



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OŠ *SLATINE*

SLATINE

ŠKOLSKA GODINA 2017./2018.



S A D R Ž A J

	Osnovni podaci o školi	6.	<u>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</u>
1.	<u>Podaci o uvjetima rada</u>	6.1.	Plan rada Školskog odbora
1.1.	Podaci o upisnom području	6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća
1.2.	Unutrašnji školski prostori	6.3.	Plan rada Razrednog vijeća
1.3.	Školski okoliš	6.4.	Plan rada Vijeća roditelja
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	6.5.	Plan rada Vijeća učenika
1.4.1.	Knjižni fond škole	7.	<u>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</u>
1.5.	Plan obnove i adaptacije	7.1.	Stručno usavršavanje u školi
2.	<u>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</u>	7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</u>
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	8.2.	Plan izvanučionične nastave
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8.3.	Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	8.4.	Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	8.4.1.	Plan rada školskog liječnika
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	8.4.2.	Preventivni program „Daj šest“
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	8.4.3.	Preventivni pilot-projekt „Zubna putovnica“
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	8.4.4.	Zdravstveni odgoj
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	8.4.5.	Eko škola
3.	<u>Podaci o organizaciji rada</u>	8.4.6.	Ljudski sunčani sat
3.1.	Organizacija smjena	8.4.7.	Školska shema voća
3.2.	Godišnji kalendar rada	8.5.	Školski preventivni program
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	8.5.1.	Program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja
4.	<u>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</u>	8.5.2.	Zdrav za pet
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	8.5.3.	Zanimanje – roditelj
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	8.5.4.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	8.6.	Građanski odgoj
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	8.7.	Program osposobljavanja za upravljanje biciklom
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika	8.8.	Humanitarno djelovanje
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	8.8.1.	Marijini obroci
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	8.9.	Knjižnično – informacijska djelatnost
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	8.9.1.	Međunarodni projekt – Bookmark exchange project
5.	<u>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</u>	8.9.2.	Humanitarna akcija prikupljanja knjiga – „Čitaj mi“
5.1.	Plan rada ravnatelja	8.9.3.	Projekt – Slatine u retrospektivi
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	9.	<u>Razvojni plan i program rada škole</u>
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	9.1.	Samovrednovanje
5.4.	Plan rada tajništva	9.2.	Kolegijalno opažanje nastave
5.5.	Plan rada računovodstva	9.3.	Strategija unaprjeđenja kvalitete škole
5.6.	Plan rada spremačice	10.	<u>Prilozi</u>
5.7.	Plan rada domara		

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola <i>Slatine</i>
Adresa škole:	Put Lovreta 1
Županija:	Splitsko - dalmatinska
Telefonski broj:	021/891-464 021/796-420
Broj telefaksa:	021/891-027 021/891-464
Internetska pošta:	ured@os-slatine.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-slatine.skole.hr
Šifra škole:	17-126-029
Matični broj škole:	1387987
OIB:	14492243279
Upis u sudski registar (broj i datum):	TR-98/406-2, 11. lipnja 1998.
Ravnatelj škole:	Željka Ninčević
Zamjenik ravnatelja:	Marina Ležaja
Broj učenika:	62
Broj učenika u razrednoj nastavi:	36
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	26
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	-
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak smjena:	8.00 – 15.00, 12.25 – 16.45
Broj radnika:	22
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	3
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	4
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	8 – informatička učionica, 1 – knjižnica, 1 – zbornica, 1 – informacije za roditelje, 1 – pedagog, 2 – uredi, 6 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	1 – dvorana Mjesnog odbora
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje splitske Osnovne škole *Slatine* obuhvaća područje mjesta Slatine. Slatine su malo mjesto na istočnom dijelu otoka Čiova, u kojem živi otprilike 1200 stanovnika, uglavnom poljoprivrednika i ribara. Nažalost, u mjestu nemaju mogućnosti zaposlenja, pa mnogi odlaze u Split za kojeg su vezani još od XII. stoljeća. Međutim, sve teži uvjeti života u gradu prisiljavaju Slatinjane vraćati se u rodno mjesto zajedno sa svojim obiteljima, te je za očekivati veći broj učenika škole u godinama koje dolaze.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada je izgrađena 1913. godine, i od tada se u njoj uz manje prekide stalno odvija nastava. Broj učionica i specijaliziranih školskih prostora odgovara srednjem standardu opremljenosti škole: ukupno 7 učionica (jedna informatička) i knjižnica. Potrebno je nastaviti opremanje učionica didaktičkim pomagalicama i stručnom literaturom za kvalitetan rad učitelja i učenika, u skladu sa financijskim mogućnostima.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Oznaka stanja opremljenosti		
	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA			
1. i 4. razred (učionica broj 1)	55	1	2
2. i 3. razred (učionica broj 2)	40	1	2
PREDMETNA NASTAVA			
Hrvatski jezik (učionica broj 6)	20	1	1
Likovna kultura (učionica broj 3)	60	2	2
Glazbena kultura (učionica broj 3)	60	2	2
Vjeronauk (učionica broj 5)	35	1	1
Engleski i talijanski jezik (učionica broj 6)	20	1	1
Matematika i Fizika (učionica broj 4)	35	1	1
Priroda, Biologija i Kemija (učionica broj 3)	60	1	1
Povijest i Geografija (učionica broj 5)	20	1	1
Tehnička kultura (učionica broj 5)	20	1	1
Informatika (učionica broj 7)	15	1	2
OSTALO			
Dvorana za TZK – Mjesni odbor	250	2	2
Knjižnica	15	1	1
Zbornica	15	1	1
Uredi - 3	30	1	1
U K U P N O:	720		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	180	zadovoljava
2. Zelene površine - školski vrt	230	
3. Zelene površine – maslinik	2500	

Okoliš škole sačinjavaju: školsko dvorište od oko 180 m², školski vrt ispred same zgrade od oko 123m², te školski vrt iza školske zgrade od oko 105m². Školske godine 1999./2000. smo dobili nagradu za najljepše uređenu javnu površinu na području grada Splita, u listopadu 2001. nagradu za Najljepši školski vrt primorsko-dalmatinskog pojasa u Republici Hrvatskoj, 2005. proglašeni Međunarodnom Eko-školom, za

uspješno provođenje obrazovanja i odgoja za okoliš, a u studenom 2005. dobili *Cvjetnu zastavu*, prigodom 10. obljetnice projekta *Najljepši školski vrtovi*, Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Hrvatske Radio-Televizije.

Nedaleko od škole su maslinici od oko 2500m², sa 40 stabala maslina. Tijekom proteklih školskih godina poduzeli smo akcije uređenja okoliša te obnove školskih maslinika, uz suradnju mještana. Svaki učenik ima *svoju* maslinu o kojoj se brine, a učiteljica likovne kulture je izradila brojeve za svako stablo, tako da svaki učenik zna koji broj nosi *njegova* maslina! Osnovani smo školsku zadrugu *PRIZIDNICA*, čiji su članovi svi učenici škole.

Suradnjom s mještanima održavamo i njegujemo ove prostore kako bi učenici sa svojim učiteljima u što kvalitetnijim uvjetima provodili sate neposrednog odgojno-obrazovnog rada predviđene toj namjeni.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	CD playeri – 3, mini linija, električni klavir	2
Video- i fotooprema:	Fotoaparati – 2	2
Informatička oprema:	Računala - 14	2
	Prijenosna računala - 6	2
Ostala oprema:	Projektori - 6	3

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	1608	
Nastavnički fond	379	
Ostalo	61	
UKUPNO		2048

Napomena: U školskoj godini 2016./2017. započeta je revizija fonda školske knjižnice. Odlukom Povjerenstva za reviziju i Povjerenstva za otpis OŠ „Slatine“ predloženo je izdvajanje zastarjelih, dotrajalih i izgubljenih knjiga iz fonda knjižnice te se čeka odobrenje Matične službe Gradske knjižnice Marka Marulića u Splitu, kao i odobrenje Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu o ispravnosti provedenog postupka revizije i otpisa. Po završetku započetog postupka broj jedinica građe u knjižnici OŠ „Slatine“ će iznositi 1727. U navedeni iznos je uračunata 21 jedinica nove knjižnične građe upisana u knjižnični program nakon postupka revizije i otpisa.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Plan obnove i adaptacije ovisi o financijskim sredstvima u dogovoru s Osnivačem. Potrebno je obnoviti fasadu na južnom pročelju školske zgrade zbog učestale vlage u unutarnjim prostorima, zamijeniti dotrajale klima uređaje u ostalim učionicama, te zamijeniti ulazna vrata u atriju škole, a u dvorani Mjesnog odbora, koja se koristi za odvijanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture, trebalo bi postaviti odgovarajuće grijanje. Također ćemo raditi na obnavljanju dotrajale informatičke opreme, kao i nabavci didaktičkih materijala za nastavu.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Antonela Rađa		Učiteljica razredne nastave	VŠS	-	
2.	Nela Sprečkić Keča		Učiteljica razredne nastave	VSS	-	
3.	Karmen Škrlj		Učiteljica razredne nastave	VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Slavenka Barada		Diplomirani kateheta	vjeroučiteljica	VSS	mentor	
2.	Ana Katić		Magistra katehetike	vjeroučiteljica	VSS	-	
3.	Tomica Jadronja		Profesor likovne kulture	Učitelj likovne kulture	VSS	-	
4.	Ljiljana Jelinić		Profesor engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti	Učiteljica engleskog jezika	VSS	-	
5.	Marina Ležaja		Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	VSS	-	
6.	Ileana Šimin		Profesor engleskog jezika i književnosti i profesor talijanskog jezika i književnosti	Učiteljica engleskog i talijanskog jezika	VSS	-	
7.	Josip Tadin		Magistar edukacije informatike i tehnike	Učitelj tehničke kulture	VSS	-	
8.	Ante Popović		Profesor kineziologije	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	-	
9.	Luka Škaro		Profesor biologije i kemije	Učitelj prirode, biologije i kemije	VSS	-	
10.	Nikola Rušinić		Profesor glazbene kulture	Učitelj glazbene kulture	VSS	-	
11.	Jasna Šapina		Učitelj povijesti i geografije	Učiteljica povijesti i geografije	VŠS	-	
12.	Ana Vukadinović		Profesor matematike i fizike	Učiteljica matematike i fizike	VSS	-	
13.	Pero Kurilj		Magistar edukacije informatike i tehnike	Učitelj informatike	VSS	-	
14.	Ivan Jaram		Magistar edukacije engleskog i talijanskog jezika	Učitelj engleskog jezika	VSS	-	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Željka Ninčević		Profesor biologije i kemije	VSS	ravnateljica	mentor	
2.	Nataša Trebotić		Prof. hrv. jezika i književnosti i pedagogije	VSS	pedagoginja	-	
3.	Tea Radić		Profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor sociologije Magistra knjižničarstva	VSS	knjižničarka	-	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Mirjana Rožić		ekonomist	VŠS	Računovođa - tajnik	
2.	Mirjana Domić		konobar	SSS	spremačica	
3.	Toni Vantić		elektrozavarivač	SSS	domar	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Antonela Rađa	2. i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
2.	Nela Sprečkić Keča	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1768
3.	Karmen Škrlić	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1768

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	Raz.	RN	IN	RN Čl. 13.	Čl. 40 i Čl. 42. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
													Tjedno	Godišnje
1.	Slavenka Barada	Vjeronauk			10					2	12	8	20	884
2.	Ana Katić	Vjeronauk			4						4	4	8	354
3.	Tomica Jadronja	Likovna kultura	2	4		3				3	12	8	20	884
4.	Ljiljana Jelinić	Engleski jezik	2	7					1		10	9	18	796
5.	Marina Ležaja	Hrvatski jezik		18				1	1	2	22	18	40	1768
6.	Ileana Šimin	Engleski i talijanski jezik		9	10		3	1			23	17	40	1768
7.	Josip Tadin	Tehnička kultura		4							4	4	8	354
8.	Ante Popović	Tjelesna i zdravstvena kultura		8		1				3	12	8	20	884
9.	Luka Škaro	Priroda, biologija, kemija		11.5							11,5	7,5	19	840
10.	Nikola Rušinović	Glazbena kultura		5		1					6	5	11	486
11.	Jasna Šapina	Povijest, geografija	2	15.5			2		3	1,5	24	16	40	1768
12.	Ana Vukadinović	Matematika, fizika		20				1	1		22	18	40	1768
13.	Pero Kurilj	Informatika	2		8					3	13	9	22	972
14.	Ivan Jaram	Engleski jezik		2							2	2	4	177

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Željka Ninčević	Profesor biologije i kemije	ravnatelj	8-16	Svaki dan 10 - 12	40	1768
2.	Nataša Trebotić	Prof. hrv. jezika i književnosti i pedagogije	pedagog	Ponedjeljak, srijeda i petak 8-14 Utorak i četvrtak 11-17	Svaki dan 11.30 – 13.30	40	1768
3.	Tea Radić	Profesor talijanskog jezika i književnosti i profesor sociologije Magistra knjižničarstva	knjižničar	8-14	Utorak, četvrtak i svaki drugi petak	20	884

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirjana Rožić	ekonomist	Računovođa - tajnica	7-15	40	1768
2.	Mirjana Domić	konobar	Spremačica	7-11 14-18	40	1768
3.	Toni Vantić	elektrozavarivač	Domar	8-12	20	884

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture se djelomično odvija u poslijepodnevnoj smjeni zbog udaljenosti dvorane od školske zgrade. Nastavni sat traje 45 minuta, a u Školi je organiziran petodnevni radni tjedan.

RASPORED ZVONA

SAT	POČETAK	KRAJ	ODMOR
Za učenike od 2. – 8. razreda			
1.	08.00	08.45	5 min
2.	08.50	09.35	5 min
3.	09.40	10.25	15 + 5 min
4.	10.45	11.30	5 min
5.	11.35	12.20	5 min
6.	12.25	13.10	5 min
7.	13.15	14.00	
8.	14.00	14.45	
Za učenike 1. razreda			
1.	12.25	13.10	5 min
2.	13.15	14.00	15 + 5 min
3.	14.20	15.05	5 min
4.	15.10	15.55	5 min
5.	16.00	16.45	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA SPORTSKE AKTIVNOSTI			
Utorak		Četvrtak	
12:30 – 13:15 - INA - 2., 3. i 4. razred		12:30 – 13:15 - INA - 2., 3. i 4. razred	
14:00 – 14:45 - 5. i 6. razred/Ž		14:00 – 14:45 - 5. razred	
14:45 – 15:30 – INA/Ž		14:45 – 15:30 – 6. razred	
15:30 – 16:15 - 7. i 8. razred/Ž		15:30 – 16:15 – 7. razred	
16:30 – 17:15 - 5. i 6. razred/M		16:15 – 17:00 - 8. razred	
17:15 – 18:00 - SK/M			
18:00 – 18:45 - 7. i 8. razred/M			

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE

1. razred – razrednica Karmen Škrlić	Četvrtak 1. sat (12.25)
2. razred – razrednica Antonela Rađa	Ponedjeljak 4. sat (10.45)
3. razred – razrednica Antonela Rađa	Ponedjeljak 4. sat (10.45)
4. razred – razrednica Nela Sprečkić Keča	Srijeda 2. sat (8.50)
5. razred – razrednik Tomica Jadronja	Utorak 7. sat (13.15)
6. razred – razrednik Pero Kurilj	Srijeda 5. sat (11.35)
7. razred – razrednica Ljiljana Jelinić	Ponedjeljak 6. sat (12.25)
8. razred – razrednica Jasna Šapina	Četvrtak 3. sat (9.40)

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Škola	Karmen Škrlij	Tomica Jadronja	Ana Katić	Luka Škaro	Ljiljana Jelinić
	Nikola Rušinović	Slavenka Barada	Ana Vukadinović	Antonela Rađa	Nela Sprečkić Keča
„Školica“	Marina Ležaja	Jasna Šapina	Pero Kurilj	Josip Tadin	Ileana Šimin
Dvorana		Ante Popović		Ante Popović	

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. obrazovno razdoblje od 04. 09. do 22. 12. 2017. god.	IX.	21	20	9	Prijem učenika u 1. razred 04. 09. 2017. Gospa od Prizidnica – Ime Marijino Europski školski sportski dan
	X.	22	22	9	Dan neovisnosti Dani kruha Dan kravate Vatrogasna vježba
	XI.	21	21	9	Svi sveti Dan sjećanja na Vukovar Berba maslina Dan hrvatskog kazališta
	XII.	19	16	12	Dan škole – priredba 06. 12. 2017. Božićni sajam Svjetski dan UNICEF-a
UKUPNO I. obrazovno razdoblje		83	79	39	Zimski odmor učenika od 27. 12. 2017. do 12. 01. 2018. godine
II. obrazovno razdoblje od 15. 01. do 15. 06. 2018. god.	I.	22	13	9	Dan sjećanja na holokaust
	II.	20	20	8	Valentinovo Poklade
	III.	22	20	9	Međunarodni dan žena Svjetski dan voda
	IV.	20	16	10	Uskrs Proljetni odmor učenika od 29. 03. 2018. do 06. 04. 2018. godine Dan planeta Zemlje 30. 04. 2018. Nenastavni dan
	V.	21	19	10	Praznik rada Sv. Dujce
	VI.	19	11	11	Priredba za kraj školske godine 15. 06. 2018.
	VII.	22	-	9	Ljetni odmor učenika od 18. 06. 2018. godine
	VIII.	22	-	9	
UKUPNO II. obrazovno razdoblje		168	99	75	
U K U P N O:		251	178	114	

BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- | | |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| - 08. 10. Dan neovisnosti | - 01. 05. Međunarodni praznik rada |
| - 01. 11. Svi sveti | - 31. 05. Tijelovo |
| - 25. 12. Božić | - 22. 06. Dan antifašističke borbe |
| - 26. 12. Sveti Stjepan | - 25. 06. Dan državnosti |
| - 01. 01. Nova Godina | - 05. 08. Dan domovinske zahvalnosti |
| - 06. 01. Sveta tri kralja | - 15. 08. Velika Gospa |
| - 01. 04. Uskrs | GRADSKI BLAGDAN |
| - 02. 04. Uskrsni ponedjeljak | - 07. 05. Sv. Dujam |

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	djevojčica	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
I.	11	7	-	Karmen Škrlj
II.	8	4	-	Antonela Rađa
III.	8	4	-	Antonela Rađa
IV.	9	4	-	Nela Sprečkič Keča
UKUPNO I. - IV.	36	19	-	
V.	4	2	-	Tomica Jadronja
VI.	9	3	-	Pero Kurilj
VII.	6	4	-	Ljiljana Jelinić
VIII.	7	5	-	Jasna Šapina
UKUPNO V. - VIII.	26	14	-	
UKUPNO I. - VIII.	62	33	-	

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5915

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati pojedinog razrednog odjela.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1	Ana Katić	2	70
	II. i III.	8+8	1	Ana Katić	2	70
	IV.	9	1	Slavenka Barada	2	70
UKUPNO I. – IV.		35	3		6	210
Vjeronauk	V.	4	1	Slavenka Barada	2	70
	VI.	6	1	Slavenka Barada	2	70
	VII.	6	1	Slavenka Barada	2	70
	VIII.	5	1	Slavenka Barada	2	70
UKUPNO V. – VIII.		21	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		56	7		14	490

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave talijanskog jezika

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	IV.	5	1	Ileana Šimin	2	70
	V.	4	1	Ileana Šimin	2	70
	VI.	8	1	Ileana Šimin	2	70
	VII.	5	1	Ileana Šimin	2	70
	VIII.	5	1	Ileana Šimin	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		27	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	4	1	Pero Kurilj	2	70
	VI.	9	1	Pero Kurilj	2	70
	VII.	5	1	Pero Kurilj	2	70
	VIII.	7	1	Pero Kurilj	2	70
UKUPNO V. – VIII.		25	4		8	280

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Nastavni predmet	Grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Matematika/Hrvatski jezik	1 (I.)	1	35	Karmen Škrlj
Matematika/Hrvatski jezik	1(II. i III.)	1	35	Antonela Rađa
Matematika/Hrvatski jezik	1 (IV.)	1	35	Nela Sprečkić Keča
UKUPNO I. - IV.	3	3	105	
Matematika	1 (V.-VIII.)	1	35	Ana Vukadinović
Hrvatski jezik	1 (V.-VIII.)	1	35	Marina Ležaja
Engleski jezik	1 (V.-VIII.)	1	35	Ileana Šimin
UKUPNO V. - VIII.	3	3	105	
UKUPNO I. - VIII.	6	6	210	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Matematika	1 (I.)	1	35	Karmen Škrlj
Matematika	1(II. i III.)	1	35	Antonela Rađa
Matematika	1 (IV.)	1	35	Nela Sprečkić Keča
UKUPNO I. - IV.	3	3	105	
Matematika	1 (V.-VIII.)	1	35	Ana Vukadinović
Hrvatski jezik	1 (V.-VIII.)	1	35	Marina Ležaja
Engleski jezik	1 (VII.)	1	35	Ljiljana Jelinić
Geografija	2 (VI. i VIII.)	2	70	Jasna Šapina
Povijest	1 (VIII.)	1	35	Jasna Šapina
UKUPNO V. - VIII.	6	6	210	
UKUPNO I. - VIII.	9	9	315	

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
VI - IX	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40
VI – IX	Izrada plana i programa rada ravnatelja	40
VI – IX	Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	24
VI – IX	Izrada školskog kurikulumuma	40
VI – IX	Izrada Razvojnog plana i programa škole	24
IX – VI	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	40
VI – IX	Izrada zaduženja učitelja	24
IX – VI	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	24
IX – VI	Planiranje i organizacija školskih projekata	40
IX – VI	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	40
IX – VI	Planiranje nabave opreme i namještaja	16
IX – VI	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	8
IX – VIII	Ostali poslovi	8
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
IX – VIII	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, radno vrijeme, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	40
VIII – IX	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	16
VI – IX	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	40
IX – VI	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	24
IX – VI	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	24
IX – VI	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX – VI	Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	15
IX – VIII	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	80
IV – VII	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	16
IX – VI	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	24
IX – VI	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	25
VI i VIII	Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	15
V-IX	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
I-VI	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	10
I i VIII	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	20
IX – VIII	Ostali poslovi	20
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
IX – VI	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	45
XII i VI	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	20
IX – VI	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	35
IX – VI	Praćenje rada školskih povjerenstava	10
IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15

IX – VIII	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	15
IX – VIII	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	10
IX – VIII	Kontrola pedagoške dokumentacije	25
IX – VIII	Ostali poslovi	20
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
IX – VIII	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	35
IX – VIII	Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
IX – VIII	Ostali poslovi	50
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
IX – VIII	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	30
IX – VI	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	20
IX – VI	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	40
IX – VIII	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	30
IX – VIII	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	30
IX – VIII	Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	40
IX – VIII	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	25
IX – VIII	Ostali poslovi	20
	6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
IX – VIII	Rad i suradnja s tajnikom škole	40
IX – VIII	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	15
IX – VIII	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX – VIII	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	22
IX – VIII	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	20
IX – VIII	Poslovi zastupanja škole	30
IX – VIII	Rad i suradnja s računovođom škole	20
VIII – IX	Izrada financijskog plana škole	10
IX – VIII	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	15
XII	Organizacija i provedba inventure	15
VI	Poslovi vezani uz e-matice	10
VI	Potpisivanje i provjera učeničkih svjedodžbi	10
VIII i I	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	25
IX – VIII	Ostali poslovi	20
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
IX – VIII	Predstavljanje škole	10
IX – VIII	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
IX – VIII	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX – VIII	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	5
IX – VIII	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	3
IX – VIII	Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
IX – VIII	Suradnja s Uredom državne uprave	5
IX – VIII	Suradnja s osnivačem	20
IX – VIII	Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
IX – VIII	Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	10
IX – VIII	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5

IX – VIII	Suradnja s Obiteljskim centrom	5
IX –VIII	Suradnja s Policijskom upravom	5
IX – VIII	Suradnja s Župnim uredom	5
IX – VIII	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	20
IX – VIII	Suradnja s turističkim agencijama	10
IX – VIII	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
IX – VIII	Suradnja s udrugama	10
IX – VIII	Ostali poslovi	10
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
IX – VI	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	60
IX – VI	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	40
IX – VI	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	40
IX – VI	Ostala stručna usavršavanja	10
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
IX – VI	Vođenje evidencija i dokumentacije	70
IX – VI	Ostali nepredvidivi poslovi	35
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	
VI.-IX.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika,...	10
VI.-IX.	Organizacijski poslovi – planiranje	60
VII.-IX	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, školskog preventivnog programa, plana i programa Vijeća učenika, statistički podaci	40
IX.-VIII.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	30
IX. –VI.	Planiranje projekata i istraživanja	5
IX.-VI.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja	10
IX.-VI.	Izvedbeno planiranje i programiranje	55
IX.-VI.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	20
IX.-VIII.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	20
IX.-VI.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	15
IX.-VIII.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	10
IX.-VI.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	20
IX.-VI.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	15
IX.-V.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nast. opremi, sredstvima i pomagalima	10
	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	
VII.-IX.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	30
III.-V	Suradnja s djelatnicima predškolske ustanove	10

III.-V.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima	5
IV.-VI.	Radni dogovor povjerenstva za upis	10
V.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	5
VI.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	20
VII.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	2
IX.-VI.	Uvođenje novih programa i inovacija	10
IX.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...	10
IX.-VI.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada; Provođenje preventivnih programa	80
IX.-VI.	Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa	20
IX.-VI.	Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...	30
IX.-VI.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- ped. radionice...	40
IX.-VIII.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (UV-a, RV-a...)	30
IX.-VII.	Rad u stručnim timovima-projekti	20
IX.-VII.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	15
IX.-VII.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika	15
VI.-VIII.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	5
VI.-VIII.	Rad s učenicima kojima je potrebna pomoć kod učenja	30
IX.-VI.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	5
IX.-VI.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	10
IX.-VIII.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30
IX.-VI.	Izrada programa opservacije, izvješća	15
IX.-VI.	Savjetodavni rad i suradnja	100
IX.-VI.	Savjetodavni rad s učenicima	80
IX.-VIII.	Savjetodavni rad s učiteljima	70
IX.-VIII.	Suradnja s ravnateljem	40
IX.-VIII.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc. pedagozi, liječnici...	40
IX.-VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima	80
IX.-VIII.	Suradnja s okruženjem	25
IX.-VI.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	20
XI.-V.	Predavanja za učenike	15
III.-V.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5
XI.-V.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10
IX.-V.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	10
IX.-VIII.	Individualna savjetodavna pomoć	20
IX.-VI.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	20
IX.-VI.	Suradnja na realizaciji preventivne zdravstvene zaštite; Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.	15
IX.-V.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	15
IX.-VI.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	10
	3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	
IX.-VI.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	59
XII.-VI.	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	20
XII.-I.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	15

VI.-VII.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	20
IX.-VI.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	30
IX.-XI	Izrada projekata	6
XI.-VIII.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	18
IX.-VIII.	Samovrednovanje rada škole	22
	4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	
Tijekom godine	Stručno usavršavanje pedagoga	25
IX.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	5
IX.-VIII.	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	25
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća	10
IX.-VIII.	ŽSV stručnih suradnika	20
IX.-VIII.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	10
IX.-VIII.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO	20
IX.-VIII.	Usavršavanje u organizaciji dr. Institucija	10
IX.-VIII.	Stručno usavršavanje učitelja	10
IX.-VI.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	10
IX.-VI.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)	5
X.-V.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	5
XI.-VI.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	5
	5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	
IX.-VI.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	5
XI.-VIII.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature...	5
IX.-VI.	Dokumentacijska djelatnost	30
XI.-VIII.	Briga o školskoj dokumentaciji, web stranica	40
XI.-VII.	Pregled učiteljske dokumentacije	10
XI.-VII.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	10
XI.-VIII.	Vođenje dokumentacije o radu	20
	6. OSTALI POSLOVI	20
IX.-VIII.	Nepredviđeni poslovi	24
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	460 sati
	1.1. Rad s učenicima	375 sati
rujan/lipanj	1.1.1. Program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja – nastavni sati s knjižničarkom	32 sata
rujan/lipanj	1.1.2. Grafička priprema i oblikovanje E-časopisa Slatinko	54 sata
listopad	1.1.3. Međunarodni projekt razmjene straničnika Bookmark Exchange Project	16 sati
rujan/lipanj	1.1.4. Projekt Slatine u retrospektivi uključujući i posjet Sveučilišnoj knjižnici u Splitu	85 sati
rujan/lipanj	1.1.5. Razvijanje čitateljskih i drugih vještina i sposobnosti učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke)	18 sati

tijekom godine	1.1.6. Priprema, organizacija i koordinacija humanitarne akcije prikupljanja knjiga Čitaj mi u sklopu nacionalne kampanje poticanja čitanja	20 sati
tijekom godine	1.1.7. Pomoć pri izboru, pronalasku i posudbi knjiga u školskoj knjižnici – informativna djelatnost	80 sati
tijekom godine	1.1.8. Satovi lektire i ostali satovi u knjižnici, kao i pomoć oko čitanja i obrađivanja lektirnih naslova	20 sati
tijekom godine	1.1.9. Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje svih izvora znanja u pripremi i obradi zadanih tema ili referata, pomoć pri izradi malih istraživačkih radova u okviru školskog projekta te recenziranje istih	50 sati
	1.2. Rad s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljicom	85 sati
tijekom godine	1.2.1. Sudjelovanje na sastancima Učiteljskog vijeća, stručnom usavršavanju u školi, sastancima Razrednih vijeća po potrebi	25 sati
tijekom	1.2.2. Suradnja s kolegama pri pripremi i izvedbi edukativnih i kreativnih radionica	10 sati
tijekom godine	1.2.3. Pomoć i suradnja s kolegama u organizaciji i provedbi humanitarne akcije prikupljanja knjiga Čitaj mi	10 sati
studeni, svibanj, lipanj	1.2.4. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima i stručnim suradnicima pri odabiru i nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale knjižne i neknjižne građe	10 sati
studeni, lipanj	1.2.5. Suradnja s učiteljima pri odabiru i nabavi lektirnih naslova	5 sati
tijekom godine	1.2.6. Pomoć i suradnja s kolegama u organizaciji i provedbi projekta Slatine u retrospektivi	20 sati
rujan/listopad	1.2.7. Suradnja s učiteljicama hrvatskog jezika pri pripremi tekstova za E-časopis Slatinko	5 sati
	2. STRUČNO KNJIŽNIČNA DJELATNOST	210 sati
	2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	32 sata
	2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada, pisanje izvješća o radu na kraju nastavne godine, pisanje raznih izvješća o radu školske knjižnice za potrebe vanjskih institucija	10 sati
	2.3. Unošenje podataka o članovima u knjižnični program, izrada iskaznica	10 sati
	2.4. Obrada i katalogizacija stare knjižne i neknjižne građe, nabava i obrada nove te reinventarizacija, revizija, otpis i slični stručni poslovi	100 sati
	2.5. Popravak knjiga te briga oko knjižnične građe	34 sata
	2.6. Izrada popisa literature, lektire i bibliografskih podataka te vođenje knjige Desiderata (knjiga želja) kao i inventarne knjige vlasništva	24 sati
	3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	108 sati
tijekom godine	3.1. Sudjelovanje na učiteljskim i stručnim vijećima/aktivima u školi, sudjelovanje u radu Povjerenstva za kulturno-javnu i projektu djelatnost škole	20 sati
tijekom godine	3.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima na nivou grada, županije i države	50 sati
tijekom godine	3.3. Praćenje stručne i tekuće literature, praćenje dječje literature i literature za mladež	20 sati
tijekom godine	3.4. Suradnja s knjižarama, knjižnicama i nakladnicima	18 sati
	4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	106 sati
tijekom godine	4.1. Organiziranje i koordiniranje školskih projekata, prezentacija projekata lokalnoj zajednici i široj javnosti	30 sati
tijekom godine	4.2. Organiziranje susreta s književnicima, ilustratorima, znanstvenicima i ostalim kulturnim i javnim djelatnicima za učenike i učitelje	16 sati
tijekom godine	4.3. Organiziranje predavanja, radionica i izložbi u školi i drugim institucijama	16 sati
tijekom godine	4.4. Sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje, uspostavljanje kontakata s osobama iz javno-kulturnog sfere	22 sati
tijekom godine	4.5. Suradnja s drugim javno-kulturnim ustanovama (muzeji, domovi kulture, kina, vrtići, galerije, udruge)	22 sati
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		884 sata

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Broj sati
Prema potrebi	1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	
	Izrada normativnih akata	
	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature	
	Izrada Ugovora, rješenja, odluka	
Svakodnevno	2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI	
	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika	
	Obavješćivanje kandidata po natječaju	
	Vođenje personalne dokumentacije	
	Evidentiranje primljenih radnika	
	Prijava i odjava HZZO i MIO	
	Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu	
	Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika	
	Matična evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, eMatica, CARNet	
Svakodnevno, prema potrebi	3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI	
	Primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte	
	Vođenje urudžbenog zapisnika	
	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora	
	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole	
	Izrada duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole	
	Vođenje brige o matičnim knjigama učenika, tekući poslovi	
Izdavanje putnih naloga		
Prema potrebi	4. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU	
	Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora	
	Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	
Svakodnevno, prema potrebi	5. OSTALI POSLOVI	
	Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici)	
	Vođenje i izrada raznih statističkih podataka	
	Evidencija o radnom vremenu pomoćno tehničkog osoblja	
	Poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	
	Suradnja s drugim školama i ustanovama	
	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	
	Blagajnički poslovi	
	Poslovi prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno – tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		884

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u osnovnoj školi	
	U suradnji s ravnateljem, izrađivanje prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja	
	Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima	
	Kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga	
	Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja	
	Priprema operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za lokalnu samoupravu	
	Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti	
	Suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima	
	Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima	
	Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)	
	Obavljanje dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	
	Obračunavanje isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima	
	Obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima	
	Obračunavanje isplate članovima povjerenstava	
	Evidentiranje i izrađivanje ulaznih i izlaznih faktura	
Blagajnički poslovi		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		884

5.6. Plan rada spremačice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	
Svakodnevno	Pranje stubišta, hodnika, učionica i sanitarnih prostora		
Tijekom godine	Kvalitetno čišćenje namještaja, nastavnih sredstava i pomagala		
Svakodnevno	Dnevni dogovor s tajnicom o dnevnim zaduženjima i izvršenju; dnevni dogovor sa školskim majstorom o dnevnim poslovima i izvršenju		
Svakodnevno	Svakodnevno dežurstvo na ulaznim vratima škole pred početak nastave: ispomoć dežurnom učitelju prilikom ulaska i izlaska učenika u i iz škole		
Svakodnevno	Briga o otvaranju i zatvaranju školske zgrade; dežurstvo u školi		
Svakodnevno	Pravovremeno pražnjenje koševa te odnošenje smeća na odlagalište		
Tijekom godine	Redovito kontroliranje svih uređaja koji su u vezi sa sigurnošću učenika, djelatnika škole i same školske zgrade		
Tijekom godine	Generalno čišćenje svih prostora za vrijeme praznika		
Tijekom godine	Obavljanje izvanrednih poslova, koji se ne mogu planirati		
Tijekom godine	Njegovanje biljaka u školskoj zgradi i školskom vrtu		
Tijekom godine	Pomoć u radu školske zadruge		
Tijekom godine	Kurirski poslovi		
Tijekom godine	Dobava različitih materijala za održavanje školske zgrade i potrebe nastave		
Tijekom godine	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja		
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

5.7. Plan rada domara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom godine	Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava, izrada ključeva, obavljanje većih poslova za vrijeme školskih praznika	
Tijekom godine	Popravak podova, popravak žbuke, krovišta	
Tijekom godine	Održavanje elektro instalacija	
Tijekom godine	Nabava i dostava materijala za održavanje	
Tijekom godine	Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	
Tijekom godine	Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	
Tijekom godine	Pomoć u uređenju školskog vrta, u radu učeničke zadruge te održavanje školskog maslinika	
Tijekom godine	Redovito kontroliranje svih uređaja koji su u vezi sa sigurnošću učenika, djelatnika i same školske zgrade	
Tijekom godine	Poslovi u izvanrednim uvjetima: obavljanje hitnih, nepredviđenih poslova	
Tijekom godine	Sudjelovanje u svim akcijama koje pokreće škola	
Tijekom godine	Obavljanje radova na školskom igralištu i dvorani za TZK	
Tijekom godine	Postavljanje zastave Republike Hrvatske	
Tijekom godine	Obavljanje poslova po nalogu ravnatelja	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		884

6. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
	1. Donosi na prijedlog ravnatelja:	Članovi Školskog odbora Ravnatelj Tajnica
IX.	- Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole	
XII., I.	- proračun škole i godišnji obračun	
	2. Odlučuje:	
XII.- VI.	- o izvješćima ravnatelja o radu škole	
IX.-VIII.	- o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika	
IX.-VIII.	- o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u	
IX.-VIII.	- o pitanjima predviđenim općim aktima škole – prethodna suglasnost ravnatelju za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	
IX.-VIII.	- o biranju i razrješenju predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora	
IX.-VIII.	- o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kn	
	3. Predlaže i razmatra:	
IX.-VIII.	- predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole	
IX.-VIII.	- rezultate odgojno-obrazovnog rada škole	
VII.	- izvješća o radu škole	
IX.-VIII.	- mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole	
IX.-VIII.	- daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Organizacija rada - formiranje razrednih odjela, određivanje razrednika, uvjeti za odvijanje odgojno obrazovnog rada	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
	Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa Planiranje i programiranje zaduženja učitelja u izvannastavnim aktivnostima Informiranje o pravilima Etičkog kodeksa i Kućnog reda Škole Izrada Školskog kurikuluma Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada Škole Upoznavanje s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanje učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	
	Permanentno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, skrb o primjeni suvremenih metoda nastavnog rada s učenicima	
	Odlučivanje o dopunskom radu, popravnim, predmetnim i razrednim ispitima	
	Redovito praćenje izmjena Zakona i Pravilnika vezanih za odgoj i obrazovanje u osnovnoj školi	
	Odlučivanje o primjeni pedagoških mjera	
	Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
	Sudjelovanje u odabiru ravnatelja, sukladno Statutu Škole	
	Analiza uspjeha učenika – nakon prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine i prijedlozi za poboljšanje	
	Planiranje i organizacija ekurzija, jednodnevnih izleta i posjeta	
	Razmatranje zahtjeva i zamolbi roditelja učenika	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Vrijeme realizacije	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	Izrada godišnjeg operativnog plana rada	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
	Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	
	Izrada školskog kurikulumuma	
	Radni sastanci – tekuća problematika	
	Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	
	Primjena pedagoških mjera u razrednom odjelu	
	Utvrđivanje ocjene vladanja	
	Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	
	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	
	Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje	
	Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave	
	Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici razrednog odjela	
	Koordinacija rada svih učitelja razrednog odjela	
	Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	
Analiza uspjeha učenika - tromjesečno		

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija rada škole na početku školske godine, analiza rada u prošloj školskoj godini i prijedlog plana i programa za tekuću	Članovi Vijeća roditelja Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
IX.	Školski kurikulum (rasprava) Godišnji plan i program rada škole (rasprava) Izbor roditelja u Vijeće roditelja	
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja i izbor predstavnika roditelja u Školski odbor	
XII., VI.	Analiza uspjeha u učenju i odgoju – tromjesečno, provođenje mjera za unaprijeđenje nastave i poboljšanje uspjeha	
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa	
IX. – VI.	Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema učenika, razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom	
IX. – VI.	Materijalna pomoć školi: donacije, humanitarne akcije, pomoć u organizaciji kulturnih i javnih događanja u školi, uređenju okoliša škole i poboljšanju uvjeta rada škole	
IX. – VI.	Sudjelovanje u planiranju i provođenju izleta, izvanučionične nastave, Projektnih dana	
IX. – VI.	Sudjelovanje u odabiru ravnatelja, sukladno Statutu Škole (po potrebi)	
IX. – VI.	Razmatranje prijedloga Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda	
IX. – VI.	Permanentno uspostavljanje što bolje suradnje sa lokalnom zajednicom	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sastanci Vijeća učenika odvijaju se jednom mjesečno. Ovi radni susreti usko su vezani za rad školskog preventivnog programa. Predstavnici Vijeća učenika aktivno sudjeluju u svim školskim projektima i aktivnostima preventivnog programa.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> Formiranje Vijeća učenika, izbor predstavnika za Grad Split Prezentiranje rada Vijeća učenika (prava i dužnosti članova Vijeća) Upoznavanje sa školskim projektima (eko škola, <i>Pjat pun jubavi i zdravja</i>, izvanučionična nastava, predstavljanje rada školskog preventivnog programa-vršnjačko pomaganje) 	Članovi Vijeća učenika s pedagoginjom
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Pedagoška radionica povodom Dječjeg tjedna: Dječja prava (2.10.2018.-06.10.2018.) Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu 	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> Vježbanje vršnjačkog pomaganja, učenje tehnika učenja i vježbanje tehnika u paru Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu 	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Poticanje tzv. donacijskog mjeseca (prikupljanje potrepština za starije i nemoćne osobe) Radionica povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti (15.11.2017.-15.12.2017.); izrada tematskog plakata, prezentacije, razgovor o temi Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu 	
Siječanj Veljača	<ul style="list-style-type: none"> Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. obrazovnog razdoblja; prijedlozi za unapređenje rada u 2. obrazovnom razdoblju Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu Dan ružičastih majica, 28.02.2018./zadnja srijeda u veljači/program prevencije vršnjačkog nasilja, potiče se članove Vijeća da taj dan obuku ružičaste majice u znak protesta protiv nasilja i da na to potaknu i svoje vršnjake/ 	
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu Inkluzija i razumijevanje djece s teškoćama, obilježavanje Svjetskog Dana osoba s Downovim sindromom (21.03.2018.) Priprema medijskog promoviranja projekta <i>Pjat pun jubavi i zdravja</i> 	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> Aktivno sudjelovanje na sam dan realizacije projekta <i>Pjat pun jubavi i zdravja</i> Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu 	
Svibanj Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Izvešće predstavnika razreda o školskom uspjehu, izostancima i eventualnim konfliktima u razredu Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini Evaluacija nastavne godine, prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini 	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./18., i čuvati je u vlastitom portfoliju.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručna vijeća djeluju u okviru Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća, a sadržaj rada je slijedeći:

- Ponašanje učenika
- Daroviti učenici
- Organizacija školskih natjecanja i susreta
- Sudjelovanje na gradskim i županijskim natjecanjima i susretima
- Analiza rezultata natjecanja i susreta
- Komunikacija i suradnja u razrednom odjelu
- Suradnički odnosi – učenik, učitelj, roditelj
- Praćenje i vrednovanje učeničkih postignuća
- Vođenje pedagoške dokumentacije i evidencija
- Izvješća sa stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika
- Različite pedagoške radionice ravnatelja i stručne službe u svrhu stručnog usavršavanja
- Praćenje stručne literature i zakonskih promjena u odgoju i obrazovanju
- Kolegijalno opažanje

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Ovisno o mogućnostima Škole i osobnim interesima, učitelji i stručni suradnici pohađaju stručne skupove, seminare i radionice u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, te drugih ustanova u odgoju i obrazovanju.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Svečani prijem učenika 1. razreda – 04. 09. 2017.	Učiteljice i učenici razredne nastave
	Obilježavanje blagdana Gospe od Prizidnica – 10. 09. 2017.	Zadrugari sa voditeljicama
	Obilježavanje Europskog dana jezika – 26. 09. 2016.	Učiteljice engleskog i talijanskog jezika
	Europski školski sportski dan 29. 09. 2016. – obilježavanje 28. i 29. 09. 2017.	Učitelj TZK, učiteljice razredne nastave
X.	Obilježavanje Dana učitelja – 05. 10. 2017.	Sindikata
	Dan neovisnosti – 08. 10. 2017. – obilježavanje 09. 10. 2017.	Razrednici
	Svečanost prigodom Dana kruha - 13. 10. 2017.	Razrednici, vjeroučiteljica
	Obilježavanje Dana kravate – 18. 10. 2017.	Razrednici
	Susret s piscem u mjesecu hrvatske knjige	Knjižničarka
	Obilježavanje Dječjeg tjedna	Pedagoginja, razrednici
	Vatrogasna vježba – 11. 10. 2017.	Svi učitelji i učenici
	Obilježavanje Dana Svih Svetih – 31. 10. 2017.	Razrednici, vjeroučiteljica
	Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije i snošljivosti – 16. 11. 2017.	Pedagoginja, razrednici u okviru sata razrednika
	Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar – 18. 11. 2017. – obilježavanje 17. 11. 2017.	Razrednici
	Obilježavanje Dana hrvatskog kazališta 24. 11. 2017., posjet Kazalištu mladih, Sveučilišnoj knjižnici i Pomorskom muzeju	Razrednici, učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka
	Projektan dan – Berba maslina	Svi djelatnici i učenici
	Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti	Pedagoginja, razrednici
XII.	Svečanost prigodom Dana škole, Božićni sajam – 06. 12. 2017.	Svi djelatnici i učenici
	Svjetski dan UNICEF-a – 11. 12. 2017. – obilježavanje u tjednu od 11. do 15. 12. 2017.	Pedagoginja, razrednici u okviru sata razrednika
	Humanitarni rad – posjet Domu „Slatinski dvori“	Učitelj glazbene kulture i školski zbor
I.	Obilježavanje Dana sjećanja na holokaust – 27. 01. 2018. – obilježavanje 26. 01. 2018.	Učiteljica povijesti i hrvatskog jezika
	II.	Pokladni utorak – 13. 02. 2018.
	Valentinovo – 14. 02. 2018.	Razrednici
	Obilježavanje Dana ružičastih majica - 22. 02. 2018.	Pedagoginja, razrednici
III.	Obilježavanje Međunarodnog dana žena – 08. 03. 2018.	Razrednici
	Obilježavanje Svjetskog Dana osoba s Downovim sindromom - 21. 03. 2018.	Pedagoginja
	Obilježavanje Svjetskog dana voda – Projektan dan – posjet zaštićenom dijelu prirode - 22. 03. 2018.	Učitelj biologije i razrednici
	Obilježavanje Uskrsa	Razrednici, voditelj zadruge
IV.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje - 22. 04. 2018.	Razrednici, učitelj biologije
V.	Humanitarni projekt – Pjat pun ljubavi i zdravlja	Svi djelatnici i učenici
VI.	Prirredba za kraj školske godine 15. 06. 2018.	KUD škole
Tijekom godine	Tematski panoi vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti	Likovna grupa, voditelji INA
	Uređivanje unutrašnjosti školske zgrade i okoliša škole	Zadrugari sa voditeljima
	Nastavak rada Eko – škole i školske zadruge „Prizidnica“	Zadrugari i učenici razredne nastave sa voditeljicama
	Organiziranje kulturnih aktivnosti u školi	KUD škole, razrednici, dramska skupina,...

8.2. Plan izvanučionične nastave

Razred	Broj učenika	Sadržaj	Ime i prezime učitelja izvršitelja
3., 4., 5. i 6.	30	Školski prometni poligon – 10./2017.	Razrednici
1. – 8.	62	Vatrogasna vježba – 11. 10. 2017.	Svi učitelji
1. – 8.	62	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje 13. 10. 2017.	Razrednici
8.	3	Dani zahvalnosti za plodove Zemlje – Malinska, Krk - 14. – 15. 10. 2017.	Tomica Jadronja
1. – 8.	62	Projektni dan – Berba maslina	Svi učitelji
1. – 8.	62	24. 11. 2017. Kazalište mladih, Sveučilišna knjižnica, Pomorski muzej, Pravoslavni hram	Razrednici, Tea Radić, Slavenka Barada
5. – 8.	12	Posjet Domu za starije “Slatinski dvori“	Nikola Rušinović, Ljiljana Jelinić
1. – 8.	62	Uređenje okoliša škole i radovi u masliniku	Svi učitelji
5. – 8.	15	Izlaganje proizvoda učeničke zadruge – sajmovi, natjecanja, smotre	Tomica Jadronja Jasna Šapina
6.	6	Posjet samostanu sv. Nikole, Trogir	Slavenka Barada
1. – 8.	62	Karneval	Svi učitelji
6.	9	Nastava u prirodi – šuma, more, travnjak	Luka Škaro
4.	9	Škola u prirodi – ekskurzija 4. razreda	Nela Sprečkić Keča
7.	6	Ekskurzija 7. razreda	Ljiljana Jelinić
8.	7	Ekskurzija 8. razreda	Jasna Šapina
8.	7	Posjet Vukovaru 13. - 15. 03. 2018.	Jasna Šapina
1. – 8.	62	Terenska nastava – Projektni dan - 22. 03. 2018.	Razrednici
5. – 8.	26	Posjet kino predstavama	Marina Ležaja
3.	8	Projekt „Dioklecijanova škrinjica“	Antonela Rađa
4.	9	Posjet župnoj crkvi Uznesenja BDM na nebo	Slavenka Barada
4.	9	Projekt „Blago našeg Marjana“	Nela Sprečkić Keča
8.	7	Suradnja s CISOK-om i HZZ u svrhu profesionalnog usmjeravanja	Jasna Šapina Nataša Trebotić
1. – 8.	62	Jednodnevni izlet 01. 06. 2018.	Razrednici

8.3. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

Razred	Broj učenika	Naziv aktivnosti, učeničke družine ili sekcije	Broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja voditelja
1.	11	Kreativna grupa	35	Karmen Škrlj
2. i 3.	16	Kreativna grupa	35	Antonela Rađa
4.	9	Kreativna grupa	35	Nela Sprečkić Keča
1. – 8.	62	Učenička zadruga „Prizidnica“	70	Tomica Jadronja
1. – 4.	36	Mali vrtlari	Po potrebi	Nela Sprečkić Keča Antonela Rađa Karmen Škrlj
5. – 8.	26	Maslinarska sekcija	52,5	Jasna Šapina
5. – 8.	20	Likovna sekcija Vizualni identitet škole	105	Tomica Jadronja
5. – 8.	26	Eko - etno sekcija	Po potrebi	Željka Ninčević
5. – 8.	26	Turistička kultura	Po potrebi	Ljiljana Jelinić
1. – 8.	62	KUD škole	Po potrebi	Marina Ležaja
5. – 8.	10	Dramska grupa	35	Marina Ležaja
5. – 8.	10	Novinarska grupa	35	Marina Ležaja
8.	5	Debatni klub	Po potrebi	Marina Ležaja
1. – 8.	62	Školski list „Slatinko“	Po potrebi	Marina Ležaja Tomica Jadronja Tea Radić
4. – 8.	9	Pjevački zbor	35	Nikola Rušinić
5. – 8.	12	Školsko sportsko društvo - odbojka	35	Ante Popović
5. – 8.	12	INA - Nogomet	35	Ante Popović
2. – 4.	20	INA – Mala sportska škola	70	Ante Popović
5. – 8.	10	Robotika	70	Pero Kurilj
4. – 8.	22	Karitativno - kreativna grupa	70	Slavenka Barada

8.4. Plan zdravstveno - socijalne i ekološke zaštite učenika

Preventivna zaštita zdravlja vrši se u vidu sistematskih pregleda i cijepljenja. U okviru socijalne zaštite učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga, po potrebi se uključuje Centar za socijalnu skrb.

U školi se radi na ekološkoj osviještenosti učenika, kroz program rada Eko – škola koji podrazumijeva odgoj i obrazovanje za okoliš. Zelena zastava je podignuta po prvi put 2005. godine, te je status obnavlja svake dvije godine. 2015. godine Škola je zaslužila Zlatni status međunarodne Eko – škole, a obnova slijedi u travnju 2019. godine.

Kontinuirano se radi na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole, kroz pedagoške radionice stručne službe.

8.4.1. Plan rada školskog liječnika - dr. Helena Tokić (kontakt telefon: 885-666, mob.098/370-319)

Zdravstveni odgoj – predviđene teme:

- 1. razred: Osobna higijena: Pravilno pranje zuba po modelu (predavanje)
- 3. razred: Pravilna prehrana: Skrivene kalorije (predavanje)

- 5. razred: Osobna higijena: Promjene vezane uz pubertet i higijenu (predavanje u okviru sistematskog pregleda)
- 6. razred: Hepatitis B (predavanje – prije prvog cijepljenja)
- 8. razred: Profesionalna orijentacija (predavanje u okviru sistematskog pregleda)
- Roditelji i učitelji: prema potrebi.

Higijensko – epidemiološka zaštita: - podrazumijeva nadzor nad higijensko sanitarnim uvjetima u školi, te kontrolne preglede prilikom eventualne pojave zarazne bolesti u školi i protuepidemijske mjere.

Specifične mjere:

- sudjelovanje u radu povjerenstva za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece
- praćenje i nadzor učenika s poteškoćama u učenju, odgojnim teškoćama ili smetnjama u ponašanju
- praćenje i nadzor učenika s kroničnim bolestima ili smetnjama u razvoju
- sprječavanje i suzbijanje ovisnosti (Zdravstveni odgoj, Školski preventivni program, Građanski odgoj)
- zaštita reproduktivnog zdravlja
- zaštita mentalnog zdravlja
- profesionalna orijentacija

Sistematski pregledi:

- Predupis u prvi razred
- 5. razred
- 8. razred

Namjenski pregledi:

- Prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija
- Za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu
- Stomatološki pregled za učenike 6. razreda – Zubna putovnica
- Za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture, u svrhu utvrđivanja sposobnosti za bavljenje određenom sportskom aktivnosti u školskom sportskom klubu, te prije natjecanja u školskom sportskom klubu
- Pregled prilikom promjene škole
- Na zahtjev roditelja

Kontrolni pregledi:

- nakon preventivnih pregleda po potrebi

Probir – screening pregledi:

Postupak kojim se u rizičnoj populaciji prividno zdravih pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj. Provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

- 3. razred – poremećaj vida, poremećaj vida na boje, rast i razvoj
- 6. razred – screening kralježnice, rast i razvoj
- 7. razred – screening sluha

Cijepljenje:

Vrši se prema Programu obaveznog cijepljenja koji izrađuje služba za epidemiologiju HZZJZ, a potvrđuje Ministarstvo zdravstva.

- 1. razred: POLIO, Mo-Pa-Ru
- 6. razred: Hepatitis B
- 8. razred: AnaDI-TE-POLIO, preporučeno je dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a

Savjetovani rad:

Odvija se svakodnevno, a posebno u vremenu izdvojenom za savjetovanište s ciljem pomoći u rješavanju poteškoća djece i mladih kao što su prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, nasilje među vršnjacima, reproduktivno zdravlje i planiranje obitelji, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugih sredstava ovisnosti i ostali problemi mentalnog zdravlja.

8.4.2. Preventivni program „Daj šest“

Preventivni program „Daj šest“ je dio Nacionalnog programa za preventivu i zaštitu oralnog zdravlja, osmišljen u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, a namijenjen učenicima prvog razreda osnovne škole. Naime, početkom 2015. godine objavljen je "Strateški plan promicanja i zaštite oralnog zdravlja", koji detaljno prikazuje stanje oralnog zdravlja u RH, koje je znatno lošije od drugih zemalja EU. Stoga je osmišljen niz preventivnih mjera i programa kojima je cilj unaprijediti oralno zdravlje i to osobito djece.

"Daj šest" je preventivni program podizanja svijesti djece o postojanju i važnosti prvih trajnih kutnjaka u obliku stripa kao njima bliskog formata. Idealno ga je provoditi upravo u vrijeme nicanja prvih trajnih zubi, dakle u prvim razredima osnovne škole. Roditelji, a posebice djeca, često uopće ne primjećuju nicanje šestice koja je obično prvi trajan zub u ustima djeteta, pri čemu ne postoji mliječni prethodnik koji ispadne.

Način provedbe

Zavod za javno zdravstvo splitsko – dalmatinske županije dostavio nam je plakat na kojem je otisnut strip s ključnim porukama. Plakat je potrebno istaknuti u hodniku u kojem su prvi razredi, te može služiti kao nastavno pomagalo. Također smo dobili Power Point prezentaciju s ilustracijama i napomenama te upute s ilustracijama u Word dokumentu. Ilustracije su poticaj za razgovor o zubima i zubnom zdravlju. Ovisno o uključenosti djece, za ovaj program potreban je jedan školski sat. Cilj nam je unaprijediti oralno zdravlje naših učenika, te animirati roditelje na još veću brigu o zaštiti zubi svoje djece.

8.4.3. Preventivni pilot - projekt „Zubna putovnica“

Sukladno strateškom planu promicanja i zaštite oralnog zdravlja, ove školske godine se započinje s provedbom dentalnih preventivnih pregleda školske djece. Učenici 6. razreda će od školskog liječnika dobiti obrazac „Zubna Putovnica“. Javiti će se doktoru dentalne medicine na pregled, a zatim će ispunjen obrazac vratiti školskom liječniku. Tijekom pregleda će se utvrditi koliko zdravih, odnosno nezdravih zubi ima dijete, napraviti će se jedan preventivni postupak, ukoliko je moguće započeti će se s popravkom zubi, te dati termin za sljedeći posjet.

Cilj je unaprjeđenje oralnog zdravlje naših učenika, te animiranje roditelja na još veću brigu o zaštiti zubi svoje djece.

8.4.4. Zdravstveni odgoj

Svrha zdravstvenog odgoja je uspješan razvoj djece i mladih da bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Opći cilj zdravstvenog odgoja, temeljen na holističkom poimanju zdravlja, jest promicanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanje zdravih životnih navika kroz interdisciplinarni rad i provedbu odgojno-obrazovnih sadržaja u okviru obveznih i izbornih predmeta, školskih preventivnih programa, projekata i sadržaja pripremljenih za provedbu na satu razrednika. Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja planiran za provedbu na satu razrednika sastoji se od četiri modula: Živjeti zdravo, Prevencija ovisnosti, Prevencija nasilničkog ponašanja i Spolno/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje. Osposobljavanje za kritičko prosuđivanje životnih situacija i vlastitih postupaka za odgovorno donošenje odluka temeljni je cilj svih modula. Također, jednako važan cilj svih modula je razvoj tolerancije, pri čemu je važno pomoći svim učenicima razviti pozitivnu sliku o sebi, ali i usvojiti uvažavanje različitosti među ljudima kao temeljnu vrednotu. Zdravstveni odgoj treba pomoći razvoju sustava vrijednosti kod mladih osoba, potaknuti razvoj empatije i osjetljivosti za potrebe drugih, no istodobno treba ukazati na neprihvatljiva ponašanja i devijantne pojave koje se ne smiju tolerirati ili ignorirati. U raspoređivanju sadržaja Zdravstvenog odgoja u module i

razrede vodilo se računa o specifičnostima učeničke razvojne dobi te o interesima koji se u određenoj dobi pojavljuju kod većine učenika i o problemima koji ih zaokupljaju.

Plan za provedbu zdravstvenog odgoja u okviru sata razrednika:

Moduli	Planirani broj sati po modulu							
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
Živjeti zdravo	6	6	6	5	4	3	5	4
Prevenција nasilničkog ponašanja	2	3	2	2	4	2	2	2
Prevenција ovisnosti	2	2	1	3	2	3	2	2
Spolna/rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje	0	0	2	2	2	4	3	4
Ukupno sati	10	11	11	12	12	12	12	12

8.4.5. Eko škola

Međunarodne Eko-škole su program osmišljen za provedbu smjernica odgoja i obrazovanja za okoliš na razini čitavih škola. Program Eko-škola jasno određuje i usmjerava način na koji se nastavni sadržaji o zaštiti okoliša, koji su dio redovnog nastavnog plana i programa, primjenjuju u svakodnevnom životu škole. Ovakav pristup pomaže učenicima, u svijesti svakog od njih, shvatiti kolika je važnost zaštite okoliša. Posebna pozornost posvećuje se pitanjima smanjivanja i zbrinjavanja otpada, racionalnog korištenja energije i vode i uređivanju školskog okoliša. Svi sudionici života u Eko-školi: učenici, nastavnici, administrativno i tehničko osoblje škole, roditelji, javna i mjesna poduzeća, predstavnici lokalne uprave i dr., zajednički poduzimaju niz praktičnih koraka i aktivnosti s ciljem smanjenog opterećenja okoliša.

Učenici Eko-škole zainteresirani su i aktivni u prenošenju svoje odgovornosti na obitelj i širu zajednicu, oni žive "EKO".

Eko-škole su program i sustav nagrađivanja. Program može prihvatiti svaka škola u kojoj su svi njeni sudionici voljni odabrati "EKO" kao dugoročni cilj i način življenja.

Škole se nagrađuju Zelenom zastavom sa znakom Eko-škole koja se može izvjesiti na zgradi škole ili izložiti u predvorju. Škole također dobivaju i povelju (certifikat) Zaklade za odgoj i obrazovanje za okoliš, pravo na logo (znak škole) koji će se nalaziti na dopisima, stječu mogućnost medijske promidžbe u Hrvatskoj i svijetu, te različite poklone (računala ili drugu školsku opremu) od predstavnika lokalne zajednice, kumova (sponzora) i dr.

Program zahtijeva dosljedno poštivanje zadanih međunarodnih smjernica i kriterija, te ispunjavanje 8 koraka: osnivanje odbora Eko-škole, ocjena stanja okoliša, plan djelovanja, praćenje stanja i ocjenjivanje, rad prema nastavnom planu i programu, obavješćivanje javnosti i uključivanje medija, eko-kodeks i osmi korak ekološki kviz „Lijepa naša“.

Cilj programa je ugradnja odgoja i obrazovanja za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole, te odgojiti mlade generacije osjetljivima na pitanja okoliša i osposobiti ih za donošenje odluka o razvitku društva u budućnosti.

Status Eko-škole je sustav nagrađivanja na lokalnoj, državnoj i međunarodnoj razini što je osobitost ovog prepoznatljivog i kvalitetnog modela odgoja i obrazovanja. Škole koje ispune postavljene kriterije i koje brigu za okoliš promiču kao trajnu vrijednost i način življenja, dobivaju povelju o statusu Međunarodne Eko-škole i Zelenu zastavu sa znakom Eko-škole. 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 te sve aktivnosti mora iscrpno dokumentirati.

Način provedbe

Za naše učenike, djelatnike škole i mještane datum 15.04.2005. biti će upisan velikim slovima u Ljetopis škole i pamtiti će se kao povijesno značajan datum za cijele Slatine jer smo tog dana po prvi put podigli Zelenu zastavu i postali međunarodna Eko-škola, a prošle školske godine smo zaslužili zlatni status međunarodne Eko – škole.

U program smo se uključili 2003. godine, a kao glavni cilj rada odabrali smo vodu, temu koja se provlači kroz sve nastavne predmete, te pruža niz mogućnosti za praktičan rad. U okviru Projektnih dana, koje održavamo dva puta godišnje posebno smo se posvetili problematici štednje i očuvanja vode nizom radionica u kojima su naši učenici rado sudjelovali. Naše eko-patrole vode računa da su sve slavine zatvorene, a osim toga brinu i o čistoći i urednosti učionica i školskog dvorišta. Naše ekološko djelovanje smo proširili i sa ostalim temama: Promet, Otpad i Energija.

Svi učenici se redovito brinu o masliniku, uređuju školski vrt, a učenici nižih razreda su uredili kamenjaru na dosad zapuštenom dijelu okoliša škole. Uspostavili smo jako dobru suradnju sa djelatnicima Prirodoslovnog muzeja, te redovito pohađamo raznovrsne radionice bilo na terenu ili u školi. Sudjelovali smo tako u radionici Odijelo po mjeri prirode, inspiriranom školjkašima i koraljima Jadrana, istraživali građu školjkaša i puževa u radionici Što kriju kućice iz mora, naučili mnogo o mineralima, te tražili prekrasne samonikle orhideje otoka Čiova. Osmislili smo i niz drugih projekata: Blago iz morskih dubina, Imamo misiju – smanjiti emisiju ugljikovog dioksida, bavili smo se promocijom turizma u našem mjestu, surađivali sa različitim ekološkim udrugama (Sunce, Permakultura Dalmacija), itd. Također proizvodimo eko-sapun od školskog maslinovog ulja sa dodatkom različitih eteričnih ulja, ulje gospine trave te recikliramo papir kojega koristimo za slikanje na satovima likovne kulture. Rad eko - škole je usko povezan i isprepleten sa radom školske zadruge „Prizidnica“, gdje se više posvećujemo očuvanju tradicije i kulturne baštine.

Sva događanja uredno dokumentiramo, te maksimalno u naše akcije uključujemo roditelje, mještane, ali i medije koji su često izvještavali o našem radu. Kruna čitavog našeg rada je priznanje koje redovito obnavljamo – Zelena zastava. Ali to nije kraj. I dalje smo se obavezali ugrađivati odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog rada i svakodnevni život učenika i djelatnika škole, te odgajati nove generacije za donošenje pravilnih odluka o svojoj budućnosti. Živimo i ponašamo se kao što kaže naš eko-kodeks:

Zemlja ne pripada čovjeku; čovjek pripada Zemlji...

8.4.6. Ljudski sunčani sat

Ljudski sunčani sat je nastavni projekt za učenike, vezan za više nastavnih predmeta, poput matematike, geografije, prirode i likovnog odgoja, čiji bi konačni rezultat bio analematički sunčani sat - koji za „kazaljku“ čija sjena pokazuje vrijeme, koristi osobu koja stoji na mjestu označenom za trenutni mjesec. Učitelji i učenici imaju potpunu slobodu u izboru tehnike izrade i korištenja materijala i čime će omogućiti da projekt rezultira unikatnom instalacijom.

Ovakvi satovi pokazuju stvarno, točno zonsko vrijeme tijekom cijele godine, prilagođeno računanju vremena koje je trenutno na snazi.

Neuobičajenost ovakve instalacije pretvara „obično“ mjesto u „mora - biti - viđeno“ mjesto, te uključuje posjetitelja kao „dio“ same instalacije.

Projekt je idealan za izvanučioničku nastavu i pruža iz prve ruke obrazovne aspekte iz niza predmeta:

- Raspored elemenata sata aktivno uključuje djecu u izmjere sa svim dimenzijama danima u metrima i centimetrima
- Za postavljanje koristi jednostavan X&Y koordinatni sustav, koji, uz provjeru točnosti, pomaže učitelju da objasni sustav na praktičnom primjeru
- Vrlo jasno demonstrira stalnu promjenu položaja Sunca na nebu i promjenu godišnjih doba
- Uključuje metodu za određivanje točnog, geografskog pravca sjevera, bez korištenja magnetskih kompasu.

Dodatno uz očiglednu povezanost s matematikom, prirodom i fizikom, sunčani sat se često koristi kao izvanučionički projekt iz likovnog – da bi uljepšao okoliš škole kao interaktivna i dekorativna instalacija.

Učenici su uz pomoć učitelja izradili nacrt baziran na kompleksnim kalkulacijama za točnu geografsku lokaciju našeg sunčanog sata.

Kao konačni rezultat, napraviti ćemo unikatnu instalaciju, točan i jedinstven sunčani sat, koji može dugo vremena služiti kao vrhunsko nastavno pomagalo i dekoracija okoliša škole...

Način provedbe

Cilj projekta je u školskom dvorištu izraditi trajni analematički sunčani sat. Učenici će uz pomoć Analemmatic Sundial Generatora, izraditi detaljan plan rada, a prema njemu i sunčani sat u dvorištu, te će korištenjem sunčanog sata bolje razumjeti rotaciju i revoluciju Zemlje, razlikovati „sunčevo vrijeme“ od „zonskog vremena“, povezati kretanje Sunca sa sjenom, itd. Projekt smo započeli u prošloj školskoj godini, a planiramo ga dovršiti do kraja ove školske godine. Očekujemo dobar odziv učenika viših razreda, a sve u svrhu stjecanja praktičnih znanja o geografskoj orijentaciji, stranama svijeta, gibanju Zemlje oko osi i oko Sunca, te određivanju točnog vremena u svakom godišnjem razdoblju. Rezultat će biti zabavna, ekološka i trajna instalacija u školskom dvorištu, prikladna i za individualan i grupni oblik rada s učenicima različitih

uzrasta. Osigurali smo i sredstva Turističke zajednice grada Splita za provedbu projekta (kupnja računala za kalkulacije, kamena za mozaik i ostalih materijala za rad). Nadamo se da će ljudski sunčani sat biti zanimljiv i ostalima mještanima, mlađim i starijima, kao i mnogobrojnim turistima koji posjećuju naše mjesto.

8.4.7. Školska shema voća

Radi povećanja unosa svježeg voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda, kao i podizanja svijesti o značaju zdrave prehrane kod školske djece, od iduće školske godine 2017./2018. Hrvatska započinje s provedbom Školske sheme – besplatnih obroka voća, povrća i mlijeka za školsku djecu. Školska shema objedinjava dosadašnju Shemu školskog voća i povrća i Program mlijeka u školama, a za provedbu ove Sheme ukupno je osigurano 23 milijuna kuna kako bi se hrvatskim školarcima omogućio dodatni obrok svježeg voća i povrća te mliječnih proizvoda. Za financiranje provedbe Školske sheme Europska komisija dodijelila je Hrvatskoj 1.720.946 EUR za voće i povrće te 800.354 EUR za mlijeko i mliječne proizvode.

Način provedbe

Svaka škola koja želi sudjelovati u Školskoj shemi odabrat će lokalnog dobavljača koji će isporučivati voće i povrće (100-150 g po djetetu tjedno). Za našu školu je to tvrtka Frutarija d.o.o. Voće i povrće isporučivat će se i raspodjeljivati najmanje jednom tjedno, u skladu sa školskim kalendarom tijekom cijele školske godine. Ove se školske godine nismo odlučili na besplatne obroke mlijeka i mliječnih proizvoda, budući da nemamo školsku kuhinju.

8.5. Plan rada Školskog preventivnog programa

Školski preventivni program (u nastavku ŠPP) služi promicanju odgojnih sastavnica školovanja, a prvenstveno jačanju zaštitnih faktora u odrastanju djece. Osnovna namjena je razvijanje pozitivnih vrijednosti i stavova kod djece, te usvajanje zdravih navika i društveno prihvatljivih oblika ponašanja.

Prevenciju u školi provode učitelji, predmetni učitelji, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, izvannastavne aktivnosti, te kroz rad s roditeljima učenika. Ostali sudionici u provedbi su: liječnik školske medicine, policijska uprava Trogir, Zavod za zapošljavanje, Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri (CISOK), Unicef Hrvatska, a prema potrebi i Centar za socijalnu skrb te Poliklinika za rehabilitaciju s osobama s poteškoćama u ponašanju.

ZADACI:

U odnosu na učenike:

- Razvijanje radnih navika i učenje tehnika učenja
- Jačanje pozitivne slike o sebi i samopoštovanja
- Razvijanje socijalnih vještina; suradnje, tolerancije i nenasilnog rješavanja sukoba
- Razvijanje empatije
- Razvijanje pozitivnog stava prema zdravlju i životu
- Razvijanje moralne osobne i društvene odgovornosti
- Razvijanje vještina komunikacije u školi i obitelji
- Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva, porukama iz medija i pritiscima vršnjaka
- Poticanje donošenja zdravih i odgovornih odluka
- Upoznavanje sebe, vlastitih osobina pa u skladu s tim pomoć u donošenju odluke o budućem zanimanju
- Upoznavanje s opasnostima zlouporabe droga
- Poticanje učenika na pravilno provođenje slobodnog vremena
- Učenje bontona na Internetu
- Provedbene aktivnosti: vršnjačko pomaganje, projekt „Zdrav za pet“, zdravstveni odgoj, građanski odgoj

Mjesto realizacije i vremenski okvir: tijekom cijele nastavne godine kroz radionice na satovima razrednika, kod pedagoginje na individualnom radu i po dogovoru na predavanjima u suradnji s vanjskim institucijama.

U odnosu na roditelje:

Podizanje razine znanja iz područja razvoja djece (razvojne teškoće i emocionalni problemi, stilovi roditeljstva)
Osvještavanje važnosti mijenjanja sebe da bi naša djeca postala drugačija
Učenje tehnika koje mogu pomoći u svladavanju roditeljskih vještina
Pomoć u razumijevanju i odnosu prema razvojnim problemima djece
Upoznavanje roditelja sa zakonskim okvirom i mogućnostima djelovanja Škole u slučaju pojave nasilja
Pomoć u pronalaženju odgovarajućih odgojnih postupaka
Upoznavanje s opasnostima zlouporabe droga
Podizanje razine znanja iz područja razvoja djece (razvojne teškoće i emocionalni problemi, stilovi roditeljstva)
Provedbene aktivnosti: projekti „Zanimanje-roditelj“, „Zdrav za pet“, zdravstveni odgoj, građanski odgoj
Mjesto realizacije i vremenski okvir: tijekom cijele nastavne godine na roditeljskim sastancima, sastancima Vijeća roditelja, individualnim informacijama, informiranjem na web stranici škole i pedagoškim radionicama.

U odnosu na učitelje:

Svakodnevna suradnja pedagoga i učitelja osobito u problematici razrednog ozračja
Edukacija učitelja o razvojnim problemima učenika, upoznavanje sa stručnom literaturom na polju dječje psihologije i pedagogije
Pomoć u planiranju nastavnih sadržaja
Zajednička provedba projekata preventivnog programa
Na prijedlog Učiteljskog vijeća pedagog će u suradnji s kolegama biti supervizor u kolegijalnom opažanju nastave. Tijekom cijele nastavne godine u svojstvu kritičkog prijatelja pedagog će promatrati nastavu, usmjeravati učitelje na ono što trebaju uočavati tijekom samog opažanja te voditi razgovor nakon praćenja. Cilj razgovora i uopće procesa kolegijalno- supervizijskog opažanja jest osnaživanje učitelja, podizanje kvalitete nastave, smanjenje negativnih ocjena, jačanje suradnje svih sudionika nastavnog procesa i poboljšanje radnog ozračja odnosno suradničkog/partnerskog rada.

Provedbene aktivnosti ŠPP-a kroz nastavne predmete:

Hrvatski jezik—kroz lekturu, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se teme odnosa u obitelji, odgovornosti za vlastite postupke, odrastanja, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti. Osobita se važnost pridaje preventivnim programima.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo (RN)– podučavati učenike zdravom životu, govoriti o štetnim utjecajima na zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda (PN)– obrađuje teme: disanje (štetnost pušenja), čovjek kao biološko biće, pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, zdrava prehrana, zdravi život, zaštita zdravlja, zaštita prirode i okoliša.

Biologija— obrađuje teme: problemi odrastanja, spolnost, spolne bolesti, virusi-AIDS i hepatitis, zarazne bolesti, negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, recimo DA zdravom životu, ekološka svijest, biološka ovisnost čovjeka i okoline, štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, tabletomanija, bolesti organa za disanje i krvotoka, kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija— obrađuje teme: lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, što su to antibiotici i analgetici, što su sedativi. Tijekom studenog i prosinca kao mjeseca borbe protiv ovisnosti osobito se naglašava štetnost utjecaja droge i alkohola na zdravlje pojedinca.

Vjeronauk—ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju

drugima. Osobito tijekom prosinca i ožujka u tzv. donacijskim mjesecima potiče se prikupljanje potrepština za Doma za starije i nemoćne u Slatinama, i ovisno o dogovoru neke druge ustanove (Dom Maestral, Udruga Most i sl.)

Satovi razrednog odjela – svi su preventivne prirode, učitelj razgovara s učenicima o aktualnim problemima u razredu, te tako prevenira neuspjeh, nasilje i sl. Pedagog odrađuje niz tema vezanih za prevenciju vršnjačkog nasilja u okviru UNICEF-ovog projekta „STOP nasilju među djecom.“

Mjesto realizacije i vremenski okvir: tijekom cijele nastave godine prema rasporedu.

8.5.1. Program za suzbijanje nasilja i neprihvatljivog ponašanja

Škola je mjesto nulte tolerancije na nasilje. Prevencija nasilja i neprihvatljivog ponašanja u okviru ŠPP-a realizira se kroz niz zadataka i poslova u koje su uključeni svi učitelji, stručna služba i ravnatelj, a po potrebi se uključuju i druge odgovarajuće ustanove.

POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI	SURADNICI I LITERATURA	VRIJEME REALIZACIJE
Rad s učenicima			
Vijeće učenika <ul style="list-style-type: none"> Program prevencije vršnjačkog nasilja prema priručniku UNICEF-a, niz radionica „STOP nasilju među djecom“ Obilježavanje Mjeseca sigurnosti na Internetu (veljača) 	Pedagog	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike: Socijalne vještine za tinejdžere (R.W.Begun) Materijali udruge psihologa Grada Zagreba Tesa Služba za zaštitu mentalnog zdravlja i izvanbolničkog liječenja ovisnosti Brošura Alkohol, ovisnost i mladi	Jedan put mjesečno Veljača 2018.
Analiza odgojno obrazovne situacije u razrednom odjelu	Razrednici Pedagog		Svaki tjedan na satu razrednika
Organiziranje aktivnosti odgojnog karaktera (športska natjecanja, prikupljanje sekundarnih sirovina, uređivanje školskog okoliša, posjete kulturnim ustanovama, sudjelovanje u kulturnim i zabavnim manifestacijama u gradu i sl.)	Razrednici Učitelji Pedagog Ravnatelj	Knjižnični fond Literatura pedagoške tematike	Tijekom godine
„sandučić povjerenja“	Ravnatelj Pedagog	Knjižnični fond Literatura pedagoške tematike	Tijekom godine
Rad s roditeljima			
Projekt <u>Zanimanje roditelj:</u> <ul style="list-style-type: none"> Strategije utjecajnosti-primjena tehnika neurolingvističkog programiranja u roditeljstvu (NLP tehnike) Stilovi roditeljstva „Ti“ i „ja“ poruke Upoznavanje vlastitog načina komuniciranja Mijenjanje navika u ponašanju i komunikaciji 	Pedagog	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike: „Kako odgojiti dijete bez vikanja“ (E.Runkele) Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje (D.Plummer). Koriste se znanja s fakulteta, stručna literatura, rezultati pedagoških i psiholoških istraživanja, UNICEF-ov Priručnik radionica za roditelje „Škole bez nasilja“ te znanja i materijali s edukacije Neurolingvističkog programiranja (tehnike NLP-a).	Svaki treći tjedan tijekom cijele nastavne godine 2017./2018.
Individualno informiranje roditelja o uspjehu i ponašanju učenika	Razrednici, učitelji	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike	Svaki tjedan prema rasporedu informacija
Roditeljski sastanci s po dvije radionice pedagoške tematike	Razrednici Pedagog	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike	Tri puta tijekom nastavne godine a po potrebi i češće
Rad s učiteljima			
Individualno savjetovanje o tome kako pristupiti učenicima posebno onima sklonim verbalnom ili sl. nasilju	Pedagog Knjižničar Svi učitelji	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike	Prema potrebi svakodnevno
Sudjelovanje djelatnika na seminarima, edukacijama, predavanjima, savjetovanjima s tematikom iz područja	Svi učitelji i stručni suradnici	MZOS, AZOO, udruge, institucije,...	Tijekom godine

prevencije			
Dežurstva učitelja prema rasporedu	Svi učitelji i stručni suradnici	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike	Svakodnevno
Ostali oblici rada			
Projekt <u>ZDRAV ZA PET</u> <ul style="list-style-type: none"> Radionica i predavanje djelatnika PU Trogir o vezi ovisnosti i nasilnog ponašanja 	Policijski djelatnik PU Trogir	Policijska uprava Trogir	Sat razrednika u 4. i 8.r. u veljači 2018.
Predavanje liječnice školske medicine o pubertetu i spolnosti	Liječnica školske medicine	Dom zdravlja u Trogiru	Tijekom godine u ambulanti i/ili na satu razrednika
Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Poliklinikom za rehabilitaciju s osobama s poteškoćama u ponašanju, te s udrugom psihologa Grada Zagreba	Pedagog	Knjižnični fond, literatura pedagoške tematike	Tijekom godine ovisno o aktualnoj problematici

8.5.2. Zdrav za pet

Prateći propise i strategije EU, Ministarstvo unutarnjih poslova u suradnji s Ministarstvom zdravlja i Ministarstvom zaštite okoliša i prirode u sklopu ovog projekta izradilo je i uključuje se i u preventivne aktivnosti usmjerene, ne samo na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge, igre na sreću) kao jednu od svojih prioritarnih područja, već i na prevenciju kaznenih djela iz domene zaštite okoliša, pojašnjenje kazneno pravne zaštite okoliša i prirode te podizanje razine javne svijesti o potrebi očuvanja i zaštite okoliša i prirode.

Nositelji projekta su: Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo) te Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, a ciljana skupina su učenici 4. i 8. razreda.

Projekt će se realizirati u okviru preventivnog programa kroz radionice na satovima razrednika u suradnji sa Policijskom upravom, pedagoginjom i razrednicom.

Način provedbe

Ciljevi projekta su: prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži, podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti, aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti, aktivno mijenjanje stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja, te usvajanje zdravih stilova života.

Ovaj projekt je nastavak na projekt B.U.B.A. odnosno Bistar Um Bez Alkohola koji smo dvije godine provodili na satu razrednika u 7. i 8. razredu. U suradnji sa policijskom upravom Trogir, projekt Zdrav za 5 se provodi već nekoliko godina. Kao i prethodnih godina, očekujemo dobru suradnju s učenicima, a planiramo istu temu prevencije ovisnosti obraditi i s roditeljima učenika 4. i 8. razreda.

8.5.3. Zanimanje - roditelj

Projekt pedagoških radionica za roditelje. Pedagog ga provodi redovito od 2012. g. Teme obuhvaćaju područja pedagogije, dječje i adolescentne psihologije. Koriste se znanja s fakulteta, stručna literatura, rezultati pedagoških i psiholoških istraživanja, UNICEF-ov Priručnik radionica za roditelje „STOP nasilju među djecom“ te znanja s edukacije Neurolingvističkog programiranja. Nastao kao plod entuzijazma, dugogodišnjeg rada na osobnom razvoju i komunikacijskim vještinama, ovaj je projekt prvi put predstavljen na 8. Danima osnovnih škola 2012. i neprekidno se nadograđuje novim informacijama i načinom rada koje se prikupljaju tijekom edukacija. Projekt će se realizirati u okviru preventivnog programa kroz radionice na kojima mogu sudjelovati svi zainteresirani roditelji, a moderator i voditelj je pedagoginja Škole.

Način provedbe

Ciljevi projekta su kroz niz radionica pomoći zainteresiranim roditeljima da poboljšaju komunikaciju s djecom, te komunikaciju Škole i roditelja. Kroz projekt će se realizirati slijedeće radionice: Upoznati stilove roditeljstva, Rad na sebi i svom roditeljstvu, Upoznavanje vlastitog načina

komuniciranja, Mijenjanje navika u ponašanju i komunikaciji radi kvalitetnijih odnosa u obitelji, „Ti“ i „ja“ poruke, Prikaz i korištenje stručne pedagoške literature „Kako odgojiti dijete bez vikanja“ (E.Runkel), Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje (D.Plummer).

Očekujemo dobar odaziv roditelja, a sve u svrhu vlastite izgradnje i učenja kako bi postali bolji u najvažnijem životnom zanimanju – roditelj.

Mjesto realizacije i vremenski okvir: tijekom cijele nastavne godine jedanput mjesečno u uredu pedagoga.

8.5.4. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Oblici i sadržaj rada	Izvršitelj
<p><u>Redovna i dodatna nastava, INA</u></p> <p>Na redovnoj nastavi učitelji će uz gradivo nastavnog predmeta posebno naglasiti i ostvariti sadržaje koji se odnose na PI i PU. U okviru dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti učenici otkrivaju posebne sklonosti i sposobnosti (npr. djelovanje školske zadruge Prizidnica ili likovna grupa, zbor i sl.)</p> <p><u>Nastavne cjeline od I. do VI.r.</u></p> <p>Od I.do IV.r.sadržaji i oblici rada usmjereni su na razvijanje svijesti o vrijednosti rada: razvijanje radnih navika, poštivanje rada svih ljudi, rad roditelja i drugih članova obitelji u domaćinstvu i izvan kuće. V.razred; rad i zaduženja u obitelji. VI.razred; raspravljanje o interesima učenika i njihovim sklonostima za buduća zvanja.</p> <p><u>Učenici VII. I VIII.r., roditeljski sastanci, sat razrednika</u></p> <p>Suradnja s roditeljima (VII.razred) Individualno informiranje učenika i roditelja (VIII. razredi) Informiranje učenika i roditelja na njihov zahtjev Redovito informiranje, podjela brošure „Idemo u srednju“, objavljivanje novina na mrežnim stranicama škole, praćenje portala www.upisi.hr i upoznavanje učenika o svim novinama.</p> <p><u>Učenici VII. I VIII. r., suradnja s CISOK-om</u></p> <p>Program grupnog informiranja učenika u svrhu kvalitetnog odabira srednje škole, pod nazivom „Početak moje karijere“, interaktivnog je karaktera; potiče se angažman i aktivnost učenika. Uz ppt prezentaciju učenike se upoznaje s pojmovima poput karijere, zanimanja, zvanja, o čemu sve trebaju voditi računa prilikom izbora škole i zanimanja, te se potiče grupna rasprava. Upoznaje ih se s mogućnostima novog portala <i>e-Usmjeravanje</i>. U radioničkom dijelu učenici imaju mogućnost ispunjavati računalni program „Moj izbor; upitnik interesa i kompetencija“ uz vodstvo i pomoć savjetnica u karijeri pri tumačenju rezultata. Razgovara se s njima i informira ih se o mogućim budućim zanimanjima odnosno školskim programima. Po želji, učenici će dobiti i isprintan program/programne srednjih škola za koje su zainteresirani, te pripremljene i informacije o "bodovnim pragovima" za sve srednje škole. Individualno informiranje i savjetovanje učenika. Profesionalno savjetovanje učenika s poteškoćama u razvoju, učenika sa zdravstvenim teškoćama, kao i svih učenika kojima je potrebna procjena potencijala temeljena na psihologijskom testiranju, provodi se u HZZ-ovom Regionalnom uredu u Splitu.</p>	<p>Učitelji od I. do IV.r.</p> <p>Voditelji sekcija učeničke zadruge Prizidnica</p> <p>Učitelji Razrednici</p> <p>Razrednici Pedagog Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri Zavod za zapošljavanje</p> <p>Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri Zavod za zapošljavanje</p>

8.6. Građanski odgoj

U Ustavu Republike Hrvatske utvrđeno je da »U Republici Hrvatskoj vlast proizlazi iz naroda i pripada narodu kao zajednici slobodnih i ravnopravnih državljana« (čl. 1. st. 2.), te da su „sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav najviše vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske i temelj za tumačenje Ustava“. Građanskim se odgojem i obrazovanjem učenici/ce pripremaju za oživotvorenje navedenih ustavnih odredbi. Sustavno uče o tome što je vlast, koja je uloga vlasti, koja su prava i

odgovornosti građana u demokraciji, na koji ih način i pod kojim uvjetima mogu koristiti. Takvim učenjem potrebno je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta, odnosno za nositelja vlasti jer je ustavna demokracija takav model vlasti u kojoj su građani politički subjekti, a to znači – nositelji vlasti. Škola je dužna učenike poučiti da opstanak demokracije ovisi o znalačkom i aktivnom sudjelovanju građana u odlučivanju na svim razinama.

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja (ishoda) GOO-a u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti:

Međupredmetno RN (15 sati) - u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika

Međupredmetno PN (20 sati) – 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.

Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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 i uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih (10 sati RN/5 sati PN).

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 druge srodne projekte i aktivnosti (10 sati).

8.7. Program osposobljavanja za upravljanje biciklom

Prometni odgoj kao cjelina želi pronaći način, uz pomoć cjelokupnog društva, da sudionici prometnoga procesa »...vode računa o sigurnosti, razvijaju međusobnu solidarnost, humane i etičke odnose, štite zdravlje i život drugih osoba, osobito djece, osoba s invaliditetom, starih i nemoćnih te da se brinu o zaštiti životnog okoliša«. Opće je poznato i priznato stajalište da se dobar odgoj, zdravo rasuđivanje, znanje, odgovornost i ostale pozitivne osobine stječu radom od najranije životne dobi pa je tako i s prometom, odnosno prometnom kulturom i suodnosom osoba u prometu, bez obzira na to u kojem svojstvu u njemu sudjelovali. Odgovornost za to ponajprije snosi obitelj, u kućnom odgoju djece od najranije životne dobi, da bi nakon i uz njega, u daljnjem odrastanju, velik dio odgovornosti preuzeo na sebe obrazovni sustav. Nastavnim planom i programom za osnovnu školu (»Narodne novine«, broj 102/2006.) planirano je izvođenje Prometne kulture kao integrativnoga odgojno-obrazovnog sadržaja za osnovne škole. Sadržaji prometne kulture i prometnoga odgoja provode se u sklopu nastavnoga predmeta Priroda i društvo u razrednoj nastavi te Tehničke kulture i Tjelesno-zdravstvene kulture u višim razredima osnovne škole. Donošenjem Programa stvaraju se preduvjeti za izvođenje sadržaja koji će ponajprije učenicima V. razreda osnovne škole omogućiti obogaćivanje i produbljivanje znanja, vještina i spoznaja vezano uz prometnu kulturu jer se prometni odgoj i obrazovanje ne smije ograničiti samo na stjecanje znanja o prometnim pravilima. Pravilan prometni odgoj i obrazovanje uključuje uvježbavanje ponašanja na ulici i prometnoj stvarnosti, kao i simuliranoj prometnoj situaciji. Stoga ovaj Program daje učenicima V. razreda osnovne škole mogućnost stjecanja dodatnih kompetencija koje pridonose njihovom sigurnijem sudjelovanju u prometu, ali i mogućnost polaganja biciklističkoga ispita i dobivanje potvrde o osposobljenosti za upravljanje biciklom.

Način provedbe

Program se izvodi u trajanju od 16 školskih sati kao izvannastavnu aktivnost, a provodi ga učitelj tehničke kulture. Učitelj je dužan učenike i roditelje ili staratelje obavijestiti o mogućnostima uključivanja u Program te o važnosti stjecanja dodatnog znanja, vještina i sposobnosti koje pridonose sigurnom sudjelovanju djeteta u prometu. Roditelj ili staratelj potpisuje pisanu suglasnost za uključivanje svoga djeteta u Program. Učenik koji se uključi u Program ne ocjenjuje se ocjenom, nego nakon položenoga ispita dobiva Potvrdu o osposobljenosti za upravljanje biciklom.

Program se sastoji od dva modula, od kojih se svaki izvodi osam školskih sati. U prvom modulu, nakon utvrđivanja početnog znanja i vještina za vožnju biciklom, učenici prepoznaju i opisuju elemente prometa u užoj i široj okolici škole, identificiraju prednost prolaska na raskrižjima poštujući prometne propise i pravila. Drugi modul omogućuje stjecanje praktičnih vještina vožnje biciklom. Na kraju bi ovoga modula učenik trebao samostalno i točno voziti bicikl na poligonu po zadanim uvjetima. Ostvareni ishodi provjeravaju se polaganjem ispita. Polaganje ispita provodi se na školskom prometnom poligonu u Splitu u suradnji učitelja, zaposlenika Autokluba „Split“ i policijskih službenika. U prvom se dijelu provodi predavanje i pisana provjera znanja. Drugi dio ispita je vožnja bicikla koja se izvodi na poligonu, a obuhvaća: demonstraciju i praktičnu vožnju bicikla na poligonu po zadanim uvjetima, uz analizu slučajeva i diskusiju. Učenici polažu praktičnu vožnju bicikla izvršavajući zadaće koje od njih traži zaposlenik autokluba i policijski službenik uz nazočnost učitelja.

Učeniku koji je uspješno položilo ispit dodjeljuje se Potvrda o osposobljenosti za upravljanje biciklom. Od učenika se očekuje primjena stečenih vještina i znanja te sigurno i odgovorno kretanje u prometu.

8.8. Humanitarno djelovanje

Humanitarno djelovanje je sastavni dio svakodnevnice naših učenika i učitelja. Osim međusobnog pomaganja, redovito prikupljamo sredstva za različite humanitarne udruge, i posjećujemo štíćenike Doma za starije u Slatinama, koje redovito obrađujemo pokojom pjesmom, čašicom razgovora i prigodnim darovima.

8.8.1. Marijini obroci – jednostavno rješenje za glad u svijetu

Marijini obroci naziv je dobrotvorne organizacije, čiji je cilj osigurati prehranu u školama u nekim od najsiromašnijih država svijeta. U tim državama, djeca i mladi zbog siromaštva i gladi ne pohađaju škole, a organizacija Marijini obroci pomaže im, kako bi se mogli prehraniti i školovati. Prva akcija bila je osiguranje hrane za 200 školske djece u Malaviju. S vremenom se projekt znatno proširio i danas pruža besplatne školske obroke u stotinu škola i hrani preko 1.000.000 djece dnevno diljem Afrike, Azije, Europe, Južne Amerike i Kariba.

Marijini obroci su globalni pokret kojeg podržava mnogo ljudi različitih načina života i podrijetla. Cilj je omogućiti ljudima da ponude svoj novac, proizvode, vještine ili molitve te preko tog sudjelovanja pruže najučinkovitiju pomoć onima koji trpe ekstremno siromaštvo u najsiromašnijim zajednicama. Suradnici i neformalne skupine podupiratelja Marijinih obroka okupljaju se u cijelom svijetu kako bi prikupili sredstva i podigli svijest o našem radu. Takve skupine već postoje u Australiji, Austriji, Bosni, Kanadi, Hrvatskoj, Njemačkoj, Italiji, Irskoj, Nizozemskoj, Portugalu, Španjolskoj, Ujedinjenim Arapskim Emiratima, Velikoj Britaniji i SAD-u. Unatoč različitim podrijetlima, rasama, religijama, jezicima i okolnostima, to je jedna velika obitelj koja radi na ostvarivanju zajedničkog cilja. Zajedno pomažemo preobraziti živote stotina tisuća siromašne djece diljem svijeta.

Način provedbe

Uključili smo se u obitelj Marijinih obroka te vjerujemo da možemo doprinijeti ostvarenju navedenog cilja. Ujedinjeni smo našom zajedničkom vizijom davanja dnevnog obroka na mjestu obrazovanja svakom djetetu kojem je to potrebno. Želimo doći do što više djece u zajednicama pogođenima siromaštvom te im pružiti nadu, nahraniti gladne, promicati obrazovanje i ljudsko dostojanstvo. Planirano ćemo ostvariti prigodnim prodajama naših radova, a prikupljena materijalna sredstva ćemo proslijediti organizaciji Marijini obroci. 120 kn godišnje je dovoljno za nahraniti jedno gladno dijete. Zato, počinjemo odmah!

8.9. Plan knjižnično – informacijske djelatnosti

8.9.1. Međunarodni projekt – Bookmark exchange project

I ove godine, povodom Međunarodnog mjeseca školskih knjižnica (ISLM), Međunarodna udruga školskih knjižničara (IASL) organizira međunarodni projekt razmjene straničnika između školskih knjižnica i njihovih korisnika iz cijeloga svijeta. Ovogodišnji projekt se organizira pod nazivom Nauči odgonetnuti svoj svijet (Learn to decode your world). Ciljevi projekta su: razvijanje ljubavi prema knjizi i ljubavi prema čitanju, motiviranje učenika na čitanje u okviru Mjeseca školskih knjižnica i Mjesec hrvatske knjige, razmjena straničnika s učenicima diljem svijeta, te

upoznavanje sa zemljom partnerom u projektu. Projekt je u našoj školi namijenjen učenicima 4. razreda. Projektom se želi na posredan način (izradom straničnika) ukazati na potrebu razvijanja ljubavi prema čitanju, upoznavanja novih zemalja, vršnjaka i njihovog obrazovnog sustava.

Način provedbe

Projekt se provodi u školi već drugu godinu, a iskustva su ohrabrujuća. Organizirati će se kroz dvije radionice: 1. radionica: Što je straničnik? - uključuje i učenje zanimljivosti o zemlji partneru u projektu, te 2. radionica: Izrada straničnika.

I ove školske godine očekujemo jednaku zabavu i učenje uz druženje i stvaranje navike čitanja.

8.9.2. Humanitarna akcija prikupljanja knjiga – „Čitaj mi“

"Čitaj mi!" prva je nacionalna kampanja za promicanje čitanja naglas djeci od rođenja. Pokrenuta je povodom Europske godine čitanja naglas (2013.), a pod pokroviteljstvom Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku. Cilj kampanje je poticati roditelje i druge odrasle da s čitanjem naglas djetetu započnu već od njegova rođenja kako bi čitanje postalo dijelom svakodnevnog ugodnog druženja roditelja i djece, te kako bi se stvorila posebna emocionalna veza između djeteta i odrasle osobe koja mu čita. Podjednako važan cilj jest poticati roditelje da s najmlađom djecom što prije počnu dolaziti u lokalnu narodnu knjižnicu. Naši ciljevi su također: razvijanje pozitivnog stava prema knjizi i svijesti o važnosti čitanja, osobito čitanja naglas, motiviranje učenika za čitanje sudjelovanjem u nacionalnoj kampanji za poticanje čitanja „Čitaj mi“ i obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas te poticanje humanitarnih aktivnosti akcijom prikupljanja i darivanja knjiga potrebitim institucijama.

Način provedbe

Humanitarna akcija je poziv na sudjelovanje namijenjen svim učenicima i svim učiteljima OŠ „Slatine“. Akcija je usmjerena na razvoj čitalačke pismenosti, izgradnju pozitivnog stava prema knjizi i čitanju te razvijanju humanitarnih i volonterskih aktivnosti. Provoditi će se u tjednu od 12. 2. 2018. do 16. 2. 2018. na način da ćemo prikupljati knjige i darovati ih potrebitima. Posljednji dan akcije ćemo obilježiti Svjetski dan čitanja naglas posjetom Domu umirovljenika u Slatinama (ili drugoj instituciji po dogovoru), darivanjem prikupljenih knjiga i čitanjem naglas za korisnike Doma.

8.9.3. Projekt – Slatine u retrospektivi

Projekt „Slatine u retrospektivi“ je nastavak projekta „Slatinska baština“, kroz kojeg radimo na očuvanju tradicije našeg malog mjesta.

Ciljevi projekta su: upoznavanje učenika s načinima pretraživanja i vrjednovanja informacija, usvajanje načina citiranja i temeljnih odrednica autorskog prava, poticanje učenika na čitanje s razumijevanjem, istraživanje, otkrivanje i kreativno stvaranje, upoznavanje mjesta Slatine kroz istraživački proces, integracija knjižničarskih sadržaja i sadržaja ostalih predmeta, poticanje timskog rada, ali i individualnih napora, poučavanje informacijskim tehnikama, vještinama i znanjima, te rad na unaprjeđenju životnih vještina i sposobnosti djece i mladih i poticanje interesa za znanost i istraživački proces.

Način provedbe

Aktivnosti će se provoditi tijekom cijele školske godine. Učenici će se upoznati s različitim izvorima znanja, načinom pretraživanja i vrednovanja informacija, razvijati će čitalačku i informacijsku pismenost, osposobiti se za pronalaženje potrebnih informacija iz različitih izvora, usvojiti osnove pisanja istraživačkog rada te primijeniti pravila citiranja i odrednica autorskog prava. Također će posjetiti Sveučilišnu knjižnicu u Splitu, te istražiti novinske članke o Slatinama, na satovima povijesti i geografije više će se posvetiti upoznavanju vlastitog mjesta, u suradnji s vjeronaučnom grupom će istraživati mjesne običaje, obilježiti će Svjetski dan knjige i autorskih prava, te u suradnji sa Udrugom za očuvanje kulturne i prirodne baštine Slatine postaviti izložbu „Slatine u retrospektivi“.

9. RAZVOJNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

9.1. Samovrednovanje

Samovrednovanje je provjereno dobar instrument za jačanje škola, za poticanje unapređivanja kvalitete iznutra i odozdo, za bolje planiranje i unaprjeđivanje rada na razini razreda, škole i lokalne zajednice. Pomaže nam u sustavnom i kontinuiranom praćenju rada škole i uspješnosti nastavnog procesa. Na temelju anketa koje su popunjavali učitelji i stručni suradnici, došli smo do interesantnih rezultata koji su nam poslužili u planiranju strategija razvoja škole.

I. Kvaliteta nastave, postignuća učenika, podrška učenicima, poticanje poduzetnosti

Učitelji ocjenjuju kako je nastava u našoj školi općenito dobra. Stanje nastavnog procesa ocjenjuje se prema komunikaciji s učenicima i kolegama te prema osobnoj procjeni. Prisutna je povezanost teorijskog i praktičnog učenja. Kvalitetnim se na više mjesta spominje rad u zadruzi odnosno praktičan rad, te direktan i individualan pristup učeniku, zatim redovita suradnja pedagoške službe s učiteljima, kao i angažiranost pojedinih učitelja.

II. Uvjeti rada, rukovođenje školom, suradnja s vanjskim partnerima

Učitelji ocjenjuju kako su uvjeti rada u našoj školi dobri, a rukovođenje učinkovito u smislu podrške učiteljima, suradnje i susretljivosti te pomoći u radu, transparentnosti i pravovremenosti obavljanja poslova. Škola vrlo dobro surađuje s roditeljima, dok je potrebno poboljšati suradnju s lokalnom zajednicom.

III. Razvoj škole, „Što čini školu Slatine posebnom, što je razlikuje od drugih škola?“

Napredovanje škole u posljednje tri godine, učitelji ocjenjuju kao vrlo dobro, zbog pozitivne radne atmosfere, opuštenog radnog ozračja i poboljšanja uvjeta rada, a ono što čini našu školu posebnom je: aktivna škola, entuzijastični radnici, otvoren duh, spremnost na promjenu, jedinstvena je, mala ali posebna.

Na temelju rezultata samovrednovanja, postavili smo ciljeve na kojima treba poraditi u ovoj školskoj godini:

- Svi učitelji, osobito razrednici, ali i stručni suradnici trebaju pratiti razredno ozračje. Na svaku promjenu u ponašanju učenika trebaju pravovremeno reagirati, a kod većih problema sustavno surađivati. Svi moraju jačati vršnjačku povezanost u razredima (putem radionica na satovima razrednika i individualnim razgovorima). Svakako treba učiti djecu pomaganju, osobito empatiji.
- Osnažiti komunikaciju na relaciji učenik-učitelj-stručni suradnik, da učenik osjeti da se uvijek može obratiti svim subjektima nastavnog procesa za pomoć.
- Učiti vještine vrednovanja i samovrednovanja kroz kolegijalno opažanje među učiteljima, poticati bolje i raznovrsnije suradnje među učiteljima, stvarati atmosfere usmjerenu na postizanje uspjeha.
- Poboljšati motivaciju učenika za pojedine nastavne sadržaje i za izvannastavne aktivnosti, prilagoditi sadržaje interesima učenika, poticati samopouzdanje i samostalnost kod učenika, više ih uključivati u rad učeničke zadruge, aktualizirati više zajedničkih istraživačkih ili nekih drugih projekata.
- Poboljšati materijalne uvjete, didaktičku opremljenost škole, prijavljivati se na natječaje za financijske donacije.
- Više uključiti roditelje i lokalnu zajednicu u aktivnosti škole.

9.2. Kolegijalno opažanje

Kolegijalno opažanje nastave oblik je međusobne podrške učitelja koji se pokazuje djelotvornim za unapređivanje kvalitete nastavnog procesa. Učitelji opažaju jedni druge, otvaraju raspravu o poučavanju, omogućuju jedni drugima osobnu i uzajamnu refleksiju. Ovaj je pristup temeljen na kolegijalnoj podršci, jednakosti i uzajamnosti, vodi konstruktivnoj razmjeni mišljenja koja potiče refleksiju učitelja o vlastitoj nastavi te čini bitan element njihova profesionalnog razvoja. Kolegijalno opažanje nastavnog procesa provodi se u kontekstu suradničko-razvojnog pristupa. Osnovna je svrha ovog pristupa unapređivanje kvalitete nastave, odnosno poboljšavanje kvalitete rada s učenicima. Ovaj pristup potiče profesionalni razvoj tako što učiteljima omogućuje razmjenu neposrednih iskustava, raspravljanje o kvaliteti nastave, razvijanje stava poticajne konstruktivne kritičnosti, preispitivanje vlastitoga rada, isprobavanje novih i učinkovitijih nastavnih metoda i načina rada s učenicima.

Opći se ciljevi kolegijalnog opažanja nastavnog procesa mogu odrediti kao:

- isticanje važnosti kvalitetnog poučavanja, širenje kulture kvalitete u školama
- podrška učiteljima pri ostvarivanju što više kvalitete odgojno-obrazovnog rada

- otvaranje dijaloga i poticanje otvorene i konstruktivne rasprave o nastavi među kolegama u školi
- ohrabrivanje učitelja na refleksiju o vlastitom radu i prepoznavanje specifičnih potreba za osobnim profesionalnim razvojem
- međusobna razmjena i diseminacija dobrih iskustava i dobre prakse
- pokazivanje kvalitete rada učitelja
- priprema učitelja za moguće vanjsko vrednovanje njihovog rada.

Određnice kvalitete na kojima su zasnovane kategorije i čestice za opažanje i samoopažanje nastave:

- poticajno razredno ozračje i dobri odnosi učitelja i učenika
- strukturiranje i planiranje nastavnog sata, naglašavanje ciljeva učenja i jasnoća poučavanja
- uključenost i motiviranost učenika
- poučavanje metakognitivnih vještina, mišljenja višeg reda, strategija učenja i primjena naučenog
- individualizacija i diferencijacija poučavanja za pojedine učenike i skupine učenika
- formativno vrednovanje i davanje povratnih informacija o učenju.

Način provedbe

Praktična provedba postupka sastoji se od tri ključne faze: 1) pripremnog dogovora, 2) procesa opažanja i 3) razgovora nakon opažanja. Svi učitelji imaju uloge opažanoga i opažača. Opažanje ćemo provesti jednom u svakom obrazovnom razdoblju.

U školi jedna osoba mora biti delegirana kao koordinator postupaka kolegijalnog opažanja nastave (KON-koordinator). KON-koordinator (pedagoginja) nadležan je za:

1. planiranje opažanja nastave u školi u suradnji s učiteljima
2. pripremu učitelja opažača
3. praćenje provedbe opažanja u školi
4. praćenje korištenja iskustava opažanja za unapređivanje kvalitete nastave i profesionalni razvoj učitelja
5. izvještavanje ravnatelja, učiteljskog vijeća i roditelja o procesu i učincima opažanja nastave.

1. Pripremni dogovor

Prije opažanja treba obaviti uvodni dogovor, na kojemu se opažači upoznaju s temom, ciljevima, ishodima nastavnog sata, pripremom učitelja, metodama koje će koristiti, te postupcima kojima će učitelj provjeriti jesu li postavljeni ciljevi ostvareni. Dogovara se na koje će se aspekte nastavnog procesa obraćati posebna pozornost tijekom opažanja. Mogući su aspekti nastavnog procesa na koje se opažanje može posebno fokusirati: organizacija i struktura nastavnog sata, metode/pristup, korištenje tehnologije u nastavi, jasnoća prezentacije i objašnjavanja, stil poučavanja, entuzijazam i energija, ritam i dinamika nastave, opće ozračje i disciplina u razredu, interakcija s učenicima, neverbalna komunikacija, sudjelovanje i angažman učenika, prilagodba poučavanja individualnim razlikama među učenicima, poticanje viših kognitivnih procesa kod učenika, metakognitivno znanje i vještine, vrednovanje truda i postignuća učenika, formativno vrednovanje i motiviranje učenika,... Dogovara se kako opažače predstaviti učenicima, detalje o povjerljivosti cijelog postupka i o načinima kako osigurati povjerljivost, te termin razgovora nakon opažanja.

2. Provedba opažanja

Opažači dolaze na vrijeme prije početka nastavnog sata. Učitelj vrlo kratko predstavlja opažače učenicima i objašnjava da opažači ne prate i ne procjenjuju njihovo znanje, već samo opažaju nastavu (pola minute). Opažači zauzimaju dogovorena mjesta i nastavni sat odmah započinje. Sjede na nenametljivim mjestima s kojih imaju dobar pregled svega što se u razredu događa, ne postavljaju nikakva pitanja tijekom nastave i ne sudjeluju u aktivnostima, te koriste Obrazac za opažanje nastave. Opažači rade dodatne bilješke kao podsjetnik za kasniji razgovor i nastoje što objektivnije opažati i opisati elemente nastavnog procesa. Fokusirani su na procese poučavanja i olakšavanje učenja, a ne na sadržaje poučavanja.

3. Profesionalna rasprava – razgovor nakon opažanja

Važno je obaviti razgovor o dojmovima s opažanja nastavnoga sata što ranije. Najbolje bi bilo da se razgovor obavi odmah sljedećeg dana, a najkasnije do tri dana nakon opažanja. Kraće vrijeme olakšava prisjećanje detalja nastavnog sata i olakšava refleksiju opažanog i opažača. Opažači moraju unaprijed zapisati sažetak ključnih zapažanja – posebice u područjima koja su s učiteljem dogovorena na uvodnom susretu. Opažači analiziraju svoje procjene ostvarivanja ciljeva nastavnog sata i svoja zapažanja o dobrim aspektima nastave i o područjima koja bi se

mogla poboljšati. Opažani učitelj također mora razmisliti o opažanom nastavnom satu i zapisati svoje dojmove – što je bilo dobro, što je moglo biti bolje, odnosno sve što smatra da je potrebno raspraviti s opažačem. Svrha je razgovora razmjena dojmova i ideja, razmišljanje o mogućnostima unapređivanja nastave te planiranje promjene u područjima gdje su promjene potrebne.

Kolegijalno opažanje provodimo po drugi put, te se nadamo još boljim rezultatima u odnosu na prošlu školsku godinu. Jedan od najvrjednijih rezultata je bio dobivanje povratne informacije i komentara o vlastitom radu, te podrška kolega koje se nalaze u istoj situaciji.

9.3. Strategija unaprjeđenja kvalitete Škole

Ovdje ističemo glavne smjernice za poboljšanje kvalitete rada škole:

- Unapređivanje kulture ponašanja i poštivanje pravila Kućnog reda i Etičkog kodeksa za učenike i učitelje
- Unaprjeđenje rada škole i procesa učenja i poučavanja s ciljem postizanja boljih obrazovnih ishoda, osuvremenjivanjem nastavnog procesa nastavnim sredstvima i pomagalima, informatizacijom, ali i kreativnim idejama učitelja, te redovito stručno usavršavanje učitelja na temu strategija i pristupa učinkovitog poučavanja
- Profesionalni razvoj zaposlenih u smislu razvoja vještina i kompetencija redovitim stručnim usavršavanjem i međusobnom suradnjom učitelja kroz kolegijalno opažanje
- Prilagođavanje odgojno – obrazovnih i nastavnih oblika, metoda i sredstava rada pojedinačnim potrebama i sposobnostima učenika, kako bi se osigurao odgojno – obrazovni uspjeh svakog pojedinca
- Rad na poticajnom radnom ozračju u razredu, te odnosima učenik – učenik, učenik – učitelj, roditelj – učitelj
- Razvijanje pozitivnih i podržavajućih odnosa – rad u timovima, organizacija društvenih događanja i aktivnosti kojima se potiče zajedništvo i stručnost unutar škole, kreiranje pozitivne klime među učiteljima, učenicima i roditeljima te otvaranje prostora za otvoreni dijalog
- Rad na projektima, te poticanje što više učenika na uključivanje u dodatne i izvannastavne aktivnosti
- Kreiranje okruženja bogatog podacima prikupljanjem mišljenja i procjena učenika i učitelja o uvjetima u kojima rade te podataka o praćenju odgojno-obrazovnog procesa, koji će se koristiti u procesu samovrednovanja
- Poboljšanje suradnje s roditeljima te suradnje s lokalnom zajednicom - razvoj zajedništva škole i lokalne zajednice.
- Vanjska podrška unaprjeđenju rada škole u smislu suradnje i stručne podrške (AZOO, MZOS,...).

Za provedbu strategije unaprjeđenja kvalitete škole zaduženi su svi djelatnici Osnovne škole „Slatine“. Naša misija je osigurati učenicima stjecanje kompetencija, znanja i vještina koje će ih osposobiti za život i rad u promjenjivu društveno – kulturnom kontekstu prema potrebama tržišta rada i suvremenih trendova u poučavanju, te graditi kvalitetne međuljudske odnose između svih dionika odgojno - obrazovnog sustava, njegovati toleranciju, samopouzdanje, radost i međusobno pomaganje. Razvojne ciljeve ostvarivat ćemo putem redovne djelatnosti škole, izvannastavnih aktivnosti, projekata koje provodimo, preventivnim programima te uz pomoć vanjskih suradnika, s naglaskom na iskustveno učenje, radni odgoj i i odgoj za poduzetništvo (učeničko zadrugarstvo), očuvanje tradicionalne baštine svog kraja te razvoj digitalnih kompetencija.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
 3. Plan i program rada razrednika
 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
 7. Raspored sati
-

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12) i čl. 13., 58. i 161. Statuta Osnovne škole „Slatine“, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./18. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. 09. 2017., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 27. 09. 2017. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28. 09. 2017.

Ravnateljica Škole:

Predsjednica Školskog odbora:

Željka Ninčević

Ana Vukadinović

Slatine, 28. 09. 2017.

KLASA: 602-02/17-38/1

URBROJ: 2181-175-17-01