACIONALNI PROGRAM ZLOUPORABA SREDSTAVA OVISNOSTI U ŠKOLSKOJ USTANOVI

UVOD

Školski preventivni program zlouporabe sredstava ovisnosti sustavno se provodi u svim odgojno-obrazovnim ustanovama prema odredbama Nacionalne strategije. ŠPP koncipiran je kao integralni dio godišnjeg odgojno-obrazovnog rada škole i za ovu školsku godinu, te je tako utkan u cjelokupni odgojno-obrazovni proces koji se sustavno, kontinuirano provodi u školi tijekom cijele školske godine.

CILJ

Cilj je školskog preventivnog programa smanjiti broj mladih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti i poboljšanje i razvijanje «kvalitete života» djece i mladih, pozitivnog životnog svjetonazora i pozitivnih stavova prema sebi, kao jedine alternative izboru droge.

Cilj se ostvaruje učenjem socijalnih vještina:

- vještine kvalitetnog samopotvrđivanja
- komunikacijskih vještina
- razvijanjem tolerancije spram različitosti
- vještine svladavanja životnih problema
- razvoj kritičkog mišljenja
- vještine odupiranja 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 – 42), 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 zlorabe sredstava ovisnosti, te je i on neodvojni dio Godišnjeg plana rada škole za šk. 2013./2014. 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.
2. 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.
3. DVD prezentacija «Nasilje među djecom»
4. 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:
 - a. Ogovaranje
 - b. Svađanje
 - c. Tučnjava
 - d. Pritisak vršnjaka
 - e. Nasilništvo
 - f. 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. 2013./2014. godini i s tim u svezi osmisliti **m o t o** svakog razrednog odjela.

2. Rad s roditeljima

1. Organizirati dva roditeljska sastanka glede upoznavanja roditelja s ciljevima i provedbom Nacionalnog programa povećanja opće sigurnosti.
2. 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

3. 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. Suradivati 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 uvjerenja*
- *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 PRAVA DJETETA

U odgojno-obrazovnom procesu uloga učitelja, a naročito razrednika 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 rad sa svakim pojedinim učenikom, a naročito s onim učenicima koji to zatraže glede problema u školi ili 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 *sigurnost, vedrinu i rasterećenje*.

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 **l j u b a v i**, **r a z u m i j e v a n j 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 aktivnosti povodom Dječjeg 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. 2013.(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 Zavodom za javno zdravstvo - Službom za školsku medicinu tijekom školske 2013./2014. godine provodit će se preventivna zdravstvena zaštita kojom je predviđeno slijedeće:

Period	Razred	Vrsta preventivne zdravstvene zaštite
I. polugodište	1.razred	- cijepljenje protiv zaušnjaka, ospica i rubeole/i protiv dječje paralize ako učenik nije cijepljen prilikom sistematskog pregleda
	2. razred	- PDD test na tuberkulozu i cijepljenje ako je potrebno
	6. razred	- cijepljenje protiv hepatitisa B 2
	7. razred	- PDD test na tuberkulozu i kontrola sluha audiometrom
II. polugodište	3. razred	- sistematski pregled i pregled sposobnosti razlikovanja boja
	4. razred	- cijepljenje protiv zaušnjaka, ospica i rubeole
	5. razred	- sistematski pregled i obrada teme o pubertetskim promjenama
	6. razred	- cijepljenje protiv hepatitisa B3 i pregled kičme
	8. razred	- sistematski pregled povezan s profesionalnom orijentacijom i cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize

17. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

17.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Sati u nastavi		Izborna nastava	Sati Razredništva	Dopun. nast.	Dodat. nast.	Izvannast. aktivn.	Ostala zaduženja	Posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje
		Stručna nastava	Nestručna nastava								
1	Loredana Bužleta	16	-	-	2	1	1	2	18	2	40
2	Iva Percan Braković	16	-	-	2	1	1	2	18	-	40
3	Edit Jovanović	18	-	-	2	2	-	1	17	2	40
4	Dejana Posavac	16	-	-	2	2	-	-	19	-	39
5	Milena Slana	11,5	-	-	-	-	-	0.5	8	-	20
6	Eliana Geržević Macan	16	-	-	2	2	2	-	18	-	40
7	Dragan Gudić	7,5	-	-	-	-	-	1	7,5	-	16
8	Darian Divšić	8	-	-	-	-	-	1	6	-	15
9	Elena Vitasović	4	-	-	2	-	-	1	7	1	15
10	Nenad Pavletić	8	-	-	-	-	-	2	8	2	20
11	Nadia Vale Kablar	5	-	-	-	-	-	2	6	-	13
12	Zvonko Mihaljević	4	-	-	-	-	-	1	4	-	9
13	Sandra Dundara	-	-	10	-	-	-	1	9	-	20
14	Vesna Subotić	-	-	6	-	-	-	-	5	-	11
15	Đurđica Grgić	4	-	-	-	-	-	-	3	-	7
16	Samanta Bužleta	-	-	8	-	-	-	1	6	1	16
17	Hrvoje Okadar	-	-	6	-	-	-	1	5	-	12

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.
Ana Batel	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. 2013./2014. godinu - **kontinuirano**
- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Poslovi na početku školske godine (sređivanje dnevnika, imenika, matičnih knjiga i dr.)

Rujan

- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u OŠ
- Pravilnik o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada po nastavnim predmetima i načinu utvrđivanja broja izvršitelja
- Prijedlog školskog kurikulumuma
- Primjena pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada
- Učiteljski kadar - prijedlog za rješavanje tehnološkog viška djelatnika na nivou Istarske županije
- Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole
- Formiranje grupa izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
- Roditeljski sastanci

Listopad

- Učenici s teškoćama u razvoju –identifikacija
- Utvrđivanje učenika koji se na prijedlog liječnika oslobađaju nastave TZK

Prosinac

- Permanentno obrazovanje: Tema: “ Moć i granice odgoja”
predavač: Sandra Banko -pedagog
- Razno - obilježavanje Božića i Nove Godine
- Poslovi i zadaci na kraju I. obrazovnog razdoblja
- Povjerenstvo za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda

Siječanj

- Seminari, savjetovanja, stručni aktivni
- Informacije iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Zadaci u II obrazovnom razdoblju
- Analiza odgojno-obrazovnog rezultata na kraju I. obrazovnog razdoblja
- Vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda – (NCVVO)

Veljača i ožujak

- Školska natjecanja
- Aktualnosti - norme iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Testiranje učenika V. razreda

Travanj

- Novigradsko proljeće 2014.
- Obilježavanje Dana planete zemlje
- Novine iz Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa
- Organizacija učeničkih ekskurzija

Svibanj

- Realizacija učeničkih ekskurzija i izleta
- Dogovor u svezi proslave Dana škole - konkretna zaduženja
- Imenovanje komisije za upis učenika u I razred
- Permanentno obrazovanje: Tema: Uspješna komunikacija
- Aktualnosti
- Takmičenje učenika 4. razreda "Znam, hoću, mogu"
- Vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda – (NCVVO)

Lipanj

- Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Nagrade, pohvale, kazne
- Organizacije, priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
- Obaveze učitelja na kraju školske godine
- Aktivi, seminari

18.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA ZA ŠKOLSKU 2013./2014. 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, aktivni, seminari, stručno usavršavanje u radnoj organizaciji i izvan radne organizacije, pripreve 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.,
- rasprava o učenicima 5. razrednog odjela s učiteljicom 4. razreda šk. 2012./2013. godine,
- uspjeh učenika na kraju polugodišta i školske 2013./2014. 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,
- priprema 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. 2014./2015. 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 2013./2014. GODINU

19.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Kolovoz

- **Mjesečno timsko planiranje i programiranje - kontinuirano**
- organizacija poslova na početku školske godine
- sjednica vijeća učitelja, razredna vijeća
- tjedna zaduženja učitelja
- izrada rasporeda sati
- aktiv ravnatelja

Rujan

- izrada Školskog kurikulumuma
- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
- izrada rasporeda sati
- sjednica vijeća učitelja, sjednica RV, sjednica VR
- pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u O.Š.
- svečano uvođenje učenika prvog razreda
- tekući poslovi
- aktiv ravnatelja
- provođenje ankete u svrhu formiranja grupa iz izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti

Listopad

- organizacija aktivnosti povodom "Dječjeg tjedna"
- sjednica učiteljskog vijeća
- organizacija roditeljskog sastanka
- kontrola obveza učitelja, pedagoška dokumentacija.
- prisustvo aktivima ravnatelja

Studeni

- redovni poslovi ravnatelja
- redovni aktivni ravnatelja
- posjet nastavi i kontrola priprema učitelja.
- organizacija akcije čišćenja škole, učionica, okoliša

Prosinac

- redovna sjednica učiteljskog vijeća,
- realizacija predavanja na učiteljskom vijeću
- sređivanje i kontrola pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u organizaciji proslave Božića i Nove godine
- aktiv ravnatelja
- sjednice razrednih vijeća za I.obrazovno razdoblje

Siječani

- uključivanje u tradicionalno obilježavanje godišnjice spaljivanja sela Šaini (kratki program učenika škole)
- tekući poslovi ravnatelja
- prisustvo stručnim aktivima i seminarima
- kontrola razrednih knjiga
- vrednovanje obrazovnih postignuća učenika – NCVVO

Veljača

- analiza uspjeha na kraju I obrazovnog razdoblja
- redovne obveze učitelja
- redovne sjednice učiteljskog vijeća
- realizacija predavanja na učiteljskom vijeću- permanentno obrazovanje
- posjet nastavi i kontrola priprema učitelja
- prisustvo roditeljskom sastanku
- aktivni ravnatelja
- takmičenje učenika iz matematike

Ožujak

- analiza završnog računa sa tajnikom škole
- tekući poslovi ravnatelja
- aktivni ravnatelja

Travanj

- redovna sjednica učiteljskog vijeća
- dogovor o obilježavanju Dana planete Zemlje
- redovne obveze ravnatelja
- organizacija ekskurzije za VIII razred
- aktivni ravnatelja

Svibanj

- sjednica učiteljskog vijeća
- realizacija predavanja na učiteljskom vijeću-permanentno obrazovanje
- imenovanje komisije za upis u I. razred
- aktivni ravnatelja
- pomoć razrednicima u organiziranju učeničke ekskurzije i izleta
- vrednovanje obrazovnih postignuća učenika – NCVVO
- tekući poslovi

Lipanj

- organizacija proslave Dana škole
- sjednice razrednih vijeća za kraj školske 2013./2014. godine
- sjednica učiteljskog vijeća radi utvrđivanja uspjeha, nagrada, pohvala i kazni
- organizacija upisa učenika u I. razred
- organizacija priredbe i svečane podjele svjedodžbi i učeničkih knjižica
- redovna nastava
- tekući poslovi

Srpanj

- kontrola pedagoške dokumentacije i razrednih knjiga
- sređivanje pedagoške dokumentacije statistike
- izrada izvješća o radu
- podnošenje izvješća Školskom odboru
- izdavanje rješenja o godišnjem odmoru djelatnika, u dogovoru s tajnikom.
- dogovor o obvezama tehničkog osoblja tijekom učeničkog raspusta
- 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 nastavnicima	
	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 nastavnicima	
	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	
	Predavanja 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 prijemu djece i praćenja početne	
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 zaduženjima)	
	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	
	Izvešće o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine – statistička izvješća	
	Izvešće 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.	Permanently 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 2013./2014. GODINU Osnovna škola Divšići

Ravnatelj: Milan Čubrilo

Knjižničarka: Danijela Grgorić
U Divšićima, 17. rujna. 2013.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./2014.

1. Program poslovanja knjižnice tijekom školske godine:

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti
- razmještaj učeničkog i nastavničkog fonda u skladu s UDK
- ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice
- nabava i distribucija stručne literature za učitelje
- nabava i distribucija dodatnih udžbenika, priručnika, testova i ostalog radnog materijala
- nabava serijskih publikacija za učenički fond
- formalna i stručna obrada novih knjiga
- inventarizacija novih knjiga
- prezentacija novih knjiga
- 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
- organizacija izložbi
- 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

2. Tjedni raspored rada knjižničara

2.1. 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)
- izrada računalnog kataloga
- nabava informacijske građe (praćenje kataloga, suradnje s izdavačkim kućama)
- poslovi vezani uz udžbenike i stručnu literaturu za nastavnike

2.2. Odgojno-obrazovna djelatnost – 5 sati tjedno

- 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
- čitanje priča

2.3. 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
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme
- seminari Ministarstva prosvjete i športa, Škola za školske knjižničare, stručni aktivni i slično

3. Raspored rada po mjesecima

RUJAN

- upis učenika u školsku knjižnicu za šk. god. 2013./2014.
- uređivanje kartoteke
- nabava i distribucija radnih priručnika za učitelje i učenike
- Edukacija: **2.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. 20.09. – Jacob Grimm-150 godina smrti

LISTOPAD

- posudba knjiga
- uvođenje nove građe i obrada
- upis knjiga u računalni program
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
- Dječji tjedan: Izrada likova od prirodnih materijala
- 15.10.-15.11.-obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige :“Tko čita (ne)skita“ natjecanje u čitanju naglas u jednom razrednom odjelu, susret s književnikom
- Edukacija učenika: **1.razred** - 1.Posjet školskoj knjižnici
 - 4. razred** – Služenje rječnikom i školskim pravopisom
- prigodne izložbe i programi povodom obljetnica:
 1. 6.-10.10. Dječji tjedan
 2. 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje

STUDENI

- posudba knjiga
- upis knjiga u računalni program
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
- nabava i obrada novih knjiga
- 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
- 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: **1.razred.**- Knjižnica-knjižara razlika

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. razred.** – Časopisi i listovi

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

- obilježavanje godišnjica i blagdana:

1. 14.02. – Valentinovo

OŽUJAK

- posudba knjiga
- upis knjiga u računalni program
- edukacija učenika: **3.razred.** Integrirani dan – izrada slikovnice

3.razred.- Put od autora do čitatelja

- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 1. 8.03.-Mato Lovrak-115 godina rođenja
 2. 20.03. – Svjetski dan pripovijedanja
 3. 22.03. – Svjetski dan voda

TRAVANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- nabava knjižnične građe
- odlazak na Monte Librić-festival dječje knjige u Puli
- Edukacija: **4.razred:** Kviz u poznavanju lektire

8.razred– samostalna uporaba jezičnih priručnika, rječnika i općeobrazovne literature

- obilježavanje godišnjica i blagdana:
 1. 02.04. – Međunarodni dan dječje knjige
 2. 16.04. – 125 godina rođenja Charlija Chaplina
 3. 20.04. – Sunčana Škrinjarić -10 godina smrti
 4. 22.04. – Dan planeta Zemlje

Dan hrvatske knjige

SVIBANJ

- cirkulacija i obrada knjižnične građe
- prikupljanje knjižnične građe u knjižnicu
- edukacija učenika: **2.razred:** integrirani dan - Plesna haljina žutog maslačka
- 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
- informacijsko-dokumentaristički rad
- stručno usavršavanje
- sređivanje i pregled knjižnog fonda
- nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća
- obrada knjižne građe
- godišnji odmor

U Divšićima, 17. rujna 2013.

Ravnatelj: Milan Čubrilo

Knjižničarka: Danijela Grgorinić

20. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE

20.1 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 inspeksijskog 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
- obavještanje 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 sjate

Knjigovodstveni poslovi

2. 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 doplatk, 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,
- popravak projekcionih platna, karti,
- popravci vodoinstalacija, popravci sanitarnog 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, sadenje, 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 KUCHARICE

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 unutaršnjem i vanjskom prostoru, zalijevanje, čišćenje, njegovanje, grabljanje, okopavanje.

Obavljanje drugih poslova:

- povremena pomoć drugim radnicima u školi radi obavljanja hitnih poslova,
- poslovi po nalogu ravnatelja, stručnog suradnika, tajnika, učitelja,
- uređivanje učeničke garderobe po hodnicima,
- rad na pripremama svečanosti, sastanaka i skupova, zakuski itd.

21. RASPORED ZVONJENJA U OŠ DIVŠIĆI

0. SAT 7¹⁰ – 7⁵⁵

1. SAT 8⁰⁰ – 8⁴⁵

2. SAT 8⁵⁰ – 9³⁵

VELIKI ODMOR 9³⁵ – 9⁵⁵

3. SAT 9⁵⁵ – 10⁴⁰

4. SAT 10⁴⁵ – 11³⁰

5. SAT 11³⁵ – 12²⁰

6. SAT 12²⁵ – 13¹⁰

7. SAT 13¹⁵ – 14⁰⁰

22. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA OŠ DIVŠIĆI ZA ŠKOLSKU 2013./2014. GODINU

RUJAN

- donošenje školskog kurikulumu za školsku godinu 2013./14.
- donošenje Godišnjeg plana i programa odgojno obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2013./2014. godinu
- donošenje odluke o cijeni školske marende
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja HNOS-a
- obilježavanje 100.godina Škole
-

PROSINAC

- usvajanje Financijskog plana za 2014. godinu
- tekuća problematika škole
- praćenje provođenja HNOS-a

OŽUJAK

- informacije vezane za realizaciju Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići
- prihvaćanje Godišnjeg financijskog izvješća
- tekuća problematika
- praćenje provođenja HNOS-a

LIPANJ

- izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa odgojno – obrazovnog rada OŠ Divšići za školsku 2013./2014. 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 2013./2014. godine bilo bi potrebno:

- izmijeniti cjelokupnu vanjsku stolariju škole
- postaviti vanjski hidrant,
- urediti eksterijer škole (lociran je u prirodnom ambijentu).
- urediti prostor za arhivu škole

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

Divšići, 26 .rujna 2013.

Ravnatelj škole:	Predsjednik Školskog odbora:
Milan Čubrilo	Darko Petrić
	
	