

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, 156/23) i čl. 58. Statuta Osnovne škole Grohote, Školski odbor na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2024./25. na sjednici Školskog odbora koja je održana 4. listopada 2024.

Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2024./25.

Ravnateljica škole:

Mirela Mijić

Predsjednica Školskog odbora:

Dragana Đurić

U Grohotama, listopad 2024.

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 | 8 |
| Naziv površine | 8 |
| 1.3. Knjižni fond škole | 9 |
| 1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote | 9 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI..... | 9 |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 9 |
| 2.1.1. Učiteljice razredne nastave | 9 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave | 10 |
| 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 11 |
| 2.1.4. Podaci o pripravnicima..... | 11 |
| 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole..... | 12 |
| 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole..... | 12 |
| 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 12 |
| 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 13 |
| 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 15 |
| 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole..... | 18 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 18 |
| 3.1. Organizacija smjena | 18 |
| 3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati (redovan rad škole)..... | 18 |
| 3.2. Raspored sati | 19 |
| 3.3. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima..... | 21 |
| 3.4. Prehrana učenika u školi | 21 |
| 3.5. Prijevoz učenika..... | 22 |
| 3.6. Dežurstvo učitelja | 23 |
| 3.7. Godišnji kalendar rada | 25 |
| 3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 27 |
| 3.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... | 28 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA | 28 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima..... | 29 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 30 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 30 |
| 4.2.2. Plan rada Tima za potencijalno darovite učenike..... | 31 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 32 |
| 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 33 |
| 4.2.5. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije | 34 |
| 4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija | 38 |
| 5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA..... | 39 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja | 39 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga..... | 42 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 47 |

| | |
|--|----|
| 5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika | 50 |
| 5.5. Plan rada školskog liječnika | 50 |
| 5.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb-područni ured Split..... | 51 |
| 5.7. Suradnja s HZZ, CISOK središnjim uredom u Splitu..... | 51 |
| 5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE..... | 52 |
| 5.3. Plan rada tajnika i voditeljice računovodstva | 52 |
| 5.4. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji | 56 |
| 5.5. Poslovi domara škole..... | 56 |
| 6.4. Plan rada spremačica | 57 |
| 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 58 |
| a. Plan rada Školskog odbora | 58 |
| b. Plan rada Učiteljskog vijeća | 58 |
| c. Plan rada Razrednog vijeća | 60 |
| d. Plan rada Vijeća roditelja | 61 |
| e. Plan rada Vijeća učenika..... | 62 |
| 10. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 63 |
| 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. Vizualni identitet Škole..... | 66 |
| 9.3. Školski preventivni program (kao dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Nacionalne strategije) | 66 |
| 9.4. Zaštita od požara | 69 |
| 10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN | 80 |
| 10.1. Vizija škole i misija Škole | 80 |
| 10.2. Potrebe i interesi učenika..... | 80 |
| 10.3. Područje razvoja učenika..... | 81 |
| 10.4. Razvojni plan djelatnika..... | 82 |
| 11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE..... | 83 |
| 12. PRILOZI | 84 |

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: | 70 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 38 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 32 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 10 |
| Broj učenika putnika: | 43 |
| 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 | 3 (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 škola 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.

U školskoj godini 2024./25. Škola je, za potrebe organizacije i osiguravanja provedbe predškolskog odgoja i obrazovanja na otoku Šolti, u vrijeme dok se izvode radovi na zgradi DV Maslačak u Grohotama, dala u zakup sljedeće prostorije u sastavu zgrade i u vlasništvu Osnovne škole Grohote, a koje se sastoje od:

1. Učionica razredne nastave 1 (prizemlje, južna strana do atrija, 55,10 m²)

2. Učionica razredne nastave 2 (prizemlje, sjeverna strana do sanitarnog čvora za invalide, 40,59 m²)
3. Sanitarni čvor (WC) za invalide (prizemlje, sjeverna strana do atrija, 5 m²)
4. Dio hodnika uz učionice 1 i 2, u prizemlju školske zgrade (za garderobne ormariće uz zid pored ulaza u zakupljene učionice)
5. Ulazni hol (atrij), površine 55,10 m² u vrijeme kada se ne koristi za aktivnosti Škole
6. Prostor školske sportske dvorane površine 717,44m² s 3 reda tribina s pripadajućom postojećom opremom, u vrijeme kad se ne izvodi nastava i aktivnosti Škole
7. Vanjsko sportsko igralište s umjetnom travom površine 987,00 m² u vrijeme kad se ne izvodi nastava i aktivnosti Škole
8. Prilazni put, pločnici i ostale vanjske površine ukupne površine 600,00 m² (dio školskog vrta na sjeveroistočnoj strani školskog dvorišta i dio školskog vrta na sjeverozapadnoj strani dvorišta)

Ugovor o privremenom zakupu poslovnog prostora po povlaštenim cijenama i reguliranju međusobnih prava i obveza za potrebe organizacije predškolskog odgoja i obrazovanja na području Općine Šolta sklopljen je 1. kolovoza 2024., a na temelju Odluke o uvjetima i postupku za davanje u zakup prostora i opreme školskih ustanova Splitsko-dalmatinske županije od 26. ožujka 2013. godine (veza KLASA: 021-04/13-02/144; URBROJ: 2181/1-01-13-1), usvojenih na Županijskoj skupštini Splitsko-dalmatinske županije, na 37. Sjednici, i zaključka o davanju prethodne suglasnosti za davanje u zakup prostora. Ugovor je potpisan između **Osnovne škole Grohote**, 21430 Grohote, Podkuća 28, OIB: 87159287163, zastupane po ravnateljici Mireli Mijić s jedne strane i **Općina Šolta**, Podkuća 8, 21430 Grohote, OIB: 38621571773, zastupana po ovlaštenoj osobi načelniku Nikoli Ceciću-Karuziću, s druge strane, nakon dobivene prethodne suglasnosti Splitsko-dalmatinske županije, kao osnivača. Sredstva prikupljena od privremenog zakupa prostora koristit će se za unapređenje kurikuluma. U skladu s navedenim, OŠ Grohote je napravila reorganizaciju prostora za izvođenje nastave u školskoj godini 2024./25. te je i u novim uvjetima osigurala maksimalno ispunjavanje zahtjeva ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog procesa.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./25.

| 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 zemljanim 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 i medija 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 opločnika – 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 voditeljica 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. 2023./24. osmaši su zasadili još jedno drvo žizule koje su darovali učenicima prvog razreda da o njemu 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)* tijekom više godina, 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 povrtanjak 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 | 3116 | 353 |
| Ukupan broj primjeraka | 3469 | |

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 | 3. | |
| 2. | Ivana Blagaić | 1974. | Dipl. učitelj. Razredne nastave | VSS | 2. | |
| 3. | Senija Nejasmić | 1962. | Dipl. učitelj. Razredne nastave | VSS | 1. | |
| 4. | Jasminka Škeva | 1970. | Učiteljica Razredne nastave | VŠS | 4. | |
| 5. | Vedrana Zaninović (Z) | 1975. | Dipl. učitelj. Razredne nastave | VSS | 4. | |

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 VII" s Anitom Varvodić (30 sata tjedno) za učenika D.B., 5. razred, Mijom Petrović (od 30 sati tjedno) za učenika V.P., 5. razred i Glorijom Perkov Mihovilović za učenicu N.B., 2. razred (26 sati tjedno) to počevši s danom 9.9.2023. godine do kraja nastavne godine 2024./2025.

Pomoćnici u nastavi

| Red. broj | Ime i prezime (abecedno) | Godina rođenja | Zvanje | Stručna sprema | Razred | Godine staža |
|-----------|----------------------------|----------------|----------------------------------|----------------|--------|--------------|
| 1. | Glorija Perkov Mihovilović | 1987. | Pomoćnik u nastavi, učenica N.B. | VSS | 2. | |
| 2. | Mia Petrović | 1992. | Pomoćnik u nastavi, učenik V.P. | SSS | 5. | |
| 3. | Varvodić Anita | 1988. | Pomoćnica u nastavi, učenik D.B. | SSS | 5. | |

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. | Profesor biologije i kemije | VSS | 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, Instrumentalna grupa | |
| 4. | Radman Ivana | 1990. | Sveučilišna inženjerka indutrijskog inženjerstva | 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, Informatička grupa | |
| 7. | Damira Milički | 1992. | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i Filozofije | VSS | Hrvatski jezik, Filmsko-medijaska grupa | |
| 8. | Josipa Milun Grbavac | 1987. | Sveučilišna prvostupnica matematike i Informatike | VŠS | Matematika | |
| 9. | Nikolina Mladinov | 1966. | Profesor talijanskog i njemačkog jezika | VSS | Talijanski jezik, Njemački jezik | |
| 10. | Bruna Ovčar | 1975. | Profesor Likovne kulture | VSS | Likovna kultura, Likovna grupa, Vizualni indentitet Škole, Učenička zadruga, Erasmus+ KA2 i KA1 | |
| 11. | Simo Siniša Radoičić | 1965. | Profesor engleskog i ealijanskog jezika | VSS | Engleski jezik, jezična podrška Erasmus+ projektu | |

| | | | | | |
|-----|----------------|-------|---|-----|--|
| 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 pedagogice obavlja Petra Pavlović te poslove stručnog suradnika knjižničara Dragana Đurić.

Sredina u kojoj škola djeluje vrlo je zatvorena. Otok pruža skromne druge odgojne ili obrazovne sadržaje djeci školskog uzrasta. 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 aktive 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. | Mirela Mijić | 1972. | Profesor pedagogije | VSS | Ravnatelj | |
| 3. | Petra Pavlović | 1993. | Magistra filozofije i magistra pedagogije | VSS | Pedagog | |

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 (abecedno) | Godina rođenja | Zvanje | Stručna sprema | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|--------------------------|----------------|--|----------------|---------------------------|--------------|
| 1. | Helen Balić | 1974. | Tehničar unutar. prometa | SSS | Spremačica | |
| 2. | Ivana Cecić | 1964. | Radnica | NKV | Spremačica | |
| 3. | Krešimir Jurec | 1977. | Upravni pravnik | VŠS | Tajnik | |
| 4. | Zoran Mihovilović | 1966. | Bravar | KV | Domar | |
| 5. | Diana Prvinić | 1988. | Kuharica | SSS | Kuharica | |
| 6. | Silvija Ramljak | 1990. | Magistra ekonomije, financijski menadžment | VSS | Voditeljica računovodstva | |

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, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Nastava u OŠ Grohote je u potpunosti stručno zastupljena. Teškoće u organizaciji rada pojavljuju se zbog velikog broja učitelja putnika koji veliki dio 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

Razredni odjeli su formirani kao redoviti za što je škola dobila posebno odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, a zbog otežanih uvjeta rada.

| Red. broj | Ime i prezime učitelja (abecedno) | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Ukupno neposr. rad | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|-----------|-----------------------------------|--------|-----------------|----------------|------------------|-----------------|-----|--------------------|----------------|--------|----------|
| | | | | | | | | | | Tjedno | Godišnje |
| 1. | Rafaela Bilankov | 3A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21* | 19 | 40 | 1720 |
| 2. | Ivana Blagaić | 2A | 18 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21** | 19 | 40 | 1720 |
| 3. | Senija Nejasmić | 1A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21* | 19 | 40 | 1720 |
| 4. | Vedrana Zaninović | 4A | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1720 |
| 5. | Jasminka Škeva | 4A | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20*** | 20 | 40 | 1720 |

*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 2024./25. i njega se mora pridržavati. I u ovoj školskoj godini nastavit 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. 2024./2025. 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tjedno zaduž. nep. o-o radom u drugoj školi |
|-------|--|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------|---------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------|-------|---|
| | | | | | 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 zadruža | 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, 1.,3., 5.-8. r | 6 | / | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / | 1 | / | / | / | / | 8 | 9 | 18 | / | 12/22 | |
| 3. | Maja Blagaić, profesor glazbene kulture | | DA | Glazbena kultura, 1.,3., 5.-8. r | 7 | / | 2 | 2 | / | / | / | / | / | / | 2 | / | 3 | / | / | 14 | 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. | DA | DA | Matematika | 16 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 6 | / | / | / | / | 16 | 22 | 40 | / | / | |

| 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 zadruga | Mentorski rad s darovitim uč. | Satničar, vod., admin. el. up., | Dpo..n. dod., n. INA, projekt | Poslovi iz čl. 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 |
| 6. | Ivana Benussi Šavorić, profesor biologije i kemije | DA | 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 | DA | Geografija, Povijest | 16 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 4 | 2 | / | / | / | 18 | 24 | 40 | / | / |
| 8. | Ivana Radman Fizike | DA | NE | Fizika | 4 | / | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | 4 | 5 | 8 | / | / |
| 9. | Nikola Repajić, prof. inform i tehničke k. | DA | DA | Tehnička kultura, Informatika | 8 | 4 | / | / | / | / | 2 | / | / | 1 | 5 | / | / | 2 | / | 17 | 22 | 40 | / | / |
| 10. | Ines Jovanović, mag. edu. informatike | DA | DA | Informatika | / | 8 | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | / | / | / | / | 8 | 10 | 20 | / | 14/20 |
| 11. | Emira Vidan, profesor fizičke kulture | DA | DA | TZK | 8 | / | 2 | / | / | 2 | / | / | / | / | 6 | / | / | / | / | 12 | 18 | 30 | / | 6/10 |
| 12. | Vinko Beus, diplomiran teolog | DA | DA | Vjeronauk (katolički) | / | 6 | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | / | 7 | 12 | / | / |
| 13. | Žarka Šljivić, diplomirana teologinja | DA | DA | Vjeronauk (katolički) | / | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | 2 | / | / | / | / | / | 12 | 20 | / | 12/20 |
| 14. | Nikolina Mladinov, prof. tal. j. i knj. i prof. njem. j. i knj. | DA | DA | Talijanski j., Njemački j. | / | 10 | / | / | / | / | / | / | / | / | 1 | / | / | / | / | / | 11 | 20 | / | 12/20 |
| 15. | Senija Nejasmić, dip. učitelj s poj. pr. hrv. j. | DA | DA | Razredna n., 1 r. | 14 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | 2 | 16 | 21 | 40 | / | / |
| 16. | Ivana Blagaić, učitelj | DA | DA | Razredna n., 2. r. | 16 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / | 18 | 21 | 40 | / | / |
| 17. | Rafaela Bilankov, nastavnik razredne nastave | O | O | Razredna n. 3 r. | 14 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | 2 | 16 | 21 | 40 | / | / |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |

| 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. 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 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 18. | Vedrana Zaninović, uč. razredne nastave | | DA | Razredna n. 4 r. | 15 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / | 17 | 20 | 40 | / | / |
| 19. | Jasminka Škeva | | DA | Razredna n. 4. r. | 15 | / | 2 | / | / | / | / | / | / | / | 3 | / | / | / | / | 17 | 20 | 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 | 1976 |
| 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 | 1976 |
| 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 | 1976 |

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 | 190 | |
| Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole | 92 | |
| Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima | 225 | |
| Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi | 260 | |
| Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama | 130 | |
| Stručno usavršavanje | 159 | |
| Ostali poslovi ravnatelja | 100 | |
| Godišnji broj sati | 1736 | |

Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika pedagoga

| Redni broj | Vrsta neposrednog pedagoškog rada | Sati tjedno | Sati godišnje |
|--|-----------------------------------|-------------|---------------|
| 1. | Rad s učenicima | 15 | 525 |
| 2. | Rad s roditeljima | 5 | 175 |
| 3. | Rad s učiteljima | 5 | 175 |
| UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD | | 25 | 875 |

| | 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 | 70 |
| 5. | Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.) | 2 | 70 |
| 6. | Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost | 1 | 35 |
| UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI | | 5 | 175 |
| UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI | | 30 | 1050 |
| Vrsta ostalih poslova | | | |
| 1. | Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada | | |
| | Poslovi pripremanja za izvođenje odg.-obraz. rada | 5 | 175 |
| | Poslovi planiranja i program. odgojno –obrazovnog rada | 2 | 70 |
| | Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa | 1 | 35 |
| | Stručno usavršavanje stručnog suradnika | 1 | 35 |
| | Poslovi vezani za ustanove i organizacije | 1 | 35 |
| UKUPNO OSTALI POSLOVI | | 10 | 350 |

| | | |
|---------------|-----------|-------------|
| UKUPNO | 40 | 1400 |
|---------------|-----------|-------------|

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 | 490 |
| 2. | Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima | 7 | 245 |
| 3. | Kulturna i javna djelatnost | 2 | 70 |
| 5. | Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada | 2 | 70 |
| UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD | | 25 | 875 |

| II. OSTALI POSLOVI | | | |
|------------------------------|---|-------------|---------------|
| | Vrsta ostalih poslova | Sati tjedno | Sati godišnje |
| 1. | Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad | 3 | 105 |
| 2. | Planiranje i programiranje rada | 2 | 70 |
| 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 | 175 |
| 4. | Stručno usavršavanje | 2 | 70 |
| 5. | Suradnja s drugim ustanovama | 1 | 35 |
| 6. | Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela | 1 | 35 |
| 7. | Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole | 1 | 35 |
| UKUPNO OSTALI POSLOVI | | 15 | 525 |

| |
|--|
| III. POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI |
| OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE |

| Red. broj | Vrsta posebnih poslova | Sati tjedno | Sati godišnje |
|----------------|---|-------------|---------------|
| 1. | Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi | 40 | 1400 |
| UKUPNO: | | 40 | 1400 |

| | | |
|---------------|-----------|------|
| UKUPNO | 40 | 1400 |
|---------------|-----------|------|

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 | 988 |
| 2. | Silvija Ramljak | Magistra ekonomije, financijski menadžment | Voditeljica računovostva | 7:30 – 15:30 | 40 | 1976 |
| 3. | Zoran Mihovilović | Bravar | Domar | 7:00 – 15:00 | 40 | 1976 |
| 4. | Diana Prvinić | Kuharica | Kuharica | 7:00 – 15:00 | 40 | 1976 |
| 5. | Ivana Cecić | Radnica | Spremačica | 7:00 – 15:00 | 40 | 1976 |
| 6. | Helen Balić | PTT tehničar | Spremačica | 7:00 – 15:00 | 40 | 1976 |

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 marande 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)

| 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 |
| ULAZAK UČENIKA | 7:50 | ULAZAK UČENIKA | 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 |
| AUTOBUS | 13:10 | AUTOBUS | 13:10 |
| 7. i 8. sat | 13:10 – 14:40 | 7. i 8. sat | 13:10 – 14:40 |
| AUTOBUS | 14:40 | AUTOBUS | 14:40 |

3.2. Raspored sati

1. razred. Razrednik: Senija Nejasmić 2024./2025.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|---------------------|-------------|--------------------|----------------|-------------------|
| 1. | Engleski j. | Engleski j. | LK/SRO | Hrvatski jezik | Informatika |
| 2. | Hrvatski jezik | GK | LK/SRO | Hrvatski jezik | Matematika |
| 3. | Matematika | Vjeronauk | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik |
| 4. | TZK | Vjeronauk | TZK | TZK | Priroda i društvo |
| 5. | Priroda i društvo | | Hrvatski jezik | Informatika | |
| 6. | Dop. N. HJ / Matem. | | INA (Recit.-dram.) | Dod.n. Matem. | |

Individualni razgovori/primanja: **četvrtak, 5. školski sat** (11:35 - 12:20)

2. razred - Razrednik: Ivana Blagaić

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|----------------|------------------|-------------------|------------------|-------------------|
| 0. | | Dopunska nastava | | | Dod. n. Matemat. |
| 1. | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik | Matematika | Hrvatski jezik |
| 2. | Hrvatski jezik | Engleski j. | Priroda i društvo | Engleski j. | Priroda i društvo |
| 3. | TZK | TZK | Matematika | Glazbena kultura | Informatika |
| 4. | Vjeronauk | Hrvatski jezik | Likovna kultura | Hrvatski jezik | Informatika |
| 5. | Vjeronauk | INA Lab ideja. | Sat razrednika | TZK | |

Individualni razgovori/primanja: **utorak 2. školski sat** (8:50 - 9:35)

3. razred (Razrednik: Rafaela Bilankov)

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|----------------|-------------------|-----------------|----------------|-------------------|
| 0. | Dop. N. HJ | | INA – Eko grupa | | Dop.n.Matem. |
| 1. | Hrvatski jezik | Vjeronauk | TZK | Engleski jezik | Hrvatski jezik |
| 2. | Matematika | Matematika | Matematika | Informatika | TZK |
| 3. | Engleski jezik | Priroda i društvo | Hrvatski jezik | Informatika | Matematika |
| 4. | Hrvatski jezik | Hrvatski jezik | LK /SRO | GK | Priroda i društvo |
| 5. | TZK | Vjeronauk | LK SRO | | |
| 6. | | | | | |

Individualni razgovori/primanja: **ponedjeljak 3. sat** (9:55-10:40)

4. razred. Razrednik: Jasminka Škeva/Vedrana Zaninović 2024./2025.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 0. | Dop. N. HJ / Mat. | Dod. n Matematika | | INA -Plesna grupa | Dop. N. HJ / Mat. |
| 1. | Matematika | Matematika | Hrvatski jezik | TZK | Hrvatski jezik |
| 2. | Engleski j. | Hrvatski jezik | Engleski j. | Matematika | Priroda i društvo |
| 3. | Informatika | Hrvatski jezik | Matematika | Hrvatski jezik | Njemački j. |
| 4. | Informatika | TZK | Priroda i društvo | LK | Vjeronauk |
| 5. | GK | Priroda i društvo | Njemački j. | SO | Vjeronauk |
| 6. | | | INA Tal. j. | INA Tal. j. | |

Individualni razgovori/primanja: **srijeda, 2. školski sat** (8:50 - 9:35)

5. razred (Razrednik: Maja Blagaić) od 2.9.2024.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|----------------|-------------------|--------------------|---------------|-------------|
| 1. | Povijest | Priroda | Matematika | Hrvatski j. | Matematika |
| 2. | Povijest | Hrvatski j. | TZK | Hrvatski j. | Hrvatski j. |
| 3. | GK | Engleski j. | Engleski j. | Engleski j. | TZK |
| 4. | Hrvatski j. | Matematika | Geografija | Matematika | LK/TK |
| 5. | Vjeronauk (VB) | Informatika (Nik) | Geografija/Priroda | Dop. Mat. | LK /TK |
| 6. | Vjeronauk (VB) | Informatika (Nik) | Talijanski j. | Talijanski j. | SRO (MB) |
| 7. | | | DOD Mat 0/2 TlZ | | |
| 8. | | | DOD Mat 0/2 TlZ | | |

Dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći 0 i tako naizmjenice

6. razred (Razrednik: Ivana Benussi Šavorić) od 2.9.2024.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|----------------|-------------|----------------------|-------------|-------------|
| 1. | Vjeronauk (ŽŠ) | Hrvatski j. | Geografija | Priroda | Hrvatski j. |
| 2. | Matematika | Matematika | Geografija | Priroda | LK/TK |
| 3. | SRO (IBŠ) | Matematika | TZK | Hrvatski j. | LK/TK |
| 4. | Engleski j. | Povijest | Matematika | Engleski j. | TZK |
| 5. | Hrvatski j. | Povijest | Informatika (NR) | Engleski j. | Njemački j. |
| 6. | Vjeronauk (ŽŠ) | GK | Informatika (NR) | Hrvatski j. | Njemački j. |
| 7. | | | Dod/Dop. MAT 0/2 TlZ | | |
| 8. | | | Dod/Dop. MAT 0/2 TlZ | | |

Dopunska i Dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata dopunska; sljedeći 2 blok sata dodatna u kombinaciji svih nadarenih učenika za Matematiku od 5. do 7. razreda i tako naizmjenice

7. razred (Razrednik: Emira Vidan) od 2.9.2024.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|------------------|---------------------|------------------|------------------|-------------|
| 1. | Matematika | Povijest | Biologija | Matematika | LK/TK |
| 2. | Hrvatski j. | Povijest | Biologija | Matematika | LK/TK |
| 3. | Hrvatski j. | Kemija | Matematika | Geografija | Hrvatski j. |
| 4. | Kemija | Fizika | Engleski j. | Geografija | Hrvatski j. |
| 5. | Engleski j. | Fizika | Engleski j. | Informatika (NR) | SRO (EV) |
| 6. | Informatika (NR) | TZK | Dop.n MATEM | GK | TZK |
| 7. | Vjeronauk (Ž) | Dod/Dop. FIZ 0/2TlZ | Dod. MAT 0/2 TlZ | Njemački j. | |
| 8. | Vjeronauk (Ž) | Dod/Dop. FIZ 0/2TlZ | Dod. MAT 0/2 TlZ | Njemački j. | |

Dop/Dod Fizika i Dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći 0 i tako naizmjenice

8. razred (Razrednik: Ivana Čulić Farac) od 2.9.2024.

| | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|----|----------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| 1. | Kemija | Matematika | Engleski j. | Geografija | TZK |
| 2. | Kemija | Fizika | Matematika | Geografija | Matematika |
| 3. | Povijest | Fizika | Biologija | Matematika | LK /TK |
| 4. | Povijest | Engleski j. | Biologija | Hrvatski j. | LK/TK |
| 5. | SRO (IČF) | Engleski j. | TZK | Hrvatski j. | Hrvatski j. |
| 6. | GK | | Hrvatski j. | Informatika (IJ) | Informatika (IJ) |
| 7. | Vjeronauk (VB) | Dop/Dod Fiz. 0/2TlZ | Talijanski/Njem. j. | Dop/Dod Mat. 0/2TlZ | |
| 8. | Vjeronauk (VB) | Dop/Dod Fiz. 0/2TlZ | Talijanski/Njem. j. | Dop/Dod Mat 0/2TlZ | |

Dop/Dod Fizika i Dopunska/Dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći 0 i tako naizmjenice

3.3. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima

| sat | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
|-----|--|---|--|--|--|
| 0. | | Siniša Simo Radoičić 7:30 – 7:55 | | | |
| 1. | Damira Milički 7:55 – 8:40 | Maja Blagaić Ivana Radman 7:55 – 8:40 | Emira Vidan 7:55 – 8:40 | | Bruna Ovčar 7:55 – 8:40 |
| 2. | | Ivana Benussi Šavorić 8:45 – 9:30 Ivana Blagaić 11:35 - 12:20 | Vedrana Zaninović 8:50-9:35 | | Žarka Šljivić Ines Jovanović 8:45 – 9:30 |
| 3. | Rafaela Bilankov 9:55-10:40 | Ivana Čulić-Farac 9:35 – 10:20 | | | Vinko Beus 9:55 – 10:40 |
| 4. | | | | | Nikolina Mladinov 10:40 – 11:25 |
| 5. | Nikola Repajić 11:30 – 12:15 | | Josipa Milun 11:30 – 12:15 | Senija Nejasmić 11:35 - 12:20 | |

3.4. 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, obrazovanja i mladih. 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 zdravstva, 2013). Ukupno u školskoj kuhinji mliječni obrok prima 70 učenika.

Prehrana učenika

| Razred | Br. učenika | M | Ž | Razrednik |
|---------------|-------------|----|----|------------------------------------|
| 1. | 11 | 5 | 6 | Senija Nejasmić |
| 2. | 9 | 4 | 5 | Ivana Blagaić |
| 3. | 11 | 8 | 3 | Rafaela Bilankov |
| 4. | 7 | 4 | 3 | Vedrana Zaninović (Jasminka Škeva) |
| 5. | 10 | 6 | 4 | Maja Blagaić |
| 6. | 5 | 2 | 3 | Ivana Benussi Šavorić |
| 7. | 8 | 5 | 3 | Emira Vidan |
| 8. | 9 | 6 | 3 | Ivana Čulić Farac |
| UKUPNO | 70 | 40 | 30 | |

3.5. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika organiziran je za 43 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 | 16 | 9 | 13:10 14:40 |
| | Donje Selo | | | | |
| | Srednje Selo | | | | |
| | Škola-Grohote | | | | |
| 3. | Rogač | 7:45 | 7 | 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

| RELACIJA / RAZRED | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | UKUPNO |
|--------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| Maslinica-Grohote | 1 | 2 | 0 | 1 | 2 | 1 | 3 | 0 | 10 |
| Donje Selo-Grohote | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 3 | 6 |
| Srednje Selo-Grohote | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Rogač-Grohote-Rogač | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 7 |
| Stomorska-Grohote | 2 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 5 |
| Gornje Selo-Grohote | 1 | 0 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 11 |
| Nečujam-Grohote | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| UKUPNO | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 | 4 | 5 | 6 | 43 |

3.6. 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.

| Vrijeme velikog odmora | Razred | Broj učenika | Dežurni učitelj | Razred | Broj učenika | Dežurni učitelj |
|------------------------------|--------|--------------|-------------------------------|--------|--------------|----------------------|
| P O N E D J E L J A K | | | | | | |
| 9:35 - 9:55 | 1.-2. | 20 | Ivana Blagaić | 3.-4. | 18 | Rafaela Bilankov |
| 10:20 – 10:35 | 5.-6. | 15 | Maja Blagaić | 7.-8. | 17 | Ivana Čulić Farac |
| U T O R A K | | | | | | |
| 9:35 - 9:55 | 1.-2. | 20 | Žarka Šljivić | 3.-4. | 17 | Maja Blagaić |
| 10:20 – 10:35 | 5.-6. | 15 | Siniša Simo Radočić | 7.-8. | 17 | Ivana Radman |
| S R I J E D A | | | | | | |
| 9:35 - 9:55 | 1.-2. | 20 | Bruna Ovčar, Ivana Blagaić | 3.-4. | 18 | Vedrana Zaninović |
| 10:20 – 10:35 | 5.-6. | 15 | Emira Vidan | 7.-8. | 17 | Josipa Milun Grbavac |
| Č E T V R T A K | | | | | | |
| 9:35 - 9:55 | 1.-2. | 20 | Senija Nejasmić | 3.-4. | 18 | Ines Jovanović |
| 10:20 – 10:35 | 5.-6. | 15 | Ivana Benussi Šavorić | 7.-8. | 17 | Damira Milički |
| P E T A K | | | | | | |
| 9:35 - 9:55 | 1.-2. | 20 | Ines Jovanović | 3.-4. | 18 | Vinko Beus |
| 10:20 – 10:35 | 5.-6. | 15 | Nikola Repajić | 7.-8. | 17 | Bruna Ovčar |

Uz navedene učitelje u pojedinom danu je u vrijeme velikog odmora dežuran i djelatnik administrativno-tehničke službe i kuharica

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 | Jasminka Škeva/ Vedrana Zaninović | Maja Blagaić/ Ivana Radman | Zoran Mihovilović |
| SRIJEDA | Emira Vidan | Ivana Čulić Farac | Helen Balić |
| ČETVRTAK | Ivana Blagaić | Damira Milički | Diana Prvinić |
| PETAK | Ines Jovanović | Nikola Repajić | 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 obvezan 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. Domar otvara kapiju da autobus može neometano ući u školsko dvorište i iskrcati učenike putnike. Nakon što oba autobusa sigurno iskrcaju učenike putnike i napuste školsko dvorište, domar zatvara školsku kapiju.
4. Prilikom dolaska autobusa dežurni učitelj zaustavlja igru učenika, ukoliko se igraju u školskom dvorištu, te skrbi o njihovoj sigurnosti.
5. Prilikom dolaska autobusa dežurni učitelj ima obvezu biti kod ulaza u dvorište/školu i dočekati autobuse s djecom te voditi računa o njihovoj sigurnosti i uljudnom izlasku iz autobusa te provjeriti jesu li učenici bili vezani.
6. Dežurni učitelji zajedno skrbe o sigurnosti i ponašanju učenika do početka nastave te vode računa o pristojnom ulasku u školsku zgradu.
7. 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.
8. Kod dolaska autobusa iz smjera Maslinice, ukoliko autobus ne ulazi u školsko dvorište, 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.

II.

Odlazak učenika putnika iz škole u 11:40 (petak) i 13:15 sati (svaki dan):

1. Učitelj u produženom boravku treba prekinuti igru učenika i pripremiti učenike nižih razreda za odlazak kući, 5 minuta prije završetka 6. sata (petkom 4. sata), te voditi računa o sigurnosti učenika u školskom dvorištu.
2. Učitelji nakon 4. sata (petkom) ili 6. sata trebaju pripremiti učenike putnike za odlazak kući i otpratiti ih do dežurnog učitelja.
3. Dežurni učitelj ima obvezu ispratiti djecu do autobusa vodeći računa o njihovoj sigurnosti prilikom ulaska u autobus i u školskom dvorištu.
4. Pri dolasku autobusa, domar otvara kapiju da autobusi mogu neometano ući u školsko dvorište.
5. Učitelj u produženom boravku otprema učenike nižih razreda u autobuse i obvezan je voditi računa da svi uđu u autobuse i vežu pojaseve neposredno prije završetka 6. školskog sata.
6. Nakon završetka 6. školskog sata, u 13:10 sati, dežurni učitelji su obvezni otpremiti učenike putnike viših razreda i voditi računa da svi uđu u autobus i stave sigurnosne pojaseve do polaska autobusa u 13:15 sati.
7. Dežurni učitelj treba provjeriti jesu li u autobusu sva djeca koja odlaze iz škole u pojedinoj autobusnoj liniji.
8. Nakon odlaska autobusa, u 13:15 sati, domar ili dežurni djelatnik zatvara kapiju.

III.

Odlazak učenika putnika iz škole u 14:45 sati:

1. Dežurni djelatnik pomoćnog tehničkog osoblja otvara kapiju neposredno prije dolaska autobusa.
2. Dežurni učitelj i svi učitelji koji su prisutni nakon 8. školskog sata otpremaju svoje učenike putnike u autobuse i vode računa o njihovoj sigurnosti, vezanju pojaseva 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. Dežurni djelatnik pomoćnog tehničkog osoblja zatvara kapiju nakon odlaska autobusa iz školskog dvorišta.

IV.

Kontrola provođenja protokola obavljat će se periodično, najmanje dva puta mjesečno. Osoba zadužene za kontrolu provođenja protokola, uz ravnateljicu i stručnu službu škole, je koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu i voditeljica projekta Prometna kultura Josipa Milun Grbavac. Koordinatorica za sigurnost djece i učenika u prometu će voditi evidenciju o provedenim aktivnostima, kršenju protokola, poduzetim mjerama i poteškoćama koje se pojavljuju.

3.7. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2024./25. započela je 9. rujna 2024. godine prema jedinstvenom školskom kalendaru za 2024./25. godinu koji je donijelo MZOM.

Školska godina počinje 9. rujna 2024., a završava 29. kolovoza 2025. godine.

Nastavna godina počinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. do 22. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2024. do 13. lipnja 2024. godine.

Prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025.

Drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače i traje do 2. ožujka 2025.

Proljetni praznici počinju 17. travnja i traju do 21. travnja 2025.

Na kraju nastavne godine Škola će ostvariti **najmanje 175 nastavnih dana** u petodnevnom radnom tjednu, najranije **do 13. lipnja 2025.** 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, 13. lipnja 2025. kao nastavni dan s posebnim programom predstavljanja ishoda školskih projekata i postignuća te sportskim aktivnostima.

Predujave u prvi razred planirat ćemo za siječanj 2025. godine, a upisi i sve radnje vezane uz njih biti će gotovi do 27. lipnja 2025.

Svjedodžbe za sve učenike koji su uspješno završili razred podijelit će se do 4. srpnja 2025., ovisno o duljini trajanja dopunskog rada.

Prema potrebi, dopunski rad provest će se u lipnju te popravni ispiti krajem kolovoza 2025. 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 9.9.2024. do 22.12.2024. | IX. | 21 | 16 | 5 | 9 | 1 | Svečani prijem prvaša |
| | X. | 23 | 23 | 0 | 8 | 3 | MHK 16.10. 2023. Svjetski dan hrane; Kurikulumska tema: <i>Ljudska i dječja prava</i> ; Kurikulumska tema od idje do vrijednosti |
| | XI. | 19 | 19 | 0 | 11 | 4 | MHK, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje; Kurikulumska tema: <i>Ljudska i dječja prava</i> , Projekt – <i>Od masline do maslinovog ulja</i> |
| | XII. | 20 | 15 | 5 | 11 | 1 | Božićni sajam/priredba |
| UKUPNO I. polugodište | | 83 | 73 | 10 | 39 | 9 | Prvi dio zimskog odmora 23. 12. 2024. do 6. 1. 2025. (nastava počinje 7.1.2025.) |
| II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025. | I. | 21 | 19 | 2 | 10 | 1 | Zimske radionice |
| | II. | 20 | 15 | 5 | 8 | 5 | Drugi dio zimskog odmora od 24. 2. 2025. do 2. 3.2025. (nastava počinje 3.3.2025.); Maškare, Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi; Kurikulumska tema: <i>Od ideje do nove vrijednosti</i> ; Kurikulumska tema: <i>Ljudska i dječja prava</i> |
| | III. | 21 | 21 | 0 | 10 | 5 | Tjedan/Dan darovitih učenika; Kurikulumska tema: <i>Voda – izvor života</i> , Kurikulumska tema: <i>Mora i oceani</i> na Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi – čakavskonarječje i zavičajni govor; |
| | IV. | 21 | 19 | 2 | 9 | 5 | Prolječni odmor od 28.3. do 5. 4. 2024. godine (nastava počinje 8.4.2024.); Prolječne 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. | 20 | 20 | 0 | 11 | 3 | 2. Kurikulumska tema: <i>voda izvor života</i> - 22. svibanj 2025. - Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Hrvatskoj: Dan Ekoškole OŠ Grohote 2025. Školski volonteri /Hrvatska volontira 2025.; 27. Dani volonterskog rada; |
| | VI. | 20 | 10 | 10 | 10 | 2 | Dan škole, Svečana dodjela svjedodžbi |
| | VII. | 23 | 0 | 23 | 8 | 0 | Ljetni odmor učenika od 13. 6. 2025. do 29. 8. 2025., Ljetne radionice Dodjela nagrada Gordana Wester -Cecić |
| | VIII. | 19 | 0 | 19 | 12 | 1 | |
| UKUPNO II. polug. | | 165 | 104 | 61 | 78 | 22 | |
| UKUPNO | | 248 | 177 | 71 | 117 | 31 | |

Praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj

- 1. studenog– Svi sveti
- 18. studenog– Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca– Božić
- 26. prosinca– Sveti Stjepan
- 1. siječnja – Nova godina
- 6. siječnja – Sveta tri kralja
- 31. ožujka – Uskrs
- 20. i 21. travnja – Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja – Praznik rada
- 30. svibnja– Dan državnosti, Tijelovo
- 19. lipnja - Tijelovo
- 22. lipnja - Dan antifašističke borbe
- 5. kolovoza - Dan domovinske zahvalnosti
- 15.kolovoza Velika Gospa

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2024./25. u OŠ Grohote upisano 70 učenika. Na testiranje za upis u prvi (1.) razred pristupilo je 11 učenika te su svi upisani.

Razredni odjeli su oblikovani kao čisti, za što smo dobili posebnu dozvolu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnog odjela za prosvjetu Splitsko-dalmatinske županije.

| Razred | Učenika | Odjela | Ž | Ponavljača | primjereni oblik školovanja | | Putnici | U boravku | | Ime i prezime razrednika |
|--------------------------|-----------|----------|-----------|------------|-----------------------------|----------|-----------|-----------|----------|--------------------------|
| | | | | | IP | PP | | CB | PB | |
| I. a. | 11 | 1 | 6 | | 0 | 0 | 6 | | - | Senija Nejasmić |
| II. a | 9 | 1 | 5 | - | 0 | 1 | 4 | - | - | Ivana Blagaić |
| III. a | 11 | 1 | 3 | - | 0 | 0 | 5 | - | - | Rafaela Bilankov |
| IV. a | 7 | 1 | 3 | - | 0 | 1 | 6 | - | - | Vedrana Zaninović (Z) |
| UKUPNO I. – IV. | 38 | 4 | 17 | - | 0 | 2 | 21 | - | - | |
| V. a | 10 | 1 | 4 | - | 0 | 2 | 7 | - | - | Maja Blagaić |
| VI. a | 5 | 1 | 3 | - | 2 | 1 | 4 | - | - | Ivana Benussi Šavorić |
| VII. a | 8 | 1 | 3 | - | 0 | 1 | 5 | - | - | Emira Vidan |
| VIII. a | 9 | 1 | 3 | - | 1 | 1 | 6 | - | - | Ivana Čulić Farac |
| UKUPNO V. - VIII. | 32 | 4 | 13 | 0 | 5 | 5 | 22 | - | - | |
| UKUPNO I. - VIII. | 70 | 8 | 25 | 0 | 3 | 7 | 43 | 70 | 8 | |

3.9 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U Osnovnoj školi Grohote u školskoj godini 2024./25. Rješenje za redoviti program uz prilagodu sadržaja ima jedna (1) učenica 2. razreda, jedna (1) učenica 4. razreda, dva (2) učenika 5. razreda te jedna (1) učenica 6. razreda, jedna (1) učenica 7. razreda te jedna (1) učenica 8. razreda. Rješenje o redovitom programu uz individualizirane postupke imaju dva (2) učenika 6. razreda i jedna (1) učenica 8. 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 | - | - | - | - | - | 2 | - | 1 | 3 |
| Prilagođeni program | - | 1 | - | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 7 |
| UKUPNO | - | 1 | - | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 10 |

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, pedagogica – predsjednica Stručnog povjerenstva

Stručno povjerenstvo, imenovano je u rujnu 2024. na mandat od dvije godine.

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 znanosti, obrazovanja i mladih, 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 | 5 | 1 | 2 | 70 | Nikolina Mladinov |
| | 6.a | 3 | 1 | 2 | 70 | |
| | 7.a | 7 | 1 | 2 | 70 | |
| | 8.a | 1 | 1 | 2 | 70 | |
| UKUPNO: | IV. -VIII. | 16 | 4 | 8 | 280 | |
| Talijanski jezik | 5.a | 5 | 1 | 2 | 70 | Nikolina Mladinov |
| | 8.a | 5 | 1 | 2 | 70 | |
| UKUPNO: | IV.– VIII. | 10 | 2 | 4 | 140 | |
| Rimokatolički vjeronauk | 1.a | 9 | 1 | 2 | 70 | Žarka Šljivić |
| | 2.a | 7 | 1 | 2 | 70 | Žarka Šljivić |
| | 3.a | 11 | 1 | 2 | 70 | Žarka Šljivić |
| | 4.a | 7 | 1 | 2 | 70 | Vinko Beus |
| | 5.a | 8 | 1 | 2 | 70 | Vinko Beus |
| | 6.a | 3 | 1 | 2 | 70 | Žarka Šljivić |
| | 7.a | 7 | 1 | 2 | 70 | Žarka Šljivić |
| | 8.a | 7 | 1 | 2 | 70 | Vinko Beus |
| UKUPNO: | I.-VIII. | 59 | 8 | 16 | 560 | |
| Informatika | 1.a | 8 | 1 | 2 | 70 | Ines Jovanović |
| | 2.a | 9 | 1 | 2 | 70 | Ines Jovanović |
| | 3.a | 11 | 1 | 2 | 70 | Ines Jovanović |
| | 4.a | 6 | 1 | 2 | 70 | Nikola Repajić |
| | 7.a | 7 | 1 | 2 | 70 | Nikola Repajić |
| | 8.a | 9 | 1 | 2 | 70 | Ines Jovanović |
| UKUPNO: | I. – VIII. | 50 | 6 | 12 | 420 | |
| Sveukupno: | I.– VIII. | 135 | 20 | 40 | 1400 | |
| 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, pedagogica**
3. Knjižničarka: **Dragana Đurić**
4. Mentorica Matematika: **Josipa Milun Grbavac**
5. Mentorica Informatike: **Ines Jovanović**
6. Mentor Nove tehnologije: **Nikola Repajić**
7. Mentor Fizika: **Ivana Radman**
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 | PREDVIDENO VRIJEME OSTVARIVANJA | PREDVIDEN 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 |
| 3.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti | IX – VI | 32 | SRS |
| 3.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima - osposobljavanje za rad s darovitima | IX – VIII | 6 x 16 | SRS |
| 3.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima | IX – VIII | 32 | SRS |
| 4. 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 | Senija Nejasmić | 1. | ponedjeljak | 6 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Ivana Blagaić | 2. | utorak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Rafaela Bilankov | 3. | Ponedjeljak/petak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Vedrana Zanimović (Z) | 4. | ponedjeljak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| Matematika | Senija Nejasmić | 1. | ponedjeljak | 6 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Ivana Blagaić | 2. | utorak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Rafaela Bilankov | 3. | Ponedjeljak/petak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Vedrana Zanimović (Z) | 4. | ponedjeljak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |

Raspored Dopunske nastave od 5. do 8. razreda

| PREDMET | UČITELJ | RAZRED | DAN | ŠK.SAT | OBJAŠNENJE | GODIŠNJI BR. SATI |
|--------------------|-----------------------|--------|------------------|---------|--|-------------------|
| Hrvatski j. | Damira Milički | 5.-8. | srijeda | 7. i 8. | tjedna izmjena po razredima - blok sat | 72 |
| Matematika | Josipa Milun Grbavac | 5.-8. | srijeda/četvrtak | 7.-8. | tjedna izmjena po razredima - blok sat | 36+36 |
| Matematika | Josipa Milun Grbavac | 5.r | srijeda/četvrtak | 5. | tjedno 1 sat | 36 |
| Matematika | Josipa Milun Grbavac | 5.-8. | srijeda/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 | Senija Nejasmić | 1. | ponedjeljak | 6 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Ivana Blagaić | 2. | petak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Rafaela Bilankov | 3. | ponedjeljak/ petak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Vedrana Zaninović (Z) | 4. | utoak/petak | 6 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| Matematika | Senija Nejasmić | 1. | utorak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Ivana Blagaić | 2. | utorak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Rafaela Bilankov | 3. | ponedjeljak/ petak | 0 | tjedna izmjena HJ/Mat. | 18 |
| | Vedrana Zaninović (Z) | 4. | utoak/petak | 0 | 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. | srijeda | 7. i 8. | svaki drugi tjedan blok od 2 sata | 36+36 |
| Matematika | Josipa Milun Grbavac | 5. - 8. | utorak/ 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 | |

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 | VRIJEME I MJESTO | BR. SATI | NOSITELJ/ SURADNIK |
|---|--------|---|----------|--|
| SR, PiD: Promet | 1. | rujan, listopad, siječanj okoliš Škole Grohote | 2 | S.Nejasmić, SRS, djelatnik MUP-a |
| PiD, SR: Priroda se mijenja (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto) | 1. | rujan, listopad, prosinac, ožujak, lipanj okoliš Škole, Grohote | 4 | S. Nejasmić, SRS |
| HJ, SR: Mjesec hrvatske knjige | 1. | listopad, studeni, Grohote | 3 | S.Nejasmić, SRS, knjižničarka GKMM Knjižnica Grohote |
| HJ, SR, INA Recitatorsko-dramska grupa: Lutkarska predstava | 1. | prosinac Dom kulture Grohote | 2 | S.Nejasmić, SRS, Općina Šolta |
| PiD: Naše mjesto | 1. | siječanj okoliš Škole, Grohote | 1 | S.Nejasmić, SRS |
| SR, PiD: Dan voda, Dan planeta Zemlje | 1. | ožujak, travanj okoliš Škole, Grohote | 2 | S.Nejasmić, SRS |
| SR: Dan sporta | 1. | svibanj okoliš Škole Grohote | 1 | S.Nejasmić, SRS |
| PiD, SR, INA (Laboratorij ideja): Čistoća okoliša | 2. | veljača-svibanj okoliš škole, Grohote | 5 | I. Blagaić, SRS |
| PiD. , INA (Laboratorij ideja): Promjene u prirodi (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto) | 2. | listopad, siječanj, ožujak, lipanj okoliš škole, Grohote | 4 | I. Blagaić, SRS |
| HJ, SR: Pripovijedanje, Knjižnica (Mjesec hrvatske knjige) | 2. | listopad, studeni Gradska knjižnica Marka Marulića Grohote | 4 | I. Blagaić, SRS, knjižničarka GKMM Grohote |
| HJ, SR: Lutkarska predstava | 2. | prosinac Dom kulture Grohote | 2 | I. Blagaić, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote |
| PiD, SR, INA (Laboratorij ideja). Bioraznolikost, Svjetski dan voda – 22. ožujka, Dan planeta Zemlje - 22.travnja | 2. | ožujak-svibanj Grohote, Rogač | 4 | I. Blagaić, SRS |
| PiD: Mjesto u kojem živim - | 2. | veljača | 2 | I. Blagaić, SRS |

| SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE | RAZRED | VRJEME I MJESTO | BR. SATI | NOSITELJ/ SURADNIK |
|---|--------|--|----------|---|
| | | okoliš škole, Grohote | | |
| PiD, INA (Laboratorij ideja): Prirodni oblici u našem okruženju/zavičaju | 2. | ožujak/travanj Rogač/okoliš škole, Grohote | 4 | I. Blagaić, SRS |
| PiD, SR: Zaštita od požara | 2. | svibanj DVD Šolta, Grohote | 2 | I. Blagaić, SRS, DVD Šolta |
| HJ: Mjesec hrvatske knjige Posjet knjižnici GKMM | 4. | listopad, studeni Grohote | 1 | V. Zaninović, uč.RN, SRS, knjižničarka GKMM Knjižnica Grohote |
| PiD, SR: Prometna kultura: Prometni poligon | 4. | studeni, Split | 5 | V. Zaninović, uč.RN N. Repajić, uč. TK, SRS |
| Olimpijada malih škola | 1.-8. | Primorski Dolac, listopad | 6 | E. Vidan uč. TZK, N. Repajić, uč TK, I. Jovanović, uč. Inf. |
| HJ, SR: Kazališna predstava povodom sv.Nikole | 1.-8. | Prosinac, Dom kulture Grohote | 2 | V.Zaninović, uč.RN,SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote |
| PiD: Dan voda: Posjet lokvi Basilija | 4. | ožujak, Grohote | 2 | V. Zaninović, uč.RN |
| PiD: Dan planeta Zemlje, Obilazak školskog okoliša | 4. | travanj, Grohote | 2 | V. Zaninović, uč.RN |
| Robotika: natjecanje | 3.-4 | travanj Split | 4 | N. Repajić |
| PiD: Biljke i životinje na travnjaku u našem okolišu | 4. | Svibanj Grohote | 1 | V. Zaninović, uč.RN |
| PiD: Živi svijet u moru i uz more | 3.-4. | lipanj Maslinica | 4 | V. Zaninović, uč.RN, Rafaela Bilankov, uč.RN |
| SR: Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri | 8. | studeni Split | | I. Čulić Farac, SRS |
| Projekt: Od masline do maslinovog ulja: branje maslina | 3.-8. | listopad/studeni Grohote, Stomorska | 4 | N. Repajić, uč TK, E. Vidan TZK, I. Brussi Šavorić, uč Bil., SRS |
| ŠPP, Medijska kultura: Kino projekcija | 5.-8. | listopad Split | 4 | SRS, razrednici, predmetni učitelji |
| Mjesec hrvatske knjige | 5.-8. | studeni Grohote | 2 | Školska knjižnica, Knjižnica Grohote, SRS, D. Milički, uč. HJ, razrednici |
| Pr. Biol., Prir. Grupa: Prirodni lokaliteti okolice Grohota - šire područje | 5.-8. | rujan - studeni, veljača – svibanj Grohote | 10 | I. Benussi Šavorić, SRS |
| RKT, POV.: Splitska katedrala, Židovska zajednica i sinagoga - posjet | 5.-6. | studeni-prosinac, Split | 2 | Ž. Šljivić, I. Čulić Farac |
| MAT: Večer matematike | 5.-8. | prosinac, Split | | Josipa Milun Grbavac, SRS |
| Pr. Biol., Mat.:Prirodoslovni muzej | 5.-8 | veljača/svibanj | 4 | I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac, SRS |
| 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 |

| SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE | RAZRED | VRJEME I MJESTO | BR. SATI | NOSITELJ/ SURADNIK |
|---|--------|------------------|----------|--|
| TK, GEO., Fiz., Mat.: Eratostenov eksperiment | 7.-8 | ožujak, Grohote | 4 | N. Repajić, I. Čulić Farac, Josipa Milun Grbavac, Ivana Radman |
| Pr., Biol. Kem., Mat.: Festival znanosti | 5.-8. | travanj, Split | 4 | I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac SRS |
| PP, HCK: Posjet ambulanti DZ SDŽ na Šolti | 6.-8. | svibanj, Grohote | 2 | Emira Vidan, SRS |
| Smotra UZ | 5.-8. | svibanj, Split | 4 | I. Benussi Šavorić. B. Ovčar, SRS |
| Volontiranje/Dani volonterskog rada | 5.-8. | svibanj, Split | 5 | Emira Vidan, SRS; Udruga Mi |

POLUDNEVNI IZLET (5. I 6. RAZRED): MUZEJ ILUZIJA, SPLIT

Vizualno, osjetilno i edukativno iskustvo temeljeno na znanstveno-edukativnim činjenicama

Očekivani ishodi na razini teme:

- **odr A.2.2.** Uočava da postoji međudjelovanje i međuovisnost
- **osr B.2.4.** Suradnički uči i radi u timu
- **goo A.2.1.** Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu
- **uku A.2.3.** Kreativno mišljenje
- **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
- **uku D.2.2.** Suradnja s drugima
- **PRI D.5.2.** Učenik objašnjava cilj i ulogu znanosti te međuodnos znanosti i društva

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti;

Kroz zabavne i atraktivne varke i zagonetke usvojiti proširiti i potaknuti interes o vidu, percepciji, ljudskom mozgu i znanosti kao što su geometrija, biologija, matematika, informatika, psihologija.

Učenik će moći:

- oblikovati stav prema pojedinim instalacijama
- razvijati problemsko mišljenje
- razvijati međusobne odnose i bliskost

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: 1/2 dana, travanj/svibanj

Resursi: 15,00 eura po djetetu (cca) (prema ponudi putničke agencije), 25,00 eura dnevnicе 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: Maja Blagaić, razrednica 5. razreda, Ivana Benussi Šavorić, razrednica 6. razreda, SRS

EKSKURZIJA / TERENSKA NASTAVA - POSJET UČENIKA 8. RAZREDA VUKOVARU

Vremenski okvir: 3. - 5. listopada

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

Odgovorne osobe:

Ivana Čulić Farac, uč. Povijesti i razrednica 8. razreda, SRS

EKSKURZIJA 7. I 8. RAZRED: ISTRA I KVARNERSKI OTOCI

Cilj i oblik rada: Promicati vrijednosti prirodne i kulturne baštine Hrvatske kao prestižne turističke destinacije kroz posjet Istri i kvarnerskim otocima

Očekivani ishodi:

osr C.3.4. Razvija nacionalni i kulturni identitet

pod B.3.2. Planira i upravlja aktivnostima

uku C.3.3. Interes: učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti:

Suradnja s kulturnim i gospodarskim subjektima, istraživanje i analiziranje prirodne i kulturne baštine destinacije, prezentiranje i pisanje izvješća

Učenik će moći:

- opisati običaje i tradicijski način života i rada u široj zajednici
- prepoznati tradicionalne običaje koji povezuju članove skupine i zajednice
- uvažavati svoje podrijetlo, jezik i tradiciju
- prepoznati koncept održivog razvoja i utjecaj pojedinca putem znanstvene, gospodarske, društvene, kulturološke, političke i drugih djelatnosti u široj zajednici
- planirati i provoditi društveno korisnu aktivnost koja se oslanja na tradicijski način života

Aktivnosti učitelja i SRS te strategije poučavanja i učenja:

Organiziranje (suradnja sa agencijom i roditeljima), planiranje i priprema, mentoriranje aktivnosti učenika;

- suradničko učenje
- učenje otkrivanjem (istraživanje, igranje uloga)
- iskustvena nastava

- čitanje, pisanje, govorenje, promatranje
- obrnuta učionica (fliped classroom)

Trajanje:

Travanj/svibanj

Resursi: Novčana sredstva za troškove ekskurzije, fotoaparati, internet

Vrednovanje:

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

Odgovorne osobe:

Emira Vidan, razrednica 7. razreda, Ivana Čulić Farac, razrednica 8. razreda, SRS škole, agencija, turistički vodič

4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija

Raspored izvannastavnih aktivnosti od 1. do 8. razreda

| INA | UČITELJ | RAZRED | DAN | ŠK.SAT | OBJAŠNJENJE | GODIŠNJI BR. SATI |
|----------------------------|-----------------------|---------|------------------|---------|-----------------------------------|-------------------|
| Laboratorij ideja | Ivana Blagaić | 1. i 2. | utorak | 5 | tjedno | 36 |
| Eko grupa | R. Bilankov | 3. | utorak | 0 | tjedno | 36 |
| Recitatorsko-dramska grupa | S Nejasmić | 1.-4. | srijeda | 6. | tjedno | 36 |
| Instrumentalna g. | M. Blagaić | 1.-4. | ponedjeljak | 7. i 8. | svaki drugi tjedan blok od 2 sata | 36 |
| Zbor | M. 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. -4. | četvrtak | 0. | tjedno | 36 |
| Robotika i automatika/KMT | N. Repajić | 3- 4. | srijeda/četvrtak | 6 | tjedno | 72 |
| Talijanski jezik | N. Mladinov | 4. | srijeda/četvrtak | 6 | tjedno | 70 |
| KMT | Nikola Repajić | 5.-8. | četvrtak | 7. i 8. | tjedno | 72 |
| Sportske igre | Emira Vidan | 1.- 4. | pon./utorak | 5. | tjedno | 36 |
| Sportska grupa | Emira Vidan | 1.-8. | pon./utorak | 7. i 8. | svaki drugi tjedan blok od 2 sata | 36 |
| Prva pomoć | Emira Vidan | 6.-8. | pon./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 |
| Filmsko-medijska grupa | Damira Milički | 5.-8. | četvrtak | 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.

Putevima antičkih civilizacija projektna je tema koja 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 i u školskoj godini 2024./25. kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, projekte, dodatnu nastavu, zimske, proljetne i ljetne radionice u vrijeme učeničkih praznika

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 | 30 |
| Organizacija popravkih, 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 | | 190 |
| 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 | 30 |
| 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 | | 92 |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 32 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | 225 |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 25 |
| 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 MZOM-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 | | 130 |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih | 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 | 5 |
| 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 | 5 |
| 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 | 8 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 6 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 6 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | 159 |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 9 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-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 |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | 100 |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 65 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| 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 | | | 875 |
| 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 | 9 |
| 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 | 8 |
| Unapređenje nastavnog procesa – neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ispitivanju i ocjenjivanju učenika | | Rujan - kolovoz | 25 |
| 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 | 18 |
| 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 | 55 |
| Predavanja i radionice za učenike | | rujan- lipanj | 20 |
| Savjetodavni rad s učiteljima | | rujan - kolovoz | 35 |
| 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 | 45 |
| 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 | listopad - 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 | | 15 |
| 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 | | lipanj - srpanj | 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 MZOM 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 | 490 |

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 • 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 | 245 |

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 | 70 |

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

| | | |
|---|--|------------|
| Tijekom godine | Vođenje, koordiniranje i sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje | 70 |
| UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD (25 sati tjedno) | | 875 |

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) | 175 |

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, obrazovanja i mladih, 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 | 70 |

| | |
|--|-----|
| Suradnja s drugim ustanovama | 35 |
| Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela | 33 |
| Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole | 35 |
| Ostali poslovi | 177 |

| | |
|-----------------------------|-------------|
| Ukupno sati godišnje | 1400 |
|-----------------------------|-------------|

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

| | |
|--|--|
| <p>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</p> | <p>2. Sistematski pregledi: V. razredi VIII. razredi Upisi u prvi razred (za sljedeću školsku godinu)</p> |
| <p>3. Ciljani sistematski pregledi III. razredi – Vid na boje VI. razredi – Kralježnica</p> | <p>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</p> |
| <p>5. Profesionalna orijentacija – trijažiranje i savjeti za učenike VIII. razreda</p> | |
| <p>6. Savjetovanišni rad</p> | |
| <p>7. Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK</p> | |
| <p>8. Rad u komisijama za određivanje najpovoljnijeg oblika školovanja</p> | |
| <p>9. Higijensko-sanitarna kontrola škole</p> | |
| <p>10. Sudjelovanje liječnika na jednom Učiteljskom vijeću</p> | |
| <p>11. Zdravstveni odgoj nastavnika prema dogovoru sa školom</p> | |

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 MZOM, 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 2024./25. 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.*

5.3. 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 1072 radna sata, tj. **na pola radnog vremena u četvorosatnom dnevnom radnom vremenu od 7:00 do 12:00 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 MZOM, 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 financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave - 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>tijekom godine</p> | <p>ravnatelj</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> | |

5.4. 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 | | |

5.5. 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
- obavještanje 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

a. 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 | Članovi Školskog odbora, ravnatelj, osnivač, UV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika | siječanj, lipanj, kolovoz srpanj tijekom god |
| Donošenje Etičkog kodeksa u suradnji s UV | | |
| Odlučivanje o investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 Kn, o uporabi viška prihoda, davanju u zakup objekata i prostora Škole | | |
| Odlučivanje o financijskom planu i godišnjim obračunima | | |
| Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa | | 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 | | |

b. Plan rada Učiteljskog vijeća

| MJESEC | SADRAŽAJ RADA | IZVRŠITELJ |
|------------|---|------------|
| IX. | 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 | SRS UV |

| | | |
|----------------|--|-----------|
| X. | Briga o rasterećenju učenika Osnivanje stručnih aktiva Kalendar natjecanja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige Projekt međunarodne Eko škole | SRS UV |
| XI. | 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 | UV |
| XII. | Analiza uspjeha, vladanja i izostanaka na kraju I. polugodišta Zaduženja učitelja za vrijeme zimskih praznika Školska natjecanja Erasmus+ program | UV |
| I i II. | 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 | UV |
| III. | Uvid u dosadašnji uspjeh učenika Školski preventivni program Dječji Pričigin Dan voda | UV |
| IV. | Zaduženja učitelja za vrijeme blagdana Ča-more-judi Dani Vesne Parun Dan planeta Zemlje | UV |
| V. | Dan Škole Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja Priprema popisa udžbenika za školsku godinu 2024./25. | |
| VI. | Analiza uspjeha na kraju školske godine Informacije i zadaće vezane uz kraj školske godine Pedagoške mjere Samovrednovanje Škole – realizacija Školskog kurikulumuma Diskusija o viziji i načelima školskog kurikulumuma | UV |
| VII. | Određivanje prioriteta i definiranje ciljeva i indikatora uspješnosti Školskog kurikulumuma | 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 |
|------------------------------|---|-------------------|

c. 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 Surađnja s roditeljima | Članovi Razrednog vijeća |
| TIJEKOM GODINE | Surađnja s razrednicima, ravnateljicom i stručnim suradnicima Surađnja s roditeljima i starateljima Stručno usavršavanje Kurikularna i međupredmetna planiranja i suradnja (Mjesečno planiranje aktivnosti u provođenju Školskog kurikulumu, 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 |

d. Plan rada Vijeća roditelja

Članovi vijeća roditelj u školskoj godini

Razred Roditelj u VR

1. razred: Andrea Burica
2. razred: Anđela Buktenica
3. razred: Anita Rujić
4. razred: Vesna Kalebić
5. razred: Ina Pavić
6. razred: Dubravka Mustić
7. razred: Tomislav Čulić
8. razred: Vicenco Begović

Predsjednik: Vesna Kalebić

Zamjenik predsjednika: Dubravka Mustić

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 rezultata samovrednovanja škole na kraju školske godine mišljenje i prijedlog Vijeća roditelja za unapređenje rada Škole | | lipanj |

e. 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
- Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa, ali i obveza u školi
- Davanje prijedloga za provedbu aktivnosti unutar škole
- Davanje prijedloga za Etički kodeks (pravila ponašanja i odijevanja u školi)
- Rad na nenasilnom rješavanju sukoba
- Davanje prijedloga Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnateljici i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole
- Analiza rezultata rada te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|----------|---|--|
| Rujan | Izbor novih članova u VU po razrednim odjelima Sastanak VU i izbor predstavnika učenika škole u VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvatanje prijedloga učenika) Kućni red škole Predstavljanje projekata za 1. polugodište Prijedlozi za etički kodeks odijevanja u školi | razrednici učenici, pedagog |
| Listopad | Obilježavanje međunarodnog tjedna djeteta na razini škole Projekt „Mama budi zdrava“ Obilježavanje Tjedna zdravog doručka | učenici, učitelji, roditelji |
| Studeni | Obilježavanje dana dječjih prava. Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na Vukovar Usvajanje etičkog kodeksa odijevanja | učenici, učitelji pedagog, roditelji |
| Prosinac | Sudjelovanje u organizaciji svečanosti povodom Božića Uključivanje učenika u obilježavanje božićnih blagdana- humanitarne akcije | učenici, učitelji, pedagog, roditelji |
| Siječanj | Predstavljanje projekata za 2. polugodište Prevenција nasilničkog ponašanja Nenasilno rješavanje sukoba | učenici, učitelji, pedagog |
| Veljača | Obilježavanje dana ružičastih majica Sudjelovanje u organizaciji i pripremi maskenbala u Školi | učenici, pedagog, učitelji, |
| Ožujak | Volonterske aktivnosti za sudjelovanje na danima Volonterstva Sudjelovanje u uređenju okoliša škole | učenici, pedagog, učitelji, |
| Travanj | Volonterske aktivnosti za sudjelovanje na danima Volonterstva | učenici, pedagog, učitelji, |
| Svibanj | Priprema za zadnji dan škole- sportska natjecanja i druge aktivnosti | učenici, učitelji, pedagog, |
| Lipanj | Izvješće o radu VU | Učenici, pedagog |

10. 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 mladih 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 2024./25. 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 2024./25. provoditi radionice i posjete u virtualnom i fizičkom obliku u suradnji s MZOM, 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 27. pjesničkog susreta *Ča-more-judi* u okviru Marulovih dana
- organiziranje *Dječjeg Pričigina*
- pedagoškim predavanjima za roditelje

- suradnjom s Općinom Šolta, županijskim tijelima, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih 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 i medija, 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 <i>20. ožujka svjetski dan pripovijedanja</i> (projekt Škole) | ožujak | SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, Petar Filipić, 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 i medija |
| 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, MZOM, 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 | lipanj | 1.-8. razred, svi članovi UV-a |

9.2. Vizualni identitet Škole

Nositelj: Bruna Ovčar, učitelj LK
Suradnici: UV, svi učenici, roditelji

| | |
|-------------------------------|---|
| Naziv aktivnosti: | Vizualni identitet škole |
| Voditelj/učiteljica: | Bruna Ovčar |
| Razred: | 5. -8. |
| Planirani broj sati: | 1 sat tjedno |
| Ciljevi aktivnosti: | Sudjelovanje u uređenju školskog prostora Razvijanje sposobnosti otkrivanja i razlikovanja estetskih vrijednosti Razvijanje motoričke spretnosti, organizacijskih sposobnosti i socijalnih vještina kroz timski rad i rad u skupinama |
| Namjena aktivnosti: | Kreativnim uređivanjem školskog prostora (postavljanje izložbi učeničkih radova, osmišljavanje prigodnih panoa, izrađivanje scenografija i plakata, bavljenje hortikulturom) doprinosti razvoju estetske osjetljivosti i oplemeniti školski ambijent - razvijanje svijesti o očuvanju kulturne i prirodne baštine |
| Nositelj/i aktivnosti: | Učiteljica likovne kulture i učenici |
| Način realizacije aktivnosti: | Rad pojedinačno, u parovima, u skupinama - korištenje različitih likovnih tehnika i materijala |
| Vremenik aktivnosti: | Tijekom školske godine 2024. / 2025. 1 sat tjedno ili prema potrebi |
| Način vrednovanja aktivnosti | - postavljanje izložbi u školi i izvan školskog prostora - sudjelovanje u kulturno-društvenim aktivnostima škole - sudjelovanje u kulturnim događanjima u mjestu |

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

Preventivnim programima Osnovne škole Grohote obuhvaćeni su svi učenici osnovne škole, kao i njihovi roditelji.

Školski preventivni programi provode se kroz tri razine prevencije, a u skladu sa potrebama učeničke dobi kao i posebnim potrebama pojedinih skupina djece i učenika:

- I. **UNIVERZALNA PREVENCIJA** je temeljna prevencija namijenjena cjelokupnoj populaciji djece, koju provode učitelji tijekom satova razrednika, kao i kroz nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti. Dio preventivnih aktivnosti provodit će i vanjski suradnici škole, MUP i Nastavni zavod za javno zdravstvo Splitsko – dalmatinske županije.
- II. **SELEKTIVNA PREVENCIJA** je dio prevencije namijenjen učenicima u riziku, koji iskazuju određene teškoće u ponašanju, ali i razrednim zajednicama u kojima su uočene teškoće stvaranja i održavanja kvalitetnih odnosa, a što se smatra temeljnim preventivnim uvjetom. Selektivnu prevenciju provodit će članovi stručno razvojne službe tijekom školske godine. Pojedinačno će se učenicima s teškoćama u ponašanju pružati kontinuirana individualna savjetodavna pomoć od strane stručnih suradnika, kao i njihovim roditeljima. Takav oblik rada predviđen je za oko desetak učenika viših i nižih razreda.

- III. INDICIRANA PREVENCIJA, kao dio prevencije namijenjen učenicima čija su ponašanja visokorizična za njihov razvoj, zbog učestalosti i intenziteta javljanja određenih poremećaja u ponašanju, kao i zbog rizičnih faktora kojima su djeca izložena, ove školske godine provodit će se s učenicima za koje se ukaže potreba, koordiniranim radom članova stručno razvojne službe i vanjskih suradnika (CZSS, Obiteljsko savjetovalište, ustanove koje provode produženi stručni postupak, Udruga Most, Udruga Mentor, dječji psihijatar...)

CILJ: Glavni cilj preventivnog programa odnosi se na usmjeravanje i poticanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja i aktivnosti. Naš je cilj nizom nespecifičnih i specifičnih aktivnosti (opće preventivne mjere i dodatne zaštitne mjere) poboljšati 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. Stjecanje znanja, pozitivnih vrijednosti, stavova i vještina učenika koji će im omogućiti da se razviju u zdrave, sretne, sigurne i samopouzdanе mlade osobe, sposobne za zrelo donošenje odluka i preuzimanje odgovornosti za vlastiti život.

NAMJENA:

1. U odnosu na učenike: - razvoj pozitivne slike o sebi - prihvaćanje i uvažavanje različitosti među ljudima - razvijanje prosocijalnih stavova, socijalnih vještina i socijalno prihvatljivih oblika ponašanja - učenje nenasilnog rješavanja sukoba - osposobljavanje za proces donošenja zrelih i odgovornih odluka - usvajanje društvenih vrijednosti - stjecanje zdravih životnih navika - konstruktivno provođenje slobodnog vremena - učenje kvalitetne komunikacije i asertivnog načina komuniciranja

2. U odnosu na roditelje: - podizanje razine znanja iz područja psihofizičkog razvoja djece, obiteljskih odnosa, - informiranje o temama specifičnim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole - podizanje nivoa roditeljske kompetencije - informiranje o svim vrstama ovisnosti suvremenog doba, te njihovim načinima prepoznavanja i sprječavanja

3. U odnosu na učitelje: - stjecanje znanja iz područja komunikacije, učenja i poučavanja te razvoja djece

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 Šljivić, 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 - Abeceda prevencije (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 - Projekt Školski volonteri - Hrvatska volontira - Projekt sigurno u prometu - Zdrav za pet i Zajedno više možemo-MUP - Dan sigurnijeg interneta (7.2.) i Safety Net - BIG (Budi Internet genijalac – nastavka projekta) - Organizacija pomoći boljih učenika slabijima - Zdravstvena zaštita - Projekt Hrabri telefon - 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 - Marijini obroci - Vidi i kliklani- HAK | 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 sportskim manifestacijama Otoka, grada Splita i Županije - korištenje školskog igrališta i izvanškolskih aktiv. | organiziranje sportskih natjecanja i aktivnosti | učitelj TZK |
| PROMETNA KULTURA | organizacija aktivnosti i edukacija | Koordinatorica za sigurnost djece i učenika prometnu kulturu i voditeljica Projekta Prometna kultura |

| | | |
|--|---|---|
| RAD S RODITELJIMA (roditeljski sastanci, radionice) | | |
| - radionice i edukativna predavanja od strane učitelja, stručnih suradnika, vanjskih suradnika | radionice, predavanja, razgovori, diskusije | razrednik, pedagog, liječnik, ravnatelj |
| INDIVIDUALNI RAZGOVORI | | |
| RAD S UČITELJIMA | | |
| Edukativne teme s problematikom afirmacije pozitivnih vrijednosti i prevencije | predavanja, radionice i diskusije | pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici |
| Edukacija učitelja na županijskoj razini | seminari | Županija |

2. DODATNE PREVENTIVNE MJERE

| SADRŽAJ RADA | METODE | NOSITELJI VRIJEME |
|--|----------------------------|--------------------------------|
| RAD S UČENICIMA DISKRETNİ 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 ruganja, 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 među vršnjačkog 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 |
| <p>1. Satovi razrednog odjela: Abeceda prevencije (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</p> | a | a | 1.-8. | 70 | 15 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r, E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r |
| <p>2. Dan ružičastih majica - radionice, milenijske fotografije, plakati Cilj: prevenirati neželjena ponašanja i isticati borbu protiv vršnjačkog nasilja</p> | a | a | 1.-8. | 70 | 1 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r, E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r Svi djelatnici škole |
| <p>3. Mama budi zdrava -radionice, milenijske fotografije, letci Cilj: poticanje mladih žena na brigu o zdravlju</p> | a | a | 1.-8. | 70 | 1 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r, E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r Svi djelatnici škole |

| 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 |
| 4. 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. | 70 | 8 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r., E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r |
| 5. 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 | b | a | 1.- 8. | 70 | 8 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r., E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r Ž. Šljivić, vjeroučiteljica V.Beus, vjeroučitelj |
| 6. 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 | b | a | 5.- 8. | 15 | 3 | SRS, svi učitelji/ice |
| 7. 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 | c | a | 1.- 8. | 70 | 10 | SRS, svi učitelji/ice, vanjski suradnici (Udruga Mi, Udruga Most, Udruga Lastavice i dr.) |

| 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 |
| 8. Projekt Ekoškola - kroz različite aktivnosti doprinosti očuvanju okoliša Cilj: kod učenika/ica poticati ljubav i brigu za okoliš i prirodu | b | a | 1.- 8. | 70 | 10 | SRS, svi učitelji/ice, članovi lokalne zajednice |
| 9. 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 | b | a | 1.- 8. | 70 | 3 | SRS, učitelji/ice RN, Damira Piplica, uč. Hrvatskog jezika, Knjižničarka GKMM Grohote |
| 10. 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 | c | a | 1.- 8. | 70 | 2 | SRS, učitelji/ice, I.B.Šavorić, voditeljica školske zadruge |
| 11. 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. | b | a | 4. | 7 | 2 | SRS, V.Zaninović, RN 4. r., Nikola Repajić, učitelj Tehničke kulture., SRS Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odbor za sigurnost Splitsko-dalmatinske županije, HAK-Auto klub Split i PU splitsko-dalmatinska |
| 12. Zajedno više možemo-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 | b | a, b | 4.-6. | 22 | 1 | SRS, V.Zaninović, RN/4.r M.Blagaić, razrednica, I.Benussi Šavorić, razrednica vanjski suradnik – policijski djelatnik |
| 13. Zdrav za pet - MUP -predavanje o ovisnosti i zlouporabi alkohola | b | a, b | 7.-8. | 17 | 1 | SRS, E.Vidan, razrednica 7.r |

| 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 |
| Cilj: prevencija ovisnosti i promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladih | | | | | | I.Čulić Farac, razrednica 8.r 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. | 70 | 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. | 70 | 10 | SRS, razrednici/ice i učitelji/ice, Silvana Stipanović, Specijalist školske medicine |
| 16. 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. | 70 | 30 | SRS, učitelji/ice RN i PN knjižnica Grohote, Basilija |
| 17. Za tisuću radosti (Hrvatski Caritas) - prikupljanje pomoći za najsiromašnije Cilj: razvijanje solidarnosti i socijalne osjetljivosti kod učenika/ica | b | a | 1.- 8. | 70 | 1 | SRS, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji/ice |

| 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 |
| 18. Marijini obroci - prikupljanje pomoći za najsiromašnije Cilj: razvijanje solidarnosti i socijalne osjetljivosti kod učenika/ica | b | a | 1.- 8. | 70 | 1 | SRS, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji/ice |
| 19. Školski medni dan i promocija hrvatskih pčelinjaka -predavanje o važnosti pčela i podjela promotivnih materijala učenicima prvog razreda Cilj: promoviranje mednih proizvoda i poticanje konzumiranja zdravih i domaćih namirnica | b | a | 1. | 11 | 2 | SRS, S. Nejasmić, RN Goran Tvrdić - pčelar |
| 20. Dan sigurnijeg Interneta - kroz radionice upoznati djecu s opasnostima i prijetnjama online svijeta Cilj: Osposobiti djecu za sigurno korištenje Interneta | b | a | 1.-8. | 70 | 1 | SRS, razrednici/ice, I. Jovanović, N. Repajić (učitelji Informatike) |
| 21. Činimo dobro otiskom srca -radionice, rješavanje izazova na mobilnoj platformi Cilj: osvještavanje važnosti održivog razvoja i socijalne uključenosti | b | a | 4.r 5.r | 17 | 4 | SRS, V.Zaninović, RN/4.r M.Blagaić, razrednica 5.r |
| 22. SCOOlFOOD -radionice, predavanja, terenska nastava Cilj: upoznavanje učenika s globalnim ciljevima održivog razvoja, poticanje timskog rada, rješavanje problema | b | a | 5.-8. | 15 | 24 | SRS, I.Čulić Farac, razrednica 8.r I.Benussi Šavorić/INA- Prirodoslovna grupa |

| 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 |
| 23.Ča-more- judi - pisanje i čitanje literarnih radova na čakavici Cilj: njegovanje zavičajnosti i zavičajnog govora | b | a | 1.- 8. | 70 | 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 |
| 24.Dječji Pričigin - pisanje i čitanje priča Cilj: poticati učenike/ice na pismeno i usmeno izražavanje i ljubav prema pisanju | b | a | 1.- 8. | 70 | 1 | Učitelji/ice RN, D. Milički, uč. Hrvatskog jezika, M. Blagaić. Uč GK Knjižnica GKMM Grohote, HNK Split, učenici i učitelji osnovnih škola SDŽ |
| 25.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. | 70 | 3 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r, E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r N. Repajić, uč TK B. Ovčar, LK, vod.UZ Buharice, Likovne gr. |
| 26. 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. | 70 | 5 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r, E.Vidan, PN/7.r, I.Čulić Farac, PN/8.r 8. r., školska kuharica |

| 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 |
| 27. BIG (Budi Internet genijalac) -radionice za učitelje, roditelje i djecu Cilj: podizanje kompetencija odgovornog i primjerenog korištenja interneta | b | a | 1.- 8. | 70 | 16 | SRS, Ines Jovanović, učiteljica Informatike, učitelji RN i PN |
| 28. 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. | 70 | 30 | SRS, S. Nejasmić RN/ 1.r., I. Blagaić, RN/2. r., R.Bilankov, RN/3. r., V.Zaninović, RN/4. r., M.Blagaić, PN/ 5.r., I.Benussi Šavorić PN/6.r., E.Vidan, PN/7.r., I.Čulić Farac, PN/8.r 8.r., školska kuharica, članovi lokalne zajednice |
| 29. Putevima antičkih civilizacija – Erasmus +, Projekt INA (terenska i izvanučionička nastava) | c | a | 5.- 6. | 13 | 30 | SRS, Bruna Ovčar, uč. LK, Maja Blagaić, uč. GK, vod. INA Šoltanska baština i folklor, 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 | Abeceda prevencije- Predavanja/radionice s ciljem prevencije rizičnih ponašanja, | 2 | Razrednici/ice, |
| c | a, b | Roditelji, razrednica 8.r, pedagoginja | Profesionalno usmjeravanje- upis u srednju školu | 2 | Razrednici/ice, |
| c | a, b | Roditelji, djelatnik MUP-a, pedagoginja | Predavanje roditeljima o prevenciji ovisnosti i nepoželjnim ponašanjima u različitoj dobi djeteta | 1 | Djelatnik MUP-a |
| c | a, b | Roditelji, pedagoginja, Voditelji projekta | Predavanje roditeljima o projektu Hrabre škole- cjeloviti pristup zaštiti mentalnog zdravlja djece | 1 | Pedagoginja, voditelji projekta, vanjski suradnici |
| ... | | | | | |

RAD S UČITELJIMA

| Oblik rada aktivnosti a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće učitelja | 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 |
| b | a, b | Učitelji/ice 1.-8. | Teškoće u učenju | 2 | Pedagoginja |
| d | a, b | Učitelji/ice 1.-8. | Abeceda prevecnije, 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 MUP-a, projekt Hrabri telefon, 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 2024./25. 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 izvannaučioničke 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 izvannaučioničke 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 četiri problemska i istraživačka cilja 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 i povezani projekti: Zasadi stablo ne budi panj!, Erastotenov ekperiment, Projekt Tjedan zdravog doručka, Vodena zrcala otoka Šolte, Od masline do maslinovog ulja, FoodEducators
 - Projekt Školski volonteri - Mladi za stare, stari za mlade i povezani projekti: , Projekt Mama budi zdrava, Marijini obroci (Mala djela velika razlika), Dani volonterskog rada, Božićni sajam, Škole za Afriku, Prikupljanje namirnica za socijalnu samoposlugu

(Udruga Mi Split), Projekt sCOOLFOOD u Programu "Činimo dobro Otiskom srca", Prva pomoć i programi HCK

- Erasmus+: Mali poduzetnici za zeleni otok (Erasmus+ KA1), Putevima antičkih civilizacija (Erasmus+ KA2, Projekt INA)
- EDIT CodeSchool, digitalno opismenjavanje učenika, Međunarodni projekt informatike i računalnog razmišljanja DABAR, BIG – budi internet genijalac, Projekt BrAIn: Podrška primjeni digitalnih tehnologija u obrazovanju
- Projekt Škole hrabrosti (Hrabri telefon)
- Projekt Zajedno više možeo (MAH1)
- Projekt Zdrav za 5
- Projekt sCOOLFOOD u Programu Održivi razvoj
- Ča-more-judi, školski projekt očuvanja čakavskog jezika
- Dječji Pričigin, školski projekt njegovanja zavičajnog jezika

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-cjelovito 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 MZOM | SRS škole, AZOO (putni troškovi i troškovi županijskih seminara i AZOO izvan mjesta boravka) |
| Datum do kojega će se ciljevi ostvariti | 13. lipnja | 29. kolovoza |
| 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 2024./25. 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: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2181-317-06-24-1
Grohote, 4. listopada 2024. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./25. utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 3. listopada 2024. godine

Ravnatelj Škole:
Mirela Mijić

Ovaj Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2024./25. utvrdilo je, razmotrilo i dalo pozitivno mišljenje Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 25. rujna 2024. godine

Predsjednik Vijeća roditelja:
Vesna Kalebić

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2024./25. donio je Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine

Predsjednik Školskog odbora:
Dragana Đurić