

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 2026./27. na sjednici Školskog odbora koja je održana 6. listopada 2026.

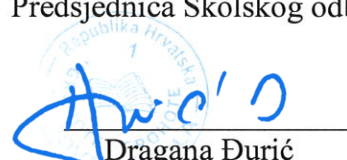
Godišnji plan i program rada OŠ Grohote za školsku godinu 2026./27.

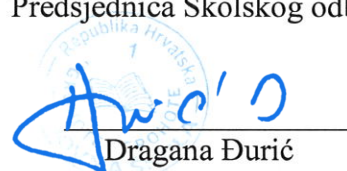
Ravnateljica škole:


Mirela Mijić



Predsjednica Školskog odbora:


Dragana Đurić



U Grohotama, listopad 2026.

Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. UVJETI RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Prostorni uvjeti	5
1.2.1. Unutrašnji školski prostor i oprema	5
1.2.2. Školski okoliš	7
1.3. Knjižni fond škole	8
1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA ...	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Učiteljice razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima/icama predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	9
2.1.4. Podaci o pripravnici.....	10
2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	10
2.1.6. Podaci o ostalim radnicima škole.....	11
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	12
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
3.3. Raspored sati	21
3.4. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima.....	23
3.5. Prehrana učenika u školi	24
3.6. Prijevoz učenika.....	24
3.7. Dežurstvo učitelja	25
3.8. Godišnji kalendar rada	27
3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	30
3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	30
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
4.1.2. Plan rada Tima za darovite učenike	34
4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	35
4.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	36
4.1.5. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije	38
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	51
5.1. Plan rada ravnatelja	51
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	55
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	59
5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika	62
5.5. Plan rada školskog liječnika	62
5.6. Suradnja sa Zavodom za socijalni rad – područni ured Split.....	63

5.7. Suradnja s HZZ-om i CISOK-om u Splitu.....	63
6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE.....	63
6.1. Plan rada tajnika i voditelja računovodstva.....	64
6.2. Plan rada tajnice Škole.....	64
6.3. Plan rada Voditeljice računovodstva.....	66
6.4. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji	67
6.5. Poslovi domara škole.....	67
6.6. Plan rada spremačica	68
6.7. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	69
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	70
a. Plan rada Školskog odbora	70
b. Plan rada Učiteljskog vijeća	70
c. Plan rada Razrednog vijeća	72
d. Plan rada Vijeća roditelja.....	73
e. Plan rada Vijeća učenika.....	74
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	75
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE, POSEBNI PROGRAMI STRUČNO- RAZVOJNOG TIMA U OKVIRU ŠPP.....	75
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	75
9.2. Vizualni identitet Škole.....	78
9.3. Školski preventivni program (kao dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Nacionalne strategije)	78
9.4. Zaštita od požara i elementarnih nepogoda.....	83
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN	83
10.1. Vizija škole i misija Škole	83
10.2. Potrebe i interesi učenika.....	84
10.3. Područje razvoja učenika.....	84
10.4. Razvojni plan djelatnika.....	88
11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	89
12. PRILOZI	90

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:	73
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	32
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika putnika:	45
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4+1*
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj posebnih razrednih odjela:	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Jutarnji: 7:00-15:30
Broj radnika:	34 (+8)
Broj učitelja predmetne nastave:	15 (+3)
Broj učitelja razredne nastave:	4 (+1)
Broj učitelja u posebnom razrednom odjelu:	1
Broj stručnih suradnika:	2 (+1)
Broj ostalih radnika:	7
Broj vanjskih suradnika	5 (PUN)
Broj nestručnih učitelja:	2 (Matematika, učitelj edukator-rehabilitator)
Broj pripravnika:	3 (HJ, RN 1.r., FIZ)
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	0
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:	5+1 (PRO)
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 udovoljava 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) specijalizirane su i visoko opremljene.

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

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

Uvjeti rada u TZK u potpunosti su 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 2026./27. zbog potrebe organizacije i izvođenja građevinskih radova rekonstrukcije školskog igrališta u predviđenom trajanju od tri (3) mjeseca, odnosno do kraja 2026. godine, školsko igralište neće biti u funkciji provođenja nastave TZK, koja će se stoga provoditi u prostoru školske sportske dvorane.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./27.

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 /LK	1	40,59	/	1	3	2
Učionica - HJ/EJ/GK	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 - PRO	1	30,44	/	1	2	1
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	987	2
Prilazni put	143	3
Ostale površine (pločnici i travnjaci)	457	1
U K U P N O	1587	

Školska zgrada bila je okružena zemljanom terenom ukupne površine 3110 m² koji je u školskoj godini 1997./98. u potpunosti kultiviran radom učenika i učitelja. Narednih školskih godina je dodatno popunjen i sređen. Kroz različite eko-akcije u prošloj školskoj godini dobili smo još tridesetak sadnica autohtonog bilja (ružmarin, lavanda, vrisak, 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.

Tradicionalno, 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.

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. U šk. god. 2025./26. kroz projekt *Škole hrabrosti*, provedena je aktivnost suradnje roditelja, učenika i djelatnika na uređenju školskog vrta: obrezane su voćke, nasuta zemlja oko sadnica, posađeno aromatično i začinsko bilje te je djelomično dovršena obrada kamenih klupica. Također je provedena aktivnost suradnje s roditeljima poduzetnicima, a u okviru nacionalnog projekta *Hrvatska volontira*. Očišćen je korov izrastao u prolazu između zgrade školske sportske dvorane i zida koji omeđuje školski okoliš od susjedne parcele te su izgrađene betonske staze i plato za učionicu u prirodi. S južne strane školske zgrade nalazi se školsko igralište s umjetnom travom ukupne površine od 987 m² na kojem su, tijekom rujna mjeseca ove godine započeli građevinski radovi rekonstrukcije

u polivalentno igralište u predviđenom trajanju od tri (3) mjeseca, odnosno do kraja 2026. godine.

1.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	Učenički fond	Nastavnički fond
Knjige	3206	559
Ukupan broj primjeraka	3765	

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 (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	God. staža
1.	Blagaić, Ivana		Dipl. učitelj. razredne nastave	VSS	4.a	
2.	Bošnjak Mikleuš, Zdenka		Profesor razredne nastave, učiteljica u posebnom razrednom odjelu (1. razred) NZ edukatora-rehabilitatora, od 3.9.2026. na 60 d	VSS	PRO (1.b)	
3.	Kočić, Mare		Magistra primarnog obrazovanja (rano učenje engleskog jezika)	VSS	3.a	
4.	Perkov Mihovilović, Glorija		Magistra primarnog obrazovanja pripravnica	VŠS	1.a	
5.	Škeva, Jasminka (BO)		Učiteljica razredne nastave	VŠS	2.a	
6.	Zaninović, Vedrana (Z)		Dipl. učitelj. razredne nastave	VSS	2.a	

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.	Benussi Šavorić, Ivana		Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija, Prirodoslovna grupa, Učenička zadruga, Prirodosl. grupa	
2.	Blagaić, Maja		Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura, Zbor, INA: Instrumentalna grupa, Evolucija plesa, Tvornica kulture	
3.	Čalo, Milivoj		Apsolvent KBF-a; Vjeroučitelj	VSS	RKT Vjeronauk, CARITAS – Za 1000 radosti,	
4.	Čaljkusić, Hajdi		Magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika (7. i 8. razred) koordinatorica za prometnu kulturu i sigurnost	
5.	Čulić Farac, Ivana		Profesor geografije i povijesti	VSS	Geografija, Povijest, INA: Čuvari baštine, Projekt: Erasmus+ (EU - Putevima antičkih civilizacija, Mali poduzetnici za zeleni otok)	
6.	Jovanović, Ines		Magistra edukacije informatike	VSS	Informatika 2.- 5.r., INA: Mali programeri	
7.	Ivanović, Katarina		Diplomirana teologinja	VSS	RKT Vjeronauk, INA: Društvene igre, Projekti: Školski volonteri - Mladi za stare, stari za mlade, volonterske aktivnosti	
8.	Knezović, Ana (Z)		Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i pedagogije	VSS	Engleski jezik (1.-8.r.), Erasmus+ jezične kompetencije sudionika projekata, prevodenje i dr.	
9.	Milički, Damira (RO)		Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik, INA: Filmsko-medijska skupina	
10.	Milun Grbavac, Josipa (RO)		Sveučilišna prvostupnica matematike i informatike	VŠS	Matematika	
11.	Mladinov, Nikolina		Profesor talijanskog i njemačkog jezika	VSS	Talijanski jezik, Njemački jezik, INA: Talijanski j., Društvene igre	
12.	Ovčar, Bruna		Profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura, Vizualni indentitet Škole, Učenička zadruga, INA: Likovna grupa, Dalmatinski suvenir	
13.	Radman, Ivana		Sveučilišna inženjerka inštruktorskog inženjerstva	VSS	Fizika, Matematika (5. i 6. razred)	
14.	Radoičić, Siniša Simo (BO)		Profesor engleskog i talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik (1.-8.r.), jezična podrška Erasmus+ projektu	
15.	Repajić, Nikola		Profesor tehničke kulture i informatike	VSS	Tehnička kultura, Informatika (1., 6.-8. r.), KMT, INA: Robotika, Robostart	
16.	Tomičić, Stipe Lucijan (Z)		Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik, Filmsko-medijska skupina (5.-8.r.)	
17.	Vidan, Emira		Profesor tjelesno zdravstvene kulture	VSS	TZK, Sportska grupa, Prva pomoć i programi HCK, Volonterske aktivnosti	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Poslove ravnateljice Škole obavlja Mirela Mijić, u petoj godini drugog mandata. Poslove pedagoga obavlja Karmen Guć, a 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 kontinuirano prati sve promjene u odgojno-obrazovnom procesu te ih primjenjuje u školi 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.	Đurić, Dragana		Profesor filozofije i povijesti, dipl. bibliotekar	VSS	Školski knjižničar	
2.	Mijić, Mirela		Profesor pedagogije	VSS	Ravnatelj	
3.	Guć, Karmen		Magistra edukacije hrvatskog jezika i magistra pedagogije	VSS	Pedagog	

2.1.4. Podaci o pripravnicima

Ove školske godine Škola ima tri (3) pripravnika u odgojno-obrazovnim poslovima: Stipe Lucijan Tomičić, stručna zamjena Hrvatski jezik, pripravnik, po natječaju od 25.2.2026., Glorija Perković Mihovilović, učiteljica razredne nastave u 1. razredu, od 1.9.2026. do 60 dana i Ivana Radman, učiteljica Fizike, s početkom pripravničkog staža od 23.9.2026.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Ove školske godine na poslovima pomoćnika u nastavi, zasnovan je radni odnos na određeno nepuno radno vrijeme, u okviru provedbe projekta Učimo zajedno VII, s Anitom Varvodić (34 sata tjedno, dnevno za učenika D.B., 7. razred), Andreom Buricom (34 sata tjedno za učenika V.P. 7. razred), Valentinom Čukušić (26 sati tjedno za učenicu N.B., 4. razred), Darijom Stanišić (26 sati tjedno za učenika I.R, 3. razred) te Mirjanom Kulić (32 sata tjedno za učenika L.M, 8. razred). Ugovori o radu s navedenim pomoćnicima sklopljeni su dana 1. 9. 2026. godine, odnosno od 7. 9. 2026. prema pravilima projekta, a do kraja školske godine 2026./2027. 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.

Red. broj	Ime i prezime (abecedno)	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Razred	God. staža
1.	Burica, Andrea		Pomoćnik u nastavi, učenik V.P.	VŠS	7.	
2.	Ćukušić, Valentina		Pomoćnik u nastavi, učenica N.B.	VSS	4.	
3.	Kulić, Mirjana		Pomoćnik u nastavi, učenik LM.	VSS	8.	
4.	Stanišić, Darija		Pomoćnik u nastavi, učenik I.R.	SSS	3.	
5.	Varvodić, Anita		Pomoćnik u nastavi, učenik D.B.	SSS	7.	

2.1.6. 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.	Babić, Željko		Maturant jezične gimnazije	SSS	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
2.	Balić, Helen		Tehničar unutarnjeg prometa	SSS	Spremačica	
3.	Cecić, Ivana		Radnica	NKV	Spremačica	
4.	Kursar, Ivana		Magistra prava, tajnica, Povjerenica za informiranje	VSS	Tajnik	
5.	Mihovilović, Zoran		Bravar	KV	Domar	
6.	Prvinić, Diana		Kuharica	SSS	Kuharica	
7.	Ramljak, Silvija		Magistra ekonomije, financijski menadžment	VSS	Voditeljica računovodstva	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Sva zaduženja učitelja i stručnih suradnika u skladu su s Pravilnikom kao zakonskim aktom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Nastava u OŠ Grohote u potpunosti je stručno zastupljena, izuzev nastave Matematike koju do povratka djelatnice s rodiljnog dopusta izvodi nestručna zamjena u 5. i 6. razredu. Također, na mjestu učitelja edukatora-rehabilitatora u posebnom razrednom odjelu zaposlena je učiteljica razredne nastave. 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 ustrojani su kao čisti razredni odjeli za što je škola dobila posebno odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih zbog otežanih uvjeta rada. Od ove godine Škola je dobila i suglasnost MZOM-a za ustroj jednog kombiniranog posebnog razrednog odjela.

Red. broj	Ime i prezime učitelja (abecedno)	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebna odgojno-obrazovna potpora	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Blagaić	4A	15	2	1	1	1	/	20*	20	40	1768
2.	Zdenka Bošnjak Mikleuš	PRO 1B	16	2	1	/	1	4	24****	20	40	1768
3.	Mare Kočić	3A	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1768
4.	Glorija Perkov Mihovilović	1A	15	2	1	1	1	/	20***	20	40	1768
5.	Jasminka Škeva	2A	16	2	1	1	1	/	21**	19	40	1768
6.	Vedrana Zaninović (Z)	2A	16	2	1	1	1	/	21	19	40	1768

* Zamjenica ravnateljice

** Jasminka Škeva – bolovanje, zamjena po natječaju od 24.11.2024.: Vedrana Zaninović

*** Glorija Perkov Mihovilović – učiteljica razredne nastave u 1. razredu, od 1.9.2026. do 60 dana.

**** Zdenka Bošnjak Mikleuš – u posebnom razrednom odjelu po posebnom programu uz primjenu individualiziranog pristupa iz svih predmeta

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Svaki djelatnik dobio je Odluku o tjednom i godišnjem zaduženju koja vrijedi za školsku godinu 2026./27. i nje 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 e-matice, koordinatrica Školskog preventivnog programa te Građanskog odgoja i obrazovanja je pedagoginja Karmen Guć.

Podaci o stručnoj spremi radnika škole, tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika u šk. god. 2026./2026. i sklopljenim ugovorima o radu:

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

* BO - bolovanje

** RO - rodiljni dopust

r.br.	UČITELJ/ STRUČNI SURADNIK/ OSTALI RADNICI (Ime i prezime, zvanje iz diplome)	Pedagoške kompetencije (DA; NE)	Stručni ispit (DA; NE; O-oslobođ.)	Nastavni predmeti koje učitelj izvodi	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																				Tjedno zaduž. nep. o-o radom u drugoj školi		
					Pravilnik o tjednim radnim obvezama															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. 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.	4	/	/	/	2	/	/	/	/	/	4	1	/	/	/	4	11	18	/	11/12			
3.	Maja Blagaić, profesor glazbene kulture		DA	Glazbena kultura, 4.-8. r.	5	/	2	2	/	/	/	/	/	/	5	/	3	/	/	12	17	27	/	5/13			
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	/	/	3,5	1	/	/	/	15,5	19	32	/	/			
7.	Ivana Čulić Farac, prof. geografije i prof. povijesti		DA	Geograf., Povijest	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	6	/	/	/	/	18	24	40	/	/			
8.	Ivana Radman, mag.ing.industr.	DA	NE	Fizika, Matemati ka	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	/	/	/	/	12	16	28	/	/			
9.	Nikola Repajić, prof. inform i tehničke k.		DA	Tehnička kultura, Informati ka	6	6	/	/	/	/	2	/	/	/	6	/	/	2	/	16	22	40	/	/			

r.br.	UČITELJ/ STRUČNI SURADNIK/ OSTALI RADNICI (Ime i prezime, zvanje iz diplome)	Pedagoške kompetencije (DA; NE)	Stručni ispit (DA; NE; O-oslobođ.)	Nastavni predmeti koje učitelj izvodi	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																				Tjedno zaduž. nep. o-o radom u drugoj školi	
					Pravilnik o tjednim radnim obvezama														KU			Ukupno redovina 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. 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		
10.	Ines Jovanović, mag. edu. informatike		DA	Informatika	2	6	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	/	/	8	10	20	/	14/20		
11.	Emira Vidan, profesor fizičke kulture		DA	TZK	8	/	2	/	/	2	/	/	/	/	6	/	/	/	/	12	18	30	/	6/10		
12.	Milovoj Čalo, vjeroučitelj		DA	RKT Vjeronauk	/	6	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	7	12	/	/		
13.	Katarina Ivanović, diplomirana teologinja		DA	RKT Vjeronauk	/	10	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	/	11	20	/	11/20		
14.	Nikolina Mladinov, prof. tal. j. i knj. i prof. njem. j. i knj.		DA	Talijanski j., Njemački j.	/	8	/	/	/	/	/	/	/	/	4	1	/	/	/	/	13	20	/	10/20		
15.	Ana Knezović 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., 3 r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/		
17.	Ivana Blagaić, diplomirana učiteljica razredne nastave		DA	Razredna n., 4. r.	15	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	17	20	40	/	/		
18.	Glorija Perković Mihovilović, magistra primarnog obrazovanja		NE	Razredna n. 1 r.	15	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	20	20	40	/	/		
19.	Vedrana Zaninović, diplomirana uč. razredne nastave (zamjena)		DA	Razredna n. 2 r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/		
20.	Jasminka Škeva učiteljica razredne nastave		DA	Razredna n. 2. r.	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	3	/	/	/	/	18	21	40	/	/		
21.	Zdenka Bošnjak Mikleuš		DA	PRO	16	/	2	/	/	/	/	/	/	/	6	/	/	/	/	24	24	40	/	/		

r.br.	UČITELJ/ STRUČNI SURADNIK/ OSTALI RADNICI (Ime i prezime, zvanje iz diplome)	Pedagoške kompetencije (DA; NE)	Stručni ispit (DA; NE; O-oslobođ.)	Nastavni predmeti koje učitelj izvodi	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD																				Tjedno zaduž. nep. o-o radom u drugoj školi
					Pravilnik o tjednim radnim obvezama													KU			Ukupno redovina 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	
	prof. razredne nastave																								
22.	Stipe Lucijan Tomićić mag. edu. hrv. j. i knj. i mag. edu. filoz.		NE	Hrvatski jezik	18	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	/	/	/	/	18	22	40	/	/	
23.	Hajdi Čaljkusić magistra dukacije matematike i informatike (zamjena)		DA	Matemati ka	8	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2,5	/	/	/	/	8	11,5	20	/	/	

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mirela Mijić	Profesor pedagogije	Ravnateljica	7:30 – 15:30, po dogovoru sa strankama do 17:30 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
1.4.	Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa	1	36
1.5.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika	1	36
	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

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.br.	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
7.	Željko Babić	Maturant jezične gimnazije	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	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 organizirana je u jutarnjoj smjeni s početkom u 7:55 sati, a završetkom u 13:10 sati. Ostali oblici nastave odvijaju se 7. i 8. školski sat između 13:10 sati i 14:40 sati.

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

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

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

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

3.3. Raspored sati

1. razred - Razrednik: Glorija Perković Mihovilović

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	Dodatna				Dopunska
1.	Matematika	Informatika (NR)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika
2.	TZK	Vjeronauk (KI)	Engleski jezik	TZK	Hrvatski jezik
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	TZK	Matematika	Likovna kultura
4.	Vjeronauk (KI)	Priroda i društvo	Matematika	GK	SRO
5.	Priroda i društvo	Engleski jezik	Informatika (NR)	INA - ŽDT	
6.	INA-Instrumentalna		INA-Sportska (EV)		

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

2. razred - Razrednik: Jasminka Škeva/Vedrana Zaninović

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					Dodatna (MAT)
1.	Vjeronauk (KI)	Vjeronauk (KI)	Engleski j.	Matematika	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	GK
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	TZK	Informatika (IJ)
4.	TZK	TZK	LK	Engleski j.	Informatika (IJ)
5.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	SRO	Dopunska HJ/MAT	
6.	INA-Instrumentalna	INA-Robotika (NR)	INA-Sportska (EV)	INA-Plesna grupa	

Individualni razgovori/primanja: četvrtak, 4. sat (10:45-11:30)

3. razred - Razrednik: Mare Kočić

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				Dodatna nastava M	
1.	Matematika	Engleski jezik	Matematika	Informatika (IJ)	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Informatika (IJ)
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Priroda i društvo	Vjeronauk (MČ)
4.	Priroda i društvo	Likovna kultura	Glazbena kultura	TZK	Vjeronauk (MČ)
5.	TZK	Sat razrednika	TZK	Dopunska n. HJ/M	
6.	INA Medijska g.; Instrumentalna	INA-Robotika (NR)	INA-Sportska (EV)		

Individualni razgovori/primanja: srijeda, 3. školski sat (9:55 – 10:40 sati)

4. razred - Razrednik: Ivana Blagaić

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	Dodatna	Dopunska			
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	TZK	Informatika	Matematika
3.	TZK	Priroda i društvo	Matematika	Informatika	Priroda i društvo
4.	Matematika	Vjeronauk (KI)	Priroda i društvo	GK	SRO
5.	Engleski jezik	Vjeronauk (KI)	LK	Talijanski j.	
6.	INA-Instrumentalna	INA-Robotika (NR)	INA-Laboratorij ideja; Sportska	Talijanski j.	

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

5. razred (Razrednik: Emira Vidan)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Engleski j.	Hrvatski j.	Matematika (IR)	GK	Matematika (IR)
2.	Povijest	Hrvatski j.	TZK	Engleski j.	Matematika (IR)
3.	Povijest	Engleski j.	Hrvatski j.	Matematika (IR)	Hrvatski j.
4.	Hrvatski j.	Priroda	Geografija	Informatika (IJ)	LK/TK
5.	Vjeronauk (KI)	TZK	Geografija/Priroda	Informatika (IJ)	LK/TK
6.	Vjeronauk (KI)	SRO (EV)	Talijanski j.	Dop. Matematika	Talijanski j.
7.		Dop EJ 0/2 Tlz	Dop HJ 0/2 Tlz	DOD Mat/INA /Dop HJ 0/2 Tlz	
8.		Dop EJ 0/2 Tlz	Dop HJ 0/2 Tlz	INA/Dop HJ 0/2 Tlz	

Dodatna Matematika/INA/Dop HJ: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći nema ili druga skupina

6. razred (Razrednik: Ivana Čulić Farac)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SRO (IČF)	Povijest	Geografija	Priroda	LK/TK
2.	Hrvatski j.	Povijest	Geografija	Priroda	LK/TK
3.	Hrvatski j.	TZK	TZK	Engleski j.	Matematika (IR)
4.	Engleski j.	Informatika (NR)	Matematika (IR)	Matematika (IR)	Matematika (IR)
5.	Vjeronauk (MČ)	Informatika (NR)	Hrvatski j.	Dop. Matematika	GK
6.	Vjeronauk (MČ)	Engleski j.	Hrvatski j.	Hrvatski j.	INA Talijanski
7.		Dop EJ 02 Tlz	Njemački – Tal. j.	DOD Mat 0/2 Tlz INA/Dop HJ Tlz	
8.		Dop EJ 02 Tlz	Njemački – Tal. j.	DOD Mat 0/2 Tlz INA/Dop HJ Tlz	

Dodatna Matematika/INA/Dop HJ: 1. tjedan blok 2 sata; sljedeći nema ili druga skupina

7. razred (Razrednik: Maja Blagaić)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Hrvatski j.	Matematika (HČ)	TZK	Geografija	Hrvatski j.
2.	Engleski j.	Matematika (HČ)	Fizika	Geografija	Hrvatski j.
3.	Kemija	Povijest	Fizika	Matematika (HČ)	GK
4.	Kemija	Povijest	Hrvatski j.	Matematika (HČ)	LK/TK
5.	Informatika (NR)	Dop. Matematika	Engleski j.	Engleski j.	LK/TK
6.	Informatika (NR)	Biologija	Biologija	SRO (MB)	TZK
7.	Vjeronauk (KI)	Dop EJ 02 Tlz	Dop Fiz./INA/Dop HJ	Talijanski j.	
8.	Vjeronauk (KI)	Dop EJ 02 Tlz	Dop Fiz./INA/Dop HJ	Talijanski j.	

Dop Fizika: 1. tjedan blok 2 sata, sljedeći nema; INA/DOP HJ naizmjenice blok satovi

8. razred (Razrednik: Ivana Benussi Šavorić)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Kemija	TZK	Hrvatski j.	Matematika (HČ)	LK/TK
2.	Kemija	Engleski j.	Hrvatski j.	Matematika (HČ)	LK/TK
3.	Engleski j.	Matematika (HČ)	Biologija	Geografija	TZK
4.	Povijest	Matematika (HČ)	Engleski j.	Geografija	Hrvatski j.
5.	Povijest	Biologija	Fizika	Dop. Matematika	Hrvatski j.
6.	SRO (IBŠ)	GK	Fizika	Informatika (NR)	Informatika (NR)
7.	Vjeronauk (MČ)	Dop EJ 02 Tlz	Dop Fiz./INA/Dop HJ	INA/Dop HJ	
8.	Vjeronauk (MČ)	Dop EJ 02 Tlz	Dop Fiz./INA/Dop HJ	INA/Dop HJ	

Dop Fizika: 1. tjedan blok 2 sata, sljedeći nema; INA/DOP HJ naizmjenice blok satovi

3.4. Raspored konzultacija i individualnih razgovora s roditeljima

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		Hajdi Čaljkušić Matematika 7., 8. r.	Ana Knezović Engleski jezik 1.-8.r.		
1.					
2.		Emira Vidan razrednica 5.r. TZK 8:45 – 9:30			
3.		Katarina Ivanović Vjeronauk 1.,2.,4.,5,7. r. 9:55 – 10:40	Mare Kočić 3.razred 9:55 – 10:40	Maja Blagaić razrednica 7.r. Glazbena kultura 9:35 – 10:20	Nikola Repajić, TK/Informatika 9:35 – 10:20 Bruna Ovčar Likovna kultura 11:30 – 12:15
4.			Ivana Benussi Šavorić razrednica 8.r. Priroda/Biol./Kem. 10:45 – 11:30	Vedrana Zaninović 2.razred 10:45-11:30 Nikolina Mladinov Talijnski j. Njemački j. 10:45 – 11:30	
5.	Ivana Blagaić 4.razred 11:35 – 12:20 Stipe Lucijan Tomičić Hrvatski jezik 11:35 – 12:20	Ivana Čulić-Farac razrednica. 6.r. Povijest/Geografija 11:30 – 12:15	Glorija Perković Mihovilović 1.razred 11:35 – 12:20		Milivoj Čalo Vjeronauk 3., 6., 8.r. 11:35 – 12:20 Ivana Radman Fizika, Matematika 5., 6. r. 11:35 – 12:20
6.				Ines Jovanović Informatika 2., 3., 4., 5.r. 12:25 – 13:10	

3.5. Prehrana učenika u školi

Za sve učenike organizirana je 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 73 učenika.

Prehrana učenika

Razred	Br. učenika	M	Ž	Razrednik
1.	8	5	3	Glorija Perkov Mihovilović
2.	12	5	7	Vedrana Zaninović
3.	10	5	5	Mare Kočić
4.	10	5	5	Ivana Blagaić
PRO	1	1	0	Zdenka Bošnjak Mikleuš
5.	10	7	3	Emira Vidan
6.	7	4	3	Ivana Čulić Farac
7.	10	6	4	Maja Blagaić
8.	5	2	3	Ivana Benussi Šavorić
UKUPNO	73	40	33	

3.6. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika organiziran je za 45 učenika koji stanuju na udaljenosti većoj od 2 kilometra. Usluge prijevoza obavlja Lone d.o.o., Hrvoja Vukčića Hrvatinića 20, Vrlika.

PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

	PRAVCI PRIJEVOZA <i>polazna stanica, usputne stanice, završna stanica</i>	Okvirno vrijeme polaska	Broj učenika na relaciji	UDALJENOST km u jednom smjeru	Okvirno vrijeme povratka
1.	Stomorska	7:20	21	11	13:10 14:40
	Gornje Selo				
	Nečujam				
	Grohote				
	Škola - Grohote				
2.	Maslinica	7:20	19	9	13:10 14:40
	Donje Selo				
	Srednje Selo				
	Škola-Grohote				
3.	Rogač	7:45	5	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.

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

RELACIJA / RAZRED	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Maslinica-Grohote	2	4	1	2	0	2	2	1	14
Donje Selo-Grohote	0	2	0	0	0	1	0	0	3
Srednje Selo-Grohote	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Rogač-Grohote-Rogač	1	0	0	0	2	0	1	1	5
Stomorska-Grohote	0	2	1	0	1	0	0	1	5
Gornje Selo-Grohote	2	0	1	0	3	1	2	0	9
Nečujam-Grohote	1	0	2	1	1	1	1	0	7
UKUPNO	6	9	5	3	7	5	7	3	45

3.7. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima, organizirano je dežurstvo u prizemlju i na I. katu te u 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, Glorija Perković Mihovilović	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Mare Kočić
10:20-10:35	5.-6.	18	Stipe Lucijan Tomićić	7.-8.	13	Ivana Benussi Šavorić
U T O R A K						
9:35-9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Katarina Ivanović	3.-4.	20	Mare Kočić, Ivana Blagaić
10:20-10:35	5.-6.	18	Nikola Repajić	7.-8.	13	Ana Knezović/Simo Siniša Radoićić
S R I J E D A						
9:35-9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Glorija Perković Mihovilović	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Mare Kočić
10:20-10:35	5.-6.	18	Emira Vidan	7.-8.	13	Ivana Radman
Č E T V R T A K						
9:35-9:55	1.-2.	22	Vedrana Zaninović, Glorija Perković Mihovilović	3.-4.	20	Maja Blagaić, Mare Kočić
10:20-10:35	5.-6.	18	Ivana Čulić Farac	7.-8.	13	Hajdi Čaljkusić
P E T A K						
9:35-9:55	1.-2.	22	Glorija Perković Mihovilović, Ines Jovanović	3.-4.	20	Ivana Blagaić, Nikola Repajić
10:20-10:35	5.-6.	18	Maja Blagaić	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	Ivana Benussi Šavorić	Ivana Ceciće
UTORAK	Mare Kočić Vedrana Zaninović	Emira Vidan	Željko Babić
SRIJEDA	Ivana Blagaić	Ivana Čulić Farac	Helen Balić
ČETVRTAK	Maja Blagaić	Ines Jovanović	Diana Prvinić
PETAK	Ivana Radman	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 / operativni djelatnik 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 / operativni djelatnik 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 / operativni djelatnik otvara kapiju da autobusi mogu neometano ući u školsko dvorište.
5. Učitelj u produženom boravku otprema učenike nižih razreda u autobuse i obvezan je voditi računa da svi uđu u autobuse i vežu pojaseve neposredno prije završetka 6. školskog sata.
6. Nakon završetka 6. školskog sata, u 13:10 sati, dežurni učitelji su obvezni otpremiti učenike putnike viših razreda i voditi računa da svi uđu u autobus i stave sigurnosne pojaseve do polaska autobusa u 13:15 sati.
7. Dežurni učitelj treba provjeriti jesu li u autobusu sva djeca koja odlaze iz škole u pojedinoj autobusnoj liniji.
8. Nakon odlaska autobusa, u 13:15 sati, domar, operativni djelatnik ili dežurni djelatnik zatvara kapiju.

III.

Odlazak učenika putnika iz škole u 14:45 sati:

1. Dežurni djelatnik pomoćnog tehničkog osoblja otvara kapiju neposredno prije dolaska autobusa.
2. Dežurni učitelj i svi učitelji koji su prisutni nakon 8. školskog sata otpremaju svoje učenike putnike u autobuse i vode računa o njihovoj sigurnosti, vezanju pojaseva te pravodobnom ulasku svih učenika u autobuse. Ukoliko je prisutan samo jedan učitelj, a veliki je broj djece, u tome mu pomaže dežurni djelatnik tehničkog osoblja.
3. Dežurni djelatnik pomoćnog tehničkog osoblja zatvara kapiju nakon odlaska autobusa iz školskog dvorišta.

IV.

Kontrola provođenja protokola obavljat će se periodično, najmanje dva puta mjesečno. Osoba zadužene za kontrolu provođenja protokola, uz ravnateljicu i stručnu službu škole, je koordinatrica za sigurnost djece i učenika u prometu i voditeljica projekta Prometna kultura Hajdi Čaljkušić (zamjena za Josipu 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.

3.8. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2026./27. započela je 7. rujna 2026. godine prema jedinstvenom školskom kalendaru za 2026./27. godinu koji je donijelo MZOM.

Školska godina počinje 1. rujna 2026., a završava 31. kolovoza 2027. godine.

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2027. do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2026. do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

Dan škole obilježiti ćemo u petak, 15. lipnja 2027. kao nastavni dan s posebnim programom predstavljanja ishoda školskih projekata i postignuća te sportskim aktivnostima.

Predupisi u prvi razred planirani su za siječanj/veljaču 2027. godine, a upisi i sve radnje vezane uz njih bit će gotovi do 30. lipnja 2027.

Svjedodžbe za sve učenike koji su uspješno završili razred podijelit će se do 2. srpnja 2027., ovisno o duljini trajanja dopunskog rada.

Prema potrebi, dopunski rad provest će se u lipnju te popravni ispiti krajem kolovoza 2027. godine.

Praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj

1. studenog 2026. – Svi sveti

18. studenog 2026. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca 2026. – Božić

26. prosinca 2026. – Sveti Stjepan

1. siječnja 2027. – Nova godina

6. siječnja 2027. – Sveta tri kralja

28. i 29. ožujka 2027. – Uskrs i Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja 2027. – Praznik rada

27. svibnja 2027. – Tijelovo

30. svibnja 2027. – Dan državnosti

22. lipnja 2027. – Dan antifašističke borbe

5. kolovoza 2027. – Dan domovinske zahvalnosti

15. kolovoza 2027. – Velika Gospa

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 7.9.2026. do 23.12.2026 .	IX.	22	18	4	8	7	Svečani prijem prvaša Kazališne predstave (JozoBozo i SlonBonton) Međunarodni dan svijesti o gubitku hrane i otpadu od hrane, 29.9.2026., MUP – predavanje Sigurnost u prometu, Ruksak pun kulture
	X.	22	22	0	9	6	Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan hrane; <i>Kurikulumska tema Ljudska i dječja prava; Kurikulumska tema od ideje do vrijednosti</i> ; Dan mentalnog zdravlja, MUP-ovi projekti MAH1 i PiA
	XI.	20	20	0	10	7	Mjesec hrvatske knjige, Dan tolerancije 16.11.2026. (kino Zlatna vrata), Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.2026.; <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, Earthrise:Live (19. 11.) uz Svjetski dan djeteta (20. 11.)
	XII.	22	17	6	9	1	Školski medni dan (8.12.), Božićni sajam/priredba
UKUPNO I. polugodište		86	77	10	36	20	Prvi dio zimskog odmora 23. 12. 2026. do 5. 1. 2027. (nastava počinje 7.1.2027.)

II. polugodište od 7.1.2026. do 15.6.2027 .	I.	19	17	2	12	1	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta, 27.1.2027.
	II.	20	15	5	8	6	Maškare, Projekti: Dječji Pričigin i Ča-more-judi; <i>Kurikulumska tema Od ideje do nove vrijednosti; Kurikulumska tema Ljudska i dječja prava</i> Dan sigurnijeg interneta 2027. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. - 26. 2. 2027. – nastava počinje 1.3.2027.
	III.	21	18	4	8	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.; Svjetski dan osoba s Downovim sindromom 21.3. (Početak proljetnog odmora: 25. ožujka 2027.,
	IV.	22	20	2	8	6	trajanje proljetnog odmora do 2. travnja 2027. godine - nastava počinje 5. travnja 2027. Proljetne radionice, Svjetski dan zdravlja, nastavak i završetak pjesničke smotre Ča-more-judi), 4. <i>kurikulumska tema: Mora i oceani</i> (22.4. Dan planeta Zemlja); Dani Vesne Parun
	V.	20	19	1	11	3	2. <i>Kurikulumska tema Voda izvor života</i> - 22.5.2027.; Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode u Hrvatskoj; Dan Ekoškole OŠ Grohote 2026. Školski volonteri /Hrvatska volontira 2027.; Dani volonterskog rada
	VI.	21	11	10	9	2	Dan škole, svečana dodjela svjedodžbi
	VII.	22	0	22	9	0	Ljetni odmor učenika od 16. 6. 2027.; ljetne radionice
	VIII.	20	0	20	11	1	Dodjela nagrada Općine Šolta (Gordana Wester –Cecić)
UKUPNO II. polug.		165	100	66	76	26	
UKUPNO		251	177	76	112	46	

3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2026./27. u OŠ Grohote upisano je 73 učenika. Testiranju i procjeni spremnosti za upis u prvi (1.) razred pristupilo je 13 školskih obveznika. Od toga, troje učenika dobilo je Rješenje o odgodi upisa za školsku godinu 2026./27. Jedan učenik dobio je Rješenje o školovanju u posebnome razrednom odjelu, a jedna učenica upisala se u školu izvan upisnog područja, u Splitu. U OŠ Grohote tako je ukupno upisano 9 novih učenika.

Razredni odjeli od 1. do 8. razreda ustrojeni su kao čisti razredni odjeli za što je škola dobila posebno odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnog odjela za prosvjetu Splitsko-dalmatinske županije. Od ove školske godine (3.9.2026.) Škola je dobila i suglasnost MZOM-a za ustroj jednog kombiniranog posebnog razrednog odjela.

Razred	Učenika	Odjela	Ž	Ponavljača	primjereni oblik školovanja			Putnici	U boravku		Ime i prezime razrednika
					IP	PP	PO		CB	PB	
I. a	8	1	3	-	0	0	-	5	-	-	Glorija Perkov Mihovilović
II. a	12	1	7	-	0	0	-	9	-	-	Vedrana Zaninović (ZJŠ)
III. a	10	1	5	-	1	1	-	5	-	-	Mare Kočić
IV. a	10	1	5	-	2	1	-	3	-	-	Ivana Blagaić
PRO I.b	1	1	0	-	0	0	1	1	-	-	Zdenka Bošnjak Mikleuš
UKUPNO I. – IV.	41	5	20	-	3	2	1	23	-	-	
V. a	10	1	3	-	2	0	-	7	-	-	Emira Vidan
VI. a	7	1	3	-	0	1	-	5	-	-	Ivana Čulić Farac
VII. a	10	1	4	-	1	2	-	7	-	-	Maja Blagaić
VIII. a	5	1	3	-	1	1	-	3	-	-	Ivana Benussi Šavorić
UKUPNO V. – VIII.	32	4	13	0	4	4	0	22	-	-	
UKUPNO I. – VIII.	73	9	33	0	7	6	1	45	-	-	

3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U Osnovnoj školi Grohote u školskoj godini 2026./27. jedan (1) učenik 1. razreda ima rješenje za posebni program uz primjenu individualiziranih postupaka iz svih nastavnih predmeta. Rješenje za redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke imaju: jedan (1) učenik 3. razreda, jedna (1) učenica 4. razreda, jedna (1) učenica 6. razreda, dvojica (2) učenika 7. razreda, jedna (1) učenica 8. razreda, dakle ukupno 6 učenika. Rješenje o redovitom programu uz individualizirane postupke ima jedna (1) učenica 3. razreda, dvije (2) učenice 4. razreda, dvoje (2) učenika 5. razreda, jedna (1) učenica 7. razreda i jedan (1) učenik 8. razreda, dakle ukupno 7 učenika.

Škola u ovom trenutku nema u potpunosti opremljenu i uređenu učionicu posebnog odjela. Za potrebe PRO-a prilagođena je jedna učionica za koju je u tijeku nabavljanje dodatne opreme i didaktičkih materijala s ciljem stvaranja odgovarajućih prostornih i materijalnih uvjeta.

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.	PRO	V.	VI.	VII.	VIII.	
Članak 5. (IP)	-	-	1	2	-	2	-	1	1	7
Članak 6. (PP)	-	-	1	1	-	-	1	2	1	6
Članak 8. st. 4. (PO)	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
UKUPNO	0	0	2	3	1	2	1	3	2	14

Poslove vezane uz upis u 1. razred i utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika provodit će Stručno povjerenstvo imenovano od Upravnog odjela za prosvjetu Splitsko-dalmatinske županije:

1. Silvana Stipanović, liječnica školske medicine, članica
2. Ivana Blagaić, učiteljica razredne nastave, članica
3. Karmen Guć, stručna suradnica pedagoginja, predsjednica Povjerenstva
4. Damira Milički, učiteljica hrvatskog jezika, članica
5. Stipe Lucijan Tomičić, učitelj hrvatskog jezika, član (zamjena do povratka D.M. na rad)

Stručno povjerenstvo imenovano je u listopadu 2026. na mandat od dvije godine.

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

Ostvarivanje programskih sadržaja pratit će se 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 vrlo je 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.

I u ovoj školskoj godini, prema naputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, posvetit će se posebna pozornost rasterećenju učenika kao i realizaciji školskog kurikuluma 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	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
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	6.a	4	1	2	70	Nikolina Mladinov
UKUPNO:	IV. - VIII.	4	1	2	70	
Talijanski jezik	4.a	4	1	2	70	Nikolina Mladinov
	5.a	6	1	2	70	
	7.a	4	1	2	70	
UKUPNO:	IV. - VIII.	14	3	6	210	
Rimokatolički vjeronauk	1.a	7	1	2	70	Katarina Ivanović
	2.a	10	1	2	70	Katarina Ivanović
	3.a	9	1	2	70	Milivoj Čalo
	4.a	8	1	2	70	Katarina Ivanović
	PRO	/	/	/	/	/
	5.a	9	1	2	70	Katarina Ivanović
	6.a	4	1	2	70	Milivoj Čalo
	7.a	8	1	2	70	Katarina Ivanović
	8.a	2	1	2	70	Milivoj Čalo
UKUPNO:	I.-VIII.	57	8	16	560	
Informatika	1.a	7	1	2	70	Nikola Repajić
	2.a	12	1	2	70	Ines Jovanović
	3.a	10	1	2	70	Ines Jovanović
	4.a	10	1	2	70	Ines Jovanović
	PRO	/	/	/	/	/
	7.a	9	1	2	70	Nikola Repajić
	8.a	5	1	2	70	Nikola Repajić
UKUPNO:	I. – VIII.	53	6	12	420	
Sveukupno:	I.– VIII.	128	18	36	1260	
Ukupno: 4 programa						

4.1.2. 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 – zamjena Stipe Lucijan Tomičić (jezično-komunikacijsko i umjetničko područje)
5. Josipa Milun Grbavac, učiteljica Matematike – zamjena Hajdi Čaljkušić (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)

Dosadašnji vanjski suradnik psiholog Grozdana Matanović iz OŠ Dobri, zbog odlaska u mirovinu, od ove školske godine više nije član Tima. Tijekom prvog polugodišta, sporazumom ravnatelja, imenovat će se novi vanjski suradnik psiholog.

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	PREDVIĐEN O VRIJEME U SATIMA	OSOBA ZADUŽENA ZA PROVEDBU
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	16	pedagog
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	7 x 10	voditelji - mentori
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X	10 po učeniku	voditelji - mentori
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

4.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

S učenicima koji su nadareni za određeno nastavno područje ostvarivat će se cijelu školsku godinu dodatna nastava 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 i Matematike, a u višim razredima iz Matematike, Biologije, Kemije, Fizike, Povijesti i Geografije. Dodatne aktivnosti za rad s učenicima koji su zainteresirani za područje Hrvatskog jezika u predmetnoj nastavi realizirat će se kroz izvannastavne aktivnosti. 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, ali i na drugim natjecanjima kao što su MAT liga, HRVanje, Prometna učilica i sl.

Svaki razrednik u svom planu također treba predvidjeti moguću akceleraciju nadarenih učenika, kao i nagrađivanje odličnih (5,00) iz proračuna Općine Šolta.

Raspored Dodatne nastave od 1. do 4. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNJENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski jezik	Glorija Perković Mihovilović	1.	ponedjeljak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zaninović (Z)	2.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	3.	četvrtak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	4.	ponedjeljak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
Matematika	Glorija Perković Mihovilović	1.	ponedjeljak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zaninović (Z)	2.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	3.	četvrtak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	4.	ponedjeljak	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	Ivana Radman	5. - 6.	četvrtak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Matematika	Hajdi Čaljkusić	7. - 8.	četvrtak	8.	jednom mjesečno	10.5
Fizika	Ivana Radman	7. - 8.	srijeda	8.	jednom mjesečno	10.5
Biologija	Ivana Benussi Šavorić	7. - 8.	ponedjeljak	7./8.	jednom mjesečno	9
Kemija	Ivana Benussi Šavorić	7. - 8.	ponedjeljak	7./8.	jednom mjesečno	9
Povijest	Ivana Čulić Farac	5. – 8.	četvrtak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Geografija	Ivana Čulić Farac	5. – 8.	četvrtak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36

4.1.4. 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 te oni učenici koji su zbog bolesti ili drugog razloga izostali dulje vrijeme s nastave.

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
	Glorija Perkov Mihovilović	1.	petak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
Hrvatski jezik	Vedrana Zaninović (Z)	2.	četvrtak	5	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	3.	četvrtak	5	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	4.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
Matematika	Glorija Perkov Mihovilović	1.	četvrtak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Vedrana Zaninović (Z)	2.	četvrtak	5	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Mare Kočić	3.	četvrtak	5	tjedna izmjena HJ/Mat.	18
	Ivana Blagaić	4.	utorak	0	tjedna izmjena HJ/Mat.	18

Raspored Dopunske nastave PRO

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNJENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski j./Matematika	Zdenka Bošnjak Mikleuš	PRO	srijeda	4.	tjedna izmjena po predmetima	36

Raspored Dopunske nastave od 5. do 8. razreda

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	DAN	ŠK.SAT	OBJAŠNJENJE	GODIŠNJI BR. SATI
Hrvatski j.	Stipe Lucijan Tomičić	5.-8.	srijeda/četvrtak	6., 7. i 8.	tjedna izmjena po razredima	72
Matematika	Ivana Radman	5.-6.	četvrtak	5. i 6.	tjedno	72
Matematika	Hajdi Čaljkušić	7.-8.	utorak i četvrtak	5.	tjedno	72
Fizika	Ivana Radman	7.-8.	srijeda	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

4.1.5. 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. razreda

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Promet – prometna pravila i opasnosti (PID)	1.	listopad/studen Okoliš škole, Grohote	3	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS
Okoliš i ja (PID, SR, INA – <i>Život, dom i tradicija</i>)	1.	veljača-svibanj okoliš škole, Grohote	4	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS
Upoznavanje sa školskom knjižnicom (HJ)	1.	listopad školska knjižnica	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS
Mjesec hrvatske knjige 2026. Edukativne radionice pokusa (primjena prirodnih znanosti) (PID, INA – Laboratorij ideja) (HJ, SR)	1.	listopad/studen OŠ Grohote	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS Općina Šolta, Knjižnica Grohote
Lutkarska predstava (HJ, SRO)	1.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS, Općina Šolta,
„ŠOLTANKA“ – sjećanja o našim precima (INA- <i>Život, dom i tradicija</i>)	1.	siječanj/veljača okoliš škole, Grohote	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, Općina Šolta, vanjski suradnik
Svjetski dan voda – 22.ožujka, Dan planeta Zemlje - 22.travnja (PID, SR, INA- <i>Život, dom i tradicija</i>)	1.	ožujak-svibanj okoliš škole, Grohote (Lokva)	3	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS
Dani meda – važnost pčela (PID, INA- <i>Život, dom i tradicija</i>)	1.	ožujak/travanj okoliš škole, Grohote	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS, Vanjski suradnik
Mjesto u kojem živim (PID, SR)	1.	svibanj Okoliš škole, Grohote	2	Razr.uč. Glorija Perkov Mihovilović, SRS
PID: Promjene u prirodi (jesen, zima, proljeće, ljeto)	2.	listopad,siječanj, ožujak,lipanj okoliš škole, Grohote	4	Razr.uč. Vedrana Zaninović, SRS
PID, SR: Promet, Sigurnost u prometu	2.	listopad/studen okoliš škole, Grohote	2	Razr.uč. Vedrana Zaninović, SRS
HJ,SR: Mjesec hrvatske knjige – izložba znanstvenih knjiga	2.	listopad/studen GKMM Grohote	3	Razr.uč. Vedrana Zaninović, SRS Knjižnica Grohote
HJ, SR: Lutkarska predstava	2.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Razr.uč. Vedrana Zaninović,SRS, Općina Šolta
PID: Mjesto u kojem živim (Ustanove u mjestu, Kulturna i prirodna baština našeg mjesta)	2.	veljača okoliš škole,Grohote	2	Razr.uč.Vedrana Zaninović,SRS
PID, SR: Čistoća okoliša	2.	veljača/svibanj okoliš škole, Grohote	5	Razr.uč. Vedrana Zaninović,SRS
PID: Biljke i životinje u našem okolišu	2.	travanj/svibanj	2	Razr.uč. Vedrana Zaninović, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
		školski vrt i okoliš škole		
PID, SR: Svjetski dan voda – 22. ožujka, Dan planeta Zemlje -22. travnja	2.	ožujak/svibanj Grohote, Rogač	4	Razr.uč. Vedrana Zaninović, SRS
PD, SR, MPT: UKU, OSR: Snalaženje u prostoru	3.	rujan, listopad Vela straža, Grohote	2	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
PD, SR, MPT, ZDR, GOO: Promet u zavičaju	3.	listopad okolica škole, Grohote	2	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
HJ, PD, M, MPT: IKT, UKU, POD Mjesec hrvatske knjige 2026.	3.	studen Gradska knjižnica Grohote	2	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
HJ, GK, LK, INA, MPT: OSR, GOO Kazališna predstava (Kulturni posjet)	3.	prosinac Dom kulture Grohote	2	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
PID, HJ: Kulturna i prirodna baština Šolte	3.	travanj, svibanj Grohote	6	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
HJ, PD, SR, MPT: ODR, POD: Ekologija i zaštita voda	3.	ožujak- svibanj Lokva Grohote	6	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
PD, SR, LK, MPT: ODR, GOO: Životne zajednice i more	3.	travanj- lipanj Školski vrt, Rogač/Maslinica	6	Razr. uč. Mare Kočić, SRS
PID: Istražujemo svijet koji nas okružuje	4.	rujan okoliš škole, Grohote	4	Razredna učiteljica Ivana Blagaić, SRS
HJ, GK, LK: Posjet Gradskom kazalištu mladih Split (Dječja predstava)	4.	studen/prosinac Split	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
Prometna kultura: Posjet Školskom prometnom poligonu u Splitu	4.	rujan/studen Split	5	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
HJ, PID, SR, INA (Laboratorij ideja) Mjesec hrvatske knjige	4.	listopad/studen GKMM Grohote	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS, knjižničarka GKMM Grohote
HJ, PID Posjet Arheološkom muzeju u Splitu ili lokalitetu Salona	4.	travanj/svibanj	3	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS, uč. povijesti Ivana Čulić Farac
INA (Laboratorij ideja): Posjet Institutu za oceanografiju i ribarstvo u Splitu	1.-4.	drugo polugodište	3	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS,
RH, PID, HJ, GK: Primorski krajevi	4.	prosinac Rogač/okoliš škole, Grohote	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
INA (Laboratorij ideja): More	1.-4.	rujan – lipanj Grohote, Maslinica, Rogač	6	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS, Boris Blagaić, dipl. ing. ribarstva
HJ, LK: Posjet Galeriji naivne umjetnosti Buktenica & Buktenica	4.	siječanj Grohote	3	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS, voditelj galerije Vicko Buktenica
PID, SR: Ja i drugi u zajednici (Poduzetnost u zajednici)	4.	prosinac/veljača posjet OPG Tvrdić Grohote	2	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
Živa priroda PID	4.	ožujak, travanj okoliš škole, Grohote	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
PID, INA (<i>Laboratorij ideja</i>): Posjet <i>Prirodoslovnom muzeju Split</i> (Živa priroda, mekušci)	4.	ožujak, travanj Split	3	Razr. uč. Ivana Blagaić, voditelji radionice More
PID, SR, INA (<i>Laboratorij ideja</i>): Bioraznolikost, <i>Svjetski dan voda – 22. ožujka, Dan planeta Zemlje - 22. travnja, 22. svibnja</i>	4.	ožujak-svibanj okoliš Škole, Grohote, Rogač/Maslinica	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
PID, INA (<i>Laboratorij ideja</i>): Vremenske promjene u prirodi (<i>godišnja doba</i>)	4.	rujan – lipanj okoliš škole, Grohote, Rogač, Maslinica	4	Razr. uč. Ivana Blagaić, SRS
Volontiranje	1.-8.	tijekom šk. godine Grohote, Split	6	Emira Vidan, uč. TZK, uč. 1.-8.r.; SRS; Udruga Mi
Od masline do maslinovog ulja	1.-8.	listopad Stomorska, Grohote	3	Emira Vidan, uč. TZK.; Nikola Repajić, uč. TK i Inf, razrednici, uč. 1.-8. r., SRS, vanjski suradnici
Gledanje filma – kino predstava	5.-8.	studen Zlatna vrata, Split	3	SRS, razrednice 5.-8. r.
Sportske aktivnosti – Padel	3.-8.	travanj Grohote	6	Emira Vidan; uč. TZK, uč. 3.-8. r., SRS, vanjski suradnici
Posjet ambulanti DZ SDŽ na Šolti (PP i programi HCK)	6.-8.	svibanj Grohote	2	Emira Vidan, uč. TZK, uč.6.-8. r.
Školski izlet	4.-8.	svibanj/lipanj Sinj i izvor Cetine	8	Razrednice 4.-8. r., uč. 4.-8. r., SRS, vanjski suradnici
Školski poligon	5.	tijekom šk. godine Grohote	4	Emira Vidan, uč. TZK, (razrednica), SRS
Lokaliteti na otoku	5.	tijekom šk. godine Stomorska-Maslinica	4	Emira Vidan, uč. TZK, (razrednica), SRS
Engleski jezik – jezik i kultura; interkulturalna komunikacija; kultura, povijest, geografija i civilizacija zemalja engleskog, njemačkog i talijanskog govornog područja: Europski dan jezika – kviz znanja	7.-8.	rujan Centar izvrsnosti SDŽ, Split	5	Ana Knezović, uč. Engl.j, SRS, razrednice 7. i 8.r.
Engleski jezik – jezik i književnost; razumijevanje i interpretacija književnog djela; kultura i civilizacija; razvoj kritičkog mišljenja: Animal Farm – kazališna predstava na engleskom jeziku	7.-8.	listopad Dvorana Lora, Split	3	Ana Knezović, uč. Engl.j, SRS, razrednice 7. i 8.r.
FIZ, FIZ dodatna nastava	7.-8.	rujan-listopad, siječanj-svibanj okoliš Škole Grohote	6	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	2	I.Radman, uč. Fizike, N.Repajić, uč. TK, Infor., SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava, INF, TK: Pomorski muzej	7.-8.	veljača-ožujak, Split	4	I.Radman, uč. Fizike, N.Repajić, uč TK, Infor., SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Pri, Biol, Kem, Fiz dod, Mat: Festival znanosti	7.-8.	travanj Split	4	I.Radman, uč. Fizike, I. Benussi Šavorić, uč Biol i Kem., SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava, INF, TK: Zvezdarnica (Zvezdano selo Mosor)	7.-8.	prosinac-siječanj, Zvezdano selo Mosor	4	I.Radman, uč. Fizike, N.Repajić, uč. TK, Infor., SRS, SRS
FIZ, FIZ dodatna nastava Mjesec hrvatske knjige: Edukativne radionice pokusa (primjena prirodnih znanosti); Naziv programa: „Laboratorij ideja“	7.-8.	listopad-studeni Grohote	2	I.Radman, uč. Fizike, školska knjižnica Knjižnica Grohote, SRS
Pri, Bio, Geo, Pov, FIZ, FIZ dodatna nastava, INF, TK,: Istraživanje obale	7.-8.	ožujak-svibanj Otok Šolta	2	I.Radman, uč. Fizike, i. Benussi Šavorić, uč. Bio i Kem., Ivana Čulić Farac, uč. Pov. i Geogr. N.Repajić, uč. TK, Infor., SRS
TK, INF, INF dodatna nastava, KMT	5.-6.	rujan-listopad siječanj-svibanj okoliš Škole Grohote	8	N. Repajić, uč. TK, Infor., SRS
TK, INF, INF dodatna nastava. KMT	7.-8.	rujan-listopad siječanj- svibanj okoliš Škole Grohote	8	N. Repajić, uč. TK, Infor., SRS
TK, INF, INF dodatna nastava Dani kruha	5.	listopad-studeni Grohote	4	N. Repajić, uč. TK, Infor., I.Jovanović, uč. Infor., SRS
TK, INF, INF dodatna nastava Mjesec hrvatske knjige Izložba znanstvenih knjiga u knjižnici Grohote	5.-8.	listopad/studeni Grohote	2	N.Repajić, uč. TK, Infor., SRS
INA Čuvari baštine, Povijest i Geografija: Posjet lokalitetima na Šolti	5.-8.	rujan–studeni, veljača-svibanj Grohote	15	Ivana Čulić Farac, uč Pov. i Geog., SRS
Čuvari baštine, Likovna grupa, UZ Buharica – izložba DELMATI - Između mita i stvarnosti.	5.-8.	listopad, Arheološki muzej Split	2	Ivana Čulić Farac, uč Pov. i Geog., Bruna Ovčar, uč LK, Ivana Benussi Šavorić, uč. Biol i Kem., SRS
PiD, POV, Priče iz antičkog grada (lokalitet Salona)	4.-6.	travanj/svibanj Solin	4	Ivana Čulić Farac, uč Pov. i Geog., I. Blagaić, uč. 4. r., SRS
POV, LK Posjet Dioklecijanovoj palači	5.	svibanj/lipanj Split	2	Ivana Čulić Farac, uč Pov. i Geog Bruna Ovčar uč LK, SRS
POV, LK Posjet Muzeju hrvatskih arheoloških spomenika	6.	siječanj/veljača Split	2	Ivana Čulić Farac, uč Pov. i Geog Bruna Ovčar, uč LK, SRS
Prirodoslovna grupa: Berba bilja, prikupljanje sjemena – kadifca (Zadruga)	5.-8.	listopad-studeni šire područje Grohota	4	I. Benussi Šavorić, uč. Biol i Kem., SRS
Prirodoslovna grupa, Dodatna kemija, Dodatna biologija	5.-8.	prosinac, siječanj Prirodoslovni/Pomorsk i muzej	2	I. Benussi Šavorić, uč. Biol i Kem., SRS
Prirodoslovna grupa: Berba bilja (Zadruga)	5.-8.	listopad, veljača, lipanj šire područje Grohota	6	I. Benussi Šavorić, uč. Biol i Kem., SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
RKT – Vjeronauk i GOO Što je Bog stvorio, Nebo i zemlja pjevaju Bogu, Čovjek živi od zemlje, Hvala što sam stvoren tako čudesno, Kako čuvamo okoliš – ljubav prema prirodi (šetnja do lokve i šetnja u vrtu škole) Zajedno nedjeljom u župnoj zajednici i obitelji) - posjet crkvi sv. Stjepana u Grohotama	1.	rujan, listopad, studen, svibanj, lipanj Grohote	6-8	Katarina Ivanović, uč. VJ, SRS
RKT – Vjeronauk Dani kruha i zahvalnosti, Različiti smo, ali nas puno toga povezuje, Što se dogodilo u rajskom vrtu, Dječji križni put, Zahvalni idemo u radost života (šetnja po školskom vrtu, šetnja do lokve i zdenca)	2.	listopad/ studeni siječanj, ožujak, svibanj, lipanj Grohote	6-8	Katarina Ivanović, uč. VJ, SRS
RKT -Vjeronauk Sv. Mihovil - posjet crkvi sv. Mihovila Križni put (šetnja do lokve, do vidikovca sa pogledom na Rogač, školski vrt Marijanska svetišta u Hrvatskoj: Posjet marijanskom svetištu crkve Gospe u Borima u Gornjem Selu	4.	rujan- studeni veljača/ožujak, svibanj Grohote Gornje Selo	8	Katarina Ivanović, uč. VJ, SRS
RKT – Vjeronauk Čovjek traži Boga; Umjetnost i Biblija Abraham – poziv; Salomon - mudri kralj Petar – stijena Moliti – biti u Božjoj prisutnosti	5.	listopad, studeni, siječanj, ožujak, travanj, svibanj, Grohote	8- 10	Katarina Ivanović, uč. VJ, SRS
RKT – Vjeronauk Putovima odrastanja; Poziv i poslanje proroka (posjet crkvi sv. Jele i Sv. Martina u Donjem Selu) Spomeni se da svetkuješ dan Gospodnji Život nam je darovan; Korizma Ekumenski pokret	7.	rujan, listopad, studeni siječanj/veljača svibanj Grohote, Donje Selo	8- 10	Katarina Ivanović, uč. VJ., SRS

VIŠEDNEVNI IZLET / EKSKURZIJA / TERENSKA NASTAVA – *Posjet učenika 8. razreda Vukovaru*

Vrijeme realizacije: 16. – 18. svibnja 2027.

Nositelji: Ivana Benussi Šavorić, razrednica 8. razreda

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

Aktivnosti: sudjelovanje u predavanjima stručnih vodiča i obilazak memorijalnih lokaliteta – Spomen dom hrvatskih branitelja, Spomen dom Ovčara, Memorijalno groblje, Vukovarska bolnica, Vukovarski vodotoranj, Gradski muzej Vukovar, Muzej vučedolske kulture

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- podržavati poruke mira, nenasilja i tolerancije na kojima se može graditi budućnost
- uključiti se u procese socijalizacije u novom okruženju
- razlikovati običaje, navike i kulture zavičaja

Način vrednovanja: završni kviz znanja, razgovor na satu razrednika i na satu povijesti

Resursi: organizirani prijevoz, smještaj u hostelu, obroci, ulaznice za muzeje – Ministarstvo branitelja RH

Podrška: SRS

VIŠEDNEVNI IZLET / EKSKURZIJA / TERENSKA NASTAVA – *Istra i Kvarner (7. i 8. razred)*

Vrijeme realizacije: travanj

Nositelji: Maja Blagaić, razrednica 7. razreda i Ivana Benussi Šavorić, razrednica 8. razreda

Cilj: Upoznati učenike s prirodnim, kulturnim, povijesnim i geografskim obilježjima Istre te upoznavanje znamenitosti ikulturne baštine čime se povezuju stečena znanja s konkretnim iskustvima. Razvijati interes za za kulturnu i prirodnu baštinu te poticati suradnju, međusobno uvažavanje i odgovorno ponašanje. Razvijati samostalnost učenika, socijalne vještine i osjećaj pripadnosti razrednoj i školskoj zajednici.

Aktivnosti: obilazak kulturno-povijesnih i prirodnih znamenitosti, sudjelovanje u u edukativnim sadržajima i povezivanje iskustava s nastavnim sadržajima te razvijanje suradnje, samostalnosti i zajedništva među učenicima

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

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

Način vrednovanja: razgovor i razmjena iskustava, rješavanje problema, analiza rezultata

Resursi: novčana sredstva za troškove ekskurzije, fotoaparat, internet

Suradnici: OŠ Vis, OŠ Komiža

Podrška: SRS škole, agencija, turistički vodič

CJELODNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – *Sinj, okolica, izvor rijeke Cetine (4. – 8. razreda)*

Vrijeme realizacije: svibanj/lipanj 2027.

Nositelji: Ivana Blagaić, razrednica 4. razreda, Emira Vidan, razrednica 5. razreda, Ivana Čulić Farac, razrednica 6. razreda, Maja Blagaić, razrednica 7. razreda, Ivana Benussi Šavorić, razrednica 8. razreda

Cilj: 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: sudjelovanje u predavanjima stručnih vodiča i obilazak lokaliteta, istraživanje i analiziranje povijesne i kulturne baštine, suradnja i razvijanje samostalnosti, odgovornosti i socijalnih vještina

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- oblikovati stav prema svojoj kulturi i tradiciji
- razlikovati kulturne, povijesne i prirodne posebnosti odredišta
- opisati kulturno-povijesnu baštinu odredišta

Način vrednovanja: razgovor i razmjena iskustava, rješavanje problema, analiza rezultata

Resursi: organizirani prijevoz, obroci, ulaznice za muzeje ili druge aktivnosti

Podrška: SRS

POLUDNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – *Izložba DELMATI - Između mita i stvarnosti (Čuvari baštine, Likovna grupa, UZ Buharica 5. – 8. razreda)*

Vrijeme realizacije: kraj listopada 2026.

Nositelji: Bruna Ovčar, učiteljica Likovne kulture; učiteljica Ivana Benussi Šavorić, učiteljica Biologije i Kemije; Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije

Cilj: Učenik na temelju muzejskih izložaka obrazlaže važnost povijesti i kulturne baštine te uspoređuje predmete svakodnevne uporabe, način života i obilježja prapovijesti i staroga vijeka.

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

Očekivani ishodi nastavnog predmeta:

- POV OŠ E.5.1. Učenik obrazlaže važnost povijesti, uspoređuje različite ideje, umjetnosti, predmete svakodnevne uporabe te pojavu pismenosti u prapovijesti i starome vijeku.
- POV OŠ A.6.1. - Učenik na temelju muzejskih izložaka prepoznaje važnost kulturno-povijesne baštine te uspoređuje život ljudi iz prošlosti s današnjim načinom života.
- 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: Pripremna faza u učionici – predavanje o Ilirima i ilirskom nakitu (nastavak projekta Šolta-Teutin otok) Pregled fotografija, podjela učenika u grupe i podjela radnih listova (pitanja i zadaci za obilazak).

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- objasniti tko su bili Delmati i gdje su živjeli;
- smjestiti Delmate u vrijeme prapovijesti, odnosno željeznog doba;
- opisati neke značajke svakodnevnoga života Delmata;
- prepoznati i opisati arheološke predmete kao izvore za proučavanje prošlosti;
- usporediti predmete iz delmatske baštine s današnjim predmetima svakodnevne uporabe;
- razlikovati činjenicu, arheološki dokaz i rekonstrukciju;
- objasniti zašto je važno čuvati kulturnu i povijesnu baštinu;
- povezati naziv Dalmacija s povijesnim nasljeđem Delmata.

Način vrednovanja:

- 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

Resursi: trajektna karta za učenike koji nemaju pokaz, ulaznica

POLUDNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – Muzej hrvatskih arheoloških spomenika, Split (6. razred)

Vrijeme realizacije: siječanj/veljača

Nositelji: Bruna Ovčar, učiteljica Likovne kulture; Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije

Cilj: Učenik na temelju muzejskih izložaka obrazlaže važnost povijesti i kulturne baštine te uspoređuje predmete svakodnevne uporabe, način života i obilježja prapovijesti i staroga vijeka.

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

Očekivani ishodi nastavnog predmeta:

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

Očekivani ishodi:

Učenici 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

Način vrednovanja:

- 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

Resursi: trajektna karta za učenike koji nemaju pokaz

POLUDNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – Dioklecijanova palača, Split (5. razred)

Vrijeme realizacije: svibanj/ lipanj

Nositelji: Bruna Ovčar, učiteljica Likovne kulture; Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije

Cilj: Učenik na temelju muzejskih izložaka obrazlaže važnost povijesti i kulturne baštine te uspoređuje predmete svakodnevne uporabe, način života i obilježja prapovijesti i staroga vijeka.

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

Očekivani ishodi nastavnog predmeta:

- 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: 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).

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- objasniti tko je bio car Dioklecijan i zašto je sagradio palaču
- prepoznati osnovne dijelove palače (Peristil, podrum, 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

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

Podrška: SRS

POLUDNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – *Priče iz antičkog grada: Priručna zbirka i arheološki lokalitet Salona, Solin (4. – 6. razreda)*

Vrijeme realizacije: travanj

Nositelji: Ivana Blagaić, učiteljica 4. razreda; Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije; Karmen Guć, stručna suradnica pedagoginja

Cilj: Učenik na temelju muzejskih izložaka obrazlaže važnost povijesti i kulturne baštine te uspoređuje predmete svakodnevne uporabe, način života i obilježja prapovijesti i staroga vijeka.

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

Očekivani ishodi nastavnog predmeta:

- POV OŠ E.5.1. Učenik obrazlaže važnost povijesti, uspoređuje različite ideje, umjetnosti, predmete svakodnevne uporabe te pojavu pismenosti u prapovijesti i starome vijeku.
- POV OŠ A.5.1. Učenik opisuje društvene promjene i život ljudi u rimskoj državi s posebnim osvrtom na hrvatski povijesni prostor.
- POV OŠ A.6.1. Učenik opisuje seobu naroda i kretanja stanovništva u (ranom) srednjem vijeku
- PID OŠ B.4.1. Učenik se snalazi u promjenama i odnosima u Vremenu te pripovijeda povijesnu priču o prošlim događajima i o značajnim osobama iz zavičaja i/ili Republike Hrvatske
- PID OŠ C.4.1. Učenik obrazlaže ulogu, utjecaj i važnost povijesnoga nasljeđa

Aktivnosti: Učenici će sudjelovati u stručnom vodstvu na području Priručne zbirke i lokaliteta Salona. Učenici će uočiti urbane cjeline, spomenike i ostatke starovjekovnog grada. Saznat će kako grad nastaje, što se odvijalo u vrijeme cara Dioklecijana i zašto Salona naposljetku propada. Zalazeći među ruševine dobit će informacije o gradovima mrtvih (nekropolama), grobu sv. Dujma, bedemima, episkopalnom centru i termama. Uz to učenici sudjeluju u radionici Antički detektivi, u paru ili u grupi, a učenici uz pomoć mape i uputa tragaju za informacijama. Zadatci zahtijevaju suradnju i snalaženje u prostoru, a da bi riješili izazov učenici trebaju donijeti argumentirane zaključke. Svoje spoznaje sudionici predstavljaju pred drugima.

Očekivani ishodi:

Učenici će moći:

- usporediti antičku i suvremenu funkciju prostora
- kritički promišljati o očuvanju kulturnih dobara
- prepoznati i imenovati značajne građevine antičke Salone

- opisati osnovne značajke nastanka, razvoja i propadanja Salone te navesti povezanost grada s vremenom cara Dioklecijana;
- riješiti zadane istraživačke zadatke i obrazložiti donesene zaključke na temelju prikupljenih podataka

Resursi: troškovi prijevoza - SDŽ

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

POLUDNEVNI IZLET / TERENSKA NASTAVA – *Posjet Muzeju iluzija i kazališnoj predstavi *Animal Farm* (7. razred)*

Vrijeme realizacije: listopad

Nositelji: Ana Knezović, učiteljica Engleskoga jezika, Nikola Repajić, učitelj Tehničke kulture i Informatike

Cilj: Potaknuti učenike na aktivno učenje i istraživanje kroz interaktivne sadržaje Muzeja iluzija te upoznati ih s književnim djelom kroz kazališnu izvedbu, razvijajući pritom kritičko mišljenje, razumijevanje umjetničkog izraza i sposobnost povezivanja književnog djela s društvenim temama.

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
- 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 D.2.2. Suradnja s drugima

Očekivani ishodi nastavnog predmeta:

- EJ C.7.5. Povezuje osnovne vještine kritičkoga mišljenja i koristi se njima: objašnjava informacije, tumači i procjenjuje svoja i tuđa mišljenja, stavove i vrijednosti i rješava problemske situacije.
- K C.7.1. *Učenik obrazlaže dobrobiti, izvore opasnosti, mjere zaštite i pravilne postupke održavanja tehničkih tvorevina.*

Aktivnosti: Učenici će razgledavati i istraživati sadržaje Muzeja iluzija te sudjelovati u edukativnim aktivnostima. Pratit će kazališnu predstavu *Animal Farm* na engleskom jeziku, razvijati razumijevanje i interpretaciju njezina sadržaja, razgovarati o viđenome i razmjenjivati dojmove. Povezivat će sadržaje predstave sa svakodnevnom životom i vlastitim iskustvima te razvijati kritičko promišljanje o obrađenim temama. Tijekom terenskog posjeta učenici će se primjereno i odgovorno ponašati, poštujući pravila kulturnih ustanova i uvažavajući ostale sudionike.

Očekivani ishodi:**Učenici će moći:**

- objasniti pojave povezane s optičkim iluzijama
- razumjeti i interpretirati sadržaj kazališne predstave na engleskom jeziku
- kritički promišljati o temama slobode, jednakosti, odgovornosti i moći
- iznositi i obrazložiti vlastito mišljenje

Resursi: sufinancira Općina Šolta

Vrednovanje:

- vrednovanje za učenje: rješavanje problema, sudjelovanje i angažman tijekom posjeta
- vrednovanje kao učenje: liste za procjenu, bilješke učenika, vršnjačko vrednovanje
- vrednovanje naučenog: izrada sažetka i osvrt na posjet Muzeju iluzija i kazališnu predstavu prema zadanim smjernicama, izrada prezentacije ili plakata, interpretacija ključnih poruka i tema predstave te povezivanje sadržaja s primjerima iz svakodnevnog života

Podrška: SRS

4.2.2. 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
Život, dom i tradicija	Glorija Perković Mihovilović	1.-2.	četvrtak	5.	tjedno	36
Plesna grupa	Vedrana Zaninović (Z)	1.-4.	četvrtak	6.	tjedno	36
Medijska skupina	Mare Kočić	3.-4.	ponedjeljak	6.	tjedno	36
Laboratorij ideja	Ivana Blagaić	3.-4.	srijeda	6.	tjedno	36
Društvene igre	Zdenka Bošnjak Mikleuš	PRO	utorak	5.	tjedno	36
Likovna grupa	Bruna Ovčar	1.-4.	srijeda	6.	tjedno	36
Instrumentalna g.	Maja Blagaić	1.-4.	ponedjeljak	6.	tjedna izmjena	36
Evolucija plesa	Maja Blagaić	3.-4.	ponedjeljak	6.	tjedna izmjena	36
Robotika	Nikola Repajić	2.-4.	ponedjeljak	7.i 8.	tjedno	72
Sportska grupa	Emira Vidan	1.-4.	srijeda	6.	tjedno	36
Filmsko-medijska skupina	Stipe Luvijan Tomičić	6.-7.	srijeda	7.i 8.	dvotjedna izmjena	72
Zbor	Maja Blagaić	4.-8.	utorak	7.i 8.	tjedno	72
Instrumentalna g.	Maja Blagaić	6.-7.	ponedjeljak	7.i 8.	tjedno	72
Čuvari baštine	Ivana Čulić Farac	5.-8.	srijeda	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	72
Prirodoslovna grupa	Ivana Benussi Šavorić	6.-7.	utorak	7.i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Mali programeri	Ines Jovanović	5.	četvrtak	7. i 8.	tjedno	72
Likovna grupa	Bruna Ovčar	5.-8.	srijeda	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
Prva pomoć i programi HCK	Emira Vidan	5. -8.	utorak	7. i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
KMT	Nikola Repajić	5.-6.	utorak	7. i 8.	tjedno	72

UZ	Ivana Benussi Šavorić	5.-8.	utorak	7.i 8.	svaki drugi tjedan blok od 2 sata	36
----	-----------------------	-------	--------	--------	-----------------------------------	----

Sve skupine pokazat će 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.

Od ove školske godine učenici imaju mogućnost sudjelovanja i u novim izvanškolskim aktivnostima, a čiji je škola partner, odnosno čije se aktivnosti provode u školskoj dvorani. Riječ je o sportskim aktivnostima –taekwondo/kickboxing (Klub Lotus i Marjan), nogomet (NK Dalmatinac). Pored toga, u drugom polugodištu planirano je održavanje škole šaha u suradnji sa ŠK Brda.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	10
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	25
Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	30
Ostali poslovi	IX – VIII	25
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	75
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	45
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VII	20
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučioničke 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 popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	35
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	IX – VI	40
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	20
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
Planiranje, pripremanje, koordiniranje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	60
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole, Povjerenstvom za viškove i manjkove u Splitsko-dalmatinskoj županiji	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
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	25
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	5
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	60
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	30
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	10
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih izvješća	VI	20
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		140
Predstavljanje škole	IX – VIII	15
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
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 Upravnim odjelom za prosvjetu	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem Splitsko-dalmatinskom županijom i Centrom izvrsnosti SDŽ	IX – VIII	5
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom i Policijskom upravom (1. policijska postaja ST i sektor Šolta)	IX – VIII	5
Suradnja s GKMM Knjižnicom Grohote	IX – VIII	15
Suradnja s Općinom Šolta, Turističkom zajednicom otoka Šolte, Kulturno-informativnim centrom otoka Šolte	IX – VIII	10
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
Suradnja s udrugama na otoku Šolti, Splitsko-dalmatinskoj županiji i šire (HNK Split, Udruga Pričigin, Savez slijepih, MNK Dalmatinac, Taekwondo klub Lotus i Marjan, Šahovski klub Brda, ritmički klub)	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
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	20
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
1. 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	rujan- kolovoz	20

Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	sastavnicama odg.- obra.procesa, Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena	rujan - kolovoz	10
Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalicima		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
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred		lipanj	20
Analiza rezultata ispitivanja i obrada podataka o djeci		lipanj	10
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		lipanj - srpanj	9
Prijenos informacija o učenicima, razredno vijeće prvih razreda		lipanj - kolovoz	5
Praćenje odgojno-obrazovnog rada	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			20
Rad s pomoćnicima u nastavi		rujan - lipanj	10
Identifikacija učenika s posebnim potrebama			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			55
Predavanja i radionice za učenike		rujan- lipanj	20
Savjetodavni rad s učiteljima		rujan - kolovoz	30
Informativno-savjetodavni rad s pripravnicima i mentorima		rujan - lipanj	20
Suradnja s ravnateljem		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, soc. pedagozi, liječnici, HZSR, HZZ, MUP, Cisok i druge ustanove i institucije u skladu s potrebama škole		rujan - kolovoz	30
Savjetodavni rad s roditeljima		rujan - kolovoz	45
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima, održavanje tematskih predavanja		rujan - lipanj	10
Suradnja s okruženjem		rujan - kolovoz	25
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		listopad - svibanj	20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO			5
Predavanja za učenike		studeni – svibanj	10
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		ožujak - svibanj	5
Utvrdjivanje 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			15
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite.		rujan - lipanj	15
Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.			
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, Koordiniranje Tima za kvalitetu		prosinac - lipanj	20
Periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5 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		rujan - studeni	5
Samovrednovanje rada stručnog suradnika		studen - kolovoz	5
Samovrednovanje rada Škole		rujan - kolovoz	15
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			220
Stručno usavršavanje pedagoga		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 aktivi)		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...		rujan - kolovoz	5
Administracija e-matice			20
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 stručnog suradnika (e-dnevnik)		studen - kolovoz	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
studenj	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 projektarazvijanje 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: MPR, POLIO IV. razred: DI-TE-PER VIII. razred: DI-TE-PER, POLIO	2. Opći sistematski pregledi: V. razred VIII. razred Upisi u prvi razred (za sljedeću školsku godinu)
2. Ciljani sistematski pregledi III. razred– Vid na boje VI. razred – Kralježnica VII. razred – Sluh	3. Zdravstveni odgoj III. razred – Higijena IV. razred – Zdrava prehrana V. razred – Pubertet – uz sistematski pregled VI. razred – hepatitis B VIII. razred – Profesionalna orijentacija, HPV
4. Profesionalna orijentacija – trijažiranje i savjeti za učenike VIII. razreda	
5. Savjetovališni rad	
6. Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK	
7. Rad u komisijama za određivanje najpovoljnijeg oblika školovanja	
8. Higijensko-sanitarna kontrola škole	
9. Sudjelovanje liječnika na jednom Učiteljskom vijeću	
10. 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 (područni ured Split) 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-om i CISOK-om 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 planiran je krajem prvog polugodišta. Učenike 8. razreda u Centar će voditi razrednica Ivana Benussi Šavorić. 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.

6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2026./27. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

1. tajnica
2. voditeljica računovodstva
3. domar
4. kuharica
5. dvije (2) spremačice
6. operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

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

6.1. 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. Budući da se navedeni poslovi javljaju kontinuirano tijekom cijele godine, njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti. Planiranje poslova po mjesecima učinilo bi Plan rada tajnika opsežnim i nepreglednim, stoga je, radi preglednosti, plan poslova prikazan okvirno.

6.2. 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 (RAD1G;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	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	svakodnevno tijekom godine	

- izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokr. rada tajnika		
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 - poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita - izrada Plana rada tajnika - pomoć u izradi Godišnjeg plana rada	svakodnevno tijekom godine rujan tijekom godine rujan rujan	ravnatelj 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

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

6.4. 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 atrijsa		
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		

6.5. Poslovi domara škole

- domar/ložar/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 • održavanje sistema zagrijavanja objekta	tijekom godine	90
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 • održavanje elektro instalacija	tijekom godine	150
• dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje	tijekom godine	300
Vodoinstalaterski poslovi:	tijekom godine	130

• 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		
• 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 skloništima • izrada novog inventara, dežurstvo	tijekom godine	205

6.6. 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
- obavješćivanje 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

6.7. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	SURADNICI
1. Kontrola pristupa školskoj ustanovi - nadzor ulaska i izlaska učenika, zaposlenika i drugih osoba - kontrola i evidencija ulaska vanjskih osoba u školsku ustanovu - uočavanje i prijavljivanje neovlaštenog ulaska u školsku ustanovu - nadzor pristupa školskom prostoru i okolišu	tijekom cijele godine	ravnatelj, tehničko osoblje, policija (po potrebi)
2. Nadzor sigurnosti učenika, zaposlenika i imovine - dolazak i odlazak školskog autobusa (otvaranje i zatvaranje kapije) - praćenje situacija u školskim prostorima i okolišu - obavješćavanje nadležnih osoba o uočenim rizičnim situacijama - preventivni obilazak i nadzor školskih prostorija i okoliša - uočavanje i prijavljivanje sigurnosnih rizika i nedostataka - zaštita i održavanje školske imovine - sastanci s vanjskim korisnicima školske dvorane, prostorija i igrališta	tijekom cijele godine	ravnatelj, učitelji, tehničko osoblje, pedagog, ostali korisnici
3. Organizacija i provedba osnovnih mjera civilne zaštite o postupanje u kriznim situacijama - sudjelovanje u provedbi evakuacije i drugih sigurnosnih vježbi - sudjelovanje u provedbi postupaka u slučaju izvanrednih događaja - poznavanje evakuacijskih puteva, izlaza i mjesta okupljanja	tijekom cijele godine i prema planu škole	ravnatelj, učitelji, nadležne službe
4. Suradnja s nadležnim službama - suradnja s policijom u slučaju sigurnosnog događaja - suradnja s vatrogasnom službom - suradnja s hitnom medicinskom službom - suradnja s civilnom zaštitom	prema potrebi	policija, vatrogasci hitna pomoć, civilna zaštita
5. Sudjelovanje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika - sudjelovanje u edukaciji učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima - upoznavanje učenika i zaposlenika s postupcima u hitnim situacijama - sudjelovanje u sigurnosnim i evakuacijskim vježbama	prema planu škole	ravnatelj, pedagog, učitelji
6. Nadzor sigurnosnih sustava - kontrola videonadzora, vatrodojavne centrale i ostalih sigurnosnih sustava - uočavanje i prijavljivanje tehničkih kvarova	tijekom cijele godine	ravnatelj, ovlašteni servis
7. Zaštita od požara i protupožarna sigurnost - kontrola prohodnosti evakuacijskih puteva i izlaza - uočavanje opasnosti od nastanka požara i prijavljivanje nedostataka - sudjelovanje u provedbi vježbi evakuacije - kontrola vatrogasne opreme	tijekom cijele godine i prema planu škole	ravnatelj, domar, vatrogasci
8. Ostali poslovi - obavljanje drugih poslova iz područja sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa - obavljanje poslova iz članka 8. Pravilnika o dopuni Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi	prema potrebi	ravnatelj, tajnik, tehničko osoblje

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 od 9.290,60 € do 13.272,28 €, 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, tjednih i godišnjih 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 Izbor osiguravatelja Prelazak učenika s predmetne na razrednu nastavu Izvedbeni plan i program višednevne učioničke nastave Učenici s posebnim potrebama Posjet Vukovaru učenika 8. razreda	SRS UV

X.	Briga o rasterećenju učenika Osnivanje stručnih aktiva Kalendar natjecanja i nacionalnih ispita Tjedan zdravog doručka Mjesec hrvatske knjige Projekt međunarodne Eko škole	SRS UV
XI.	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema Projekt Školski volonteri Projekt Škole za Afriku Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Građanskog odgoja i obrazovanja	UV
XII.	Analiza uspjeha, vladanja i izostanaka na kraju I. Polugodišta Božićna priredba i druženje Zaduženja učitelja za vrijeme zimskih praznika Erasmus+ programi	UV
I. III.	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Školski preventivni program – izvješće Školska natjecanja Nacionalni ispiti 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 Stručno predavanje Ča-more-judi Dani Vesne Parun Dan planeta Zemlje	UV
V.	Dan Škole Praćenje ostvarivanja kurikulumskih ciljeva i međupredmetnih tema Priprema popisa udžbenika za školsku godinu 2027./28.	
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Informacije i zadaće vezane uz kraj školske godine Pedagoške mjere Organizacija dopunskog rada Samovrednovanje Škole – realizacija Školskog kurikuluma Diskusija o viziji i načelima školskog kurikuluma	UV
VII.	Određivanje prioriteta i definiranje ciljeva i indikatora uspješnosti Školskog kurikuluma Zamolbe roditelja (izborni predmeti) Školski preventivni program - izvješće	UV
VIII.	SWOT/KREDA 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.,I V.,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 surađnja (Mjesečno planiranje aktivnosti u provođenju Školskog kurikuluma, GOO) Terenska i izvanučionička nastava Izborna nastava, INA i IŠA Zdravstveni odgoj Uvođenje inovacija u nastavu Praćenje i provođenje Zakona, Naredbi i Naputaka vezanih za nastavu	Učitelji, SRS

d. Plan rada Vijeća roditelja

Članovi vijeća roditelj u školskoj godini

Razred Roditelj u VR

1.a. razred: Josipa Begović

2.b. razred: Vinka Bajić Bilankov

3.a. razred: Antonija Purić

4.a.razred: Alisa Ravnić

PRO: Alen Mančev

5.a razred: Anita Rujić

6.a. razred: Aleksandra Ana Buktenica

7.a. razred: Andrea Burica

8.a. razred: Gorana Bežovan

Predsjednik: Vinka Bajić Bilankov

Zamjenik predsjednika: Antonija Purić

Zapisničar: Andrea Burica

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

e. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada:

- Konstituiranje Vijeća učenika (izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika)
- Sudjelovanje u izradi programa Izvannastavnih aktivnosti
- Sudjelovanje u planiranju aktivnosti vezanih uz projekte koji se provode u Školi
- Suradnja s vršnjačkom skupinom
- Sudjelovanje i organiziranje Kulturne i javne djelatnosti Škole
- Informiranje o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja
- Promicanje i razvijanje učeničkih prava, interesa, ali i obveza u školi
- Davanje prijedloga za provedbu aktivnosti unutar škole
- Rad na nenasilnom rješavanju sukoba
- Davanje prijedloga Razrednom vijeću, Učiteljskom vijeću, ravnateljici i stručnim suradnicima za što kvalitetniji rad škole
- Analiza rezultata rada te prijedlozi za unapređenje rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	Izbor novih članova u VU po razrednim odjelima Sastanak VU i izbor predstavnika učenika škole u VU; Upoznavanje s programom rada VU (prihvatanje prijedloga učenika) Kućni red škole Predstavljanje projekata za 1. polugodište (DigiGuard)	razrednici učenici, SRS
listopad	Obilježavanje Svjetskog dana mentalnog zdravlja Obilježavanje Tjedna zdravog doručka	učenici, učitelji, roditelji
studeni	Obilježavanje Dana dječjih prava Obilježavanje Dana tolerancije 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

8. PLAN STRUČNOG OSPOSABLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki djelatnik - učitelj i stručni suradnik je dužan voditi brigu o stručnom kontinuiranom usavršavanju bilo u školi ili izvan nje. Stalno stručno osposobljavanje i usavršavanje obuhvaća individualno i organizirano usavršavanje iz pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, IKT-a, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja važnih za kvalitetno i učinkovito obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti.

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

Stručno osposobljavanje i usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika provodi se kroz: individualno usavršavanje i samoobrazovanje, rad stručnih aktiva, stručna predavanja i radionice u okviru učiteljskih vijeća te sudjelovanje na seminarima, savjetovanjima i drugim oblicima stručnog usavršavanja na lokalnoj, županijskoj i državnoj razini prema programima Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje.

Također obveza je 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 stručnog usavršavanja što će koristiti učiteljima pri zahtjevima za napredovanje u službi, odnosno licence naročito vezano za državne skupove. Svaki djelatnik vodi evidenciju o svom stručnom osposobljavanju i usavršavanju.

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 2026./27. 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 2026./27. provoditi radionice i posjete u virtualnom i fizičkom obliku u suradnji s MZOM, AZOO i CARNET-om. U školskoj godini 2026./2027. planiramo prijaviti novi dvogodišnji Erasmus+ projekt 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
- športskim natjecanjima u okviru ŠSD
- posjet učenika kazalištu, kinu, izložbama
- izlaganje svojih likovnih radova
- organiziranje 29. pjesničkog susreta *Ča-more-judi* u okviru Marulićevih 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
Svečani prijem prvaša	rujan	Učiteljica 1. r., predmetni učitelji, SRS
Izložbe i predstavljanje dječjih radova	tijekom godine	OŠ Grohote, GKMM, Knjižnica Grohote, projekti
Mjesec hrvatske knjige	listopad/studen	Školska knjižnica, GKMM Knjižnica 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	učitelj GK, uč./voditelji INA
Božićni humanitarni sajam	prosinac	Učitelji, SRS, lokalna zajednica
Školski maskenbal	veljača	Učitelji, SRS, učenici
<i>Dječji Pričigin</i> , 20. ožujka svjetski dan pripovijedanja (projekt Škole)	ožujak	SRS, GKMM Grohote, Maja Vrančić i Patricija Horvat, direktorice Pričigina/SFPP, Dječje kazalište lutaka Split, učitelji-mentori/Škole SDŽ
Dani Vesne Parun	travanj	KIC Šolta, GKMM GK Grohote, SRS, UV
<i>Ča-more-judi</i> : pjesnička smotra čakavske poezije učinka osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije; <i>Marulićevi dani</i> , travanj (projekt Škole)	travanj	SRS, GKMM, Knjižnica Grohote, klapa OŠ Split 3, voditeljica Karmen Širović, učitelji-mentori/Škole SD županije, HNK Split, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, Ministarstvo kulture i medija, Općina Šolta
Posjeti kazališnih udruga	tijekom godine	SRS, učiteljice RN
Posjeti kazalištu, muzejima i galerijama	tijekom godine	uč.HJ, uč. RN, uč. Povijesti i Geografije, uč. Likovne kulture, SRS, GKMM Grohote, TZ Općine Šolta, udruge
Dan Škole	lipanj	UV, SRS, Općina Šolta, GKMM 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 štapa	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. Tjedan školskog doručka
Međunarodni dan tolerancije	16. studenog	1.-8. razred, SRS, razrednici
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
Školski medni dan	8. prosinca	1. razred
Dan ljudskih prava	10. prosinca	svi, kurikulumski cilj
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
Međunarodni dan usmenog pripovijedanja/Dječji Pričigin	20. ožujka	1.-8. r. - školski knjižničar, GK Grohote, redovna n./ hrvatski j., INA
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
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
Ishodi aktivnosti:	Učenik planira i sudjeluje u estetskom, funkcionalnom i kreativnom uređenju školskog prostora. Učenik prepoznaje, otkriva i razlikuje estetske vrijednosti u vizualnoj umjetnosti i okruženju koje ga okružuje. Učenik razvija i primjenjuje motoričku spretnost, organizacijske sposobnosti i socijalne vještine kroz uspješan timski rad i suradnju u skupini.
Namjena aktivnosti:	Kreativnim uređivanjem školskog prostora (postavljanje izložbi učeničkih radova, osmišljavanje prigodnih panoa, izrađivanje scenografija i plakata, bavljenje hortikulturom) doprinositi 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 2026. / 2027. 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)

Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje.

Školski preventivni program OŠ Grohote obuhvaća sve učenike, roditelje i učitelje, a provodi se kroz tri razine prevencije:

1. **Univerzalna** – namijenjena svim učenicima. Provode je učitelji kroz nastavu, satove razrednika, izvannastavne aktivnosti i školske projekte, uz pomoć SRS, vanjskih suradnika poput MUP-a i zdravstvenih službi.
2. **Selektivna** – namijenjena učenicima koji su u riziku ili imaju teškoće u ponašanju i odnosima. Provodi se kroz individualno savjetovanje učenika i roditelja te rad s razrednim zajednicama.
3. **Indicirana** – namijenjena učenicima s izraženim i visokorizičnim problemima u ponašanju. Provodi se suradnjom škole te vanjskih institucija i stručnjaka.

CILJ: Cilj je ŠPP-a poticati cjelovit razvoj učenika kroz unapređivanje međusobnih odnosa, komunikacijskih vještina, suradnje, empatije, tolerancije i prihvatanja različitosti. Programom se djecu osnažuje za nenasilno rješavanje sukoba, asertivno zauzimanje za sebe i druge te odgovorno korištenje medija i društvenih mreža, s posebnim naglaskom na prevenciju međuvršnjačkog nasilja i različitih oblika ovisnosti. Također, potiče se odgovoran odnos prema životinjama, prirodi i okolišu te aktivno i odgovorno sudjelovanje u društvenoj zajednici. Program uključuje i osnaživanje roditelja u razvijanju roditeljskih vještina, informiranje o temama specifičnim za odgoj i obrazovanje tijekom osnovne škole, informiranje o modernim ovisnostima. Također, program se odnosi na osnaživanje učitelja u području vođenja, usmjeravanja i podrške učenicima.

USTROJSTVO

1. razina – ravnatelj, odgojno-obrazovni djelatnici

2. razina – POVJERENSTVO ŠKOLE:

- Karmen Guć, pedagog (koordinator)
- Dragana Đurić, knjižničar (koordinator)
- Mirela Mijić, ravnatelj
- Silvana Stipanović, specijalist školske medicine
- Josipa Milun Grbavac, koordinator za sigurnost djece u prometu (zamjena Hajdi Čaljkusić)
- 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

ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ŠPP

Aktivnosti se odnose na provođenje:

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

Opće preventivne mjere uključuju:

- **Rad s učenicima:** nastavu, izvanučioničku nastavu, radionice na satima razrednika, sportske aktivnosti, sudjelovanje u školskim projektima o zdravlju, volontiranju, ekologiji, nenasilju te sigurnosti na internetu i u prometu.
- **Rad s roditeljima:** individualne i savjetodavne razgovore (npr. poteškoće u učenju, problemi u ponašanju, vršnjački odnosi, zdravstveni problemi, profesionalno

usmjeravanje), roditeljske sastanke (informativnog i edukativnog oblika, npr. radionice i predavanja) te rad Vijeća roditelja.

- **Rad s učiteljima:** stručno usavršavanje na školskoj razini, savjetovanje i pomoć u 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

Dodatne preventivne mjere (diskretni personalni zaštitni postupak) provode se kroz kontinuirani individualni, a prema potrebi i grupni rad s učenicima, uz prilagođavanje njihovim potrebama. S roditeljima se radi kroz razgovor i savjetovanje, a prema potrebi škola surađuje s vanjskim suradnicima u pružanju podrške i rješavanju kriznih situacija.

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 – HZSR, MUP, Ured pravobraniteljice za djecu

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Stvaranju školskog preventivnog programa za školsku godinu 2026./2027. prethodila je provedba upitnika za učenike (lipanj, 2026.), analiza podataka o ocjenama, izostancima i pedagoškim mjerama, kao i procjena razrednika i pedagoginje (specifičnosti, snage i prednosti) o svakom pojedinom razrednom odjelu.

Praćenjem potreba učenika, može se zaključiti da Školskim preventivnim programom treba razvijati i unaprijediti međusobne odnose učenika (poticanje empatije, asertivnog zalaganja za sebe, komunikacija s vršnjacima), usmjeravati ih na nenasilno rješavanje sukoba te odgovorno ponašanje na društvenim mrežama.

Djeca se nerijetko koriste neprimjerenim oblicima ponašanja poput ruganja, ismijavanja, biranja druženja s „popularnom” djecom, odnosno izbjegavanjem ili izoliranjem pojedinaca. Upitnik za učenike proveden na kraju nastavne godine 2025./2026. pokazao je značajan postotak učenika koji su iskazali slaganje s tvrdnjom: *U mom razredu ima učenika s kojima se drugi učenici ne druže* (36% učenika predmetne nastave, odnosno 38% učenika razredne nastave). Taj podatak ukazuje na potrebu usmjeravanja djece na važnost prihvatanja različitosti i uvažavanja drugačijih kulturoloških i odgojnih obrazaca ponašanja.

Također, potrebno je jačati socioemocionalne vještine učenika (prepoznavanje emocija, izbor djelotvornih načina suočavanja s njima, samoregulacija osjećaja i ponašanja), odnosno očuvanje mentalnog zdravlja.

Osim navedenog, veliki naglasak preventivnog programa OŠ Grohote stavljen je 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:

- unaprijediti međusobne odnose učenika (jačanje suradnje i empatije)
- razvijati komunikacijske vještine
- razvijati toleranciju i prihvatanje različitosti

- osnaživati učenike za nenasilno rješavanje sukoba
- sprječavanje međuvršnjačkog nasilja
- odgovorno korištenje medija i društvenih mreža
- osnažiti učenike da se asertivno zauzmu za sebe, svoja prava, ali i prava drugih
- informirati učenike o različitim oblicima ovisnosti
- razvijati ljubav prema životinjama, okolišu i prirodi
- poticati učenike na aktivno i odgovorno ponašanje unutar društvene zajednice
- osnaživati roditelje kako bi dodatno razvijali svoje roditeljske vještine
- osnaživati učitelje kako bi dodatno razvijali svoje vještine vođenja i usmjeravanja učenika

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	1. - 8.	3 – 15 po razrednom odjelu	1 – 2 po razrednom odjelu	razrednici, SRS
Škole hrabrosti	1. - 8.	2 ili 3 po razrednom odjelu	2 na razini cijele škole	razrednici, SRS
Stop nasilju među djecom	1. - 8.	1 – 4 po razrednom odjelu	/	razrednici, SRS
Budi internet genijalac	1. - 8.	1 – 2 po razrednom odjelu	/	učitelji Informatike
Škole za Afriku	1. - 8.	2 ili 3 po razrednom odjelu	/	razrednici, SRS
Živjeti zdravo – Tjedan školskog doručka	1. - 8.	2 po razrednom odjelu	/	razrednici, SRS, predmetni učitelji, kuharica, HZJZ
Školski medni dan	1.	2	/	učiteljica 1. r., SRS, vanjski suradnici – pčelari

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Mali koraci, velike promjene	4. – 6.	5	Procesna	1	SRS, razrednici, BrunoAkademija
Projekt Školski volonteri	5. – 8.	3	Procesna	/	Razrednici, SRS
Aktivnosti u okviru projekta EkoŠkola	1. - 8.	10	/	/	SRS, svi učitelji/ice, članovi lokalne zajednice
Od masline do maslinova ulja	1. - 8.	2	/	/	SRS, UZ Buharica, učitelj N. Repajić, učiteljica E. Vidan
Ča-more-judi	1. - 8.	1	/	1	SRS, učitelji RN, HJ, GK, LK; GKMM Grohote, HNK Split,

					učenici i učitelji osnovnih škola SDŽ
Dječji Pričigin	1. - 8.	1	/	1	SRS, učitelji RN, HJ, GK, LK; GKMM Grohote, HNK Split, učenici i učitelji osnovnih škola SDŽ

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Dan tolerancije	5. – 8.	Posjet kinu Zlatna vrata na projekciju filma <i>Moj brat lovi dinosaure</i> , refleksija nakon filma o vršnjačkom nasilju i prihvaćanju različitosti	3 sata (studen)	razrednici, SRS, kinoteka Zlatna vrata
Dan mentalnog zdravlja	5. – 8.	kviz i vođeni razgovor o suvremenim izrazima koji se odnose na mentalno zdravlje	1-2 sata (studen)	razrednici, SRS, Udruga Pragma
Mjesec borbe protiv ovisnosti	5. – 8.	predavanje i radionica za učenike o modernim ovisnostima	1-2 sata (studen)	Razrednici, SRS
Dan sigurnijeg interenta	1. - 8.	kroz radionice upoznati djecu s opasnostima i prijetnjama online svijeta	1-2 sata (veljača)	učitelji Informatike, razrednici, SRS
Prometna kultura i sigurnost	1. - 8.	Predavanje/radionice s temom prometnih pravila, znakova i signalizacija	1-2 sata tijekom godine	Razrednici, koordinatrica za sigurnost u prometu, SRS
Dan ružičastih majica	1. - 8.	radionice, milenijske fotografije, plakati s ciljem borbe protiv vršnjačkog nasilja	1 sat (veljača)	razrednici, predmetni učitelji, SRS

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
DigiGuard	5. – 8.	5	1	SRS, razrednici, učitelji Informatike, Hrabri telefon
Prevenција i alternativa (PiA) – MUP	5.	1	/	vanjski suradnik – policijski djelatnik
Mogu ako hoću (MAH) - MUP	4.	1	/	vanjski suradnik – policijski djelatnik
Poštujte naše znakove – MUP	1.	1	/	vanjski suradnik – policijski djelatnik
Sigurnost u prometu – Prometna kultura; Školski prometni poligon	4.	1	/	vanjski suradnik – djelatnik HAK-a,

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
1. Učenici s teškoćama u razvoju	Prema potrebama razreda i u skladu s tekućom problematikom pojedinog razreda	NTC sustav podrške razvoja djeteta	3	3	
2. Komunikacija s roditeljima		I ja mogu nešto promijeniti – od mišljenja do sudjelovanja (Hrabri telefon)	2	2	
3. Od prepoznavanja do djelovanja – kompetencije o-o djelatnika u zaštiti djece ili sl. (BrunoAkademija)					
4. Druge stručne teme prema planu UV-a					

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 2026. i kraja siječnja 2027. te jedna godišnja vježba evakuacije unutar i izvan prostora škole u suradnji s DVD Šolta i GDCK Split (CK) (svibanj 2027.)

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

Školski tim za samovrednovanje i izradu školskog kurikulumu - Karmen Guć, stručni suradnik pedagog – voditeljica Tima, Dragana Đurić, stručni suradnik knjižničar – koordinatrica Tima, Mirela Mijić, ravnateljica škole – članica Ivana Čulić Farac, učiteljica Povijesti i Geografije – članica, Nikola Repajić, učitelj Informatike i Tehničke kulture – član, Ivana Blagaić, učiteljica razredne nastave – članica, Mare Kočić, učiteljica razredne nastave – članica, u razdoblju od 28. kolovoza do 1. rujna 2026.g. proveli su analizu učeničkih potreba i interesa na temelju podataka prikupljenih iz sljedećih izvora:

- upitnika provedenih među učenicima i roditeljima na kraju nastavne godine 2025./2026
- samoevaluacije provedenog školskog kurikulumu (učitelji, SRS)
- usporedba općeg uspjeha učenika po predmetima za školsku godinu 2024./25. i 2025./26.
- KREDA analiza Učiteljskog vijeća.

Na temelju gore navedenih izvora, metodom fokus grupe, provedena je analiza rezultata informacija o učeničkim potrebama i interesima za školsku godinu 2026./27. iz čega je proizašla potreba:

- daljnjeg unapređivanja pristupa planiranju i provedbi kurikulumu temeljenog na razvoju planiranih kompetencija s pozicija pristupa usmjerenog na učenika i ishode učenja
- daljnjeg unapređivanja 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
- daljnjeg usklađivanja i konstruktivnog poravnavanja planiranih ciljeva i očekivanih ishoda kroz međupredmetna kurikulumuška područja (teme), odnosno kroz projekte koji se provode u Školi.

U skladu s kurikulumuskim 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 te razvijati komunikacijske vještine i socijalne odnose u vršnjačkim i međuvršnjačkim skupinama
- 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 profesionalnu orijentaciju 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 nastavnog procesa.

10.3. Područje razvoja učenika

U izradi Godišnjeg plana i programa te Kurikulumu 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 ishode predmetnih kurikuluma, 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 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, Projekt Tjedan školskog doručka, FoodEducators, Od masline do maslinovog ulja, 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, Zaplovimo STEM vodama – karta za 2030. (Udruga Sunce Split)

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:** projekti Škole hrabrosti i DigiGuard (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), Prva pomoć i programi HCK, Projekti Mogu ako hoću (MAH1) te Prevencija i alternativa

(PiA), *BIG* – Budi internet genijalac, Upoznajte naš pogled na svijet 4 (Udruga slijepih Split), Škola šaha

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-izvora informacija
- **razvoj medijske pismenosti i kritičko vrednovanje informacija kroz projekte** - *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 (projekt Ministarstva kulture i medija) te redovnoj nastavi i INA; Škola šaha – Šahovski klub Brda Split, DigiGuard – Jačanje digitalne sigurnosti i zaštita prava djece u doba umjetne inteligencije

Projekti:

Međunarodne Eko-škole – cilj: poticati učenike na promišljanje o utjecaju čovjeka na okoliš

Kameni tragovi – cilj: educirati učenike o nematerijalnoj kulturnoj baštini te razviti vještinu tradicijske, suhozidne gradnje kao oblika pozitivnog utjecaja na okoliš

Projekt Tjedan školskog doručka, FoodEducators – cilj: poticati na kritičko promišljanje o načinu prehrane o prehrambenim sustavima i podrijetlu hrane te o važnosti pravilne prehrane i nutritivno bogatog doručka

Ruksak pun kulture – koncert Sudar Percussiona i radionica Udaraljke za razvijanje motorike i pulsa

Školski medni dan – cilj: promoviranje mednih proizvoda i poticanje konzumiranja zdravih i domaćih namirnica

Od masline do maslinovog ulja – cilj: razvijati poduzetničke vještine i tradicijski oblik proizvodnje maslinovog ulja kao zdrave hrane

Eratostenov eksperiment – cilj: primjena scenarija istraživačkog učenja kroz međupredmetnu korelaciju geografije, matematike i fizike kao znanstvenih područja

Mali poduzetnici za zeleni otok (Erasmus+ KA1) – cilj: potaknuti i razvijati poduzetništvo kod učenika kroz slobodu izražavanja, osmišljavanja aktivnosti i izražavanja ideja s naglaskom na održivi razvoj kako bi se zauzimali za pozitivne promjene i odgovorno ponašanje prema okolišu

Zaplovimo STEM vodama – karta za 2030. (Udruga Sunce Split) – cilj: pobliže upoznati svijet znanosti, istraživanja i eksperimenata

Upoznajte naš pogled na svijet 4 (Udruga slijepih Split) – cilj: omogućiti promicanje socijalne uključenosti slijepih osoba, podići svijest o problemima i potrebama slijepih osoba.

Ča-more-judi, školski projekt očuvanja čakavskog jezika

Dječji Pričigin, školski projekt njegovanja zavičajnog govora.

Škole hrabrosti (Hrabri telefon) – cilj: jačati otpornost učenika (suočavanje sa stresorima), poboljšavati emocionalna regulacija te jačati sliku o sebi

Projekt Školski volonteri - Mladi za stare, stari za mlade – cilj: razvijati empatiju kod djece i poticati međugeneracijsku solidarnost i interakciju

Dani volonterskog rada i drugi volonterski projekti; prikupljanje namirnica za socijalnu samoposlugu (Udruga Most Split) – cilj: razvijati empatiju i razumijevanje te osnažiti učenike na pružanje pomoći potrebitima

Božićni sajam – cilj: poticati i razvijati poduzetnike aktivnosti

Škole za Afriku (UNICEF) – cilj: upoznati učenike sa životom djece u nerazvijenim dijelovima svijeta osobito u uvjetima klimatskih promjena te ih osnažiti na solidarnost i pomaganje

Projekt Mogu ako hoću (MAH1) i PiA – cilj: zaštita djece i prevencija rizičnih ponašanja

BIG – budi internet genijalac – cilj: poučavati učenike osnovama digitalnog građanstva i sigurnosti kako bi mogli pouzdano istraživati internetski svijet te stvaraju naviku promišljenog korištenja i istraživanja interneta

Stop nasilju među djecom (UNICEF) – cilj: poticati učenike na promišljanje o posljedicama nasilnog ponašanja i osnažiti ih na pravilno rješavanje međuvršnjačkih sukoba

Vodena zrcala otoka Šolte – cilj: poticati učenike na proučavanje bioraznolikosti i zaštitu šoltanskih, ugroženih vodenih staništa tr biljnih i životinjskih vrsta

Škola šaha (Šahovski klub Brda Split) – cilj: potaknuti razvoj logičkog i kritičkog mišljenja, ali i razvoj koncentracije, strpljenja, planiranja i donošenja odluka kroz učenje i igranje šaha

DigiGuard (Hrabri telefon) – cilj: jačanje digitalne sigurnosti i zaštita prava djece u doba umjetne inteligencije; unaprijediti digitalnu sigurnost i prava djece diljem Europe, poticanjem dječjeg sudjelovanja, jačanjem sustava zaštite i promicanjem inkluzivne digitalne pismenosti.

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	15. lipnja	31. 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

Vanjsko vrednovanje provodi se kroz provedbu nacionalnih ispita u suradnji s NCVVO-om za učenike 4. razreda (Hrvatski jezik, Matematika te Priroda i društvo) te za učenike 8. razreda (Hrvatski jezik, Engleski jezik, Matematika, Povijest, Geografija, Kemija, Biologija, Fizika). Rezultati na grupnoj razini služe za unaprjeđenje kvalitete rada za narednu školsku godinu, kao i za proces samovrednovanja

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 2026./27. 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: 602-12/26-01/2
URBROJ: 2181-317-01-26-1
Grohote, 6. listopada 2026. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./27. utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine



Ravnatelj Škole:
Mirela Mijić

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./27. utvrdilo je, razmotrilo i dalo pozitivno mišljenje Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2026. godine



Predsjednik Vijeća roditelja:
Vinka Bajić-Bilankov

Ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2026./27. donio je Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2026. godine



Predsjednik Školskog odbora:
Dragana Đurić