

OSNOVNA ŠKOLA SLANO
SLANO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ŠKOLSKE GODINE 2016./2017.

Slano, rujan 2016.g.

SADRŽAJ:

stranica

1.	UVJETI RADA	3.
	1.1. Podaci o upisnom području	3.
	1.2. Prostorni uvjeti	3.
	1.2.2. Obnova, adapt.,dogradnja i izgradnja novog prostora	5.
	1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	5.
2.	ZAPOSLjeni DJELATNICI U ŠKOLI U šk. god. 2016./2017.	6.
	2.1. Podaci o učiteljima	6.
	2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	6.
	2.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju	7.
3.	ORGANIZACIJA RADA	7.
	3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	7.
	3.2. Organizacija smjena	8.
	3.3. Godišnji kalendar rada	8.
	3.4. Raspored sati	9.
	3.5. Raspored dežurstva	10.
4.	GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	11.
	4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	11.
	4.2. Plan izvanučioničke nastave	11.
	4.3. Suradnja među školama	11.
	4.4. Plan izborne nastave u školi	12.
	4.5. Rad po prilagođenim programima	13.
	4.6. Nastava u kući	13.
	4.7. Dopunska nastava	13.
	4.8. Dodatni rad	14.
	4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, sekcija	16.
	4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	18.
5.	PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	19.
	5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	20.
6.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	20.
7.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	24.
	7.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole	24.
	7.2. Podaci o učiteljima, pripravnicima, volonterima	24.
	7.3. Podaci o ostalim zaposlenicima u školi i njihovim zaduženjima	25.
8.	PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	25.
9.	SAMOVREDNOVANJE U NAŠOJ ŠKOLI	25.
10.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA	26.
	10.1. Plan rada učiteljskog vijeća, razrednog vijeća i razrednika	26.
	10.2. Plan rada Vijeća roditelja	27.
	10.3. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika	28.
	10.4. Plan rada Školskog odbora	28.
	10.5. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	29.
	10.5.1. Plan rada ravnatelja..... 29.	
	10.5.2. Plan rada pedagoga 33.	
	10.5.3. Plan rada tajnika, računovode.....36.	
	10.5.4. Plan rada knjižničara38.	
11.	PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA	42.
12.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽA	44.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE SLANO ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Osnovna škola: SLANO

Adresa: Trg Ruđera Boškovića 17

Broj i naziv pošte: 20232 SLANO

Broj telefona: 020 871514

Broj tel./faksa: 020 871255

Županija: Dubrovačko-neretvanska

Broj učenika: I. – IV. razred:50 Broj razrednih odjela: I. – IV.razred 4

V. – VIII.raz. 30

V. – VIII. raz. 4

U k u p n o: 80

8

Broj zaposlenika: a) učitelja razredne nastave: 4

b) učitelja predmetne nastave: 13

c) stručnih suradnika: 2

d) pomoćnici u nastavi : 2

e) ostalih djelatnika : 5

Ravnateljica Škole: Vesna Vodopivec

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. Statuta Osnovne škole Slano, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016.g., a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠK.GOD.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Naša škola pokriva upisno područje primorja: Trnovica, Točionik, Čepikuće, Lisac, Podimoč, Podgora, Mravinica, Trnova, Banići, Majkovi, Kručića, Slađenovići i Slano.

Posljednjih dvadeset godina upisno područje je ostalo isto, iako naselje Doli teritorijalno pripada Općini Dubrovačko primorje kojoj pripada i Osnovna škola Slano, a djeca iz područja sela Doli idu u školu Ston u Stonu.

Osnovna škola Slano prihvaća učenike iz svih spomenutih mjesta , a prevoze ih dva školska autobusa.

Ove školske godine broj učenika koji pohađaju školu u Slanomu je povećan s prošlogodišnjih 71 učenika na 80.

U budućnosti očekujemo daljnje povećanje broja učenika jer se postupno obnavlja gospodarstvo / hoteli , marina / i ostali infrastrukturni objekti koji su značajni za život i rad ljudi u Slanomu i Dubrovačkom primorju koji još trpe posljedice iz Domovinskog rata i jakog potresa 1996.godine.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada Osnovne škole Slano je potpuno rekonstruirana,dograđena i nadograđena, dobila je uporabnu dozvolu za rad te smo 1.rujna 2008. godine započeli rad u njoj, a svečano smo je otvorili 5.rujna 2008.godine uz nazočnost mnogobrojnih gostiju. Svečano otvaranje presijecanjem vrpce je učinio Državni tajnik za more gosp.Branko Bačić. Otvaranjem novih prostora u našoj školi stvorili su se uvjeti za rad u jednoj smjeni i da svaki razred bude u svojoj učionici, odnosno da se nastavni proces odvija daleko uspješnije nego je to bilo ranijih godina.

a) razredna nastava

Nastava se održava u 4 učionice u prizemlju zgrade veličine kako slijedi:

- 48,16 m²
- 48,04 m²,
- 41,91 m²,
- 41,96 m².

Svaka je istodobno čisti razredni odjel.

Jedna učionica koja je opremljena videokonferencijskom opremom ali, nažalost, ona nije u funkciji zbog neispravnosti uređaja. Upućen je zahtjev CARNETu čiji odgovor je bio da oni više nisu zaduženi za održavanje niti znaju na koga nas uputiti. Osposobljavanje učionice je zadatak koji nas očekuje u narednoj školskoj godini.

b) Predmetna nastava

Nastava se izvodi u 6 veoma prostranih, dobro prozračnih i po predmetima specijaliziranih učionica. Učionice su, možemo reći, specijalizirane za svaki predmet, odnosno za grupu predmeta /učionica za hrvatski jezik ima površinu od 41.96 m²; učionica za matematika i vjeronauk ima površinu od 41,91 m²; učionica za engleski i njemački jezik ima površinu od 60,05 m²; učionica za priroda, kemija te povijest i zemljopis ima površinu od 41.39 m²; učionica za informatiku, tehničku kulturu i fiziku ima površinu od 42.73 m²; učionica za glazbenu kulturu, likovnu kulturu i TZK ima površinu od 43.80 m².

Sve učionice su opremljene LCD projektorom i velikim zidnim platnom što omogućuje lakše korištenje power point prezentacije učenicima.

U potkrovlju školske zgrade djeluje vrlo lijepa školska knjižnica. Povećanje knjižnog fonda je stalna zadaća škole pa smo ga, u tome smislu, prošle godine obogatili s 7 nova naslova lektire. Učenici naše škole rado borave u knjižnici te uz posuđivanje knjiga pronalaze nove, interesantne sadržaje i prostor za kreativnu igru i zabavu.

Matična škola je dobila u svibnju 2012. školsku športsku dvoranu. Investitor je bilo Ministarstvo mora, turizma i infrastrukture, a izvođač radova Feniks d.o.o. iz Slavenskog Broda. Velike zasluge za izgradnju školske športske dvorane ima općina Dubrovačko primorje jer je ista raspisala natječaj za izvođača radova i sufinancirala izgradnju dvorane.

Školska športska dvorana izgrađena je na dijelu čestice zemlje 2326/1 i dijelu čestice zemlje 2329/1 uz školsku zgradu. Školska dvorana je smještena na zapadnoj strani parcele i povezana je sa školom toplom vezom iznad pasaža koji služi kao prolaz do kotlovnice na sjevernom dijelu škole. Ulaz u dvoranu je na jugozapadnom dijelu građevine. Dvorana je slobodno stojeća građevina katnost P+1 tlocrtno gotovo pravilnog oblika, vanjskih gabarita 34,00 m x 22,41 m. Dvorana je projektirana za potrebe osnovne škole koja ima cca 120 učenika. Glavni ulaz je na jugozapadnoj strani parcele s postojeće prometnice. U dvoranu se ulazi preko ulaznog trijema do kojeg vode vanjske stepenice i rampa za osobe sa smanjenom pokretljivosti. Na jugozapadnom dijelu građevine je ulazni hol s vjetrobranom. Na zapadnom dijelu građevine nalaze se sanitarije za posjetitelje i za osobe sa smanjenom pokretljivošću, prostorija za čistačicu, prostor za opremu klubova, kabinet fizičke kulture /mjerenje i dijagnostika/ i prostorija za ventilaciju dvorane. Na sjevernom dijelu građevine su prostori za nastavnike /svlačionice i sanitarije/, svlačionice za učenike sa praonicama i WC-ima, te prostor za sprave. Dvorana je projektirana na južnoj strani građevine. U prostor kotlovnice škole smješten je i kotao za grijanje dvorane. Pregled neto površina: prizemlje 663,89 m², kat 141,09 m² i ukupno 804,98 m².

Dvorana je projektirana za potrebe osnovne škole koja ima cca 120 učenika za izvođenje nastave tjelesne kulture.

Održavanje školskih priredbi je otežano radi loše akustike i neučljivosti izvođača pa je škola u više navrata tražila od osnivača sredstva za nabavku fleksibilne pozornice. Razgovori još uvijek traju i vjerujemo da će se iznaći potrebna sredstva.

U popodnevni satima dvoranu koriste vanjski korisnici, bilo da se radi o izvanškolskim aktivnostima (judo, nogomet, ples) ili grupama rekreativaca (nogomet, košarka). Odnosi korisnika i Škole regulirani su međusobnim ugovorima .

Školska sportska dvorana je na raspolaganju i lokalnoj zajednici (Općina Dubrovačko primorje, Turistička zajednica) za organiziranje različitih okupljanja (obilježavanje Dana općine, državnih blagdana, smotru folklor i sl.)

1.2.2. OBNOVA, ADAPTACIJA, DOGRADNJA I IZGRADNJA NOVOG PROSTORA

U ovoj školskoj godini su planirana je sanacija potpornog zida pored sjevernog zida sportske dvorane. Usljed naglih oborina dolazi do odrona stijena a površno postavljena zaštitna mreža ne osigurava adekvatnu zaštitu eventualnim prolaznicima. Kako bismo spriječili prolazak , postavili smo improvizirana vrata te poduzeli korake u kvalitetnom rješavanju problema. U savjetovanju s predstavnicima osnivača pronašli smo firmu koja je napravila troškovnik te se nadamo da ćemo ove školske godine sanaciju realizirati.

Nastojati ćemo prikupiti sredstva za nabavu novije informatičke opreme, budući da je postojeća zastarjela te postaviti video-nadzor pred ulazom u školu.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Prostor ispred školske zgrade je dobrim dijelom popločan da djeca imaju prostor za boravak i igru, a drugi dio je zasaden cvijećem /veliki krug u dvorištu i oko palmi te dva otoka u travnjaku desno od ulaza u školu/. Nažalost, jednu od palmi napao je prošle godine štetnik, palmina pipa, ali je brзом intervencijom lokalne zajednice bolesna palma uklonjena.

Park ispred škole, dva otoka ispred dvorane, prostor oko dvorane redovito se njeguju i održavaju. Svako proljeće dobivamo sadnice cvijeća koje financira Turistička zajednica pa uljepšavamo školski okoliš kako bi boravak na otvorenom učenicima i učiteljima bio ugodniji.

Osnovna škola Slano je 28.travnja 2006.godine primljena u Međunarodne Eko škole. 31.svibnja 2006.godine prvi put je na zgradu škole svečano izvješena zelena zastava, a škola postala nositeljica certifikata Eko škole. Naša škola je bila treća u Dubrovačko-neretvanskoj županiji koja je postala Eko školom. Osnovna škola Slano je ispunila postavljene kriterije i brigu za okoliš promiče kao trajnu vrijednost i način življenja, te je za to dobila povelju o statusu Međunarodne eko škole i Zelenu zastavu. Ovo prestižno međunarodno priznanje dodjeljuje se na dvije godine. Nakon toga slijedi prijava za obnovu statusa. Škola mora dokazati da je u provedbi programa, prema zacrtanim smjernicama, otišla „korak dalje“-produbila i proširila rad na izabranim temama i mora sve aktivnosti iscrpno dokumentirati što smo i učinili, te obnovili status 2008., 2010., 2012., 2014.i 2016. godine u Zagrebu.

Nacionalni koordinator i voditelj ovoga projekta odgoja i obrazovanja za okoliš je udruga «Lijepa naša» , a koordinatori školskog projektnog tima su :

- Željana Zovko - učiteljica prirode, biologije i kemije,
- Josip Kačunić – vjeroučitelj i
- Ivana Penjak Kasavica - školska pedagoginja.

Projekt se odnosi na sve učenike i učitelje, tehničko osoblje, stručno-razvojnu službu i ravnatelja i obavezuje ih svih skupa da u okviru svojih zaduženja izvršavaju svoje zadaće. Jedino tako možemo u punoj mjeri odgovoriti Međunarodnom sustavu eko škola koje ugrađuju odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole. Da bi poticali i stimulirali učenike i razrede svaki mjesec će Prosudbeno povjerenstvo vrednovati provođenje programa, te najistaknutije učenike i razrede ćemo pismeno pohvaliti.

Na estetskom uređenju okoliša škole zadužuju se svi učitelji, te zaposlenici škole koji su zaduženi za održavanje i čišćenje školske zgrade.

Na estetskom uređenju unutarnjih prostora – učionica, hodnika i ulaznog hola zadužuje se učiteljica likovne kulture Ana Filipović Utovac sa svojom likovnom grupom , ali i ostali svi učitelji.

O svim ovim aktivnostima će se voditi dnevnik-bilježnica, odnosno svaki voditelj, razrednik ili predstavnik razreda će upisivati nadnevak, razred i izvršeni zadatak.

Svi učenici i učitelji, te dosta roditelja je uključeno u Program Eko škole, čiji je pokrovitelj PPP «Lijepa naša», koji ima za cilj promicati zdravo življenje i pridonositi ostvarivanju zaštite okoliša, te učinkovito raditi na tome.

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2016./2017. ŠKOLSKOJ GODINI

Većina učitelja u Osnovnoj školi Slano su putnici, a dio njih radi na dvije ili više škola.

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1. Katarina Falkoni	1970.	19	raz.nas.	VSS	razr.nas.
2. Nataša Pasković	1967.	25	raz.nastava	VŠS	raz.nastava
3. Dubravka Lučić	1974.	18	raz.nastava	VSS	raz.nastava
4. Marija Pendo	1969.	23	raz.nastava	VSS	raz.nastava
5. Jadranka Carević	1962.	26	engl.jezik	VSS	engleski.jezik
6. Ljilja Šimunović	1961.	29	hrv.jezik	VŠS	hrv.jezik
7. Tea Đivanović	1987.	1	povijest	VSS	povijest
8. Srećko Tomaš	1985.	2		VSS	matematika
9. Ana Filipović	1977.	10	lik.kul.	VSS	lik.kul.
10. Zrinka Mijoč	1982.	8	glazb.kult.	VSS	glazb.kult.
11. Petar Brašić	1982.	7	tj.zdr.kult.	VSS	tj.zdr.kult.
12. Kate Zokić	1978.	10	geografija	VSS	geografija
13. Maja Banovac		3	Njem.jezik	VSS	njem.jezik
14. Romano Vukas	1982.	11	ing.infor.	VŠS	informatika
15. Željana Zovko	1965.	17	Biol.-kem	VŠS	Biol-kem
16. Ivana Marušić	1980.	7	Teh.kult	VSS	Tehnička kultura fizika

VJEROUČITELJ:

Josip Kačunić	1983.	5	Teolog	VSS	vjeronauk
---------------	-------	---	--------	-----	-----------

2.2. Podaci o ravnateljju i stručnim suradnicima

Ravnateljica:

Vesna Vodopivec	1958.	33	talij.jezik	VSS
-----------------	-------	----	-------------	-----

Podaci o pedagogu

Pedagog

Ivana Penjak Kasavica	1968.		pedagog	VSS
-----------------------	-------	--	---------	-----

Podaci o knjižničaru

Knjižničar:

Tea Kompar	1985.	5	Dipl.knjižn	VSS	knjižničar
------------	-------	---	-------------	-----	------------

2.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Posao koji obavlja
Rina Bujak	1956.	ekonomska	SSS	tajnik-računovoda
Antonija Knežić	1966.	tehničar	SSS	spremačica
Antun Sibiljan	1968	zidar	KV	domar
Mirjana Radić	1965.	trgovkinja	SSS	spremačica

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Darovitih	Učenici s TURom	Putnika		Razrednik
						3-5 km	5 i više	
I.	16	1	8			4	4	Katarina Falkoni
II.	11	1	6		1	4	1	Marija Pendo
III.	7	1	3				2	D. Lučić
IV	16	1	11		1	5	2	N.Pasković
V	6	1	1		1	2	1	Ivana Marušić
VI	11	1	7			5	1	Srećko Tomaš
VII	6	1	4		1	4	1	Lj.Šimunović
VIII	7	1	3			3	1	J.Kačunić
I-IV	50	4	28		2	13	9	
V-VIII	30	4	15		2	14	4	
I-VIII	71	8	39		4	27	13	

Osnovna škola Slano ima 8 čistih razrednih odjela.

Ovu godinu upisano je 16 učenika u prvi razred i to 8 djevojčica i 8 dječaka. Osmi razred završilo je 7 učenika te ovu godinu imamo 9 učenika više od prethodne.

Svi učenici od I. do VIII. razreda uče engleski jezik.

Od izborne nastave imamo vjeronauk u svih 8 razrednih odjela, te informatiku od V. do VIII. razreda i njemački jezik od IV. do VIII. razreda.

Za izbornu nastavu vjeronauka, informatike i njemačkog jezika sredstva je osiguralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

Ove školske godine imamo četiri učenika s teškoćama u razvoju s izdanim rješenjima od Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji i to:

- učenika VII.r. doneseno je novo rješenje kojim se određuje kao primjereni oblik odgoja i obrazovanja, nastavak izobrazbe u posebnom odjelu po posebnom programu za matematiku i prirodu te prilagođenom programu iz ostalih predmeta uz maksimalnu individualizaciju u radu u redovitom odjelu.
- učenicu V.r., individualiziran pristup iz svih obrazovnih predmeta i prilagođeni iz matematike
- učenicu IV.r., individualiziran pristup iz svih obrazovnih predmeta.
- učenicu II.r., prilagođeni iz obrazovnih predmeta

OŠ Slano sudjeluje u projektu „Zajedno možemo sve“, čiji je nositelj Dubrovačko-neretvanska županija u suradnji s MZOS-om. Svrha projekta je osiguranje sredstava za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi. Time će se izravno utjecati na povećanje socijalne uključenosti i integracije učenika s teškoćama u osnovnoj školi.

Naša škola je iskazala potrebu za 2 pomoćnika u nastavi, a nakon provjere prihvatljivosti i vrednovanja, oni su odobreni.

3.2. Organizacija smjena

Osnovna škola Slano radi u jutarnjoj smjeni. Jutarnja smjena u školi započinje s radom u 8,00 i završava u 14,00 sati.

Osnovna škola Slano nema prostorne uvjete za otvaranje školske kuhinje, pa nismo u mogućnosti organizirati prehranu učenika ni u vidu sendviča, te iste učenici donose od svojih kuća. Napominjemo da škola nema osigurana sredstva za prehranu učenika.

Za sve učenike putnike osiguran je prijevoz školskim autobusima. Učenici - putnici provode vrijeme u školskom dvorištu pod nadzorom dežurnih učitelja, odnosno, u školskoj knjižnici zajedno sa stručnim suradnikom knjižničarom ili pedagogom.

3.3. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	mjesec	Radni dani	Nastavni dani	Blagdani, neradni dani	Učenički praznici	Državni praznici, blagdani i druga događanja	Upisi u 1. raz., odmori
I. 5.9.2016.- 23.12.2016.	rujan	22	20	8	2	Program za učenike 1. razreda	Početak nastave 5.9.2016.
	listopad	21	20	10	1	Dan učitelja Dan neovisnosti Dan kruha	
	studen	21	21	10		Svi sveti-spomen na mrtve Spomen na žrtvu Vukovara	
	prosinac	21	17	10	4	Sv.Nikola Božić	Zimski odmor od 27.12.-11.1.2017.
	ukupno	85	78	38	7		
II. 11.1.2016.- 10.6.2016.	Siječanj	21	12	10	9	Nova godina Sv.Tri kralja	
	Veljača	20	19	10	1	Sv.Vlaho	
	Ožujak	23	23	8		Maškari	
	Travanj	19	13	11	6	Uskrs Uskrsni ponedjeljak Dan planeta Zemlje	Proljećni odmor 13.4.-21.4.2017.
	Svibanj	22	22	9		Praznik rada	
	Lipanj	21	10	9	11	Dan škole Tijelovo Dan antiš.borbe Dan državnosti	Ljetni odmor 16.6.2017.
ukupno	126	99	57	27			
sveukupno		211	177	95	34		
	Srpanj	21	0	10	21		
	Kolovoz	21	0	10	21	Dan domovinske zahvalnosti Velika Gospa	
sveukupno		253	177	115	76		

3.4. RASPORED SATI I DEŽURSTVA

I. RAZRED

	<i>ponedjeljak</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
0					
1	Hrvatski j.	Matematika	Vjeronauk	Hrvatski j.	Hrvatski j.
2	Matematika	Likovna k	Engleski j	Engleski j.	Matematika
3	Vjeronauk	Hrvatski j.	Hrvatski j	Matematika	SRO
4	P i D	TZK	P i D	Glazbena k.	TZK
5	Dodatna	INA Lindo	TZK	Dopunska	

INFORMACIJE : četvrtak, 8.50 – 9.35

II. RAZRED

	<i>ponedjeljak</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
0	.				
1	Hrvatski j	Matematika	Hrvatski j.	Hrvatski j	Hrvatski j.
2	Vjeronauk	Hrvatski j.	Matematika	Likovna	Matematika
3	Engleski j.	PiD	TZK	PiD	TZK
4	Matematika	TZK	Engl.jez.	SRO	Glazbena k
5	Dop. na	INA		Vjeronauk	Dod.n.
6		Lindo			

INFORMACIJE: UTORAK, 5.SAT,11.40-12.15

III. RAZRED

	<i>ponedjeljak</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
1	hrvatski jezik	matematika	hrvatski jezik	matematika	hrvatski jezik
2	engleski jezik	hrvatski jezik	vjeronauk	hrvatski jezik	matematika
3	matematika	tzk	priroda i društvo	engleski jezik	sro
4	priroda i društvo	glazbena kultura	tzk	vjeronauk	tzk
5	dod-matematika	ina	likovna kultura	dop-matematika	

INFORMACIJE: četvrtak, 4. Sat, 10.45 – 11.30

IV. RAZRED

	<i>ponedjeljak</i>	<i>utorak</i>	<i>srijeda</i>	<i>četvrtak</i>	<i>petak</i>
0					
1	Hrvatski j.	Matematika	PiD	Matematika	Hrvatski
2	Matematika	Hrvatski j	Njemački j. Dopunska	Hrvatski j.	Njemački
3	Glazbena k	SRO	Hrvatski j.	PiD	TZK
4	PiD	TZK	Matematika	Engleski	Vjeronauk
5	Vjeronauk	INA	Engleski j.	Likovna k	
6		INA		Dodatna.	

INFORMACIJE: ponedjeljak, 3.sat, 10.00 – 10.45

V. DO VIII. RAZRED

D A N	PONEDELJAK				UTORAK				SRIJEDA				ČETVRTAK				PETAK					
	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.	V.	VI.	VII.	VIII.		
0.							S	R	Z													
1.	ENG	HRV	BIO	MAT	MAT	HRV	ENG	GEO	POV	HRV	MAT	ENG	MAT	ENG	KEM	HRV	VJE	MAT	HRV	ENG		
2.	MAT	HRV	GLA	BIO	HRV	MAT	GEO	ENG	L/T	L/T	POV	MAT	HRV	MAT	TJE	KEM	ENG	POV	HRV	MAT		
3.	TJE	INF	KEM	HRV	GEO	ENG	MAT	FIZ	L/T	L/T	HRV	NJE	M	TJE	HRV	BIO	INF	NJEM	VJE	ENG	POV	
4.	GLAZ	TJE	MAT	KEM	ENG	VJE	HRV	FIZ	HRV	MAT	NJE	M	POV	INF	TJE	GEO	BIO	POV	ENG	MAT	HRV	
5.	PRI	GLAZ	TJE	INF	VJE	GEO	FIZ	MAT	HRV	NJE	M	L/T	L/T	PRI / GEO	INF	ENG	TJE	MAT	NJEM	POV	HRV	
6.	INF	PRI	VJE	GLAZ	SRZ	GEO	FIZ	VJE	NJEM	POV	L/T	L/T		PRI	INF	GEO	HRV	SRZ	VJE	NJEM		
7.	Z	B	O	R	I	N	F	T	J	E	MALI LINDO			SRZ	LIKOVNA / FOTO DRAMSKA LITER. GRUPA		VJE	SPORT			NJEM	
D E Ž U R N I	FALKONI VUKAS BRAŠIĆ				PENDO MARUŠIĆ KAČUNIĆ				LUČIĆ ĐIVANOVIĆ FILIPOVIĆ				PASKOVIĆ ZOKIĆ ZOVKO				BANOVAC ŠIMUNOVIĆ TOMAŠ					

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

/Redovna nastava/

Nastavni predmet	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO
	1	2	3	4	5	6	7	8	
HRVATSKI J.	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
LIKOVNA K.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
GLAZBENA K.	35	35	35	35	35	35	35	35	280
ENGLJSKI J.	70	70	70	70	105	105	105	105	840
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
PRIRODA	-	-	-	-	53	70	-	-	123
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	70	70	140
PRIRODA I DR.	70	70	70	105	-	-	-	-	315
POVIJEST	-	-	-	-	70	70	70	70	280
ZEMLJOPIS	-	-	-	-	53	70	70	70	263
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
TEHNIČKA K	-	-	-	-	35	35	35	35	140
UKUPNO	630	630	630	630	771	805	910	910	6056

4.2. Plan izvanučioničke nastava

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijevaju programiranje i izvođenje nastave izvan škole. U izvanučioničku nastavu spadaju: školski izleti /poludnevni, cjelodnevni, višednevni/, ekskurzije, škola u prirodi i terenska nastava.

Cilj izlaska u prirodu i učenja u prirodi je samostalno otkrivati i upoznavati svega onoga što nas okružuje i što čini njeno bogatstvo te kako su ljudi utjecali ili utječu na nju danas. Upoznavanje kulturno-povijesnih znamenitosti u učeničkom okruženju te određenih značajnih osoba koje su sudjelovale u stvaranju tih znamenitosti i kulturno-povijesnom bogatstvu našeg kraja. Rad izvan škole potiče učenike na radost otkrivanja, potiče ih na istraživački i stvaralački rad te zajedničko druženje u realizaciji zadanih zadataka.

Ovakav rad potiče i učitelje da posebno vode brigu pri formiranju grupa za izvršenje određenih zadataka u ostvarenju postavljenog cilja. Posebno treba koristiti interdisciplinarnost u nastavi tako da se radeći u prirodi izmjenjuje što više nastavnih predmeta. Potrebna je suradnja i učitelja, a to pogotovo u predmetnoj nastavi, jer takav rad potiče učenike na međusobnu suradnju i uvažavanje, a među učiteljima zajedničko planiranje i dogovaranje.

Ovdje je važno istaknuti da za sve oblike izvanškolske nastave treba obaviti temeljitu i kvalitetnu pripremu svih sudionika jer to je garant dobre realizacije.

Plan i program svih aktivnosti škole za tekuću školsku godinu detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu OŠ Slano.

Ovdje ćemo izdvojiti samo neke detalje koji su bitni za Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2016./17.:

- Plivanje će biti organizirano u mjesecu rujnu 2016.godine, te u mjesecu lipnju 2017.godine. Za sve učenike naše škole; zaduženi su učitelji razredne nastave za uzrast I.-IV. razred, a učitelj TZK za uzrast od V.-VIII. razreda.
- Ekskurzija za učenike IV. razreda realizirat će se u dogovoru s razrednicom Natašom Pasković.
- Ekskurzija za 7.i r. realizirat će se u dogovoru s razrednicima Ljiljom Šimunović i Josipom Kačunićem.

4.3. Suradnja među školama

Osnovna škola Slano aktivno surađuje sa svim susjednim osnovnim školama, a posebno Osnovnom školom Antuna Masle u Orašcu, Osnovnom školom „Primorje“ iz Smokovljana, Osnovnom školom „, Ston „. Suradnja se odvija i s ostalim osnovnim školama u našoj Županiji i sa srednjim školama u koje se upisuju naši učenici nakon završetka osmog razreda.

4.4. Plan izborne nastave u školi

a) Vjeronauk

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomene
Vjeronauk	I	16	1	Josip Kačunić, dipl. teolog	2	70	-
	II	11	1		2	70	-
	III	7	1		2	70	-
	IV	16	1		2	70	-
	V	6	1		2	70	-
	VI	11	1		2	70	-
	VII	5	1		2	70	-
	VIII	7	1		2	70	-
Ukupno	8.raz.	79	8	1	16	560	-

Aktivnost, program i/ili projekt	IZBORNA NASTAVA – Vjeronauk (1.–8.r.)
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Izgraditi zrelu ljudsku i vjerničku osobnost, te odgovornu savjest u odnosu prema sebi, prema drugima, prema društvu i svijetu općenito, a na temelju Božje Objave, kršćanske Tradicije i erikvenog Učiteljstva.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Povezivanje Božje Objave i tradicije Crkve sa životnim iskustvom učenika.
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	Josip Kačunić, dipl. teol.
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	Nastavni plan i program
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Tijekom školske god. 2016./2017.
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-nema
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Pismeno praćenje i brojčano ocjenjivanje učenika, ovaj izborni program je sastavni dio općeg uspjeha učenika i jedan od čimbenika izgradnje pozitivnih vrijednosti kod djece i mladeži.

b) Strani jezik

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomene
Njemački jezik	IV.	10	1	Maja Banovac	2	70	
	V.	3	1		2	70	
	VI.	10	1		2	70	
	VII.	4	1		2	70	
	VIII.	3	1		2	70	
Ukupno		30	5	1	10	350	-

c) Informatika

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Pripomene
Informatika	V.	6	1	Romano Vukas	2	70	
	VI.	11	1	„	2	70	
	VII.	5	1	„	2	70	
	VIII.	7	1	„	2	70	
Uk.škola	4	29	4	1	8	280	

4.5. Rad po prilagođenim programima

Učenica II. R. po prilagođenom iz obrazovnih predmeta

Učenica V.r, po prilagođenom programu iz matematike

Učenik VII.r, po posebnom iz matematike i prirode, a po prilagođenom iz ostalih predmeta.

4.6. Nastava u kući

Nastava u kući u našoj školi nije organizirana jer za to nema potrebe.

4.7. Dopunska nastava

Razredna nastava- Dopunska nastava

Predmet	Razred	Sati	Učitelj
Matematika	2.	35	Marija Pendo
	3.	35	Dubravka Lučić
	4.	35	Nataša Pasković
	1.	35	Katarina Falkoni
Hrvatski jezik			
	2.	35	Marija Pendo
	3.	35	Dubravka Lučić
	4.	35	Nataša Pasković
	1.	35	Katarina Falkoni

Aktivnost, program i/ili projekt	DOPUNSKA NASTAVA –matematika- 1.-4..RAZRED
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-stjecanje dopunskih matematičkih znanja potrebnih za razumijevanje obveznog gradiva 1.-4..razreda -razvijati samopouzdanje i sposobnost za samostalan rad -poboljšati temeljna znanja učenika da bi uspješno pratili redovnu nastavu -raditi na maksimalnom razvoju učenikovih sposobnosti i svijesti o važnosti upornog i redovitog rada
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	- pojašnjavanje nejasnoća - pomoć svim učenicima koji su propustili neko gradivo - učenicima koji prate nastavu uz individualiziran pristup -poticanje i motiviranje učenika za samostalan rad
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici 1.-4. razreda i učiteljice
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	-individualan rad -frontalni rad -rad u parovima
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-prema rasporedu tijekom školske godine
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	- nema
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-sustavno praćenje i bilježenje učenikovih postignuća , interesa i motivacije

Predmetna nastava-Dopunska nastava

Predmet	Razred	Sati	Učitelj
Matematika	5-8	35	Ivona Žitković
Hrvatski jezik	5-8	35	Ljilja Šimunović
Engleski jezik	5-8	35	Jadranka Carević

Aktivnost, program i/ili projekt	DOPUNSKA NASTAVA – matematika 5. -8. razreda
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-stjecanje dopunskih matematičkih znanja potrebnih za razumijevanje obveznog gradiva 5., 6.,7. i 8r. -razvijati sposobnost za samostalni rad i točnost u računanju -poboljšati temeljna znanja učenika da bi uspješno pratili redovnu nastavu -raditi na maksimalnom razvoju učenikovih sposobnosti i svijesti o važnosti upornog i redovitog rada
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-pojašnjavanje nejasnoća -pomoć svim učenicima koji su propustili neko gradivo -učenicima koji prate nastavu po prilagođenom ili individualiziranom programu -poticanje i motiviranje učenika za samostalan rad
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici 5., 6., 7., i 8. razreda i učiteljica matematike
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	- individualan rad - predavanja učiteljice - rad u parovima
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-prema rasporedu tijekom školske godine -jedan sat tjedno
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-nema
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-sustavno praćenje i bilježenje učenikovih postignuća, interesa i motivacije

4.8. Dodatni rad

Učitelj	Raz.	Predmet	Broj učenika	Br. sati
Nataša Pasković	3.	matematika, hrvatski jezik		35
Dubravka Lučić	2.	matematika		35
Katarina Falkoni	4.	matematika		35
Srećko Tomaš	5.	matematika		35
	7.			
	8.			

Aktivnost, program i/ili projekt	DODATNA NASTAVA – matematika 1.- 4. razreda
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	- stjecanje dodatnih matematičkih znanja potrebnih za razumijevanje pojava i zakonitosti u prirodi -razvijati sposobnost za samostalni rad, točnost u računanju -urednost i izgrađivanje znanstvenog stava - omogućiti rad po programima i sadržajima različite težine i složenosti s obzirom na interese učenika -produbljivanje znanja na području nastave matematike, poticati interes za pronalaženje različitih načina rješavanja matematičkih zadataka
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-rad s darovitim učenicima, primjena znanja u svakodnevnom životu, razvijanje logičkog mišljenja kroz problemske zadatke -aktivnost se organizira za učenike koji su izrazito zainteresirani za predmet, a imaju i predznanja koja kroz ovaj oblik nastave žele proširiti, razvijanje logičkog mišljenja, sposobnosti rješavanja matematičkih problema te samostalnosti u radu, primjena matematike u svakodnevnom životu.
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici 1.- 4. razreda s učiteljicama
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	-predavanja -individualni rad -rješavanje problemskih zadataka -rad u školi ali i kod kuće -suradničko učenje, timski rad
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-prema rasporedu, tijekom školske godine-
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-nema
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-sustavno praćenje učenikovih postignuća i uspjeha

Aktivnost, program i/ili projekt	DODATNA NASTAVA – matematika 5. – 8. razred
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-sudjelovanje na natjecanju (općinskom i županijskom) - stjecanje dodatnih matematičkih znanja potrebnih za razumijevanje pojava i zakonitosti u prirodi -razvijati sposobnost za samostalni rad, točnost u računanju, precizno formuliranje formula, -urednost i izgrađivanje znanstvenog stava - omogućiti rad po programima i sadržajima različite težine i složenosti s obzirom na interese učenika -produbljivanje znanja na području nastave matematike, poticati interes za pronalaženje različitih načina rješavanja matematičkih zadataka
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-rad s darovitim učenicima, primjena znanja u svakodnevnom životu, razvijanje logičkog mišljenja kroz problemske zadatke -aktivnost se organizira za učenike koji su izrazito zainteresirani za predmet, a imaju i predznanja koja kroz ovaj oblik nastave žele proširiti, razvijanje logičkog mišljenja, sposobnosti rješavanja matematičkih problema te samostalnosti u radu, primjena matematike u svakodnevnom životu.
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici 5.,7., i 8. razreda s učiteljicom iz matematike
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	-predavanja -individualni rad -rješavanje problemskih zadataka -rad u školi ali i kod kuće -suradničko učenje, timski rad
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-jedan put tijekom školske godine
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-troškovi natjecanja za pojedinog učenika i mentoricu
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	-sustavno praćenje učenikovih postignuća i uspjeha -sudjelovanje na natjecanjima (općinsko, županijsko)

4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina, sekcija

Izvannastavne aktivnosti je veoma teško organizirati zbog malog broja učenika, ali uspijevamo određeni broj učenika animirati za sljedeće izvannastavne aktivnosti:

- **Eko škola, 80 učenika, 70 sati, učitelj, Josip Kačunić, učiteljica Željana Zovko, pedagogica Ivana Penjak Kasavica**

Aktivnost, program i/ili projekt	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST – Eko škola
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Izrada kompostišta te briga oko istog
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Naučiti kako organske otpatke pretvoriti u vrijedan humus koji će se kasnije upotrijebiti za školsko bilje; Naučiti izraditi kompostište za eventualnu privatnu, kućnu svrhu
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	Josip Kačunić, Ivana Marušić, učenici 5.- 8.r. u izradi kompostišta te učenici od 1. – 4.r. za punjenje kompostišta organskim otpadom.
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	Napraviti nacrt kompostišta te prema njemu izraditi od drva projekt
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Tijekom školske god. 2016./2017.
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	300 – 400 kn
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Zadovoljstvo učenika zbog suradnje u izgradnji zajedničkog projekta; ponos zbog činjenice da reciklažom čuvamo naš okoliš; obogaćenje novim znanjem i spoznajom na ekološkom planu

Aktivnost, program i/ili projekt	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST – Eko škola
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	Sadnja autohtonog bilja na biciklističku brdsku stazu.
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	Obogaćenje mjesnog krajolika sa autohtonim biljem
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	Učitelji i učenici cijele škole
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	Sadnju će provesti učenici uz pomoć učitelja. U planu je sadnja oko 200 sadnica autohtonih biljaka.
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	Studenj
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	Troškove sadnica snosi Turistička zajednica Općine Dubrovačko primorje - Slano
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	Zadovoljstvo učenika zbog uređenja okoliša; obogaćenje znanjem na ekološkom planu

Mali lindo, 23 učenika, 70 sati, učiteljica Marija Pendo

Aktivnost, program i/ili projekt	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI MALI LINDO
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-usvajanje plesnih koraka, sviranje ljerice, usvajanja znanja o primorskoj nošnji i običajima Dubrovačkog primorja - njegovanje pjevanja u kolu , razvoj kreativnosti i ljubavi prema plesu, glazbi, starim običajima, njegovanje duha zajedništva i međusobne potpore
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-rad s učenicima razredne i predmetne nastave u okviru navedenih područja u svrhu podizanja svijesti o kvalitetno provedenom slobodnom vremenu
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici od 1.-8.razreda
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	- individualan rad - rad u parovima - rad u skupinama
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-1 tjedno-utorak 6./7.sat
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	- trošak nastupa...15000 kn - trošak ljeričara....3500 kn
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- prezentacija plesa i običaja

Dramsko-literarna grupa /viši r./, 15 učenika,35 sati, učiteljica Ljilja Šimunović,

Učenici, članovi literarne grupe, nastavljaju sa svojim projektom prikupljanja usmene narodne baštine Dubrovačkog primorja i proširuju svoje interese te za ovu školsku godinu pripremaju novi projekt u video i foto zapisima života u Dubrovačkom primorju.

Nastava hrvatskoga jezika osim redovitoga plana i programa predviđenog za učenike predmetne nastave (5.6.7.8.razreda) predviđa i njegovanje zavičajnog govora i istraživanje, prikupljanje i čuvanje usmene narodne baštine Dubrovačkoga primorja.

Predviđa se također suradnja s humanitarnim udrugama „Deša“ i „Blage ruke“i KUD-ovima te sudjelovanje na natjecanjima za literarno stvaralaštvo i školskim natjecanjima.

Dramska grupa: Sudjelovanje na školskim i mjesnim priredbama,sudjelovanje na LI-DRA-NU,

Literarna grupa: Obilježavanje važnih datuma i događaja literarnim uradcima, razredni i školski panoi.

Filmska grupa: Snimanje dokumentarnih materijala o radu u školi, mjestu i događajima (teme slobodne)

Foto grupa: Fotografiranje različitih motiva ,sudjelovanje na različitim foto-natjecajima(za učenike)

U nastavi hrvatskoga jezika i kroz izvannastavne aktivnosti učenicima ukazivati na potrebu socijalne i humane svijesti,međugeneracijsku solidarnost i ekološku svijest.

Književne tekstove, poeziju i lektire obrađivati na način da učenici prepoznajući karakter likova ,razlučuju dobro od lošega te se poučeni istim pozitivno i ponašaju.

Učenicima ukazivati na potrebu očuvanja osobnog identiteta , zavičajne i narodne pripadnosti.

Kroz sve oblike rada apelirati na potrebu tolerancije, poštivanja različitosti, stvaranja i očuvanja pozitivnih međuljudskih odnosa, te kulture življenja sukladno s prirodom koliko nam to okolnosti dozvoljavaju.

Sportska grupa /niži/, 35 sati, učiteljica Katarina Falkoni,

Aktivnost, program i/ili projekt	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI LIKOVNO-GLAZBENO-SPORTSKA AKTIVNOST
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-usvajanje temeljnog vizualnog jezika poticanjem likovnoga govora likovno-tehničkim sredstvima, te postizanju kreativnih i izražajnih sposobnosti učenika -njegovanje lijepog pjevanja, razvoj kreativnosti i ljubavi prema glazbi -razvijati i unaprijeđivati tjelesnu i zdravstvenu kulturu učenika
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-rad s učenicima razredne nastave u okviru navedenih područja u svrhu podizanja svijesti o kvalitetno provedenom slobodnom vremenu
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici od 1.-4.razreda
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	- individualan rad - rad u parovima - rad u skupinama
Vremeni aktivnosti, programa i /ili projekta	-1 tjedno-utorak 5.sat
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-o kuna
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- prezentacija likovnih radova - veća motiviranost za tjelesne aktivnosti - pjevanje na školskim priredbama

Primorski vez, 6 učenika, 35 sati ,učiteljica Dubravka Lučić, DEŠA

Aktivnost, program i/ili projekt	Mala škola primorskog veza
Ciljevi aktivnosti, programa i /ili projekta	-usvajanje osnovnih bodova primorskog veza, usvajanja znanja o primorskoj nošnji (marami) i običajima Dubrovačkog primorja - preslikavanje motiva na krpicu - izrada suvremenih predmeta ukrašenih bodovima primorskog veza(milje, futrola za mobitel, izrada torbica ukrašenih primorskim vezom)
Namjena aktivnosti, programa i/ili projekta	-rad s učenicima razredne nastave u okviru navedenih područja u svrhu podizanja svijesti o kvalitetno provedenom slobodnom vremenu
Nositelj aktivnosti, programa i /ili projekta	-učenici od 1.-8.razreda
Način realizacije aktivnosti, programa i /ili projekta	- individualan rad - rad u skupinama
Vremenik aktivnosti, programa i /ili projekta	-1 tjedno-petak 6.sat
Troškovnik aktivnosti, programa i /ili projekta	-
Način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja	- prezentacija uradaka

Dramska grupa /niži/, učiteljica Nataša Pasković

NAZIV AKTIVNOSTI/ PROGRAMA/PROJEKTA	Dramska – Razredna nastava
CILJ I ZADATCI	Razvijati govorne sposobnosti, scenski pokret, sigurnost. Razvijati kreativnost.
NAMJENA AKTIVNOSTI	Kvalitetno upotpuniti slobodno vrijeme učenika; učenicima pružiti mogućnost za reproduktivne i kreativne aktivnosti u scenskom izrazu; pomoći učenicima da razviju svoje osjećaje, sklonosti, sposobnosti i stavove, izražajne sposobnosti i vještine, maštu i stvaralaštvo, da steknu samopouzdanje i sigurnost, da razumiju međuljudske odnose i ponašanje i nauče surađivati i cijeniti druge.
NOSITELJI AKTIVNOSTI	Učiteljica Nataša Pasković
KORISNICI AKTIVNOSTI	Učenici razredne nastave
NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI	Čitanje tekstova, vježbe govora i pokreta uz glazbu i kostime.
VREMENIK AKTIVNOSTI	Jednom tjedno tijekom nastavne godine.
TROŠKOVNIK AKTIVNOSTI	Troškovi kostima i scenografije.

Likovna grupa /viši/, 35 sati ,učiteljica Ana Filipović Utovac Zbor, učiteljica Zrinka Mijoč

4.10. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Učenici naše škole su uključeni u sljedeće izvanškolske aktivnosti:

AKTIVNOST
Mali nogomet
Judo
Step'n'Jazz
Rukomet
DVD Slano

U Judo klubu «Slano» u Slanomu sudjelovalo je dosta učenika i to veoma uspješno te su sudjelovali na državnim natjecanjima, čak je bilo državnih prvaka u svojoj kategoriji.

Polaznici skupine step'n'jazz osvojili na natjecanju zlatni pokal u svojoj kategoriji.

Mali vatrogasci“su bili uspješni proteklih sezona, a ove godine sudjeluju na državnom natjecanju mladih vatrogasaca u Puli.

Nastavit ćemo i dalje s radom i dobrom suradnjom s Malonogometnim klubom Slano, Judo klubom «Slano» i DVD Slano, a za to je zadužena Vesna Vodopivec, ravnateljica škole.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

Plan kulturnih i javnih nastupa škole upriličit će se za sve značajnije datume naznačene u Godišnjem kalendaru rada škole. Nositelji kulturnih i javnih djelatnosti bit će sekcije: Mali linđo, dramsko-recitatorska s voditeljima, zbor, a obilježiti će slijedeće blagdane u 2016./2017.god.

1. polugodište

- obilježiti Dan učitelja
- obilježiti Dan neovisnosti
- na Dan svih svetih učenici će položiti cvijeće na obiteljske grobove, a na Dušni dan će zajedno sa svojim roditeljima prisustvovati Sv. misi na mjesnom groblju u Slanomu,
- uz prigodan program i podjelu darova za djecu obilježiti ćemo 6.12. – sv. Nikolu
- uz prigodan program i Djeda Božićnjaka proslavit ćemo jedan od najvećih katoličkih blagdana- Božić.

Osim obilježavanja značajnih blagdana obilježiti ćemo još i značajnije datume iz ekologije ili događanja u Republici Hrvatskoj:

- 01.-31.listopada- Dani kruha-Dani zahvalnosti za plodove zemlje,
- 17.studenoga- Dan tolerancije i nepušenja,
- 18.studenoga- Dan sjećanja na Vukovar,
- 13.prosinca-Sv.Lucija,

2. polugodište

- 3. veljače naše mjesto proslavlja svoga zaštitnika sv. Vlaha. Taj dan svi učenici naše škole zajedno sa svojim učiteljima sudjeluju na Svetoj misi i svečanoj procesiji kroz mjesto.
- Maškarana povorka i maškarani ples na završne poklade
- prije Uskrsa će učenici pripremati pisanice koje će izložiti u prostoru naše škole, te slikati i pisati na temu Uskrs,
- 21. svibnja ćemo svečano obilježiti Dan oslobođenja Slanoga i Dubrovačkog primorja.
- Dan škole ćemo proslaviti 14.lipnja 2017. uz prigodni program i izložbu učeničkih radova urađenih tijekom godine te natjecanjima u športskim aktivnostima.

I u ovom polugodištu ćemo obilježiti značajne datume iz ekologije te događanja u R.Hrvatskoj i svijetu:

- 24.siječnja – Sv.Franjo Asiški,biskup, crkveni učitelj i zaštitnik novinara,
- 02.veljače - Svjetski dan vlažnih staništa,
- 14.veljače - Dan Sv.Valentina,
- 08. ožujka - Međunarodni dan žena,
- 22.ožujka - Svjetski dan voda,
- 27.ožujka - Svjetski dan kazališta,
- 22.travnja - Dan planeta Zemlja,
- 03.svibnja - Dan Sunca,/Obilježiti ćemo dan Eko škole OŠ Slano,gdje ćemo pripremiti nekoliko kreativnih radionica i prikazati rezultate rada u protekloj nastavnoj godini.Na taj način ćemo obilježiti i 05.lipanj – Svjetski dan zaštite čovjekove okoline.
- 09.svibnja – Dan Europe
- 05. lipnja – Svjetski dan zaštite čovjekove okoline
- 06.lipnja – Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost – spomendan Republike Hrvatske.

5.1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Posebna pozornost će se posvetiti radu na profesionalnoj orijentaciji učenika sedmog i osmog razreda. Tijekom školske godine održat će se predavanja i anketiranja i to:

Prosinac: Moje želje vezane uz izbor zanimanja – ravnatelj (VII.-VIII. r. – 2 sata)

Siječanj: Upoznaj svoje sposobnosti – pedagoginja (8.r.-2 sata)

Ožujak: Ako doista želim to i mogu – pedagoginja (grupna diskusija RT) 2 sata

Travanj: Anketiranje želja učenika – pedagoginja (8.r. – 1 sat)

Suficitarna i deficitarna zanimanja (8.r. – 1 sat) – pedagoginja

Svibanj: Uvjeti upisa u srednje škole – pedagoginja razrednik (8.r. – 2 sata)

Sastanak za roditelje i učenike 8.r. uz predstavnike Zavoda za zapošljavanje.

Lipanj: Testiranje želja i interesa – pedagoginja (8.r. – 2 sata)

Srednje obrazovanje i nastavak školovanja – pedagoginja (8.r. – 1 sat)

Tijekom godine također će učenici 7. i 8. razreda izražavati svoje želje putem likovnog izražavanja likovnih i literarnih radova. Pedagog i ravnatelj surađivat će se:

1. Srednjim školama
2. Zavodom za zapošljavanje
3. Liječnikom opće prakse i školskim liječnikom
4. Specijalistom medicine rada

Po potrebi učenike ćemo upućivati na daljnja testiranja i liječničke preglede.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Škola organizira uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo Dubrovnik sistematske preglede i cijepljenja učenika, a kroz plan i program ŠPP-a brojne oblike zaštite i brige.

Tabelarni prikaz programa preventivnih mjera za učenike osnovne škole

OSNOVNA ŠKOLA		RAZRED								
MJERA		UPIS	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Sistematski pregledi		■					■			■
Kontrolni pregledi		■					■			■
Namjenski pregledi			■	■	■	■	■	■	■	■
Screening	TT/TV/ITM	■			■		■	■		
	Vid	■			■		■			
	Vid na boje				■					
	Anemija	■								
	Krvni tlak						■			■
	Skolioza	■						■	■	
	Sluh								■	
	Gušavost							■		■
	Spolni razvoj	■						■		■
	Ponašanje		■							
	Rizične navike							■		■
	Mentalno zdravlje								■	
	Kolesterol									
Spolna aktivnost										
Cijepljenje	Ana-Di-Te	■								■
	Polio	■								■
	Mo-Pa-Ru		■							
	PPD			■					■	
	BCG			■					■	
	Hepatitis B 3x							■		
Zdravstveni odgoj	Učenici	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	Roditelji	■				■				■
Savjetovalište	Učenici		■	■	■	■	■	■	■	■
	Roditelji		■	■	■	■	■	■	■	■
	Profesori		■	■	■	■	■	■	■	■

Na skupnim roditeljskim sastancima razgovarat će se o bitnim pitanjima života i rada u školi, a posebno o uspjehu u učenju i vladanju učenika, te o njihovoj sigurnosti u školi i putu od kuće do škole i obratno.

Posebna pozornost poklanja se ekološkoj edukaciji učenika kroz redovnu nastavu kao i slobodne aktivnosti u grupama Eko škole.

U rad Eko škole uključeni su svi učenici nižih i viših razreda, kao i svi zaposlenici škole.

Svakog zadnjeg petka u mjesecu kroz šk. god. 2016./2017. pedagog će održati jednu ili više radionica sa svim učiteljima, vjeroučiteljem i ravnateljem škole, kao ogledne primjerke za učitelje za naredni mjesec koje će oni samostalno izvoditi s učenicima.

Republika Hrvatska odlučila je po principima Europske unije od 2013. godine provoditi Shemu školskog voća kao mjeru koja bi trebala pridonijeti povećanju potrošnje voća i povrća kod djece u nižim razredima osnovne škole i kroz to:

- promovirati zdrave prehrabene navike s ciljem povećanja udjela voća i povrća u svakodnevnoj prehrani kako bi se spriječila debljina i bolesti uzrokovane neadekvatnom prehranom u dječjoj dobi,
- oblikovati prehrabene navike djece i ograničiti unos hrane s visokim sadržajem masti, šećera i soli,
- omogućiti školskoj djeci dodatni obrok svježeg voća ili povrća.

Nacionalni program za provedbu Sheme školskog voća provodit će se jednako na čitavom teritoriju Republike Hrvatske tijekom školske godine za sve razrede .

Školski preventivni program Osnovne škole Slano

Iako ljudski život predstavlja neprocjenjivu vrijednost, mi uvijek postupamo kao da je nešto drugo vrijednije od njega.

Antonie de Saint-Exupery

- *Preventiva* je ukupnost postupaka koji sprečavaju da se dogodi, izbije, ili zavlada što neželjeno (bolest, ... Anić i sur. 2004)
- Oxford English Dictionary (1971) „činiti nešto prije“, anticipirati ili pripremiti se za ... budući događaj
- «Prevenirati» literarno znači «intervenirati ili započeti korake unaprijed da bi se nešto zaustavilo od događanja» (Mrazek, Haggery, 1994)

ŠPP, Školski preventivni program Osnovne škole Slano ima za cilj različitim vrstama aktivnosti prevenirati nepoželjne oblike ponašanja. Pri tom moramo biti svjesni činjenice da naša potrošačka kultura koju živimo upravo potiče ovisnost - (od «banalnih» poput ovisnosti o kavi, cedeviti, šećeru (inače šećer se hotimično dodaje u brojne proizvode u kojima ga uopće ne očekujemo s ciljem stvaranja ovisnosti,) manje banalnih gutača vremena i energije poput ovisnost o TV - u , ovisnost o crnoj kronici, traču, mobitelu, ovisnost o kladenju, posljednjoj modi, bjesnim autima...

Cijela suvremena marketinška industrija usmjerena je ka stvaranju ovisnosti: o bilim starkama koje su nekad koštale «dvi marke, a sada 500kn», o robnim markama, - a svojom su ravnim donom krajnje nezdrave za stopala i kralježnicu, a eklatantan primjer je Coca Cola, potpuno nezdravi šećerni napitak koji se uspješno koristi i kao pročišćavač za odvođe ili mišomor, a istovremeno je omiljeno piće naše djece i mladih.

Činjenicu da ono što branimo i djetetu i odrasloj osobi može upravo tim činom zabrane postati privlačno. Stoga su različiti i stavovi pedagoške struke o preventivnim programima. Dok jedni smatraju da preventivnim programima, primjerice o drogi, na kojima djeca i mladi doznaju podatke o vrstama i djelovanjem različitih vrsta droge, a koji im do tada nisu bili poznati, istu promoviramo. Druga skupina stručnjaka smatra da mladu osobu moramo informirati o tome što sve postoji i kako isto djeluje na ljudski organizam kako bi se njezina zloupotreba prevenirala.

Osobno smatram da moramo imati mjeru i fokus staviti na aktivnosti kojima želimo da se naša djeca i učenici bave, kako bismo ih na taj način zaštitili da uopće posegnu za bilo kojom vrstom nepoželjnih substanci. U tom smislu roditelji su naši najvrjedniji suradnici.

Govoriti učenicima da je mobitel štetan, a istovremeno im ne dati mogućnost da se bave sportom, plesom, slikanjem, sviranjem, planinarenjem, vezom, šivanjem, kuhanjem za mene je promocija upravo onog od čega ih želimo zaštititi.

Ovim putem pozivam sve roditelje učenika O.š. Slano da se sa svojim znanjima i vještinama priključe u realizaciji ŠPP-O.Š. Slano jer samo zajedničkim ciljem, a to nam je zdravo i sretno mlado biće osposobljeno za život samostalne i samopouzdanе odrasle osobe, možemo pomoći našoj djeci i mladima da slijede svoje srce, a ne zakonitosti potrošačke, odnosno ovisničke, kulture u kojoj živimo.

Stručni suradnik pedagog

Ivana Penjak Kasavica

Programi odgojno-obrazovnog djelovanja u prevenciji svih oblika poremećaja u ponašanju (odgojna suradnja s roditeljima i izvanškolskim službama, neposredni odgojni i zaštitni rad s učenicima i njihovim

roditeljima, vrednovanje prevencije i suzbijanja poremećaja ponašanja)

AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA

Ciljevi programa

- Afirmacija pozitivnih vrijednosti
- Suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- Promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava
- Razvijanje samopoštovanja u učenika
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno provođenje slobodnog vremena učenika
- Promicanje raznovrsnih sportskih i drugih kreativnih sadržaja

Zadaće programa

- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice.

Nužno je uključiti roditelje i učenike u život škole, a posebno u preventivni program.

Neizostavna je suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik, i dr.). Učenicima je potrebno ponuditi aktivnosti za kreiranje slobodnog vremena i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti da osnuju nove.

- Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.

Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu sa pravilnicima koji u školi reguliraju učeničko ponašanje. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucija izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

Plan aktivnosti

- edukativni rad s učenicima koji provode učitelji u neposrednom odgojno-obrazovnom radu
- CAP – RADIONICA – prevencija nasilja; radionica namijenjena učenicima razredne nastave
- identifikacija nasilničkog ponašanja
- stvaranje pozitivne školske klime
- razvijanje komunikacijskih vještina
- korištenje kvalitetnih nastavnih metoda
- razvijanje otpornosti učenika na negativne pojave
- promicanje socijalnih, emocionalnih i moralnih kompetencija
- promicanje zdravih stilova života
- poticanje učenika na uključivanje u sportske aktivnosti
- suradnja škole i roditelja kroz edukacije i savjetodavni rad
- radionice na satu razredne zajednice i roditeljskim sastancima
- individualni razgovori i konzultacije
- postojanje sandučića povjerenja
- praćenje rizičnog ponašanja učenika tijekom šk. god.
- o težim kršenjima kućnog reda škole obavijestiti MUP i Centar za socijalnu skrb

Nositelji navedenih aktivnosti su: razrednici, učitelji, stručna služba i ravnatelj. U izvršavanje aktivnosti uključit će se učenici, roditelji, službe zdravstvene i socijalne zaštite, udruge u lokalnoj zajednici.

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva:

1. Svi djelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika ili zaposlenika)
1. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. O svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima obvezno izvještavati.
2. Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture dužni su o svim uočenim fizičkim ozljedama izvijestiti razrednika, stručne suradnike i ravnatelja, a oni liječnika školske medicine i centar za socijalni rad.
3. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
4. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

Prevenција nasilja koje uključuje djecu

Razred	Tema	Zaduženi za realizaciju	Vrijeme realizacije
I. razred	Kako se ponašamo prema životinjama -Naši osjećaji su važni	Učitelj I. r. (sat razrednika)	Listopad Siječanj
II. razred	Briga za životinje - Ponašanje na javnim mjestima	Učitelj II. r. (sat razrednika)	Listopad Siječanj
III. razred	Suzbijanje neprihvatljivog ponašanja -Humano ponašanje.	Učitelj III. r. (sat razrednika)	Listopad Studeni
IV. razred	Prihvatljiva i neprihvatljiva ponašanja - Mediji i sredstva ovisnosti	Učitelj IV. r. (sat razrednika)	Listopad Travanj
V. razred	Kada sam bio nepažljiv prema drugima -Iznosim svoje mišljenje i poštujem tuda	Razrednik V. r. (sat razrednika)	Veljača Ožujak
VI. razred	Prevenција nasilničkog ponašanja - Kako iskazujemo ljubav i poštovanje prema najdražima	Razrednik VI. r. (sat razrednika)	Studeni Prosinac
VII. razred	Vršnjački pritisak i samopoštovanje - Prevenција rizičnih ponašanja	Razrednik VII. r. (sat razrednika)	Prosinac Siječanj
VIII. razred	Prevenција ovisnosti - Spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje	Razrednik VIII. r. (sat razrednika)	Listopad Travanj

Programi prevencije zlorabe droga (polazišta, ciljevi, zadaće, ustroj, nositelji, smjernice, planovi i aktivnosti za ustanovu i roditelje)

-PROGRAM SUZBIJANJA OVISNOSTI na kojem će raditi svi zaposlenici u školi.

- POJAVNOSTI DROGE U ŠKOLI – stalno praćenje – svi – dojava povjerenstvu (pedagog, ravnatelj)

- POJAVNOSTI OPIJANJA - isto

- POJAVNOSTI PUŠENJA - isto

Zadatak škole je da svakodnevno skrbi i nadzire učenike. Njima se treba više baviti, osigurati im dobre uvjete, prostor i mogućnost za šport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena. Škola će nastojati da im ponudi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne sekcije (dramsku, recitatorsku, literarnu, povijesno-novinarsku, ekološku, vjeronaučnu...), športske sadržaje: nogomet, rukomet, košarku, stolni tenis, odbojku i sl., zbor i pripremanje školskih priredbi, razna natjecanja i svakodnevni savjetodavni rad u nastavi upućujući ih na štetnost droge, alkohola, nikotina, lošeg društva.

Okupiranost učenika dobro osmišljenim sadržajima najbolja je prevenција maloljetničkoj delinkvenciji. Također je potrebna svakodnevna suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju život i očuvanje zdravlja.

Interni plan aktivnosti iz Okvirnog programa prevencije maloljetničke delinkvencije.

Naziv teme	Zaduženi za realizaciju	Vrijeme realizacije
Slobodno vrijeme mladih i kako ga kreativno koristiti	Razrednik VI. razreda	Veljača
Kako reći „NE“	Razrednik VII. razreda	Ožujak
U zdravu tijelu zdrav duh Literarne radionice	Voditelj literarne sekcije	Ožujak, travanj
Sportom do zdrave ličnosti	Učitelj zdravstvene i tjelesne kulture i učenici VIII. razreda	Svibanj

Napomena: Programom će koordinirati Vijeće učenika uz suradnju s Vijećem roditelja.

Individualni školski preventivni program:

Svakodnevno se sa učenicima radi na socijalizaciji, prihvaćanju različitosti i postavljanju granica.

Stručna služba i školska liječnica

U sklopu zdravstvenog odgoja:

od 5.-8. razreda

Gledanje filma The moon inside you (tema je spolno sazrijevanje, mjesečnica i tabui oko teme mjesečnice) razgovor o filmu za sve učenike od 5.-8. razreda u suradnji sa dr Lidijom Lončar.

Predviđeno trajanje 3 školska sata-gledanje filma i razgovor s liječnicom Lončar-postavljanje pitanja. Radionica predviđa i mogućnost sudjelovanja roditelja u dijelu koji obuhvaća gledanje filma.

Cilj: Osvještavanje svetosti vlastitog tijela i svih njegovih procesa, a u svrhu prevencije svih nepoželjnih oblika ponašanja vezanih za spolnost.

Organizirala (nabava filma, prijevod i titlovanje i dogovor s dr Lončar) stručni suradnik pedagog I.P.K.

4.razred-kazališna radionica-

Učenici 3. razreda podijeljeni po ulogama koje su sami izabrali čitaju Ježevu kućicu Branka Ćopića. Razgovor o pročitanoj slikovnici i važnosti poštivanja našeg doma, škole, užeg i šireg zavičaja.

Cilj: realizirati predstavu do kraja školske godinu.

Obavezno uključivanje učenika M. K.-jež, A. D.-lija

1.razred ŠPP Ponašanje u knjižnici. Suradnja učiteljica i stručne suradnice knjižničarke.

1.razred ŠPP ŠPP Uljuđeni vuk, slikovnica bez teksta. Učenici se uče kako knjige odgajaju i oblikuju čovjeka. Učiteljica i stručni suradnik knjižničar Ines Rajić.

6.i7.razred: Stare igre. Nositelji: nastavnica Hrvatskog Ljilja Šimunović i stručna služba škole. Učenici dobijaju za domaći rad razgovarati sa starijim osobama iz svoje okoline: bakom, djedom, susjedima i doznati koje su se igre nekad igrale.

Sakupljene igre donose u školu i potom ih rekonstruiraju tijekom razredništva, a u suradnji sa stručnim suradnikom pedagogom.

Prevencija je proces koji pruža ljudima mogućnosti (pomoć i podršku) potrebne za suočavanje sa stresnim životnim uvjetima i potrebama kako bi izbjegli ponašanja koja bi mogla dovesti do negativnih fizičkih, psihosocijalnih ili socijalnih posljedica kroz:

- (1) poticanje **znanja, kompetencija i vještina**
- (2) poticanje **samopoštovanja i samopouzdanja**
- (3) poticanje **vještina nošenja sa životnim situacijama**
- (4) poticanje **sustava podrške** u okruženju obitelji, škole, radnog mjesta i zajednice
- (5) poticanje **zdravog okruženja** u zajednici

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

7.1. Godišnje zaduženje odgojno-obrazovnih zaposlenika škole

Ime i prezime	Red.nast. stručno	Red.nast. nestručno	Razred.	Dop. nast.	Dod.nast. PST spec.škol.	Izvanastavne aktivnosti	Ostala zaduženja	Ukupni poslovi
Marija Pendo	16		2	1	1	Mali lindo	20	40
Dubravka Lučić	16		2	1	1	Prim.vez	19	40
Nataša Pasković	16		2	1	1	1	19	40
Katarina Falkoni	15		2	1	1	1	19	40
Srećko Tomaš		16	2	1			18	40
Ljilja Šimunović	18		2	1		1	18	40
Josip Kačunić	16		2			4	18	40
Jadranka Carević	20				1		17	40
Ivana Marušić	4	4	2			3	11	24
Željana Zovko	11.5			1	1	2	10	26
Maja Banovac	10			1	1		8	20
Zrinka Mijoč	5					1	6	12
Petar Brašić	8					1	9	18
Romano Vukas	8					2	6	16
Ana Filipović Utovac	4					1	7	12
Kate Zokić	7,5						7,5	15
Tea Đivanović	8						8	16
Ivana Penjak Kasavica	12						8	20
Tea Kompar	12						8	20

7.2. Podaci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima

U Osnovnoj školi Slano ovu godinu nemamo učitelja pripravnika. Nastavu fizike nestručno izvodi prof. Ivana Marušić.

7.3. Podaci o ostalim zaposlenicima škole i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Naziv posla	Sati tjedno	Radno vrijeme	Godišnje zaduženje
RINA BUJAK	SSS	Tajnik-računovođa	40	7-15	1768
ANTONIJA KNEŽIĆ	SSS	spremačica	40	11-19	1768
MIRJANA RADIĆ	SSS	spremačica	40	14-22	1768
ANTUN SIBILJAN	KV	domar	40	7-15	1768

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svaki od zaposlenika škole u nastavi se obvezuje da se stručno individualno usavršava sudjelujući u radu stručnih aktiva koje su osnovani na razini Županije.

Svaki zaposlenik u nastavi je dužan voditi evidenciju individualnog stručnog usavršavanja na osnovu donesenog individualnog programa stručnog usavršavanja prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i postavkama iz Izvedbenog plana i programa škole. Također je i škola obvezna voditi evidenciju o stručnom usavršavanju i doškolovanju zaposlenika u nastavi kao i stručnih suradnika.

9. SAMOVRJEDNOVANJE U NAŠOJ ŠKOLI

Unapređenje kvalitete obrazovanja jedan je od strateških ciljeva Republike Hrvatske, ali i zadaća svakog pojedinca naše škole. Na kvalitetu obrazovanja se može utjecati s različitih aspekata /poboljšanje programa, poboljšanje materijalnog stanja,.../i razina.

Samovrednovanje polazi od ideje da svi oni koji sudjeluju u životu škole/ učitelji i ostali djelatnici škole, učenici, njihovi roditelji, lokalna zajednica,.. / najbolje poznaju prilike u školi i najkompetentniji su za pronalaženje jakih strana škole, ali sa sigurnošću mogu utvrditi i moguće nedostatke te ih zajedničkim djelovanjem i otkloniti i unaprijediti kvalitetu svoje škole. Budući da je samovrednovanje škole proces sustavnog i kontinuiranog praćenja i analiziranja i procjenjivanja uspješnosti rada škole na prošlogodišnju procjenu naslonit ćemo ovogodišnje praćenje realizacije postavljenih zadataka za unapređenje kvalitete rada.

Samovrednovanje omogućuje svakom djelatniku škole da procjeni kvalitetu svoga rada i poučavanja, omogućuje procjenu razrednog ozračja uvažavajući kontekst užeg-školskog i šireg-društvenog, socijalnog i kulturnog okruženja.

Naš razvojni plan za tekuću godinu se odnosi na PROCESU UNUTAR ŠKOLE, a posebice smo izdvojili sljedeće:

- odnos učitelja, roditelja i škole,
- vrednovanje učeničkog napretka i postignuća
- izvannastavne aktivnosti, dodatna, dopunska i izborna nastava.

Ova područja pružaju uvid koliko škola skrbi o procesima obrazovanja usmjerenim na učenika naše škole te koliko naša škola kao institucija potiče suradnju s roditeljima, međusobnu suradnju učitelja i kvalitetno radno ozračje svih djelatnika naše škole.

Učitelj treba prepoznati i uvažavati individualne razlike među učenicima i prema tome prilagođavati načine praćenja im vrijedovanja. Uključujući naše roditelje u procjenu napretka njihove djece dobivamo još jednu informaciju više o potrebama učenika, te strategijama kojima se učenici koriste prilikom učenja kod kuće, o njihovim dobrim stranama ili nedostacima koje kroz rad treba otkloniti. Kroz rad i praćenje učitelji mogu svoj rad prilagođavati učenicima i na taj način će postići bolje rezultate s njima.

Obrazovanje je zajednički posao učitelja, učenika i roditelja te njihova dobra suradnja će rezultirati i dobrim uspjehom. Ukoliko je suradnja učitelja i roditelja dobra to će učenicima biti razumljivija vrijednost obrazovanja, jer će biti bolje motivirani za rad i postizati će bolji uspjeh. Znamo da dio roditelja treba pridobiti na bolju suradnju, ali ih je većina zainteresirana za rad svog djeteta i uspjehu u školi.

Područje izvannastavnih aktivnosti, dopunske, dodatne i izborne nastave omogućuju učenicima da zadovolje potrebe i interese izvan redovitog nastavnog plana i programa. Učitelji se obvezuju da kroz rad u navedenim aktivnostima prate zalaganje učenika i provjeravaju kvalitetu i zadovoljstvo učenika.

10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA

Učiteljsko vijeća će imati najmanje šest sjednica. Na sjednicama učiteljskog vijeća će se raspravljati o provođenju GPiPr i Školskog kurikulumu i postupnom zaživljavanju predmetnog kurikulumu u našoj školi, raspravljat će se o godišnjem i mjesečnom planiranju gradiva, realizaciji nastavnog programa po predmetima i odjelima, uspjehu i vladanju učenika, realizaciji dodatne, dopunske nastave, slobodnim aktivnostima i izvanučioničkim aktivnostima, planiranju i realizaciji raznih projekata, te o ostalim tekućim školskim problemima.

Obvezno je pri kraju svakog odrađenog mjeseca izvršiti analizu učinjenog i planirati novi-naredni mjesec.

a) Plan rada Učiteljskog vijeća po mjesecima u tijeku školske 2016./2017.god.

Kolovoz

Načelne postavke organizacije nastave u sljedećoj školskoj godini.

Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i Zakon o osnovnom školstvu i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Pravilnik o zaštiti prava učenika

Rujan

Osvrt na izvršene pripreme za početak nove školske godine

Tjedno i godišnje zaduženje odgojno obrazovnih djelatnika, raspored predmeta i odjela

Donošenje Godišnjeg plana i programa škole

Pravilnik o pedagoškim mjerama

Pravilnik o kućnom redu

Listopad

Pravilnik o izletima

Školski preventivni program

Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika- praćenje primjene na temelju prvih ocjena.

Studeni

Utjecaj stvarnih događaja i ponašanje učenika – pedagoginja

Prosinac

Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta

Realizacija nastavnog gradiva i nastavnih sati po predmetima – ravnatelj

Siječanj

Početak rada u II. obrazovnom razdoblju (analiza uspjeha, radna disciplina, roditeljski sastanci.....)

Veljača

Promjene i problemi pubertetskog razdoblja – pedagoginja i školski liječnik

Ožujak

Discipliniranje kao način odgoja – pedagoginja

Travanj

Priprava za obavljanje i obavljanje eksperimentalnog vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika.

Radionica: Nenasilno rješavanje sukoba – pedagoginja

Svibanj

Radionica: Teorija izbora i odgoj djece – pedagoginja

Lipanj

Uspjeh na kraju školske godine, pohvale i nagrade, ukori

b) Plan i program rada razrednih vijeća

Rujan

Roditeljski sastanci na razini od 1. do 8.r.

Prilagođeni program za učenike s teškoćama u razvoju: upute, planiranje i realizacija

Prosinac

Izvršće razrednika o radu i uspjehu učenika u 1. obrazovnom razdoblju

Veljača

Analiza izostanka s nastave i mjere koje treba poduzimati u suzbijanju pojave

Svibanj

Sjednice razrednih vijeća; analiza, stanje uspjeha te mjere za poboljšanje uspjeha

Lipanj

Uspjeh na kraju nastavne godine, nagrade, pohvale, ukori

Administrativni poslovi do 8. srpnja 2016.godine

Redoviti sastanci učitelja s koordinatorom planiranja pri kraju svakog mjeseca, analiza urađenog u proteklom mjesecu i planiranje gradiva za naredni mjesec.

c) Plan rada razrednika

Rujan

Bavi se organizacijom rada i života u školi.

Upoznaje učenike i roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju, Pravilnikom o kućnom redu i Odlukom o etičkom kodeksu u Školi.

Upoznaje roditelje s Programom za borbu protiv nasilja i školskim preventivnim programom i vodi brigu o njihovom provođenju.

Studeni

Analiza uspjeha i vladanja učenika u razredu i Školi.

Priprava i realizacija predavanja za roditelje.

Tekuća problematika.

Prosinac

Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju I.obrazovnog razdoblja.

Ožujak

Odgojna problematika.

Predavanje za roditelje.

Travanj

Suradnja s kolegama u školi u svezi pripreme za proslavu najvećeg kršćanskog blagdana USKRSA.

Svibanj

Izvođenje jednodnevnog izleta

Proslava Dana Općine i Dana Škole.

Lipanj

Poslovi oko završetka nastavne godine

Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju.

10.2. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

U ovoj školskoj godini zadatak je, nakon izbora i konstituiranja Vijeća roditelja naše škole, intenzivirati rad ovog Vijeća. Planiramo najmanje dva sastanka gdje će biti prisutni svi roditelji i svi učitelji.

Rujan

Konstituiranje Vijeća roditelja

Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2015./16.

Donošenje Programa rada Vijeća za školsku godinu 2015./16.

Listopad

Organizacija rada u 2015./16. godini

Pomoć u organizaciji izleta

Pomoć roditelja u akcijama koje provodi škola

Prosinac

Pripremanje učenika i učitelja naše škole za obilježavanje nadolazećih blagdana

Siječanj

Izvešće o realizaciji GPiPr škole te Školskog kurikulumuma

Informacija o analizi uspjeha učenika na prvom obrazovnom razdoblju

Ožujak

Rad na održanju starih običaja: penganje jaja i pletenje pome
Razmatranje mogućnosti pomoći učenicima s poremećajem u ponašanju

Travanj

Izleti učenika pri kraju nastavne godine

Lipanj

Organizacija proslave Dana škole

10.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Izvršitelji : članovi vijeća, ravnateljica i pedagoška

Rujan

Formiranje Vijeća učenika
Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća.

Listopad

Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
Poštivanje Pravilnika o kućnom redu škole, knjižnice i sportske dvorane

Studeni

Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi i pedagoškim mjerama.
Aktualnosti

Prosinac

Organizacija prigodnog programa za nadolazeće blagdane

Siječanj

Promicanje prosocijalnog ponašanja.

Veljača

Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju.

Ožujak

Međusobni odnosi učenika i učitelja.
Samovrednovanje

Travanj

Aktualna problematika u školi-prijedlozi za poboljšanje stanja.

Svibanj

Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
Razmatranje odnosa među učenicima-što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima.

Lipanj

Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini. Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine.

10.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Rujan

Rješavanje kadrovske problematike u školi.
Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2015./16. i Školskog kurikulumuma.

Listopad

Tekuća problematika Škole

Studenj

Donošenje novih akata Škole

Prosinac

Priprava za obilježavanje Sv.Nikole i darivanje učenika škole.

Siječanj

Izviješće o rezultatima rada Škole na kraju I.obrazovnog razdoblja.

Veljača

Rješavanje kadrovske problematike u školi.

Financijsko izviješće za proteklu godinu.

Ožujak

Donošenje financijskog plana poslovanja.

Svibanj

Tekuća problematika Škole

Srpanj

Donošenje polugodišnjeg financijskog plana.

Razmatranje i usvajanje izviješće na kraju nastavne godine.

Kolovoz

Razmatranje i usvajanje konačnog izviješća na kraju školske godine 2015./16.

10.5. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

10.5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

1.Poslovi planiranja i programiranja.....	200
2.Poslovi organizacije i koordinacije rada.....	330
3.Praćenje realizacije planiranog rada škole.....	165
4.Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole.....	100
5.Rad s učenicima,učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima.....	290
6.Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi.....	355
7.Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama.....	410
8.Stručno usavršavanje.....	98
9.Ostali poslovi ravnatelja.....	60

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE 2008

SAĐRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10

1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		330
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	65
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	25
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		165
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15

3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnim povjerenikom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		290
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	70
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	35
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		355
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	45
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	50
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		410
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	40

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	35
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	35
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	15
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	35
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	35
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	20
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	25
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	15
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	25
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	20
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		98
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	18
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		60
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2008

10.5.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	IX - VI
1.1	<i>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole Sudjelovanje u izradi školskog i predmetnog kurikulumu</i>	<i>IX – VI IX -VI</i>
1.1.1. 1.1.2. 1.1.3. 1.1.4. 1.1.5.	Izrada plana i programa pedagoga Koodinacija i izrada zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi Koodinacija i izrada plana i programa rada stručnih organa Izrada plana i programa rada s djecom s razvojnim smetnjama i teškoćama Izrada plana i programa sprečavanja društveno neprihvatljivog ponašanja – ŠPP-a Izrada plana i programa rada zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite Izrada plana i programa profesionalne orijentacije Izrada ostalih djelova godišnjeg plana i programa	VIII, IX
1.2.	<i>Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</i>	<i>VIII, IX</i>
1.2.1. 1.2.2. 1.2.3. 1.2.4.	Individualni rad s učenicima Skupni rad s učenicima Rad u razrednom odjelu Vođenje dokumentacije o radu	
1.3.	<i>Sudjelovanje u godišnjem planu i programiranju rada učitelja</i>	<i>VIII, IX</i>
1.3.1. 1.3.2. 1.3.3.	Suradnja u planiranju i programiranju nastave Suradnja u planiranju i programiranju rada razrednika Suradnja u planiranju i programiranju rada s učenicima s poteškoćama	
2.	REALIZACIJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	VIII - VII
2.1.	<i>Neposredni rad s učenicima</i>	
2.1.1	Individualni rad s učenicima	IX – VI
2.1.1.2. 2.1.1.3. 2.1.1.4. 2.1.1.5. 2.1.1.6. 2.1.2.	Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred Razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev drugih suradnika i roditelja Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama Praćenje i rad učenika s odgojno-obrazovnim poteškoćama Ispitivanje brzine čitanja Rad u skupini učenika	V, VI IX – VI IX – VI IV, V X - V
2.1.3.	Rad u razrednom odjelu	X - V
2.1.3.1. 2.1.3.2.	Analiza odgojno-obrazovne situacije i prijedlozi mjera za poboljšanje Predavanja za učenike u cilju poboljšanja obrazovnog statusa i odgojne klime u odjelu	X - V

2.1.4.	Pripreme za neposredan rad s učenicima	IX – VI
2.1.4.1. 2.1.4.2. 2.1.4.3.	Suradnja s predškolskim ustanovama u svezi upisa u 1. razred Suradnja sa školskim liječnikom u svezi upisa u 1. razred Obrada ispitnih materijala s upisa	IV, V, VI V,VI
2.2.	<i>Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa</i>	VIII, IX
2.2.1. 2.2.2.	Praćenje inovacija i renovacija u opremanju škole Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nove opreme i didaktičkog materijala	VIII, IX
2.3.	<i>Poslovi oko uvođenja novih programa i ostalih inovacija</i>	VII, VIII, IX, X
2.3.1.	Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala	IX, X
2.4	<i>Praćenje realizacije u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog procesa</i>	IX - VI
2.4.1. 2.4.2.	Prisustvovanje nastavi i ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada Razgovori i savjeti nakon uvida	IX - VI
2.5.	<i>Rad na odgojnim vrijednostima</i>	IX - VI
2.5.1. 2.5.2. 2.5.3.	Analiza odgojno-obrazovne situacije po odjelu Rad na razvijanju pozitivne odgojne klime Primjena instrumentarija za praćenje odgojne klime	IX - VI
2.6.	<i>Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje</i>	X - V
2.6.1. 2.6.2. 2.6.3. 2.6.4.	Informiranje učenika VIII. razreda i roditelja putem tiskanih materijala Zavoda za zapošljavanje Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje za profesionalnu orijentaciju Individualni rad s učenicima koji se ne mogu odlučiti za smjer daljnjeg školovanja i njihovim roditeljima Suradnja s liječnicima u svezi učenika koji ostvaruju pravo na dodatne upisne bodove zbog zdravstvenih poteškoća	
2.7.	<i>Identifikacija , opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</i>	IX - VI
2.7.1. 2.7.2. 2.7.3. 2.7.4. 2.7.5. 2.7.6. 2.7.7.	Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s poteškoćama Sudjelovanje u izradi programa opservacije Suradnja s roditeljima učenika Suradnja s vanjskim suradnicima (defektologom, CZSS, školskim liječnicima, Županijskim uredom za prosvjetu) Suradnja s učiteljem Suradnja o vođenju dokumentacije o učenicima	
2.8.	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	IX – VI
2.8.1. 2.8.2. 2.8.3.	Sudjelovanje u identifikaciji darovitih učenika Evidencija o darovitim učenicima (dodatna, izborna, natjecanja) Suradnja s roditeljima darovitih učenika	
2.9.	Suradnja i savjetodavni rad	IX - VI

2.9.1. 2.9.2. 2.9.3. 2.9.4.	Suradnja s ravnateljem Suradnja i savjetodavni rad s učenicima Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	
2.10.	<i>Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita</i>	VII - VI
2.10.1. 2.10.2. 2.10.3. 2.10.4.	Pomoć u organizaciji općih i zubnih pregleda i cijepljenja Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike Sudjelovanje i pomoć u organizaciji izleta, ekskurzija Ispitivanje socijalnog statusa učenika	
2.11.	<i>Kulturna i javna djelatnost</i>	IX - VI
2.11.1. 2.11.2.	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika Sudjelovanje u radu Zajednice doma i škole	
3.	ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	XII - VI
3.1.	Odgajno-obrazovni rezultati i prijedlog mjera za unapređivanje rada	XII – VI
3.1.1. 3.1.2. 3.1.3.	Analiza odgajno-obrazovnih rezultata po obrazovnim razdobljima Analiza odgajno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole Analiza realizacije pojedinih programa i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje Izvješće o realizaciji plana i programa rada pedagoga	XII – VI VI, VII VI, VII
4.	PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	VIII – VII
4.1.	Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	VIII – VII
4.2.	Realizacija permanentnog plana i programa stručnog usavršavanja	VIII – VII
4.2.1. 4.2.2. 4.2.3.	Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole Neozočnost na seminarima i predavanjima	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	VIII – VII
5.1. 5.2.	Vođenje djela pedagoške dokumentacije škole Vođenje dokumentacije o osobnom radu	
6.	OSTALI POSLOVI	VIII - VII
6.1. 6.2. 6.3. 6.4. 6.5. 6.6.	Pomoć u radu novopridošlom učitelju u školu Pomoć u radu novom razredniku Suradnja s tajništvom Suradnja sa ostalim stručnim suradnicima i savjetnicima Rad u komisiji za utvrđivanje daljnjeg oblika školovanja učenika (upis u 1. razred i učenici s poteškoćama u razvoju) Suradnja s MZOS-om	

10.5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA-RAČUNOVOĐE ŠKOLE

	1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI	
1.1.	Organizacija rada – koordinacija poslova u tajništvu	25
1.2.	Briga oko čuvanja i davanja u uvid općih akata	5
1.3.	Praćenje zakona i drugih propisa	50
1.4.	Pripremanje akata, ugovora, rješenja	45
1.5.	Rješavanje službene pošte iz područja općih poslova	50
1.6.	Vođenje statističkih evidencija	25
1.7.	Obavljanje stručnih poslova za stručne organe i komisije	13
1.8.	Pravovremeno obavješćivanje za sjednice	5
1.9.	Pružanje pomoći raznim komisijama koje imenuje ravnatelj	10
1.10.	Rješavanje predmeta u upravnom postupku	10
1.11.	Zastupanje škole u upravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja	40
1.12.	Vođenje poslova informiranja iz djelokruga svojih poslova	24
	UKUPNO 302 SATA	
	2. OPĆI I KADROVSKI POSLOVI	
2.1.	Kontrola prispjelih računa	140
2.2.	Ispunjavanje prijava za upražnjena radna mjesta	15
2.3.	Izrada odluka o izboru kandidata	40
2.4.	Vođenje matične evidencije	22
2.5.	Sudjelovanje u radu izrade godišnjeg plana kadrovskih potreba	8
2.6.	Evidencija o izdavanju zdravstvenih knjižica	7
2.7.	Izdavanje rješenja o godišnjem odmoru radnika	25
2.8.	Vođenje evidencije o prisutnosti na radu pomoćno-tehničkog osoblja	14
2.9.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana	5
	UKUPNO 276 SATI	
	3. UREDSKO POSLOVANJE I OSTALI POSLOVI	
3.1.	Evidencija izdanih svjedodžbi i svjedodžbe prevodnice	18
3.2.	Arhivski poslovi	25
3.3.	Suradnja sa Sektorom za planiranje i financiranje	35
3.4.	Poslovi oko osiguranja učenika	4
3.5.	Evidencija administrativnih zabrana	17
	UKUPNO 99 SATI	
	4. OBRAČUN PLAĆA	
4.1.	Izrada platnih lista	100
4.2.	Obračun putnih troškova	25
4.3.	Analitička evidencija plaća, prijava za mirovinsko osiguranje	45
	UKUPNO 170	
	5. FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
5.1.	Organizacija poslova u računovodstvu	11
5.2.	Izrada financijskog plana	21
5.3.	Izrada obračuna	60
5.4.	Izrada izvješća	21
5.5.	Izrada dopisa i rješavanja spisa	11
5.5.	Praćenje i primjena zakona o financijskom poslovanju	42
5.6.	Izvršavanje odluka ravnatelja	7
5.7.	Predlaganje i izrada normativnih akata	11
5.8.	Suradnja s Upravom za financije	42
5.9.	Koordiniranje rada s FINA-om	10

	6. KONTIRANJE; KNJIŽENJE I BILANCIRANJE	
6.1.	Prikupljanje, sređivanje i provođenje dokumenata	63
6.2.	Kontiranje i knjiženje	63
6.3.	Knjiženje promjena u skladu sa zakonskim propisima	91
6.4.	Pročišćavanje konta u financijskom knjigovodstvu	11
6.5.	Arhiviranje proknjižene dokumentacije	24
6.6.	Sastavljanje tromjesečne i godišnje bruto bilance	23
6.7.	Zaključivanje sintetičkih konta i usklađivanje	7
6.8.	Odlaganje dokumentacije i financijskog knjigovodstva	11
6.9.	Obavljanje drugih poslova	12
6.10.	Obrada statističkih izvješća	13
	UKUPNO 318 SATI	
	7. VOĐENJE EVIDENCIJE DOBAVLJAČA	
7.1.	Plaćanje računa dobavljačima	38
7.2.	Kontroliranje obrazaca IOS	7
7.3.	Ostali poslovi	11
	UKUPNO 56 SATI	
	8. VOĐENJE EVIDENCIJE OSNOVNIH SREDSTAVA	
8.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava	50
8.2.	Poslovi na inventarizaciji	69
	UKUPNO 119 SATI	
	9. BLAGAJNIČKO POSLOVANJE	
9.1.	Vođenje blagajničkog poslovanja	43
	UKUPNO 43 SATI	
	10. OBRAČUN I ISPLATA PLAĆA	
10.1.	Sastavljanje obrasca za bolovanje	17
10.2.	Obračun plaće	70
10.3.	Ostali poslovi	5
	UKUPNO 92 SATA	
	11. OSTALI POSLOVI	
11.1.	Koordinacija s ostalim zaposlenicima škole	40
11.2.	Ostalo	33
	UKUPNO 57 SATI	
	GODIŠNJI ODMOR 232 SATI	
	BLAGDANI 72 SATI	
	SVEUKUPNO 2088 SATI	

10.5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Sukladno članku 31. Zakona o osnovnom školstvu - pročišćeni tekst (NN 69/2003.) svaka škola mora imati knjižnicu. Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje. Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informaciji.

Školska knjižnica poučava učenike vještinama za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i osposobljava ih za život odgovornih građana.

Nositelj programa rada je stručni suradnik knjižničar koji će knjižnicu učiniti kulturnim središtem škole i jezgrom odgojno-obrazovnog procesa. Knjižničar ostvaruje program rada u suradnji s učiteljima, nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima, ravnateljem, roditeljima i ustanovama koje se bave odgojem i obrazovanjem djece. On provodi kontinuirani program poučavanja i osposobljavanja učenika za samostalni rad na izvorima informacija i znanja te potiče uporabu knjiga i drugih informacijskih medija u knjižnici. Posjeduje znanje i vještine potrebne za pružanje informacija i rješavanje informacijskih problema kao i stručnost za korištenje različitih izvora, kako tiskanih tako i elektroničkih.

ZADACÉ ŠKOLSKE KNJIŽNICE

- razvijati kod učenika ljubav prema knjizi kao izvoru znanja
- stvoriti od učenika čitatelja i omogućiti mu prostor za samostalni rad u knjižnici
- učeniku stvoriti uvjete za učenje, olakšati mu proces učenja i snalaženja u moru informacija
- osigurati mu prostor za rad u knjižnici izvan redovne nastave kroz izvannastavne aktivnosti vezane uz knjižnicu (radionice; literarne, likovne, stvaralačke..., pomoć u knjižnici)
- osigurati mu i dati na uporabu sve izvore informacija
- objasniti mu značaj i način korištenja različitih izvora znanja
- upućivati učenika u tehnike i metode samostalnog istraživačkog rada
- poučiti ih kako samostalno obraditi zadanu temu, napisati referat
- poticati kod učenika kreativnost i inventivnost
- razvijati kod učenika svijest o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti
- promicati prava djeteta kroz program rada knjižnice
- u knjižnici stvoriti okružje za razonodu i učenje koje je privlačno i ugodno i dostupno svima bez straha i predrasuda
- omogućiti svakome da se u tome prostoru osjeća dobrodošlo

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada i ona obuhvaća:

1. Odgojno-obrazovnu djelatnost
2. Stručno-knjižničnu i informacijsko-referalnu djelatnost
3. Kulturnu i javnu djelatnost škole

1. Odgojno - obrazovna djelatnost

A) Neposredni rad s učenicima

Strukturiran je prema razredima i sadržajima. Po HNOS-u, školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća: edukacija korisnika, timsku nastavu, istraživačke grupe, stvaralačke radionice, izložbene djelatnosti.

Od I. - IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja

1. razred:

- upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom
- razlikovanje knjižnice od knjižare
- naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige
- naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu
- razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja
- usvajanje etičkih normi
- ponašanje u školskoj knjižnici

nastavna jedinica: PRVI PUT U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI ili BONTON U KNJIŽNICI

vrijeme realizacije: prosinac

2. razred:

- naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise
- razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa
- naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa
- razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu
- poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok)
- poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki
- naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati

nastavna jedinica: DJEČJI ČASOPISI

vrijeme realizacije: studeni

3. razred:

- naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj)
- znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator)
- trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova

nastavna jedinica: OD AUTORA DO ČITATELJA

vrijeme realizacije: studeni

4. razred:

- naučiti učenike pronaći traženu obavijest u rječniku, pravopisu, enciklopediji
- naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom
- naučiti pojam referentna zbirka

nastavna jedinica: KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE, RJEČNIKA I PRAVOPISA

vrijeme realizacije: listopad

Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja

5. razred:

- upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja (Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.)
- trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja
- prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje
- poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima
- naučiti ih praviti bilješke i sažetak
- objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici (SIGNATURA-M, D, O, I, N)
- naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu

nastavna jedinica: ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE

vrijeme realizacije: siječanj

6. razred:

- upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela svih 9 skupina iz glavnih tablica:
0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke;
7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest
- naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke
- osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka

nastavna jedinica: SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA

vrijeme realizacije: veljača

7. razred:

- naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija
- usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata
- pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa
- upoznati ih s On-line i E-katalogima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status
- pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice

nastavna jedinica: ČASOPISI NA RAZLIČITIM MEDIJIMA ; ON-LINE KATALOZI

vrijeme realizacije: ožujak

8. razred:

- upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu
- objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice
- poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada
- upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem
- poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju

nastavna jedinica: SUSTAV I ULOGA POJEDINIH VRSTA KNJIŽNICA; UPORABA STEČENIH ZNANJA

vrijeme realizacije: travanj

Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa Knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:

- sastanci novinarske skupine; kreiranje i vođenje facebook stranice školske knjižnice i školskog lista „Maslina“
- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika
- ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanoj djelu, gledanim filmovima
- organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organizirani rad s učenicima putnicima
- pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta

B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem

- sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine;
- suradnja sa školskim Timom za kvalitetu
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- suradnja s ravnateljicom i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i didaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti
- savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
- timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici
- pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, danima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okruženju, uključujući i knjižnicu
- posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku
- uređenje školskih panoa i panoa u knjižnici

2. Stručno - knjižnična i informacijsko - referalna djelatnost

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire
- plan nabave
- praćenje kataloga nakladnika
- nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu
- nabava ostale informacijske građe
- izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima
- sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr.
- katalogizacija (informatizacija) videoteke (VHS i DVD)
- pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru
- računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,; popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu
- sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima
- izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa
- sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika
- knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe (omatanje zaštitnom folijom)
- otpis i revizija (u tijeku)
- informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom MetelWin
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa
- izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi
- izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem laptopa, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje
- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija)
- uređenje prostora školske knjižnice

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije
- suradnja s Matičnom službom Županije
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s nakladnicima
- aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga (HUŠK)
- kontinuirano informatičko obrazovanje

3. Kulturna i javna djelatnost

- vođenje izvannastavne aktivnosti novinarska skupina i uređenje školskog časopisa „Maslina“
- organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole: književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice, blagdane te važne datume
- filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor+laptop)
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje
- suradnja s kulturnim ustanovama na razini Županije i Grada (Radijskim postajama, Gradskom knjižnicom)
- organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima

Aktivnosti po mjesecima uključuju:

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	Međunarodni dan pismenosti Međunarodni dan mira	učitelj hrv. jezika knjižnica
X.	Dječji tjedan Mjesec hrvatske knjige, 15.10.-15.11. (prigodni pano, natjecanje Čitanje naglas u suradnji s Narodnom knjižnicom Dubrovnik); Međunarodni dan školskih knjižnica, 28.10. (Dan otvorenih vrata knjižnice); Međunarodni dan borbe protiv siromaštva	pedagog knjižnica učitelj hrv. jezika
XI.	Dan sjećanja na Vukovar Dan kazališta Susret s piscem	knjižnica učenici, učitelji jezika
XII.	Sv. Nikola Dan UNICEF-a Božićna priredba	knjižnica učitelji
I.	Obilježavanje Dana sjećanja na žrtve holokausta: pano s radovima učenika 8. razreda, osvrt na filmsku projekciju „Dječak u prugastoj pidžami“	uč. povijesti knjižnica
II.	Sv.Vlaho Valentinovo - natječaj školske knjižnice za najljepše ljubavno pismo ili pjesmu povodom Valentinova Međ.dan materinjeg jezika	učitelj hrv. jezika knjižnica
III.	Susret s piscem Projekt Čitamo mi, u obitelji svi Uskrs	učitelj hrv. jezika knjižnica
IV.	Međunarodni dan dječje knjige Dan planeta Zemlja	knjižnica učiteljice razredne nastave uč. hv. jezika
V.	Dan majki Dan obitelji Dan škole	knjižnica učitelji
VI.	Očev dan Podjela svjedodžbi i knjižica Podjela nagrada, pohvala i priznanja Promocija školskog lista	učitelji razrednici ravnateljica knjižnica
Tijekom godine	Kazališne predstave Kino predstave Susreti s piscima, znanstvenicima, javnim djelatnicima Suradnja s TZ , kulturnim društvima i udrugama, Općinom Dubrovačko primorje, Gradom Dubrovnikom	Ravnateljica Tajnica

11. PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA

Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja dio je Školskog kurikulumu i Nastavnog plana i programa. Školski kurikulum OŠ Slano izrađen je u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju (čl. 26. i 28.) te Nacionalnim okvirnim kurikulumom.

Na temelju članka 27. stavka 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ministar znanosti, obrazovanja i sporta donio je Odluku:

O DONOŠENJU PROGRAMA MEĐUPREDMETNIH I INTERDISCIPLINARNIH SADRŽAJA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA OSNOVNE I SREDNJE ŠKOLE

Osnovna škola Slano dosad nije sudjelovala u eksperimentalnom provođenju kurikulumu građanskog odgoja i obrazovanja, a već dugi niz godina sudjeluje u Projektu građanin i predstavljamo ga na smotrama demokratskog građanstva.

Ovaj školski izvedbeni plan i program predstavlja međupredmetne sadržaje u svim nastavnim predmetima, sate razrednika i izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda. Planiranje je ostvareno tijekom prvog polugodišta šk. god. 2014./2015.

Dokument školskog Izvedbenog plana i programa objavljen je na mrežnoj stranici škole, postoji kao školski dokument u pisanom obliku te u razrednim mapama koje se nalaze u svim razrednim odjeljenjima, a služi i za odlaganje priprema te predstavlja jednim dijelom i izvješće o ostvarenom programu na kraju školske godine.

1. Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u RN i PN

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole.

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
I., II., III. i IV. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno - inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
<i>Ukupno</i>		35

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole.

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
V., VI., VII. i VIII. razred	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeronauk, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, Nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih da na), proizvodno - inovativne aktivnosti (npr. Zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.	10
<i>Ukupno</i>		35

12. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školi Slano osigurani su uvjeti za jedno smjenski rad i poboljšani uvjeti za svaki drugi rad s djecom u školi. Trebalo bi još raditi na oplemenjivanju okoliša ali ćemo to raditi postupno kako bude sredstava za to. Ovdje veliki doprinos mogu dati učitelji s djecom i roditelji, ukoliko ih se dobro za to animira.

Sportska dvorana je izgrađena na prostoru negdašnjeg školskog igrališta do školske zgrade i povezana toplom vezom s njome. Od studenog 2012.god. dvorana se počela koristiti i iznajmljivati u popodnevnom satima za različite sportske aktivnosti u mjestu.

Redovno se vrši otklanjanje kvarova te ispitivanje i servisiranje opreme prema novom Zakonu o zaštiti na radu:

- godišnji servis vatrogasnih aparata,
- ispitivanjima hidranta,
- čišćenjima dimnjaka,
- ispitivanje elektro instalacije, gromobranske instalacije,
- dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija te
- tekući popravci opreme i drugo.

Planiramo postojeće objekte održati u što boljem stanju jer su isti obnovljeni tijekom prošlih godina, a eventualne nedostatke ili štete nastojat ćemo što prije otkloniti. Prioritet je sanacija potpornog zida uz sportsku dvoranu.

Sastavni dio ovog Plana i programa su nastavni planovi i programi učitelja.

KLASA: 602-02-02-15-02/2
URBROJ: 2117/01-32-15-1

Slano, 30. rujna 2015.g..

Predsjednik Školskog odbora
Josip Kačunić

Ravnateljica
Vesna Vodopivec