

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 2025./26. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2025.

Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2025./26.

Ravnateljica škole:


Mirela Mijić

Predsjednica Školskog odbora:




Dragana Đurić

U Grohotama, listopad 2025.

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	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	20
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	20
3.1. Organizacija smjena	20
3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati (redovan rad škole)	20
3.2. Raspored sati	21
3.3. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima	23
3.4. Prehrana učenika u školi	24
3.5. Prijevoz učenika	24
3.6. Dežurstvo učitelja	25
3.7. Godišnji kalendar rada	28
3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
3.9. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	31
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	33
4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	33
4.2.2. Plan rada Tima za darovite učenike	34
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	35
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	36
4.2.5. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije	38
Dječja opera <i>Brundibár</i> povodom 80. godišnjice smrti Lee Deutsch	40
4.2.6. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija	48
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	49
5.1. Plan rada ravnatelja	49
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	52
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	57
5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	60

5.5. Plan rada školskog liječnika.....	60
5.6. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad -područni ured Split.....	61
5.7. Suradnja s HZZ, CISOK središnjim uredom u Splitu.....	61
5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE	62
5.3. Plan rada tajnika i voditelja računovodstva.....	62
5.4. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji	66
5.5. Poslovi domara škole	66
6.4. Plan rada spremačica.....	67
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	68
a. Plan rada Školskog odbora	68
b. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	68
c. Plan rada Razrednog vijeća	70
d. Plan rada Vijeća roditelja	71
e. Plan rada Vijeća učenika	72
3. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	73
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE, POSEBNI PROGRAMI STRUČNO- RAZVOJNOG TIMA U OKVIRU ŠPP	73
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	73
9.2. Vizualni identitet Škole.....	76
9.3. Školski preventivni program (kao dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Nacionalne strategije).....	76
9.4. Zaštita od požara i elementarnih nepogoda.....	89
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	90
10.1. Vizija škole i misija Škole.....	90
10.2. Potrebe i interesi učenika	90
10.3. Područje razvoja učenika	91
10.4. Razvojni plan djelatnika.....	93
11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE.....	94
12. PRILOZI	95

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:	74
Broj učenika u razrednoj nastavi:	43
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	31
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12*
Broj učenika putnika:	47
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:	28 (+3)
Broj učitelja predmetne nastave:	15 (+1)
Broj učitelja razredne nastave:	4 (+1)
Broj stručnih suradnika:	2 (+1)
Broj ostalih radnika:	6
Broj vanjskih suradnika	3 (+1)(PUN)
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	3
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 zbog geografske udaljenosti od županijskog centra Split.

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

Škola se nalazi u geografskom i upravnom središtu – Grohotama, a zbog raspršenosti naselja po Otoku, 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 računovodstva) 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 2025./26. 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 sastoji 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)

Izmjene i dopune Ugovora 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. rujna 2025., a na temelju Odluke o uvjetima i postupku za davanje u zakup prostora i opreme školskih ustanova Splitsko-dalmatinske županije od 29. kolovoza 2025. godine (veza KLASA: 602-03/24-0001/0005; URBROJ: 2181/1-08-10-02-25-0087), 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 tijekom rujna u školskoj godini 2025./26. te je osigurala maksimalno ispunjavanje zahtjeva ostvarivanja plana i programa odgojno-obrazovnog procesa u navedenom razdoblju.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./26.

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 sve 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, 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. 2024./25. osmaši su zasadili indijski jorgovan koji su darovali učenicima prvog razreda da o njemu vode brigu do kraja osnovnoškolskog razdoblja. Nadamo se da ćemo takvom tradicijom ponovno izgraditi školske vrtove. Tijekom 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. do 8. razreda zasadili su nove sadnice smilja, ružmarina, lavande i buhača te bugenvilije, loze i lovora koje su dobili kroz sudjelovanje u projektu i putem donacija. S južne strane školske zgrade nalazi se školsko igralište s umjetnom travom ukupne površine od 987 m². Na njemu se održava 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	3393	188
Ukupan broj primjeraka	3581	

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. Kontinuirano obnavljamo nastavna sredstva i pomagala i didaktičku opremu za većinu nastavnih predmeta te obogaćujemo 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

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	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	God. staža
1.	Jasminka Škeva (BO)		Učiteljica Razredne nastave	VŠS	1.	
2.	Vedrana Zaninović (Z)		Dipl. učitelj. Razredne nastave	VSS	1.	
3.	Mare Kočić		Magistra primarnog obrazovanja (rano učenje engleskog jezika)	VSS	2.	
4.	Ivana Blagaić		Dipl. učitelj. Razredne nastave	VSS	3.	
5.	Rafaela Bilankov		Učiteljica Razredne nastave	VŠS	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 (31 sat tjedno za učenika D.B., 6. razred), Mijom Petrović (31 sat tjedno za učenika V.P. 6. razred, a djelatnica je na rodiljnom dopustu), Andreom Buricom (31 sat tjedno za učenika V.P. 6. razred) i Glorijom Perković Mihovilović (26 sati tjedno za učenicu N.B., 3. razred). Ugovori o radu s gore navedenim djelatnicama sklopljeni su dana 1.9.2025. godine do kraja školske godine 2025./2026. ili do prestanka potrebe, odnosno s djelatnicom Andreom Buricom do povratka Mije Petrović s porodičnog dopusta ili do 31.8.2026. ili do prestanka potrebe. Odredbe Ugovora o radu primjenjuju se u skladu s Izjavom partnera, Izjavom o partnerstvu i Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskog socijalnog fonda UČIMO ZAJEDNO VII.

Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	God. staža
1.	Glorija Perkov Mihovilović		Pomoćnik u nastavi, učenica N.B.	VSS	3.	
2.	Andrea Burica (Z)		Pomoćnik u nastavi, učenik V.P.	VŠS	6	
3.	Mia Petrović (RD)		Pomoćnik u nastavi, učenik V.P.	SSS	6.	
3.	Varvodić Anita		Pomoćnik u nastavi, učenik D.B.	SSS	6.	

2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	God. rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Predmet (i) koji (e) predaje	God. staža
1.	Ivana Benussi Šavorić		Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija, Prirodoslovna grupa, Učenička zadruga	
2.	Vinko Beus		Diplomirani teolog, bakalaureat u teologiji	VSS	RKT Vjeronauk, CARITAS – Za 1000 radosti,	
3.	Maja Blagaić		Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura, Zbor, Instrumentalna grupa	
4.	Ivana Čulić Farac		Profesor geografije i povijesti	VSS	Geografija, Povijest, Čuvari baštine, Erasmus+ KA2 i KA1, Voditeljica ŽSV Povijesti	
5.	Katarina Ivanović		Diplomirana teologinja	VSS	RKT Vjeronauk, Školski volonteri - Mladi za stare, stari za mlade, volonterske akt.	
6.	Ines Jovanović		Magistra edukacije informatike	VSS	Informatika 1.-4.r., Filmsko-medijska skupina (1.-8.)	
7.	Ana Knezović (Z)		Sveučilišna magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Engleski jezik (1.-8.r.), Međunarodni projekti: Mali poduzetnici za zeleni otok, Putevima antičkih civilizacija - jezična podrška Erasmus+ projektu, Dopunska nastava	
8.	Damira Milički		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik, Filmsko-medijska skupina (5.-8.r.)	
9.	Josipa Milun Grbavac		Sveučilišna prvostupnica matematike i informatike	VŠS	Matematika Prometna kultura, Koordinator Sigurnost učenika i djece u prometu (1.-8.r.)	
10.	Nikolina Mladinov		Profesor talijanskog i njemačkog jezika	VSS	Talijanski jezik, Njemački jezik, INA – Talijanski j.	
11.	Bruna Ovčar		Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura, Likovna grupa (1.-8.r.), Vizualni identitet Škole, Učenička zadruga, Međunarodni projekti: Erasmus+ KA2 i KA1	
12.	Ivana Radman		Sveučilišna inženjerka indutrijskog inženjerstva	VSS	Fizika	

13.	Siniša Simo Radoičić (BO)		Profesor engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik (1.-8.r.), jezična podrška Erasmus+ projektu	
14.	Nikola Repajić		Profesor tehničke kulture i informatike	VSS	Tehnička kultura, Informatika, KMT, Informatika i programiranje (dodatna n.)	
15.	Vidan Emira		Profesor tjelesno zdravstvene kulture	VSS	TZK, 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 pedagoga obavlja Karmen Guć, (zamjena za pedagoginju Petru Pavlović za vrijeme rodiljnog dopusta) 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 svaki nastavni predmet predaje 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		Profesor filozofije i povijesti, dipl. bibliotekar	VSS	Školski knjižničar	
2.	Mirela Mijić		Profesor pedagogije	VSS	Ravnatelj	
3.	Karmen Guć (Z)		Magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra pedagogije	VSS	Pedagog	
4.	Petra Pavlović (RD)		Magistra filozofije i magistra pedagogije	VSS	Pedagog	

2.1.4. Podaci o pripravnici

Ove školske godine nema pripravnika u 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		Tehničar unutar. prometa	SSS	Spremačica	
2.	Ivana Ceciće		Radnica	NKV	Spremačica	
3.	Ivana Kursar		Magistra prava, tajnica, Povjerenica za informiranje	VSS	Tajnik	
4.	Zoran Mihovilović		Bravar	KV	Domar	
5.	Diana Prvinić		Kuharica	SSS	Kuharica	
6.	Silvija Ramljak		Magistra ekonomije, financijski menadžment	VSS	Voditeljica računovodstva	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Sva zaduženja učitelja i stručnih suradnika su u skladu 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	4A	14	2	1	1	0	20*	20	40	1768
2.	Ivana Blagaić	3A	16	2	1	1	1	21**	19	40	1768
3.	Mare Kočić	2A	16	2	1	1	1	21	19	40	1768
4.	Jasminka Škeva	1A	16	2	1	1	1	21***	19	40	1768
5.	Vedrana Zaninović	1A	16	2	1	1	1	21	19	40	1768

*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 dobio je Odluku o tjednom zaduženju koje vrijedi za školsku godinu 2025./26. i njega se mora pridržavati. I u ovoj školskoj godini nastaviti ćemo s unapređivanjem metoda rada s posebnim naglaskom na potrebu usklađivanja načina planiranja te aktivnosti učenja i metode poučavanja.

Administratorica e-Dnevnika i koordinator Školskog preventivnog programa i Građanskog odgoja i obrazovanja je pedagoginja Karmen Guć.

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. 2025./2026. 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 pobvezama												KU			Ukupno redovna nastava	Ukupno neposredni rad	Ukupno tjedno zaduženje	Rad iznad norme		
					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.	Samičar, vod., admin. el. up., IKT IKT IKT	Dpo, n. dod., n. INA, projekt	Poslovi iz čl. 14.st.2,3 i 4.6.	Rad. vijećnik ili sind. pov. s preuz.	Povjerenik zaš. na radu	Bonus (čl. 38. st. 1. KU)						
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	
1.	Damira Milički mag. edu. hrv. j. i knj. i mag. edu. filoz.		DA	Hrvatski jezik	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	/	/	/	/	18	22	40	/	/	
2.	Bruna Ovčar, profesor likovne kulture		DA	Likovna kultura, 4.-8. r.	5	/	/	/	1	/	/	1	/	/	2	/	/	/	/	9	9	18	/	13/22	
3.	Maja Blagaić, profesor glazbene kulture		DA	Glazbena kultura, 4.-8. r.	5	/	2	2	/	/	/	/	/	/	3	/	3	/	/	12	15	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	Matemati ka	16	/	/	/	/	/	/	/	/	/	6	/	/	/	/	16	22	40	/	/	
6.	Ivana Benussi Šavorić, profesor biologije i kemije		DA	Priroda, Biologija, Kemija	11,5	/	2	/	/	/	/	1	/	/	4	1	/	/	/	15,5	19,5	32	/	/	

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 pobvezama													KU			Ukupno redovna nastava	Ukupno neposredni rad	Ukupno tjedno zaduženje	Rad iznad norme	
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni ident. Škole	Sportski sportski klub	Klub mladih tehničara	Učenička zadruha	Mentorski rad s darovitim uč.	Satničar, vod., admin. el. up., IKT IKT IKT	Dpo.,n. dod., n. INA, projekt	Poslovi iz čl. čl.14.st.2.,3.i 4.6.	Rad. vijećnik ili sind. pov. s preuz.	Povjerenik zaš. na radu	Bonus (čl. 38. st. 1. KU)						
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	
7.	Ivana Čulić Farac, prof. geografije i prof. povijesti		DA	Geografija, Povijest	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	5	1	/	/	/	18	24	40	/	/	
8.	Ivana Radman Fizike	DA	NE	Fizika	4	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	4	5	8	/	/	
9.	Nikola Repajić, prof. inform i tehničke k.		DA	Tehnička kultura, Informatika	8	4	/	/	/	/	2	/	/	1	5	/	/	/	/	17	22	40	/	/	
10.	Ines Jovanović, mag. edu. informatike		DA	Informatika	/	8	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	8	10	20	/	14/20	
11.	Emira Vidan, profesor fizičke kulture		DA	TZK	8	/	2	/	/	2	/	/	/	/	6	/	/	/	/	12	18	30	/	6/10	
12.	Vinko Beus, diplomiran teolog		DA	RKT Vjeronauk	/	6	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	7	12	/	/	
13.	Katarina Ivanaović, diplomirana teologinja		DA	RKT Vjeronauk	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	/	12	20	/	20/20	
14.	Nikolina Mladinov, prof. tal. j. i knj. i prof. njem. j. i knj.		DA	Talijanski j., Njemački j.	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	11	20	/	12/20	
15.	Ana Knezović sveučilišna magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i pedagogije		DA	Engleski jezik	20	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	/	23	40	/	/	
16.	Mare Kočić, magistra primarnog obrazovanja s programom ranog učenja engleskog jezika		DA	Razredna n., 2 r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/	
17.	Ivana Blagaić, učitelj		DA	Razredna n., 3. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/	
18.	Rafaela Bilankov, nastavnik razredne nastave		O	Razredna n. 4 r.	14	/	2	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	2	18	20	40	/	/	
19.	Vedrana Zaninović, uč. razredne nastave		DA	Razredna n. 1 r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	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 pobjezama													KU		Ukupno redovna nastava	Ukupno neposredni rad	Ukupno tjedno zaduženje	Rad iznad norme	
					Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni ident. Škole	Sportski sportski klub	Klub mladih tehničara	Učenička zadruha	Mentorski rad s darovitim uč.	Satničar, vod., admin. el. up., IKT IKT	Dpo.n. dod., n. INA, projekt	Poslovi iz čl. 14.st.2.,3.i 4.6.	Rad. vijećnik ili sind. pov. s preuz.	Povjerenik zaš. na radu	Bonus (čl.38. st. 1. KU)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
20.	Jasminka Škeva		DA	Razredna n. 1. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica 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 17:30 sati	40	1768
2.	Karmen Guć	Magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra pedagogije	Pedagoginja	7:30 – 12:30 Izmjenjivo, 1 x tjedno od 7:30 – 15:30/17:30	40	1768
3.	Dragana Đurić	Profesor filozofije i povijesti, diplomirani bibliotekar	Školska knjižničarka	7:30 – 12:30 Izmjenjivo, 1 x tjedno od 7:30 – 15:30/17:30	40	1768

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja Škole

Sadržaj rada	Broj sati	Radno vrijeme
Poslovi planiranja i programiranja	223	7:30 – 15:30 po dogovoru sa strankama do 17:30 sati 1768
Poslovi organizacije i koordinacije rada	365	
Praćenje realizacije planiranog rada škole	190	
Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	100	
Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	230	
Administrativno – upravni i računovodstveni poslovi	260	
Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	140	
Stručno usavršavanje	160	
Ostali poslovi ravnatelja	100	
Godišnji broj sati	1768	

Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO–OBRAZOVNI RAD STRUČNOG SURADNIKA I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI

Redni broj	Vrsta neposrednog pedagoškog rada	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	15	540
1.1.	Individualan i grupni rad s učenicima		
1.2.	Pedagoška opservacija		
1.3.	Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja na satima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje, Vijeće učenika, volonterske i humanitarne aktivnosti i sl.)		
2.	Rad s roditeljima	5	180
2.1.	Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni)		
2.2.	Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka i drugih oblika rada s roditeljima (predavanja, radionice i sl.)		
3.	Rad s učiteljima	5	180
3.1	Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema i pripremanju, realizaciji i evaluaciji rada		
3.2.	Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit		
3.3.	Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV, aktivni i RV)		
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD		25	900

	Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi	Sati tjedno	Sati godišnje
4.	Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	2	72
5.	Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)	2	72
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	1	36
UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		5	180
UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI		30	1080

II. OSTALI POSLOVI

Redni broj	Vrsta ostalih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada		
1.1.	Poslovi pripremanja za izvođenje odg.-obraz. rada	5	180
1.2.	Poslovi planiranja i program. odgojno –obrazovnog rada	2	72
	Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa	1	36
1.4.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika	1	36
1.5.	Poslovi vezani za ustanove i organizacije	1	36
UKUPNO OSTALI POSLOVI		10	360

III. POSEBNI POSLOVI

Redni broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	-----	0	0
2.	-----	0	0
UKUPNO POSEBNI POSLOVI		0	0

IV. PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE

Redni broj	Poslovi kojima se učitelj zadužuje u prekovremenom radu	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	-----	0	0

V. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi	-	328
UKUPNO:			328

VI. BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI

Red broj	VRSTA: državni praznici, blagdani i godišnji odmori	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Blagdani i državni praznici		96
2.	Godišnji odmor		224
	UKUPNO:		320
	UKUPNO I+II+III+IV+V		1768

NAPOMENA: Zamjena za Petru Pavlović do povratka s RD, po natječaju od 7.1.2025.

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

Tjedna i godišnja zaduženja stručnog suradnika knjižničara

I. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD				
Red. broj	Vrsta neposrednoga odgojno - obrazovnog rada	Vrsta poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Rad s učenicima	Program knjižničnog obrazovanja učenika (1.-8 r.), nastava u školskoj knjižnici, projektni dan u školskoj knjižnici (razredna nastava), individualan, skupni i savjetodavni rad s učenicima, rad s učenicima s teškoćama u razvoju, daroviti učenici u školskoj knjižnici, informacija – djelatnost, posudba, zaštita, INA, Školski projekti, Vijeće učenika, Volonterske i humanitarne aktivnosti	14	504
2.	Rad s učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima	Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor), pomoć učiteljima u planiranju i ostvarenju kurikularnih i nastavnih programa te programa stručnog usavršavanja (knjižni i neknjižni izvori), suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u ostvarenju Godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, GPP Škole i Školskog kurikulumu, unaprjeđenje nastave i rada učitelja, (promoviranje rada, pedagoško – psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom), održavanje web stranice škole i administriranje CARNet resursima	7	252
3.	Kulturna i javna djelatnost	Književni susreti, kvizovi, natjecanja, tematske i prigodne izložbe, promocije knjiga, tribine, seminari, međunarodni Dan školskih knjižnica, Mjesec HK	2	72
5.	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	Vođenje, koordiniranje i sudjelovanje u školskim projektima, vođenje stručnih skupova, radionica, analiza odgojno – obrazovnih postignuća, prijedlozi za poboljšanje	2	72
UKUPNO NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD			25	900

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

III. POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI			
R.b r.	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno (čl. 8. a Pravilnika)	Sati godišnje
1.			
UKUPNO POSLOVI NA TEMELJU POSEBNIH ODREDBI		0	0
S V E U K U P N O (I.+II.+III.)		40	1440

IV. PREKOVREMENI RAD TIJEKOM CIJELE NASTAVNE GODINE

Redni broj	Poslovi kojima se učitelj zadužuje u prekovremenom radu	Sati tjedno	Sati godišnje
1.		0	0

V. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE

Red. broj	Vrsta posebnih poslova	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi	-	328
UKUPNO:		-	328

VI. BLAGDANI-DRŽAVNI PRAZNICI-GODIŠNJI ODMORI

Red broj	VRSTA: državni praznici, blagdani i godišnji odmori	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Blagdani i državni praznici		96
2.	Godišnji odmor		224
	UKUPNO:		320
	UKUPNO I+II+III+IV+V	40	1768

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

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.	Ivana Kursar	Magistra prava	Tajnica, Povjerenica za informiranje	7:30 – 15:30	40	1768
2.	Silvija Ramljak	Magistra ekonomije, financijski menadžment	Voditeljica računovostva	7:30 – 15:30	40	1768
3.	Zoran Mihovilović	Bravar	Domar	7:00 – 15:00	40	1768
4.	Diana Prvinić	Kuharica	Kuharica	7:00 – 15:00	40	1768
5.	Ivana Cević	Radnica	Spremačica	7:00 – 15:00	40	1768
6.	Helen Balić	PTT tehničar	Spremačica	7:00 – 15:00	40	1784

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 predmetna nastava 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 maršande 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: Jasminka Škeva/Vedrana Zaninović

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		Dopun. n HJ/Matem.	Dod. n. Matem.		
1.	Engleski j.	Matematika	Hrvatski jezik	TZK	Informatika (IJ)
2.	Matematika	Hrvatski jezik	TZK	Hrvatski jezik	Matematika
3.	LK	TZK	Matematika	Informatika (IJ)	Vjeronauk (VB)
4.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk (VB)
5.	GK	Engleski j.	INA -Plesna grupa	SRO	
6.					

Individualni razgovori/primanja: četvrtak, 3. sat (10:00-10:45)

2. razred - Razrednik: Mare Kočić

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski jezik	Vjeronauk (KI)	Engleski j.	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Engleski j.	Vjeronauk (KI)	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika (IJ)
3.	Matematika	Matematika	LK/SRO	GK	Hrvatski jezik
4.	TZK	Hrvatski jezik	LK/SRO	TZK	Priroda i društvo
5.	Priroda i društvo	TZK	INA – Filmom oko svijeta	Informatika (IJ)	Dod. nastava
6.	Dop. N. HJ / Matem.				

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

3. razred - Razrednik: Ivana Blagaić

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

Individualni razgovori/primanja: utorak 2. školski sat (8:50 – 9:30 sati)

4. razred - Razrednik: Rafaela Bilankov

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

Individualni razgovori/primanja: utorak, 4. sat (10:45 – 11:30)

5. razred - Razrednik: Ivana Čulić Farac

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	Povijest	Engleski j.	TZK	Hrvatski j.	Matematika
	Povijest	Hrvatski j.	Matematika	Hrvatski j.	Hrvatski j.
	Informatika (Nik)	SRO (IČF)	Engleski j.	Engleski j.	Njemački j. + TJ
	Hrvatski j.	Matematika	Geografija	Matematika	LK/TK
	Vjeronauk (VB)	Dop. Mat.	Geografija/Priroda	GK	LK /TK
	Vjeronauk (VB)	Informatika (Nik)	Priroda	Njemački j. + TJ	TZK
7./8.			Dod MAT 0/2 TIz		

Dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći nema

6. razred - Razrednik: Maja Blagaić

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	Hrvatski j.	Hrvatski j.	Geografija	Engleski j.	Hrvatski j.
	Matematika	Matematika	Geografija	Engleski j.	LK/TK
	SRO (MB)	Matematika	TZK	Hrvatski j.	LK/TK
	Engleski j.	Povijest	Matematika	Hrvatski j.	TZK
	Vjeronauk (KI)	Povijest	Informatika (NR)	Priroda	Talijanski j.
	Vjeronauk (KI)	GK	Informatika (NR)	Priroda	Talijanski j.
7./8.			Dod/Dop. Mat 0/2 TIz		

Dopunska/dodatna Matematika: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći nema

7. razred - Razrednik: Ivana Benussi Šavorić.

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	Matematika	Povijest	Biologija	Matematika	LK/TK
	Hrvatski j.	Povijest	Biologija	Matematika	LK/TK
	Hrvatski j.	Engleski j.	Matematika	Geografija	Hrvatski j.
	Kemija	Fizika	Engleski j.	Geografija	Hrvatski j.
	Kemija	Fizika	Engleski j.	Dop. Matem.	TZK
	Informatika (NR)	SRO (IBŠ)	TZK	Informatika (NR)	GK
7./8.	Vjeronauk (VB)	Dod/Dop. FIZ 0/2TIz	Dod MAT 0/2 TIz	Njemački j.	

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

8. razred - Razrednik: Emira Vidan

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	Kemija	Matematika	Matematika	Geografija	TZK
	Kemija	Fizika	Engleski j.	Geografija	Matematika
	Engleski j.	Fizika	Biologija	Matematika	LK /TK
	Povijest	Engleski j.	Biologija	Informatika (NR)	LK/TK
	Povijest	SRO (EV)	TZK	Hrvatski j.	Hrvatski j.
	GK		Hrvatski j.	Hrvatski j.	Informatika (NR)
7./8.	Vjeronauk (KI)	Dop/Dod Fizika 0/2TIz	Njemački j.	Dop/Dod Mat 0/2TIz	

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		7:40-7:55 Ana Knezović (EJ) Siniša Radoičić (Ej)	7:40-7:55 Ana Knezović (EJ) (Siniša Radoičić (Ej))		
1.	7:55 – 8:40 Maja Blagaić (GK)	7:55 – 8:40 Ivana Radman (Fiz.)			
2.		8:50 – 9:30 sati Ivana Blagaić (3.r.)	8:45 – 9:30 Emira Vidan (TZK)		
3.	9:35 – 10:20 Ivana Čulić Farac (Pov./Geo.) 9:35 – 10:20 Ivana Benussi Šavorić (Pr./Bio./Kem.)	9:55 – 10:40 Katarina Ivanović (RKT Vj.)		10:00 – 10:45 Vedrana Zaninović (1.r.)	
4.		10:45 – 11:30 Rafaela Bilankov (4.r.)		10:45 – 11:30 Ines Jovanović (Informatika)	10:40 – 11:25 Nikolina Mladinov
5.	11:30 – 12:15 Damira Milički (HJ) 11:30 – 12:15 Nikola Repajić (TK/Inf.)		11:30 – 12:15 Josipa Milun Grbavac (Mat)	11:35 – 12:20 Mare Kočić (2.r.)	11:30 – 12:15 Bruna Ovčar (LK) 11:35 – 12:20 Vinko Beus (RKT Vj.)

3.4. Prehrana učenika u školi

Za sve učenike je organizirana prehrana, mliječni obrok, prema rasporedu velikog odmora, prema kriterijima i načinu sufinanciranja 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 74 učenika.

Prehrana učenika

Razred	Br. učenika	M	Ž	Razrednik
1.	12	5	7	Vedrana Zaninović
2.	10	5	5	Mare Kočić
3.	10	5	5	Ivana Blagaić
4.	11	8	3	Rafaela Bilankov
5.	7	4	3	Ivana Čulić Farac
6.	10	6	4	Maja Blagaić
7.	5	2	3	Ivana Benussi Šavorić
8.	9	6	3	Emira Vidan
UKUPNO	74	41	33	

3.5. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika organiziran je za 47 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 <i>km u jednom smjeru</i>	Okvirno vrijeme povratka
1.	Stomorska	7:25	19	11	13:10 14:40
	Gornje Selo				
	Nečujam				
	Grohote				
	Škola - Grohote				
2.	Maslinica	7:20	22	9	13:10 14:40
	Donje Selo				
	Srednje Selo				
	Škola-Grohote				
3.	Rogač	7:45	6	2	13:10
	Škola Grohote				

Tijekom 6. školskog sata za učenike putnike koji nemaju nastavu, organizirane su izvannastavne aktivnosti kao dio Školskog preventivnog programa. Rad učitelja u tom programu preventivnih i izvannastavnih 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.

Učenci 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	5	1	3	0	1	2	1	4	17
Donje Selo-Grohote	1	0	0	0	1	0	0	1	3
Srednje Selo-Grohote	1	0	0	0	0	1	0	0	2
Rogač-Grohote-Rogač	0	0	0	2	2	1	1	0	6
Stomorska-Grohote	2	1	0	1	0	0	1	0	5
Gornje Selo-Grohote	0	1	0	3	1	2	0	1	8
Nečujam-Grohote	0	2	1	1	1	1	0	0	6
UKUPNO	9	5	4	7	6	7	3	6	47

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 blagovaonici 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.	22	Vedrana Zaninović, Mare Kočić	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Rafaela Bilankov
10:20 – 10:35	5.-6.	18	Maja Blagaić	7.-8.	13	Ivana Čulić Farac
U T O R A K						
9:35 - 9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Mare Kočić	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Rafaela Bilankov
10:20 – 10:35	5.-6.	18	Ana Knezović (Siniša Radočić)	7.-8.	13	Ivana Radman
S R I J E D A						
9:35 - 9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Mare Kočić	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Rafaela Bilankov
10:20 – 10:35	5.-6.	18	Emira Vidan	7.-8.	13	Josipa Milun Grbavac
Č E T V R T A K						
9:35 - 9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Mare Kočić	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Ines Jovanović
10:20 – 10:35	5.-6.	18	Damira Milički	7.-8.	13	Nikola Repajić
P E T A K						
9:35 - 9:55	1.-2.	22	Vinko Beus, Mare Kočić	3.-4.	20	Ines Jovanović, Rafaela Bilankov
10:20 – 10:35	5.-6.	18	Nikolina Mladinov	7.-8.	13	Bruna Ovčar

- Uz navedene učitelje u pojedinom danu je u vrijeme velikog odmora dežuran i djelatnik administrativno-tehničke službe i kuharica
- U slučaju spriječenosti potrebno je dogovoriti zamjenu sa slobodnim odgojno-obrazovnim djelatnikom (za učitelje) i djelatnikom administrativno-tehničke službe

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	Katarina Ivanović	Maja Blagaić	Ivana Ceciće
UTORAK	Ivana Radman	Ivana Čulić Farac	Zoran Mihovilović
SRIJEDA	Ivana Blagaić	Ivana Benussi Šavorić	Helen Balić
ČETVRTAK	Ines Jovanović	Josipa Milun Grbavac/Damira Milički	Diana Prvinić
PETAK	Emira Vidan	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 obavezan je, na dan svoga dežurstva, biti u školskom dvorištu najkasnije 15 minuta prije dolaska školskog autobusa te skrbiti o sigurnosti učenika do dolaska drugog dežurnog učitelja putnika.
2. Pomoćno tehničko osoblje dužno je pomagati dežurnome učitelju prema iskazanim potrebama.
3. 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 obavezan 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 obavezni 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 obavlja se periodično, najmanje dva puta mjesečno. Osoba zadužene za kontrolu provođenja protokola, uz ravnateljicu i stručnu službu škole, je koordinatrica 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 2025./26. započela je 8. rujna 2025. godine prema jedinstvenom školskom kalendaru za 2025./26. godinu koji je donijelo MZOM.

Školska godina počinje 1. rujna 2025., a završava 31. kolovoza 2025. godine.

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2025. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

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 obilježit ćemo u petak, 12. lipnja 2026. kao nastavni dan s posebnim programom predstavljanja ishoda školskih projekata i postignuća te sportskim aktivnostima.

Predupise u prvi razred planirat ćemo za siječanj/veljaču 2026. godine, a upisi i sve radnje vezane uz njih bit će gotovi do 30. lipnja 2026.

Svjedodžbe za sve učenike koji su uspješno završili razred podijelit će se do 4. srpnja 2026., ovisno o duljini trajanja dopunskog rada.

Prema potrebi, dopunski rad provest će se u lipnju te popravni ispiti krajem kolovoza 2026. 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 8.9.2025. do 23.12.2025.	IX.	22	17	5	8	5	Svečani prijem prvaša Tjedan filantropije, 25.9.2025.-Zadar Međunarodni dan svijesti o gubitku hrane i otpadu od hrane, 29.9.2025., Škole hrabrosti – trening za voditelje, MUP – predavanje Sigurnost u prometu
	X.	23	23	0	8	7	Mjesec hrvatske knjige, 16.10. 2025. Svjetski dan hrane; <i>Kurikulumska tema Ljudska i dječja prava; Kurikulumska tema od ideje do vrijednosti</i> ; Dan mentalnog zdravlja, Ruksak pun kulture, MUP-ovi projekti MAH1 i PiA
	XI.	19	18	1	11	7	Mjesec hrvatske knjige, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2025.; <i>Kurikulumska tema Ljudska i dječja prava; Kurikulumska tema Od ideje do nove vrijednosti</i> – Projekt Kameni tragovi, Projekt – Od masline do maslinovog ulja, Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII	21	17	4	10	2	Školski medni dan, 8.12.2025; Božićni sajam/priredba
UKUPNO I. polugodište		85	75	10	37	21	Prvi dio zimskog odmora 23. 12. 2025. do 9. 1. 2026. (nastava počinje 12.1.2026.)

II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026.	I.	20	15	5	11	1	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta, 27.1.2026.
	II.	20	20	0	8	6	Maškare, Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi; <i>Kurikulumska tema Od ideje do nove vrijednosti</i> ; <i>Kurikulumska tema Ljudska i dječja prava</i> Dan sigurnijeg interneta, 5.2.2026.
	III.	22	20	2	9	7	Tjedan/Dan darovitih učenika; <i>Kurikulumska tema Voda – izvor života, Kurikulumska tema Mora i oceani</i> ; Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi; Međunarodni dan sreće, 20.3.2026.; Svjetski dan osoba s Downovim sindromom 21.3.2026. (Početak proljetnog odmora: 30.3.2026.)
	IV.	21	18	3	9	6	Proljetni odmor od 30. 3. do 6. 4. 2026. godine (nastava počinje 7.4.2026.); Proljetne radionice, Svjetski dan zdravlja, Ča-more-judi nastavak i završetak pjesničke smotre Ča-more-judi), 1. kurikulumska tema: 4. kurikulumska tema: <i>Mora i oceani</i> (22.4. Dan planeta Zemlja); Dani Vesne Parun
	V.	20	20	0	11	3	2. <i>Kurikulumska tema Voda izvor života</i> - 22.5.2026.; Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Hrvatskoj; Dan Ekoškole OŠ Grohote 2026. Školski volonteri /Hrvatska volontira 2026.; Dani volonterskog rada
	VI.	20	8	12	10	2	Dan škole, svečana dodjela svjedodžbi
	VII.	23	0	23	8	0	Ljetni odmor učenika od 13. 6. 2026.; ljetne radionice
	VIII.	20	0	20	11	1	Dodjela nagrada Gordana Wester -Cecić
UKUPNO II. polug.		166	101	65	77	26	
UKUPNO		251	176	75	114	47	

Praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj

1. studenog 2025. – Svi sveti

18. studenog 2025. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu

Vukovara i Škabrnje
 25. prosinca 2025. – Božić
 26. prosinca 2025. – Sveti Stjepan
 1. siječnja 2026. – Nova godina
 6. siječnja 2026. – Sveta tri kralja
 5. i 6. travnja 2026. – Uskrs i Uskrsni ponedjeljak
 1. svibnja 2026. – Praznik rada
 30. svibnja 2026. – Dan državnosti
 4. lipnja 2026. – Tijelovo
 22. lipnja 2026. – Dan antifašističke borbe
 5. kolovoza 2026. – Dan domovinske zahvalnosti
 15. kolovoza 2026. – Velika Gospa

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2025./26. u OŠ Grohote upisano je 74 učenika. Testiranju i procjeni spremnosti za upis u prvi (1.) razred pristupilo je 13 učenika, a dvoje (2) učenika dobilo je Rješenje o odgodi upisa za školsku godinu 2025./26. Krajem kolovoza zaprimljen je zahtjev za upis učenice iz inozemstva koja je upisana u 1. razred koji stoga ukupno broji 12 učenika.

Razredni odjeli oblikovani su 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.	12	1	7	-	0	0	9	-	-	Jasminka Škeva/Vedrana Zaninović
II. a	10	1	5	-	0	1*	5	-	-	Mare Kočić
III. a	10	1	5	-	1	1	4	-	-	Ivana Blagaić
IV. a	11	1	3	-	2	0	7	-	-	Rafaela Bilankov
UKUPNO I. – IV.	43	4	20	-	3	2	25	-	-	
V. a	7	1	3	-	0	1	6	-	-	Ivana Čulić Farac
VI. a	10	1	4	-	1*	2	8	-	-	Maja Blagaić
VII. a	5	1	3	-	1	1	2	-	-	Ivana Benussi Šavorić
VIII. a	9	1	3	-	0	1	6	-	-	Emira Vidan
UKUPNO V. - VIII.	31	4	13	0	2	5	22	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	74	8	25	0	4	6	47	-	-	

*U postupku određivanja primjerenog oblika školovanja / podnesen zahtjev za Rješenje o primjerenom obliku školovanja

3.9 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U Osnovnoj školi Grohote u školskoj godini 2025./26. Rješenje za redoviti program uz prilagodbu sadržaja ima jedna (1) učenica 3. razreda, jedna (1) učenica 5. razreda, dvojica (2) učenika 6. razreda, jedna (1) učenica 7. razreda te jedna (1) učenica 8. razreda. Rješenje o redovitom programu uz individualizirane postupke ima jedna (1) učenica 3. razreda, dvoje (2) učenika 4. razreda i jedan (1) učenik 7. razreda.

U tijeku je postupak određivanja primjerenog oblika školovanja za jednu (1) učenicu 6. razreda. U kolovozu je podnesen zahtjev za Rješenje za redoviti program uz prilagodbu sadržaja za jednog (1) učenika 2. 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.	
Individualizirani postupci	-	-	1	2	-	1*	1	-	5
Prilagodba sadržaja	-	1*	1	-	1	2	1	1	7
UKUPNO	-	1	2	2	1	3	2	1	12

*U postupku određivanja primjerenog oblika školovanja / podnesen zahtjev za Rješenje o primjerenom obliku školovanja

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. Karmen Guć, pedagoginja – predsjednica Stručnog povjerenstva

Stručno povjerenstvo, imenovano je u siječnju 2025. 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.

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

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

4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj uč.	Broj skupina	T sati	G sati	Izvršitelj
Njemački jezik	5.a	5	1	2	70	Nikolina Mladinov
	7.a	2	1	2	70	
	8.a	7	1	2	70	
UKUPNO:	IV. -VIII.	14	4	8	280	
Talijanski jezik	4.a	7	1	2	70	Nikolina Mladinov
	6.a	5	1	2	70	
UKUPNO:	IV.– VIII.	12	2	4	140	
Rimokatolički vjeronauk	1.a	10	1	2	70	Vinko Beus
	2.a	9	1	2	70	Katarina Ivanović
	3.a	8	1	2	70	Katarina Ivanović
	4.a	9	1	2	70	Katarina Ivanović
	5.a	5	1	2	70	Vinko Beus
	6.a	8	1	2	70	Katarina Ivanović
	7.a	2	1	2	70	Vinko Beus
	8.a	8	1	2	70	Katarina Ivanović
UKUPNO:	I.-VIII.	59	8	16	560	
Informatika	1.a	12	1	2	70	Ines Jovanović
	2.a	10	1	2	70	Ines Jovanović
	3.a	10	1	2	70	Ines Jovanović
	4.a	11	1	2	70	Ines Jovanović
	7.a	5	1	2	70	Nikola Repajić
	8.a	9	1	2	70	Nikola Repajić
UKUPNO:	I. – VIII.	57	6	12	420	
Sveukupno:	I.– VIII.	142	20	40	1400	
Ukupno: 4 programa						

4.2.2. Plan rada Tima za darovite učenike

1. TIM ZA DAROVITE

Članovi Tima (iz reda djelatnika Škole) su:

1. Mirela Mijić, ravnateljica Škole
2. Karmen Guć, pedagoginja – voditeljica Tima
3. Ivana Blagaić, učiteljica razredne nastave
4. Damira Milički, učiteljica Hrvatskoga jezika (jezično-komunikacijsko i umjetničko područje)
5. Josipa Milun Grbavac, učiteljica Matematike (matematičko i prirodoslovno područje)
6. Nikola Repajić, učitelj Tehničke kulture i Informatike (tehničko i informatičko područje)
7. Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije (društveno-humanističko područje)
8. Emira Vidan, učiteljica TZK (tjelesno i zdravstveno područje)

Tim za darovite:

- planira, organizira, koordinira i provodi proces identifikacije darovitosti učenika
- priprema mišljenje i predlaže primjerene oblike potpore za darovitog učenika
- izrađuje individualizirani kurikulum za darovitog učenika s učiteljem darovitoga učenika
- osmišljava, planira i provodi, koordinira, prati i vrednuje različite oblike odgojno-obrazovne potpore darovitim učenicima
- priprema izvješća o napredovanju darovitih učenika
- pruža stručnu pomoć darovitom učeniku, učiteljima i roditeljima/skrbnicima
- skrbi se o profesionalnom razvoju odgojno-obrazovnih radnika u području darovitosti
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi individualiziranoga kurikula za darovitog učenika
- sudjeluje u postupku kojim daroviti učenik završava određeni stupanj obrazovanja u razdoblju kraćem od propisanoga
- vodi evidenciju u e-Matici i/ili pohranjuje dokumentaciju o darovitim učenicima u mapu ili e-portfolio darovitoga učenika
- izvješćuje Učiteljsko vijeće o statusu, odnosno postignutim rezultatima darovitoga učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s roditeljima darovitih učenika
- planira, organizira i ostvaruje suradnju s vanjskim stručnjacima u postupku zapažanja i utvrđivanja darovitosti te u provođenju zajedničkih aktivnosti namijenjenih darovitim učenicima
- osmišljava projekte i programe izvrsnosti i prijavljuje ih na natječaje i pozive; prati i vrednuje ostvarivanje i kvalitetu individualiziranoga kurikula s darovitim učenicima te ga prema potrebi unaprjeđuje.

2. KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO 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 i Fizike. 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	OBJAŠNJENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski jezik	Vedrana Zaninović (Z)	1.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	2.	ponedjeljak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	3.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	4.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
Matematika	Vedrana Zaninović (Z)	1.	utorak	6	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	2.	ponedjeljak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	3.	utoak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Rafaela Bilankov	4.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18

Raspored Dopunske nastave od 5. do 8. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNJENJE	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	144
Fizika	Ivana Radmaan	7.-8.	utorak	7.-8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	18
Kemija	Ivana Benussi Šavorić	7.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	72
Engleski jezik	Ana Knezović	5.-8.	utorak	6., 7. i 8.	tjedna izmjena po razredima - blok sat	72

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

S učenicima koji su nadareni za određeno nastavno područje ostvarivat 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 Ceciće.

Raspored Dodatne nastave od 1. do 4. razreda

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

Raspored Dodatne nastave od 5. do 8. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNJENJE	GODIŠNJI BR. SATI
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	Ivana Radman	7.-8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	18
Biologija	Ivana Benussi Šavorić	7.-8.	ponedjeljak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
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	VRJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Priroda i društvo: Priroda se mijenja – jesen Hrvatski jezik: Mjesec hrvatske knjige (Posjet knjižnici GKMM)	1.	listopad Grohote	2	Vedrana Zaninović, uč. RN
Građanski odgoj i obrazovanje/ Priroda i društvo: Odgovornost za provođenje pravila – Ponašanje pješaka u prometu	1.	studeni Grohote	2	Vedrana Zaninović, uč. RN, SRS
Hrvatski jezik:Lutkarska predstava	1.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Vedrana Zaninović, uč. RN, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
Priroda i društvo: Zima	1.	siječanj Grohote	1	Vedrana Zaninović, uč. RN ,
Priroda i društvo: Priroda se budi - proljeće	1.	veljača Grohote	1	Vedrana Zaninović, uč. RN,
Građanski odgoj i obrazovanje/ Priroda i društvo: Čuvajmo prirodu – Svjetski dan voda, 22. ožujka	1.	ožujak lokva u Grohotama	2	Vedrana Zaninović, uč. RN, SRS
Građanski odgoj i obrazovanje/ Priroda i društvo: Čuvajmo prirodu –Dan planeta Zemlje – 22. travnja	1.	travanj školski okoliš, Grohote	3	Vedrana Zaninović, uč. RN, SRS
PID, GOO, KBB: Šetnja mjestom – upoznavanje zavičaja - Upoznavanje znamenitosti mjesta, zanimanja, prometnih obilježja	2.	rujan Grohote	2	Mare Kočić, uč. RN, okalna zajednica, SRS
HR, Učiti kako učiti, IK: Posjet mjesnoj knjižnici	2.	listopad Grohote	2	Mare Kočić, uč. RN, SRS
PID, TZK, ODR, ZDR: Izlet u prirodu (šuma, park, plaža): Promatranje prirode tijekom različitih godišnjih doba, skupljanje prirodnina, igre u prirodi	2.	listopad/svibaanj Grohote, Rogač	2	Mare Kočić, uč. RN, okalna zajednica, SRS
PID, ZDR: Posjet vatrogasnom domu - Upoznavanje vatrogasaca i sigurnosnih mjera i	2.	studeni DVD Šolta, Grohote	2	Mare Kočić, uč. RN, SRS
HR, LK, KBB: Kazališna predstava za djecu- Razvijanje kulture gledanja i razgovor o umjetnosti	2.	prosinac/veljača KL Split, Gostujuće kazalište (Grohote)	2	Mare Kočić, uč. RN, SRS
PID, GOO: Posjet pošti / banci - Razumijevanje osnovnih poštanskih i financijskih usluga	2.	siječanj Poslovnica pošte Grohote	2	Mare Kočić,uč. RN, SRS
PID, LK, KBB: Eko-radionica: Školski vrt - Sijanje i sadnja biljaka, odgovornost prema okolišu	2.	ožujak Školski vrt	2	Mare Kočić,uč. RN, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
PID, LK, KBB: Posjet muzeju / galeriji - Upoznavanje kulturne i povijesne baštine	2.	travanj Grohote, Split	2	Mare Kočić,uč. RN, SRS
TZK, ZDR: Dan sporta i igara na otvorenom - Igre i natjecanja za razvoj motoričkih vještina i timskog rada	2.	svibanj Grohote	2	Mare Kočić,uč. RN, SRS
odr B.2.3. Opisuje kako pojedinac djeluje na zaštitu prirodnih resursa. pod B.2.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice. PID OŠ B.3.1. Učenik raspravlja o važnosti odgovornoga odnosa prema sebi, drugima i prirodi. Zaštita i čuvanje okoliša, Vode u zavičaju, Biološka raznolikost (PID, SR, INA)	3.	ožujak, travanj, svibanj okoliš Škole	4	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
PID OŠ A.3.3. Učenik zaključuje o organiziranosti lokalne zajednice, uspoređuje prikaze različitih prostora. PID OŠ B.3.4. Učenik se snalazi u prostoru, tumači plan mjesta i kartu zavičaja, izrađuje plan neposrednoga okružja i zaključuje o povezanosti prostornih obilježja zavičaja i načina života ljudi. uku D.2.1. 1. Fizičko okružje učenja Učenik stvara prikladno fizičko okružje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije. Stajalište i obzor, Strane svijeta, Snalaženje u prostoru, Maketa i plan mjesta, Izgled zavičaja (PID, INA)	3.	rujan, listopad/travanj, svibanj brdo (kraj spomenika) Grohote, okolica Škole	6	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
PID OŠ A.3.3. Učenik zaključuje o organiziranosti lokalne zajednice, uspoređuje prikaze različitih prostora. Zdravlje C.2.1.A Objašnjava opasnosti u prometu. Prometna pravila i opasnosti, Prometna povezanost naselja u zavičaju (PID, SR)	3.	listopad okolica Škole, Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
PID OŠ B.3.3. Učenik se snalazi u promjenama i odnosima tijekom vremenskih ciklusa te analizira povezanost vremenskih ciklusa s događajima i važnim osobama u zavičaju. PID OŠ C.3.1. Učenik raspravlja o ulozi, utjecaju i važnosti zavičajnoga okružja u	3.	siječanj/veljača Grohote, Rogač	6	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, knjižničar GKMM Grohote, Galerija naivne umjetnosti Buktenica & Buktenica

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
razvoju identiteta te utjecaju pojedinca na očuvanje baštine. OŠ HJ C.3.3. Učenik razlikuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje o njima. OŠ LK B.3.1. Učenik povezuje likovno i vizualno umjetničko djelo s osobnim doživljajem, likovnim jezikom i tematskim sadržajem djela. osr C.2.4. Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini. Naš zavičaj u prošlosti, Znamenite osobe našeg zavičaja (<i>PID, SR, LK, HJ</i>)				
OŠ HJ C.3.3. Učenik razlikuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje o njima. osr A.2.1. Razvija sliku o sebi. Mjesec hrvatske knjige (<i>HJ, INA</i>)	3.	travanj GKMM Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, knjižničar GKMM Grohote
OŠ HJ C.3.3. Učenik razlikuje kulturne događaje koje posjećuje i iskazuje svoje mišljenje o njima. osr B.2.2. Razvija komunikacijske kompetencije. Kazališna predstava (<i>HJ, SR</i>)	3.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
PID OŠ A.3.1. Učenik zaključuje o organiziranosti prirode. PID OŠ B.3.1. Učenik raspravlja o važnosti odgovornoga odnosa prema sebi, drugima i prirodi. odr A.2.2. Uočava da u prirodi postoji međudjelovanje i međuovisnost. Životne zajednice u okolišu škole, Jadransko more i živi svijet u moru i uz more (<i>PID, SR, INA</i>)	3.	travanj, svibanj školski vrt i okoliš Škole, Rogač/Maslinica	6	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
Dječja opera <i>Brundibár</i> povodom 80. godišnjice smrti Lee Deutsch	7.-8.	listopad HNK Split	3	I. Benussi Šavorić, razrednica 7.r., E.Vidan, razrednica 8.r., I. Čulić Farac, uč. Pov., SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava:	7.	rujan, listopad, siječanj, travanj, svibanj; okoliš Škole Grohote	3	I.Radman, uč. Fizike, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Hrvatski jezik Mjesec hrvatske knjige – posjet mjesnoj knjižnici	4.	listopad Grohote	2	Rafaela Bilankov, uč.RN,mjesna knjižničarka, SRS
Priroda i društvo Prometna kultura – prometni poligon	4.	studen Split	5	Rafaela Bilankov, uč.RN; SRS
Priroda i društvo Naselja primorskih krajeva	4.	prosinac Grohote	1	Rafaela Bilankov, uč.RN
Hrvatski jezik Kazališna predstava	4.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Rafaela Bilankov uč.RN SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Maslačak; SRS
Sat razrednika Dan voda	4.	ožujak Grohote – lokalitet Lokva	2	Rafaela Bilankov, uč.RN, SRS
Sat razrednika Dan planeta Zemlje	4.	travanj Rogač	2	Rafaela Bilankov, uč.RN, SRS
Priroda i društvo Biljke i životinje travnjaka	4.	travanj Grohote	1	Rafaela Bilankov, uč.RN, SRS
Priroda i društvo/Sat razrednika Život u Jadranskom moru	4.	lipanj Nečujam	4	Rafaela Bilankov,uč.RN, SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava:	8.	rujan, listopad, siječanj, travanj, svibanj okoliš Škole Grohote	3	I.Radman, uč. Fizike SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava, INF, TK: Dan voda, Dan planeta Zemlje Dan voda, Dan planeta Zemlje	7.-8.	studen, prosinac, Gornje Selo	3	I.Radman, uč. Fizike N.Repajić, uč TK i Inf., SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava, INF, TK: Pomorski muzej, Split	7.-8.	veljača, ožujak, Pomorski muzej, Split	5	I.Radman uč. Fizike, N.Repajić, uč TK i Inf., SRS
MAT: Večer matematike	5.-8.	prosinac Split		J. Milun Grbavac, uč. Mat., SRS
Mat., TK, Biol. Prirodoslovna grupa, Dodatna kemija, Dodatna biologija: : Posjet pomorskom muzeju i Prirodoslovnom muzeju	5.-8.	prosinac, siječanj Split		J. Milun Grbavac, uč. Mat., N.Repajić, uč TK i Inf., I. Benussi Šavorić, uč Biol., SRS
Prirodoslovna grupa, Dodatna kemija, Dodatna biologija	5.-8.	prosinac, siječanj Tematski posjet Prirodoslovnom/Pomo rskom muzeju	4	I. Benussi Šavorić, uč. Biologije i Kemije, SRS
Prirodoslovna grupa: Ljekovite i jestive biljne vrste našeg kraja – terenski rad	5.-8.	veljača, ožujak, travanj šire područje Grohota	4	I. Benussi Šavorić, , uč. Biologije i Kemije, SRS
Prirodoslovna grupa: Berba bilja (Zadruga)	5.-8.	listopad, veljača, lipanj šire područje Grohota	6	I. Benussi Šavorić, , uč. Biologije i Kemije, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Mat liga završno	4.-8.	svibanj/lipanj Split		J. Milun Grbavac, uč. Mat., SRS
POV, LK Posjet Dioklecijanovoj palači	5.	svibanj/lipanj Split	2	Ivana Čulić Farac, Bruna Ovčar, SRS
POV, LK Posjet Muzeju hrvatskih arheoloških spomenika	6.	siječanj/veljača Split	2	Ivana Čulić Farac, Bruna Ovčar, SRS
Pr. Biol., Prir. Grupa: Prirodni lokaliteti okolice Grohota - šire područje	5.-8.	rujan – studeni, veljača – svibanj Grohote	10	I. Benussi Šavorić, SRS
Pr., Biol. Kem., Mat.: Festival znanosti	5.-8.	travanj Split	4	I. Benussi Šavorić, Josipa Milun Grbavac SRS
Smotra UZ	5.-8.	svibanj Split	4	I. Benussi Šavorić. B. Ovčar, SRS
CM liga - Robotika: natjecanje	3.-4	listopad/svibanj Split	4	N. Repajić, uč Inform, SRS
Roboti u prirodi: snimanje dronom	3.-8.	tijekom godine otok Šolta	6	N. Repajić, uč Inform, SRS
Projekt: Od masline do maslinovog ulja: branje maslina	3.-8.	listopad/studen Grohote, Stomorska	4	N. Repajić, uč TK, E. Vidan TZK, I. Brnusi Šavorić, uč Bil., SRS
Mjesec hrvatske knjige: Edukativni posjet Odjelu za zaštitu i digitalizaciju Sveučilišne knjižnice u Splitu	8.	studen Svučilišna knjižnica Split	2	Školska knjižnica, Knjižnica Grohote, SRS, D. Milički, uč. HJ, I. Čulić Farac, uč Pov, B. Ovčar, uč LK, N. Repajuć, uč TK
PiD: Biljke i životinje na travnjaku u našem okolišu	4.	svibanj Grohote	1	R. Bilankov,uč.RN, SRS
PiD: Živi svijet u moru i uz more	3.-4.	lipanj Maslinica	4	R. Bilankov,uč.RN, SRS
SR: Centar za informiranje i savjetovanje u karijeri	8.	studen Split	4	Emira Vidan, razrednik, SRS
TK, GEO., Fiz., Mat.: Eratostenov eksperiment	7.-8	ožujak, Grohote	4	N. Repajić, uč. TK, I. Čulić Farac, uč. GEO., Josipa Milun Grbavac, uč Mat., Ivana Radman, Uč. Fizike, SRS
Volontiranje	5.-8.	listopad/ svibanj otok Šolta, Split	6	Emira Vidan, uč.TZK SRS; udruga „Mi“
Posjet ambulanti DZ SDŽ na Šolti (PP i programi HCK)	6.-8.	svibanj Grohote	2	Emira Vidan; uč.TZK, SRS.
Sportske aktivnosti - Padel	3.-8.	listopad/studen Grohote	6	Emira Vidan, uč.TZK, SRS, vanjski suradnici
RKT vjeronauk	6.	prosinac, veljača/ožujak, svibanj Crkva sv. Stjepana, Grohote	4-5	K.Ivanović, uč Vjer., Vinko Beus, , uč Vjer., SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
RKT vjeronauk: U okviru tema iz GIK-ova (kao motivacija) moguć je izlazak u dvorište	6.	tijekom godine Grohote	2	K. Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: Crkva promiče školstvo, kulturu, znanost) posjet knjižnici Marka Marulića	8.	siječanj/veljača Grohote	2	K. Ivanović, uč Vjer., Knjižnica Grohote, SRS
RKT vjeronauk: Na putu s Isusom iz Nazareta	8.	tijekom godine Grohote	3	K.Ivanović, uč Vjer.,SRS
RKT vjeronauk: Duhovni hod Grohotama	8.	studenj/veljača/ožujak Grohote	2/4	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: Otkrivamo darove Božje dobrote	3.	listopad Grohote	1/2	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: korizma, dani Velikog tjedna, moje mjesto u župi, Tijelovo, slavlje sv.mise, prva pričest	3.	veljača/ožujak/svibanj Crkva sv. Stjepana Grohote	5/6	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: Zemlja je naša i Božja kuća	4	listopad, travanj, svibanj Grohote	4	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: slavljenje nedjelje ili izborna tema Božji zakon u životu židovskog dječak	4	listopad/studenj crkva sv. Stjepana, Grohote	4	K.Ivanović, uč Vjer., SRS Vinko Beus, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: (Bog stvara svijet i ljude, naša briga za stvoreno	2.	listopad Park u Grohotama	2	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: živjeti skupa – to je župa, nedjeljom slavimo sv. misu	2.	travanj/svibanj Crkva sv. Stjepana, Grohote	4	K.Ivanović, uč Vjer., SRS
RKT vjeronauk: Biblija je najljepša knjiga	2.	studenj Grohote	2	K.Ivanović, uč Vjer., SRS

VIŠEDNEVNI IZLET/EKSKURZIJA / TERENSKA NASTAVA - posjet učenika 8. razreda Vukovaru

Vremenski okvir: 23. – 25. listopada 2025.

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

Voditelj: Emira Vidan, razrednica 8. razreda

CJELODNEVNI IZLET: ZADAR, 25. rujna 2025. godine 8. razred

Svrha: Dodjela nagrada "Otisak srca" u sklopu Tjedna filantropije u Zadru, 25. rujna 2025. godine

Cilj: u okviru središnjeg obilježavanja Tjedna filantropije, 25. rujna predviđena je i svečanost dodjele nagrada "Otisak srca" školama koje su sudjelovale u provedbi DoGood programa te hrvatske inačice modula sCOOLFOOD u Programu „Činimo dobro Otiskom srca” u školskoj godini 2024./2025

Sudionici učenici: Lucy Sabljic, Ella Buktenica, Bepo Begović, učenici 8. razreda

Voditelji: Ivana Čulić Farac, voditeljica projekta, Ivana Benussi Šavorić, voditeljica projekta Mirela Mijić, ravnateljica

CJELODNEVNI IZLET: Obilazak grada Šibenika e od 4. do 8. razreda svibanj/lipanj 2026.

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

Očekivani ishodi na razini teme:

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

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti;

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

Učenik će moći:

- oblikovati stav prema svojoj kulturi i tradiciji
- razviti socijalne vještine
- opisati kulturno-povijesnu baštinu grada Šibenika

Aktivnosti učitelja i SRS te strategije poučavanja i učenja:

Organiziranje, planiranje i priprema aktivnosti učenika;

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

Trajanje: 1 dan, svibanj-lipanj 2026.

Vrednovanje:

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

Odgovorne osobe: Rafaela Bilankov, učiteljica 4. razreda; Ivana Čulić Farac, razrednica 5. razreda, voditeljica; Maja Blagaić, razrednica 6. razreda; Ivana Benussi Šavorić, razrednica 7. razreda, Emira Vidan, razrednica 8. razreda, SRS

**POLUDNEVNI IZLET/ TERENSKA NASTAVA: MJESEC HRVATSKE KNJIGE - Edukativni posjet
Odjelu za zaštitu i digitalizaciju Sveučilišne knjižnice u Splitu**

Tema: knjižničari

Slogan: Odabrali knjižničari

Vrsta programa: Izložba knjiga iz fonda knjižnice: Edukativni posjet Odjelu za zaštitu i digitalizaciju Sveučilišne knjižnice u Splitu

Naziv programa: Suradnja knjižničara i konzervatora-restauratora

Opis programa: izložba knjiga iz fondova Odjela za odrasle i Odjela za djecu i mlade u kojima je knjižničar središnji ili jedan od aktera

Datum početka: 12. studenoga 2025.

Datum završetka: 12. studenoga 2025.

Vrijeme početka: 8:00 h

Cilj: Upoznati još jedne vrste knjižnica - sveučilišne knjižnice, kao i još jedne vrste suradnji knjižničara, učenici će sudjelovati u edukativnom posjetu Odjelu za zaštitu i digitalizaciju Sveučilišne knjižnice u Splitu.

Suradnici: Željka Alajbeg, voditelj GKMM Knjižnice Grohote, Ana Radić Bizjak, konzervatorica i restauratorica Sveučilišne knjižnice u Splitu

Odgovorne osobe: Dragana Đurić, školski knjižničar, Bruna Ovčar, učiteljica LK i Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije, Nikola Repajić, učitelj TK

POLUDNEVNI IZLET: TERENSKI POSJET (6. RAZRED): Muzej hrvatskih arheoloških spomenika, Split

Očekivani ishodi na razini teme:

- **osr A.3.1.** Razvija sliku o sebi
- **osr B.3.2.** Razvija komunikacijske kompetencije
- **osr B.3.4.** Suradnički uči i radi u timu
- **osr C.3.4.** Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini
- **goo A.3.1.** Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu
- **goo C.3.3.** Promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju škole
- **uku A.3.3.** 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.3.2.** Suradnja s drugima
- **ikt A.3.2.** Učenik se samostalno koristi raznim uređajima i programima
- **ikt C.3.3.** Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima
- **ikt C.3.4.** Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama

POV OŠ D.6.1. Učenik objašnjava oblike vlasti i načine upravljanja državom u srednjem i ranom novom vijeku, njihova djela i zasluge.

OŠ LK C.6.2. Učenik opisuje umjetnička djela i djela tradicijske baštine povezujući ih s društvenim kontekstom te opisuje različite oblike djelovanja umjetnika u zajednici.

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti;

Kratko izlaganje učiteljica o muzeju i zadacima. Objašnjenje igre Escape room i podjela učenika u grupe. Svaka grupa dobiva zadatke s uputama i tragovima

Učenik će moći:

- prepoznati i imenovati najvažnije hrvatske vladare iz doba knezova i kraljeva (npr. Višeslav, Trpimir, Domagoj)
- analizirati arheološke spomenike (npr. nadgrobne ploče, natpisi, oružje, nakit) kao izvore za proučavanje/poučavanje srednjeg vijeka
- primijeniti suradničke vještine kroz rješavanje problemskih zadataka u grupama
- zaključiti o važnosti očuvanja kulturne i arheološke baštine

Organiziranje, planiranje i priprema aktivnosti učenika;

- terenska, multimedijaska nastava
- suradničko učenje
- istraživačko učenje
- iskustvena nastava
- promatranje, razgovor

Trajanje: 1/2 dana, siječanj/veljača

Resursi: trajektna karta za učenike koji nemaju pokaz

Vrednovanje:

- vrednovanje za učenje: rješavanje problema, kategorizacija pojmova, analiza ispunjenih radnih listova, rasprava te sudjelovanje i angažman tijekom posjeta
- vrednovanje kao učenje: liste za procjenu, bilješke učenika, vršnjačko vrednovanje
- vrednovanje za učenje- izrada prezentacija u različitim alatima, plakata, likovnih radova, izrada sažetka po zadanim smjernicama

Odgovorne osobe: Bruna Ovčar, učiteljica LK i Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije

POLUDNEVNI IZLET: TERENSKI POSJET (5. RAZRED): Dioklecijanova palača, Split

Očekivani ishodi na razini teme:

- **osr A.2.1.** Razvija sliku o sebi
- **osr B.2.2.** Razvija komunikacijske kompetencije
- **osr B.2.4.** Suradnički uči i radi u timu
- **osr C.2.4.** Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini
- **goo A.2.1.** Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu
- **goo C.2.3.** Promiče kvalitetu života u školi i demokratizaciju škole
- **uku A.2.3.** Kreativno mišljenje
- **uku A.2.2.** 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.2.3.** Interes: učenici iskazuju interes za različita područja, preuzimaju odgovornost za svoje učenje i ustraju u učenju
- **uku D.2.2.** Suradnja s drugima

- **ikt C.2.3.** Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima
- **ikt C.2.4.** Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama

POV OŠ E.5.1. Učenik obrazlaže važnost povijesti, uspoređuje različite ideje, umjetnosti, predmete svakodnevne uporabe te pojavu pismenosti u prapovijesti i starome vijeku.

OŠ LK C.5.2. Učenik opisuje umjetnička djela i djela tradicijske baštine povezujući ih s različitim čimbenicima koji su utjecali na njihov nastanak i s društvenim kontekstom te navodi primjere umjetničkog izražavanja i spomenika iz svoje okoline

Aktivnosti učenika i ishodi na razini aktivnosti;

Pripremna faza u učionici- predavanje o Rimskom Carstvu i Dioklecijanu.

Pregled fotografija, podjela učenika u grupe i podjela radnih listova (pitanja i zadaci za obilazak).

Učenik će moći:

- objasniti tko je bio car Dioklecijan i zašto je sagradio palaču
- prepoznati osnovne dijelove palače (Peristil, podrume, Jupiterov hram, Zlatna vrata...)
- usporediti antičku i suvremenu funkciju prostora
- kritički promišljati o očuvanju kulturnih dobara
- napraviti digitalni plakat kojim će prezentirati rimsku baštinu u svom širem zavičaju

Organiziranje, planiranje i priprema aktivnosti učenika;

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

Trajanje: 1/2 dana, svibanj/ lipanj

Resursi: trajektna karta za učenike koji nemaju pokaz

Vrednovanje:

- vrednovanje za učenje: rješavanje problema, kategorizacija pojmova, analiza ispunjenih radnih listova, rasprava te sudjelovanje i angažman tijekom posjeta
- vrednovanje kao učenje: liste za procjenu, bilješke učenika, vršnjačko vrednovanje
- vrednovanje za učenje- izrada prezentacija u različitim alatima, plakata, likovnih radova, izrada sažetka po zadanim smjernicama

Odgovorne osobe: Bruna Ovčar, učiteljica LK i Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije

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	2.-3.	srijeda	5	tjedno	36
Filmom oko svijeta	Mare Kočić	2.-4.	srijeda	5.	tjedno	36
Instrumentalna g.	M. Blagaić	1.-8.	Ponedjeljak i četvrtak	7. i 8. 6.	tjedno	108
Zbor	M. Blagaić	4.- 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
Plesna grupa	Vedrana Zaninović (Z)	1. -4.	srijeda	5.	tjedno	36
Robotika i automatika/KMT	N. Repajić	3- 4.	ponejeljak	7. i 8.	tjedno	72
Talijanski jezik	N. Mladinov	5.	četvrtak	6.	tjedno	36
KMT	Nikola Repajić	5.-8.	četvrtak	7. i 8.	tjedno	72
Sportske igre	Emira Vidan	1.- 4.	utorak	6.	tjedno	36
Sportska grupa	Emira Vidan	1.-8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	72
Prva pomoć	Emira Vidan	6.-8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Čuvari baštine	Ivana Čulić Farac	5.-8.	srijeda	7. i 8.	svakidrugog tjedan blok od 2 sata	36
Filmsko-medijska skupina	Damira Milički/Ines Jovanović	5.-8.	četvrtak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	72
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 nastaviti i u školskoj godini 2025./26. kroz redovnu nastavu, izvannastavne aktivnosti, projekte, dodatnu nastavu, zimske, proljetne i ljetne radionice u vrijeme učeničkih praznika.

5. PLANOWI 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		223
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	13
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		365
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	55
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		100
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		230
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	25
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		140
Predstavljanje škole	IX – VIII	15
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		160
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	11
2. 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)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada		455
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, upitnici, fokus grupe, KREDA analiza...		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	50
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	rujan- kolovoz	20
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	odg.- obra.procesa, Praćenje novih	rujan - kolovoz	10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima	spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena	rujan - kolovoz	20
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			900
Upis učenika i formiranje razrednih odjela: predupis, testiranje djece, sastanci komisije, formiranje odjeljenja, pomoć i praćenje pri socijalizaciji i adaptaciji učenika prvih razreda	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	ožujak - lipanj	20
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića		ožujak - lipanj	5
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		ožujak - lipanj	5
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima		ožujak - svibanj	5
Organiziranje i provođenje predupisa		travanj - lipanj	10
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		svibanj	5
Individualni razgovori s roditeljima		svibanj - lipanj	10
Utvrdjivanje 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	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	rujan- kolovoz	15
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 stručnjacima: 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	25
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	18
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			158
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	studen - kolovoz	5
Dokumentacijska djelatnost			20
Briga o školskoj dokumentaciji, web stranica		studen - kolovoz	30
Pregled učiteljske dokumentacije		studen - srpanj	20
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		studen - srpanj	10
Vođenje dokumentacije o radu			30
Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi i novim nastavnim tehnologijama		studen - 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	- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom - razvijanje čitalačkih vještina i navika učenika - uvođenje suvrem. metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja i učenja - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa (Školski kurikulum, GOO, ZO) - pomoć učenicima pri izboru i uporabi informacija na razl. medijima (ŠK) - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (ŠK) - organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - lektira u školskoj knjižnici - Vijeće učenika - volonterske i humanitarne aktivnosti - Školski preventivni program - posebni projekti škole	504

INFORMACIJSKA PISMENOST I POTICANJE ČITANJA - PROGRAM KNJIŽNIČNOG OBRAZOVANJA

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

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom školske godine	- 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 projekata razvijanje medijske pismenosti - Izrada financijske konstrukcije za uređenje okoliša škole – prijava na natječaj za dobivanje potrebnih sredstava - suradnja s područnom knjižnicom - razmjene knjiga, organ. nast. sati - unapređenje nastave i rada učitelja - pedagoško - psihološka literatura za roditelje, poticanje obiteljskog čitanja i razvijanja kulture ponašanja s knjigom - održavanje web stranice škole i administriranje CARNet - pripremanje za odgojno-obrazovni rad - planiranje i programiranje rada - unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	252

2. Kulturna i javna djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	- 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 - Suradnja u koordinaciji na drugim projektima Škole	72

Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

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

3. Stručna knjižnična djelatnost

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjiga i ostale informacijske građe - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nas. Predmete - statistička izvješća - revizija i otpis (lipanj, srpanj) - izrada izvješća o radu školske knjižnice (lipanj)	180

4. Stručno usavršavanje

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BR. SATI
Tijekom godine	- 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	80

Pripremanje za neposredni odgojno – obrazovni rad	108
Planiranje i programiranje rada	72
Suradnja s drugim ustanovama	36
Sudjelovanje u radu stručnih i upravnih tijela	36
Koordinator za kulturnu i javnu djelatnost škole	36
Ostali poslovi	177
	465

Ukupno sati godišnje	1768
----------------------	-------------

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

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

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

5.5. Plan rada školskog liječnika

Preventivno-zdravstvene aktivnosti

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

5.6. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad -područni ured Split

Osnovna škola Grohote kontinuirano surađuje sa Zavodom za socijalni rad vodeći brigu o pravima i potrebama svojih učenika. Škola i Zavod 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 Zavod za socijalni rad 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 uključit ćemo na način da predstave zanimanja kojima se bave.

5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2025./26. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnica
- voditeljica računovodstva
- domar
- kuharica
- 2 spremačice

Voditelj administrativno-tehničke službe OŠ Grohote je Ivana Kursar, tajnica.

.

5.3. Plan rada tajnika i voditelja 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 na temelju 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 punog radnog vremena u od 7:30 do 15:30 sati. Iz razloga što se poslovi javljaju permanentno tijekom cijele godine, njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti. Planiranje navedenih poslova iz mjeseca u mjesec učinilo bi Plan rada tajnika obimnim pa je zbog preglednosti plan poslova dan okvirno.

Plan rada tajnice Škole

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	SURADNICI
1. Normativno -pravni poslovi - 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
2. Personalno- kadrovski poslovi - 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	tijekom godine rujan, lipanj tijekom godine rujan rujan, tijekom godine	ravnatelj ravnatelj radnici razrednici
3. Administrativni poslovi - 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	svakodnevno tijekom godine	
4. Opći poslovi - 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	svakodnevno tijekom godine rujan tijekom godine rujan rujan	ravnatelj

- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita - izrada Plana rada tajnika - pomoć u izradi Godišnjeg plana rada		ravnatelj
5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja - 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
6. Poslovi temeljem javnih ovlasti - 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
7. Poslovi suradnje i komunikacije - 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

1. Računovodstveni poslovi - 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.	tijekom godine tijekom godine	ravnatelj
2. Stručno usavršavanje - praćenje stručne literature, zakona, propisa - sudjelovanje u stručnim seminarima i skupovima	tijekom godine	

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		200
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		
pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje		118
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:		
• održavanje instalacija centralnog grijanja i hlađenja vođenje evidencije o istom	tijekom godine	90
• održavanje sistema zagrijavanja objekta		
Stolarski poslovi:		
• 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,	tijekom godine	380
• popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta	tijekom godine	150
Električarski poslovi:		
• izmjena utičnica, prekidača, osigurača, popravak TV-antene, popravak hidrofora i ostali radovi	tijekom godine	150
• održavanje elektro instalacija		

• dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje	tijekom godine	300
Vodoinstalaterski poslovi: • 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
• Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	tijekom godine	200
Uređenje okoline: • obrezivanje stabala, grmlja, održavanje vanjskog zelenila, sadnica, popravak ograde • obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega	tijekom godine	163
Ostali poslovi: • 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	205

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
- obavješćavanje 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	VRIJEME REALIZACIJE
Donošenje općih akata Škole, izmjene i dopune istih Donošenje Školskog kurikulumu Donošenje Godišnjeg plana i programa Donošenje financijskog plana na prijedlog ravnatelja te polugodišnji i godišnji obračun škole Donošenje prijedloga plana razvojnog programa škole Donošenje Pravilnika o kućnom redu u suradnji s UV, Vijećem roditelja i vijećem učenika 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 Odlučivanje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti Odlučivanje o izvješćima ravnatelja o radu škole Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika Odlučivanje o žalbama protiv rješenja školskih tijela Razmatranje predstavlki i prijedloga građana u svezi s radom Škole Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada Predlaganje mjera za unapređenje škole	Članovi Školskog odbora, ravnatelj, osnivač, UV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika	kontinuirano rujan rujan siječanj, lipanj, kolovoz srpanj tijekom god tijekom god. rujan Tijekom god. kontinuirano

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 Tjedan zdravog doručka EU projekt Škole hrabrosti Mjesec hrvatske knjige Projekt međunarodne Eko škole Projekt INA Zeleni pojas – Kameni tragovi	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 Eramus+ programi	UV
I i II.	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja Školski preventivni program - izvješće 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 2025./26.	
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Informacije i zadaće vezane uz kraj školske godine Pedagoške mjere Samovrednovanje Škole – realizacija Školskog kurikuluma Diskusija o viziji i načelima školskog kurikuluma	UV
VII.	Određivanje prioriteta i definiranje ciljeva i indikatora uspješnosti Školskog kurikuluma Školski preventivni program - izvješće	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: Vesna Kalebić
2. razred: Maja Bulić
3. razred: Sandra Čulić
4. razred: Valentina Ćukušić
5. razred: Aleksandra Ana Buktenica
6. razred: Andrea Burica
7. razred: Darija Stanišić
8. razred: Mario Tenžera

Predsjednik: Aleksandra Ana Buktenica

Zamjenik predsjednika: Maja Bulić

Zapisničar: Valentina Ćukušić

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	Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja, ravnatelj, UV, Vijeće učenika, roditelji, predstavnici 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 učničkih prava, interesa, ali i obveza u školi
- Davanje prijedloga za provedbu aktivnosti unutar škole
- 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 (prihvaćanje prijedloga učenika) Kućni red škole Predstavljanje projekata za 1. polugodište (Škole hrabrosti)	razrednici učenici, SRS
Listopad	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja Obilježavanje Tjedna zdravog doručka	učenici, učitelji, roditelji
Studeni	Obilježavanje Dana dječjih prava Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Dan sjećanja na Vukovar	učenici, učitelji SRS, roditelji
Prosinac	Sudjelovanje u organizaciji svečanosti povodom Božića Uključivanje učenika u obilježavanje božićnih blagdana - humanitarne akcije	učenici, učitelji, SRS, roditelji
Siječanj	Predstavljanje projekata za 2. polugodište Prevenција nasilničkog ponašanja Nenasilno rješavanje sukoba	učenici, učitelji, SRS
Veljača	Obilježavanje Dana ružičastih majica Sudjelovanje u organizaciji i pripremi maskenbala u Školi	učenici, SRS, učitelji
Ožujak	Volonterske aktivnosti za sudjelovanje na danima Volonterstva Sudjelovanje u uređenju okoliša škole	učenici, SRS, učitelji
Travanj	Volonterske aktivnosti za sudjelovanje na danima Volonterstva	učenici, SRS, učitelji
Svibanj	Priprema za zadnji dan škole – sportska natjecanja i druge aktivnosti	učenici, učitelji, SRS
Lipanj	Izvješće o radu VU	učenici, SRS

3. 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 vezano za državne 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 2025./26. 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 2025./26. provoditi radionice i posjete u virtualnom i fizičkom obliku u suradnji s MZOM, AZOO i CARNET-om. U školskoj godini 2025./2026. planiramo prijaviti novi dvogodišnji Erasmus+ project mobilnosti za djelatnike škole.

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 državnim umjetničkim i sportskim priredbama
- literarno-recitatorske susrete
- susrete s književnicima
- sportskim natjecanjima u okviru ŠSD
- posjet učenika kazalištu, kinu, izložbama
- izlaganje svojih likovnih radova
- organiziranje 28. 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
<i>Mali poduzetnici za zeleni otok, Putevima antičkih civilizacija Erasmus+</i>	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	listopad	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> , 20. ožujka svjetski dan pripovijedanja (projekt Škole)	ožujak	SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, Maja Vrančić i Patricija Horvat, direktorice Pričigina/SFPP, Dječje kazalište lutaka 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, HNK Split, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstvo kulture i medija, Općina Šolta
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

DOGAĐANJA	VRIJEME	REALIZACIJA
Europski dan jezika	26. rujna	1. – 8. r, HJ, EJ, NJEM, TAL
Međunarodni dan svijesti o gubitku hrane i otpadu od hrane	29. rujna	1. -8. r. redovna nastava, INA, projekti
Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada	1.-8. razred, redovna nastava, INA
Svjetski dan hrane	16. listopada	1.-8. razred, redovna nastava, INA
Međunarodni dan bijelog štafa	15. listopada	1.-8. razred, redovna nastava, INA
Mjesec hrvatske knjige	15.10-15.11.	7.-8. razred, terenska nastava
Svjetski dan hrane	16. listopada	1.-8.r. Projekt sCOOLFOOD
Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	18.studenog	svi redovna nastava
Međunarodni dan djeteta	20. studenog	svi redovna n., ŠPP/Stop nasilju među djecom; šk.i knjižn., pedagog, SRO , Projekt Hraabri telefon
Tjedan solidarnosti	8.-15. prosinca	Škole za Afriku /svi
Dan ljudskih prava	10. prosinca	svi, Kurikulumski cilj
Školski medni dan	8. prosinca	1. razred
Božić	23. prosinca	1.-8. r. - redovna n./ INA
Dan sigurnijeg interneta	5. veljače	1.-8. razred, SRO, INF, učitelji Informatike
Međunarodni dan sreće	20. ožujka	1.-8. razred, SRS, razrednici
Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	21.ožujka	1.-8. razred, SRS, razrednici
Dan darovitih učenika	21. ožujka	1.-8. r. - pedagog, Školska knjižnica, roditelji
Dan voda	22. ožujka	1.-8. r. - redovna nastava, INA, Projekt Eko škole
Međunarodni dan usmenog pripovijedanja/Dječji Pričigin	20. ožujka	1.-8. r. - školski knjižničar, GK Grohote, redovna n./ hrvatski j., INA
Dan planeta Zemlje	22. travnja	1.-8. razred - redovna nastava, Projekt Eko škole
Međunarodni dan biološke raznolikosti, Dan zaštite prirode u RH, Eko-dan	22. svibnja	1.-8. razred - 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 2025. / 2026. 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 s 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 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 županijskoj ili državnoj razini. 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 - osnaživanje zaštitnih i ublažavanje rizičnih čimbenika u razvoju učenika

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): zamjena Karmen Guć
- Dragana Đurić, knjižničar (koordinator)
- Mirela Mijić, ravnatelj
- Silvana Stipanović, specijalist školske medicine

- Josipa Milun Grbavac, koordinator za sigurnost djece u prometu
- Nikola Repajić, učitelj TK, voditelj volonterskih aktivnosti i KMT-a
- Katarina Ivanović, vjeroučitelj voditelj volonterskih aktivnosti
- Emira Vidan, učitelj TZK, voditelj Prve pomoći programa HCK
- 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 te izvannastavnih aktivnosti s integriranim međupredmetnim temama prirode, kemije, biologije, hrvatskog jezika, TZK i sl.	prema pripremi učitelja	učitelji, tijekom godine
Izvanučionička nastava - uz nastavne sadržaje, naglasak je i na razvoju socijalnih vještina te komunikacije, suradnje i poštivanju pravila	prema pripremi učitelja i vanjskih suradnika	učitelji, vanjski suradnici, tijekom godine
Satovi razrednog odjela i školski projekti - Razred kao terapijska zajednica (rad s razredom za pomoć pojedincu) - Organizacija pomoći boljih učenika slabijima - Abeceda prevencije - Projekt Škole hrabrosti (nastavak projekta Hrabrog telefona) - Školski projekt Kameni tragovi - Unicefov projekt Stop nasilju među djecom - Unicefov projekt Škole za Afriku - Zdravstvena zaštita - Tjedan zdravog doručka i FoodEducators projekt - Škola održivosti profesora Baltazara - Projekt Školski volonteri – Međunarodna godina volonterstva - Hrvatska volontira - Projekt Sigurno u prometu - Zdrav za pet i Zajedno više možemo-MUP - Dan sigurnijeg interneta - Eko-škola - Erasmus+ - Eratostenov eksperiment - Dječji Pričigin - Ča-more-judi - Dani Vesne Parun - Ruksak pun kulture – Otočni ruksak - Vidi i klikni – HAK	radionice predavanje, razgovor, rad s razredom	razrednik i pedagoginja, liječnik
Sportske aktivnosti - uključivanje što većeg broja u SSD - sudjelovanje u sportskim manifestacijama Otoka, grada Splita i Županije - korištenje školskog igrališta i izvanškolskih aktiv. - projekt Gimnastika na Šolti	organiziranje sportskih natjecanja i aktivnosti	učitelj TZK, razrednik, pedagoginja, vanjski suradnici

Sigurnost u prometu - podizanje svijesti o sigurnom djelovanju u prometu - promicanje prometne kulture - sudjelovanje u školskom prometnom poligonu (HAK) - biciklijada	organizacija aktivnosti i edukacija	koordinatorica za sigurnost djece i učenika prometnu kulturu
Savjetodavni rad i intervencije - rad s učenicima u riziku (selektivna prevencija) s ciljem pružanja pomoći i podrške te poduzimanja mjera zaštite prava učenika - pružanje stručne pomoći i podrške učenicima s problemima u ponašanju, suradnja s vanjskim institucijama u svrhu zaštite prava učenika	savjetodavni razgovor	pedagoginja, vanjski suradnici
RAD S RODITELJIMA		
Individualni razgovori - redoviti razgovori na inicijativu roditelja ili na poziv razrednika	razgovor	razrednik, predmetni učitelji
Savjetodavni razgovori - poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalno usmjeravanje	razgovor	razrednik, pedagoginja, ravnateljica
Roditeljski sastanci - informativnog oblika - radionice i edukativna predavanja	radionice, predavanja, razgovori, diskusije	razrednik, pedagog, liječnik, ravnatelj
Vijeće roditelja - teme određene GPP-om i Kurikulumom - teme prema potrebama roditelja	predavanja i diskusije	ravnatelj, pedagoginja,
RAD S UČITELJIMA		
Stručno usavršavanje u školi - edukativne teme s problematikom afirmacije pozitivnih vrijednosti i prevencije	predavanja, radionice i diskusije	pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici
Informativni i savjetodavni rad - informiranje i savjetovanje razrednika o planiranju preventivnih aktivnosti u skladu s potrebama razreda - savjetovanje razrednika i učitelja o postupanju u slučajevima problema u ponašanju te poduzimanju mjera zaštite prava učenika	razgovor, predavanja	pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici
Stručno usavršavanje na županijskoj i državnoj razini - edukativne teme iz različitih predmetnih područja, inovacije u nastavi, metodičke upute...	seminari, predavanja, okrugli stolovi	vanjski suradnici

2. DODATNE PREVENTIVNE MJERE

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

PROTOKOL PONAŠANJA U KRIZNOJ SITUACIJI

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

3. PROGRAM ZA OVISNIKE

Kontinuirano praćenje učenika i suradnja s NZJZ-om Splitsko-dalmatinske županije, kao i Županijskim centrom za sprečavanje ovisnosti. Predavanja na SRO s temama modernih ovisnosti, edukativni plakati i letci.

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 prihvatanja 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 prihvatanje 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) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku ** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Škole hrabrosti (projekt Hrabrog telefona) - kroz radionice se jača otpornost učenika (suočavanje sa stresorima), poboljšava emocionalna regulacija, jača slika o sebi Cilj: prevenirati poteškoće mentalnog zdravlja i osigurati održivost programa aktivnim uključivanjem djece, roditelja i škole	a	a	1.-8.	74	2-3	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r
2. 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	a	a	1.-8.	74	15	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r
3. Dan ružičastih majica - radionice, milenijske fotografije, plakati Cilj: prevenirati neželjena ponašanja i isticati borbu protiv vršnjačkog nasilja	a	a	1.-8.	74	1	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r Svi djelatnici škole

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
4. Mama budi zdrava -radionice, milenijske fotografije, letci Cilj: poticanje mladih žena na brigu o zdravlju	a	a	1.-8.	74	1	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r Svi djelatnici škole
5. 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.	74	8	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r
6. 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.	74	8	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r K. Ivanović, vjeroučiteljica V.Beus, vjeroučitelj

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
7. 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
8. 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.	74	10	SRS, svi učitelji/ice, vanjski suradnici (Udruga Mi, Udruga Most, Udruga Lastavice i dr.)
9. Projekt Ekoškola - kroz različite aktivnosti doprinositi očuvanju okoliša Cilj: kod učenika/ica poticati ljubav i brigu za okoliš i prirodu	b	a	1.- 8.	74	10	SRS, svi učitelji/ice, članovi lokalne zajednice
10. 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.	74	3	SRS, učitelji/ice RN, Damira Milički, uč. hrvatskog jezika, knjižničarka GKMM Grohote
11. 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.	74	2	SRS, učitelji/ice, I.B.Šavorić, voditeljica školske zadruge

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
12. 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.	11	2	SRS, R.Bilankov, RN 4. r., Josipa Milun Grbavac, koordinatorica za sigurnost u prometu Upravni odjel za društvene djelatnosti, Odbor za sigurnost Splitsko-dalmatinske županije, HAK-Auto klub Split i PU splitsko- dalmatinska
13. Prevencija i alternativa (PIA) – MUP -predavanje o ovisnosti i zlouporabi alkohola Cilj: prevencija ovisnosti i promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio- emocionalnih vještina kod djece i mladih	b	a, b	5.	11	1	SRS, I.Čulić Farac, razrednica 5.r vanjski suradnik – policijski djelatnik
14. Mogu ako hoću (MAH1) - MUP -predavanje policijskog djelatnika o zanimanju i ulozi policije, opasnosti upotrebe sredstava ovisnosti i zaštitno ponašanje Cilj: prevenirati rizična ponašanja te poticati društveno odgovorno ponašanje	b	a, b	4.	7	1	SRS, R.Bilankov, razrednica 4.r vanjski suradnik – policijski djelatnik
15. 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.	74	5	Emira Vidan, uč. TZK, SRS, učitelji/ice RN

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
16. 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.	74	10	SRS, razrednici/ice i učitelji/ice, Silvana Stipanović, Specijalist školske medicine
17. Za tisuću radosti (Hrvatski Caritas) - prikupljanje pomoći za najsiromašnije Cilj: razvijanje solidarnosti i socijalne osjetljivosti kod učenika/ica	b	a	1.- 8.	74	1	SRS, vjeroučitelji, učiteljice razredne nastave i predmetni učitelji/ice
18. 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.	12	2	SRS, V.Zaninović, RN vanjski suradnici – pčelari
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.	74	1	SRS, razrednici/ice, I. Jovanović, N. Repajić (učitelji Informatike)
22. SCHOOLFOOD -radionice, predavanja, terenska nastava Cilj: upoznavanje učenika s globalnim ciljevima održivog razvoja, poticanje timskog rada, rješavanje problema	b	a	3.-4.	21	24	SRS, I.Blagaić, RN/3. 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
23.Ča-more- judi - pisanje i čitanje literarnih radova na čakavici Cilj: njegovanje zavičajnosti i zavičajnog govora	b	a	1.- 8.	74	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.	74	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 potrebnoj Udruzi Cilj: poticati solidarnost i empatičnost kod učenika	b	a	1.- 8.	74	3	SRS, V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r., E.Vidan, PN/8.r N. Repajić, uč TK B. Ovčar, LK, vod.UZ Buharice, Likovne gr.
26. Živjeti zdravo – FoodEducators i Tjedan školskog doručka - 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.	74	5	SRS, kuharica V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r., E.Vidan, PN/8.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
27. BIG (Budi Internet genijalac) -radionice za učitelje, roditelje i djecu Cilj: podizanje kompetencija odgovornog i primjerenog korištenja interneta	b	a	1.- 8.	74	16	SRS, Ines Jovanović, učiteljica Informatike, učitelji RN i PN
28. Škola održivosti profesora Baltazara - znanstveno-edukativni događaji, interaktivni digitalni alati i radionice, crtani film Cilj: promicanje vrijednosti okolišne odgovornosti, socijalne pravednosti i lokalnog djelovanja.	b	a	1.- 8.	74	10	SRS, kuharica V.Zaninović, RN/1. r., M.Kočić RN/ 2.r., I. Blagaić, RN/3. r., R.Bilankov, RN/4. r., I.Čulić Farac, PN/5.r M.Blagaić, PN/ 6.r., I.Benussi Šavorić PN/7.r, E.Vidan, PN/8.r
29. Kviz mentalnog zdravlja - kviz i vođeni razgovor o suvremenim izrazima koji se odnose na mentalno zdravlje Cilj: poticanje empatije te razumijevanje kako popularni izrazi odražavaju emocionalna stanje	b	a	7. i 8.	14	2	SRS, udruga Pragma
30. Moderne ovisnosti - Mjesec borbe protiv ovisnosti -predavanje i radionica za učenike Cilj: smanjenje faktora rizika za razvoj ovisničkog ponašanja kod učenika te povećanje svijesti o štetnosti sredstava ovisnosti	c	a	8.	9	2	SRS, E.Vidan, PN/8.R
31. Moj prvi korak u karijeri -predavanje i radionica, posjet CISOK-u, razgovor sa savjetnikom, interaktivni upitnik Cilj: donošenje odluke o izboru zanimanja i izboru srednje škole kojom će učenik biti zadovoljan te mu omogućiti daljnji razvoj vještina i sposobnosti	b	a	8.	9	2	SRS, E.Vidan, PN/8.R CISOK

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; informativni i tematski sastanci prema potrebama razreda	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 Škole hrabrosti - 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
a	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Teškoće u učenju	20	Pedagoginja
b	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Teškoće u učenju	2	Pedagoginja
d	a, b	Učitelji/ice 1.-8.	Abeceda prevencije, Međuvršnjačko nasilje i sukobi, Poticanje tolerancije i prihvatanja različitosti, Eko škola, Zdravstveni odgoj i obrazovanje, Građanski odgoj i obrazovanje, Školski volonteri, Program MUP-a, projekt Hrabri telefon, Erasmus+ program	5	Pedagoginja SRS

9.4. Zaštita od požara i elementarnih nepogoda

Planom zaštite od požara za praćenje provođenja mjera zaštite na radu i od požara zadužen je učitelj Nikola Repajić i voditeljica evakuacije Maja Blagaić te povjerenica za prvu pomoć Emira Vidan. Planira se jedna godišnja evakuacija unutar škole u periodu između studenoga 2025. i kraja siječnja 2026. te jedna godišnja vježba evakuacije unutar i izvan prostora škole u suradnji s DVD Šolta i GDCK Split (CK) (svibanj 2026.).

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 2025./26. iz čega je proizašla potreba:

- unapređivanja pristupa planiranju i provedbi kurikulumu temeljenog na razvoju planiranih kompetencija s pozicija pristupa usmjerenog na učenika i ishode učenja
- daljnje unapređivanje zastupljenosti problemske nastave, terenske i izvanučioničke 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 kurikulumski područja (teme), odnosno kroz projekte koji se provode u Školi.

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

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

10.3. Područje razvoja učenika

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

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

Uvažavajući razvojne faze učenika, Školski kurikulum OŠ Grohote organiziran je u odgojno-obrazovne cikluse kroz koje će se ostvarivati odgojno-obrazovna očekivanja međupredmetnih tema te, **kroz 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. **Poticati poduzetničke aktivnosti kroz unaprjeđivanje kvalitete okoliša i racionalnog korištenja prirodnih i baštinskih resursa te njegovanje materijalne i nematerijalne kulturne baštine** kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti te **provođenjem projekata:**

Međunarodne Eko-škole, Kameni tragovi (INA Projekt – Zeleni pojas), Projekt Tjedan zdravog doručka, FoodEducators, Projekt sCOOLFOOD u Programu Održivi razvoj, Od masline do maslinovog ulja, Škola održivosti profesora Baltazara, Eratostenov eksperiment, Vodena zrcala otoka Šolte, Mali poduzetnici za zeleni otok, Erasmus+ KA1, Putevima antičkih civilizacija (Erasmus+ KA2, Projekt INA), Ča-more-judi, školski projekt očuvanja čakavskog jezika, Dječji Pričigin, školski projekt njegovanja zavičajnog govora.

2. **Razvijati socijalne i emocionalne vještine koje pridonose emocionalnoj prilagodbi i mentalnom zdravlju učenika. Promicati vrijednosti ljudskih prava (ljudsko dostojanstvo, slobodu, ravnopravnost i solidarnost), razvijati kritičko mišljenje i vještine argumentiranja te komunikacijske vještine potrebne za procjenjivanje vlastitih mogućnosti i ograničenja i ostvarivanja pozitivnih odnosa s vršnjacima i odraslima te nenasilno rješavanje sukoba i prihvaćanje različitosti** kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti te **provođenjem projekata**: Projekt Škole hrabrosti (Hrabri telefon), Projekt Školski volonteri - Mladi za stare, stari za mlade, Projekt Mama budi zdrava, Dani volonterskog rada, Božićni sajam, Škole za Afriku, Prikupljanje namirnica za socijalnu samoposlugu (Udruga Most Split), Projekt sCOOLFOOD u Programu "Činimo dobro Otiskom srca", Prva pomoć i programi HCK, Projekti Mogu ako hoću (MAH1) te Prevencija i alternativa (PiA), BIG – *budi internet genijalac*.
3. **Unaprijediti primjenu informacijsko-komunikacijske tehnologije**
- izrada digitalnih materijala za poučavanje - scenarija učenja
 - poticanje primjene digitalnih materijala i alata u edukativne i informativne svrhe
 - korištenja e-lektire, e-knjige i drugih e-izvora informacija u redovnoj i INA
 - **razvoj medijske pismenosti i kritičko vrednovanje informacija**
- kroz redovnu nastavu i izvannastavne aktivnosti te **provođenjem projekata**: *EDIT CodeSchool*, digitalno opismenjavanje učenika, *Međunarodni projekt informatike i računalnog razmišljanja DABAR*, BIG – *budi internet genijalac*, Projekt BrAIn: *Podrška primjeni digitalnih tehnologija u obrazovanju*, *Ruksak pun kulture – Otočni ruksak*: Snimi svoju školu kao svoju (radionica dokumentarnog filma (projekt Ministarstva kulture i medija)

10.4. Razvojni plan djelatnika

Ciljevi	Podizanje kvalitete poučavanja	Podići razinu kompetencija učitelja i razrednika u radu s učenicima, upoznati učitelje s promjenama i novitetima u području znanosti i tehnologije-cjeloživotno učenje i dalje unapređivati kvalitetu Učiteljskih vijeća
Metode i aktivnosti za ostvarivanje	Radionice za učitelje na temu: 1. Kako učiti i biti uspješan u online okruženju 2. Korištenje virtualne učionice Yammer i digitalnih alata 3. Mobilnosti djelatnika kroz Erasmus+ programe i projekte	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	12. 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 2025./26. 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: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2181-317-06-25-01
Grohote, 6. listopada 2025. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./26. utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. godine

Ravnatelj Škole:

Mirela Mijić

Ovaj Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2025./26. utvrdilo je, razmotrilo i dalo pozitivno mišljenje Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 29. rujna 2025. godine

Predsjednik Vijeća roditelja:

Aleksandra Ana Buktenica

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2025./26. donio je Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Dragana Đurić

