

Osnovna škola: SLANO
Adresa: Trg Ruđera Boškovića 17
Broj i naziv pošte: 20232 SLANO
Broj telefona: 020 871514
Broj tel./faksa: 020 871255
Županija: Dubrovačko - neretvanska

Na temelju članka 59. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole *Slano* , na sjednici održanoj 7.10. 2026. godine na prijedlog ravnatelja donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

OSNOVNA ŠKOLA SLANO



Ravnatelj:
Ante Konjuh

Predsjednik Školskog odbora:
Anita Begušić

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

SADRŽAJ

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Opći podaci o školi
- 1.2. Obilježja školskog područja
- 1.3. Unutrašnji školski prostor
- 1.4. Vanjski školski prostor
- 1.5. Knjižni fond škole
- 1.6. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o zaposlenicima i stručnoj zastupljenosti
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.2. Podaci o odgojno obrazovnim- radnicima pripravnici
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika škole
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 3.2. Primjereni oblici školovanja po razredima
 - 3.2.1. Posebni razredni odjel
 - 3.2.2. Pomoćnici u nastavi
 - 3.2.3. Pripremna i dopunska nastava iz Hrvatskog jezika
- 3.3. Organizacija smjena
 - 3.3.1. Raspored vožnje školskog busa
- 3.4. Raspored dežurstva učitelja i ostalih radnika u školi
- 3.5. Raspored primanja roditelja
- 3.6. Godišnji kalendar rada
- 3.7. Podaci o učenicima i razrednim odjelima
- 3.8. Produženi boravak

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno obrazovnog rada

- 4.1. Raspored sati
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati po razrednim odjelima
- 4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

- 4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati INA
- 4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.7. Plan Izvanučioničke nastave
- 4.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje
- 4.9. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima
- 4.10. Školski preventivni program

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan i program rada ravnatelja
- 5.2. Plan i program rada RPS
- 5.3. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.4. Plan i programa stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan i program rada tajništva
- 5.6. Plan i program rada računovodstva

6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan i program rada školskog odbora
- 6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan i program rada Razrednih vijeća
- 6.4. Plan i program rada Vijeća učenika
- 6.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Natjecanja
- 8.3. Plan izvanučioničke nastave
- 8.4. Plan izvanučioničke nastave učenika po posebnim programima
- 8.5. Plan Sata razrednog odjela za učenika od I.-VIII. razreda
- 8.6. Plan zdravstvene-socijalne zaštite učenike

9. Raspored sati

10. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi učitelja
- 2. Raspored sati
- 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja
- 4. Plan i program rada razrednika
- 5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

Sukladno članku 28. st.8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članku 59. Statuta Osnovne škole Slano, Školski odbor donio je dana 07. listopada 2026. godine.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Opći podaci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola Slano
Adresa škole:	Trg Ruđera Boškovića 17, 20232 Slano
Županija	Dubrovačko-neretvanska
Telefonski broj:	020/871-255, 020/871-514
Broj telefaksa:	020/871-255
Internetska pošta:	ured@os-slano.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-slano-skole.hr
Šifra škole:	19-589-001
Matični broj škole:	03303624
OIB:	69798000915
Ravnatelj škole:	Ante Konjuh
Broj učenika:	81
Broj učenika u razrednoj nastavi:	40
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	37
Broj učenika u posebnom razrednom odjelu	4
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	16
Broj učenika putnika:	43
Ukupan broj razrednih odjela	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Posebni razredni odjel	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene	7.00-15.00
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja (asistent u nastavi):	5
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj računala u školi:	48
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Čajna kuhinja:	1

1.2. Obilježja školskog područja

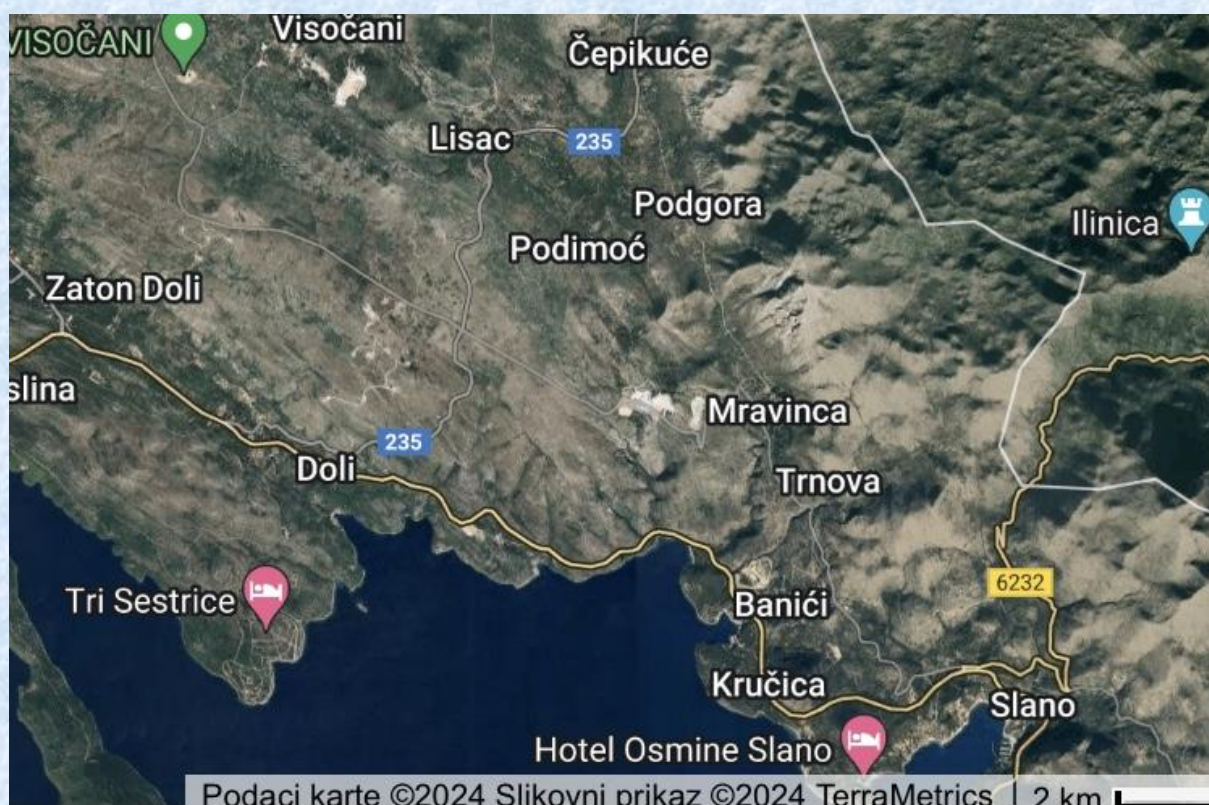
Naša škola pokriva upisno područje primorja: Trnovica, Točionik, Čepikuće, Lisac, Podimoč, Podgora, Mravinica, Trnova, Banići, Majkovi, Kručica, Slađenovići i Slano.

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

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

Ove školske godine 4 učenika je upisano u prvi razred, a 6 učenika je završilo osmi razred. Školu pohađa 81 učenik od 1. do 8. razreda.

U budućnosti očekujemo povećanje broja učenika jer se postupno obnavlja gospodarstvo i ostali infrastrukturni objekti koji su značajni za život i rad ljudi u Slanomu i Dubrovačkom primorju.



Škola ima ustrojene dvije službe:

1. Stručno- pedagošku službu koja obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, promicanja stručno pedagoškog rada Škole u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, te Godišnjim planom i programom i Kurikulumom Škole.
2. Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja i čišćenja objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom drugim propisima i godišnjim planom rada škole.

1.3.PROSTORNI UVJETI

1.3.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada Osnovne škole Slano je potpuno rekonstruirana, dograđena i nadograđena. Dobila je uporabnu dozvolu za rad te smo 1. rujna 2008. godine započeli rad u njoj, a svečano smo je otvorili 5. rujna 2008. Otvaranjem novih prostora u našoj školi stvorili su se uvjeti za rad u jednoj smjeni i da svaki razred bude u svojoj učionici, odnosno da se nastavni proces odvija daleko uspješnije nego je to bilo ranijih godina.

a) razredna nastava

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

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

Svaka je istodobno čisti razredni odjel.

b) predmetna nastava

Nastava se izvodi u šest veoma prostranih, dobro prozračnih i po predmetima specijaliziranih učionica. Učionice su većinom, specijalizirane za svaki predmet, odnosno za grupu predmeta (učionica za hrvatski jezik ima površinu od 41.96 m²; učionica za matematiku i vjeronauk ima površinu od 41,91 m²; učionica za engleski i njemački jezik ima površinu od 60,05 m²; učionica za prirodu, kemiju te povijest i zemljopis ima površinu od 41.39 m²; učionica za informatiku, ima površinu od 42.73 m²; učionica za glazbenu kulturu, likovnu kulturu, TZK, tehničku kulturu i fiziku ima površinu od 43.80 m²).

Sve učionice su opremljene prijenosnim računalom te interaktivnim ekranima odnosno pametnom pločom te je uvelike olakšan rad učiteljima i učenicima. Svaki učitelj ima mogućnost osuvremeniti sve nastavne jedinice i približiti gradivo u pravom smislu. U planu je opremanje preostale učionice istom opremom. Set interaktivnih pametnih kocaka je izuzetno poželjan za korištenje osobito u razrednoj nastavi.

c) knjižnica

U potkrovlju školske zgrade je vrlo lijepa školska knjižnica. Povećanje knjižnog fonda je stalna zadaća škole pa smo ga u prethodnih godina obogatili sa više od 100 lektirnih naslova. Sredstva za nabavku knjiga osigurali smo iz prihoda od školske sportske dvorane. Ministarstvo obrazovanja nam je omogućilo i dodatna sredstva te smo naš knjižnični fond obogatili s još 23 naslova za slobodno čitanje. Učenici naše škole rado borave u knjižnici te uz posuđivanje knjiga pronalaze nove, interesantne sadržaje i prostor za kreativnu igru i zabavu. Naš knjižnični fonda ima 4681 svezak.

d) školska sportska dvorana

Matična škola je dobila u svibnju 2012. školsku sportsku dvoranu. Školska sportska dvorana izgrađena je na dijelu čestice zemlje 2326/1 i dijelu čestice zemlje 2329/1 uz školsku zgradu. Školska dvorana je smještena na zapadnoj strani parcele i povezana je sa školom toplom vezom iznad pasaža koji služi kao prolaz do kotlovnice na sjevernom dijelu škole. Ulaz u dvoranu je na jugozapadnom dijelu građevine. Dvorana je slobodno stojeća građevina katnost P+ 1 tlocrtno gotovo pravilnog oblika, vanjskih gabarita 34,00 m x 22,41 m. Dvorana je projektirana za potrebe osnovne škole koja ima cca 120 učenika. Glavni ulaz je na jugozapadnoj strani parcele s postojeće prometnice. U dvoranu se ulazi preko ulaznog trijema do kojeg vode vanjske stepenice i rampa za osobe sa smanjenom pokretljivosti. Na jugozapadnom dijelu građevine je ulazni hol s vjetrobranom. Na zapadnom dijelu građevine nalaze se sanitarije za posjetitelje i za osobe sa smanjenom pokretljivošću, prostorija za čistačicu, prostor za opremu klubova, kabinet fizičke kulture /mjerenje i dijagnostika/ i prostorija za ventilaciju dvorane. Na sjevernom dijelu građevine su prostori za nastavnike /svlačionice i sanitarije/, svlačionice za učenike sa praonicama i WC-ima, te prostor za sprave. Dvorana je projektirana na južnoj strani građevine. U prostor kotlovnice škole smješten je i kotao za grijanje dvorane. Pregled neto površina: prizemlje 663,89 m², kat 141,09 m² i ukupno 804,98 m².

Održavanje školskih priredbi je otežano radi loše akustike i neuočljivosti izvođača pa je škola u više navrata tražila od osnivača sredstva za nabavku fleksibilne pozornice. Razgovori još uvijek traju i vjerujemo da će se iznaći potrebna sredstva. U međuvremenu, osnivač je osigurao sredstva za nabavu prijenosnog ozvučenja.

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

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

STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Prostor ispred školske zgrade je dobrim dijelom popločan da djeca imaju prostor za boravak i igru, a drugi dio je zasađen cvijećem i raznim biljem ponajprije dobavljenim preko raznih EU projekata (veliki krug u dvorištu te dva otoka u travnjaku desno od ulaza u školu).

Nažalost, palme je napao štetnik, palmina pipa, pa su brzoj intervencijom lokalne zajednice bolesne palme uklonjene.

Park ispred škole, dva otoka ispred dvorane, prostor oko dvorane redovito se njeguju i održavaju.

Svako proljeće dobivamo sadnice cvijeća koje financira Turistička zajednica pa uljepšavamo školski okoliš kako bi boravak na otvorenom učenicima i učiteljima bio ugodniji.

Kroz projekt Školska shema škola je dobila dodatna sredstva za opremanje školskog vrta te će se posaditi više različitih biljaka kao nastavak razvoja dvorišta škole.

Osnovna škola Slano je 28. travnja 2006. primljena u Međunarodne Eko škole. Nacionalni koordinator i voditelj ovoga projekta odgoja i obrazovanja za okoliš je udruga „Lijepa naša“, a koordinatori školskog projektnog tima su :

- Marija Mitrović – knjižničarka,
- Milan Kapović – vjeroučitelj
- Iva Krstičević-pedagoginja

Projekt se odnosi na sve učenike i učitelje, tehničko osoblje, stručno-razvojnu službu i ravnatelja i obavezuje ih svih skupa da u okviru svojih zaduženja izvršavaju svoje zadatke. Jedino tako možemo u punoj mjeri odgovoriti Međunarodnom sustavu eko škola koje ugrađuju odgoj i obrazovanje za okoliš u sve segmente odgojno-obrazovnog sustava i svakodnevni život učenika i djelatnika škole.

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

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

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

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

1.4. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U školskoj godini 2026./2027. dobili smo sredstva od Općine Dubrovačko-primorje za proširenje školskog parkinga. Proširenjem parkirališnog prostora unaprijedit će se uvjeti za siguran pristup školi i organizaciju prometa u neposrednoj blizini školskog objekta te će se osigurati dodatna parkirna mjesta za potrebe djelatnika škole.

Tijekom školske godine planira se kontinuirano pratiti stanje školskog prostora, opreme i školskih objekata te prema potrebi provoditi aktivnosti usmjerene na njihovo održavanje, obnovu i unaprjeđenje.

Planiraju se:

- Redovito održavanje i uređenje učionica, kabineta i ostalih školskih prostora
- Sanacija i otklanjanje uočenih nedostataka na objektu i opremi
- Uređenje i opremanje prostora škole u skladu s potrebama učenika i djelatnika
- Obnova školske opreme i namještaja prema raspoloživim financijskim sredstvima
- Uređenje školskog okoliša i održavanje zelenih površina
- Provedba potrebnih manjih adaptacijskih i sanacijskih zahvata
- Osiguravanje primjerenih, sigurnih i poticajnih uvjeta za odgojno-obrazovni rad

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

2.1. PODACI O ZAPOSLENICIMA I STRUČNOJ ZASTUPLJENOSTI

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R.B.	Ime i prezime	Zvanje	Stručna sprema
1.	Katarina Falkoni	Učiteljica razredne nastave s pojačanim sadržajima hrvatskog jezika	VSS
2.	Maja Stanić	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim sadržajima iz Informatike	VSS
3.	Dubravka Lučić	Učiteljica razredne nastave	VSS
4.	Nataša Pasković	Učiteljica razredne nastave	VŠS

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R.B.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anita Begušić	Prof.hrvatskog jezika i diplomirani bibliotekar	VSS	Hrvatski jezik
2.	Ivan Dodig	Prvostupnik matematike i informatike	VŠS	Matematika
3.	Jure Hure	Prof. geografije i povijesti	VSS	Povijest / Geografija
4.	Ana Filipović Utovac	Prof. likovnog odjela i lik.umjetnosti	VSS	Likovna kultura
5.	Milan Kapović	Prof. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk
6.	Mila Žderić	Prof. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
7.	Toni Šprlje	Mag.eng. jezika i književnosti i mag. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik
8.	Petar Brašić	Prof. fizičke kulture	VSS	TZK
9.	Matea Bazdan	Mag.prim.educ. s pojačanim sadržajima iz informatike	VSS	Informatika
10.	Toni Bjeliš	Prvostupnik elektrotehnike	VŠS	Tehnička kultura
11.	Anđela Maslač	Magistra edukacije fizike	VSS	Fizika
12.	Maja Banovac	Magistra njemačkog jezika i književnosti i talijanskog j.	VSS	Njemački jezik
13.	Ina Baletić	Mag. Ing.chem.ing.	VSS	Kemija
14.	Ivana Zdilar	Mag. Edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija
15.	Marita Jelčić (zamjena za Nikolinu Mihalj)	Mag. Primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak
16.	Romana Dominković	Magistra edukacijske rehabilitacije	VSS	Posebni razredni odjel

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Ante Konjuh	Dipl. inženjer elektrotehnike	VSS	Ravnatelj
2.	Iva Krstičević	Mag.pedagogije	VSS	Pedagog
3.	Marija Mitrović	Diplomirani ekonomist	VSS	Knjižničar

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

R.B.	Ime i prezime	Zvanje	Ime i prezime mentora
1.	Andela Maslač	Magistra edukacije fizike	Angela Čelić
2.	Romana Dominković	Magistra edukacijske rehabilitacije	Lucijana Kristović
3.	Toni Bjeliš	Prvostupnik elektrotehnike	Vedran Nižić
4.	Marita Jelčić	Magistra primarnog obrazovanja	Katarina Falkoni

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

R.B.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto
1.	Milan Mikulić	dipl. pravnik	VSS	Tajnik škole
2.	Ivana Konjuh	dipl. ekonomist	VSS	Računovođa
3.	Antun Sibljan	zidar	KV	Domar
4.	Antonija Knežić	tehničar	SSS	Spremačica
5.	Mirjana Radić	trgovkinja	SSS	Spremačica
6.	Tomislav Kmetović	Brodobravar	SSS	Operator za sigurnost

2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

<i>Ime i prezime</i>	<i>Redovita nastava stručno</i>	<i>Redovita nastava nestručno</i>	<i>Razredništvo</i>	<i>Dopunska nastava</i>	<i>Dodatna nastava PST spec.škol.</i>	<i>Izvanastavne Aktivnosti</i>	<i>Ostali polovi</i>	<i>Ukupno ostali poslovi</i>	<i>Ukupno tjedno radno vrijeme</i>
Dubravka Lučić	16		2	1	1	Domaćinstvo		19	40
Nataša Pasković	16		2	1	1	Likovno-dramska grupa		19	40
Katarina Falkoni	16		2	1	1	Sportska grupa-2		19	40
Maja Stanić	15		2	1	1	Soroban		20	40
Ivan Dodig	16		2	1	1			20	40
Ivana Zdilar	7,5		2			1	5	12	29
Ana Filipović-Utovac	4		2				1 EST	6	13
Toni Šprlje	20		2	1				17	40
Anita Begušić	18				1	1		20	40
Milan Kapović	16		2		1	Vjeronaučna grupa		21	40
Toni Bjeliš	6	4				Tehnička grupa		11	22
Anđela Maslač	4			1				4	9
Matea Bazdan	16				1	Financijska pismenost		15	32
Ina Baletić	4				1			4	9
Maja Banovac	4				1	Njemačka grupa		4	9
Mila Žderić	5					Zbor		4	10

Petar Brašić	8					2 Sportska grupa		8	18
Jure Hure	15,5					Pov grupa		13,5	30
Marita Jelčić(Nikolina Mihalj)	25							15	40
Romana Dominković	23		2			Tamburice		15	40

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. br.	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa stranka ma	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjih zaduženja
1.	Ante Konjuh	Mag. inženjer elektrotehnike	Ravnatelj	7-15 sati	10-12sati	40	1700
2.	Iva Krstičević	Magistra pedagogije	Pedagog	8-14 sati	8-14 sati	20	850
3.	Marija Mitrović	Diplomirani ekonomist	Knjižničar	8-14 sati	8-14 sati	20	850

Ravnatelj i stručni suradnici u sklopu radnog vremena mogu obavljati i određene redovite poslove izvan prostora školske zgrade, te u drugo radno vrijeme, a o čemu odluku donosi ravnatelj.

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. br.	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjih zaduženja
1.	Milan Mikulić	VSS	Tajnik škole	8-16 h	20	850
2.	Ivana Konjuh	VSS	Računovođa	8-16h	20	850
3.	Antun Sibiljan	VSS	Domar	7-15h	40	1700
4.	Antonija Knežić	SSS	Spremačica	7-15h	40	1700
5.	Mirjana Radić	SSS	Spremačica	8-16h	40	1700
6.	Tomislav Kmetović	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7-15h	40	1700

Radno vrijeme tajništva i računovodstva istaknuto je na vratima škole i ostalo je nepromijenjeno.

Ravnatelj po potrebi može odrediti i drugačije radno vrijeme ako postoje opravdani razlozi i potreba drugačije organizacije rada u posebnim uvjetima.

U sklopu radnog vremena ostali radnici Škole mogu obavljati poslove i izvan školske zgrade, odnosno školskog dvorišta i igrališta, a o čemu odluku donosi ravnatelj škole. Osim redovitog radnog vremena prema gornjoj tablici, ostali radnici škole mogu prema nalogu ravnatelja i potrebi privremeno obavljati poslove i prema drugačijem rasporedu radnog vremena, o čemu odlučuje ravnatelj

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Osnovna škola Slano ima 8 čistih razrednih odjela i 1 Posebni razredni odjel.

Ovu godinu upisano je 4 učenika u prvi razred i to 2 dječaka i dvije djevojčice. Osmi razred završilo je 6 učenika te ovu godinu imamo 81 učenika.

Svi učenici od I. do VIII. razreda uče engleski jezik, izuzev četiri učenika koji se školuje po posebnom programu iz obrazovnih predmeta.

Od izborne nastave imamo vjeronauk u svih 8 razrednih odjela, te informatiku od I. do IV. te VII. i VIII. r. i njemački jezik od IV. do VIII. razreda. Njemački jezik za učenike IV.a. razreda nastava se izvodi u razrednom odjelu dok se za ukupno šest učenika VI.a., VII.a. i VIII.a. nastava izvodi u odgojno-obrazovnoj skupini.

Za izbornu nastavu vjeronauka, informatike i njemačkog jezika sredstva je osiguralo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa. Informatika u V. i VI.r. je obvezni predmet.

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

Učenik 2.r.- posebni program uz individualizirane postupke iz nastavnih predmeta u posebnome razrednom odjelu u skladu s čl. 8.st.5 te po redovitome programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih ostalih nastavnih predmeta u redovitom razrednom odjelu u skladu s čl. 6.st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

Učenik 4.r. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik u redovnom razrednom odjelu škole u skladu s čl. 6. st. 5. te po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih ostalih nastavnih predmeta u skladu s čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

Učenik 4.r.- redoviti program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta sukladno s čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

Učenica 5r. – redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnog predmeta Matematika u redovnom razrednom odjelu škole u skladu s čl. 6. st. 5. te po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih ostalih obrazovnih predmeta u skladu s čl. 5. st. 4.

Učenik 6.r.- posebni program uz individualizirane postupke iz obrazovnih predmeta u posebnome razrednom odjelu u skladu s čl. 8.st.5 te po redovitome programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih ostalih nastavnih predmeta u redovitom razrednom odjelu u skladu s čl. 6.st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

Učenica 7.r. - redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta u redovitom razrednom odjelu u skladu s čl. 6.st. 5 te po

redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih ostalih nastavnih predmeta u skladu s čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

Učenica 7.r. –redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz nastavnih predmeta Vjeronauk, Likovna kultura i Glazbena kultura u redovnom razrednom odjelu sukladno čl 6. st. 5. te po posebnom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta u posebnom razrednom odjelu sukladno čl. 8. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćana u razvoju

Učenik 8.r. - posebni program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta u posebnom razrednom odjelu sukladno čl. 8. st. 5. te po redovitome programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih ostalih nastavnih predmeta sukladno čl 6. st. 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćana u razvoju

Učenica 8. r - redoviti program uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta sukladno s čl. 5. st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama

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

Naša škola je iskazala potrebu za pet pomoćnika u nastavi i to učeniku u 2.a., učeniku 4.a., učeniku 6.a., učenici 7.a. , učeniku 8.a.

3.2.PRIMJERENI OBLICI ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

ODJEL	BR. UČENIKA	PROGRAM		UČITELJ RAZREDNIK	NAPOMENA
		PP	IP		
2.A	1	1		Nataša Pasković	1 PUN
4.A	2	1	1	Maja Stanić	1 PUN
5.A	1	1		Ivan Dodig	
6.A	1	1		Ivana Zdilar	1 PUN
7.A	2	2		Ana Filipović-Utovac	1 PUN
8.A	2	1	1	Toni Šprlje	1 PUN
Ukupno	9	7	2		5 PUN

Ukupno je 9 učenika s primjerenim oblikom školovanja

3.2.1. Posebni razredni odjel

Prije dvije školske godine formiran je i **Posebni razredni odjel, za učenike s teškoćama u razvoju prema programu sukladno članku 8. Stavku 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.**

U osnovnoj školi Slano trenutno je četvero učenika koji se školuju po posebnom programu sukladno članku 8. Stavku 5. Iz svih obrazovnih te po članku 6. Stavku 5. Iz svih ostali predmeta u tzv. (redovnom razredu). Posebni razredni odjel uvelike olakšava nastavak školovanja učenicima kojima je to neophodno.

Nastava i odgojno-obrazovni rad u posebnom razrednom odjeluprilagođeni su individualnim mogućnostima, potrebama i sposobnostima svakog učenika, uz primjenu specifičnih metoda te prilagođenih nastavnih sredstava i pomagala. Naglasak se stavlja na poticanje socijalizacije, vršnjačke inkluzije i razvijanje samostalnosti učenika. Kontinuiranu podršku učenicima pruža učitelj edukator rehabilitator, pomoćnici u nastavi, pedagog i drugi učitelji. Cilj je stvaranje poticajnog, sigurnog i inkluzivnog okruženja za cjelovit razvoj svakog učenika.

3.2.2. Pomoćnici u nastavi

Pomoćnik u nastavi je osoba koja pruža neposrednu potporu učeniku tijekom odgojno obrazovnog procesa u zadaci koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika, u kretanju, u svakodnevnim nastavnim aktivnostima. Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguranja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini. Za našu školu je osigurano 5 pomoćnika u nastavi.

3.2.3. Pripremna i dopunska nastava iz Hrvatskog Jezika

Za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik osigurava se održavanje pripremne ili dopunske nastave. Pripremna nastava za učenike osnovne škole organizira se jedan ili dva sata dnevno u trajanju od 70 sati, te učenik istodobno može biti uključen u pohađanje redovite nastave odgovarajućeg ili približno odgovarajućeg razreda. U školskoj godini 2026./27. provoditi će se dopunska nastava iz hrvatskog jezika za dvije učenice u trajanju od 70 sati. Dopunska nastava se provodi dva sata tjedno u trajanju od 70 sati.

3.3. ORGANIZACIJA SMJENA

Osnovna škola Slano radi u jutarnjoj smjeni. Jutarnja smjena u školi započinje s radom u 8,00 i završava u 14,00 sati
Za sve učenike putnike osiguran je prijevoz školskim autobusima.

3.3.1. RASPORED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA

Polazak u školu: 7.05h

Polazak iz škole: 14.05h

Broj učenika putnika je 43.

3.4. RASPORED DEŽURSTVA

Sukladno Pravilniku o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi, dežurstvo tijekom nastavnih radnih dana ulazi u poslove koji proizlaze iz naravi i količine neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima i posebno se ne normira, već je svaki učitelj/ica obavezan dežurati kako bi se nastavni proces u cijelosti i što efikasnije odvijao.

Svi zaposlenici škole dužni su posvetiti maksimalnu pozornost kulturnom ponašanju učenika/ica.

Posebnu pozornost treba posvetiti:

- sprječavanju svađe i eventualne tučnjave među učenicima/icama
- sprječavanju uništavanja školske imovine, a posebno pisanje po zidovima, klupama, stolicama, lijepljenje žvakaćih gumica i sl.

Svaki učitelj/ica je obavezan o prethodnom voditi posebnu brigu u učionicama gdje izvodi nastavu kao i u prostorima ispred učionica.

ŠK. GOD. 2026./2027.	RASPORED ZVONA
ŠK. SAT	VRIJEME
1. sat	8.00 – 8.45
2. sat	8.50 – 9.35
3. sat	9.45 – 10.30
ODMOR	10.30 – 10.45 (15 min)
4. sat	10.45 – 11.30
5. sat	11.35 – 12.20
6. sat	12.25 – 13.10
7. sat	13.15 – 14.00

3.4.1 RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

	Ponedjeljak	Utorak	srijeda	Četvrtak	petak
Prije nastave	Begušić	Šprlje	Stanić	Hure	Stanić

1.,2.,3. sat	1. Bazdan 2. Brašić 3. Hure	1. Sibiljan 2.Falkoni 3.Kapović	1.Sibiljan 2.Falkoni 3.Bjeliš	1.Zdilar 2. Pasković 3. Stanić	1. Sibiljan 2.Maslač 3.Stanić
Veliki odmor	Stanić,Brašić,Begušić	Šprlje, Dominković,Dodig	Filipović- Utovac, Dominković, Bjeliš	Zdilar, Baletić,Brašić	Lučić,Šprlje, Maslač
4.,5.,6. sat	4. Pasković 5.Bazdan 6.Dodig	4. Dodig 5.Jelčić 6.Žderić	4. Lučić 5.Dominković 6. Sibiljan	4.Zdilar/Hure 5.Sibiljan 6.Baletić	4. Begušić 5.Filipović- Utovac 6.Sibiljan
Do autobusa	Zdilar	Banovac	Bjeliš	Brašić	Maslač

3.5. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

RAZREDNA NASTAVA		
1.razred	Dubravka Lučić dubravka.bazdan@skole.hr	Četvrtak 4.sat
2. razred	Nataša Pasković natepaskovic@gmail.com	Četvrtak 2.sat
3.razred	Katarina Falkoni katarina.falkoni@gmail.com	Ponedjeljak 3. sat
4.razred	Maja Stanić maja.stanic@skole.hr	Ponedjeljsk, 3. sat
PREDMETNA NASTAVA		
5.razred	Ivan Dodig ivandodig111@gmail.com	Ponedjeljak, 6. sat
6.razred	Ivana Zdilar ivana.zdilar@gmail.com	Četvrtak 1. sat
7. razred	Ana Filipović-Utovac anafilipovic0608@gmail.com	Petak 5. sat
8. razred	Toni Šprlje Toni.stringi.sprlje@gmail.com	Petak, 2. sat
Anita Begušić anitabegusic@gmail.com	Hrvatski jezik	Ponedjeljak, 4. sat

Matea Bazdan matea.bazdan19@gmail.com	Informatika	Ponedjeljak, 1. sat
Petar Brašić petarbrasic83@gmail.com	TZK	Ponedjeljak, 2. sat
Mila Žderić zdericmila@gmail.com	Glazbena kultura	Utorak, 6. sat
Ina Baletić ina.baletic@skole.hr	Kemija	Četvrtak, 6. sat
Jure Hure jure.dubrovnik@gmail.com	Povijest/Geografija	Ponedjeljak, 3. sat
Toni Bjeliš tonibjelis@gmail.com	Tehnička kultura	Srijeda, 3. sat
Anđela Maslač andela.maslacc@gmail.com	Fizika	Petak, 7. sat
Maja Banovac majabanovac46@gmail.com	Njemački jezik	Utorak, 8. sat
Milan Kapović milan.kapovic@gmail.com	Vjeronauk	Srijeda, 4. sat
Nikolina Mihalj (Marita Jelčić) marita.jelcic98@gmail.com	Produženi boravak	Srijeda, 5. sat
Romana Dominković dominkovic716@gmail.com	Posebni razredni odjel	Petak 2. sat

3.6. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovna razdoblja	Mjesec	Broj radnih dana	Broj nastavnih dana	Blagdani i praznici (neradni dani)
Prvo polugodište	rujan	22	18	0
	listopad	22	22	0
	studen	20	20	2
	prosinac	22	17	2
Ukupno		86	77	
Drugo polugodište	siječanj	19	17	2
	veljača	20	14	1
	ožujak	22	18	2
	travanj	22	20	0
	svibanj	20	19	3
	lipanj	21	11	1
		124	99	
Ukupno		210	176	13

- * **Školska godina** počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027.
- * **Nastavna godina** počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027.
- * **Prvo polugodište** traje od 7. rujna 2026. do 24. prosinca 2027.
- * **Prvi dio zimskog odmora** učenika počinje 24. prosinca 2026., a završava i traje do 6. siječnja 2027.
- * **Drugi dio zimskog odmora** učenika počinje 22. veljače 2027., a završava i traje do 26. veljače 2027.
- * **Drugo polugodište** traje od 7. siječnja 2026. do 15. lipnja 2027.
- * **Proljetni odmor učenika** počinje 25. ožujka 2027., a završava 2. travnja 2027.
- * **Ljetni odmor učenika** počinje 16. lipnja 2027.

Nenastavni radni dani:

03.02.2027. – Blagdan sv. Vlaha
21.05.2027. – Dan Škole

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE NERADNI DANI:

1.11.2026.- subota – SVI SVETI
18.11. 2026.-srijeda - DAN SJEĆANJA NA
ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA
25.12.2026. – petak– BOŽIĆ
26.12.2026.- subota– SVETI STJEPAN
1.1.2027.- petak– NOVA GODINA
6.1.2027.- srijeda – SVETA TRI KRALJA
28.03.2027. – nedjelja - USKRS
29.03.2027.- ponedjeljak – USKRSNI
PONEDJELJAK
1.5.2027.- subota– PRAZNIK RADA
27.05.2027.-četvrtak -TIJELOVO
30.05.2026. –nedjelja– DAN
DRŽAVNOSTI
22.6.2027.- utorak- DAN ANTIFAŠISTIČKE
BORBE
5.8.2027. –četvrtak– DAN HRVATSKIH
BRANITELJA, DAN POBJEDE I
DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI
15.8.2025.- nedjelja VELIKA GOSPA

3.7. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIM ODJELIMA

Razred	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Dječaci	Učenici s teškoćama u radu	Putnici	Razrednik
1. razred	4	1	2	2	0	1	Dubravka Lučić
2.razred	14	1	10	4	1	5	Nataša Pasković
3. razred	13	1	4	9	0	9	Katarina Falkoni
4. razred	10	1	2	8	2	6	Maja Stanić
5. razred	8	1	6	2	1	8	Ivan Dodig
6. razred	12	1	6	6	1	5	Ivana Zdilar
7. razred	8	1	5	2	2	3	Ana Filipović-Utovac
8. razred	12	1	2	4	2	6	Toni Šprlje
I.- IV.	41	4	18	25	4	21	
V.- VIII.	40	4	16	18	5	22	
I.-VIII.	81	8	34	43	9	43	

3.8. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada koji se organizira izvan redovite nastave. Osim aktivnosti učenici u boravku imaju slobodno vrijeme čitajući edukativne materijale ili igrajući se u školskoj dvorani ili školskome dvorištu te imaju obrok.

Iako se često smatra kako je to slobodno vrijeme nepotrebno, ono omogućava dodatno razvijanje socijalnih vještina među učenicima te je oblik odmora koji je učenicima svakako potreban nakon cijelog dana provedenog u školi. U produženom boravku su učenici više razreda (heterogena skupina djece).

Nakon ručka, učenici imaju određeno slobodno vrijeme nakon čega počinju pisati domaću zadaću. Naglasak je na samostalnom pisanju zadaće, dok ih učiteljica obilazi, daje upute, potiče, a nakon toga se zajednički provjerava zadaća.

Nakon pisanja zadaća provode se aktivnosti koje su osmišljene za učenike u skladu s njihovim potrebama i mogućnostima. Najčešće su to aktivnosti koje su povezane s nastavnim sadržajem, a koje su učenici usvajali ili uvježbavali u redovnoj nastavi (neke od njih su: otkrivanje fotografija starih predmeta rješavajući matematičke zadatke, crtanje tlocrta grada rješavanjem zadataka iz Prirode i društva itd.).

Osim aktivnosti vezanih uz nastavni sadržaj provode se radionice kojima je glavni cilj kod učenika razviti empatiju, toleranciju i pristojnost te obazrivost prema drugima.

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

Raspored sati po kojem će Škola raditi nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada Škole. Raspored je izrađen po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole i Kurikuluma Škole te pedagoške standarda. Raspored se može mijenjati i na kraju nastavne godine u svrhu ostvarivanja propisane satnice i nadoknade sati onih predmeta koji tijekom nastavne godine zbog objektivnih razloga nisu mogli ostvariti satnicu. Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (e-dnevnik).

	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno planirano
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120

Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda					52,5	70			122,5
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika					70	70			140
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Ukupno:									6335

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborni preme	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Nositelj aktivnosti
Informatika	1	4	1	2	70	Matea Bazdan
	2	13	1	2	70	
	3	13	1	2	70	
	4	10	1	2	70	
	7	8	1	2	70	
	8	11	1	2	70	
					420	
Vjeronauk	1	4	1	2	70	Milan Kapović
	2	14	1	2	70	
	3	13	1	2	70	
	4	10	1	2	70	
	5	8	1	2	70	
	6	12	1	2	70	
	7	8	1	2	70	
	8	12	1	2	70	
					560	
Njemački jezik	4	2	1	2	70	Maja Banovac
	5, 7, 8	6	1	2	70	
					140	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za posebni razredni odjel

Nastava u PRO se odvija u jednoj smjeni i s učenicima uvijek boravi učitelj edukacijski rehabilitator. U skladu s Uputama za učenike koji su uključeni u posebne programe po modelu djelomične integracije, odgojno - obrazovni rad održava se dijelom u redovitom razrednom odjelu, a dijelom u posebnom.

GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU

Naziv	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno planirano
	PRO	PRO	PRO	PRO	PRO	PRO	PRO	PRO	
Hrvatski jezik		175				175	175	175	700
Likovna kultura		35				35	35	35	140
Glazbena kultura		35				35	35	35	140
Matematika		140				140	140	140	560
Tehnička kultura						70	105	105	280
Priroda i društvo		70							70
Priroda						70	70	70	210
Društvo						70	70	70	210
Domaćinstvo						70	70	70	210

TZK		105				70	70	70	315
Vjeronauk		70				70	70	70	280
SRZ		35				35	35	35	140
UKUPNO		665				840	875	875	3255

4.4. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Za darovite učenike kao i za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je i dodatna nastava. Kod utvrđivanja sadržaja rada i metode odgoja i obrazovanja darovitih učenika škola će učiniti slijedeće: voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, darovitim učenicima omogućit će sudjelovanje na natjecanjima u okviru škole i izvan nje.

Naziv dodatna nastave	Broj učenika	Godišnji broj sati	Razredi - grupe	Nositelji aktivnosti
Matematika	Učenici razredne nastave prema potrebi	35	1.-4.	Učiteljice razredne nastave
Matematika	Učenici predmetne nastave prema potrebi	35	5.-8.	Ivan Dodig
Biologija	Učenici predmetne nastave prema potrebi	35	7.-8.	Ivana Zdilar

Kemija	Učenici 7.i 8. Razreda prema potrebi	35	7.i 8.	Ina Baletić
Informatika	Učenici razredne i predmete nastave prema potrebi	35	1.-8.	Matea Bazdan

4.5. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

U dopunsku nastavu će učenici na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine će biti povremeno uključeni ovisno o sposobnostima i razini usvojenosti nastavnih sadržaja. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vremena izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje sadržaja iz pojedinih područja. Nastava je organizirana u cilju pomoći učenicima da s uspjehom svladavaju redovne sadržaje.

Naziv dopunske nastave	Broj učenika	Godišnji broj sati	Razredi	Nositelji aktivnosti
Matematika/Hrvatski	Učenici razredne nastave prema potrebi	35	1.- 4.	Učiteljice razredne nastave
Fizika	Učenici predmetne nastave	35	7.i 8.	Andela Maslač
Matematika	Učenici predmetne nastave	35	5. -8.	Ivan Dodig
Engleski jezik	Učenici razredne i predmetne nastave prema potrebi	35	5.-8.	Toni Šprlje

4.6. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv aktivnosti/skupine	Broj učenika	Godišnji broj sati	Razredi	Nositelji aktivnosti
Sportska grupa	18	35	1.-4.	Katarina Falkoni
Dramsko - likovna	8	35	1.-4.	Nataša Pasković
Financijska pismenost	8	35	4.-6.	Matea Bazdan
Soroban	12	35	1.-2.	Maja Stanić
Domaćinstvo	14	35	1. - 4.	Dubravka Lučić
Literarno-dramska skupina	10-12	35	5.-8.	Anita Begušić
Sportska grupa	10-15	70	5.-8.	Petar Brašić
Tehnička grupa	Učenici predmetne nastave	35	5.-8.	Toni Bjeliš
Ekološka grupa	Svi učenici	35	1.-8.	Petar Brašić
Tamburice	8	35	2.-6.	Romana Dominković
Povijesna grupa	1	35	5.-8.	Jure Hure
Vjeronaučna grupa	5	35	1.-8.	Milan Kapović
Zbor	10	35	4.-8.	Mila Žderić
Njemačka grupa	4	35	4.-8.	Maja Banovac

4.7. Plan izvanučionične nastave

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

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

Ovakav rad potiče i učitelje da posebno vode brigu pri formiranju grupa za izvršenje određenih zadataka u ostvarenju postavljenog cilja. Posebno treba koristiti interdisciplinarnost u nastavi tako da se

radeći u prirodi izmjenjuje što više nastavnih predmeta. Potrebna je suradnja i učitelja, a to pogotovo u predmetnoj nastavi, jer takav rad potiče učenike na međusobnu suradnju i uvažavanje, a među učiteljima zajedničko planiranje i dogovaranje.

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

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

4.8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno je informiranje proces kojim se pojedinim skupinama korisnika pružaju informacije značajne za donošenje odluka o odabiru zvanja, zanimanja i područja rada, može biti pismeno, usmeno, u obliku anketa ili intervjua, provodi se individualno ili grupno.

Profesionalno je usmjeravanje skup različitih aktivnosti koje pojedincima omogućuju identificirati vlastite mogućnosti, kompetencije i interese u različito doba života kako bi donijeli odluke o obrazovanju, osposobljavanju i zapošljavanju i kako bi upravljali vlastitom profesionalnom karijerom.

- **Informiranje o raznim zanimanjima** (internet, reklamne brošure, predavanja, individualni i grupni savjetodavni rad s stručnim suradnikom pedagogom)
- **Informiranje o kriterijima za upis u srednju školu** (olakotne i otegotne mogućnosti).
- **Uvid u prosjek ocjena odnosno bodova potrebnih za upis u srednju školu** (radi pravovremenog interesa, zauzimanja i eventualnih korekcija ocjena).
- **Procjena primjerenog zanimanja** (na temelju usklađenosti intelektualnih sposobnosti, osobina ličnosti te profesionalnih interesa s obrazovnim postignućima i potencijalnim zanimanjem- psihologijsko testiranje u raznim ustanovama).

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
--

Ciljevi Programa-opći i specifični

Profesionalno je informiranje proces kojim se pojedinim skupinama korisnika pružaju informacije značajne za donošenje odluka o odabiru zvanja, zanimanja i područja rada, može biti pismeno, usmeno, u obliku anketa ili intervjua, provodi se individualno ili grupno.

Profesionalno je usmjeravanje skup različitih aktivnosti koje pojedincima omogućuju identificirati vlastite mogućnosti, kompetencije i interese u različito doba života kako bi donijeli odluke o obrazovanju, osposobljavanju i zapošljavanju i kako bi upravljali vlastitom profesionalnom karijerom.

Informiranje o raznim zanimanjima (internet, reklamne brošure, predavanja, individualni i grupni savjetodavni rad s stručnim suradnikom pedagogom)
--

Informiranje o kriterijima za upis u srednju školu (olakotne i otegotne mogućnosti).

Uvid u prosjek ocjena odnosno bodova potrebnih za upis u srednju školu (radi pravovremenog interesa, zauzimanja i eventualnih korekcija ocjena).

Procjena primjerenog zanimanja (na temelju usklađenosti intelektualnih sposobnosti, osobina ličnosti te profesionalnih interesa s obrazovnim postignućima i potencijalnim zanimanjem- psihologijsko testiranje u raznim ustanovama).

Pomoć učenicima (roditeljima) pri donošenju odluka o upisu u adekvatnu srednju školu, odnosno pri odabiru budućeg zvanja, zanimanja i područja rada.

Namjena programa

Učenicima 8-ih razreda

koji ne znaju kamo se upisati

koji nisu sigurni u svoj

izbor

koji žele saznati u čemu su najbolji i u čemu mogu biti uspješni

koji žele izraziti svoje profesionalne interese koji žele saznati

koje su im alternative

Roditeljima učenika zbog pomoći vlastitom djetetu u odabiru budućeg zanimanja i ulaska u svijet rada, ali i radi korekcije vlastitih ambicija spram djetetovih realnih mogućnosti.

Sadržaj rada i nositelj programa

PLAN RADA	MJESEC	VODITELJ
Informiranje učenika o planu i programu rada profesionalnog usmjeravanja i informiranja	Rujan	Razrednica osmog razreda
Uvodne informacije o profesionalnom informiranju i usmjeravanju. Prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, zdravstvenim kontraindikacijama, socioekonomskom statusu učenika i učenicima s teškoćama u svladavanju nastavnog gradiva.	Listopad	Liječnica školske medicine, pedagog, razrednica

Razgovor o mogućnostima upisa, zakonskoj prednosti dodatnim bodovima za postignuća na natjecanjima i slično.

Informiranje učenika 8-ih razreda o izboru škola i zanata preko brošura Zavoda za zapošljavanje, raznih reklamnih letaka kao i individualni razgovorima te info panoima za učenike.

Studeni

Pedagog, razrednici

Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje Područna služba Dubrovnik. Profesionalno informiranje putem predavanja i radionica:

Faktori koji utječu na pravilan izbor zanimanja
Srednjoškolski sustav RH
Struke- područja rada i mogućnosti zaposlenja
Uvjeti upisa- informiranje
Testiranje na HZZ

Prosinac-Ožujak

Administrator, pedagog,
razrednica

Profesionalno informiranje i usmjeravanje na predavanjima vanjskih predavača o mreži zanimanja i programa za nastavak školovanja, o ocjenama i bodovnom pragu za upis u određenu školu za učenike

Ožujak

Predavači iz
HZZ, pedagog, razrednica

Učenici s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom, te socioekonomskim slabijim statusom, kao i učenici sa zdravstvenim poteškoćama upućuju se na profesionalno

Ožujak

Pedagog,
razrednik, liječnik
školske medicine

usmjeravanje i savjetovanje
u Zavod za zapošljavanje
Poticanje ostalih učenika da
se prijave na testiranje toga
tipa koja im se nude i na
drugim mjestima, kako bi
uskладili svoje interese i
mogućnosti s budućim
postignućima odnosno
odabirom zanimanja

Roditeljski sastanak o svim
informacijama potrebnim za
upis, poziv na suradnju i
aktivno uključivanje u izbor
budućeg zanimanja, odnosno
upis u željenu srednju školu
vlastitog djeteta i kriterijima
upisa. Prezentacija o
uvjetima upisa u srednju
školu- prava prednosti,
pogodnosti, obveze i prijava.

Travanj

Pedagog,
razrednica,roditelji

Informiranje roditelja o
mogućnostima upisa u
srednju školu. Prikaz
funkcioniranja državnih
škola (Gimnazije Dubrovnik,
Srednje obrtnička škola
Dubrovnik...), putem
tematskog roditeljskog
sastanka za sve roditelje 8-ih
razreda, prema potrebi ili
zainteresiranosti.
Individualni prijem odnosno
savjetodavni rad s učenicima
i roditeljem učenika

Svibanj

Pedagog,
razrednica,roditelji

Prezentacija o uvjetima upisa
za 2025. / 2026. školsku
godinu

Lipanj

Pedagog,razrednica

Organizacija individualnih
konzultacija i obrada učenika

Tijekom školske godine

Pedagog

u ponuđenim Službama za profesionalno usmjeravanje. Otvoren savjetodavni rad jednom tjedno za roditelje i učenike.

4.9. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima

Školski plan rada s darovitim učenicima predstavlja osnovu za sveobuhvatniji i suvremeniji pristup potencijalno darovitim učenicima. Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (čl.63) Škola provodi uočavanje, praćenje i poticanje darovitih učenika te im organizira dodatni rad u skladu s njihovim sposobnostima, sklonostima i interesima. Naša škola radi s darovitim učenicima kroz dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti i pripremu za natjecanja. Cilj naše škole je što ranije prepoznati i identificirati darovite učenike i razvijati stvaralačke sposobnosti učenika. Iako se u osnovnoj školi najčešće radi o potencijalno darovitim učenicima, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama te Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, koriste izraz „daroviti učenici“ te će se u ovom dokumentu koristiti izraz „daroviti učenici“ što će podrazumijevati potencijalnu i produktivnu darovitost.

4.9.1. IDENTIFIKACIJA DAROVITIH UČENIKA

4.9.1.1. Tko su daroviti učenici

Prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika, NN broj 71/2025 darovitost je spoj triju osnovnih skupina osobina:

- iznadprosječnih općih ili specifičnih sposobnosti
- motivacije
- visokog stupanja kreativnosti

Svaki daroviti učenik ima različite kombinacije sposobnosti i crte ličnosti. Darovit učenici predstavljaju heterogenu skupinu te je identifikacija darovitih učenika složen postupak koje je potrebno provoditi kontinuirano tijekom cijelog školovanja. Da bi se potencijalna darovitost razvila u produktivnu darovitost nužni su:

- prirođena dispozicija za postizanje izvrsnosti u pojedinom području
- okruženje (roditelji, škola i šira sredina, okolnosti, osobine, kritički događaji) - motivacija i crte ličnosti

4.9.2. Osobine darovitih učenika

Darovitost se može različito manifestirati u pojedinim razvojnim razdobljima života. Osobine darovitih učenika razlikuju se i ovisno o području darovitosti. Neke osobine koje opažamo kod darovitih učenika s visokim stupnjem općih intelektualnih sposobnosti su:

- a) intelektualne sposobnosti
- iznadprosječne intelektualne sposobnosti i specifične intelektualne sposobnosti
- visoka sposobnost logičkoga zaključivanja
- visoke sposobnosti analitičkoga, apstraktnoga i divergentnoga mišljenja
- visoka sposobnost rješavanja problema
- intelektualna znatiželja, maštovitost te brzo i lako učenje novog sadržaja b)
- osobine ličnosti
- velika unutarnja motivacija i usmjerenost prema cilju
- velika radna energija i upornost
- strast za učenjem
- težnja k savršenoj izvedbi
- spremnost za stjecanje novih iskustava
- naglašen smisao za humor

Daroviti učenici često pokazuju otpor prema rutinskim zadacima, ponavljanju i prejednostavnim zadacima koje procjenjuju neizazovnima.

4.9.3. Proces identifikacije darovitih učenika

Proces identifikacije darovitih učenika obuhvaća uočavanje i utvrđivanje darovitosti kako bi se prepoznale i zadovoljile odgojno-obrazovne potrebe darovitih učenika. Provođi se timski, a tim vodi i koordinira psiholog. Zbog rane identifikacije darovitih učenika u našoj školi provesti će se generacijska identifikacija početkom petog razreda. Identifikacija će obuhvaćati sve učenike petih razreda, a pojedinačno učenike od prvog do osmoga razreda. Pri identifikaciji će se koristiti različiti instrumenti i različiti izvori informacija poštujući najviše profesionalne i etičke standarde.

4.9.3.3. Uočavanje darovitosti

Uočavanje je prepoznavanje pokazatelja koji upućuju na darovitost. Darovite učenike uočavaju vršnjaci, roditelji, učitelji i stručni suradnici.

Roditelji su u svakodnevnoj prilici opažati ponašanje svoga djeteta u velikom broju različitih situacija. Unatoč tome što nisu emocionalno indiferentni i što često nemaju mogućnost usporedbe s drugom djecom, njihove su procijene prilično realistične ukoliko im se ponude unaprijed pripremljene liste s opisom osobina darovite djece, a zadatak roditelja je da procijene stupanju u kojoj je određena osobina prisutna kod njihovog djeteta.

Učitelji su u prilici opažati i uočavati dječju darovitost unutar razreda uspoređujući pojedinog učenika s vršnjacima. Trebaju paziti da ne precijene kognitivne sposobnosti odličnih učenika čiji je uspjeh rezultat visoke motiviranosti za učenje i visoko razvijenih radnih navika. Učitelji trebaju paziti da ne podcijene sposobnosti učenika koji ne postižu odlične uspjehe. Iskustva pokazuju da učitelj lakše uoči umjereno darovite učenike nego izrazito darovite učenike.

Vršnjačke procjene također pridonose uočavanju darovitosti i dobro dopunjavanje opažanja učitelja i roditelja.

Samoprocjene učenika važan su dio procesa identifikacije darovitih učenika. One nam pokazuju koliko učenici poznaju sami sebe, svoje sposobnosti i potencijale. Iskustva pokazuju da su samoprocjene objektivnije što su djeca starija te se procesnom identifikacijom može pratiti koliko se s vremenom kod darovitih učenika mijenja spoznaja o sebi i razumijevanje vlastitih potencijala. Na potencijalnu darovitost može upućivati i samoinicijativno uključivanje, uspješno sudjelovanje i zadržavanje učenika u dodatnim odgojno-obrazovnim programima.

4.9.4. Utvrđivanje darovitosti

Utvrđivanje je procjenjivanje i mjerenje sposobnosti, osobina i kompetencija pojedinca radi određivanja vrste i stupnja darovitosti. Obuhvaća različite postupke kojima se mjere sposobnosti, ali i vrednuju postignuća i uradci. Utvrđivanje provodi školski stručni tim za darovite pod vodstvom psihologa. Psiholog provodi naraštajno ispitivanje kognitivnih sposobnosti primjenom testa za utvrđivanje općih intelektualnih sposobnosti u prvom i četvrtom razredu.

4.9.5. Metode i instrumenti za identifikaciju

Metode i instrumenti za uočavanje darovitih učenika:

- skale za učitelje - procjena osobina darovitih učenika
- skale za roditelje - procjena osobina darovitih učenika
- upitnik za učenike - vršnjačka procjena
- samoprocjena učenika
- uočavanje iznimnih uradaka

Metode i instrumenti za utvrđivanje darovitosti učenika:

- procjena intelektualnih sposobnosti svih učenika petih razreda s Naglijevim testom neverbalnih sposobnosti (NNAT)
- procjena kreativnosti testom za mjerenje potencijalne kreativnosti (EPOC)
- procjena općih intelektualnih sposobnosti individualnim testom WISC IV Wechslerov test inteligencije za djecu, četvrto izdanje
- procjena osobina ličnosti i motivacije
- kvalitativna analiza i procjena uratka
- analiza i procjena postignuća (školski uspjeh, rezultati na natjecanjima, rezultati u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima).

Instrumentarij za utvrđivanje darovitosti uključuje psihologijske standardizirane testove sposobnosti i kreativnosti, upitnike ličnosti te ljestvice za procjenu motivacije, uvjerenja o sebi i interesa.

4.9.6. Rezultati identifikacije darovitih učenika

Podaci prikupljeni u procesu identifikacije (rezultati na testovima sposobnosti i kreativnosti te inventarima ličnosti i drugim upitnicima, analize produkata i postignuća učenika, procjene učitelja i učenika te drugi podaci o učeniku) čuvaju se kao povjerljivi podaci u stručnoj dokumentaciji koju o svakom darovitom učeniku vodi školski stručni tim. Informacije o darovitim učenicima daje se na primjeren način:

- učiteljima na razrednom vijeću kako bi se planirala odgovarajuća odgojno obrazovna podrška
- roditeljima identificiranih darovitih učenika – kako bi se poticala odgovarajuća obiteljska podrška
- identificiranim darovitim učenicima - kako bi se uključili u odgovarajuće oblike odgojno obrazovne podrške.

4.9.7. Kurikularno planiranje za darovite učenike

Nacionalni okvirni kurikulum ističe da je škola dužna otkrivati talentirane i darovite učenike te osigurati razvoj njihovih sposobnosti, usmjeriti se na zadovoljavanje

posebnih spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba talentiranih i darovitih učenika uz stalno praćenje i vrednovanje njihovih postignuća. Naročito treba voditi računa o sljedećim potrebama darovitih učenika:

- potreba za obogaćivanje obrazovnog programa
- potreba za izazovnim zadacima koji će biti malo iznad njihovog trenutnog razvoja i koji će im omogućiti doživljaj uspjeha, ali i doživljaj povremenog neuspjeha
- potreba za samostalnošću u učenju - omogućiti darovitim učenicima uvjete za samostalan rad i istraživanje
- potreba za druženjem s vršnjacima sličnih sposobnosti i interesa kako bi se međusobno poticali, ali i smanjili osjećaj izoliranosti
- potreba za druženjem s vršnjacima koji nisu potencijalno daroviti zbog socijalizacije i prihvatanja od strane vršnjaka.

Za darovite učenike izrađuje se individualizirani kurikulum koji treba održavati naprednu razinu mišljenja i rješavanja problema, dubinu i složenost sadržaja koji im pružaju odgovarajući izazov i težinu te priliku za stvaralačko izražavanje.

4.9.8. Način organizacije odgojno-obrazovnog rada i programa za darovite učenike

Škola osigurava učenicima uključenost u odgojno-obrazovni program u skladu s razinom i vrstom njihove darovitost te dodatnu nastavu i druge oblike rada koji potiču njihove sposobnosti i stvaralaštvo. Oblikovanje individualiziranog kurikulumu zahtjeva odgovarajuću prilagodbu, odnosno razlikovnost (diferencijaciju) sadržaja ili tema i vrijeme savladavanja sadržaja te tijeka podučavanja i oblika rada.

Individualizirani kurikulum uključuje:

- prilagodbu sadržaja učenja (ubrzavanje, sažimanje, mijenjanje, reorganiziranje, prilagodljiv tempo rada, korištenje naprednim i složenijim materijalima, koncepti)
- prilagodbu procesa učenja (intelektualno zahtjevniji problemski zadaci, pitanja otvorenog tipa koji pokreću višu misaonu razinu - istraživanje, otkrivanje novog, preispitivanje poznatoga, samostalno učenje te upute koje potiču ostvarivanje viših razina mišljenja)
- prilagodbu proizvoda učenja (plakat, seminarski radovi, dodatna predavanja drugim učenicima, problemski zadaci za druge učenike, mentorstvo darovitih učenika drugim učenicima)

- prilagodbu okruţja učenja (odnosi se na mjesto i uvjete učenja - škola i razredno okruţenje, ozračje u kojem se uvažavaju različitosti, ponavljanje pitanja, pravo na pogrešku, izvanučionička i terenska nastava sa skupinom darovitih učenika).

Izvan redovite nastave darovit učenici će se uključivati u izbornu nastavu, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti koje su sastavni dio kurikuluma škole. Naša škola nudi širok spektar takvih aktivnosti od jezičnog i umjetničkog područja do prirodoslovnog i informatičkog područja ovisno o interesu učenika. Škola omogućava darovitim učenicima sudjelovanje na natjecanjima gdje se susreću i uspoređuju s učenicima sličnih interesa i postignuća, a zadatci koje rješavaju često zahtijevaju više razine kognitivnih procesa i kreativnost u rješavanju problema.

Darovite učenike potie e se u uključivanje u izvanškolske aktivnosti te centre izvrsnosti u cilju poticanja specifičnih područja darovitosti (umjetničkih, tehničkih ili znanstvenih).

4.9.9. Vrednovanje i izvještavanje o postignućima i napredovanju darovitih učenika

Vrednovanje podrazumijeva praćenje učenja i postignuća te procjenjivanje usvojenosti očekivanih odgojno-obrazovnih ishoda.

Izvješćivanje podrazumijeva razmjenu informacija prilikom prijelaza učenika iz jedne škole u drugu ili prilikom prijelaza iz razredne nastave u predmetnu ili iz osnovne škole u srednju školu. Izvješćivanje se odnosi i na razmjenu informacija između škole i roditelja o postignućima i napredovanju te na izdavanje službenog izvješća/dokumenta koji opisuje rezultate vrednovanja.

Pravilnik o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika navodi da je škola dužna voditi evidenciju i dokumentaciju o darovitim učenicima te daju ju je dužna proslijediti srednjoj školi u kojoj daroviti učenik nastavlja obrazovanje.

Uvažavajući Zakon o provedbi Opće uredbe o zašti i osobnih podataka, Škola će službeno izvješće ili dokument koji potvrđuje potencijalnu darovitost i opisuje način odgojno- obrazovne podrške i postignuća darovitih učenika, dati roditeljima darovitih učenika koji će zajedno sa svojom djecom odlučiti žele li taj dokument priložiti prilikom prijelaza u drugu školu ili u višu razinu obrazovanja.

4.9.9.1. Praćenje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda radi vrednovanja odgojno obrazovne podrške

Darovite učenike potrebno je pratiti radi vrednovanja primjerenosti i učinkovitosti odgojno obrazovne podrške koju dobivaju kako bi, po potrebi, povećali ili smanjili zahtjevnost kurikuluma. U procesu vrednovanja potrebno je uključiti i darovite učenike koji svojim iskustvima i refleksijama na proces mogu značajno pomoći u usmjeravanju budućih aktivnosti. Učitelji koji provode individualizirane kurikule dostavljaju

školskom psihologu izvješće o napredovanju darovitih učenika. Izvješće se dostavlja na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine, a naglasak se stavlja na znanja, vještine i stavove koje je učenik usvojio kao i na elemente u kojima daroviti učenik treba dodatnu podršku. Izvješće je kvalitativnog (opisnog) tipa.

4.9.9.2. Vrednovanje procesa i ishoda učenja

Vrednovanje naučenog podrazumijeva procjenu razine usvojenosti znanja, vještina ili stavova koji se očekuju od učenika. Provodi se periodično, na kraju jednog odgojno-obrazovnog razdoblja i obično rezultira ocjenom. Važno je napomenuti da se vrednovanje naučenog za darovite učenike provodi prema istim kriterijima, primjenom istih ispitnih zadataka i postupaka kao što se vrednuju znanja i vještine ostalih učenika u razrednom odjelu.

4.9.9.3. Uloga nositelja kurikuluma u radu s darovitim učenicima

Sukladno Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika Škola treba osnovati Tim za darovite učenike koje čine: ravnateljica, stručni suradnici (psiholog, pedagoginja, socijalna pedagoginja, knjižničarka), tri učitelja predmetne nastave i tri učitelja razredne nastave. Voditelj tima za darovite učenike je školski psiholog. Članove Tima za darovite učenike, na prijedlog ravnateljice, imenuje Učiteljsko vijeće.

Uloga Tima za darovite učenike:

- izrađuje Školski plan rada s darovitim učenicima
- planira i provodi proces identifikacije učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovito dijete/učenika s učiteljem/mentorom darovitog djeteta/učenika
- osmišljava, planira, provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno obrazovne potpore darovitoj djeci/učenicima
- priprema izvješće o napredovanju darovite djece/učenika
- pruža stručnu pomoć darovitom djetetu/učeniku, učiteljima i roditeljima
- priprema mišljenje o napredovanju darovitih učenika
- pruža stručnu podršku učiteljima u odgojno-obrazovnome radu s darovitim učenicima

- skrbi se o stručnome usavršavanju učitelja u području darovitosti (nabava literature, organiziranje predavanja i radionica na temu darovitosti)
- skrbi o socijalnim i emocionalnim potrebama darovitih učenika
- sudjeluje u postupku kojim darovito /učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanog
- vodi evidenciju u e-matici- zajedničkom elektroničkom upisniku ustanova i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitoj djeci/učenicima u mapu ili e- portfolio darovitog djeteta/učenika
- izvješćuje stručno vijeće (učitelje razredne i/ili predmetne nastave) odgojno- obrazovne ustanove o razvojnom statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitog djeteta/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovite djece/učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitoj djeci/učenicima.
- Osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i pozive, prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranog kurikula s darovitom djecom/učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje.

Tim za darovite koristi se relevantnom dokumentacijom koja uključuje i mišljenje roditelja, učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i drugih stručnjaka- realizatora programa u koje je darovito dijete/učenik uključen u odgojno-obrazovnoj ustanovi i izvan nje.

Članovi tima za darovitu djecu/učenike su:

ravnatelj: Ante Konjuh

stručni suradnici: psiholog Hrvoje Šimović, pedagoginja Iva Krstičević, knjižničarka Marija Mitrović

učiteljica prirode i biologije: Ivana Zdilar

učiteljica hrvatskog jezika: Anita Begušić

učiteljica razredne nastave: Dubravka Lučić

učiteljica edukator rehabilitator: Romana Dominković

Uloga učitelja predmetne i razredne nastave:

- kvalitativno analiziraju uratke i postignuća darovitih učenika
- nominiraju potencijalno darovite učenike
- iniciraju, organiziraju i provode različite izvannastavne aktivnosti usmjerene na potrebe darovitih učenika

- usmjeravaju i savjetuju darovite učenike i njihove roditelje u vezi s uključivanjem u različite izvanškolske aktivnosti
- pružaju podršku emocionalnome i socijalnomu razvoju te razvoju motivacije
- vrednuju napredak i postignuće darovitih učenika
- sudjeluju u izradi izvješća, dodataka svjedodžbi i upisu bilješki u e-Matice

Uloga psihologa:

- vodi i dokumentira proces identifikacije darovitih učenika (primjenjuje psihologijske mjerne instrumente te analizira i interpretira rezultate testiranja, analizira i interpretira sve podatke prikupljene u postupcima uočavanja i utvrđivanja darovitosti)
- izvještava o rezultatima identifikacije učitelje, darovite učenike i njihove roditelje
- sudjeluje u pripremi i izradi mišljenja o primjerenoj podršci za darovite učenike
- sustavno prati i dokumentira kognitivni, emocionalni i socijalni razvoj darovitih učenika
- sudjeluje u osmišljavanju i vrednovanju individualiziranog kurikulumu
- pruža socioemocionalnu podršku darovitim učenicima i njihovim roditeljima organizirajući psihološka savjetovanja, predavanja i radionice

Uloga pedagoginje:

- poučava potencijalno darovite učenike na temelju analize njihovih postignuća i iznimnih uradaka
- sudjeluje u pripremi i izradi mišljenja o primjerenim oblicima podrške za darovite učenike za darovite učenike
- koordinira osmišljavanje, izradu, provedbu i vrednovanje prikladnih oblika podrške darovitima te sugerira odgovarajuća organizacijska i didaktično-metodička rješenja. - koordinira vođenje pedagoške dokumentacije o darovitim učenicima

Uloga knjižničarke:

- surađuje s darovitim učenicima individualno ili u skupinama u učenju određenih obrazovnih sadržaja i u provedbi određenih aktivnosti na projektima

- potiče razvoj medijske pismenosti
- pomaže darovitim učenicima u pristupu i proširivanju dostupnih resursa za učenje i istraživanje putem knjižnice i razmijene ideja.

Uloga ravnatelja:

- osigurava resurse potrebne za identifikaciju darovitih učenika (osigurava nabavu psihologijskih mjernih instrumenata, osigurava organizacijske uvjete provođenja procesa identifikacije i vođenja dokumentacije o darovitim učenicima)
- osigurava prostorne, kadrovske, organizacijske i financijske uvjete za provođenje identifikacije i odvijane različitih oblika podrške darovitim učenicima
- uspostavlja suradnju s drugim odgojno-obrazovnim ustanovama i centrima izvrsnosti za rad s darovitimima, s visokoškolskim i znanstvenim institucijama te privrednim subjektima i udrugama koje se bave darovitom djecom.
- osigurava potrebne organizacijske uvjete i financijska sredstva

Školskim planom rada s darovitim učenicima želimo stvoriti ozračje u Školi koje potiče i omogućava cjelovit intelektualni, socijalni i emocionalni rast i razvoj darovitog učenika.

4.10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

U školi se djecu kroz različite preventivne programe i projekte nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Vježbajući životne vještine djecu osnažujemo i potičemo ih da koriste te iste vještine u rizičnim situacijama i stoga ih je važno što češće moguće integrirati u svoj odgojno-obrazovni sustav. Dio poučavanja o razvoju poželjnih životnih vještina nalazi se u sklopu Građanskog odgoja i Zdravstvenog odgoja, ali je ujedno i sastavni dio Školskog preventivnog programa. Školski preventivni program (ŠPPO) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavoga odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samo zaštićeno reagiranje. Preventivni program u našoj školi obuhvaća nekoliko područja: prevencija ovisnosti, prevencija ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina i poštivanje različitosti. Sve aktivnosti provode se tijekom godine, a provode ih učitelji, razrednici, stručna služba škole i prema dogovoru vanjski suradnici (školska liječnica, policijski službenici).

NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE I SUDIONICI	VRIJEME REALIZACIJE
------------------------------	----------------------------------	------------------------

Poštujte naše znakove

učenici prvih razreda

rujan/listopad

Dan mentalnog zdravlja

radionice za učenike
od V. do VIII. razreda

listopad

„Škole hodaju“

Cijela školska
zajednica

Od 15.rujna do
30.travnja

Solidarnost na djelu

učenici od I.-VIII.

8.10. do 27.11.

Jedan razred, jedan
paket

učenici od I.-VIII.

Tijekom
godine školske

„Zvonko“	učenici od I.-VIII.	Tijekom školske godine
„Crveni križ brine o Vašem zdravlju“	Učenici sedmih i osmih razreda	Tijekom školske godine
„Medni dan“	radionica za prve razrede	Prosinac
Male ruke velika djela	učenici od I.-VIII.	Prosinac
Emocionalno opismenjavanje	Učenici drugog razreda	tijekom školske godine
Sigurnost djece u promet	učenici od I-VIII.	tijekom školske godine
Vještine za adolescenciju:Lions quest	učenici VI. I VII.	tijekom školske godine
„Mjesec borbe protiv ovisnosti“	radionice za učenike	15.11.-15.12.
„Seksualno nasilje-edukacijski i preventivni program SNEP 2-Junior“	radionice za učenike od V. do VIII. razreda	tijekom školske godine
„Dan ružičastih majica“	radionice o prevenciji nasilja učenicima	Veljača
Profesionalno usmjeravanje	učenici osmih razreda	tijekom školske godine

4.9.1. Nositelji preventivnog programa

NOSITELJI	AKTIVNOST
Pedagog	- izrada školskog programa prevencije koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti predviđenih programom - edukacija učitelja - pomoć učitelja pri realizaciji tema - stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe programa - obilježavanje mjeseca prevencije i ostalih važnih datuma
Ravnatelj	- organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja suradnja s uredima i sponzorima nabava literature i sredstava za rad
Knjižničar	- nabava literature (u suradnji s ravnateljem) - obrada knjiga i izrada sažetaka
Učitelji	- profesionalno usavršavanje - realizacija sadržaja tijekom redovne nastave realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti - obrada tema na satima razrednog odjela
Učenici	- sudjelovanje u radionicama - pomoć drugim učenicima - obrada tema na satu razrednog odjela
Roditelji	-sudjelovanje na radionicama i predavanjima
Liječnik školske medicine	-zdravstveni pregledi
MUP	-preventivni programi

4.9.2. Program aktivnosti za sprječavanje i suzbijanje nasilja:

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima temelji se na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske dana 25. veljače 2004. godine.

Nasiljem među djecom i mladima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema djeci i mladima od strane njihovih vršnjaka.

Cilj programa je prevencija i sprečavanje nasilja među djecom, pomoć djeci žrtvama nasilja, savjetovanje kako se zaštititi od nasilja u školi i kome se obratiti za pomoć ako im se takvo nešto dogodi. U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja među djecom nužno je uključiti djecu i mlade te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno obrazovne djelatnike i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promicala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja djece.

4.9.3. Rad s roditeljima

Tema:	Način realizacije:	Vrijeme realizacije:
Kućni red škole pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja Pravilnik o izricanju pedagoških mjera , Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava nadležnim tijelima, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Etički kodeks.	Na roditeljskim sastancima za roditelje učenika od 1.-8.razreda	Rujan
Preventivni aktivnosti-Obiteljski centar Dubrovnik	8 on-line predavanja	Od listopada 2026. do svibnja 2027.

4.9.4. Rad s učiteljima

Oblik rada aktivnosti	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća				
1.Učiteljska i Razredna Vijeća	Članovi UV-a i RV-a	1.Upoznavanje i smjernice rada s učenicima s Rješenjima o primjerenom program školovanja 2. Upoznavanje sa problemima u ponašanju te smjernicama o daljnjim postupanjima	Po potrebi	Pedagoginja
2. Ciklus radionica sa učiteljima	Zainteresirani učitelji	Preventivne aktivnosti	8	Obiteljski centar Dubrovnik
3.Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Učitelji Razrednici	Podrška učiteljima	Po potrebi	pedagoginja

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj Škole je neposredni rukovoditelj škole te predstavlja i zastupa interese ovlaštenih tijela državne uprave. Zadatak ravnatelja je vođenje i promidžba Škole u duhu zahtijeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj će se zalagati za kvalitetan i uspješan rad i djelovanje Škole tijekom cijele školske godine.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		200
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	30
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	30
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		330
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	65
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20

2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. Razred	IV – VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	10
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	5
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	25
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		165
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	15
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnim povjerenikom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		290
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	70
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30

5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	35
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	35
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		355
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	35
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	45
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	50
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	15
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	30
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	30
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	15
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		410
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	40
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	35
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	35
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	15
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	20
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	35
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	35
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	20
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	25
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	15
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	25
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	20
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		98
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	18
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		60
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	2008	

5.2.PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	CILJ	ZADACI	Metode i oblici rada	Suradnici	Vrijeme ostvarivanja
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA						
1.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	- kvalitetno kurikulumno planiranje i programiranje rada	- utvrditi razinu postignuća	- prikupljanje i izrada izvješća	- ravnatelj	- srpanj, kolovoz, rujan
2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa, te izrada programa rada pedagoga		- participirati u izradi godišnjeg programa - izraditi kvalitetan program rada pedagoga	- proučavanje dokumentacije, rad na tekstu, timski rad	- ravnatelj	- kolovoz, rujan
3.	Pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju, te izrada obrazaca za vođenje dokumentacije		- pružiti pomoć u planiranju i programiranju rada nastavnika	- razgovor, upućivanje, rad na tekstu	- ravnatelj, nastavnici	- kolovoz
II. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU						
1. Pripremanje i provedba upisa učenika						
1.1.	Rad u povjerenstvu za upis učenika	- stvaranje što kvalitetnijeg pedagoško psihološkog ozračja	- pridonijeti kvalitetnom radu povjerenstva	- timski rad, suradnja, izrada plakata	- ravnatelj, nastavnici	- svibanj
1.2.	Uključivanje novih učenika, učenika koji su promijenili zanimanje i sl.		- pridonijeti kvalitetnom prihvatu učenika	- pomoć, podrška, savjetovanje, razgovor, konzultacije, timski rad	- ravnatelj, razrednici	- rujan, listopad
1.3.	Formiranje razrednih odjela		- formirati razredne odjele koji će svojom strukturom doprinijeti kvaliteti odgojnog rada	- proučavanje pedagoške dokumentacije, rad na računalu	- ravnatelj	- lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2. Rad s nastavnicima						
2.1.	Vođenje i pomoć u planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog procesa	- vođenje, poticanje i davanje stručne potpore za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	- osposobiti nastavnike za kurikulumno planiranje i programiranje rada	- individualno, konzultacije, razgovor	- ravnatelj, nastavnici	- kolovoz, rujan
2.2.	Neposredni uvid u nastavu		- pratiti kvalitetu odgojno-obrazovnog rada	- promatranje, razgovor, individualno	- ravnatelj, nastavnici	- tijekom godine
2.3.	Suradnja, poticanje primjene suvremenih metoda, oblika i sredstava rada		- uvoditi nastavnika u inoviranje nastavnog procesa	- predavanja, rad na tekstu, radionice, razgovor	- nastavnici	- tijekom godine
2.4.	Rad s razrednicima		- pomoći razredniku u planiranju rada te	- individualni rad,	- razrednici	- tijekom godine

			organiziranje stručne pomoći	predavanje, razgovor, radionice		
2.5.	Uvođenje nastavnika pripravnika		- pomoći nastavniku pripravniku u pripremi za samostalno izvođenje nastave	-rad na tekstu, razgovor, konzultacije	-ravnatelj, mentor, tajnik	- prema potrebi
2.6.	Poticanje na stručno – pedagoško usavršavanje		- poticati na aktivno sudjelovanje u radu stručnih tijela, seminarima Agencije za odgoj i obrazovanje, individualno planiranje stručnog usavršavanja	- konzultacije, rad na materijalu, razgovor, timski rad, individualno	- nastavnici - ravnatelj	- tijekom godine
3. Rad s učenicima						
3.1.	Individualni rad s učenicima	- praćenje, poticanje i pomoć učenicima tijekom školovanja	- pomoć u svladavanju nastalih poteškoća,	- indnividualni rad	- roditelji, razrednici, nastavnici, ravnatelj	- tijekom godine
3.2.	Rad s razrednim odjelima i skupinama učenika		- pridonijeti kvalitetnom funkcioniranju razreda, - osposobiti ih za samostalno učenje	- frontalni rad, predavanja, razgovor, radionice, timski rad, rad u grupama	- razrednici, ravnatelj, nastavnici	- tijekom godine
3.3.	Rad u okviru Vijeća učenika		- podržavati Vijeće učenika u realizaciji postavljenih zadataka - poticati ih na aktivno sudjelovanje u funkcioniranju škole	- timski rad, razgovor	- nastavnici, ravnatelj, razrednici	- prema potrebi, tijekom godine
3.4.	Profesionalna orijentacija		- informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda	- razgovor, predavanja	- razrednici, - služba za profesionaln u orijentaciju	- ožujak – svibanj - tijekom godine
3.5.	Prevenција ovisnosti		- pridonijeti informiranosti učenika o pogubnom djelovanju droge, alkohola i svih oblika ovisničkog ponašanja i time djelovati na prevenciju iste.	- prezentacije - razgovor - predavnje - radionice	- Hrvatski zavod za javno zdravstvo i ostale institucije koje se bave provođenjem prevencije među djecom i mladima.	-tijekom godine
4. Rad s roditeljima						
4.1.	Neposredni rad roditeljima	- stvaranje ozračja potrebnog za zdrav raast, razvoj i napredak djeteta	- pružanje potpore roditeljima - poticati ih na aktivno sudjelovanje u odgoju i obrazovanju njihove djece	- razgovor, individualni rad	- razrednik, ravnatelj, nastavnici	- prema potrebi
4.2.	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima		- omogućiti roditeljima usvajanje suvremenih pedagoških postignuća - ukazati na važnost povezivanja obitelji i škole	- predavanja, rad u grupama, frontalni rad	- razrednik	- prema potrebi
3.	Rad u okviru Vijeća roditelja		- sudjelovati u radu Vijeća roditelja	- predavanja, rad u grupama	- ravnatelj	- prema potrebi

III. SURADNJA S RAVNATELJEM						
1.	Suradnja u formiranju razrednih odjela	- dobra organizacija rada radi ostvarenja zajedničkog cilja	- formirati razredne odjele prema suvremenim standardima	- konzultacije, dogovor	- ravnatelj	- lipanj, srpanj, kolovoz
2.	Suradnja u ostvarivanju programa rada stručnih vijeća, rada razrednika, i sl.		- pomoć u izradi godišnjih planova rada	- konzultacije, dogovor	- predsjednici stručnih vijeća, razrednici, ravnatelj	- kolovoz, rujan
3.	Suradnja u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole i drugih vanjskih aktivnosti		- stvarati imidž škole	- razgovor - dogovor - suradnja	- ravnatelj, nastavnici	- prema potrebi
4.	Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja u ustanovi i izvan ustanove		- poticati i pratiti stručno usavršavanje	- upućivanje - razgovor	- ravnatelj, nastavnici	- kontinuirano
5.	Suradnja u rješavanju tekućih problema u radu škole		- osigurati kontinuitet odgojno – obrazovnog procesa	- razgovor - dogovor - konzultacije - timski rad	- ravnatelj - nastavnici	- prema potrebi
6.	Suradnja u pripremi Godišnjeg plana i programa rada škole		- raditi na ostvarenju planiranih zadaća	- analiza sadržaja	- ravnatelj	- kolovoz, rujan

IV. SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA KOJE PRATE ODGOJNO-OBRAZOVNI SUSTAV

1.	Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, Obiteljskim centrom	- pružati pomoć nastavnicima i roditeljima u različitim područjima života	- raditi na ublažavanju poteškoća socijalno ugroženih obitelji	- razgovor, dogovor, konzultacije, upućivanje	- ravnatelj, razrednici	- prema potrebi
2.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		- raditi na prevenciji - upoznati učenike sa određenim spoznajama	- predavanja, upućivanja, radionice	- školski liječnik, ravnatelj, razrednici	- prema potrebi
4.	Suradnja s tiskom, radio i TV postajama		- informirati javnost o aktivnostima škole	- pisani materijali - razgovor	- mediji	- prema potrebi - kontinuirano
5.	Suradnja s Savjetovalištem za mlade		- pomoć drugih profila stručnjaka u rješavanju određenih problema	- konzultacije, razgovor	- djelatnici Savjetovališta - roditelji	- prema potrebi
6.	Suradnja s PU Dubrovačko-neretvanskom		- organizirati predavanja o sigurnosti na cesti - pomoć u rješavanju određenih problema	- predavanja - razgovor	- djelatnici PUDubrovačko-neretvanskog, razrednici, ravnatelj, roditelji	- rujan, travanj - prema potrebi

V. SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM

1.	Suradnja s kulturno – umjetničkim, sportskim i tehničkim udrugama u Dubrovačko-neretvanskoj županiji	- kvalitetno uključivanje učenika u rad lokalne zajednice	- informiranje o uključenosti učenika škole	- razgovor, dogovor	- KUD-ovi - športski i tehnički klubovi	- tijekom godine
2.	Suradnja s gradovima Dubrovačko-neretvanske županije i službom za društvene djelatnosti županije		- organiziranje kulturno – zabavnih priredaba i sportskih događanja	- razgovor, dogovor, timski rad	- Uredi gradova - služba za društvene djelatnosti Dubrovačko -	- tijekom godine

					neretvanske županije	
3.	Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama Dubrovačko-neretvanske županije		- rad na zajedničkim projektima	- timski rad, konzultacije, predavanja	- predstavnici osnovnih i srednjih škola Dubrovačko-neretvanske županije	- tijekom godine
VI. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG SUSTAVA						
1.	Suradnja u provođenju projekata, istraživanja i drugih aktualnih aktivnosti	- unaprijediti odgojno – obrazovni proces u školi	- pratiti aktualna događanja - istražiti i ispitati aktualne probleme	- ankete, upitnici - konzultacije - suradnja - rad na tekstu	- savjetnici - voditelj Županijskog aktiva	-tijekom godine
2.	Praćenje informacija o inovacijama u sustavu odgoja i obrazovanja		- učiti i poučiti nastavnike o uvođenju suvremenih metoda rada	- rad na tekstu - seminari - demonstracija - rasprave	- savjetnici - drugi stručnjaci - voditelji aktiva	-tijekom godine
3.	Unapređivanje odgojno – obrazovnog rada u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje		- rad na praćenju nastavnog procesa - rad na napredovanju nastavnika	- razgovor, predavanja - suradnja - rad na tekstu - konzultacije	- nastavnici, ravnatelj - savjetnici AZOO-a	- tijekom godine
VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE						
1.	Koordinacija stručnog usavršavanja nastavnika, te poticanje na praćenje stručne i metodičke literature, suradnju sa znanstvenim institucijama, stručnim časopisima	- koordiniranje i praćenje programa stručnog – osobno i	- senzibilizirati nastavnike za potrebu stalnog stručnog usavršavanja	- upućivanje na literaturu - razgovor - individualni i grupni rad - rad na tekstu, brošure - savjetovanje	- ravnatelj - nastavnici - MZOS	-tijekom godine
2.	Pomoć nastavnicima u ostvarivanju individualnih programa stručnog usavršavanja		- pružati potporu nastavnicima sugestijama i ponudom literature za cijeloživotno usavršavanje	- upućivanje na literaturu - razgovor	- ravnatelj - nastavnici	-tijekom godine
3.	Realizacija programa osobnog stručnog usavršavanja		- osobno se stručno usavršavati, posebno za samovrednovanje i rad na sebi	- proučavanje literature - sudjelovanje na stručni skupovima, radionicama i dr.	- ravnatelj - savjetnici MZOS	- kontinuirano
4.	Sudjelovanje u radu Županijskog aktiva stručnih suradnika		- osobno se stručno usavršavati - pripremiti se stručno predavanje	- proučavanje literature - sudjelovanje u radu - pedagoške radionice - predavanje	-stručni suradnici	- kontinuirano
VIII. ANALIZE, ISTRAŽIVANJA, VREDNOVANJE PROCESA I OSTVARENIH REZULTATA						
1.	Pedagoško vrednovanje	- kontinuirano praćenje, smovrednovanje i	- analiza učeničke i školske zbilje	- ankete, upitnici - statističke obrade	- nastavnici	- tijekom godine
2.	Unutarnje vrednovanje		- analiza ciljeva ustanove	- rad na tekstu, upitnici	- ravnatelj, voditelji stručnih vijeća	- tijekom godine

RAZRADA TJEDNE I GODIŠNJE SATNICE STRUČNIH SURADNIKA – PEDAGOGA

RB.	PODRUČJE RADA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	1,5	67,5
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNOM PROCESU	4	45
3.	RAD S NASTAVNICIMA	4	180
4.	RAD I SURADNJA S OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA	3,5	157,5
5.	SURADNJA S RAVNATELJEM	3	135
6.	SURADNJA SA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM INSTITUCIJAMA	1	45
7.	UNAPREĐENJE ODG. – OBR. SUSTAVA U SURADNJI	2	90
8.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	1,25	56,2
9.	OSTALI POSLOVI	1,5	67,5
10.	DNEVNA PAUZA	1,25	56,2
	UKUPNO	20	900

3.	Analize rezultata	- analiza ostvarenih rezultata	- statistička obrada	- ravnatelj, nastavnici	- na kraju obrazovnih razdoblja
4.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja obrazovnog procesa	- izrada projekata i provođenje istraživanja	- statistička obrada	- ravnatelj, nastavnici	- tijekom godine

IX. OSTALI POSLOVI

1.	Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima	-očuvanje potrebne dokument. i nabavka stručne literature i didaktike	- sistematizirati podatke o učenicima	- prikupljanje, rad na tekstu	- ravnatelj - tajnik	- srpanj, kolovoz, rujan
2.	Prikupljanje i obrada anketa, upitnika, statističkih izvješća i dr.		- analizirati ankete i upitnike - izraditi statistička izvješća	- statistička obrada, rad na tekstu	- ravnatelj - nastavnici	-tijekom godine
3.	Prikupljanje dokumentacije o kulturnoj i javnoj djelatnosti škole		- prikupiti materijale o kulturnim i javnim događanjima u školi	- prikupljanje, rad na tekstu	- nastavnici, knjižničari	- tijekom godine
4.	Briga o nastavničkoj i ostaloj školskoj dokumentaciji		- brinuti se o dokumentaciji nastavnika	- arhiviranje	- nastavnici	- rujan
5.	Suradnja u pribavljanju stručne literature i didaktike		-omogućiti svim djelatnicima praćenje stručne literature	-konzultacije - arhiviranje	- ravnatelj - nastavnici	- tijekom godine
6.	Uređivanje obavijesnih i izložbenih prostora		- uređivati obavijesne i izložbene prostore	- rad na tekstu	- knjižničari	- tijekom godine

5.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

Školska knjižnica svoj godišnji plan i program rada ostvaruje putem:

- neposredne odgojno –obrazovne djelatnosti
- stručne knjižnične i informacijske djelatnosti i stručnog usavršavanja školskog knjižničara
- kulturne i javne djelatnosti

1. Odgojno – obrazovna djelatnost

Neposredna odgojno- obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima.

Odgojno –obrazovni rad s učenicima obuhvaća

1. upućivanje u rad knjižnice
2. razvijanje čitalačke sposobnosti i poticanje ljubavi prema čitanju te razvijanje navike posjećivanja knjižnice
3. pomoć pri izboru knjižnične građe
4. provođenje nastavnih sati u knjižnici
5. pomoć pri izradi domaćih zadaća i drugih školskih uradaka

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

1. razred -nastavna jedinica: *Prvi put u školskoj knjižnici*(Upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, razlikovanje knjižnice i knjižare, naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige te usvajanje etičkih normi. Upis prvaša u knjižnicu i izrada članskih iskaznica.)
planirano vrijeme- listopad
2. razred- nastavna jedinica: *Dječji časopisi*(naučiti prepoznavati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog i časopisa, naučiti ih odrediti rubriku te poticati učenike na čitanje dječjih časopisa)- studeni
3. razred- nastavna jedinica- *Slikovnica* (Naučiti dijelove slikovnice i pomoći im pri izradi svoje prve slikovnice.) -rujan
4. razred- *Korištenje enciklopedije, rječnika i pravopisa* (naučiti učenike pronaći traženu obavijest u rječniku, pravopisu, enciklopediji, naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom, naučiti pojam referentna zbirka...)- listopad

Od V. do VIII. razreda planirane su radionice vezano uz Medijsku pismenost i Festival prva djece.

Za izvedbu tema i radionica nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.

Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti i projekte:

- vođenje i kreiranje digitalnog školskog lista Maslina (školski projekt)
- 100. dan škole (e Twinning projekt)
- Plovi, plovi, knjiga...(-popularizacija čitanja i poticanje spisateljske sposobnost.
- Suradnja u projektu Čitam lakše (NSK projekt Čitam lakše, pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja putem aplikacije Lexie)
- satovi medijske kulture u knjižnici
- organizacija nastavnih sati lektire
- organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika
- pričanje i čitanje bajki i priča
- organiziranje zajedničkih radionica s učenicima viših razreda, (Božić, Uskrs) u humanitarne svrhe.

Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem obuhvaća:

- Suradnju pri izradi Godišnjeg plana i programa škole i Kurikuluma škole
- suradnju pri nabavi stručne literature
- zajednički rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- komunikaciju glede poboljšanja uvjeta rada i razvoja knjižnice
- priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja (susreti s književnicima, danima poezije, tematskih dana i ostalih događanja)
- pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje
- uređenje školskih panoa i panoa u knjižnici

2. Stručno - knjižnična i informacijsko - referalna djelatnost obuhvaća provođenje svih oblika stručnog rada školskog knjižničara

- organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici
- izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine
- plan nabave i izgradnja knjižničnog fonda- nabava knjižne građe
- obrada knjižne građe(inventarizacija, klasifikacija,signiranje, predmetna obrada, katalogiziranje)
- inventura, revizija, godišnji otpis
- zaštita knjižnične građe
- uređenje prostora školske knjižnice.

Stručno usavršavanje

- praćenje stručne knjižnične i druge literature
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na Županijskom vijeću stručnih suradnika knjižničara
- suradnja s Matičnom službom Županije
- suradnja s ostalim knjižnicama
- suradnja s nakladnicima
- kontinuirano informatičko obrazovanje.

3. Kulturna i javna djelatnost

- -osmišljavanje i provedba kulturnih i drugih zanimljivih sadržaja u školskoj knjižnici
- -suradnja s drugim ustanovama, organizacijama i udrugama glede osmišljavanja i provedbe takvih sadržaja u knjižnici
- -sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje.

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
IX.	Međunarodni dan pismenosti Međunarodni dan kulturne baštine Međunarodni dan mira	Knjižničarka, učenici
X.	Mjesec hrvatske knjige, 15.10.-15.11. radionice i Natjecanje u čitanju naglas u suradnji s Narodnom knjižnicom Dubrovnik) Međunarodni dan školskih knjižnica, 28.10. Dani kruha	knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastav
XI.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Susret s piscem	Knjižničarka, učenici, učiteljice razredne nastave
XII.	Božićne radionice i priprema Božićnog humanitarnog sajma	Svi učitelji
I.	Međunarodni dan zagrljaja 16.1.	Knjižničarka, učenici
II.	Sv. Vlaho Valentinovo Međunarodni dan Materinjeg jezika (21.2)- početak Mjeseca hrvatskog jezika	Knjižničarka, učiteljica hrvatskog jezika, pedagoginja

III.	Dan žena (8. ožujak) Josipovo- Dan očeva(19.3)	Knjižničarka , učiteljice razredne nastave, pedagoginja
IV.	Uskrsne radionice Noć knjige – Svjetski dan knjige i autorskih prava (23.4)	Knjižničarka,učiteljice razredne nastave
V.	Majčin dan Dan obitelji (16.5) Dan škole	Knjižničarka,učiteljice razredne nastave
VI.	Promocija školskog lista	Knjižnica,učiteljica hrvatskog jezika,učiteljice razredne nastave
	Kazališne i kino predstave Susreti s piscima, Suradnja sa TZ, kulturnim društvima i udrugama, Općinom Dubrovačko primorje	

5.4. PLAN RADA TAJNIKA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslovi administracije, blagajne, organizacije rada škole prema Statutu OŠ Slano i važećim propisima		
Mjesec	Sadržaj rada	Datum
IX.	Organizacija početka školske godine, novi učenici, novi učitelji, prijave-odjave i promjene za MIO, HZZO, MZO, E-matica, Registar, zaduženja, godišnji plan i program, prijevoz učenika, osiguranje učenika, stručni ispiti učitelja, DNŽ, Ured DUP za prosvjetu	Čitava školska godina
X.	Arhivu škole, vođenje urudžbeni zapisnika, statistika, osiguranje učenika, tablice za MZO, DNŽ, URED, natjecaj, izleti učenika, Registar zaposlenih, stručno usavršavanje	Čitava školska godina
XI.	Školska natjecanja, tablice za MZO, DNŽ, HZZO, MIO, terenska nastava, suradnja s institucijama u kulturi, sudjelovanje u tijelima škole kao zapisničar	Čitava školska godina
XII.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, poslovi oko završetka 1.polugodišta, suradnja s Arhivom i ostalim.	Čitava školska godina
I.	Školska natjecanja, županijska natjecanja, početak 2.polugodišta	Čitava školska godina
II.	Natjecanja, tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice za MZO, DNŽ, URED	Čitava školska godina
III.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice, natjecanja učenika, stručna usavršavanja učitelja	Čitava školska godina
IV.	Izleti i terenska nastava, natjecanja	Čitava školska godina
V.	Tekući mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, tablice	Čitava školska godina
VI.	Poslovi oko završetka šk.god. i ostali mjesečni Administrativni/tajnički/ poslovi, E-matica, rješenja za godišnje odmore	Čitava školska godina
VII.	Sređivanje dokumentacije	Čitava školska godina

VIII.	Pripreme za početak nove školske godine	Čitava školska godina
--------------	--	------------------------------

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

AKTIVNOSTI	VRIJEME OBAVLJANJA
Izrada financijskog plana, planirani prihodi i rashodi	9.-6.mjesec
Praćenje ostvarivanja prihoda i rashoda prema financijskom planu	9.-6.mjesec
Vođenje blagajničkih dnevnika i knjiženje istih	9.-6.mjesec
Slaganje, kotiranje i knjiženje istih	9.-6.mjesec
Izrada statističkih izvješća	9.-6.mjesec
Praćenje financijskog poslovanja sa stanjem u banci	9.-6.mjesec
Vođenje pomoćnih knjiga -knjiga ulaznih računa -knjiga nabavki -knjiga popisa kapitalne imovine	9.-6.mjesec
Usklađivanje knjiga ulaznih računa s izvodima FINE	9.-6.mjesec
Praćenje plaćanja računa dobavljača	9.-6.mjesec
Vođenje analitičke evidencije kapitalne imovine i slično	9.-6.mjesec
Izrada izvještaja o isplaćenim plaćama za razne svrhe	9.-6.mjesec
Koordinacija s Ministarstvom znanosti i obrazovanja sektorom za financije	9.-6.mjesec
Koordinacija s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti grada Dubrovnika (planiranje financiranja materijalnih rashoda, evidencija dinamike trošenja po mjesecima, planiranje kapitalnih ulaganja, investicijsko održavanje i nabava opreme)	9.-6.mjesec
Izrada glavnih financijskih izvješća za razdoblja siječanj-ožujak siječanj-lipanj siječanj-rujan siječanj-prosinac	Travanj Srpanj Listopad Siječanj
Popis kapitalne imovine sa stanjem 31.12.	Na kraju godine
Knjiženje promjena u skladu sa zakonskim propisima	9.-6.mjesec
Odlaganje dokumentacije financijskog knjigovodstva	Po potrebi

Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana Škole	Rujan
Zaključivanje i otvaranje novih knjiga	Početak kalendarske godine
Suradnja s ravnateljicom	9.-6.mjesec
Izrada platnih lista	Tijekom godine
Dostava obrazaca za plaću FINI i bankama	Tijekom godine
Vođenje blagajničkog dnevnika	Tijekom godine
Obračun prijevoza, dostava obračuna	Tijekom godine
Obračun doprinosa na plaću	Tijekom godine

5.6. PLAN RADA DOMARA

POSLOVI	VRIJEME
Održavanje sistema zagrijavanja objekta, održavanje električnih instalacija, briga o vatrogasnim aparatima, hidrantima, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine
Održavanje vrtova: obrezivanje, košnja trave, sadenje i presađivanje	Tijekom godine
Sitni građevinski poslovi vezani za održavanje inventara škole: podova, pločica, žbuke,	Tijekom godine
Održavanje sanitarnih čvorova popravak miješalica za vodu, vodo-kotlića, zamjena umivaonika, školjki i dasaka na sanitarnim čvorovima	
Održavanje školskog skloništa	Tijekom godine
Poslovi dežurstva	Tijekom godine

5.7. PLAN RADA SPREMAČICE

Poslove čišćenja obavljaju dvije spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole i školske sportske dvorane kao i okoliša škole.

POSLOVI	VRIJEME
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova	Tijekom godine
Čišćenje hodnika i poda u polivalentnim dvoranama u matičnoj i područnoj školi	Tijekom godine
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine
Čišćenje okoliša škole, uređivanje i održavanje školskih vrtova	Tijekom godine

5.8. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

ZZJZ Dubrovačko-neretvanske županije, Služba za školsku medicinu, Tim 1

Od sv. Mihajla 6

Mirna Benić, spec.školske i adolescentne medicine, v.d. voditeljice Službe za školsku medicinu

Slavica Čelić, univ.mag.med.techn., glavna sestra Službe za školsku medicinu

Ružica Živković, mag.med.techn.

Tel: 020 358 120

PLAN RADA ZA ŠK. GOD 2026./2027.

Služba za školsku medicinu provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece, mladeži i studenata.

Program preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine 2026./2027.

Predavanja:

1. Osobna higijena u očuvanju zdravlja - „Pravilno pranje zuba po modelu“- za učenike prvih razreda,
2. Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj - „Skrivene kalorije“- za učenike trećih razreda,
3. Psihičke i somatske promjene u pubertetu - „Pubertet higijena i menstruacija“- odvojeno za dječake i djevojčice petog razreda,
4. Samopregled testisa – za dječake osmog razreda – pri sistematskom pregledu,
5. Ostala predavanja: prema dogovoru.

Sistematski pregledi i screening:

1. Screening tjelesne visine, tjelesne mase i indeksa tjelesne mase učenika trećih razreda,

2. Screening vida i vida na boje učenika trećih razreda,
3. Screening kralježnice, tjelesne visine, tjelesne mase i indeksa tjelesne mase učenika šestih razreda,
4. Screening sluha - audiometrija učenika sedmih razreda,
5. Sistematski pregled učenika petih razreda,
6. Sistematski pregled učenika osmih razreda.

Namjenski pregledi:

1. Pregled za profesionalnu orijentaciju učenicima osmih razreda,
2. Pregled za školska sportska natjecanja,
3. Pregled za upis u srednju školu,
4. Pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja na zahtjev škole ili druge ustanove. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju i/ili smetnjama u ponašanju. Prilagodba ili oslobađanje učenika sa zdravstvenim problemima i ozljedama od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.

Savjetovališni rad:

Namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranim po dogovoru.

Odjel za školsku medicinu Dubrovnik, Tim 1: 020 358-120

Odjel za mentalno zdravlje 020 341-082

Savjetovalište za prehranu 020 347-051

Cijepljenja:

1. MMR – učenici prvog razreda,
2. DI-TE-PER – učenici četvrtog i osmog razreda,
3. HPV – učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda (nije obavezno),
4. Nadoknada svih propuštenih cijepljenja.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada školskog odbora

Izvršitelji: Članovi Školskog odbora, Ravnatelj, Tajnik

RUJAN

5. - Usvajanje godišnjeg plana i programa škole za 2026./2027. školsku godinu
- Usvajanje školskog kurikulumu za 2026./2027. školsku godinu
- Potrebe za zaposlenicima u 2026./2027. školskoj godini
(Zaduženja nastavnika: povećanje normi)
- Odabir osiguravatelja učenika, djelatnika i škole-izvješće
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

LISTOPAD

- Devetomjesečni financijski izvještaj
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

STUDENI

- Potrebe za zaposlenicima
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

PROSINAC

- Financijski plan za 2025. godinu i projekcija za 2026./2027. školsku godinu
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

VELJAČA

- Godišnji obračun za 2026. godinu Izvješće o upitniku i izjava o fiskalnoj odgovornosti,
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

LIPANJ

- Realizacija godišnjeg plana i programa škole
- Izvješće o provedbi školskog kurikulumu
- Izvješće o uspjehu učenika na kraju 2026./2027. školske godine
- Izvješće o provedenim izletima i ekskurziji,
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

SRPANJ

- Polugodišnji obračun za 2025. godinu
- Javna nabava za usluge zaštite i imovine škole
- Razno (natječaji, najam prostora, javna nabava)

6.

6.2 Plan rada učiteljskog vijeća

- Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa
- Pripremanje i prijedlog Školskog kurikuluma za šk. god. 2026./2027.
- Pripremanje i prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.2026./2027. godinu
- Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika
- Pravilnik o pedagoškim mjerama
- Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje
- Rasterećenje učenika, prilagođeni programi
- Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu
- Praćenje vrednovanja uspjeha učenika
- Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju 1. polugodišta i nastavne godine
- Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti
- Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Agencije. Skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici, učitelji i vjeroučitelj
- Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
- Organiziranje i analiza obilježavanja Božića, Uskrsa i ostalih značajnijih blagdana i nadnevak
- Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda
- Izvješća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja
- Informiranje o promjenama u školskom sustavu
- Donošenje odluka o: školskoj ekskurziji učenika VII. i VIII. razreda, pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća
- Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim razinama
- Godišnji plan i program rada škole u šk. 2026./2027. g.- analiza realizacije
- Dogovor o podjeli svjedodžbi
- Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
- Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u I. i II. ispitnom roku
- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Pripreme za novu školsku godinu
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama
- Donošenje odluke o Nacrtu stručnog usavršavanja učitelja
- Analiza rada razrednika i razrednih vijeća

6.3. Plan rada razrednog vijeća

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i škole u prirodi
- Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- Kontinuirano praćenje realizacije nastavnog plana i programa
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- Utvrđivanje općeg uspjeha i vladanja učenika
- Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u e-dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

6.4. Plan rada vijeća roditelja

Za školsku godinu 2026./2027. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

1. daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,
2. raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada Škole
3. razmatra stajališta roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
4. imenuje i razrješuje jednog člana Školskog odbora iz reda roditelja
5. predlaže mjere za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada
6. daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja Škole
7. daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi

8. daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
9. donosi stajalište u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
10. raspravlja o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.

6.5. Plan rada vijeća učenika

Svaki razred ima svoga predstavnika u vijeću učenika. Osnovni cilj projekta je naučiti djecu o njihovim pravima te im ponuditi prostor, vrijeme i poticaj za stvarno uključivanje u život Grada, pogotovo u pitanjima vezanim za djecu.

Učenici koji sudjeluju na ovim sastancima vijeća, koji se održavaju jednom do dva puta mjesečno obavještavaju o tome svoje školske kolege te raspravljaju s njima o pitanjima koja su im zanimljiva.

6.6. Plan rada razrednika

Planovi rada razrednika nalaze se u razrednim knjigama, a planirani zadaci i aktivnosti su sljedeći:

- I. Rad razrednika s učenicima
- II. Rad razrednika u razrednom vijeću
- III. Rad s roditeljima učenika
- IV. Administrativni poslovi razrednika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja prema Planovima i programima stručnih organa škole odvijat će se na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća, a prema Planovima i programima rada stručnih organa škole za ovu 2026./2027. školsku godinu. Osim stručnog usavršavanja koje će se provoditi tijekom ove školske godine u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, stručnih aktivna unutar škole, svi učitelji i stručni suradnici obvezni su voditi brigu o svom individualnom stručnom usavršavanju.

Svaki je učitelj dužan pratiti stručnu literaturu te u svom radu primjenjivati i u cijelosti provoditi Naputke Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Republike Hrvatske. Stručno usavršavanje učitelja prema Planovima i programima stručnih organa škole odvijat će se na sjednicama Učiteljskog i Razrednih vijeća, a prema Planovima i programima rada stručnih organa škole za ovu 2026./2027. školsku godinu.

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

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

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

8.1. PLAN KULTURNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
IX.	Priredba za prijem učenika I. razreda Međunarodni dan mira Europski dan jezika Svjetski dan Turizma	Svi učitelji, učenici Svi učitelji, učenici, stručni suradnici
X.	5.10.Dan učitelja 10.10. Dan Mentalnog zdravlja Dani kruha“- izložba kruha, literarnih i književnih radova Aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige 15.10.-15.11. 18.10. Dan kravate	Svi učenici i učitelji,pedagoginja
XI.	1.11.Svi Sveti 18.11.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 15.11.-15.12.-Mjesec borbe protiv ovisnosti	Razrednici, nastavnica hrvatskog jezika i likovne kulture Učitelji povijesti, hrvatskog jezika,pedagoginja
XII.	3.12. Dan osoba s invaliditetom 6.12. Sv. Nikola – priredba i izložba likovnih radova Adventske radionice Priredba povodom božićnih i novogodišnjih blagdana	Učitelji razredne nastave, nastavnica likovne i glazbene kulture,knjižičarka i pedagoginja
II.	3.2.Festa sv. Vlaha: izložba pisanih i likovnih radova 8.2. 100.-i Dan škole 14.2. Valentinovo: natječaj ljubavne poezije 24.2. Dan ružičastih majica Dan sigurnijeg interneta Maskenbal: zabava, izložba radova	Svi učitelji,pedagoginja,knj ižičarka

III.	8.3. Dan žena 19.3. Dan očeva 21.3. vjetski dan osoba s Down sindromom Uskrs - izložbe ueničkih radova povodom Uskrsa, radionica penganja jaja	Svi učitelji, stručni suradnici
IV.	2. 4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu 2.4. Međunarodni dan dječje knjige 22.4. Dan planete Zemlje	Učiteljica posebnog razreda Romana Dominković, učiteljica Hrvatskog jezika pedagoginja, učiteljica Prirode i Biologije
V.	15.5. Međunarodni dan obitelji Majčin dan: likovni i pisani radovi na temu "Moja majka" 21.5. Dan škole 27.5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti	Svi učitelji, stručni suradnici, učenici
VI.	Oproštaj od učenika osmih razreda Završna svečanost	Učitelji, stručni učenici nastavnici, suradnici,

8.2. NATJECANJA

AKTIVNOST	NOSITELJ AKTIVNOSTI	NAMJENA (zadaci i ciljevi)	NAČIN REALIZACIJE	VREMENIK	TROŠKOVNIK
LiDraNo	Učiteljica Anita Begušić, Nataša Pasković, Marija Mitrović	Poticati i razvijati literarno i dramsko stvaralaštvo, predstaviti školu na smotri	Aktivno sudjelovanje u scenskom nastupu ili dramskoj igri	siječanj veljača	Troškovi prijevoza učenika na smotru

Hrvatski jezik	Učiteljica Hrvatskog jezika Anita Begušić i knjižničarka Marija Mitrović	Usvajati znanja iz područja jezika i pravopisa, te doprinijeti pismenoj kulturi učenika	individualni rad i rad u paru. Rješavanje zadataka istraživanja. Timski rad, suradničko učenje	veljača ožujak	Troškovi prijevoza učenika na višu razinu natjecanja.
Engleski jezik	Učitelj Engleskog jezika Toni Šprlje	Usvajati znanja iz područja jezika i pravopisa	Frontalni, individualni rad. Suradničko učenje	Veljača/ožujak	Potreban materijal Troškovi prijevoza učenika na višu razinu
Matematika	Učitelj Matematike Ivan Dodig učiteljice Razredne nastave i u	Utvrđivanje uspješnosti u rješavanju problemskih zadataka. Pripremanje učenika za natjecanje; plasman na županijsko natjecanje.	Pismena provjera znanja.	siječanj veljača ožujak	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje.
Matematika „Klokan bez granica“	Učiteljice Razredne nastave i učitelj Matematike Ivan Dodig	Popularizacija nastave matematike, uključivanje učenika u natjecanje na bazi obrovoljnosti. Mogu sudjelovati svi zainteresirani učenici bez obzira na uspjeh iz matematike.	Pismena provjera znanja	Ožujak	

MAT Liga	Učiteljice razredne nastave i učitelj Matematike Ivan Dodig	Popularizacija nastave matematike, uključivanje učenika u natjecanje na bazi obrovoljnosti. Mogu sudjelovati svi zainteresirani učenici bez obzira na uspjeh iz matematike.	Pismena provjera znanja	Ožujak	
Natjecanje iz geografije	Učitelj Geografije Jure Hure	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju.	Pismena provjera znanja	Studeni Siječanj Veljača	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje
Natjecanje iz povijesti	Učitelj Povijesti Jure Hure	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju.	Pismena provjera znanja	Studeni Veljača Ožujak	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje
Natjecanje iz biologije	Učiteljica Biologije Ivana Zdilar	Utvrđivanje uspješnosti u rješavanju zadataka. Pripremanje učenika za natjecanja; plasman na županijsko natjecanje.	Pismena provjera znanja	Veljača	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje

Natjecanje iz Kemije	Učiteljica Kemije Ina Baletić	Utvrđivanje stupnja usvojenosti gradiva kemije.	Psimena provjera znanja	Veljača	Troškovi prijvoza učenika na županijsko natjecanje
Natjecanje iz Njemačkog jezika	Učiteljica Njemačkog jezika Maja Banovac	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju.	Psimena provjera znanja	Veljača	Troškovi prijvoza učenika na županijsko natjecanje
Natjecanje iz Vjeronauka	Učitelj Vjeronauka Milan Kapović	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju.	Pismena provjera znanja	Siječanj	Potreban materijal
Natjecanje iz Tehničke kulture	Učitelj Tehničke kulture Toni Bjeliš	Razvoj interesa za tehničku struku, razvoj vještina, proširenje znanja.	Usmeni dio Praktični dio, prezentacija uratka Izrada tehničke tvorevine	Veljača/Ožujak	Potreban materijal

Natjecanje iz Fizike	Učiteljica Fizike Anđela Maslač	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju	Pismena provjera znanja	Studeni Veljača	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje
Natjecanje iz Likovne kulture	Učiteljica Likovne kulture Ana Filipović- Utovac	Poticati učenike na primjenu stečenih znanja na vlastitom uratku.	Rad u učioničkom prostoru.	Rujan, veljača, ožujak	Poteban materijal
Natjecanje iz „Prve pomoći“	Knjižničarka Marija Mitrović	Poticati učenike na primjenu znanja iz prve pomoći	Rad u učioničkim prostorijama	Veljača ožujak	Potreban materijal
Natjecanje u čitanju naglas	Učiteljice Razredne nastave i knjižničarka Marija Mitrović	Pripema učenika za natjecanje	Usmena provjera znanja	Listopad	Troškovi prijevoza učenika na županijsko natjecanje

Sudoku	Razrednici i učiteljice Razredne nastave	Priprema učenika za natjecanje na školskom i županijskom natjecanju.	Rad u učioničkim prostorijama	Listopad, studeni, prosinac	Potreban materijal
---------------	---	--	-------------------------------	-----------------------------	--------------------

8.3. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Planiranje ekscurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Ovi planovi sastavni su dio godišnjih planova i programa učitelja. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Kurikulumu škole za 2026./2027. šk. god.

a) ŠKOLSKI IZLETI

Aktivnosti	Ciljevi aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji	Način realizacije	Vremenik	Troškovnik	Način vrednovanja
------------	--------------------	--------------------	-----------	-------------------	----------	------------	-------------------

D U B R O V N I K	<u>- poludnevni izlet</u> -proširiti znanja i osvijestiti pripadnost našoj županiji -shvatiti značaj županijskog središta za život ljudi	-upoznati učenike s poviješću i tradicijom grada Dubrovnika -posjet kinu i kazalištu	1.- 8.r. i njihove učiteljice i nastavnice	-izvanučionička terenska nastava – putovanje autobusom; -posjet autobusnom kolodvoru, luci,bolnici, meteorološkoj stanici, stanici 112 - obilazak Starog Grada; posjet muzejima, kinu/kazalištu/ knjižnici/Županiji	-jedan tijekom 1. polugodišta i jedan tijekom 2. polugodišta	-prema dogovoru s Agencijom i roditeljima	- pismeni sastavi - fotografije - obavijest na web stranici škole - u sklopu G.O. (Kulturološka, Ekološka dimenzija)
KKON AVLE	<u>-cjelodnevni izlet</u> -proširiti znanja o prirodnim ljepotama našeg kraja i njegovih kulturnih bogatstava, -upoznavanje prirodno – geografskih obilježja, razvijanje pozitivnog stava prema okolini.	-provođenje zajedničkog vremena i zabavno i edukativno s ciljem ostvarivanja što boljih odnosa među učenicima -razvijanje kulture ponašanja na javnim mjestima -razvijanje senzibiliteta za kulturnu i prirodnu baštinu	1.- 8.r. i njihovi razrednici	izvanučionička terenska nastava,	Tijekom drugog polugodišta	-prema dogovoru s Agencijom i roditeljima	-učnički radovi na panoima i u školskim novinama, Maslina -pismeni sastavi- -fotografije -obavijest na web stranici škole -u okviru G.O. (kulturološka,gospodarska i ekološka dimenzija)

		-razviti tehničko promišljanje					
NERE TVA	- <u>cjelodnevni izlet</u> -proširiti znanja o svom zavičaju, upoznati najvažniju granu gosodarstva- vinogradstvo.	- upoznati učenike s poviješću	1.- 4.r. i njihove učiteljice i nastavnic i	- izvanučionička terenska nastava – putovanje autobusom;	- tijekom šk. godine	-prema dogovoru s Agencijo m i roditeljim a	-- pismeni sastavi - fotografije - obavijest na web stranici škole - u sklopu G.O. (Kulturološka, Ekološka dimenzija)
NERE TVA	- <u>cjelodnevni izlet</u> - proširiti znanja o našoj županiji -shvatiti značaj delte Neretve	-upoznati učenike s poviješću neretvanskog kraja - posjet muzejima	1.- 8.r. i njihove učiteljice i nastavnic i	-izvanučionička terenska nastava – putovanje autobusom; Posjet muzeju, zbirki ptica.	-tijekom šk. godine	-prema dogovoru s Agencijo m i roditeljim a	-učenički radovi na panoima i u školskim novinama Maslina - pismeni sastavi - fotografije - obavijest na web stranici škole
PRIM ORJE	- <u>poludnevni izlet</u> - proširiti znanja o prirodnim ljepotama I povijesnim objektima	- upoznati učenike s poviješću našeg zavičaja kao i prirodnim ljepotama	1.- 4.r. i njihove učiteljice i nastavnic i	- izvanučionička terenska nastava – putovanje autobusom; Posjet Majkovima, Rotonda, vjetrenjače	-tijekom šk. godine	- prema dogovoru s Agencijo m i roditeljim a	-učenički radovi na panoima i u školskim novinama Maslina

B) ŠKOLSKE ESKURZIJA

Aktivnost	Ciljevi aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji	Način realizacije	Vremeni k	Troškovnik	Način vrednovanja
Škola u prirodi 3. i 4. razred	-učenje otkrivanjem izgled zavičaja, reljef, podneblje, kulturno-povijesni spomenici, naselja, život i rad ljudi jednog od zavičaja Republike Hrvatske (Dalmacija/ Hrvatsko zagorje/Gorski kotar /Lika)	-usvajanje znanja o zavičaju RH, integracija znanja	3.- 4. r. - u suradnji sa školama u okruženju - Putničke agencije	-integrirani dani, istraživanje, izleti, igre, -mini projekti	- proljeće 2027.	- troškove putovanja snose roditelji prema cjeniku agencije	-povećati motiviranost učenika za istraživački rad -prezentacija na info panou škole
Ekskurzija 7. i 8. razred	-Proširivanje znanja o našoj domovini: izgled reljefa, kulturno-povijesni spomenici, život i rad ljudi (ISTRA/Dalmacija/ Hrvatsko zagorje/ Gorski kotar /Lika))	-Usvajanje znanja o RH, integracija znanja	-7 i 8 razred -U suradnji sa ostalim školama u okolici zbog logističkih razloga -Putničke agencije	-Integrirani dani, istraživanje, eskurzija, mini projekti	-Studeni 2026.	-Troškove snose roditelji prema troškovniku agencije	-Prezentacija za info panou škole -Povećati motivaciju učenika za stjecanje novih znanja i vještina

C) TERENSKA NASTAVA

DUBROVNIK-SREDIŠTE ŽUPANIJE	-proširiti znanja i osvijestiti pripadnost našoj županiji -shvatiti značaj županijskog središta za život ljudi		- uočiti obilježja županije - upoznati učenike s poviješću i tradicijom grada Dubrovnika - razumjeti važnost turizma i pomorstva za gospodarstvo grada i županije	učenici 3.i 4. razreda	autobusom, posjet starom gradu, akvariju, katedrali ...	studen	0 €	Analiza dojmova, Likovni i literarni radovi
Snalaženje u prostoru Stajalište i obzor	- odrediti obzor, vidik, horizont, obzornicu - odrediti strane svijeta		- poticati učenike na primjenu znanja i snalaženju u prostoru u svakodnevnom životu	3.r.	snalaženje u prostoru u školskom dvorištu i bližoj okolini škole	veljača	0 €	- primjenom u svakodnevnom životu, u okviru PID, u okviru G.O. (Društvena dim.- uočavam svoje sposobnosti i stječem samopouzdanje)
Snalaženje uz pomoć kompasa	- snalaziti se uz pomoć kompasa određivanjem strana svijeta		- poticati učenike na primjenu znanja i uporabu kompasa	3.r.	- snalaženje u prostoru u školskom dvorištu i bližoj okolini škole (šetnja)	ožujak	-0 €	- primjenom u svakodnevnom životu - u okviru PID - u okviru G.O.(Društvena dimenzija - uočavam svoje sposobnosti i stječem samopouzdanje)

Plan mjesta	- snalaziti se u prostoru pomoću plana mjesta		- poticati učenike na proširivanje znanja	3.r.	- snalaženje u prostoru uz pomoć plana - šetnja i promatranje plana Slanoga na rivi	ožujak	0 €	- likovnim izričajem - izlaganjem - primjenom u svakodnevnom životu - u okviru PID
Izgled zavičaja je raznolik	- uočiti izgled primorskog zavičaja		- poticati učenike na učenje iz neposredne stvarnosti	3.r.	- šetnja u Slanomu /kroz Dubrovačko primorje	svibanj	0 €	- likovni i literarni radovi - u okviru G.O. (Ekološka dimenzija-čuvam prirodnu baštinu Republike Hrvatske)

							Troš kov nik	Način vrednovanja
Aktivnost	Ciljevi aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji	Način realizacije	Vreme nik			
GODIŠNJA DOBA U SLANOMU	-pozdrav godišnjim dobima, promj ene u prirodi	razvijati sposobnost uočavanja promjena te karakteristika primorskog zavičaja	1.- 4 r.	šetnja po polju, parku ,	rujan, prosina c, ožujak, lipanj	0 €		kalendar prirode umne mape Likovni radovi
PJEŠAČENJ EM DO ZDRAVLJA (UZ MEĐUNARO DNI DAN PJEŠAČENJ A 15.10.)	osvješćivanje važnosti kretanja za zdravlje	poticati učenike na potrebu boravka i pješačenja u prirodi	1.- 4.r. I učenici Sportske grupe	Pješačenje	listopad	0 €		povećanje tjelesnih kompetencija
ŠUMA PRIMORSK OG ZAVIČAJA (UZ SVJETSKI DAN ŠUMA 21.03.)	produbljanje e znanja o biljnim i životinjskim vrstama	razvijati svijest o bio raznolikosti našeg raznolikosti našeg zavičaja	1.- 4.r.	šetnja do Strmice-Slano	ožujak	0 €		likovni radovi literarni radovi ppt
VODE ZAVIČAJA (UZ SVJETSKI DAN VODA 22.03.)	spoznati značenje vode za život i rad ljudi u zavičaju	razvijati svijest o važnosti i zaštiti voda	1.-4.r.	odlazak do potoka u Slanomu/ mora	ožujak	0 €		Fotografije plakati ppt
ZAŠTIĆENI DIJELOVI PRIRODE U RH (UZ EUROPSKI DAN PARKOVA 24.05.)	osvješćivanje učenika o čuvanju zaštićenih dijelova prirode	poticati učenike na boravak u parkovima	1.-4. r.		svibanj	Troš kovi prije voza		Plakati osvrt za web stranicu škole
IGRE U MORU I UZ MORE	osvješćivanje učenika o utjecaju mora, te tjelesnih aktivnosti u moru i uz	poticati učenike na boravak uz more i aktivnosti u moru	1.-4.r.	odlazak na plažu	rujan, li panj	0 €		kreativni radovi od neoblikovanog materijala

	more na zdravlje						
--	---------------------	--	--	--	--	--	--

Posjet osmih razreda Vukovaru	Cilj projekta „Posjet osmih razreda Vukovaru“ jest učenike osmih razreda kroz dvodnevne posjete Vukovaru učiti o vrijednostim a domovinsko g rata i bitke za Vukovar.	Kod učenika razviti razumijevanj e vrijednosti mira i tolerancije. Škola mira završna je faza dvodnevnog izleta učenika. Škola mira želi učenicima prenijeti pozitivno ozračje u kojemu će se oni razvijati kao odgovorni građani i građanke svjesni neophodnosti uvažavanja različitosti i njegovanja trajnog mira.	Memorijal ni centar Domovinsk og rata Vukovar Učitelj povijesti Razrednik Učitelji Učenici osmih razreda	Posjet uključuje održavanje predavanja o Domovinskom ratu u skladu s nastavnim programom predmeta Povijest za osme razrede, obilazak svih mjest a sjećanja vezanih za Domovinski rat, prenošenje poruke mira, prihvatanja različitosti i suosjećanja kroz Školu mira i radionice. U sklopu dvodnevnog posjeta, osim obilaska memorijalnih lokaliteta u Vukovaru, učenici će također posjetiti Gradski muzej Vukovar i Muzej vučedolske kulture.	Trava nj 2027.	Smještaj, prijevoz i prehrana pod pokrovitelj stvom Ministarst va branitelja	Izrada powerpoint prezentacij a, razvijanje slika, izrada panoa, stvaranje pozitivnog ozračja među učenicima te primjena stečenih znanja i vještina u svakodnevnim zadacima.
--	---	---	---	--	----------------------	--	---

SNALAŽENJE U VREMENU- Moj zavičaj u prošlosti	- upoznati učenike s kulturnim spomenicima (Kulturno-povijesni spomenici u zavičaju – Samostan Sv. Jeronima, Knežev dvor, Dvorac Ohmučević...te spomenici i muzeji u Dubrovniku	- poticati učenike na ljubav prema zavičaju	3.r.	- šetnja i obilazak spomenika, posjet muzejima	- travanj i uz odlazak u Dubrovnik	- 0 €	- u okviru PID - likovni radovi - literarni radovi
MOJE MJESTO	- upoznati glavna obilježja mjesta u kojemu se nalazi škola (Slano)	- razvijati ljubav, ponos i osjećaj pripadnosti mjestu u kojemu se nalazi škola	1. r.	- obilazak i šetnja mjestom - uočavanje glavnih prirodnih, prometnih i kulturnih karakteristika	- prosinac	- 0 €	- kviz- naše mjesto - razgovor -iznošenje dojmova
PROMET Sigurno pješaćenje po Slanomu	- osvijestiti važnost pravilnog sudjelovanja u prometu	- osposobiti učenike za pravilno kretanje cestom i upoznati pravila ponašanja	1. r.	- šetnja mjestom, uvježbavanje i usvajanje prometne kulture na prometnicama u mjestu	- tijekom godine	- 0 €	- primjena naučenih znanja i vještina u svakodnevnom životu

MOJE MJESTO Kulturni, sakralni i gospodarski objekti	- upoznati glavna obilježja svoga mjesta i najvažnije objekte	- naučiti se snalaziti u mjestu i razviti osjećaj pripadnosti svome mjestu	2.r.	- obilazak i šetnja mjestom - uočavanje glavnih prirodnih karakteristika, prometnih, kulturnih i gospodarskih obilježja	- tijekom godine, ožujak I travanj	- 0 €	- u okviru G.O. i nastave PiD,HJ,GK, LK - PPT
GODIŠNJA DOBA U NAŠEM MJESTU	- razvijati sposobnost uočavanja promjene u prirodi - upoznati karakteristike godišnjih doba u mjestu	- aktivno pratiti promjene u prirodi tijekom svih godišnjih doba	2.r.	- šetnja mjestom - promatranje i opisivanje promjena u prirodi	- listopad - siječanj - ožujak - svibanj	- 0 €	- u okviru G.O. (Ekološka dimenzija) - likovni radovi - umne mape - izlaganje - u okviru nastave PID
PRIRODA (Sunce, Voda, Zrak, Tlo)	- razvijati sposobnost uočavanja dijelova prirode, razlikovati živu i neživu prirodu i njihov suodnos; uočiti povezanost Sunca i života na Zemlji	- poticati učenike na učenje iz neposredne životne okoline	4.r.	- boravak i šetnja u školskom dvorištu, uz more; promatranjem, istraživanjem i zaključivanjem	- travanj 2023.	- 0 €	- u okviru nastave PID
PRIRODNO-ZEMLJOPISNI UVJETI PRIMORSKIH KRAJEVA	- uočiti izgled primorskog kraja-reljef i podneblje, izgled naselja	- objašnjavati uvjetovanost prirodno zemljopisnih uvjeta i grana	4.r.	- šetnja kroz Slano, Dubrovnik i putujući na izlete	- tijekom školske godine	- 0 €	- u okviru nastave PID - uz izlete tijekom godine - uz školu u prirodi

		gospodars tva					
POVIJESNE I KULTURNE ZNAMENIT OSTI PRIMORSKI H KRAJEVA	- upoznati povijesne spomenike zavičaja	- odrediti i opisati dio hrvatske baštine koje je Unesco proglasio dijelom svjetske baštine	4.r.	- šetnja i obilazak spomenika u zavičaju -Slano, Ston,Dubrovnik te posjet muzejima	- tijekom godine uz izlete	- 0 €	- u okviru nastave PID
TRAVNJAK	- upoznati životnu zajednicu travnjaka i životne uvjete	- objašnjav ati povezano st biljaka i životinja u životnoj zajednici travnjaka	4.r.	- šetnja do obližnjeg travnjaka u Slanomu	- travanj	- 0 €	- u okviru nastave PID - plakat
ŠUMA	- upoznati životnu zajednicu šume i životne uvjete	- objašnjav ati međuovis nost između životinja i prirodnih uvjeta šume kao životne zajednice	1.-4.r.	- šetnja do obližnje šume- Kosmatovica/Trsteno/ Lokrum	- travanj	- 0 €	- u okviru nastave PID - referati
MORE	- upoznati životnu zajednicu mora i životne uvjete	- objašnjav ati važnost mora za RH	4.r.	- šetnja uz more - istraživački rad učenika	- travanj	- 0 €	-u okviru PID , te G.O.O.- plakati
ŽIVOTINJS KA ZAJEDNICA I VODA NA KOPNU	- upoznati floru i faunu mora u Slanomu (obalu)	- upoznati i naučiti o važnosti vode za život svih živih bića	učenici VI. Razreda , učiteljic	- proučiti određeni materijal - raditi plakate, poučavati druge o	Od 22.3. Svjetski dan voda do kraja	- 0 €	- plakati - listići

	- upoznati vode na Zemlji - Neretva	na temelju promatranja i pokusa	a prirode	važnosti vode u prirodi	nast. godine		
ZAŠTITA OKOLIŠA (ZRAK, VODA, TLO)	- razvijati ekološku svijest kod učenika i roditelja	- zaštita okoliša - važnost čistog okoliša za život čovjeka	učenici VI. razreda, učiteljica prirode	- promatranje okoline, proučavanje i prikupljanje materijala o zaštiti okoliša, izrada plakata i uređenje okoliša škole - prikupljanje plastičnih boca	Od veljače do kraja nastavne godine	- 0 €	- plakati - anketni listići - vježbanje govornništva
TRAVNJAK	- upoznati travnjak kroz različita godišnja doba	- upoznati vrste travnjaka - upoznati biljke i životinje travnjaka - važnost travnjaka i korist od ljekovitog bilja	Učenici V. i VI. razreda, učiteljica prirode Pedagog	- promatranje, proučavanje, prikupljanje podataka, biljaka (ljekovite biljke)	Travanj	- 0 €	Herbariji učenika
KNJIŽEVNOST, TIN KOLUMBIĆ, DJETINJSTVO	- ukazati djeci na ljepotu djetinjstva, okruženja u kojemu odrastaju, ljepotu mora	- voljeti sebe i svoje okruženje, ljude, obitelj, prirodu	Učenici V. razreda, učiteljica hrv. jezika	- otići na plažu, razgovor, interpretirati tekst - prisjetiti se najljepših trenutaka u životu	Rujan	- 0 €	Napraviti plakat sa savjetima za sretno djetinjstvo
POČETCI HRVATSKE PISMENOSTI	- ukazati na bogatstvo kulture jezika u Hrvatskoj, tisak, inkunabule	- proučiti glagoljicu, razumjeti značenje prvog pisanog spomenika u Hrvata	Učenici VI. razreda, učiteljica hrv. jezika, uč. pov i zemljopisa	- posjet samostanu sv. Jeronima i razgledanje replike Bašćanske ploče u stvarnoj veličini	Rujan	- 0 €	Napisati svoja imena na glagoljici i izložiti na razredni pano

KNJIŽEVNI JEZIK, ZAVIČAJNI GOVOR I NARJEČJE	- posjetiti osobu (S.M.) koja će učenicima pričati i kazivati na zavičajnom govoru	- povezivanje učenika sa starijim generacijama - razvijati poštovanje i uvažavanje usmene predaje	Učenici VIII. razreda, učiteljica hrv. jezika, odabrana osoba koja će kazivati	- posjet osobi u njenom domu	Rujan	- 0 €	Zapisivanje usmene predaje i bogaćenje usmene zbirke
KNJIŽEVNO ST	- sloboda, cijena slobode, ratna stradanja i žrtve Slanoga u Domovinskom ratu	- obilježavanje dana pada Slanoga - sjećanje na žrtve rata - poštovanje	Učenici V. do VIII. razreda, učiteljica hrv. jezika	- posjet spomeniku palim žrtvama u Slanomu - obrada pjesme Himna slobodi od Gundulića	Listopad	0 €	Urediti razredni kutak na temu Korijeni slobode
TEHNIČKA KULTURA	Usvojiti nova znanja o tehničkom okruženju, razviti svijest o važnosti zaštiti i očuvanja ekosustava, dodatno znanje o tehnici	Upoznavanje tehnike u praksi, načina rada tehničkih tvorevina i zaštite okoliša od tehnike	Učenici i profesor tehničke kulture	Praktični radovi, obilazak postrojenja, projektna nastava	Veljača	0 €	Primjena naučenih znanja, prezentacija pojedinačnih radova
ZAŠTITA I OČUVANJE OKOLIŠA	- aktivno pratiti i sudjelovati u zaštiti okoliša - razvijati svijest o važnosti zaštite i	- razvijati sposobnost potrebe za očuvanje vlastitog životnog prostora	5.-8. r., profesorica njemačkog jezika	- obilazak mjesta (Slano) - praktični radovi - projektna nastava - integrirana nastava	veljača, ožujak, travanj	0 €	- samovrednovanje - priprema i prezentacija pojedinačnih radova

	očuvanja okoliša te na taj način biti primjer drugima i poticati ih na isto	- upoznava nje okoliša i utvrđivanje metoda kako što bolje i efikasnije zaštite i očuvati vlastiti okoline i predati ga u nasljeđe dolazećim generacijama					- usmena analiza - primjena naučenih znanja
--	---	---	--	--	--	--	--

D) POSJET

Aktivnost	Ciljevi aktivnosti	Namjena aktivnosti	Nositelji	Način realizacije	Vremeni k	Troškovnik	Način vrednovanja
AKVARIJ	- upoznati životinjski svijet mora	- poticati ljubav prema moru i potrebu očuvanja i brige za biljni i životinjski svijet u njemu	1. - 4. r.	organizirani i planirani posjet kroz TN (izlet)	tijekom školske godine	cijena ulaznice	mali istraživački zadaci; likovni radovi
PRAVILNO PRANJE RUKU	- usvojiti pravilno pranje ruku i brigu o osobnoj higijeni	- poticanje usvajanja higijenskih navika	1. r i patronažna sestra	organizirani i planirani susret	travanj	0 €	kroz nastavu PiD, LK, TZK
KULTURNO-POVIJESNE ZNAMENITOSTI DUBROVNIK A(muzeji,	- proširiti znanja o kulturno povijesnim znamenitostima grada Dubrovnika	-uočiti i razumjeti važnost kulturno-povijesnih znamenitosti za život i rad ljudi danas	1. -4. r.	organizirani i planirani posjet kroz TN (izlet)	tijekom školske godine	0 €	- kviz znanja i spretnosti

crkve, palače...)							
POSJET RECIKLAŽNOM DVORIŠTU (Banići)			učenici od 5.-8. razreda u sklopu Eko-škole		-tijekom školske godine	trošak prijevoza	-način vrednovanja: izrada interaktivne prezentacije, fotografije, mrežne stranice škole
DVD SLANO	- upoznati postaju i poslove naših vatrogasaca	- uočiti opasnost i štetnost požara, saznati mjere opreza i načine gašenja	1. i 2.r.	- posjet	- travanj/svibanj	0 €	- u sklopu nastave PiD i projekta (Zanimanja naših roditelja), učenički radovi i PPT
112-CENTAR	- upoznati učenike s radom centra	- naglasiti značaj rada centra i korištenje broja 112 u odgovarajućim situacijama	-1.-4.r.	- posjet	- uz izlete u Dubrovnik	0 €	- rješavanje zadataka u sklopu nastave PID
CRKVA SV. JERONIMA I SAMOSTAN	- upoznati učenike s kulturnim spomenicima	- poticati učenike na ljubav prema zavičaju	2. i 3. r.	šetnja i obilazak spomenika, posjet muzejima	- proljetni mjeseci	0 €	u okviru PID, GOO - likovni radovi - literarni radovi - turistički vodič
STOMATOLOG	- razvijati svijest o važnosti brige za zdravlje zuba - usvojiti osnovna znanja o prehrani koja utiče na zdravlje zuba	- osposobiti učenike za samostalnu i pravilnu brigu o usnoj šupljini - osvijestiti važnost redovitog posjeta stomatologu	učenici 1. r.	- posjet (šetnja do stomatološke ambulante)	- travanj	0 €	- razgovor nakon posjeta, listići, plakat
PATRONAŽNA SESTRA-	- naučiti više o zdravom načinu prehrane	- uočiti negativan učinak pojedinih	Patronažna sestra, učiteljice RN i učenici	- posjet patronažne sestre školi	- veljača	0€	- razgovor nakon posjeta, listići, plakat

PRAVILNA PREHRANA (predavanje)		namirnica na zdravlje - mjerenje šećera I namirnice bpgate šećerom					
---	--	--	--	--	--	--	--

8.5. Plan sata razrednog odjela za učenike od i-viii. razreda

SAT RAZREDNIKA 1. – 8. razreda	
CILJEVI	Donijeti razredna pravila o odnosima među učenicima, te se pridržavati istih; pomagati jedni drugima. Odgovorno izvršavati razredna zaduženja. Razvijanje tolerancije na različitost, stvaranje i očuvanje prijateljstva, poticati na učenje i istraživanje, razvijati komunikacijske vještine te vještine nenasilnog rješavanja sukoba, razviti samopouzdanje i pozitivnu sliku učenika o sebi, kontinuirano raditi na odgovornome ponašanju prema drugima i imovini škole, poticati međusobnu suradnju roditelja i djece. Razviti odgovoran odnos prema očuvanju kvalitete okoliša Osposobljavanje za izricanje osobnog stava, razvoj pozitivnih stavova i prihvatljivih oblika ponašanja. Razvijati razumijevanje i odgovornost prema zajedničkim zadacima. Usvojiti zdrav način života (higijena, prehrana, tjelovježba). Obilježavati posebne dane u godini, slaviti blagdane
Očekivani ishodi/postignuća	Osvijestiti kod učenika potrebu za mijenjanjem navika i usaditi moralne vrijednosti koje doprinose uspješnijem i sretnijem odrastanju. Usvajanje pravila ponašanja. Slobodno iznošenje ideja i stavova. Međusobno poštivanje i uvažavanje tuđih mišljenja. Stvoriti pozitivno razredno ozračje. Razvijanje pravilnog odnosa prema radu i školi. Naučiti kako učiti; usvojiti tehnike učenja koje najbolje odgovaraju pojedinim učenicima. Osposobiti učenike za uspješnije snalaženje u društvu i životu općenito
Oblik	timski rad, rad u paru individualni rad radionice

Način učenja	Predavanja, razgovori, radionice, igre, posjet različitim kulturnim ustanovama i manifestacijama; obilježavanje blagdana
Metode poučavanja	- usmjeravanje, savjetovanje, poticanje, motiviranje
Trajanje izvedbe	- Jedan sat tjedno
Način praćenja i provjere ishoda/postignuća	- Praćenje napredovanja učenika.

8.6. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi. Planirano je u suradnji s zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenje kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

Aktivnosti	Sadržaji	Učenici	Nositelji aktivnosti	Napomena ili promjena
Zdravstvena zaštita učenika	Pregledi djece za upis u prvi razred, sistematski pregled učenika, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture, utvrđivanje zdravstvenog stanja učenika cijepljenje i docjepljivanje učenika	1. - 8. Razreda	Tim školske medicine, Zavod za javno zdravstvo	Prema rasporedu voda za javno zdravstvo
Savjetovanišni rad	Osobna higijena, pravilna prehrana, psihičke i somatske promjene pubertetu, ovisnosti, spolnost, mentano zdravlje, zdravstveni odgoj roditelja i djelatnika škole	1.- 8. Razreda	Tim školske medicine učitelji TZK, učitelji i roditelji	Tijekom školske godine

Socijalna zaštita	Prijevoz učenika Prehrana učenika Besplatni obroci djece iz socijalno ugroženih obitelji	1.-8. Razreda	Libertas Školska kuhinja, škola	Tijekom školske godine
Ostale aktivnosti	Organizacija predavanja s područja zdravstva, humanitarne akcije, akcije skupljanja sekundarnih sirovina, sakupljanje hrane, vođenje brige o čistoći škole okoliša, vođenje brige o nemoćnim osobama	1.- 8. Razreda	Učitelji, Tim školske medicine, Crveni križ	tijekom školske godine

9. RASPORED SATI

RASPORED 1. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRV	HRV	VJE	HRV	MAT
2.	ENG	MAT	MAT	PID	HRV
3.	MAT	TZK	HRV	GLA	TZK
4.	PID	INF	ENG	INF	LIK
5.	GLA	VJE	TZK	DOP	DOD
6.	INA	INA	INA		LINĐO

RASPORED 2. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MAT	HRV	MAT	PID	HRV
2.	HRV	MAT	HRV	ENG	TZK
3.	SRZ	PID	TZK	HRV	ENG
4.	INF	TZK	LIK	MAT	GLA

5.	VJE	DOP	DOP	INF	VJE
6.	INA	INA	INA	INA	LINĐO

RASPORED 3. RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRV	HRV	MAT	ENG	HRV
2.	PID	INF	VJE	PID	MAT
3.	INF	VJE	HRV	HRV	GLA
4.	MAT	SRZ	TZK	MAT	TZK
5.	DOD	TZK	ENG	LIK	DOP
6.	INA	INA	INA	INA	LINĐO

4. RAZRED

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRV	PID	MAT	PID	MAT
2.	TZK	HRV	HRV	MAT	HRV
3.	ENG	MAT	VJE	ENG	VJE
4.	PID	GLA	INF	HRV	LIK
5.	SRZ	INF	NJEM	DOP	TZK
6.	INA	INA	NJEM	INA	LINĐO

5. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	ENG	INF	MAT	HRV	POV
2.	MAT	MAT	INF	HRV	MAT
3.	HRV	ENG	ENG	POV	HRV
4.	PRI	VJE	L/T	PRI/GEO	VJE
5.	SRZ	HRV	L/T	TZK	GEO
6.	TZK	NJEM	GLA		
7.	SPORT	NJEM			LINĐO

6. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	HRV	MAT	INF	POV	MAT
2.	HRV	ENG	MAT	PRI	VJE
3.	TZK	INF	HRV	TZK	POV
4.	MAT	HRV	L/T	ENG	GEO
5.	ENG	GLA	L/T	SRZ	HRV
6.	PRI	NJEM		GEO	VJE
7.	SPORT	NJEM			LINĐO

7. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	MAT	ENG	HRV	MAT	ENG
2.	INF	HRV	ENG	GEO	POV
3.	BIO	HRV	MAT	INF	SRZ
4.	TZK	POV	GLA	TZK	FIZ
5.	HRV	MAT	VJE	KEM	FIZ
6.	VJE	NJEM	L/T	BIO	GEO
7.	KEM	NJEM	L/T	SPORT	LINĐO

8. RAZRED					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	POV	HRV	ENG	INF	HRV
2.	GEO	VJE	HRV	MAT	HRV
3.	MAT	MAT	INF	BIO	FIZ
4.	VJE	ENG	MAT	KEM	ENG
5.	TZK	POV	GLA	GEO	SRZ
6.	KEM	NJEM	L/T	TZK	FIZ
7.	BIO	NJEM	L/T	SPORT	LINĐO

10.PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

U školi Slano osigurani su uvjeti za jednosmjenski rad i poboljšani uvjeti za svaki drugi rad s djecom u školi. Trebalo bi još raditi na oplemenjivanju okoliša što ćemo i raditi postupno kako bude sredstava za to.

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

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

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

Planiramo postojeće objekte održati u što boljem stanju jer su isti obnovljeni tijekom prošlih godina, a eventualne nedostatke ili štete nastojat ćemo što prije otkloniti.

Prethodne školske 2025./2026. godine zamijenjena su četiri stara računala te su uklonjeni razni sitni nedostaci na zgradi škole.

Prethodne školske 2025./2026. godine napravljena su dodatna tri parkirna mjesta te je postavljena lančana barijera. Zahvaljujući toj investiciji riješen je veliki problem nedostatka parkirnih mjesta te se je podigla kvaliteta života i rada djelatnika škole.

Za vrijeme niskih cijena goriva, napunjeni su spremnici za gorivo te je osigurano bezbrižno grijanje u 2026./2027. godini.

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

Klasa: 602-11/26-01/1

UrBroj: 2117-32-1-26-1

Slano, 7.10.2026 .g..

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj: Ante Konjuh
