

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Grohote, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2023./24. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2023.

Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2023./24.

Ravnateljica škole:

Mirela Mijić

Predsjednica Školskog odbora:

Dragana Đurić

U Grohotama, 6. listopada 2023.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
1. UVJETI RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor i oprema	5
1.2.2. Školski okoliš	7
Naziv površine	7
1.3. Knjižni fond škole	8
1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Učiteljice razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o pripravnicima.....	10
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	14
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	16
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	17
3.1. Organizacija smjena	17
3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati (redovan rad škole)	17
3.3. Raspored sati	18
3.4. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima.....	20
3.5. Prehrana učenika u školi	20
3.6. Prijevoz učenika.....	21
3.7. Dežurstvo učitelja	22
3.8. Godišnji kalendar rada	23
3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	25
3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	26
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	27
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	28
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	28
4.2.2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike.....	29
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.2.5. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije	32
4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija	35
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	37
5.1. Plan rada ravnatelja	37
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	40
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	45

5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	48
5.5. Plan rada školskog liječnika	48
5.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb-područni ured Split.....	49
5.7. Suradnja s HZZ, CISOK središnjim uredom u Splitu.....	49
5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE.....	50
6.1. Plan rada tajnika i voditeljice računovodstva	50
6.2. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji	54
6.3. Poslovi domara škole.....	54
6.4. Plan rada spremačica	55
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	56
7.1. Plan rada Školskog odbora	56
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	57
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	59
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	59
7.5. Plan rada Vijeća učenika	61
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	62
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE POSEBNI PROGRAMI STRUČNO- RAZVOJNOG TIMA U OKVIRU ŠPP.....	63
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	63
9.2. Estetsko uređenje Škole	66
9.3. Školski preventivni program (kao dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Nacionalne strategije)	67
9.4. Zaštita od požara	69
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	77
10.1. Vizija škole i misija Škole	77
10.2. Potrebe i interesi učenika.....	77
10.3. Područje razvoja učenika.....	77
10.4. Razvojni plan djelatnika.....	79
11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	80
12. PRILOZI	81

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Grohote
Adresa škole:	Podkuća 28, 21430 Grohote
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/654-112
Broj telefaksa:	021/717-037
Internetska pošta:	ured@os-grohote-solta.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-grohote-solta.skole.hr/
Šifra škole:	17-450-001
Matični broj škole:	3118215
OIB:	87159287163
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS= 060050116 Tt – 13/6620-2
Ravnatelj škole:	Mirela Mijić, prof. pedagogije
Broj učenika:	62
Broj učenika u razrednoj nastavi:	34
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	28
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	6
Broj učenika putnika:	40
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji: 7:00-15:30
Broj radnika:	27 (+1)
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4 (+1)
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj vanjskih suradnika	2 (PUN)
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	Informatička učionica - 13, Uredi - 4 i 2 laptopa, Zbornica – 1 računalo, Knjižnica - 1 računalo, Čitaonica – 3 laptopa, , Učionice RN - 4, učionice PN - 6, portirnica - 1
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno školsko područje obuhvaća Općinu Šolta koju čine 8 naselja na otoku Šolti: Rogač, Grohote, Nečujam, Gornje Selo, Stomorska, Srednje Selo, Donje Selo i Maslinica.

Škola živi i radi u maloj, djelomično, zatvorenoj otočnoj društvenoj sredini i slabije razvijenoj zbog geografske udaljenosti županijskog centra Split.

Osnovna škola Grohote je jedina odgojno-obrazovna ustanova na otoku Šolti zbog čega je potrebno naglasiti njenu važnost za stanovništvo Otoka, a posebno djecu školske dobi.

Zbog raspršenosti naselja na Otoku, na kojem se Škola nalazi u geografskom centru, organiziran je prijevoz autobusom od kuće do škole i obrnuto za učenike čije je mjesto stanovanja preko 2 km.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor i oprema

Stara školska zgrada, izgrađena 1963. godine, u kolovozu 2014. godine potpuno je obnovljena uz izgradnju aneksa i školske sportske dvorane te svojom funkcionalnošću i opremljenošću udovoljavala svim potrebama učenika. Međutim, prilikom izgradnje aneksa zgrade nisu udovoljeni uvjeti za potrebe ostalih djelatnika. Nadograđena su samo dva (2) ureda, (ured ravnatelja i voditelja računodstva) te su uredi pedagoga i tajnika, privremeno, izdvojeni iz dijela gornjeg i donjeg hodnika zgrade. Nedostaje i adekvatan prostor za radionicu kućnog majstora-domara, te sprema za sportsku opremu i opremu spremačica. Također nije izgrađen niti u izgradnji planiran i prostor za arhivu Škole. Standardima ne udovoljava ni prostor školske kuhinje i blagovaonice, osobito u perspektivi uvođenja cjelodnevne nastave.

Obnovljene su sve unutarnje prostorije te su nadograđene dvije učionice, čitaonica, blagovaonica, dijelom uredi i zbornica. Svi prostori u školskoj zgradi opremljeni su novim namještajem, IKT-om i djelomično umreženi.

Sve učionice za razrednu i predmetnu nastavu (10 učionica) su specijalizirane i visoko opremljene.

Zgrada je u potpunosti energetska učinkovita i posjeduje termo-instalacije za klimatizaciju zgrade.

Prilagođena je za pristup invalidnim osobama te im omogućava korištenje jednog sanitarnog prostora.

Uvjeti rada u TZK su u potpunosti zadovoljeni i provode se u školskoj sportskoj dvorani, ali nedostaje sprema za sportsku opremu i kabinet učitelja.

Školska zgrada održava se u skladu s mogućnostima, a prema mjesečnim obrocima za materijalne troškove koje po kriterijima broja učenika i razrednih odjela dodjeljuje Splitsko-dalmatinska županija kao osnivač te donacija.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./24.

VRSTA PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	BROJ	VELIČINA m ²	NAMJENA		OZNAKA STANJA od 1 do 3	
			RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA	OPĆENITO	DIDAKTIČKI
PRIZEMLJE BRUTO		1547,50				
PRIZEMLJE NETO		1325,31				
OBUJAM PRIZEMLJA		11765,96				
Ulazni hol	1	55,10	1		3	3
Hodnik	1	59,97	1		3	3
Portir	1	6,25	1		3	3
Blagovaonica	1	16,24	1		2	2
Školska kuhinja	1	4,88	1		2	2
WC za invalide	1	5	1		3	3
Knjižnica	1	24,75	1		2	2
Čitaonica	1	34,65	1		2	2
Učionica razredne nastave 1	1	51,47	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 2	1	40,59	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 3	1	57,37	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 4	1	51,47	1	/	3	3
Ured tajnika - dio hodnika	1	11,47	1	/	3	3
Sportska dvorana	1	717,44	1		3	3
Hodnici uz dvoranu	1	60,9	1		3	3
Svlačionica Ž	1	26,56	1		3	3
Svlačionica M	1	26,56	1		3	3
WC Ž	1	9,95	1		3	3
WC M	1	9,95	1		3	3
Kabinet učitelja TZK	1	4,45	1	1	1	1
Prostorija za GRO	1	6,40	/	/	3	3
Kotlovnica	1	16,89	/	/	3	3
PRVI KAT BRUTO		730,35				
PRVI KAT NETO		488,32				
PRVI KAT PRIZEMLJA		2242,17				
Stubište	1	13,65	1	1	3	3
Hodnik	1	50,88	1	1	3	3
Ured ravnatelja	1	19,53	/	/	3	3
Ured voditelja računovodstva	1	14,07	/	/	3	3
Ured pedagoga-dio hodnika	1	11,45	/	/	2	2
Zbornica	1	29,70	/	1	2	2
Hodnik	1	43,78	1	1	3	3
WC Ž	1	11,45	/	1	3	3
WC M	1	5,85	/	/	3	3
WC M	1	11,45	/	/	3	3
WC M	1	9,90	/	/	3	3
Učionica - Biologija/Kemija	1	40,59	/	1	3	2
Učionica – Hrvatski jezik	1	51,47	/	1	3	3

Učionica - Matematika	1	50,57	/	1	3	2
Učionica -Povijest/Geografija	1	51,47	/	1	3	3
Učionica – Informatika, TK, Fizika	1	42,07	1	1	3	3
Učionica EJ/LK/GK	1	30,44	/	1	2	2
NETO POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE		1813,63				
BRUTO POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE		2182,35				
UKUPNI OBUJAM GRAĐEVINE		14008,13				

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

1.2.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Igralište s umjetnom travom	987	2
Prilazni put	143	3
Ostale površine (pločnici i travnjaci)	457	1
UKUPNO	1587	

Školska zgrada bila je okružena zemljanom terenom ukupne površine 3110 m² koji je u školskoj godini 1997./98. u potpunosti kultiviran radom učenika i učitelja. Narednih školskih godina je dodatno popunjen i sređen. Kroz različite eko - akcije u prošloj školskoj godini dobili smo još tridesetak sadnica, autohtonog bilja (ružmarin, lavanda, vrijesak, buhač i smilje). U školskom dvorištu, uz pomoć učenika, učitelja, volontera iz Udruge 4 grada Dragodid te mještana otoka Šolte, a uz pomoć Ministarstva kulture, sagrađena je Bunja - tradicijska poljska kućica u okviru projekta njegovanje nematerijalne kulturne baštine svoga zavičaja s naglaskom na prenošenje vještine suhozidnog graditeljstva.

Prilikom izgradnje sportske dvorane, izvađeno je gotovo svo bilje. Nakon završetka radova na izgradnji dvorane i aneksa škole ostalo je jako malo zemljanih površina i oploćnika – 457 m².

Već je postala tradicija da tijekom školske godine organiziramo okopavanje, čišćenje i uređivanje školskog okoliša i kontinuirano radimo na njegovu oplemenjivanju. Svakodnevnu brigu o urednosti ovog prostora vode domar škole, spremačice i kuharica, voditelj Eko-grupe i od ove školske godine i voditelj Prirodoslovne grupe te Stručno-razvojna služba Škole.

Također je postala tradicija da učenici 8. razreda na rastanku s osnovnom školom zasade jednu plemenitu biljku. U šk. god. 2022./23. osmaši su zasadili još jedno drvo bugenvilije koje su darovali učenicima prvog razreda da o njoj vode brigu do kraja osnovnoškolskog razdoblja. Nadamo se da ćemo takvom tradicijom ponovno izgraditi školske vrtove. Kroz nekoliko godina školski vrt oplemenjen je brojnim biljkama poput: smokve, višnje, jabuke, šipka, limuna, naranče, kupine, maline, oraha, trešnje i kruške. Sve navedene voćke dobili smo iz donacija kroz volonterske i ekološke aktivnosti. U sklopu akcije *Zasadi drvo, ne budi panj (Kolektivna sadnja drveća)* učenici od 1.-8. razreda su zasadili nove sadnice smilja, ružmarina, lavande i buhača te bugenvilije, loze i lovora koje su dobili kroz sudjelovanje u projektu i putem donacija. Ekološki povrtnjak u kojem smo četiri godine sadili povrće je srušen te za sada nema prostora oko školske zgrade za nešto slično. S južne strane školske zgrade nalazi se školsko igralište s umjetnom travom ukupne površine od 987 m². Na njemu će se održavati nastava tjelesno-zdravstvene kulture učenika nižih i viših razreda. Za sada je prilagođeno samo

nogometu kao sportskoj igri. U planu je obnova ili zamjena umjetne trave na školskom igralištu.

1.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	Učenički fond	Nastavnički fond
Knjige	3144	351
Ukupan broj primjeraka	3505	

1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote

Škola nakon dogradnje raspolaže s 2.277,85 m² korisnog prostora raspoređenog na prizemni dio i dio na katu. Sačinjavaju ga učionice, informatička učionica, knjižnica, čitaonica, zbornica, kuhinja i blagovaonica, školska sportska dvorana, sadržaji uz dvoranu, uredi, učenički i nastavnički nužnici te hodnici. Namještaj koji je obnovom školske zgrade promijenjen još je uvijek nov, a učionice su, radom stručne službe, učitelja i učenika dobile novi vizualni identitet koji je ugodan i poticajan za učenike. Planiramo i dalje obnavljati nastavna sredstva i pomagala i didaktičku opremu za većinu nastavnih predmeta te obogatiti knjižnični fond novim naslovima i stvaranjem fonda e-Knjige.

Samo za održavanje zgrade i opreme trošimo najveći dio materijalnih sredstava. Sredstva s kojima raspolažemo nisu dostatna za temeljito održavanje zbog čega smo tražili dodatne izvore putem donacija i natječaja.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Svi učitelji OŠ Grohote položili su stručni ispit, osim onih koji to po Zakonu nisu bili obvezni i/ili su pripravnici.

2.1.1. Učiteljice razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	Godine staža
1.	Rafaela Bilankov	1962.	Učiteljica Razredne nastave	VŠS	2.	
2.	Ivana Blagaić	1974.	Dipl. učitelj. Razredne nastave	VSS	1.	
3.	Senija Nejasmić	1962.	Dipl. učitelj. Razredne nastave	VSS	4.	
4.	Jasminka Škeva	1970.	Učiteljica Razredne nastave	VŠS	3.	
5.	Vedrana Zaninović (Z)	1975.	Dipl. učitelj. Razredne nastave	VSS	3.	

Ove školske godine na poslovima pomoćnika u nastavi, zasnovan je radni odnos na određeno vrijeme i s nepunim radnim vremenom, a za provedbu projekta "Učimo zajedno VI" s Anitom Varvodić (23 sata tjedno) za učenika D.B., 4. razred te Alisom Ravnić (od 25 sati tjedno) za učenika V.P., 4. razred i to počevši s danom 4.9.2023. godine do kraja nastavne godine 2023./2024.

Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	Godine staža
1.	Ravnić Alisa	1987.	Pomoćnica u nastavi, učenik VP, 4. r.	VŠS	4.	
2.	Varvodić Anita	1988	Pomoćnica u nastavi, učenik DB, 4. r.	SSS	4.	

2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Predmet (i) koji (e) predaje	God. staža
1.	Ivana Benussi Šavorić	1978.	Nastavnik Biologije i Kemije	VŠS	Priroda, Biologija, Kemija, Prirodoslovna grupa, Učenička zadruga	
2.	Vinko Beus	1982.	Diplomirani Teolog, Bakalaureat u teologiji	VSS	RKT Vjeronauk, CARITAS – Za 1000 radosti	
3.	Maja Blagaić	1968.	Profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura, Pjevački zbor, Plesna grupa, Folklorna grupa	
4.	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	VSS	Fizika	
5.	Ivana Čulić Farac	1976.	Profesor Geografije i Povijesti	VSS	Geografija, Povijest, Povijesno-geografska grupa, Erasmus+ KA2 i KA1, Voditeljica ŽSV Povijesti	
6.	Ines Jovanović	1994.	Magistra edukacije Informatike	VSS	Međunarodni projekt informatike i računalnog razmišljanja DABAR (BEBRAS), Edit Code School ICT Županija projekt	
7.	Damira Milički	1992.	Magistra edukacije Hrvatskog jezika i književnosti i Filozofije	VSS	Hrvatski jezik, Medijska grupa	
8.	Josipa Milun Grbavac	1987.	Sveučilišna prvostupnica Matematike i Informatike	VSS	Matematika	
9.	Nikolina Mladinov	1966.	Profesor Talijanskog i Njemačkog jezika	VSS	Talijanski j., Njemački jezik, Međ. Projekt E+ KA2	
10.	Bruna Ovčar	1975.	Profesor Likovne kulture	VSS	Likovna kultura, Likovna grupa, Vizualni identitet Škole, Učenička zadruga	
11.	Simo Siniša Radoičić	1965.	Profesor Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik	
12.	Nikola Repajić	1984.	Profesor Tehničke kulture i Informatike	VSS	Tehnička kultura, Informatika, KMT, Robotika i automatika	
13.	Žarka Šljivić	1982.	Diplomirana Teologinja	VSS	RKT Vjeronauk, Školski volonteri – Mladi za stare, stari za mlade	
14.	Emira Vidan	1964.	Profesor Tjelesno zdravstvene kulture	VSS	Tjelesno zdrav. Kult.Sportska grupa, Nacionalna kampanja Hrvatska volontira!, Prva pomoć i programi HCK, Društveno-sportske igre	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Poslove ravnateljice Škole obavlja Mirela Mijić, u drugoj godini drugog mandata. Poslove pedagoginje obavlja Petra Pavlović te poslove stručnog suradnika knjižničara Dragana Đurić.

Sredina u kojoj škola djeluje vrlo je zatvorena. Otok ne pruža nikakve druge odgojne ili obrazovne sadržaje djeci školskog uzrasta. Također ne postoji nikakva druga stručna pomoć učenicima, roditeljima, učiteljima te ostalim stanovnicima Otoka osim stručnih suradnika u našoj školi. Stručno-razvojna služba Škole permanentno prati sve promjene u odgojno – obrazovnom procesu, te ih primjenjuje u školi bilo kroz razgovore, predavanja i radionice. Budući da iz svakog nastavnog predmeta ima samo jedan učitelj nemoguće je organizirati stručne aktivne osim u razrednoj nastavi, kako bi učitelji zajednički prevladavali teškoće na koje nailaze u svom radu. Stručna služba kvalitetno pomaže svakom učitelju u njegovom stručnom usavršavanju i poteškoćama na koje nailaze.

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dragana Đurić	1962.	Profesor filozofije i povijesti, Dipl. Bibliotekar	VSS	Školski knjižničar	
2.	Petra Pavlović	1993.	Magistra filozofije i magistra pedagogije	VSS	Pedagog	
3.	Mirela Mijić	1972.	Profesor pedagogije	VSS	Ravnatelj	

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Ove školske godine nema pripravnika odgojno-obrazovnim poslovima.

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Svi djelatnici na administrativno-tehničkim poslovima svojim zalaganjem uvelike doprinose kvaliteti rada škole i ugodnom vizualnom identitetu.

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Balić, Helen	1974.	Tehničar unutar. prometa	SSS	Spremačica	
2.	Cecić, Ivana	1964.	Radnica	NKV	Spremačica	
3.	Galić, Silvija	1990.	Magistra ekonomije, financijski menadžment	VSS	Voditeljica računovodstva	
4.	Jurec, Krešimir	1977.	Upravno pravo	VŠS	Tajnik	
5.	Mihovilović, Zoran	1966.	Bravar	KV	Domar	
6.	Prvinić, Diana	1988.	Kuharica	SSS	Kuharica	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Sva zaduženja učitelja i stručnih suradnika su uskladu s Pravilnikom kao zakonskim aktom Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske.

Nastava u OŠ Grohote je u potpunosti stručno zastupljena. Ustrojstvo nastavnog rada napravljeno je računajući na kadrovske i stručne mogućnosti te organizaciju rada koja može kvalitetno ostvarivati sve odgojno-obrazovne zadaće. Teškoće u organizaciji rada pojavljuju se zbog velikog broja učitelja putnika koji puno vremena provode putujući do mjesta rada i natrag. Dio učitelja ne ostvaruje puno radno vrijeme te radi na dvije ili više škola ili su zaposleni na nepuno radno vrijeme.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Unatoč malom broju učenika, razredni odjeli su formirani kao čisti za što je škola dobila posebno odobrenje Ministarstva znanosti i obrazovanja zbog otežanih uvjeta rada.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Blagaić	1A	16	2	1	1	1	21**	19	40	1760
2.	Rafaela Bilankov	2A	14	2	1	1	1	21*	19	40	1760
3.	Vedrana Zaninović	3A	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
4.	Jasminka Škeva	3A	16	2	1	1	1	21***	19	40	1760
5.	Senija Nejasmić	4A	13	2	1	1	0	19*	21	40	1760

*Prema članku 38. stavak 1. KU

** Zamjenica ravnateljice

*** Jasminka Škeva – bolovanje, zamjena: Vedrana Zaninović

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Svaki djelatnik je dobio Odluku o tjednom zaduženju koje vrijedi za školsku godinu 2023./24. i njega se mora pridržavati. I u ovoj školskoj godini nastaviti ćemo s unapređivanjem metoda rada s posebnim naglaskom na potrebu usklađivanja načina planiranja te aktivnosti učenja i metode poučavanja.

Administratorica e-Dnevnika i koordinator Školskog preventivnog programa i Građanskog odgoja i obrazovanja je pedagoginja Petra Pavlović.

Kvaliteta rada će ovisiti o učiteljevu temeljitom pripremanju, ali i stručnim naputcima i konzultacijama kojih za sve nastavne predmete ima dostatno.

Podaci o stručnoj spremi radnika škole, tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2023./2024. i sklopljenim ugovorima o radu:

Legenda: O (određeno), N (neodređeno), KU – Kolektivni ugovor

r.br.	UČITELJ/ STRUČNI SURADNIK/ OSTALI RADNICI (Ime i prezime, zvanje iz diplome)	Pedagoške kompetencije (DA; NE)	Stručni ispit (DA; NE; O-oslobod.)	Nastavni predmeti koje učitelj izvodi	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																			
					Pravilnik o tjednim radnim pobjezama															KU				
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni ident. Škole	Sportski sportski klub	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Mentorski rad s darovitim uč.	Satničar, vod., admin. el. up.,	Dpo.n. dod., n. INA, projekt	Poslovi iz čl. 14.st.2.,3.i	Rad. vijećnik ili sind. pov. s	Povjerenik zaš. na radu	Bonus (čl. 38. st. 1. KU)	Ukupno redovna nastava	Ukupno neposredni rad	Ukupno tjedno zaduženje	Rad iznad norme	
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					
1.	Damira Milički mag. edu. hrv. j. i knj. i mag. edu. filoz.		DA	Hrvatski jezik	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	/	/	/	/	18	22	40	/	/
2.	Bruna Ovčar, profesor likovne kulture		DA	Likovna kultura, 4.-8. r.	6	/	/	/	1	/	/	1	/	/	1	/	/	/	/	8	9	18	/	13/22
3.	Maja Blagaić, profesor glazbene kulture		DA	Glazbena kultura, 4. -8. r.	6	/	2	2	/	/	/	/	/	/	3	/	3	/	/	13	16	27	/	6/13
4.	Simo Siniša Radoičić, prof. engl. i tal. j. i knj.		DA	Engleski jezik	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	2	20	23	40	/	/
5.	Josipa Milun Grbavac, sveuč. prvost. matematike i inf.		NE	Matematika	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	/	/	/	16	22	40	/	/	
6.	Ivana Benussi Šavorić, profesor biologije i kemije		DA	Priroda, Biologija, Kemija	11,5	/	2	/	/	/	/	1	/	/	4	1	/	/	/	15,5	19,5	32	/	/
7.	Ivana Čulić Farac, prof. geografije i prof. povijesti		DA	Geografija, Povijest	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	4	2	/	/	/	18	24	40	/	/
8.	XXXXX Fizike			Fizika	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	4	5	8	/	/	
9.	Nikola Repajić, prof. inform i tehničke k.		DA	Tehnička kultura, Informatika	6	6	/	/	/	/	2	/	/	1	5	/	/	2	/	17	22	40	/	/
10.	Ines Jovanović, mag. edu. informatike		NE	Informatika	/	8	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	8	10	20	/	14/20	
11.	Emira Vidan, profesor fizičke kulture		DA	TZK	8	/	2	/	/	2	/	/	/	/	6	/	/	/	12	18	30	/	6/10	

r.br.	UČITELJ/ STRUČNI SURADNIK/ OSTALI RADNICI (Ime i prezime, zvanje iz diplome)	Pedagoške kompetencije (DA; NE)	Stručni ispit (DA; NE; O-oslobod.)	Nastavni predmeti koje učitelj izvodi	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																			
					Pravilnik o tjednim radnim pobevezama													KU						
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni ident. Škole	Sportski sportski klub	Klub mladih tehničara	Učenička zadruža	Mentorski rad s darovitim uč.	Satničar, vod., admin. el. up.,	Dpo..n. dod. n. INA, projekti	Poslovi iz čl. čl.14.st.2.,3.i 4.	Rad. vijećnik ili sind. pov. s	Povjerenik zaš. na radu	Bonus (čl. 38. st. 1. KU)	Ukupno redovna nastava	Ukupno neposredni rad	Ukupno tjedno zaduženje	Rad iznad norme	
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
12.	Vinko Beus, diplomiran teolog		DA	Vjeronauk (katolički)	/	6	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	7	12	/	/
13.	Žarka Šljivić, diplomirana teologinja		DA	Vjeronauk (katolički)	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	12	20	/	12/20
14.	Nikolina Mladinov, prof. tal. j. i knj. i prof. njem. j. i knj.		DA	Talijanski j., Njemački j.	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	11	20	/	12/20
15.	Senija Nejasmić, dip. učitelj s poj. pr. hrv. j.		DA	Razredna n., 4 r.	13	/	2	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	2	17	19	40	/	/
16.	Ivana Blagaić, učitelj		DA	Razredna n., 1. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/
17.	Rafaela Bilankov, nastavnik razredne nastave		O	Razredna n. 2. r.	14	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	2	18	21	40	/	/
18.	Vedrana Zaninović, uč. razredne nastave		DA	Razredna n. 3. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/
19.	Jasminka Škeva		DA	Razredna n. 3. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirela Mijić	Profesor pedagogije	Ravnateljica	7:30 – 15:30, po dogovoru sa strankama do 17:00 sati	40	1760
2.	Petra Pavlović	Magistra filozofije i magistra pedagogije	Pedagoginja	7:30 – 12:30 Izmjenjivo, 1 x tjedno od 7:30 – 15:30/17:00	40	1760
3.	Dragana Đurić	Profesor filozofije i povijesti, Diplomirani bibliotekar	Školska knjižničarka	7:30 – 12:30 Izmjenjivo, 1 x tjedno od 7:30 – 15:30/17:00	40	1760

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja Škole

Sadržaj rada	Broj sati	Radno vrijeme
Poslovi planiranja i programiranja	220	7:30 – 15:30 po dogovoru sa strankama do 17:30 sati
Poslovi organizacije i koordinacije rada	360	
Praćenje realizacije planiranog rada škole	195	
Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	95	
Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	228	
Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	260	
Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	138	
Stručno usavršavanje	159	
Ostali poslovi ravnatelja	105	
Godišnji broj sati	1760	

Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Vrsta neposrednog pedagoškog rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	15	540
2.	Rad s roditeljima	5	180
3.	Rad s učiteljima	5	180
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		25	900

	Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi	Sati tjedno	Sati godišnje
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	2	72
5.	Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)	2	72
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	1	36
UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		5	180
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		30	1080
Vrsta ostalih poslova			
1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada		
	Poslovi pripremanja za izvođenje odg.-obraz. rada	5	180
	Poslovi planiranja i program. odgojno –obrazovnog rada	2	72
	Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa	1	36
	Stručno usavršavanje stručnog suradnika	1	36
	Poslovi vezani za ustanove i organizacije	1	36
UKUPNO OSTALI POSLOVI		10	360

UKUPNO	40	1760
---------------	-----------	-------------

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga: 7:30 – 12:30; izmjenjivo, 1 x tjedno 7:30 – 15:30/17:00

Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika knjižničara

I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			
	Vrsta neposrednoga odgojno - obrazovnog rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	14	504
2.	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima	7	252
3.	Kulturna i javna djelatnost	2	72
5.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	2	72
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD		25	900

II. OSTALI POSLOVI			
	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	3	108
2.	Planiranje i programiranje rada	2	72
3.	Stručni knjižničarski poslovi – nabava, obrada nove građe (tehnička priprema, upis u inventarnu knjigu, klasifikacija i katalogizacija), zaštita, revizija i otpis, statistička izvješća i izvješća o radu, bilteni novih naslova, organizacijsko – administrativni poslovi	5	180
4.	Stručno usavršavanje	2	72
5.	Suradnja s drugim ustanovama	1	36
6.	Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	1	36
7.	Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole	1	36
UKUPNO OSTALI POSLOVI		15	540

UKUPNO		40	1760
---------------	--	-----------	-------------

Radno vrijeme stručnog suradnika pedagoga: 7:30 – 12:30; izmjenjivo, 1 x tjedno 7:30 – 15:30/17:00

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Krešimir Jurec	Upravno pravo	Tajnik, administrator imenika i e-Matice	7:30 – 15:30	20	1072
2.	Silvija Galić	Magistra ekonomije, financijski menadžment	Voditeljica računovostva	7:30 – 15:30	20	1072
3.	Zoran Mihovilović	Bravar	Domar	7:00 – 15:00	40	2144
4.	Diana Prvinić	Kuharica	Kuharica	7:00 – 15:00	40	2144
5.	Ivana Cecić	Radnica	Spremačica	7:00 – 15:00	40	2144
6.	Helen Balić	PTT tehničar	Spremačica	7:00 – 15:00	40	2144

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 15:30 sati. Početak rada razredne nastave je u 8:00 sati, dok predmetne nastave s radom počinje od 7:55 sati. Cjelokupna nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni s početkom u 7:55 sati, a završetkom u 13:10 sati. Ostali oblici nastave odvijaju se 7. i 8. školski sat između 13:10 sati i 14:40 sati.

Organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja na gornjem i donjem hodniku te jutarnje dežurstvo, a za vrijeme doručka u blagovaonici i dvorištu. Vrijeme školske marende također je prilagođeno prostornim uvjetima te pauzu za veliki odmor istodobno imaju po četiri razreda.

Sve odredbe, kao i savjeti, prava, obveze i zabrane istaknute su na vidnom mjestu u obliku Kućnog reda kojega su se dužni pridržavati svi učenici i zaposlenici.

3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati (redovan rad škole)

Ulazak učenika	7:50 sati – 8:00 sati
1. sat	8:00 sati – 8:45 sati
2. sat	8:50 sati – 9:35 sati
3. sat	9:40 sati – 10:20 sati (Razredna nastava)
	9:40 sati – 10:25 sati (Predmetna nastava)
Veliki odmor	10:25 sati – 10:40 sati
Ulazak učenika	10:40 sati – 10:45 sati
4. sat	10:45 sati – 11:30 sati
5. sat	11:35 sati – 12:20 sati
6. sat	12:25 sati – 13:10 sati
7. sat	13:15 sati – 14:00 sati
8. sat	14:00 sati – 14:45 sati

Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati

Raspored zvona/početka i završetka nastavnih sati za 1.-4. razred		Raspored zvona/početka i završetka nastavnih sati za 5. - 8. razred	
ŠKOLSKI SAT	TRAJANJE SATA	ŠKOLSKI SAT	TRAJANJE SATA
<i>ULAZAK UČENIKA</i>	7:50	<i>ULAZAK UČENIKA</i>	7:45
1. sat	8:00 – 8:45	1. sat	7:55 – 8:40
2. sat	8:50 – 9:35	2. sat	8:45 – 9:30
ODMOR	9:35 – 9:55	3. sat	9:35 – 10:20
3. sat	9:55 – 10:40	ODMOR	10:20 – 10:35
4. sat	10:45 – 11:30	4. sat	10:40 – 11:25
5. sat	11:35 – 12:20	5. sat	11:30 – 12:15
6. sat	12:20 – 13:05	6. sat	12:20 – 13:10
<i>AUTOBUS</i>	13:10	<i>AUTOBUS</i>	13:10
7. i 8. sat	13:10 – 14:40	7. i 8. sat	13:10 – 14:40
<i>AUTOBUS</i>	14:40	<i>AUTOBUS</i>	14:40

3.3. Raspored sati

1. razred - Razrednik: Ivana Blagaić, konzultacije: ponedjeljak 2. sat (8:50-8:30)

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.		Dopunska nastava			Dod. nas. Mat.
1.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Engleski j.	Hrvatski jezik	TZK	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Engleski j.	Matematika	Priroda i društvo	Informatika
4.	Vjeronauk	TZK	Likovna kultura	Glazbena kultura	Informatika
5.	Vjeronauk	Sat razrednika	INA <i>Mali laboratorij</i>	TZK	
6.			INA <i>Likovna grupa</i>		

2. razred. Razrednik: Rafaela Bilankov, konzultacije: ponedjeljak, 4.sat (10:45 – 11:30)

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.		Dop. nastava		INA	Dod. nastava
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	LK/SRO	Hrvatski jezik	Engleski j.
2.	Matematika	Matematika	LK/SRO	Matematika	TZK
3.	TZK	Priroda i društvo	Informatika	Priroda i društvo	Matematika
4.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Informatika	TZK	Hrvatski jezik
5.	Vjeronauk	Engleski j.	INA ples	GK	
6.			INA Likovna gr.		

3. razred. Razrednik: Vedrana Zaninović, konzultacije: ponedjeljak 5. sat (11:35-12:20)

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0			Dop.n. Hrvatski j.		Dod. n. Matemat
1	SRO	Hrvatski j.	Hrvatski j.	Hrvatski j.	Matematika
2	Hrvatski j.	Matematika	Glazbena k.	Hrvatski j.	Engleski j.
3	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	TZK	Vjeronauk
4	TZK	TZK	Likovna kultura	Priroda i društvo	Vjeronauk
5	Engleski j.	Dop.n. Matem.	INA	Informatika	
6			INA Likovna gr.	Informatika	

4. razred. Razrednik: Senija Nejasmić, konzultacije: utorak 5. sat (11:35-12:20)

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Vjeronauk	Engleski j.	TZK	GK/Prir.i društ. TLz	Informatika
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	GK/Prir.i društ. TLz	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Informatika (Ines)	Hrvatski jezik
4.	Matematika	Priroda i društvo	LK/SRO	Engleski j.	Priroda i društvo
5.	TZK	Vjeronauk	LK/SRO	Talijanski j.	Talijanski j.
6.	Dop. nast. Hrvat. j / Matematika	Dod.nast. Matem.	INA Likovna gr.		

5. razred (Razrednik: Ivana Benussi Šavorić), konzultacije: utorak 4. sat (10:40 – 11:25)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Vjeronauk	Matematika	Hrvatski j.	Matematika
2.	Povijest	Hrvatski j.	Engleski j.	Hrvatski j.	Hrvatski j.
3.	Povijest	Priroda	TZK	Engleski j.	TZK
4.	Engleski	Matematika	Geografija	Matematika	LK/TK
5.	SRO	Informatika	Geogr./Priroda	Dop. Mat.	LK /TK
6.	Vjeronauk	Informatika	Njemački j.	GK	Njemački j.
7.			Dod. Mat T Iz		
8.			Dod. Mat T Iz		

6. razred (Razrednik: Emira Vidan), konzultacije: srijeda 4. sat (10:40 – 11:25)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Matematika	Hrvatski j.	Geografija	Matematika	Hrvatski j.
2.	Vjeronauk	Matematika	Geografija	Engleski j.	LK/TK
3.	Engleski j.	Vjeronauk	Matematika	Priroda	LK/TK
4.	Hrvatski j.	Povijest	Engleski j.	Priroda	Njemački j.
5.	Hrvatski j.	Povijest	Informatika	Hrvatski j.	SRO
6.	GK	TZK	Informatika	Njemački j.	TZK
7.			Dop./Dod. Mat T		
8.			Dop./Dod. Mat T		

7. razred (Razrednik: Ivana Čulić Farac), konzultacije: srijeda 3. sat (9:35 – 10:20)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Engleski j.	Povijest	Biologija	Engleski j.	SRO
2.	Matematika	Povijest	Biologija	Matematika	LK/TK
3.	Kemija	Hrvatski j.	Engleski j.	Hrvatski j.	LK/TK
4.	Kemija	Hrvatski j.	Matematika	Geografija	TZK
5.	GK	Fizika	Matematika	Geografija	Informatika
6.	Hrvatski j.	Fizika	TZK	Dop. Matem.	Informatika
7.	Vjeronauk	Dop/Dod Fizika	Dop./Dod. Mat. T	Talijan./Njem. j.	
8.	Vjeronauk	Dop/Dod Fizika	Dop./Dod. Mat. T	Talijan./Njem. j.	

8. razred (Razrednik: Maja Blagaić), konzultacije: četvrtak 5. sat (11:30 – 12:15)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Kemija	Matematika	Engleski j.	Geografija	TZK
2.	Kemija	Fizika	Matematika	Geografija	Matematika
3.	Hrvatski j.	Fizika	Biologija	Matematika	SRO
4.	Povijest	Engleski j.	Biologija	Hrvatski j.	LK/TK
5.	Povijest	Hrvatski j.	TZK	Engleski j.	LK /TK
6.	Vjeronauk	GK	Hrvatski j.	Dop. Mat	Vjeronauk
7.	Informatika	Dop/Dod Fizika	Njem. j./Dod M	Dod/Dop Mat.	
8.	Informatika	Dop/Dod Fizika	Njem.j./Dop M	Dod/Dop Mat.	

3.4. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima

sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.		7:55 – 8:40 Katarina Brnas			7:55 – 8:40 Nikola Repajić Bruna Ovčar
2.	8:50 – 9:35 Ivana Blagaić 8:45 – 9:30 Damira Milički	8:45 – 9:30 Siniša Radoičić			
3.		9:35 – 10:20 Josipa Milun Grbavac	9:35 – 10:20 Ivana Čulić Farac		
4.	10:45 – 11:30 Rafaela Bilankov	10:40 – 11:25 Ivana Benussi Šavorić Žarka Šljivić	10:40 – 11:25 Emira Vidan	10:45 – 11:30 Ines Jovanović 10:40 – 11:25 Nikolina Mladinov Maja Blagaić	
5.	11:35 – 12:20 Vedrana Zaninović	11:35 – 12:20 Senija Nejasmić			11:35 – 12:20 Vinko Beus

3.5. Prehrana učenika u školi

Za sve učenike organizirana je prehrana, mliječni obrok, prema rasporedu velikog odmora, prema kritejima i načinu sfinanciranja od strane ministarstva znanosti i obrazovanja. Prehrana je u najvećoj mogućoj mjeri organizirana u skladu s Normativima za prehranu učenika u osnovnoj školi (NN broj 146/12.) i Nacionalnim smjernicama za prehranu učenika u osnovnim školama (Ministarstvo zdravlja, 2013). Ukupno u školskoj kuhinji mliječni obrok prima 60 učenika.

Prehrana učenika

Razred	Br. učenika	M	Ž	Razrednik
1.	9	4	5	Ivana Blagaić
2.	10	7	3	Rafaela Bilankov
3.	6	4	2	Jasminka Škeva
4.	9	5	4	Senija Nejasmić
5.	5	2	3	Ivana Benussi Šavorić
6.	8	5	3	Emira Vidan
7.	9	6	3	Ivana Čulić Farac
8.	4	2	2	Maja Blagaić
UKUPNO	60	35	25	

3.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika organiziran je za 40 učenika koji stanuju na udaljenosti većoj od 2 kilometra. Usluge prijevoza obavlja Lone d.o.o., Hrvoja Vukčića Hrvatinića 20, Vrlika.

PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

	PRAVCI PRIJEVOZA <i>polazna stanica, usputne stanice, završna stanica</i>	Okvirno vrijeme polaska	Broj učenika na relaciji	UDALJENOST km u jednom smjeru	Okvirno vrijeme povratka
1.	Stomorska	7:25	20	11	13:10 14:40
	Gornje Selo				
	Nečujam				
	Grohote				
	Škola - Grohote				
2.	Maslinica	7:20	14	9	13:10 14:40
	Donje Selo				
	Srednje Selo				
	Škola-Grohote				
3.	Rogač	7:45	6	2	13:10
	Škola Grohote				

Tijekom 6. školskog sata za učenike putnike koji nemaju nastavu, organizirane su izvanastavne aktivnosti kao dio Školskog preventivnog programa. Rad učitelja u tom programu preventivnih i izvanastavnih aktivnosti financira Općina Šolta. Povratak učenika petkom je nakon 4. školskog sata za učenike razredne nastave (11:35) i nakon 6. sata (13:10) za učenike predmetne nastave.

Učenici u prijevozu po članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

Školska godina 2023./2024.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Maslinica-Grohote	2	0	0	1	1	3	0	1	8
Donje Selo-Grohote	0	0	1	1	0	1	3	0	6
Srednje Selo-Grohote	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Rogač-Grohote-Rogač	0	2	2	1	1	0	0	0	6
Stomorska-Grohote	1	1	0	2	1	0	0	2	7
Gornje Selo-Grohote	0	2	1	2	1	1	2	1	10
Nečujam-Grohote	0	0	1	1	0	0	1	0	3
UKUPNO	3	5	5	8	4	5	6	4	40

3.7. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima, organizirano je dežurstvo u prizemlju i na I. katu te u blagavaonici i školskom dvorištu radi boljeg uvida u ponašanje učenika za vrijeme odmora i objeda. Također je organizirano dnevno dežurstvo djelatnika prilikom dolaska učenika u školu, prije početka nastave, tijekom velikog odmora te prilikom praćenja učenika putnika do autobusa.

Dnevno dežurstvo učitelja tijekom nastavnog dana

VRIJEME VEL. ODMORA	RAZRED	BR. UČENIKA	DEŽURNI UČITELJ	RAZRED	BROJ UČENIKA	DEŽURNI UČITELJ
			PONEDJELJAK			
9:35 - 9:55	1.-2.	19	Rafaela Bilankov, Ivana Blagaić	3.-4.	15	Senija Nejasmić, Vedrana Zaninović/ Jasminka Škeva
10:20 – 10:35	5.-6.	13	Siniša Simo Radoičić	7.-8.	15	Ivana Benussi Šavorić
			UTORAK			
9:35 - 9:55	1.-2.	19	Rafaela Bilankov, Ivana Blagaić	3.-4.	15	Senija Nejasmić, Vedrana Zaninović/ Jasminka Škeva
10:20 – 10:35	5.-6.	13	Emira Vidan	7.-8.	15	Damira Milički
			SRIJEDA			
9:35 - 9:55	1.-2.	19	Bruna Ovčar/ Nikola Repajić, Ivana Blagaić	3.-4.	15	Senija Nejasmić, Vedrana Zaninović/ Jasminka Škeva
10:20 – 10:35	5.-6.	13	Ivana Čulić Farac	7.-8.	15	Katarina Brnas
			ČETVRTAK			
9:35 - 9:55	1.-2.	19	Rafaela Bilankov, Ivana Blagaić	3.-4.	15	Ines Jovanović, Ivana Blagaić
10:20 – 10:35	5.-6.	13	Maja Blagaić	7.-8.	15	Josipa Milun Grbavac
			PETAK			
9:35 - 9:55	1.-2.	19	Rafaela Bilankov, Ines Jovanović	3.-4.	15	Senija Nejasmić, Vedrana Zaninović/ Vinko Beus
10:20 – 10:35	5.-6.	13	Nikola Repajić/ Bruna Ovčar	7.-8.	15	Nikola Repajić/ Bruna Ovčar

Dnevno dežurstvo djelatnika prilikom dolaska učenika u školu, prije početka nastave, tijekom velikog odmora te prilikom praćenja učenika putnika do autobusa

DAN U TJEDNU	DONJI HODNIK/PRIZEMLJE	GORNJI HODNIK/ 1. KAT	AT djelatnik
PONEDJELJAK	Žarka Šljivić	Ivana Benussi Šavorić	Ivana Cecić
UTORAK	Emira Vidan	Damira Milički	Zoran Mihovilović
SRIJEDA	Nikola Repajić	Ivana Čulić Farac	Helen Balić
ČETVRTAK	Maja Blagaić	Josipa Milun Grbavac/Katarina Brnas	Diana Prvinić
PETAK	Ines Jovanović	Bruna Ovčar	Zoran Mihovilović

Obveze i protokol ponašanja zaposlenika prilikom dolaska i odlaska učenika u prostore Osnovne škole Grohote

I.

Dolazak učenika u školu:

1. Dežurni učitelj koji živi na otoku Šolti obavezan je na dan svoga dežurstva, biti u školskom dvorištu najkasnije 15 minuta prije dolaska školskog autobusa te skrbiti o sigurnosti učenika do dolaska drugog dežurnog učitelja putnika.
2. Pomoćno tehničko osoblje dužno je pomagati dežurnome učitelju prema iskazanim potrebama.
3. Prilikom dolaska autobusa dežurni učitelj ima obvezu biti kod ulaza u dvorište i dočekati autobuse s djecom te voditi računa o njihovoj sigurnosti i uljudnom izlasku iz autobusa.
4. Kod dolaska autobusa iz smjera Maslinice, dežurni učitelj ima obvezu prijeći na stranu ceste na kojoj se djeca iskrcavaju, zaustaviti promet i voditi računa o sigurnosti učenika prilikom prelaska ceste, a u tome mu pomaže dežurni djelatnik tehničkog osoblja.
5. Nakon što oba autobusa sigurno iskrcaju učenike putnike dežurni učitelji borave s djecom do početka nastave i vode brigu o njihovoj sigurnosti i uljudnom ponašanju pri igri i ulasku u školsku zgradu.
6. U hladnim danima dežurni učitelji i pomoćno tehničko osoblje trebaju voditi računa da učenici provode vrijeme u atriju ili drugoj toploj prostoriji unutar školske zgrade.

II.

Odlazak učenika putnika iz škole u 11:40/13:10 sati:

1. Učitelji nakon 4. (petkom) ili 6. sata trebaju pripremiti učenike putnike za odlazak kući i otpratiti ih do dežurnog učitelja.
2. Dežurni učitelj ima obvezu ispratiti djecu do autobusa vodeći računa o njihovoj sigurnosti prilikom ulaska u autobus i u školskom dvorištu.
3. Dežurni učitelj treba provjeriti jesu li u autobusu sva djeca koja odlaze iz škole u pojedinoj autobusnoj liniji.

III.

Odlazak učenika putnika iz škole u 14:40 sati:

1. Dežurni učitelj i svi učitelji koji su prisutni nakon 8. školskog sata otpremaju svoje učenike putnike u autobuse i vode računa o njihovoj sigurnosti te pravodobnom ulasku svih učenika u autobuse. Ukoliko je prisutan samo jedan učitelj, a veliki je broj djece, u tome mu pomaže dežurni djelatnik tehničkog osoblja.

3.8. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2023./24. započela je 4. rujna 2023. godine prema jedinstvenom školskom kalendaru za 2023./24. godinu koji je donijelo MZO.

Školska godina počinje 1. rujna 2023., a završava 30. kolovoza 2024. godine.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2023. do 22. prosinca 2023. godine.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. do 21. lipnja 2024. godine.

Na kraju nastavne godine Škola će ostvariti najmanje 175 nastavnih dana u petodnevnom radnom tjednu, najranije do 21. lipnja 2024. godine.

Školska godina je podijeljena na dva obrazovna razdoblja. Na kraju prvog obrazovnog razdoblja učenici neće dobiti pismena izvješća o uspjehu u ovoj školskoj godini. Isto će dobiti na kraju nastavne godine.

Dan škole obilježiti ćemo u petak, 21. lipnja 2024. kao nastavni dan s posebnim programom predstavljanja ishoda školskih projekata i postignuća te sportskim aktivnostima.

Predujave u prvi razred planirat ćemo za siječanj 2024. godine, a upisi i sve radnje vezane uz njih biti će gotovi do 28. lipnja 2024.

Svjedodžbe za sve učenike koji su uspješno završili razred podijelit će se do 10. srpnja 2024., ovisno o duljini trajanja dopunskog rada.

Prema potrebi, dopunski rad provest će se u lipnju te popravni ispiti krajem kolovoza 2023. godine.

GODIŠNJI KALENDAR RADA							
Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dani učeničkih praznika	Blagdani i neradni dani	Planirani organizirani programi	
		Radnih	Nastavnih			Broj	Sadržaj
I. polugodište od 4.9.2023. do 22.12.2023.	IX.	20	20	1	9	1	Svečani prijem prvša
	X.	22	20	2	9	3	Dani kolektivne sadnje drveća, MHK 16.10. 2023. Svjetski dan hrane
	XI.	21	21	1	9	4	Jesenski odmor 30. 10. 2023. do 1. 11 2023.; MHK, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje; Kurikulumska tema: <i>Ljudska i dječja prava</i>
	XII.	19	16	5	12	1	Božićni sajam/priredba
UKUPNO I. polugodište		82	77	9	39	9	Prvi dio zimskog odmora 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024. (nastava počinje 8.1.2024.)
II. polugodište od 8.1.2024. do 21.6.2024.	I.	22	18	4	9	1	Zimske radionice
	II.	21	16	5	8	4	Drugi dio zimskog odmora od 19. 2. 2024. do 23. 2.2024. (nastava počinje 26.2.2024.); Maškare, Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi; Kurikulumska tema: <i>Od ideje do nove vrijednosti</i>
	III.	21	19	2	10	3	Proljetni odmor od 28.3. do 5. 4. 2024. godine (nastava počinje 8.4.2024.); Tjedan/Dan darovitih učenika; Kurikulumska tema: <i>Bioraznolikost otoka šolta</i> (22.3. Dan voda); završetak Festivala pričanja priča na zavičajnom govoru;
	IV.	21	17	4	9	5	Proljetni odmor od 28.3. do 5. 4. 2024. godine (nastava počinje 8.4.2024.); Proljetne radionice, Svjetski dan zdravlja , Ča-more-judi nastavak i završetak pjesničke smotre Ča-more-judi), 1. kurikulumska tema: 4. kurikulumska tema: <i>Mora i oceani</i> (22.4. Dan planeta Zemlja); Dani Vesne Parun
	V.	21	20	1	10	2	2. Kurikulumska tema: <i>voda izvor života</i> - 22. svibanj 2024. - Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Hrvatskoj: Dan Ekoškole OŠ Grohote 2024. Školski volonteri /Hrvatska volontira 2024.; 26. Dani volonterskog rada;
	VI.	20	15	5	10	2	Dan škole, Svečana dodjela svjedodžbi
	VII.	23	0	23	8	0	Ljetni odmor učenika
	VIII.	20	0	20	11	1	od 24. 6. 2024. do 30. 8. 2024., Ljetne radionice Dodjela nagrada Gordana Wester -Cecić
UKUPNO II. polug.		169	105	64	75	18	
UKUPNO		251	182	73	114	27	

Praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj

- 1. studenog (srijeda) – Svi sveti
- 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina
- 6. siječnja (subota) – Sveta tri kralja
- 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada
- 30. svibnja (srijeda) – Dan državnosti, Tijelovo
- 22. lipnja (subota) Dan antifašističke borbe
- 5.kolovoza (ponedjeljak) Dan domovinske zahvalnosti
- 15.kolovoza (četvrtak) Velika Gospa

3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2023./24. u OŠ Grohote upisano 60 učenika. Na testiranje za upis u prvi (1.) razred pristupilo je 9 učenika od kojih je dvjema učenicama odgođen upis.

Razredni odjeli su oblikovani kao čisti, za što smo dobili posebnu dozvolu Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ureda državne uprave u Splitu.

Razred	Učenika	Odjela	Ž	Ponavljača	primjereni oblik školovanja		Putnici	U boravku		Ime i prezime razrednika
					IP	PP		CB	PB	
I. a.	9	1	5		0	0	3		-	Ivana Blagaić
II. a	10	1	3	-	0	0	5	-	-	Rafaela Bilankov
III. a	6	1	2	-	0	0	5	-	-	Jasminka Škeva
IV. a	9	1	4	-	0	2	8	-	-	Senija Nejasmić
UKUPNO I. – IV.	34	4	14	-	0	2	21	-	-	
V. a	5	1	3	-	1	0	4	-	-	Ivana Benussi Šavorić
VI. a	8	1	3	-	0	1	5	-	-	Emira Vidan
VII. a	9	1	3	-	0	1	6	-	-	Ivana Čulić Farac
VIII. a	5	1	2	-	1	0	4	-	-	Maja Blagaić
UKUPNO V. - VIII.	28	4	11	-	2	2	19	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	62	8	25	-	2	4	40	-	-	

3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U Osnovnoj školi Grohote u školskoj godini 2023./24. Rješenje za redoviti program uz prilagodu sadržaja imaju dva (2) učenika 4. razreda te jedna (1) učenica 6. razreda i jedna (1) učenica 7. razreda, a Rješenje o redovitom programu uz individualizirane postupke ima jedan (1) učenik 5. razreda i jedna (1) učenica 8. razreda.

U tijeku je postupak opservacije za dvoje (2) učenika 5. razreda.

Škola u ovom trenutku ne raspolaže posebnom prostorijom koja bi trebala biti namijenjena, veličinom i opremom, za rad s djecom kojoj je potreban poseban pristup, pa se taj rad obavlja u uredu pedagoga i/ili slobodnoj učionici. Ured pedagoga je, i nakon dogradnje školske sportske dvorane i aneksa škole, ostao u istom prostoru (pregrađeni hodnik, 11,45m²), udaljen od ureda tajnice i ravnatelja.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	1	-	-	1	2
Prilagođeni program	-	-	-	2	-	1	1	-	4
UKUPNO	-	-	-	2	1	1	1	1	6

Poslove vezana uz upis u 1. razred i utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika provodit će Stručno povjerenstvo imenovano od Ureda državne uprave u Splitu:

1. Silvana Stipanović, Specijalist školske medicine- članica
2. Ivana Blagaić, učiteljica Razredne nastave - članica
3. Damira Milički, učiteljica Hrvatskoga jezika - članica
4. Petra Pavlović, pedagoginja – predsjednica Stručnog povjerenstva

Stručno povjerenstvo, imenovano je 20. rujna 2022. na mandat od dvije godine (do 20.9.2024.).

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

Ostvarivanje programskih sadržaja pratit ćemo u propisanim dnevnicima rada i imenicima koristeći CARNetov e-Dnevnik sustav.

Obvezno će se ostvariti godišnji broj sati za svaki nastavni predmet redovne nastave. Planiranje rada je vrlo važan i odgovoran posao, stoga se obavlja savjesno i na vrijeme. Učitelji planiraju i ostvaruju programe pojedinog nastavnog predmeta prema okvirnom nastavnom planu i programu te njegovim izmjenama i dopunama, a na temelju preporuka i savjeta sa stručnih skupova.

Kako u prethodnoj tako ćemo i u ovoj školskoj godini, prema naputcima Ministarstva, posvetiti posebnu pozornost rasterećenju učenika kao i realizaciji školskog kurikulumu i međupredmetnih tema te implementaciji svih promjena u odgojno-obrazovnom procesu.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	39	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	3,5	262,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	170	6055

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj uč.	Broj skupina	T sati	G sati	Izvršitelj
Njemački jezik	4.a	6	1	2	70	Nikolina Mladinov
	5.a	3	1	2	70	
	6.a	7	1	2	70	
	7.a	1	1	2	70	
	8.a	2	1	2	70	
UKUPNO:	IV. -VIII.	19	5	10	350	
Talijanski jezik	4.a	7	1	2	70	Nikolina Mladinov
	7.a	5	1	2	70	
UKUPNO:	IV.- VIII.	12	1	4	140	
Rimokatolički vjeronauk	1.a	7	1	2	70	Žarka Šljivić
	2.a	9	1	2	70	Vinko Beus
	3.a	5	1	2	70	Vinko Beus
	4.a	7	1	2	70	Žarka Šljivić
	5.a	4	1	2	70	Žarka Šljivić
	6.a	8	1	2	70	Žarka Šljivić
	7.a	7	1	2	70	Žarka Šljivić
8.a	2	1	2	70	Vinko Beus	
UKUPNO:	I.-VIII.	49	8	16	560	
Informatika	1.a	9	1	2	70	Ines Jovanović
	2.a	10	1	2	70	Nikola Repajić
	3.a	6	1	2	70	Ines Jovanović
	4.a	9	1	2	70	Ines Jovanović
	7.a	9	1	2	70	Nikola Repajić
	8.a	3	1	2	70	Nikola Repajić
UKUPNO:	I. – VIII.	46	6	12	420	
Sveukupno:	I.– VIII.	113	20	42	1470	
Ukupno: 4 programa						

4.2.2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike

1. STRUČNI TIM ZA IDENTIFIKACIJU I PRAĆENJE DAROVITIH UČENIKA

1. RAVNATELJICA ŠKOLE: **Mirela Mijić**
2. VODITELJICA TIMA: **Petra Pavlović, pedagoginja**
3. Knjižničar: **Dragana Đurić**
4. Mentorica Matematika: **Josipa Milun Grbavac**
5. Mentorica Informatike: **Ines Jovanović**
6. Mentor Nove tehnologije: **Nikola Repajić**
7. Mentor Fizika: **XXXXXX**
8. Mentor Prirodoslovlje: **Ivana Benussi Šavorić**

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava Učiteljsko
- vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

2. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐEN O VRIJEME U SATIMA	OSOBA ZADUŽENA ZA PROVEDBU
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	16	pedagog
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	7 x 10	voditelji - mentori
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X	10 po učeniku	voditelji - mentori
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	32	SRS
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima - osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	6 x 16	SRS
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	32	SRS
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	16	pedagog
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	16	pedagog
2.3. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave u suradnji s CI	IX – VI	24	mentori
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	18	SRS
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	12	voditelj

4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	12	svi
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	7 x 10	mentori
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	16	SRS
6. OSTALI POSLOVI			
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	8	mentori, pedagog
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8	mentori, pedagog
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		328	SVI

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava u nižim razredima ostvarit će se iz Hrvatskog jezika i Matematike. U predmetnoj nastavi u svim razredima iz Hrvatskog jezika, Matematike i Engleskog jezika te Kemije. Prema broju učenika dopunska nastava planirana je fleksibilno. Dopunskom nastavom bit će obuhvaćeni učenici koji imaju određene poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja.

Učitelji će voditi evidenciju i dokumentaciju pohađanja dopunske nastave za svakog učenika posebno, kao i napredovanje te eventualno otpuštanje.

Raspored Dopunske nastave od 1. do 4. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski jezik	Ivana Blagaić	1.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	2.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zanimović (Z)	3.	srijeda	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Senija Nejasmić	4.	ponedjeljak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	3
Matematika	Ivana Blagaić	1.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	2.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zanimović (Z)	3.	utorak	5	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Senija Nejasmić	4.	ponedjeljak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	36

Raspored Dopunske nastave od 5. do 8. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski j.	Damira Milički	5.-8.	utorak	7. i 8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	72
Matematika	Josipa Milun Grbavac	5.-8.	srijeda	7.-8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	36+36
Matematika	Josipa Milun Grbavac	5.r	četvrtak	5.	tjedno 1 sat	36
Matematika	Josipa Milun Grbavac	5.-8.	četvrtak	7.-8..	tjedna izmjena po razredima - blok sat	36+36
Kemija	Ivana Benussi Šavorić	7.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	40

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

S učenicima koji su nadareni za određeno nastavno područje ostvarivati će se cijelu školsku godinu dodatni rad i pružit će im se mogućnost da se dodatno obrazuju više od jedinstvenih programa. U nižim razredima organizirat će se dodatna nastava iz Hrvatskog jezika, Matematike, a u višim razredima iz Hrvatskog jezika, Matematike, Biologije i Kemije, Fizike iz Geografije te Informatike. Skupine će biti u skladu s pedagoškim normativima. Za ovakav oblik rada izradit će se funkcionalni programi te voditi evidencija o njihovom ostvarenju. Rezultati ovakvog rada imat će pozitivan odraz u cijeloj školi gdje će se razvijati klima izvrsnosti koja će djelovati na motivaciju učenika.

Svaki voditelj ovakvog rada treba planirati sudjelovanje učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima učenika.

Svaki razrednik u svom planu također treba predvidjeti moguću akceleraciju nadarenih učenika, kao i nagrađivanje odličnih (5,00) iz fonda Zaklade Gordana Wester Cecić.

Raspored Dodatne nastave od 1. do 4. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski jezik	Ivana Blagaić	1.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	2.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zaninović (Z)	3.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Senija Nejasmić	4.	utorak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
Matematika	Ivana Blagaić	1.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	2.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zaninović (Z)	3.	četvrtak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Senija Nejasmić	4.	utorak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	18

Raspored Dodatne nastave od 5. do 8. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski j.	Damira Milički	5.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36+36
Matematika	Josipa Milun Grbavac	5. - 8.	srijeda	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	72
Matematika	Josipa Milun Grbavac	5. - 8.	četvrtak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	
Fizika	Katarina Brnas	7.-8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Biologija	Ivana Benussi Šavorić	7.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	20
Kemija	Ivana Benussi Šavorić	7.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	
Geografija	Ivana Čulić Farac	5.-8	srijeda	7. i 8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	72
Informatika	Nikola Repajić	5.-8.	četvrtak	7. i 8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	72

4.2.5. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije

Izvanučionička i terenska nastava provodit će se kao oblik rada u realizaciji ciljeva školskog kurikulumu odnosno planiranih ishoda međupredmetnih tema.

IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA 1.-8. razred

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
SR: Promet – Učenik u prometu	1.	listopad/studeni okoliš škole, Grohote	3	Ivana Blagaić, SRS, djelatnici policijske postaje
PiD, SR, INA (Mali laboratorij): Čistoća okoliša	1.	veljača, ožujak, travanj, svibanj okoliš škole, Grohote	5	Ivana Blagaić, SRS
PiD. INA (Mali laboratorij): Priroda se mijenja (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto)	1.	listopad, siječanj, ožujak, lipanj, okoliš škole Grohote	4	Ivana Blagaić, SRS
HJ, SR: Pripovijedanje, Knjižnica (Mjesec hrvatske knjige	1.	listopad, studeni Gradska Knjižnica Grohote	4	Ivana Blagaić, SRS, knjižničarka GKMM, Knjižnica Grohote
HJ, SR: Lutkarska predstava	1.-4.	prosinac Dom kulture Grohote	2	SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
PiD, SR, INA (Mali laboratorij): Bioraznolikost, Svjetski dan voda Dan planeta Zemlje	1.	ožujak, travanj, svibanj, okoliš Škole, Grohote, Rogač	1	Ivana Blagaić, SRS
PiD: Mjesto u kojem živim -	1.	svibanj, okoliš škole, Grohote	2	Ivana Blagaić, SRS
PiD, SR: Zaštita od požara	1.	svibanj DVD Šolta, Grohote	2	Ivana Blagaić, SRS, DVD Šolta
PiD: Promjene u prirodi u jesen	2.	listopad, Grohote	1	Rafaela Bilankov, SRS
SRO: Svjetski dan pješačenja	2.	listopad, Grohote - Srednje Selo	2	Rafaela Bilankov, SRS
PiD: Ja u prometu	2.	listopad, Grohote	1	Rafaela Bilankov, SRS
PiD: Promjene u prirodi zimi	2.	siječanj, Grohote	1	Rafaela Bilankov, SRS
HJ: Posjet mjesnoj knjižnici	2.	siječanj, Grohote	1	Rafaela Bilankov, SRS
PiD: Kulturna i prirodna baština našeg mjesta; Ustanove u mjestu	2.	ožujak, Grohote	2	Rafaela Bilankov, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
PiD: Promjene u prirodi u proljeće	2.	ožujak, lokva Grohote	2	Rafaela Bilankov, SRS
PiD: Biljke u našem okolišu	2.	travanj, polje Grohote	1	Rafaela Bilankov, SRS
PiD: Istražujemo životinje u našem okolišu (more) – 2. kurikulumski cilj	2.-3.	lipanj Rogač	4	Rafaela Bilankov, Vedrana Zanimović, SRS
PiD: Snalaženje u prostoru	3.	rujan, Grohote	1	Vedrana Zanimović, SRS
HJ: Knjižnica-posjet mjesnoj knjižnici	3.	listopad, Grohote	2	Vedrana Zanimović, Knjižnica Grohote, SRS
PiD: Što nam donosi jesen	3.	studen, Grohote	1	Vedrana Zanimović, SRS
SRO, PiD: Voda život znači posjet močvarnih lokaliteta (lokva Basilija), 3. kurikulumski cilj	3.	ožujak, Grohote	2	Vedrana Zanimović, SRS
PiD: Životne zajednice u školskom okolišu	3.	travanj, Grohote	1	Vedrana Zanimović, SRS
PiD: Što nam donosi proljeće	3.	svibanj, Grohote	1	Vedrana Zanimović, SRS
Prirodoslovni muzej	5.-8	Listopad/prosinac i	4	I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac, SRS
Prirodoslovni muzej	5.-8	veljača/svibanj	4	I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac, SRS
Posjet školskom prometnom poligonu	4.-5.	listopad, Split	3	I. Benussi Šavorić, I. Jovanović SRS
Prirodni lokaliteti okolice Grohota - šire područje	4.-8.	rujan - studeni, veljača – svibanj, Grohote	10-15	I. Benussi Šavorić, SRS
Splitska katedrala, Židovska zajednica i sinagoga - posjet	5.-6.	studen-prosinac, Split	2	Ž. Šljivić, I. Čulić Farac
Večer matematike	5.-8.	prosinac, Split		Josipa Milun Grbavac, SRS
Eratostenov eksperiment	7.-8	ožujak, Grohote	4	N. Repajić, I. Čulić Farac, Josipa Milun Grbavac
Posjet ambulanti DZ SDŽ na Šolti	6.-8.	svibanj, Grohote	2	E. Vidan, SRS
Festival znanosti	5.-8.	travanj, Split	4	I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac SRS
Smotra UZ	5.-8.	travanj/svibanj, Split	4	I. Benussi Šavorić. B. Ovčar, SRS
Volontiranje/Dani volonterskog rada	5.-8.	svibanj, Split	5	Emira Vidan, SRS; Udruga "Mi"
Arheološki muzej, Splitu - posjet	5.-6.	travanj/lipanj, Split	2	E. Vidan, SRS; I. Čulić-Farac, B. Ovčar
Arheološko nalazište - Salona - posjet	5.-6.	travanj/lipanj, Split	2	E. Vidan, Ž. Šljivić, SRS, I. Čulić-Farac, B. Ovčar

Jednodnevni izlet (5-8. razred)

Dolina Neretve – Naron – Fotosafari

Cilj i oblik rada: Upoznavanje učenika s kulturološkim, sociološkim i prirodnim obilježjima hrvatskih gradova i NP-a

Očekivani ishodi na razini teme:

- osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet
- gooo B.3.1. Promiče pravila demokratske zajednice
- uku A.3.2. Učenici se koriste različitim strategijama učenja i primjenjuju ih pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uz povremeno praćenje učitelja
- uku C.3.3. Interes: učenici iskazuju interes za različita područja, preuzimaju odgovornost za svoje učenje i ustraju u učenju

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti;

- suradnja s kulturnim subjektima
- istraživanje i analiziranje povijesne i kulturne baštine
- prezentiranje i pisanje izvješća

Učenik će moći:

- oblikovati stav prema svojoj kulturi i tradiciji
- razviti socijalne vještine
- opisati prirodnu baštinu Dubrovačko – neretvanske županije

Aktivnosti učitelja i SRS te strategije poučavanja i učenja:

Organiziranje, planiranje i priprema aktivnosti učenika;

- terenska, multimedijaska nastava
- suradničko učenje
- učenje otkrivanjem (istraživanje)
- iskustvena nastava
- promatranje, razgovor

Trajanje: 1 dan, svibanj-lipanj 2024.

Resursi: 55,00 eura po djetetu (cca) (prema ponudi putničke agencije), 25,00 eura dnevnice za voditeljice učenika (razrednice);

Vrednovanje:

- vrednovanje za učenje: rješavanje problema, kategorizacija pojmova, analiza rezultata, rasprava
- vrednovanje kao učenje: liste za procjenu, bilješke učenika, vršnjačko vrednovanje

Odgovorne osobe: Ivana Benussi Šavorić, razrednica 5. razreda, Emira Vidan, razrednica 6. razreda, Ivana Čulić Farac, razrednica 7. razreda, SRS, Maja Blagaić, razrednica 8. razreda

Ekскурzija / terenska nastava - posjet učenika 8. razreda Vukovaru

Vremenski okvir: 11. - 13. travnja 2024.

Cilj projekta: učenje o vrijednostima Domovinskog rata i značaja Bitke za Vukovar u obrani suvereniteta i teritorijalne cjelovitosti suvremene Republike Hrvatske te upoznavanje i s povijesnom i kulturnom baštinom grada Vukovara

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- podržavati poruke mira, nenasilja i tolerancije na kojima se može graditi budućnost
- uključiti u procese socijalizacije u novom okruženju
- podržati upoznavanje običaja, navika i kulture zavičaja

4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija

Raspored izvannastavnih aktivnosti od 1. do 8. razreda

INA	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Mali laboratorij	Ivana Blagaić	1. i 2.	srijeda	5	tjedno	36
Eko grupa	R. Bilankov	1.	četvrtak	0	tjedno	36
Folklor-baština	Maja Blagaić	5.-8.	ponedjeljak	7.-8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Plesna grupa	Maja Blagaić	5.-8.	četvrtak	7. i 8	tjedna izmjena	72
Zbor	Maja Blagaić	5.- 8.	utorak	7. i 8.	tjedno	72
Likovna grupa	Bruna Ovčar	1.- 4.	srijeda	6.	tjedno	36
UZ/Lik. grupa	Bruna Ovčar	5.-8.	srijeda	7. i 8.	tjedno	72
Plesno-scenska grupa	Vedrana Zaninović (Z)	1. i 2.	srijeda	5.	tjedno	36
Robotičke i tehničke igre	Nikola Repajić	3.- 4.	četvrtak, petak	6.	tjedno	36
Robotika i automatika/KMT	Nikola Repajić	5- 8.	utorak	7. i 8.	tjedno	72
KMT	Nikola Repajić	5.-8.	utorak	7. i 8.	tjedno	72
Sportske igre	Emira Vidan	1.- 4.	utorak	5.	tjedno	36
Sportska grupa	Emira Vidan	1.-8.	srijeda	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Prva pomoć	Emira Vidan	6.-8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Povijesno-geografska grupa	Ivana Čulić Farac	5.-8.	srijeda	7. i 8.	tjedno	72
Medijska grupa	Damira Milički	5.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Prirodoslovna grupa	Ivana Benussi Šavorić	5.-8.	utorak	7.i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
UZ	Ivana Benussi Šavorić	5.-8.	utorak	7.i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36

Sve skupine će pokazati rezultate svoga rada u kulturnom i javnom djelovanju Škole.

U društvima kao što su ŠGZ Olinta, DVD Šolta, KUD Šolta, AK Sulet, u okviru izvanškolskih aktivnosti, i učenici OŠ Grohote sudjeluju kao aktivni članovi. Učlanjivanje u ova društva i dalje ćemo poticati i podržavati.

4.2.7. Putevima antičkih civilizacija: projekt u sklopu izvannastavnih aktivnosti – terenska i iznučionička nastava

Planirano je provođenja terenske nastave u antičkom lokalitetu Salona, Arheološkom muzeju u Splitu, Dioklecijanovoj palači u Splitu i antičkim lokalitetima na otoku Šolti (Villa rustika u Rogaču-Banje, Dioklecijanov ribnjak Piškera u Nečujmu, Starine u Gornjem Selu, antički mozaici u Grohotama, i drugi slabo istraženi lokaliteti na otoku Šolti. Uz terensku nastavu na nabrojenim lokalitetima provodit će se stvaralačke radionice u okviru redovne nastave za učenike 5. i 6 razreda, kroz međupredmetno planiranje učitelja sudionika te za sve ostale učenike u okviru izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave, zimskih, proljetnih i ljetnih radionica u vrijeme učeničkih praznika. U projekt će se uključiti i pomoćno-tehničko osoblje u okviru njihova područja rada (npr. kuharica kod pripreme tradicionalnih recepata iz antičkog doba, domar pri izradi pojedinih predmeta, izložbenih prostora, spremačice kod šivanja, pripreme materijala i prostora i sl.)

Projektna tema je započeta kao međunarodna suradnja s partnerskim institucijama u Republici Hrvatskoj i Republici Srbiji s učenicima 6. razreda. Projektne aktivnosti su bile s oduševljenjem prihvaćene kod djece i učitelja te ih želimo nastaviti provoditi i s novim generacijama učenika 5. i 6. razreda i uključivanjem većeg broja odgojno-obrazovnih i ostalih zaposlenika. S projektom ćemo nastaviti i u budućnosti kroz vlastita materijalna sredstva i pomoć lokalne zajednice i donatora

Cilj projekta

Podizanje kvalitete obrađivanja povijesnih tema kroz upoznavanje antičkih civilizacija u lokalnom okruženju; Razvijanje stvaralaštva, kreativnosti i poduzetničke aktivnosti u skladu s održivim razvojem kroz obradu povijesnih tema

Specifični ciljevi: Upoznavanje učenika 5. i 6. razreda s antičkim lokalitetima na otoku Šolti i Splitsko-dalmatinskoj županiji; Razvoj ključnih kompetencija učitelja za međupredmetno povezivanje i vođenje učenika kroz istraživanje, mapiranje, rad na projektu; Razvoj ključnih kompetencija učenika kroz sudjelovanje u planiranim aktivnostima; Popularizacija teme u lokalnoj zajednici.

Trajanje projekta

Od listopada 2023. do lipnja 2024. kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, projekte, dodatnu nastavu, zimske, proljetne i ljetne radionice u vrijeme učeničkih praznika

Podaci o učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima škole/učeničkog doma uključenima u projektu

	Ime i prezime	Zanimanje
1.	Ivana Čulić Farac	Učiteljica Povijesti i Geografije, voditeljica Povijesno-geografske grupe
2.	Dragana Đurić	Školska knjižničarka, prof. povijesti i filozofije i dipl. bibliotekar, voditeljica Školskog kurikulumuma i međupredmetnih projekata
3.	Petra Pavlović	Pedagoginja, voditeljica Školskog preventivnog programa i Programa za darovite učenike i volonterske programe
4.	Bruna Ovčar	Učiteljica Likovne kulture i voditeljica Učeničke zadruge Buharica
5.	Ivana Benussi Šavorić	Učiteljica Kemije, Prirode i Biologije i suvoditeljica Učeničke zadruge Buharica, Voditeljica Prirodoslovne grupe, Razrednica 5. razreda
6.	Ivana Blagaić	Učiteljica Razredne nastave, voditeljica Ina Mali laboratorij
7.	Maja Blagaić	Učiteljica Glazbene kulture, voditeljica INA Šoltanska baština i folklor
8.	Emira Vidan	Učiteljica tjelesno zdravstvene kulture, voditeljica volonterskih projekata i razrednica 6. razreda
9.	Nikola Repajić	Učitelj Tehničke kulture i Informatike, Kluba mladih tehničara, Robotike i automatike
10.	Damira Milički	Učiteljica Hrvatskog jezika
11.	Ines Jovanović	Učiteljica Informatike
12.	Žarka Karoglan	Vjeroučiteljica, Voditeljica volonterskog projekta Mladi za stare, a stari za mlade
13.	Diana Prvinić	kuharica
14.	Zoran Mihovilović	domar
15.	Ivana Cecić	spremačica
16.	Helen Balić	spremačica
17.	Silvija Galić	Voditeljica računovodstva
18.	Mirela Mijić	Ravnateljica, koordinacija zaposlenika u projektima

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐEN O VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	35
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	20
Ostali poslovi	IX – VIII	25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
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	75
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		195
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	45

Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		228
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	5
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	5
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih izvješća	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		138
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5

Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5
Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		159
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, Erasmus+ projekti vlastiti i djelatnika	IX – VI	60
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
1. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		105
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

6. PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	VRJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			455
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, upitnici, fokus grupe, KREDA analiza...	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada	rujan - listopad	10
Organizacijski poslovi – planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	rujan- kolovoz	40
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		srpanj - rujan	30
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		rujan- kolovoz	30
Sudjelovanje u izradi plana i programa-a SRS-a		rujan	10
Sudjelovanje u izradi PiP-a rada stručnih tijela škole		rujan	10
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		rujan - kolovoz	10
Izrada PiP-a profesionalne orijentacije		rujan	15
Planiranje projekata i istraživanja		rujan	30
Koordiniranje Erasmus+ projekta		rujan	20
Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima		rujan	20
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		rujan - lipanj	20
Sudjelovanje u planiranju sata razrednika i integraciji sadržaja zdravstvenog odgoja		rujan - lipanj	20
Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata, volonterskih aktivnosti		rujan - lipanj	20
Savjetovanje učitelja početnika u poslovima planiranja		rujan - lipanj	20
Izvedbeno planiranje i programiranje		Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	rujan - lipanj
Planiranje praćenja napredovanja učenika	rujan - lipanj		20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	rujan - kolovoz		15
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	rujan - lipanj		15

Planiranje i programiranje praćenja i unaprijeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odg.-obra.procesa, Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena	rujan- kolovoz	20
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa		rujan - kolovoz	10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima		rujan - kolovoz	20
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			900
Upis učenika i formiranje razrednih odjela: predupis, testiranje djece, sastanci komisije, formiranje odjeljenja, pomoć i praćenje pri socijalizaciji i adaptaciji učenika prvih razreda	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	ožujak - lipanj	20
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		ožujak - lipanj	5
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		ožujak - lipanj	5
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima		ožujak - svibanj	5
Organiziranje i provođenje predupisa		travanj - lipanj	10
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		svibanj	5
Individualni razgovori s roditeljima		svibanj - lipanj	5
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred		lipanj	20
Analiza rezultata ispitivanja i obrada podataka o djeci		lipanj	10
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj - srpanj	10
Prijenos informacija o učenicima, razredno vijeće prvih razreda		lipanj - kolovoz	5
Praćenje odgojno-obrazovnog rada		rujan- kolovoz	10
Izrada različitih instrumenata praćenja		rujan - lipanj	5
Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja		rujan - lipanj	20
Izrada izvješća o rezultatima praćenja	rujan - kolovoz	5	
Informativno-savjetodavni rad s kompletnom stručnom službom i ravnateljem	rujan - kolovoz	20	
Uvođenje novih programa i inovacija	Razvoj stručnih kompetencija	rujan – kolovoz	20
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...		rujan - ožujak	10
Unapređenje nastavnog procesa – neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika		Rujan - kolovoz	30
Praćenje ostvarivanja NPP-a		rujan – lipanj	20
Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...		rujan - lipanj	30

Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa- ped. radionice...	Preventivno djelovanje	rujan - lipanj	30
Sudjelovanje u radu stručnih tijela (UV-a, RV-a...)		rujan - kolovoz	20
Rad u stručnim timovima-projekti		rujan - srpanj	20
Praćenje i analiza izostanaka učenika		rujan - srpanj	10
Praćenje razvoja i napredovanja učenika		rujan - srpanj	10
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		lipanj - kolovoz	5
Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, Koordinacija rada, Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	rujan - lipanj	20
Identifikacija učenika s posebnim potrebama		rujan - lipanj	20
Upis i rad s novopridošlim učenicima		rujan - lipanj	10
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		rujan- kolovoz	30
Izrada programa opservacije, izvješća		rujan - lipanj	15
Savjetodavni rad i suradnja		rujan - lipanj	60
Predavanja i radionice za učenike		rujan- lipanj	20
Savjetodavni rad s učiteljima		rujan - kolovoz	40
Informativno-savjetodavni rad s pripravnicima i mentorima		rujan - lipanj	20
Suradnja s ravnateljem		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc. pedagozi, liječnici...		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad s roditeljima		rujan - kolovoz	50
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, održavanje tematskih predavanja		rujan - lipanj	10
Suradnja s okruženjem		Briga o profesionalnom razvoju učenika, povezivanje sa svijetom rada na Otoku i široj zajednici	rujan - kolovoz
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	listopad - svibanj		20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	svibanj		5
Predavanja za učenike	studeni – svibanj		15
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	ožujak - svibanj		5
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	studeni - svibanj		10
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	rujan - svibanj		10
Individualna savjetodavna pomoć	rujan - kolovoz		20
Vođenje dokumentacije o PO	rujan - svibanj		10
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Organizacija i koordinacija aktivnosti		
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite- Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.		rujan - lipanj	15
Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz područja ZO		rujan - lipanj	10
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		rujan - svibanj	10
Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		tijekom godine	10

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			120	
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Izraditi smjernice daljnjeg unapređenja Škole i Otoka	prosinac - lipanj	20	
Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			10	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		prosinac - siječanj	10	
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			20	
Sudjelovanja na sjednicama UV-a, Razrednih vijeća, Stručnih aktiva škole		rujan - kolovoz	20	
Sudjelovanje u radu Vijeća učenika		rujan - lipanj	5	
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		rujan - studeni	10	
Izrada projekata			5	
Samovrednovanje rada stručnog suradnika		studen - kolovoz	5	
Samovrednovanje rada Škole		rujan - kolovoz	15	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA				220
Stručno usavršavanje pedagoga	Cjeloživotno učenje, Podizanje stručnih kompetencija zaposlenika Škole, Podizanje kvalitete rada i nastave	rujan - kolovoz	50	
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		rujan	5	
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		rujan – kolovoz	20	
Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na –nazočnost		rujan - kolovoz	10	
ŽSV stručnih suradnika		rujan - kolovoz	20	
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		rujan - kolovoz	10	
Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO		rujan - kolovoz	20	
Usavršavanje u organizaciji dr. institucija		rujan - kolovoz	10	
Stručno usavršavanje učitelja		rujan - kolovoz	5	
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		rujan- lipanj	10	
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		rujan - lipanj	5	
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		listopad - svibanj	10	
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		rujan - kolovoz	5	
Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima		rujan - kolovoz	30	
Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces		rujan - kolovoz	10	
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				150
Bibliotečno-informacijska djelatnost				5

Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str.literature...	Cjeloživotno učenje, poticanje istraživačkog rada i primjene suvremenih nastavnih strategija i metoda rada	studeni - kolovoz	5	
Dokumentacijska djelatnost			20	
Briga o školskoj dokumentaciji, web stranica		studeni - kolovoz	30	
Pregled učiteljske dokumentacije		studeni - srpanj	20	
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		studeni - srpanj	10	
Vođenje dokumentacije o radu			30	
Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi i novim nastavnim tehnologijama		studeni - kolovoz	10	
6. OSTALI POSLOVI			20	
Nepredviđeni poslovi			rujan - kolovoz	30

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

1. Odgojno-obrazovna djelatnost

1.1. Rad s učenicima

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačkih vještina i navika učenika - uvođenje suvrem. metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja i učenja - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa (Školski kurikulum, GOO, ZO) - pomoć učenicima pri izboru i uporabi informacija na razl. medijima (ŠK) - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (ŠK) - organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - lektira u školskoj knjižnici - Vijeće učenika - volonterske i humanitarne aktivnosti - Školski preventivni program - posebni projekti škole 	504

INFORMACIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA - PROGRAM KNJIŽNIČNOG OBRAZOVANJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	RAZRED / GRUPA	BR. SATI
rujan	Posjet školskoj knjižnici (upoznavanje, smještaj građe, knjiga)	1.	2
listopad	Školska knjižnica: posuđivanje, vraćanje i čuvanje knjiga; kako izgleda slikovnica	1.	2
	Dječja enciklopedija, sadržaj i kazalo, abecedni red	3.	2
studeni	Medijska pismenost: televizija, televizijski program, televizijska emisija	2.	2
	Znanstveni časopisi i časopisi za popularizaciju znanosti	5.	4
siječanj	Snalaženje u knjižnici: kataložni opis, signatura	5.	4
veljača	Snalaženje u knjižnici: kataložni opis, UDK oznake	6.	4
ožujak	Knjižnica: Gradska i školska knjižnica – kako pronaći knjigu	1.	2
	Knjiga: autor, ilustrator, prevoditelj; djelovi knjige	3.	2
travanj	Referentna zbirka u školskoj knjižnici	4.	2
	Citiranje literature	7.	2
svibanj	Dječji časopis	2.	2
	Računalo – pretraživanje i istraživanje	4.	2
	e-katalog NSK i GKMM	8.	4
		sati god.	36

1.2. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje i organizacije nastavnih sati u knjižnici - timski rad u planiranju realizaciji GPP Škole, Školskog kurikulumu i Kurikuluma GOO - planiranje i organizacije nastavnih sati u knjižnici - timski rad u realizaciji GPP-a - planiranje organizacije nastavnih sati u knjižnici - timski rad u realizaciji INA - planiranje i organiziranje školskih projekta: <ul style="list-style-type: none"> • Dječji Pričigin • Ča-more-judi • BIG (Budi inetrnet genijalac) • Vodena zrcala otoka Šolte: Čuvajmo svoj dom od malih nogu! Ekoškole i Procter&Gamble za očuvanje biološke raznolikosti • Eko škola - razvijanje medijske pismenosti - Izrada financijske konstrukcije za uređenje okoliša škole – prijava na natječaj za dobivanje potrebnih sredstava - suradnja s područnom knjižnicom - razmjene knjiga, organ. nast. sati - unapređenje nastave i rada učitelja - pedagoško - psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom - održavanje web stranice škole i administriranje CARNet - pripremanje za odgojno-obrazovni rad - planiranje i programiranje rada - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada 	252

2. Kulturna i javna djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjiž. i izvan nje - suradnja s UV u planiranju i organiziranju školskih priredbi - književni susreti, kvizovi, natjecanja, - tematske i prigodne izložbe - promocije knjiga, tribine, seminari - međunarodni Dan školskih knjižnica - Suradnja s GKMM Knjižnica Grohote - Dječji Pričigin (ožujak) - književni susret u suradnji s organizatorima manifestacije Dani Vesne Parun (10.-11. travnja) - Ča-more-judi (travanj) - Mjesec hrvatske knjige (15.10. - 15.11.) - Dan hrvatskih knjižnica 11.11. - vođenje i ažuriranje web stranice Škole - Volonterske aktivnosti - Projekt Eko-škole 	72

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

Tijekom godine	Vođenje, koordiniranje i sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje	72
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno)		900

3. Stručna knjižnična djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nas. Predmete - statistička izvješća - revizija i otpis (lipanj, srpanj) - izrada izvješća o radu školske knjižnice (lipanj) 	180

4. Stručno usavršavanje

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga - praćenje dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima škole - sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s županijskom matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama - aktivni, stručni skupovi, edukacije: Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, županijska stručna vijeća te matična služba za školske knjižnice i dr. stručne edukacije - kolektivno stručno usavršavanje u Školi: Učiteljska vijeća (radionice suradničkog planiranja provedbe i evaluacije ciljeva – ŠK, GOO, ZOO, međupredmetnog planiranja, projekata Škole, primjena IKT-a u nastavi) - individualno stručno usavršavanje 	72

Stručno usavršavanje	72
Suradnja s drugim ustanovama	36
Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	36
Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole	36

Ukupno sati godišnje	1760
-----------------------------	-------------

5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

- prehrana učenika – svaki dan
- prijevoz učenika putnika – svaki dan
- zdravstveni pregledi učenika – prema programu Doma zdravlja
- pregledi i njega zubi – prema programu Doma zdravlja i potrebi učenika
- suradnja škole sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama
- dežurstva na hodnicima, blagovaonici, dvorištu – svaki dan
- njegovanje cvijeća i zelenila, zasađivanje – svaki dan
- higijensko-estetsko uređenje školskog prostora – svaki dan
- provjetravanje i čišćenje cijelog školskog prostora – svaki dan
- urednost, popravci cijelog školskog namještaja – svaki dan
- obilježavanje prigodnih datuma – tijekom godine
- predavanja za roditelje i učenike – tijekom godine
- briga za socijalnu zaštitu svakog učenika – tijekom godine
- uključivanje u humanitarne akcije – tijekom godine
- provoditi trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole
- trajno podržavanje dobrih odnosa među djelatnicima škole kao dobar primjer učenicima, a uvjet za vedrinu i slobodu u radu

Briga za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika je zadatak svakog djelatnika škole, posebice učitelja, razrednika, pedagoga te ravnatelja škole.

5.5. Plan rada školskog liječnika

Preventivno-zdravstvene aktivnosti

1. Cijepljenja: I. razred: ANA-DI-TE+POLIO, MO PA RU VI. razredi: Hepatitis B (3 doze) VII. razredi: testiranje na TBC i cijepljenje nereaktora VIII. razredi: ANA-DI-TE + POLIO	2. Sistematski pregledi: V. razredi VIII. razredi Upisi u prvi razred (za sljedeću školsku godinu)
3. Ciljani sistematski pregledi III. razredi – Vid na boje VI. razredi – Kralježnica	4. Zdravstveni odgoj III. razred – Higijena IV. razred – Zdrava prehrana V. razred – Pubertet – uz sistematski pregled VI. razred – hepatitis B VIII. razred – Profesionalna orijentacija, HPV
5. Profesionalna orijentacija – trijažiranje i savjeti za učenike VIII. razreda	
6. Savjetovani rad	
7. Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	
8. Rad u komisijama za određivanje najpovoljnijeg oblika školovanja	
9. Higijensko-sanitarna kontrola škole	
10. Sudjelovanje liječnika na jednom Učiteljskom vijeću	
11. Zdravstveni odgoj nastavnika prema dogovoru sa školom	

5.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb-područni ured Split

Osnovna škola Grohote kontinuirano surađuje s Centrom za socijalnu skrb vodeći brigu o pravima i potrebama svojih učenika. Škola i Centar će redovito razmjenjivati spoznaje kada su u pitanju socijalno ugrožena djeca, djeca koja imaju poteškoće prilikom problematičnih razvoda roditelja, maloljetnici rizičnih oblika ponašanja, djeca smještena u udomiteljskim obiteljima, nasilje u školi ili u obitelji, participiranje u troškovima prehrane, i slične aktivnostima kojima Škola i Centar za socijalnu skrb vode brigu o zaštiti prava djece.

5.7. Suradnja s HZZ, CISOK središnjim uredom u Splitu

Profesionalna orijentacija će se provoditi sukladno ciljevima i zadacima programa osnovne škole preko svih nastavnih predmeta, tijekom cijele školske godine, u svim razredima.

Sustavnije usmjeravanje i primjereno informiranje provodit ćemo kroz satove razrednog odjela u 7. i 8. razredu. Učenici već od 5. razreda osnovne škole počinju razmišljati o budućem zanimanju te imaju potrebu prepoznati svoje potencijale i mogućnosti koje im nudi lokalna zajednica. Glavnu brigu oko toga vodit će pedagog, ravnatelj škole, školski liječnik, razrednik i školski knjižničar.

Stručno razvojna služba ostvaruje dobru suradnju sa Zavodom za zapošljavanje, Centrom za profesionalno usmjeravanje koje održavamo putem savjetodavnog rada i predavanja, informativnog materijala, razgovora, anketa, grupnog posjeta Centru, timske obrade učenika s posebnim potrebama od strane stručnjaka u Centru. Naročito ćemo posvetiti brigu o učenicima koji imaju sužen izbor zanimanja te ih usmjeravati na izbor zanimanja koji odgovara njihovim potrebama i sposobnostima, uz stručno mišljenje tima pri Zavodu.

Učenici koji prolaze timsku obradu u Centru dobit će prijedlog stručnjaka Centra s tri zanimanja za direktan upis u odgovarajuću srednju školu. U skupini učenika od 7. do 8. razreda pedagoginja i knjižničarka će provesti radionice iz programa pod nazivom Razmisli o budućnosti i Međunarodnog priručnika metoda grupnog profesionalnog usmjeravanja.

Grupni posjet CISOK-u planiramo organizirati tijekom drugog polugodišta. Učenike 8. razreda u Centar će voditi razrednica Maja Blagaić. Pedagoginja škole će provesti individualne konzultacije sa svakim učenikom 8. razreda te savjetodavni i informacijski rad s njihovim roditeljima, te predavanje na temu Izbor budućeg zanimanja, Upisi u srednju školu – e-Upisi, Elementi i kriteriji koje propisuje MZO, Način vrednovanja bodova. SRS će izraditi informativni letak sa svim važnim informacijama te informativni kutak na web stranici Škole. Roditelje volontere uključiti ćemo na način da predstave zanimanja kojima se bave.

5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2023./24. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnik
- voditeljica računovodstva
- domar
- kuharica
- 2 spremačice

Voditelj pomoćno-tehničke službe OŠ Grohote je Dragana Đurić, školski knjižničar – predstavnik radnika u Školskom odboru OŠ Grohote.

Svi poslovi u djelokrugu administrativno-tehničkog osoblja obavljat će se prema mjerama objavljenim u *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu, Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova i razrednu nastavu od 1. do 4. razreda te posebne razredne odjele i rad s djecom s teškoćama koja imaju pomoćnika u nastavi te prema Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.*

6.1. Plan rada tajnika i voditeljice računovodstva

Radi ostvarivanja djelatnosti škole i njenog poslovanja kao javne ustanove ustrojen je posao tajnika, kao i izdavanje javnih isprava, uspostavljanja evidencija i vođenja brige o poslovnoj i pedagoškoj dokumentaciji iz djelokruga rada tajnika, potvrda i uvjerenja, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika škole, javnosti rada škole i drugih stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje škole.

U školskoj ustanovi, poslovi na kojima radi tajnik škole su: normativno-pravni, personalno-kadrovski, administrativni i opći poslovi, poslovi vezani uz tijelo upravljanja, poslovi temeljem javnih ovlasti i poslovi suradnje i komunikacije.

Nalogom ravnatelja radi i druge poslove iz djelokruga svoga rada koji osiguravaju nesmetanog odvijanja odgojno-obrazovne djelatnosti škole kao javne ustanove.

Sve navedene poslove tajnik škole obavljat će u okviru 1077 radnih sati u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7:30 do 15:30 sati. Iz razloga što se poslovi javljaju permanentno tijekom cijele godine, njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti. Planiranje navedenih poslova iz mjeseca u mjesec učinilo bi Plan rada tajnika obimnim pa je zbog preglednosti plan poslova dan okvirno.

Plan rada tajnika Škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	SURADNICI
<p>1. Normativno -pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i provođenje pravnih propisa - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa - izrada ugovora o zakupu po predmetu - izrada predložaka općih akata/ izmjena i dopuna - savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi, stručno usavršavanje 	tijekom godine po potrebi listopad, i tijekom godine	ravnatelj, pred. ŠO
<p>2. Personalno- kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure - vođenje matične knjige radnika kao i evidencije o radnicima pojedinačno po izlučenim listovima - prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravst. osiguranje knjižica - analiza i statistika kadrova (RADIG;Š-O/KP) - evidencija odsustvovanja radnika i evidencija nesreća na poslu - nadopuna baze podataka o radnicima - vođenje AZOP-a - upis osnovnih podataka o radnicima u registar državnih službenika - vođenje <u>e-matice</u> za radnike Škole - upis novoupisanih učenika u <u>e-maticu</u> - upis učenika 1. razreda u e-Maticu 	<p>tijekom godine</p> <p>rujan, lipanj tijekom godine</p> <p>rujan rujan, tijekom godine</p>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>radnici</p> <p>razrednici</p>
<p>3. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje urudžbenog zapisnika - vođenje dostavne knjige - prijemnog lista običnog i „R“ - prijem i otprema pošte - briga i čuvanje matičnih knjiga učenika radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika - izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokr. rada tajnika 	<p>svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p>	
<p>4. Opći poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - narudžbe pedagoške dokum., uredskog i potrošnog materijala - izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materijama za čišćenje te radne odjeće i obuće - briga o dokumentaciji: o popravnim i razrednim ispitima, dopunskoj nastavi, o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara - sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć u organizaciji životnog osigur. učenika i učeničkih marendi - izdavanje bonova za besplatne školske udžbenike i vođenje dokumentacije o preuzetim bonovima - koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogima ravnatelja - sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika 	<p>svakodnevno</p> <p>tijekom godine</p> <p>rujan</p> <p>tijekom godine rujan</p> <p>rujan</p>	ravnatelj

<ul style="list-style-type: none"> - poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita - izrada Plana rada tajnika - pomoć u izradi Godišnjeg plana rada 		ravnatelj
<p>5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora - vođenje zapisnika sjednica ŠO i pomoć u formuliranju zaključaka - oglašavanje zapisnika - izvlačenje odluka - pisanje zapisnika ravnatelju kod davanja prijedloga za zasnivanje radnog odnosa 	tijekom godine	pred. ŠO, ravnatelj pred. ŠO, ravnatelj
<p>6. Poslovi temeljem javnih ovlasti</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa - poslovi vezani uz podnošenje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka osnovnog obrazovanja - izdavanje potvrda i uvjerenja - dodjeljivanje elektroničkog identiteta učenicima i radnicima Škole u HUSO (CARNet) sustavu u okviru dijela poslova administratora imenika 	tijekom godine	ravnatelj ravnatelj, razrednici ravnatelj
<p>7. Poslovi suradnje i komunikacije</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja sa stručnim službama Škole - komunikacija i suradnja s MZO, Upravom za financije, Zavodom za školstvo, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti, Službom za prosvjetu, kulturu i sport, ZMIOR- om, HZZO - Zavodom za zapošljavanje 	tijekom godine	ravnatelj, str.sl ravnatelj pred. ŠO, pred. VU, pred. VR

Plan rada Voditeljice računovodstva

<p>1. Računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove - u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje - vodi poslovne knjige u skladu s propisima - kontrolira obračune i isplate putnih naloga - sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje - priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti - surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima - usklađuje stanja s poslovnim partnerima - obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC) - obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se 	tijekom godine	ravnatelj
--	----------------	-----------

<p>financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave</p> <ul style="list-style-type: none"> - obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa - obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima - obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima - obračunava isplate članovima povjerenstava - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture - radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa - vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija - obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama - arhivira podatke o učenicima i radnicima - ažurira podatke o radnicima - izdaje javne isprave - obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) - priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje - prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. 	<p>tijekom godine</p>	
<p>2. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature, zakona, propisa - sudjelovanje u stručnim seminarima i skupovima 	<p>tijekom godine</p>	

6.2. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	tijekom godine	350
nabava hrane za učenike		
nabava hrane i napitaka u odsutnosti domara		
vođenje knjige dnevnog utroška namirnica		250
vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		40
priprema obroka učenicima i toplog napitka - svakodnevno		1060
serviranje obroka i toplog napitka - čaj – svakodnevno		
pripremanje hrane za izvanredne prilike		
serviranje obroka i toplog napitka učiteljima, gostima, roditeljima		
održavanje čistoće kuhinje, blagovaonice i atrija		
rukovanje inventarom školske kuhinje i odgovornost za njega		
briga o urednosti prilaza školi i užem prostoru oko škole		
spremanje i čišćenje prostora po završetku jela		167
pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje		
zalijevanje cvijeća i vrta u dane kada se ne pripremaju obroci		
ostali poslovi po nalogu ravnatelja, voditelja tehničke službe i tajnika škole		

6.3. Poslovi domara škole

- domar/ložač/školski majstor rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja
- obavlja popravke
- održava prilaz i ulaz u školu
- poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
- obavlja poslove dežurstva te druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole

ZADACI DOMARA ŠKOLE	VRIJEME	BR. SATI
Grijanje/hlađenje:	tijekom godine	90
• održavanje instalacija centralnog grijanja i hlađenja vođenje evidencije o istom		
• održavanje sistema zagrijavanja objekta		
Stolarski poslovi:	tijekom godine	380
• popravak stolova i klupa, izmjena bravica, roleta, brava na vratima, popravak prozora, vrata, izrada konstrukcija i vješalica, popravak poda, izrada novog inventara, izrada ključeva ostali stolarski poslovi,		
• popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta	tijekom godine	150
Električarski poslovi:	tijekom godine	150
• izmjena utičnica, prekidača, osigurača, popravak TV-antene, popravak hidrofora i ostali radovi		
• održavanje elektro instalacija		

<ul style="list-style-type: none"> dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje 	tijekom godine	300
<p>Vodoinstalaterski poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> izmjena i popravak slavina, ventila, WC-daske, kutija za papir, odčepljivanje umivaonika i sudopera održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanit.čvorovima 	tijekom godine	130
<ul style="list-style-type: none"> Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu 	tijekom godine	200
<p>Uređenje okoline:</p> <ul style="list-style-type: none"> obrezivanje stabala, grmlja, održavanje vanjskog zelenila, sadnica, popravak ograde obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega 	tijekom godine	163
<p>Ostali poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> nadziranje kretanja stranih osoba po školi briga o sigurnosti imovine učenika odložene u garderobi školskog hodnika suradnja sa dežurnim nastavnikom, točno zvonjenje početka i završetka školskog sata, pripremanje svečanosti, sastanaka i skupova održavanje protupožarnih uređaja u školi i osiguravanje zgrade drugim sredstvima za gašenje požara, postavljanje inventarskih brojeva, nabavka materijala za održavanje zgrade i inventara uz dozvolu odgovorne osobe kontrola stanja zgrade, opreme i okoline popravak pločnika i obavljanje ostalih poslova kojemu povjeri ravnatelj, voditelj tehničke službe ili tajnik održavanje i rukovanje školskim skloništim izrada novog inventara, dežurstvo 	tijekom godine	285

6.4. Plan rada spremačica

Poslove čišćenja obavljaju 2 spremačice s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme. Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih prostora škole i vanjske površine oko škole.

OPIS POSLOVA

- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, spavaonica, blagovaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole i vanjskog okoliša
- čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, a prema potrebi spremač obavlja i poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole
- obavještavanje tajnika škole, voditelja tehničke službe ili domara o kvarovima na instalacijama, vođenje knjiga evidencije
- nadziranje i čuvanje školske imovine (zatvaranje prozora i vrata, gašenje svjetla nakon čišćenja i sl.), predaja nađenih stvari domaru škole
- obavljanje ostalih poslova po nalogu ravnatelja, voditelja tehničke službe ili tajnika

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI, SURADNICI	VRJEME REALIZACIJE
Donošenje općih akata Škole, izmjene i dopune istih		
Donošenje Školskog kurikulumu		
Donošenje Godišnjeg plana i programa		kontinuirano rujan
Donošenje financijskog plana na prijedlog ravnatelja te polugodišnji i godišnji obračun škole		
Donošenje prijedloga plana razvojnog programa škole		rujan
Donošenje Pravilnika o kućnom redu u suradnji s UV, Vijećem roditelja i vijećem učenika		siječanj, lipanj, kolovoz
Donošenje Etičkog kodeksa u suradnji s UV		srpanj
Odlučivanje o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 Kn, o uporabi viška prihoda, davanju u zakup objekata i prostora Škole	ravnatelj, osnivač, UV,	tijekom god
Odlučivanje o financijskom planu i godišnjim obračunima	Vijeće roditelja,	
Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Vijeće učenika	tijekom god.
Odlučivanje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti		
Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole		rujan
Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika		
Odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela		
Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole		Tijekom god.
Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada		kontinuirano
Predlaganje mjera za unapređenje škole		

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRAŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	<p>Raspored sati Rad na Školskom kurikulumu Građanski odgoj i obrazovanje Godišnji plan i program škole i svih aktivnosti koje Škola provodi Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima o radu škole Podjela predmeta, ostalih zaduženja i razredništva Utvrđivanje grupa INA i izborne nastave Utvrđivanje radnog vremena učitelja Planiranje i programiranje rada Izrada operativnih programa Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i ostali zakonski i podzakonski akti Školski preventivni program Važnost rasterećenja učenika Tjedna zaduženja učitelja Izbor osiguravatelja Prelazak učenika s predmetne na razrednu nastavu Izvedbeni plan i program višednevne učioničke nastave Posjet Vukovaru učenika 8. razreda</p>	SRS UV
X.	<p>Briga o rasterećenju učenika Osnivanje stručnih aktiva Kalendar natjecanja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige Projekt međunarodne Eko škole</p>	SRS UV
XI.	<p>Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema Projekt Školski volonteri Projekt Škole za Afriku i Aziju Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja</p>	UV
XII.	<p>Analiza uspjeha, vladanja i izostanaka na kraju I. polugodišta Zaduženja učitelja za vrijeme zimskih praznika Školska natjecanja Eramus+ program</p>	UV
I i II.	<p>Zimske radionice za učenike u vrijeme praznika Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja Projekt e-Škole Dječji Pričigin Ča-more-judi</p>	UV
III.	<p>Uvid u dosadašnji uspjeh učenika Školski preventivni program Dječji Pričigin Dan voda</p>	UV
IV.	<p>Zaduženja učitelja za vrijeme blagdana Ča-more-judi</p>	UV

	Dani Vesne Parun Dan planeta Zemlje	
V.	Dan Škole Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja Priprema popisa udžbenika za školsku godinu 2023./24.	
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Informacije i zadaće vezane uz kraj školske godine Pedagoške mjere Samovrednovanje Škole – realizacija Školskog kurikuluma Diskusija o viziji i načelima školskog kurikuluma	UV
VII.	Određivanje prioriteta i definiranje ciljeva i indikatora uspješnosti Školskog kurikuluma	UV
VIII.	SWOT analiza Analiza i izrada prijedloga razvoja strateških područja Škole Međupredmetno planiranje kurikulumskih ciljeva, građanskog odgoja i obrazovanja i zdravstvenog odgoja	UV
tijekom cijele godine	Praćenje i vrednovanje uspjeha u učenju i vladanju učenika Stručno usavršavanje učitelja Uvođenja inovacija u nastavu Samovrednovanje i naputci Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje Kontinuirana edukacija članova UV na teme suradničkog učenja, primjene IKT-a u nastavi, suvremenih metoda i strategija učenja, poticanje istraživačkog rada Surađnja s roditeljima i lokalnom zajednicom Provođenje projekata i praćenje realizacije aktivnosti te evaluacija istih Suradničko mjesečno planiranje aktivnosti za realizaciju kurikulumskih ciljeva Donošenje odluka Razmatranje zamolbi i zahtjeva roditelja i ostalih stranaka Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Praćenje i provođenje zakona, naredbi i naputaka vezanih za nastavu Poboljšanje pedagoškog standarda kao uvjeta uspjeha u radu Školski preventivni program Projekt Stop nasilju među djecom Projekt Škole za Afriku Zdravstveni odgoj Upis u 1. razred osnovne škole Upisi u srednje škole i profesionalna orijentacija	SRS UV

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX., X.	Izrada operativnih planova i programa, Školski kurikulum , Godišnji plan i program škole, raspored sati i raspored konzultacija, korištenje sportske dvorane	Učitelji
XI.	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	Učitelji
XII.	Analiza uspjeha i vladanja razrednih odjela na kraju I. polugodišta Pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu	Učitelji
I.,II.,III.,IV.,V.	Rješavanje tekućih odgojno obrazovnih problema Dvomjesečna međupredmetna praćenja i planiranja	Učitelji
VI.	Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske godine Realizacija godišnjeg plana i programa Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima	Članovi Razrednog vijeća
TIJEKOM GODINE	Suradnja s razrednicima, ravnateljicom i stručnim suradnicima Suradnja s roditeljima i starateljima Stručno usavršavanje Kurikularna i međupredmetna planiranja i suradnja (Mjesečno planiranje aktivnosti u provođenju Školskog kurikuluma, GOO) Terenska i izvanučionička nastava Izborna nastava, INA i IŠA Zdravstveni odgoj Uvođenje inovacija u nastavu Praćenje i provođenje Zakona, Naredbi i Naputaka vezanih za nastavu	Učitelji, SRS

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Članovi vijeća roditelj u školskoj godini

Razred Roditelj u VR

- 1. razred:** Vinka Bajić Bilankov
- 2. razred:** Nada Prvinić
- 3. razred:** Vesna Kalebić
- 4. razred:** Vicko Burica
- 5. razred:** Dubravka Mustić
- 6. razred:** Evelin Sabljic
- 7. razred:** Marina Burica
- 8. razred:** Ivana Blagaić Vrca

Predsjednik: Vinka Bajić Bilankov

Zamjenik predsjednika: Nada Prvinić

Zapisničar: po odluci predsjednika na sastancima

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole	Predstavnic razrednih odjela u Vijeću roditelja, ravnatelj, UV, Vijeće učenika, roditelji, predstavnic lokalne zajednice, Školski odbor	rujan
Izbor predstavnika VR za Školski odbor Biranje roditelja u Eko-odbor		po potrebi
uloga roditelja u radu škole razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom predlaganje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada		prema potrebi tijekom godine
razmatranje i davanje mišljenja i prijedloga u vezi s radnim vremenom učenika i početkom i završetkom nastave razmatranje i davanje mišljenja o organiziranju sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija razmatranje i donošenje mišljenja o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje davanje mišljenja u vezi s osnivanjem i djelatnostima učeničkih zadruga i sudjelovanju učenika u istima razmatranje i donošenje mišljenja u vezi socijalno-ekonomskog položaja učenika te pružanja pomoći suradnja sa ostalim tijelima Škole, Školskim odborom, ravnateljem, predstavnicima lokalne zajednice i osnivača suradnja Škole i lokalne zajednice – podrška Vijeća roditelja pomoć u organizaciji školskih aktivnosti, prijevoza učenika materijalna pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih		tijekom godine
realizacija nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu analiza rezultatata samovrednovanja škole na kraju školske godine mišljenje i prijedlog Vijeća roditelja za unapređenje rada Škole		lipanj

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada:

- Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika)
- Sudjelovanje u izradi programa Izvannastavnih aktivnosti
- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz projekte koji se provode u Školi
- Suradnja s vršnjačkom skupinom
- Sudjelovanje i organiziranje Kulturne i javne djelatnosti Škole
- Informiranje o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja
- Razmatranje primjedbi i prijedloga učenika na području poučavanja i učenja
- Predlaganje aktivnosti za poboljšanje života i rada u školi
- Pripremanje aktivnosti za proslavu Dana Škole
- Sudjelovanje u provedbi humanitarnih akcija Škole
- Sudjelovanje u organizaciji i provedbi aktivnosti vezanih uz Školski preventivni program te uz projekt Unicefa *Stop nasilju među djecom*
- Analiza rezultata rada te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika

Kalendar rada Vijeća učenika:

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Vijeća učenika Školski kurikulum za šk. godinu Godišnji plan i program rada škole Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje i organiziranje Kulturne i javne djelatnosti škole Informiranje o projektima, programima i aktivnostima Škole	predstavnici razrednih odjela, SRS	rujan
Sudjelovanje u pripremi obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje – humanitarna aktivnost Sudjelovanje u radu i planiranju rada Eko odbora Mjesec hrvatske knjige Izrada Pravila škole (unutar projekta Stop nasilju među djecom) Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (17.10.)	VU, SRS	listopad
Rad na razvojnom planu škole – prijedlozi i mišljenja za provođenje ispitivanja (poučavanje i učenje) Međunarodni dan djeteta (20. studenog) u okviru projekta Stop nasilju među djecom	Predsjednik, zamjenik i zapisničar VU, SRS	studeni
Sudjelovanje u organiziranju Božićne priredbe i Božićnih blagdana Provođenje humanitarne akcije u sklopu UNICEF-og projekta škole za Afriku Zimske radionice u siječnju	VU, Razrednici SRS	prosinac
Informiranje o natjecanjima iz različiti predmetnih područja Dan sigurnijeg interneta, Valentinovo/Maškare	VU, predmetni učitelji, SRS	veljača
Svjetski Dan zdravlja, 7.03. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi projekta Dječji Pričigin (međunarodni dan usmenog pripovijedanja, 20. 03.) Ideje, osmišljavanje i dogovor o obilježavanju Dana darovitih (21.03.)	VU, razrednici, SRS	ožujak
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi projekta Ča-more-judi, susret s piscem u okviru Dana Vesne Parun	VU, učitelji RN, uč. Hrvatskog j. SRS	travanj
Dan Škole – program obilježavanja i proslave Manifestacija Hrvatska volontira	VU, Razrednici SRS	svibanj
Analiza rada i samovrednovanje Škole na kraju školske godine Prijedlog mjera za unapređenje rada škole	VU, Razrednici, SRS	lipanj

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki djelatnik - učitelj i stručni suradnik je dužan voditi brigu o stručnom permanentnom usavršavanju bilo u školi ili izvan nje.

Škola će brinuti o načinu i mogućnosti usavršavanja koji su u interesu potreba učenika.

Također obvezuje svakog djelatnika da se odaziva na sve skupove koji se održavaju na lokalnoj, županijskoj razini, a pri tom računati na financijske mogućnosti škole. Važno je napomenuti da Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta ne dostavlja školama posebna sredstva za tu svrhu. U školi će se voditi evidencija permanentnog stručnog usavršavanja što će koristiti učiteljima pri zahtjevima za napredovanje u službi, odnosno licence naročito vazano za republičke skupove.

Stručno razvojna služba škole kontinuirano će organizirati Učiteljska vijeća radioničkog tipa gdje će članovi Učiteljskog vijeća suradnički planirati aktivnosti u svrhu unapređenja rada škole i podizanja svojih osobnih kompetencija. Kompetentan učitelj lakše će razvijati potrebne kompetencije kod učenika.

Školski kurikulum OŠ Grohote za 2023./24. godinu zahtjeva daljnju primjenu novih oblika i tehnika te strategije rada o čemu će stručna služba škole voditi brigu za pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti te poticati korištenje suvremenih, istraživačkih i suradničkih metoda rada.

Stručno razvojna služba škole planira u školskoj godini 2023./24. provoditi radionice i posjete u virtualnom i fizičkom obliku u suradnji s MZO, AZOO i CARNET-om. U školskoj godini 2021./2022. u Školi je započela provedba Erasmus+ programa pod nazivom *Mali poduzetnici za zeleni otok*. Šestero odgojno-obrazovnih djelatnica sudjelovalo je u mobilnosti u druge zemlje te se na taj način dodatno obrazovale i usavršavale svoje profesionalne kompetencije. Ove školske godine nastavlja se diseminacija projekta.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE POSEBNI PROGRAMI STRUČNO-RAZVOJNOG TIMA U OKVIRU ŠPP

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kako je OŠ Grohote jedina škola na Otoku, ona ima svoje kulturne i javne programe za učenike, njihove roditelje i stanovnike otoka Šolte. U ovoj školskoj godini škola će svojim kulturnim i javnim djelovanjem obavljati:

- kulturno-umjetničke priredbe u školi i izvan nje
- sudjelovanje na mjesnim, općinskim, regionalnim, županijskim i republičkim umjetničkim i športskim priredbama
- literarno-recitatorske susrete
- susrete s književnicima
- športskim natjecanjima u okviru ŠSD
- posjet učenika kazalištu, kinu, izložbama
- izlaganje svojih likovnih radova
- organiziranje 26. pjesničkog susreta *Ča-more-judi* u okviru Marulovih dana
- organiziranje *Dječjeg Pričigina*
- pedagoškim predavanjima za roditelje
- suradnjom s Općinom Šolta, županijskim tijelima, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, sportskim organizacijama, s drugim školama sa svim kulturnim ustanovama na Otoku i izvan njega.

Pored navedenih djelatnosti, Škola će obilježiti sve značajne državne praznike i vjerske blagdane, njegovati narodne običaje, slaviti godišnjice i jubileje. Nositelji zaduženja kulturne i javne djelatnosti škole su svi učitelji, razrednici, voditelji INA, UV, učenici i njihovi roditelji.

Kulturna i javna djelatnost- Svi odgojno-obrazovni ciklusi (1. -8. r.)

AKTIVNOST	VRIJEME	NOSITELJ SURADNIK
„Mali poduzetnici za zeleni otok“, „Putevima antičkih civilizacija“ u GKMM Knjižnici Grohote-Erasmus+	tijekom godine	OŠ Grohote, GKMM, Knjižnica Grohote
Mjesec Hrvatske knjige	listopad/studeni	Dragana Đurić, škol. knjižničar Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote Općina Šolta
Ruksak pun kulture – Matija Bobek, izrada ekoloških igračaka (radionica)	studeni	Ministarstvo kulture, SRS
Volonterske aktivnosti	listopad/ tijekom šk. godine	SRS, Vijeće roditelja, učenici i učitelji, lokalna zajednica, Crveni križ Split
Projekt Eko škole – aktivnosti predstavljanja rada i postignuća	tijekom šk. godine	SRS, Vijeće roditelja, učenici i učitelji, lokalna zajednica
Božićna priredba	prosinac	Maja Blagaić, učitelj GK, uč./voditelji INA
Božićni humanitarni sajam	prosinac	Učitelji, SRS, lokalna zajednica
Dani Vesne Parun	10.-11. travnja	KIC Šolta, GKMM GK Grohote, SRS, UV
<i>Dječji Pričigin</i> , GK Lutaka Split 20. ožujka svjetski dan pripovijedanja (projekt Škole)	ožujak	SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, Petar Filipć, direktor Pričigina/SFPP, Dječje kazalište lutaka Split, TZ Split, učitelji-mentori/Škole SD županije
<i>Ča-more-judi</i> : pjesnička smotra čakavske poezije učinka osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije; <i>Marulićevi dani</i> , travanj (projekt Škole)	travanj	SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, učitelji-mentori/Škole SD županije, TZ Split, HNK Split, Ministarstvo kulture
Posjeti kazališnih udruga	tijekom godine	SRS, učitelji Razredne nastave
Posjeti kazalištu, muzejima i galerijama	tijekom godine	Damira Piplica, uč.HJ, Ivana Blagaić, uč. RN 1.r., Ivana Čulić Farac, uč. Povijesti i Geografije, Bruna Ovčar, uč. Likovne kulture, SRS
Dan Škole	lipanj	UV, SRS, Općina Šolta, GKMM GK Grohote, roditelji, MZO, ŽSD
Dodjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	na kraju nastavne godine	SRS, UV, učenici 8. razred

Obilježavanje važnih datuma – svi odgojno-obrazovni ciklusi

DOGADANJA	VRIJEME	REALIZACIJA
Dan europske baštine	11. rujan	
Svjetski dan očuvanja ozonskog omotača	16. rujan	5.-8. razred - redovna n., INA
Međunarodni dan starijih osoba	1. listopada	6. razred - redovna n./vjeronauk
Međunarodni dječji dan	3. listopada	svi redovna n.,
Svjetski dan učitelja	5. listopada	svi redovna n.,
Dan jabuka	10. listopada	2. r. redovna n., šk. knjižn., Projekt Eko škole
Mjesec Hrvatske knjige	15. 10.-15.11.	1.-8. r. šk. knjižn., GKMM Knjižnica Grohote
Dan zahvalnosti za plodove Zemlje	15. listopada	1.-8. razred, redovna nastava, INA
Svjetski dan hrane	16. listopada	
Dan OUN	24. listopada	učitelj povijesti
Međunarodni dan tolerancije	1. studenog	ŠPP
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18. studenog	svi redovna n., vjeron
Međunarodni dan djeteta	20. studeni	svi redovna n., ŠPP/Stop nasilju među djecom; šk.i knjižn., pedagog, SRO
Međunarodni dan borbe protiv AIDS-a	1. prosinca	7.-8. r. - ŠPP/pedagog, šk. knjižničar, CK Split, SRO
Tjedan solidarnosti	8.-15. pros.	Škole za Afriku /svi
Dan ljudskih prava	10. prosinca	svi
Božić	23. prosinac	1.-8. r. - redovna n./ INA
Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	27. siječanj	7.-8.r. povijest, LK
Pokladni utorak	veljača	1.-4.razred- redovna nastava, INA
Svjetski dan zdravlja	7. ožujak	1.-8. r. - ŠPP/šk. knjižn., pedagog, Crveni križ Split, redovna nastava, SRO
Međunarodni dan žena	8. ožujak	svi
Međunarodni dan usmenog pripovijedanja/Dječji Pričigin	20. ožujak	1.-8. r. - školski knjižničar, GK Grohote, redovna n./ hrvatski j., INA
Dan darovitih učenika	21. ožujka	1.-8. r. - pedagog, Školska knjižnica, roditelji
Dan voda	22. ožujak	1.-8. r. - redovna nastava, INA, Projekt Eko škole
Dan borbe protiv alkoholizma	4. travnja	zdravstveni odgoj 7.-8.r./razrednici
Dan planeta Zemlja	22. travanj	1.-8. razred – INA, redovna nastava, Projekt Eko škole
Ča-more-judi/ Marulićevi dani	22.-27. travanj	1.-8. razred - školska knjižnica, GK Grohote, redovna n./hrvatski j., INA
Mjesec zaštite od požara	svibanj	1.-8. r. - redovna n. DVD Šolta, Projekt Eko škole
Tjedan Crvenog križa	8.-15. svibanj	7.-8. r., ŠPP/ školski knjižničar, pedagog, Prva pomoć (INA), Crveni križ Split
Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Hrvatskoj, Međunarodni dan akcije za klimu, Dan Ekoškole OŠ Grohote , Međunarodni dan obitelji	15. svibanj	1.-8. r. – INA, projekti
Dan zaštite Prirode u RH	22. svibanj	1.-8. razred - redovna nastava, Projekt Eko škole
Dan Škole	21. lipnja	1.-8. razred, svi članovi UV-a

9.2. Estetsko uređenje Škole

Nositelj: Bruna Ovčar, učitelj LK

Suradnici: UV, svi učenici, roditelji

Mjesec	TEMA/SADRŽAJ RADA	Broj sati
rujan	Postavljanje i selekcija radova u školskom atriju Postavljanje radova u hodnicima i prostorijama škole	2
	Uređivanje panoa učeničkim radovima Izrada plakata, uređivanje panoa	2
listopad	Uređivanje panoa učeničkim radovima Članovi likovne grupe izrađuju murale	4
studeni	Izrada plakata i materijala za Božićnu priredbu Dekoracija panoa	4
prosinac	Izrada materijala dekoraciju škole, dekoraciju pozornice Dekoracija panoa	4
siječanj	Oslikavanje eko spremnika za papir u školskom dvorištu Uređenje panoa	4
veljača	Izrada maski Izrada radova za Valentinovo	4
ožujak	Uređenje panoa i prostora škole Oslikavanje "video portala" za školu Ukrašavanje pisanica	4
travanj	Izrada mozaika, prikupljanje materijala Rad na dekoraciji za Dan škole Dogovori za Eko radionice	4
svibanj	Estetsko uređenje prostora škole	1
lipanj	Postavljanje izložbe učeničkih radova	2

9.3. Školski preventivni program (kao dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Nacionalne strategije)

Cilj:

Školski se preventivni program donosi za razdoblje od pet godina.

Glavni je njegov cilj usmjeren na usmjeravanje i poticanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja i aktivnosti.

Naš je cilj da nizom nespecifičnih i specifičnih aktivnosti (opće preventivne mjere i dodatne zaštitne mjere) poboljšamo kvalitetu sveukupne brige za djecu, poboljšamo kvalitetu življenja djece posebice za one kojima je otežano socijalno funkcioniranje jer su im obitelji insuficijentne ili disfunkcionalne.

Tijekom petogodišnjeg razdoblja učitelji bi se kontinuirano educirali putem stručnih predavanja, radionica na Učiteljskom vijeću ili nekim drugim oblikom permanentnog stručnog usavršavanja na Županijskom ili Republičkom nivou.

ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ŠPP

Aktivnosti ćemo usmjeriti na provođenje:

- **OPĆIH PREVENTIVNIH MJERA** (za sve učenike)
- **DODATNE PREVENTIVNE MJERE** (diskretni personalni zaštitni postupak)

USTROJSTVO

1. razina – ravnatelj, odgojno-obrazovni djelatnici

2. razina – **POVJERENSTVO ŠKOLE:**

- Petra Pavlović, pedagog (koordinator)
- Dragana Đurić, knjižničar (koordinator)
- Mirela Mijić, ravnatelj
- Silvana Stipanović, specijalist školske medicine
- Nikola Repajić, učitelj TK, voditelj volonterskih aktivnosti i KMT-a
- Žarka Karoglan, vjeroučitelj voditelj volonterskih aktivnosti
- Emira Vidan, učitelj TZK, voditelj Malih volontera i Prve pomoći
- Razrednici
- Predstavnici roditelja i učenika

3. razina – vanjski suradnici – udruge i organizacije s kojima OŠ Grohote surađuje

1. OPĆE PREVENTIVNE MJERE

SADRŽAJ RADA	METODE	NOSITELJI VRIJEME
RAD S UČENICIMA		
Nastava - Posebno pripremljene metodske jedinice u okviru redovite i izborne nastave prirode, kemije, biologije, hrvatskog jezika i sl.	prema pripremi učitelja	učitelji, tijekom godine
Satovi razrednog odjela - Program učenja socijalnih vještina (razrađene teme za pojedine razrede) - Razred kao terapijska zajednica (rad s razredom za pomoć pojedincu) - Unicefov projekt Stop nasilju među djecom - Unicefov projekt Škole za Afriku i Aziju - Projekt Školski volonteri - Hrvatska volontira - Projekt sigurno u prometu - M.A.H. 1 i M.A.H. 2 - Dan sigurnijeg interneta (7.2.) i Safety Net - BIG (Budi Internet genijalac – nasatavka projekta) - Organizacija pomoći boljih učenika slabijima - Zdravstvena zaštita - Projekt Sretno dijete - Posjet zvjezdarnici na Mosoru - KMT - Eko-škola, . - Erasmus+ Mali poduzetnici za zeleni otok, Putevima antičkih civilizacija - Eratostenov eksperiment - Dječji Pričigin, - Ča-more-judi, - Dani Vesne Parun, . - Biranje "Malog povjerenstva" - Ruksak pun kulture - Program Cap	radionice predavanje, razgovor, rad s razredom	razrednik i pedagoginja, liječnik
INA I IZBORNA NASTAVA	afirmacija voditelja	voditelji
SPORTSKE AKTIVNOSTI - uključivanje što većeg broja u ŠSD - sudjelovanje u športskim manifestacijama Otoka, grada Splita i Županije - korištenje školskog igrališta i izvanškolskih aktiv.	organiziranje športskih natjecanja i aktivnosti	učitelj TZK
RAD S RODITELJIMA (roditeljski sastanci, radionice)		
- radionice i edukativna predavanja od strane učitelja, stručnih suradnika, vanjskih suradnika	radionice, predavanja, razgovori, diskusije	razrednik, pedag., liječnik, ravnatelj
INDIVIDUALNI RAZGOVORI		
RAD S UČITELJIMA		
Edukativne teme s problematikom afirmacije pozitivnih vrijednosti i prevencije	predavanja, radionice i diskusije	pedag., ravnatelj, vanjski suradnici
Edukacija učitelja na županijskoj razini	seminari	Županija

2. DODATNE PREVENTIVNE MJERE

SADRŽAJ RADA	METODE	NOSITELJI VRIJEME
RAD S UČENICIMA DISKRETNI ZAŠTITNI PROGRAM	individualni pristup	učitelji; stalno
RAD S RODITELJIMA • kroz razgovor pojačati pedagoški nadzor	razgovor, savjetovanje	razrednici, pedagog, ravnatelj
RAD S RAZREDOM • razred kao zajednica koja pomaže	radionice, vođeni razgovor	razrednici, pedagog, ravnatelj
Pomoć u rješavanju kriznih situacija	individualni rad	vanjski suradnici i škola

PROTOKOL PONAŠANJA U KRIZNOJ SITUACIJI

1. Učitelj prekida situaciju
2. Učitelj razgovora sa sudionicima
3. Upoznati razrednika (Kontinuirano praćenje – ispuniti obrazac i dati razredniku)
4. Razrednik razgovara s učenicima i procjenjuje treba li pozvati roditelje na razgovor
5. Razrednik upoznaje roditelje učenika u sukobu
6. Uključivanje stručne službe škole
7. Uključivanje ravnatelja
8. Uključivanje vanjskih čimbenika – CZSS, MUP, Ured pravobraniteljice za djecu

3. PROGRAM ZA OVISNIKE

Budući da u školi nema nijedan evidentirani slučaj ovisnosti o opojnim sredstvima, naš će se program prevencije temeljiti na kontinuiranom praćenju učenika i suradnji sa Županijskim centrom za sprečavanje ovisnosti.

9.4. Zaštita od požara

Planom zaštite od požara za praćenje provođenja mjera zaštite na radu i od požara zadužen je učitelj Nikola Repajić. Planira se godišnja vježba evakuacije izvan prostora škole u suradnji s DVD Šolta (svibanj).

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Kroz rad s djecom i praćenje njihovih potreba, može se zaključiti da se kroz Školski preventivni program treba razvijati empatija kod učenika, asertivno zalaganje za sebe, nenasilno rješavanje sukoba te da je velika potreba za razvijanjem i poticanjem pravilne komunikacije među djecom. Djeca se nerijetko koriste neprimjerenim oblicima ponašanja poput rujanja, ismijavanja, biranja druženja s "popularnom" djecom i slično što ukazuje na potrebu educiranja i usmjeravanja djece na važnost prihvaćanja različitosti i uvažavanja drugačijih kulturoloških i odgojnih obrazaca ponašanja. Važnost očuvanja mentalnog zdravlja učenika zahtijeva pojačane aktivnosti izvan školske ustanove i u prirodi. Osim navedenog, veliki naglasak preventivnog programa OŠ Grohote je stavljen na pravilan i odgovoran odnos djece prema okolišu i životinjama te na aktivno i humano ponašanje u zajednici. Cilj preventivnog programa je suzbijanje društveno nepoželjnih oblika ponašanja, a razvijanje i njegovanje društveno poželjnih koji će doprinijeti cjelokupnom razvoju djeteta.

CILJEVI PROGRAMA:

- prevencija nepoželjnih i poticanje poželjnih oblika ponašanja
- sprječavanje međuvršnjačkog nasilja
- osigurati da škola bude mjesto nulte tolerancije na nasilje
- poticati suradnju i prijateljske odnose među učenicima/icama
- osnaživati djecu za nenasilno rješavanje sukoba
- poticati pravilan socijalni rast i razvoj djece
- poticati razvoj empatije
- razvijati toleranciju i prihvaćanje različitosti
- odgajati za pravilno korištenje medija
- osnažiti djecu kako da se asertivno zauzmu za sebe, svoja prava, ali i prava drugih
- informirati djecu o različitim oblicima ovisnosti
- razvijati pravilnu komunikaciju među učenicima/icama
- razvijati ljubav prema životinjama, okolišu i prirodi
- poticati djecu na aktivno i odgovorno ponašanje unutar društvene zajednice

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Satovi razrednog odjela: Program učenja socijalnih vještina (razrađene teme za pojedine razrede) - kroz učestale radionice poticati učenike na razvijanje socijalnih vještina, mirno rješavanje sukoba te pravilno korištenje medija Cilj: prevenirati neželjena ponašanja i razvijati toleranciju i prihvaćanje različitosti	c	a, b	1.-8.	65	20	SRS, R. Bilankov, RN/2. r., V.Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r.
2. Unicefov projekt Stop nasilju među djecom - kroz radionice uputiti učenike na mirno rješavanje sukoba i konfliktnih situacija te na međusobno komuniciranje Cilj: poticati učenike na promišljanje o posljedicama nasilnog ponašanja i osnažiti ih na pravilno rješavanje međuvršnjačkih sukoba	b	a, b	1.- 8.	65	8	R. Bilankov, RN/2. r., V.Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r.

<p>3. Unicefov projekt Škole za Afriku - različite aktivnosti (izrada različitih uporabnih predmeta i njihova prodaja u planiranim prigodama), upoznavanje učenika sa životom djece u nerazvijenim zemljama, prikupljanje sredstava za donaciju siromašnoj djeci u Africi i Aziji Cilj: razvijati empatiju i razumijevanje te osnažiti učenike na pružanje pomoći potrebitima</p>	b	a	1.- 8.	65	8	SRS, R. Bilankov, RN/2. r., V.Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r.
<p>4. Projekt Školski volonteri - kroz različite aktivnosti upoznati učenike/ice s potrebama i životom starijih ljudi na otoku Šolti Cilj: razvijati empatiju kod djece i poticati međugeneracijsku solidarnost i interakciju</p>	b	a	5.- 8.	15	3	SRS, svi učitelji/ice
<p>5. Kratkoročne volonterske aktivnosti - kroz različite aktivnosti doprinos lokalnoj zajednici; pomoć potrebitima na otoku Šolti i izvan nje Cilj: razvoj humanih vrednota i društvene angažiranosti kod učenika/ica</p>	c	a	1.- 8.	65	10	SRS, svi učitelji/ice, vanjski suradnici (Udruga Mi, Udruga Most, Udruga Lastavice i dr.)
<p>6. Projekt Ekoškola - kroz različite aktivnosti doprinositi očuvanju okoliša Cilj: kod učenika/ica poticati ljubav i brigu za okoliš i prirodu</p>	b	a	1.- 8.	65	10	SRS, svi učitelji/ice, članovi lokalne zajednice
<p>7. Mjesec hrvatske knjige -predavanje, izložbe i čitanje Cilj: potaknuti djecu na čitanje i razvoj kritičkog i analitičkog načina razmišljanja s naglaske na eko teme i odgovoran odnose prema okolišu</p>	b	a	1.- 8.	65	1	SRS, učitelji/ice RN, Damira Piplica, uč. Hrvatskog jezika, Knjižničarka GKMM Grohote
<p>8. Školski projekt Od masline do maslinova ulja - kroz razne aktivnosti djecu upoznati s procesom nastanka maslinova ulja Cilj: razvijati poduzetničke vještine kroz njegovanje tradicijskog gospodarstva</p>	c	a	5.- 8.	30	2	SRS, učitelji/ice, I.B.Šavorić, voditeljica školske zadruge

<p>9. Poštujte naše znakove - Interaktivna i edukativna akcija kroz koju djeca uče o prometnoj kulturi, značenju prometnih znakova i ponašanja u prometu Cilj: razvijati prometnu kulturu kod djece i sigurno ponašanje u prometu</p>	b	a	1.- 2.	18	1	SRS, R. Bilankov, učiteljica RN, V. Zaninović, učiteljica RN vanjski suradnik – službeni policijski djelatnik
<p>10. Sigurno u prometu - pješaci i biciklisti u prometu, prometna pravila, znakovi i signalizacija, posljedice nepoštivanja prometnih pravila Cilj: spriječiti i smanjiti broj nesreća u kojima stradavaju djeca i odrasli.</p>	b	a	4.- 6.	23	2	SRS, S. Nejasmić, RN 4. r., I. Benussi Šavorić, PN 5.r., SRS Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odbor za sigurnost Splitsko-dalmatinske županije, HAK-Auto klub Split i PU splitsko-dalmatinska
<p>11. MAH 1-MUP - predavanje policijskog djelatnika djeci će pružiti informacije o opasnostima i štetnostima različitih ovisnosti Cilj: prevenirati ovisnička i rizična ponašanja te poticati društveno odgovorno ponašanje</p>	b	a, b	5.	8	1	SRS, I. Benussi Šavorić, razrednica, policijski djelatnik
<p>12. MAH 2-MUP -predavanje i informiranje roditelja od strane službene osobe Cilj: povećati informiranost roditelja o rizicima ovisnosti te ih osnažiti za suradnju policijskim djelatnicima i stručnim osobama</p>	b	a	6.	9	1	SRS, E. Vidan, razrednica, roditelji, vanjski suradnik – policijski djelatnik
<p>13. Zdrav za pet - MUP -predavanje o ovisnosti i zlouporabi alkohola Cilj: prevencija ovisnosti i promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih</p>	b	a, b	8.	7	1	SRS, I. Benussi Šavorić, razrednica vanjski suradnici

14. Sportske aktivnosti - aktivnosti Školskog sportskog kluba i sudjelovanje u sportskim manifestacijama Otoka, grada Splita i Županije Cilj: približiti djeci sport i sportsko ponašanje kako bi se prevenirala nepoželjna ponašanja i promovirao zdrav način življenja	c	a	1.- 8.	65	5	Emira Vidan, uč. TZK, SRS, učitelji/ice RN
15. Zdravstveni i Građanski odgoj i obrazovanje - radionice i predavanja na satima razrednika te prema NPP-u Cilj: informirati djecu o važnim zdravstvenim temama i osposobiti ih za aktivno građanstvo	c	a, b	1.- 8.	65	10	SRS, razrednici/ice i učitelji/ice, Silvana Stipanović, Specijalist školske medicine
16. Program CAP - predavanja za odrasle (osoblje škole i roditelje) i radionice za djecu Cilj: osnažiti učenike da sačuvaju svoja prava i prava drugih; prevencija zlostavljanja djece	a, b	a	2.- 4.	24	3	SRS, E., Bilankov, V. Zaninović, I. Blagaić, učiteljice RN, Voditelji: P. Pavlović pedagoginja, I. Blagaić, uč. RN, vanjski suradnik
17. Vodena zrcala otoka Šolte - Zaštita Vlažnih staništa otoka Šolte -posjete močvarnih lokaliteta otoka Šolte te proučavanje ekosustava vlažnih staništa Cilj: razvijati ljubav i brigu prema prirodi i okolišu i očuvanje biološke raznolikosti	b	a	1.- 8.	65	30	SRS, učitelji/ice RN i PN knjižnica Grohote, Basilija
18. Humane vrednote i Prva pomoć - u suradnji s HCK - GDCK Split - radionice za djecu Cilj: osposobiti učenike za pružanja prve pomoći i postupanje u kriznim situacijama	b	a	6.- 8.	22	4	SRS, Emira Vidan, uč. TZK, CK Split
19. Za tisuću radosti (Hrvatski Caritas) - prikupljanje pomoći za najsiromašnije Cilj: razvijanje solidarnosti i socijalne osjetljivosti kod učenika/ica	b	a	1.- 8.	65	1	SRS, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji/ice
20. Školski medni dan i promocija hrvatskih pčelinjaka	b	a	1.	11	2	SRS, I. Blagaić, RN Goran Tvrđić - pčelar

-predavanje o važnosti pčela i podjela promotivnih materijala učenicima prvog razreda Cilj: promoviranje mednih proizvoda i poticanje konzumiranja zdravih i domaćih namirnica						
21. Dan sigurnijeg Interneta - kroz radionice upoznati djecu s opasnostima i prijetnjama online svijeta Cilj: Osposobiti djecu za sigurno korištenje Interneta	b	a	1.-8.	65	1	SRS, razrednici/ice, I. Jovanović, N. Repajić (učitelji Informatike)
22. Ča-more- judi - pisanje i čitanje literarnih radova na čakavici Cilj: njegovanje zavičajnosti i zavičajnog govora	b	a	1.- 8.	65	1	SRS, učitelji/ice RN, D. Milički, uč. Hrvatskog jezika, M. Blagaić. Uč GK Knjižnica GKMM Grohote, HNK Split, učenici i učitelji osnovnih škola SDŽ
23. Dječji Pričigin - pisanje i čitanje priča Cilj: poticati učenike/ice na pismeno i usmeno izražavanje i ljubav prema pisanju	b	a	1.- 8.	65	1	Učitelji/ice RN, D. Milički, uč. Hrvatskog jezika, M. Blagaić. Uč GK Knjižnica GKMM Grohote, HNK Split, učenici i učitelji osnovnih škola SDŽ
24. Hrvatska volontira -prodaja učeničkih proizvoda na prodajnom štandu u Splitu i donacija prikupljenog novca potrebitoj Udruzi Cilj: poticati solidarnost i empatičnost kod učenika	b	a	1.- 8.	65	3	SRS, R. Bilankov, RN/2. r., V.Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r., N. Repajić, uč TK B. Ovčar, LK, vod.UZ Buharice, Likovne gr.
25. Živjeti zdravo - obilježavanje nacionalnog Tjedna školskog doručka u sklopu Svjetskog dana hrane Cilj: podići svjesnost o važnosti nutritivno bogatog doručka i pravilne prehrane	b	a	1.- 8.	65	5	SRS, R. Bilankov, RN/2. r., V. Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja

						Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r. 8. r., školska kuharica
26. BIG (Budi Internet genijalac) -radionice za učitelje, roditelje i djecu Cilj: <i>podizanje kompetencija odgovornog i primjerenog korištenja interneta</i>	b	a	1.- 8.	65	16	SRS, Ines Jovanović, učiteljica Informatike, učitelji RN i PN
27. Mali poduzetnici za zeleni otok - Erasmus+ program - Međunarodni program koji uključuje mobilnosti pojedinaca (djelatnika odgojno-obrazovnog sustava) te školske projekte na temu Erasmus+ projekta Cilj: razvijati poduzetničke kompetencije kod učenika koje potiču održivi razvoj i odgovorno postupanje prema okolišu	c	a	1.- 8.	65	30	SRS, R. Bilankov, RN/2. r., V.Zaninović, RN/3. r., S. Nejasmić, RN/4. r., I. Blagaić, RN, 1.r., E. Vidan, razrednica 6.r, I.Č.Farac, razrednica 6., Maja Balagaić, razrednica 8. razred, I. Benussi Šavorić, razred.5. r.. 8.r., školska kuharica, članovi lokalne zajednice
28. Putevima antičkih civilizacija – Erasmus +, Projekt INA (terenska i izvanučionička nastava)	c	a	5.- 6.	13	30	SRS, Beuna Ovčar, uč. LK, Ivana Benussi Šavorić, uč. Kemije, Prirode i Biologije, suvod. UZ, voditeljica Prirodoslovne grupe, Ivana Blagaić, uč RN, vod. INA Mali laboratorij, Maja Blagaić, uč. GK, vod. INA Šoltanska baština i folklor, Emira Vidan, uč TZK, voditeljica volonterskih projekata i razrednica 6.r., Nikola Repajić, uč. TK i Informatike, vod. Kluba mladih tehničara, Robotike i automatike, Damira Milički, uč HJ, Žarka Šljivić, vjeoruč., vod. volonterskog projekta Mladi za stare, a stari za mlade, administrativno i tehničko osoblje

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema <i>Naziv radionice/ Predavanja</i>	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a	a, b	Roditelji, učitelji/ice, pedagoginja	Razgovor o prevenciji ili počinjenom nepoželjnom ponašanju	10	Pedagoginja, razrednici/ice, učitelji/ice
c	a, b	Roditelji, razrednici/ice, pedagoginja	Predavanja/radionice s ciljem prevencije rizičnih ponašanja, educiranje roditelja o novim teorijama i znanstvenim spoznajama vezanih uz život djece i mladih, Osnovno CAP predavanje za roditelje, Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda i slično	5	Pedagoginja, razrednici/ice, učitelji/ice
...					

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti e) Individualno savjetovanje f) Grupno savjetovanje g) Roditeljski sastanak a) Vijeće roditelja	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema <i>Naziv radionice/ Predavanja</i>	Planirani broj susreta	Voditelj/suradnici
a	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Međuvršnjačko nasilje i sukobi	30	Pedagoginja
b	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Međuvršnjačko nasilje i sukobi	3	Pedagoginja
d	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Međuvršnjačko nasilje i sukobi, Poticanje tolerancije i prihvaćanja različitosti, Eko škola, Zaštita močvarnih staništa, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, Građanski odgoj i obrazovanje, Školski volonteri, Program CAP, Erasmus+ program	5	Pedagoginja SRS

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

10.1. Vizija škole i misija Škole

Vizija Škole

Škola na otoku za Otok.

Misija škole

Razvijanje zajednice učenja – zadovoljnih učenika, učitelja, roditelja i lokalne zajednice te osnaživanje učenika za primjenu stečenog znanja i vještina u različitim situacijama i kontekstima suvremenog društva.

Razvojem generičkih kompetencija te društvene osjetljivosti i solidarnosti motivirati učenike za odgovoran odnos prema materijalnoj i nematerijalnoj baštini, zdravom stilu života, održivom razvoju i ekološki očuvanom "zelenom" Otoku na kojem će i kao odrasli ljudi nastaviti živjeti i raditi.

10.2. Potrebe i interesi učenika

Na temelju gore navedenih izvora, metodom fokus grupe, provedena je analiza rezultata informacija o učeničkim potrebama i interesima za školsku godinu 2023./24. iz čega je proizašla potreba:

- unapređivanja pristupa planiranju i provedbi kurikuluma temeljenog na razvoju planiranih kompetencija s pozicija pristupa usmjerenog na učenika i ishode učenja
- daljnje unapređivanje zastupljenosti problemske nastave, terenske i izvaučioničke nastave te istraživačkog i suradničkog načina poučavanja i učenja i drugih interaktivnih sustava uz primjenu IKT-a u nastavi
- daljnje usklađivanje i konstruktivno poravnavanje planiranih ciljeva i očekivanih ishoda kroz međupredmetna kurikulumska područja (teme), odnosno kroz projekte koji se provode u Školi.

U skladu s kurikulumskim pristupom usmjerenim na razvoj kompetencija, identificirane su slijedeće potrebe i interesi učenika:

- individualizirati pristup svakom učeniku u skladu s njegovim mogućnostima i potrebama (diferencijacija nastave)
- jačati samopouzdanje učenika, osjećaj uspješnosti i samostalnost u radu
- i dalje razvijati i povećati zastupljenost problemske nastave, terenske i izvanučioničke nastave te istraživačkog i suradničkog načina poučavanja i učenja te interaktivnih metoda u svim obrazovnim ciklusima
- usmjeravati profesionalna orijentacija u skladu s potrebama lokalne zajednice te promjenama u društvu i ekološkim problemima u užoj i široj zajednici (lokalno i globalno) u svim ciklusima
- uključivati subjekte lokalne zajednice u planiranje i realizaciju u nastavnog procesa.

10.3. Područje razvoja učenika

U izradi kurikuluma škole, OŠ Grohote, polazeći od svoje specifičnosti kao otočne škole, nastoji se omogućiti prilagođavanje ciljeva odgoja i obrazovanja te načine učenja i poučavanja potrebama i interesima svojih učenika.

U Školskom kurikulumu OŠ Grohote razvijat će generičke kompetencije učenika kao što su **kritičko i kreativno mišljenje** "kojima se potiče **istraživanje i rješavanje problema** te koji

omogućavaju slobodno iznošenje ideja i preuzimanje inicijative." (NKOOO, 2017., str. 12). Odabirom odgovarajućih metoda i alata, kroz razvoj informacijske i digitalne pismenosti potiče se razvoj **komunikacijski i suradničkih kompetencija** koje će učenike osnažiti **na stvaranje pozitivne slike o sebi, ali i otvorenost i povjerenje prema drugima**. Na taj način potaknut će se učenike da **"poštuju temeljna ljudska prava i demokratska načela**, odgovorno se odnose prema svojoj i drugim kulturama i zajednicama, povijesnome nasljeđu i društvenim vrijednostima (NKOOO, 2017., str. 10). odgojno-obrazovni ciljevi učenja i poučavanja bit će usmjereni i ka prirodoslovnom području kako bi se potaklo učenika na **"odgovoran odnos i poštovanje prema prirodi i razumijevanju različitosti, uz svijest o potrebi zaštite prirode i okoliša te spremnosti osobnoga uključivanja u različite oblike brige za održivi razvoj"** (NKOOO, 2017., str. 43).

Uvažavajući razvojne faze učenika, Školski kurikulum OŠ Grohote organiziran je u odgojno-obrazovne cikluse kroz koje će se ostvarivati odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema te, **kroz pet problemskih i istraživačkih ciljeva produbiti i proširiti očekivane ishodi predmetnih kurikuluma i kurikuluma izbornih predmeta i izvannastavnih aktivnosti te projekata Škole**. Uvažavanjem i prihvaćanjem različitih okolnosti, iskustva i mogućnosti učenika, svim učenicima omogućit će se da u što većoj mjeri ostvare željene ishode učenja, (NKOOO, 2017., str. 12)

Učenike se potiče na odgovorno korištenje prirodnih zaliha i energije, korištenje lokalno proizvedene hrane, racionalno postupanje otpadom, uporaba iskorištenih materija i materijala, aktivni rad i suradnja u zajednici (Održivi razvoj, NKOO, 2017., str. 41.) te razvijanje poduzetničkoga načina promišljanja i djelovanja u svakodnevnome životu i radu, stjecanje radnih navika, usvajanje elementarne ekonomske i financijske pismenosti (Poduzetništvo, NKOO, 2017., str.44.)

U skladu s tim planirano je konstruktivno poravnavanje na mikro, intermedijarnoj i makro razini kroz uključenost svih učitelja u konstruiranje i implementaciju kurikulumskih ciljeva te intenzivnijeg uključivanja neiskorištenih resursa lokalne zajednice i roditelja u njihovo ostvarivanje. U realizaciji ciljeva odabrane međupredmetne teme slijedit će se i razvojni ciljevi OŠ Grohote za dvogodišnje razdoblje:

- 1. Unaprijediti primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije**
 - izrada digitalnih materijala za poučavanje - scenarija učenja
 - primjena digitalnih materijala i alata u radu s učenicima
 - korištenja e-lektire, e-knjige i drugih e-izvora u redovnoj i INA
- 2. Unaprijediti kvalitetu okoliša i racionalnog korištenja prirodnih i baštinskih resursa kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti te provođenjem projekata:**
 - Međunarodne Eko-škole
 - Školski volonteri- Mladi za stare, stari za mlade
 - Zasadi stablo ne budi panj!
 - Erastotenov ekperiment
 - Mali poduzetnici za zeleni otok (Erasmus+ KA1)
 - Vodena zrcala otoka Šolte
 - Od masline do maslinovog ulja
 - Putevima antičkih civilizacija (Erasmus+ KA2, Projekt INA)
 - Prva pomoć i programi HCK
 - Međunarodni projekt informatike i računalnog razmišljanja DABAR
 - BIG – Budi Internet genijalac

10.4. Razvojni plan djelatnika

Ciljevi	Podizanje kvalitete poučavanja	Podići razinu kompetencija učitelja i razrednika u radu s učenicima, upoznati učitelje s promjenama i novitetima u području znanosti i tehnologije-cjeloživotno učenje i dalje unapređivati kvalitetu Učiteljskih vijeća
Metode i aktivnosti za ostvarivanje	Radionice za učitelje na temu: 1. Kako učiti i biti uspješan u online okruženju 2. Korištenje virtualne učionice Yammer i digitalnih alata 3. Obveze polaznika u virtualnim učionicama specifično za edukacije u sklopu Cjelovite kurikularne reforme 4. Mobilnosti djelatnika kroz Erasmus+ program	Webinari na platformama eTwinning, EMA-e-Škole i slično.
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	SRS škole, stručna literatura Vanjski suradnici - AZOO, CARNet i MZO	SRS škole, AZOO (putni troškovi i troškovi županijskih seminara i AZOO izvan mjesta boravka)
Datum do kojega će se ciljevi ostvariti	21. lipnja 2024.	30. kolovoza 2024.
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva	Primijeniti upitnik o kvaliteti nastave (učitelji, učenici, roditelji, lokalna zajednica) - samovrednovanje	Analiza izvješća učitelja o stručnom usavršavanju na kraju školske godine
Odgovorne osobe	SRS	SRS

11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

Praćenje i vrednovanje NPP, Školskog kurikulumuma i GOO za vrijeme razvoja i implementacije provodit će odgovorne osobe/učitelji za realizaciju svakog pojedinog cilja koji upućuju na konkretne očekivane ishode, a u skladu s navedenim indikatorima uspješnosti u Planu za realizaciju provedbe svakog cilja.

Formativnu evaluaciju ili praćenje razvoja i implementacije NPP, Školskog kurikulumuma i GOO provodit će i stručno-razvojna služba Škole kroz sljedeće indikatore uspješnosti:

- promatranje ponašanja u okruženju
- analiza dokumenata/podataka o učeničkim postignućima
- kvalitativni opisi kategorije za praćenje učenika
- fotografije
- video snimke
- fokus grupe učitelja - faza realizacije pojedinog cilja te poticajne i otegotne okolnosti
- evaluacijske liste za učenike
- evaluacijske liste za roditelje i predstavnike lokalne zajednice
- učenički radovi/portfolio/mape učenika
- učestalost korištenja interaktivnih sustava poučavanja
- korištenje IKT-a
- pripreme učitelja
- uključenost roditelja i lokalne zajednice u provedbi školskog kurikulumuma

Samoanaliza kvalitete realizacije školskog kurikulumuma (procjena poučavanog i naučenog kurikulumuma) ili sumativna evaluacija provest će Tim za kvalitetu i Učiteljsko vijeće kroz sljedeće indikatore uspješnosti:

- provedba plana stručnog usavršavanja učitelja
- resursi i poteškoće realizacije
- podrška stručnih tijela Škole
- kolegijalna podrška i suradnja
- analiza uključenosti roditelja i lokalne zajednice u provedbu školskog kurikulumuma
- upitnici za učenike, roditelje i učitelje i predstavnike lokalne zajednice
- analiza uspjeha učenika po predmetima
- analize zapisnika RV i UV, VR i VU
- analiza web stranice škole

Akcijski plan za poboljšanje školskog kurikulumuma izradit će školski Tim za kvalitetu u suradnji s Učiteljskim vijećem nakon provedene sumativne evaluacije školskog kurikulumuma 2023./24. te utvrđivanja učeničkih potreba i interesa.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. GIK - Godišnji izvedbeni kurikulumi redovne nastave
2. GIK - Godišnji izvedbeni kurikulumi izborne nastave
3. Godišnji planovi i programi izvananstavnih aktivnosti
4. Godišnji planovi i programi satova razrednika
6. Godišnji planovi i programi dopunske nastave
7. Godišnji planovi i programi dodatne nastave
8. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
9. Raspored sati

Osnovna škola Grohote
Podkuća 28
21430 Grohote, otok Šolta
KLASA: 602-11/23-01/2
URBROJ: 2181-317-01/01-23-1
Grohote, 6. listopada 2023. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./24. utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 5. listopada 2023. godine

Ravnatelj Škole:
Mirela Mijić

Ovaj Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2023./24. utvrdilo je, razmotrilo i dalo pozitivno mišljenje Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 5. listopada 2023. godine

Predsjednik Vijeća roditelja:
Vinka Bajić Bilankov

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./24. donio je Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2023. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Dragana Đurić