



OŠ Gradac

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

**Školska godina
2021./2022.**

KLASA: 602-02/21-01/24

URBROJ: 2147-21-21-01-1

OŠ Gradac

**Ulica kralja Tomislava 2
21330 Gradac**

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	3
1.1. Osnovni podaci o školi.....	3
1.2. Podaci o školskom području	4
1.3. Unutrašnji školski prostori	4
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	5
1.5. Plan obnove i adaptacije	5
1.6. Stanje školskog okoliša i plan uređenja	5
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	7
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	8
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave školskoj godini 2021./2022.	8
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2021./2022.	9
2.4. Zaduzenja administrativno-tehničkog osoblja	10
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	11
3.1. Organizacija smjena.....	11
3.1.1. Raspored dežurstva	11
3.1.2. Raspored informacija razredna nastava	11
3.1.3. Raspored informacija predmetna nastava	12
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.2.1. Blagdani, neradni dani i praznici	15
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika - Njemački jezik	21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	23
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti	26
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti	27
4.2.6. Izvanučionička i terenska nastava	27
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja za novu školsku godinu	28

5.2. Plan i program rada školskog psihologa za 2021./22.....	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara	38
5.4. Plan rada tajništva	41
5.5. Plan rada računovodstva	44
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENU ZAŠTITU UČENIKA	46
6.1. Plan rada školskog liječnika.....	46
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	47
7.2. Plan rada Razrednog vijeća.....	48
7.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	49
7.3 Plan rada Vijeća učenika.....	50
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	52
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	52
8.1.1. Stručna vijeća.....	52
8.1.2. Tim za kvalitetu	53
8.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	53
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	54
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	60
9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	60
9.5. Školski preventivni programi	61
9.5.1. Program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja OŠ Gradac 2021./2022.	61
9.5.2. Program rada za povećanje sigurnosti i sprječavanje nasilja u školi	68
9.6. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima, šk. god. 2021./22.....	71
9.7. Profesionalno informiranje i razvoj	73
10. PRILOZI	74

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Gradac
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 2
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	697-553
Broj telefaksa:	697-700
Internetska pošta:	ured@os-gradac.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gradac.skole.hr
Šifra škole:	17-461-001
Matični broj škole:	03024091
OIB:	90628669006
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 060157238; 12.6.2013.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Antonio Porobija, prof.
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:	Sanja Šutić, prof.
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	Marina Longin, prof.
Broj učenika:	96
Broj učenika u razrednoj nastavi:	49
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	47
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	24
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5+1
Broj razrednih odjela RN-a:	2 redovna + 4 kombinirana
Broj razrednih odjela PN-a:	6 redovnih + 1 kombinirani
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Drvenik 7 ³⁰ h-13 ³⁰ h; Gradac, Brist 8 ⁰⁰ h-14 ⁰⁰ h
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika + ravnatelj:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	29 računala / 40 laptopa / 31 tablet
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1.2. Podaci o školskom području

Osnovna škola Gradac nalazi se na južnom dijelu Republike Hrvatske u središtu mjesta, a ujedno i Općine Gradac, koja pripada Splitsko-dalmatinskoj županiji. Nastavu u OŠ Gradac pohađaju školski obveznici s cijelog područja naše Općine, odnosno iz mjesta Gradac, Brist, Podaca, Zaostrog i Drvenik.

Upis učenika vrši se u skladu s odlukom o mreži osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Županije splitsko-dalmatinske“ broj: 5/94, 9/96 i 3/97):

PO Brist – za učenike od I. do III. razreda

PŠ Drvenik – za učenike od I. do VIII. razreda

OŠ Gradac – za učenike od I. do VIII. razreda

1.3. Unutrašnji školski prostori

Nastava u centralnoj školi izvodi se u klasičnim učionicama koje su opremljene nastavnim sredstvima i pomagalicama, te posebnom kabinetu za informatiku. Škola posjeduje knjižnicu, zbornicu za učitelje, uredske prostore, sanitarne čvorove, učeničku kuhinju i vrt. Školi pripada i sportski teren. U školi je instalirana bežična internet mreža, pored klasične žične.

PŠ Drvenik radi u klasičnim učionicama. Posjeduje zbornicu, školsku kuhinju i sanitarne čvorove. Školi također pripada i sportski teren koji se nalazi pored škole. Uz njega je smješteno manje dječje igralište koje preko odmora koriste učenici nižih razreda. Oko škole se nalazi i vrt u kojem su posađene voćke i začinsko bilje. Iznad škole se nalaze dva stana, jedan od njih bi se trebao urediti.

PO Brist djeluje u zgradi staroj preko sto trideset godina, nerazriješenog vlasništva.

NAZIV PROSTORA	GRADAC	DRVENIK	BRIST
Klasične učionice za nastavu	8	6	1
Školska kuhinja	1	1	-
Informatička učionica	1	1	-
Knjižnica	1	-	-
Uredi	3	-	-
Zbornica	1	1	-
Površina učionica	1200 m ²	1000 m ²	80 m ²
Površina vanjskih prostora škole	4000 m ²	2000 m ²	100 m ²

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Klavir	1	3
CD player	8	3
Razglas	1	3
Video i fotooprema:		
Projektori	13	3
Fotoapart	1	2
TV	2	3
Informatička oprema:		
Prijenosno računalo	13	3
Stolno računalo	22	2
Pametna ploča	1	2
Ostala oprema:		
Kopirni aparat	2	3

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

U matičnoj školi Gradac potrebno je napraviti niz radova:

- dovršetak južnog dijela fasade zgrade
- zamjena preostalih otvora
- bojanje učionica i opremanje
- adaptacija ureda

U PŠ Drvenik potrebno je:

- sanirati krov
- zamijeniti preostale otvore i rasvjetna tijela u učionicama
- opremiti i adaptirati informatičku učionicu
- renovirati zbornicu
- obojati učionice

U PO Brist obojati i bolje opremiti učionicu.

1.6. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Akcijama ozelenjivanja poboljšati uređenje okoliša škole Gradac i PŠ Drvenik. Opremiti učionicu na otvorenom.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Veža	VŠS	/	38
2.	Ranka Radoš	VŠS	/	33
3.	Jasminka Medak Šetka	VŠS	/	32
4.	Vesna Antunović Marinović	VŠS	/	30
5.	Sandra Kelava	VŠS	/	30
6.	Koni Bulfon	VSS	/	28

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Davorka Brkić	VSS	Engleski jezik	/	33
2.	Ivana Andrijašević	VSS	Glazbena kultura	/	30
3.	Svjetlana Mottl	VŠS	Hrvatski jezik	/	27
4.	Davorka Soče	VŠS	Povijest i Geografija	/	25
5.	Šimun Šutić	VSS	TZK	/	20
6.	Ivica Šimić	VSS	Fizika i Tehnički	/	20
7.	Zdenka Oberan	VSS	Engleski jezik	/	18
8.	Sanja Šutić	VSS	Biologija i Kemija	/	17
9.	Ivana Vladimir	VSS	Likovna kultura	/	16
10.	Ružica Renić	VSS	Vjeronauk	/	14
11.	Marina Longin	VSS	Hrvatski jezik	/	13
12.	Branko Radonić	VSS	Geografija	/	11
13.	Ivona Čepić	VSS	Matematika/Informatika	/	10
14.	Tereza Vučinić	VSS	Vjeronauk	/	7
15.	Josip Jelčić	VSS	Njemački jezik	/	6
16.	Čedomil Šimić	VSS	Matematika	/	6
17.	Ivana Vežić	VSS	Informatika	/	1

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Antonio Porobija	VSS	ravnatelj	-	10
2.	Teo Franić	VSS	knjižničar	-	32
3.	Branka Perić	VSS	psihologinja	mentor	24

Stručni suradnici obavljaju poslove u centralnoj školi, a po potrebi u područnim školama.

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Tilda Franić	VSS	tajnica	32
2.	Jasna Talijančić	VŠS	računovotkinja	34
3.	Ivica Sinković	SSS	domar	7
4.	Ljubica Kešina	NKV	spremačica	34
5.	Bojana Burić	NKV	spremačica	31
6.	Katica Lozić	SSS	kuharica	30
7.	Vesna Mateljak	SSS	kuharica	22
8.	Milka Kuran	NKV	spremačica	11

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave školskoj godini 2021./2022.

R. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Predaje u razredu (G-Gradac, D-Drvenik, B-Brist)	Razrednik		Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13. st. 7. i čl. 8. i 38. i KU	DOP.	DOD.	INA.	Ostali poslovi čl. 7., 8. i 14.	Ukupno neposredni odgojno obraz. rad	Posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	Radno vrijeme
1.	Ranka Radoš	Razredna nastava	1. G.	1. G.	2	15	/	/	1	1	1	/	20	20	40	Puno
2.	Jasminka M. Šetka	Razredna nastava	1./2. D.	1./2. D.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	19	40	Puno
3.	Sandra Kelava	Razredna nastava	2. G.	2. G.	2	14	/	1	1	1	/	20	20	40	Puno	
4.	Koni Bulfon	Razredna nastava	2./3. B.	2./3. B.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	20	40	Puno
5.	Sanja Veža	Razredna nastava	3./4. G.	3./4. G.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	19	40	Puno
6.	Vesna A. Marinović	Razredna nastava	3./4. D.	3./4. D.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	19	40	Puno

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2021./2022.

R. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Predaje u razredima (G-Gradac, D-Drvenik, B-Brist)					Razrednik	Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13. st. 7. i čl. 8. i 38. i KU	DOP.	DOD.	INA.	Ostali poslovi čl. 7., 8. i 14.	Ukupno neposredni odgojno obraz. rad	Posebni poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	Radno vrijeme	
			RN	5.	6.	7.	8.													
1.	Svjetlana Mottl	Hrv	/	G	G	G	G	/	/	18	/	/	1	1	2	/	22	18	40	Puno
2.	Marina Longin	Hrv	/	D	D		D	7/8D.	2	14	/	2	1	/	1	2	22	18	40	Puno
3.	Ivana Vladimir	Lik	G	G,D	G,D	G,D	G,D	7.G.	2	8	/	1	/	/	2	/	13	11	24	Nepuno
4.	Ivana Andrijašević	Gla	G,D	G,D	G,D	G,D	G,D	5.D.	2	9	/	1	/	/	1	/	13	14	27	Nepuno
5.	Zdenka Oberan	Eng	B	G	G	G	G	8.G.	2	20	/	/	/	/	1	/	23	17	40	Puno
6.	Davorka Brkić	Eng	D	D	D	D	D	6.D.	2	13	/	4	2	2	/	/	23	17	40	Puno
7.	Ivona Čepić	Mat	/	G	G	G	G	/	/	20	/	/	1	1	/	/	22	18	40	Puno
8.	Čedomil Šimić	Mat	/	D	D		D	/	/	12	/	/	1	1	/	/	14	12	26	Nepuno
9.	Sanja Šutić	P/B/K	/	G,D	G,D	G,D	G,D	6.G.	2	19	/	/	1	1	1	/	24	16	40	Puno
10.	Ivica Šimić	Fiz/Teh	/	G,D	G,D	G,D	G,D	/	/	13	/	/	1	1	/	1	16	16	32	Nepuno
11.	Davorka Soće	Pov/Geo	/	G,D	G,D	G,D	G,D	/	/	23	/	/	1	/	/	/	24	16	40	Puno
12.	Branko Radonić	Geo	/	/	D		D	/	/	4	/	/	/	/	/	/	4	4	8	Nepuno
13.	Šimun Šutić	Tzk	/	G,D	G,D	G,D	G,D	5.G.	2	14	/	5	/	/	3	/	24	16	40	Puno
14.	Josip Jelčić	Nje	G,D	G,D	G,D	G,D	G,D	/	/	/	16		1	1	1	/	19	13	32	Nepuno
15.	Tereza Vučinić	Vje	B,D	D	G,D	G,D	G,D	/	/	/	18	/	/	/	1	/	19	13	32	Nepuno
16.	Ružica Renić	Vje	G	G	/	/	/	/	/	/	8	/	/	/	/	/	8	8	16	Nepuno
17.	Ivana Vežić	Inf	G,D,B	D	D	G,D	G,D	/	/	4	18			1		1	24	16	40	Puno

2.4. Zaduženja administrativno-tehničkog osoblja

Ravnatelj uvijek radi u jednoj smjeni od 7.30 do 15.30h.

Tajnica radi uvijek u jednoj smjeni od 07.00 do 15.00h.

Voditeljica računovodstva radi uvijek u jednoj smjeni od 07.00 do 15.00h.

Rad sa strankama je od 08.00 do 13.00 sati.

Pauzu koriste od 10.30 do 11.00 sati.

Stručni suradnici - knjižničar i psihologinja rade u jednoj smjeni i to od 08.00 do 14.00h.

Spremačice i kuharica u OŠ Gradac rade uvijek u jednoj smjeni od 06.00 do 14.00h.

Pauzu koriste od 10.30 do 11.00h.

PO Brist čisti od 13.00 do 14.00h.

Spremačica u PŠ Drvenik radi uvijek u jednoj smjeni od 06.00 do 14.00h.

Pauzu koristi od 10.30 do 11.00h

Kuharica u PŠ Drvenik radi pola radnog vremena i to od 08.00 do 12.00h.

Domar radi na $\frac{3}{4}$ radnog vremena i to od 06.00 do 12.00h.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u centralnoj školi Gradac i PO Brist počinje u 08:00. Za učenika PŠ Drvenik nastava počinje u 07:30 sati u skladu s voznim redom prijevoznog poduzeća koji vrši usluge prijevoza naših učenika. Svi učenici putnici koriste se pravom na organizirani prijevoz do svojih domova posebnim autobusom. Nastavni proces odvija se prema rasporedu sati s odmorima od 5 minuta poslije svakog nastavnog sata, plus veliki odmor koji počinje iza 3. sata i traje 15 minuta. U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. Prehrana je organizirana i poslužuje se učenicima u kuhinji. Predmetna i razredna nastava fizički su odvojene katom i prizemljem.

3.1.1. Raspored dežurstva

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gradac				
Svjetlana Mottl Ivona Čepić	Ranka Radoš Zdenka Oberan Šimun Šutić	Sandra Kelava Josip Jelčić	Ružica Renić Sanja Šutić	Sanja Veža Davorka Soče
Drvenik				
Marina Longin Tereza Vučinić	Vesna A. Marinović Branko Radonić	Jasminka M. Šetka Ivana Vežić Davorka Brkić	Ivana Vladimir Ivana Andrijašević	Ivica Šimić Čedomil Šimić

3.1.2. Raspored informacija razredna nastava

Red. broj	Ime i prezime	Mjesto	Dan u tjednu	Vrijeme
1.	Sanja Veža	Gradac	ČETVRTAK	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵
2.	Ranka Radoš	Gradac	ČETVRTAK	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵
3.	Jasminka Medak Šetka	Drvenik	PETAK	7 ³⁰ - 8 ¹⁵
4.	Vesna Antunović Marinović	Drvenik	UTORAK	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵
5.	Sandra Kelava	Gradac	UTORAK	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵
6.	Koni Bulfon	Brist	UTORAK	11 ⁴⁵ – 11 ³⁰

3.1.3. Raspored informacija predmetna nastava

Red. broj	Ime i prezime	Predmet(i) koji(e) predaje	Mjesto	Dan u tjednu	Vrijeme
1.	Davorka Brkić	Engleski jezik	Drvenik	UTO/ČET	9 ⁵⁵ - 10 ¹⁵
2.	Ivana Andrijašević	Glazbena kultura	Drvenik	PONEDJELJAK	11 ⁰⁵ -11 ⁵⁰
3.	Svjetlana Mottl	Hrvatski jezik	Gradac	PETAK	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵
4.	Davorka Soče	Povijest i Geografija	Gradac	ČET/PET	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵
5.	Šimun Šutić	TZK	Gradac	PONEDJELJAK	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
6.	Ivica Šimić	Fizika i Tehnički	Gradac	PON/UTO	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵
7.	Zdenka Oberan	Engleski jezik	Gradac	SRIJEDA	12 ²⁵ - 13 ¹⁰
8.	Sanja Šutić	Biologija i Kemija	Gradac	UTORAK	9 ⁴⁰ - 10 ²⁵
9.	Ivana Vladimir	Likovna kultura	Gradac	SRIJEDA	8 ⁵⁰ - 9 ³⁵
10.	Ružica Renić	Vjeronauk	Gradac	UTO/ČET	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵
11.	Marina Longin	Hrvatski jezik	Drvenik	PONEDJELJAK	10 ¹⁵ - 11 ⁰⁰
12.	Branko Radonić	Geografija	Drvenik	UTORAK	8 ³⁰ - 9 ¹⁰
13.	Ivona Čepić	Matematika/Informatika	Gradac	UTORAK	11 ³⁵ - 12 ²⁰
14.	Tereza Vučinić	Vjeronauk	Gradac	UTO/ČET	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵
15.	Josip Jelčić	Njemački jezik	Gradac	ČETVRTAK	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
16.	Čedomil Šimić	Matematika	Drvenik	SRI/ČET	9 ⁵⁵ - 10 ¹⁵
17.	Ivana Vežić	Informatika	Gradac	PON/PET	10 ²⁵ - 10 ⁴⁵

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih	
I. polugodište od 6. rujna do 23. prosinca.	IX.	18	18	26.9. Europski dan jezika 29.09. Sv. Mihovil (Gradac)
	X.	22	22	18.10. Dan kravate 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	18	18	Jesenski odmor od 2.11.2021. do 3.11.2021. 1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII.	22	17	Vrijeme adventa - „Darujmo ljubav“ 1.12. Dan borbe protiv AIDS-a 4.12. Sveta Barbara (Zaostrog) 6.12. Sv. Nikola Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		81	75	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2021. do 7.1.2022.
II. polugodište od 10. siječnja do 21. lipnja.	I.	19	15	10.1. Svjetski dan smijeha 21.1. Međunarodni dan zagrljaja
	II.	20	15	Drugi dio zimskog odmora učenika od 21.2.2022. do 28.2.2022. Mjesec sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika
	III.	23	23	Maskenbal 8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Svjetski dan šuma 22.3. Svjetski dan voda Dan broja π i natjecanje „Klokani bez granica“
	IV.	20	16	Proljetni odmor učenika od 14.4.2022. do 22.4.2022. 15.-22.4. Tjedan ekologije 15.4. Dan općine Gradac 4.4. Uskrs 23.4. Sveti Jure (Drvenik)
	V.	21	21	1.5. Međunarodni praznik rada 3.5. Dan škole 9.5. Majčin dan 30.5. Dan državnosti 15.5. Međunarodni dan obitelji
	VI.	19	13	3.6. Tijelovo
	VII.	7	/	Ljetni odmor učenika od 23.6.2021.
	VII.	7	/	
UKUPNO II. polugodište		136	103	
UKUPNO:		217	178	

3.2.1. Blagdani, neradni dani i praznici

01.01.2022. Nova Godina – Subota
06.01.2022. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja – Četvrtak
17.04.2022. Uskrs – Nedjelja
18.04.2022. Uskršnji ponedjeljak – Ponedjeljak
01.05.2022. Praznik rada – Nedjelja
30.05.2022. Dan državnosti – Ponedjeljak
16.06.2022. Tijelovo – Četvrtak
22.06.2022. Dan antifašističke borbe – Srijeda
05.08.2022. Dan domovinske zahvalnosti – Petak
15.08.2022. Velika Gospa – Ponedjeljak
01.11.2022. Dan svih svetih – Utorak
18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata – Petak
25.12.2022. Božić – Nedjelja
26.12.2022. Sveti Stjepan – Ponedjeljak

Prvo polugodište trajat će od 6. rujna do 23. prosinca ove godine, a drugo od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja. Kada je riječ o praznicima učenici će imati mali jesenski odmor te zimske praznike u dva dijela kako slijedi:

- **Jesenski praznici** za učenike počinju 2. studenoga 2021. godine i traju do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine
- **Prvi dio zimskih praznika** za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine
- **Drugi dio zimskih praznika** za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine
- **Proljetni praznici** za učenike počinju 14. travnja 2022. godine i završavaju 22. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine
- **Ljetni praznici počinju** 23. lipnja 2022. godine

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola i Razred	Broj učenika			Primjereni oblik školovnja		PUTNICI		Ime i prezime razrednika
	ukupno	Ž	M	PP	IP	Z	P/B	
OŠ GRADAC								
I. razred	11	10	1	0	0	0	1	Ranka Radoš
II. razred	10	2	8	0	0	0	2	Sandra Kelava
III. razred	3	1	2	0	0	0	0	Sanja Veža
IV. razred	11	4	7	0	0	0	2	Sanja Veža
UKUPNO I.-IV.	35	17	18	0	0	0	5	
V. razred	8	5	3	0	0	0	2	Šimun Šutić
VI. razred	5	2	3	0	0	0	0	Sanja Šutić
VII. razred	6	2	4	0	0	0	3	Ivana Vladimir
VIII. razred	15	9	6	0	2	0	7	Zdenka Oberan
UKUPNO V.-VIII.	34	18	16	0	2	0	12	
UKUPNO GRADAC	69	35	34	0	2	0	17	
PŠ DRVENIK								
I. razred	2	1	1	0	0	1		Jasminka Medak Šetka
II. razred	2	0	2	0	0	0		Jasminka Medak Šetka
III. razred	1	1	0	0	0	0		Vesna Marinović Antunović
IV. razred	3	0	3	1	0	1		Vesna Marinović Antunović
UKUPNO I.-IV.	8	2	6	1	0	2		
V. razred	2	2	0	0	0	0		Ivana Andrijašević
VI. razred	3	1	2	0	0	1		Davorica Brkić
VII. razred	7	5	2	1	0	3		Marina Longin
VIII. razred	1	0	1	0	0	1		Marina Longin
UKUPNO V.-VIII.	12	7	5	1	0	5		
UKUPNO DRVENIK	21	10	11	2	0	7		

Škola i Razred	Broj učenika			Primjereni oblik školovanja		PUTNICI		Ime i prezime razrednika
	ukupno	Ž	M	PP	IP	Z	P/B	
PO BRIST								
II. razred	5	2	3	0	0	0	0	Koni Bulfon
III. razred	1	0	1	0	0	0	0	Koni Bulfon
UKUPNO BRIST	6	2	4	0	0	0	0	
UKUPNO ŠKOLA	96	47	49	2	1	24		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Predmetni učitelji u suradnji sa stručnim suradnikom napravili su programe za individualni rad s učenicima koji imaju teškoće te nastavu pohađaju po **redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, odnosno samo uz individualizirane postupke**. Broj učenika po razredima i vrsti teškoća vidljiv je iz tablice.

Razred	Broj učenika		Članak Pravilnika po kojem je izdano rješenje
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Redoviti program uz individualizirane postupke	
IV. (Drvenik)	1 (I.V.)		Čl. 5., st. 1., 2., 3. i 4.
VII. (Drvenik)	1 (A.S.)		Čl. 6., st. 1., 2., 3., 4. i 5.
VIII. (Gradac)		2 P.U. – MAT I.S. – HJ, M, FIZ, KEM, BIO, POV, GEO	Čl. 5., st. 4. (P.U.) Čl. 5., st. 1., 2., 3. i 4. (I.S.)
UKUPNO	4		

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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	64
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	64
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									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati). Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima kao i po predmetima, prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima učenika.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Izborna nastava odnosi se na učenikov osobni izbor određenog nastavnog predmeta. Izborni nastavni predmet postaje obvezni nastavni predmet u šk. god. u kojoj se učenik za njega opredijelio. O učenikovom izboru i obveznosti pohađanja obavještavaju se roditelji ili skrbnici djeteta.

Izborni predmeti koji su zastupljeni u školi su vjeronauk, informatika i njemački jezik, i to vjeronauk i informatika u svim razredima, a njemački jezik od četvrtog do osmog razreda. Svi podaci o pohađanju nastave vidljivi su iz prikaza. Izborni predmeti se održavaju dva sata tjedno.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

GRADAC

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
VJERONAUK GRADAC	I.	11	1	Ružica Renić	2	70
	II.	9	1	Ružica Renić	2	70
	III.	2	1	Ružica Renić	2	70
	IV.	10		Ružica Renić		
	UKUPNO I. – IV.	32	3		6	210
	V.	8	1	Ružica Renić	2	70
	VI.	4	1	Tereza Vučinić	2	70
	VII.	6	1	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.	15	1	Tereza Vučinić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	33	4		8	280
	UKUPNO I. – VIII.	65	7		14	490

DRVENIK

VJERONAUK DRVENIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	I.	3	1	Tereza Vučinić	2	70
	II.			Tereza Vučinić		
	III.	4	1	Tereza Vučinić	2	70
	IV.			Tereza Vučinić		
	UKUPNO I. – IV.	7	2		4	140
	V.	2	1	Tereza Vučinić	2	70
	VI.	3	1	Tereza Vučinić	2	70
	VII.	5	1	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.			Tereza Vučinić		
	UKUPNO V. – VIII.	10	3		6	210
	UKUPNO I. – VIII.	17	5		8	350

BRIST

VJERONAUK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	II.	5	1	Tereza Vučinić	2	70
	III.	1		Tereza Vučinić		
	UKUPNO	6	1		2	70

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika -
Njemački jezik**

GRADAC

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
					T	G
NJEMAČKI GRADAC	IV.	10	1	Josip Jelčić	2	70
	V.	7	1	Josip Jelčić	2	70
	VI.	1	1	Josip Jelčić	2	70
	VII.	5		Josip Jelčić		
	VIII.	12	1	Josip Jelčić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	30	4		8	280

DRVENIK

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
					T	G
NJEMAČKI DRVENIK	IV.	2	1	Josip Jelčić	2	70
	V.	2	1	Josip Jelčić	2	70
	VI.	3	1	Josip Jelčić	2	70
	VII.	6	1	Josip Jelčić	2	70
	VIII.			Josip Jelčić		
	UKUPNO IV. – VIII.	13	4		8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

GRADAC I BRIST

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	I. G.	5	1	Ivana Vežić	2	70
	II. G.	8	1	Ivana Vežić	2	70
	II./III. B	4	1	Ivana Vežić	2	70
	III./IV. G	14	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO I. – IV.	31	4		8	280
	VII.	6	1	Ivana Vežić	2	70
	VIII.	15	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	21	4		4	140
	UKUPNO I. – VIII.	52	8		12	420

DRVENIK

INFORMATIKA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	I./II.	3	1	Ivana Vežić	2	70
	III./IV.	4	1	Ivana Vežić	2	70
	VII./VII.	8	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	15	3		6	210

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	II.	po potrebi potrebi	1	35	Sandra Kelava
2.	Matematika/Hrvatski jezik	III./IV.	po potrebi potrebi	1	35	Sanja Veža
3.	Matematika/Hrvatski jezik	I.	po potrebi	1	35	Ranka Radoš
4.	Matematika/Hrvatski jezik	II./III.	po potrebi	1	35	Koni Bulfon
5.	Hrvatski jezik/ Matematika	III.i IV.	po potrebi	1	35	Vesna Antunović Marinović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	I. i II.	po potrebi	1	35	Jasminka Medak Šetka
7.	Matematika	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Ivona Čepić (Gradac) Čedomil Šimić (Drvenik)
9.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Svjetlana Mottl
10.	Hrvatski jezik	V.-VII. -D	po potrebi	1	35	Marina Longin
11.	Engleski jezik	I.-VIII.	po potrebi	2	70	Davorika Brkić
13.	Kemija	VII. i VIII.	po potrebi	1	35	Sanja Šutić
14.	Njemački jezik	V.-VIII:	po potrebi	1	35	Josip Jelčić
15.	Fizika	VII.-VIII.	Po potrebi	1	35	Ivica Šimić
16.	Geografija	V.-VIII:	Po potrebi	1	35	Davorika Soće

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Težnja za višim odgojno – obrazovnim standardima i postignućima zahtjeva pridavanje većeg značenja darovitim učenicima. Dodatnim radom potiče se uključivanje učenika za sudjelovanje na natjecanjima, smotrama i susretima. Programi rada s darovitimima mogu se odnositi na svako odgojno–obrazovno područje, a pristup sadržaju je dublji, individualno vođen, često povezan s drugim područjima, interaktivan. Pri organiziranju rada s darovitim učenicima treba voditi računa o individualnim potrebama i sklonostima svakog darovitog učenika, a posebno o njihovoj motivaciji. Dodatni rad u našoj školi organiziran je u onim područjima za koje neki učenici pokazuju pojačani interes. Planiran je u svim odjelima razredne nastave po jedan sat tjedno iz matematike, hrvatskog jezika i prirode i društva, a u predmetnoj nastavi po jedan sat tjedno iz matematike, engleskog jezika, hrvatskog jezika, njemačkog jezika, tehničke kulture, informatike, geografije, fizike.

Rezultate svog rada pokazat će na natjecanjima, individualnim radovima i na različitim zadacima ili projektima uz stručno vođenje učitelja mentora. Dodatni rad ne može se usko gledati kroz sat dodatne nastave, već prije svega i kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti jer se učenici upravo u tu nastavu uključuju zbog svojih interesa i izraženih sposobnosti. Isto tako, svi učitelji imaju obvezu (Prema Pravilniku o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju darovitih učenika) i u toku redovne nastave posvećivati takvim učenicima posebnu pozornost i kroz razne vidove nastave razvijati i unapređivati njihove sposobnosti. Primjeri takve uključenosti učenika je izrada različitih referata i seminarskih radova, zidnih plakata, ppt prezentacija i sl.

R Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika (cca.)	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.	4	1	35	Sandra Kelava
2.	Matematika	3./4.	5	1	35	Sanja Veža
3.	Matematika	1.	4	1	35	Ranka Radoš
4.	Priroda i društvo	3./4.	2	1	35	Vesna Antunović Marinović
5.	Matematika	2./3.	2	1	35	Koni Bulfon
6.	Matematika	1./2.	2	1	35	Jasminka Medak Šetka
	UKUPNO I. - IV.		19	6	210	
7.	Hrvatski jezik	5.-8.	5	1	35	Svjetlana Mottl
8.	Matematika	5.-8.	8	1	35	Ivona Čepić/ Čedomil Šimić
9.	Engleski jezik	1.-8.	3	1	35	Davorka Brkić
10.	Tehnička kultura	5.-8.	6	1	35	Ivica Šimić
11.	Njemački jezik	5.-8.	4	1	35	Josip Jelčić
12.	Kemija	7. i 8.	7	1	35	Sanja Šutić
13.	Informatika	7. i 8.	6	1	35	Ivana Vežić
	UKUPNO V. - VIII.		39	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.		58	13	455	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Učenici slobodno biraju aktivnosti u skladu sa svojim interesima i sklonostima. Na osnovi iskazanih interesa, formirane su grupe. Učitelji i voditelji aktivnosti su dužni na početku školske godine, nakon dogovora na Učiteljskom vijeću i stručnim aktivnima, učenicima ponuditi i obrazložiti sadržaj izvannastavne aktivnosti.

Tjednim zaduženjem predviđeno je da sve učiteljice razredne nastave pripremaju s učenicima svojih razreda dio programa za školske priredbe povodom Božića i Dana škole. Takav rad može se korelirati s drugim nastavnim predmetima te tako neće dodatno opteretiti učenike. Nastavnici će formirati i izvannastavne grupe ovisno o interesima učenika, a evidenciju toga rada vodit će u e-dnevniku.

Broj uključenih učenika prema grupama i voditeljima, vidljiv je iz sljedeće tablice. Izvannastavne aktivnosti u OŠ Gradac

Naziv skupine	Sati god.	Učitelj
Kreativna grupa	35	Sanja Veža
Dramska grupa	35	Ranka Radoš
Kreativna grupa	35	Sandra Kelava
NLP tehnike	35	Koni Bulfon
Umjetnička grupa	35	Jasminka Medak Šetka
Umjetnička grupa	35	Vesna Antunović Marinović
Dramska skupina	35	Svjetlana Mottl / Marina Longin
Literarna sekcija	35	Svjetlana Mottl
Njemačka skupina	35	Josip Jelčić
Školski zbor Mali školski orkestar	70	Ivana Andrijašević
Likovna grupa	70	Ivana Vladimir
Ekološka skupina Prva pomoć	35	Sanja Šutić
Sportska skupina	70	Šimun Šutić
Krojačko-šivaća	35	Zdenka Oberan
Domaćinstvo	35	Marina Longin, Tereza Vučinić

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U izvanškolske aktivnosti uključeni su učenici od prvog do osmog razreda naše škole. Učenici su uključeni u plesnu školu, školu stranih jezika, glazbenu školu, različite športske klubove koji funkcioniraju na području Gradca, Brista, Drvenika ili Ploča (nogomet, vaterpolo, košarka, rukomet i karate).

Već više godina učenici se uključuju u pohađanje glazbene škole.

4.2.6. Izvanučionička i terenska nastava

Škola u prirodi može se izvoditi u četvrtom razredu, a program Škole u prirodi treba potvrditi Učiteljsko vijeće, nakon usaglašavanja s roditeljima (koji je u cijelosti financiraju). Prilikom organizacije Škole u prirodi, s obzirom da je u pravilu višednevna, treba voditi računa o mogućnosti organiziranja nastave u školi, o predvođenom broju nastavnih dana, a svakako treba na prvom mjestu voditi računa i o materijalnim mogućnostima roditelja.

Svako druge godine planira se i ekskurzija za 7. i 8. razreda zbog smanjenja troškova i manjeg broja učenika. Planira se i posjet učenika 8. razreda Vukovaru, kao i brojni jednodnevni izleti ovisno o epidemiološkim mjerama.

Plan izvanučioničke i terenske nastave je sastavni dio Kurikuluma škole.

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

5.1. Plan rada ravnatelja za novu školsku godinu

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncuvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8

7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14. suradnja s Poglavarstvom grada Lepoglave	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan i program rada školskog psihologa za 2021./22.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	INDIKATORI
1. ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE	80 sati	
<p>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma za školsku godinu 2021./22.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja među djecom - Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju predupisa u 1.razrede - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda - Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima - Planiranje i pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje - Mjesečne konzultacije s ravnateljem uz planiranje poslova -Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja - Sastanci s ravnateljem 	Rujan, listopad	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski razvojni plan Školski preventivni program Program prevencije nasilja Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima</p>
2.PRAĆENJE I REALIZACIJA	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada (uvid u nastavu, izvješća s uvida...) - Sudjelovanje u radu povjerenstva za prevenciju (voditelj) i povjerenstva za suzbijanje nasilja - Izvješće o radu psihologa (mjesečna izvješća i izvješće na kraju godine na zahtjev ravnatelja) - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama 	Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke

3.RAD S UČENICIMA		
3.1.Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	160 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu - Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - Suradnja s dječjim vrtićem – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci povjerenstva za upis u 1. razred - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja - Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Poslovi u vezi upisa učenika koji dolaze iz drugih škola, a osobito inojezičnih učenika - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 	Veljača-srpanj	<p>Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei Raspored testiranja</p>
3.2.Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	150 sati	
<p>Rad s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, ... - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb - neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima - informiranje, podrška i preporuka <ul style="list-style-type: none"> -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad <p>Rad s inojezičnim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe te praćenje i poticanje (uključenost u dopunski/dodatni rad, izbornu nastavu, individualni i savjetodavni rad...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije 	Rujan-listopad	<p>Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici</p>

3.3. Rad s darovitim učenicima	70 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija putem razgovora s učiteljima, roditeljima te po potrebi primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija kod učenika 4.-ih razreda (ukoliko instrumentarij bude nabavljen) -sudjelovanje u projektu CI SDŽ Identifikacija darovitih učenika u području matematike - Interpretacija testnih rezultata razredniku i predmetnim učiteljima, kao i rezultata ispitivanja potencijalne darovitosti iz matematike CI SDŽ - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, projekte, manifestacije, priredbe, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - provođenje projekata iz programa Čuvari baštine i programa Centra izvrsnosti multimedije i jezika CI SDŽ te Instalacija pas dalmatinac - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima 	Rujan-lipanj	Učenička postignuća Zapisi, izvještaji Scenski nastupi učenika
3.4. Savjetodavni rad s učenicima	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima ...) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe 	Listopad-lipanj	Zapisi Psihološki dosjei

3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	50 sati	
-Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa	Prosinac-lipanj	Psihološki dosjei
- Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje		Panoi
- Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima		Učenički upitnici Informativni materijali
- Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama		
- Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu		
- Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.razreda u CISOK		
3.6. Rad na školskom okruženju i odgojno- obrazovnoj problematici	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja - Radionice za učenike od 1. do 4. razreda o nenasilnom rješavanju sukoba - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s roditeljima - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s učenicima - U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu o postupanju u slučaju nasilja - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, Uredom državne uprave - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija - Rad na provođenju projekata vezanih uz unutarnje i vanjsko uređenje škole 	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa. Radionice, priredbe, izleti, zapisnici

3.7.Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena i usvajanju učinkovitijih metoda učenja - - Posredovanje i pomoć u komunikaciji s učiteljima i roditeljima 	Listopad-lipanj	Učenička postignuća
3.8.Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a s udrugama - Radionice za učenike 5.razreda (emocionalno opismenjavanje) - Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) - Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika 	Rujan-lipanj	Planovi ŠPP, izvješća Programi i sadržaji rada Radionica za učenike, roditelje, učitelje ppt prezentacije Izvješća Planovi i programi Pisani materijali Zapisnici
4. RAD S RODITELJIMA	100 sati	
<p>Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku</p> <p>Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta</p> <p>Tematski roditeljski sastanci (razvijanje vještina roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama)</p> <p>Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>(uključivanje u projekte i školske manifestacije)</p>	Rujan-lipanj	Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i radionica za roditelje

<p align="center">5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA</p>	<p align="center">100 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Konzultacije s ravnateljem - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) <ul style="list-style-type: none"> - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima - Priprema predavanja za Učiteljsko vijeće 	<p align="center">Rujan-lipanj</p>	<p align="center">Zapisnici Izvješća Dosje učenika</p>
<p align="center">6. RAD NA PROGRAMIMA, INOVACIJAMA, ISTRAŽIVANJIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA</p>	<p align="center">100 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Voditelj projekata Biodiversity, Igrice na asfaltu (u suradnji s NZZJZ SDŽ), BioMOZAIK (po rezultatima natječaja), Sunčana učionica, All on board! Ensuring that no child is left behind, Biokova nije brez oblaka (Kačić), Sjećanja iz El Shatta, Zavjetna procesija sv. Roka u Gradcu, Klimatske promjene – što možemo učiniti, Dalmatinac sam, Instalacija pas dalmatinac, Gračke priče, Učenički digitalni inkubator... - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave i - suradnja u ostvarivanju programa Mjesec borbe protiv ovisnosti - Prezentacija projekata na stručnim skupovima 	<p align="center">Rujan-lipanj</p>	<p align="center">Radovi učenika Ppt prezentacije, video Izvješća, radionice, treeninzi, predstave i koncerti Zapisnici, izvješća</p>
<p align="center">7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		
<p align="center">7.1. Osobno stručno usavršavanje</p>	<p align="center">140 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta ... - Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa <ul style="list-style-type: none"> - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Konferencija HDP - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama 	<p align="center">Rujan-lipanj</p>	<p align="center">Stručni materijali, potvrde, stručni radovi, članci</p>

7.2. Stručno usavršavanje učitelja	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici - Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine učenika - Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim i socijalnim teškoćama, inojezični učenici) <ul style="list-style-type: none"> - Edukacija pomoćnika u nastavi - Predavanja, radionice za učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručne aktive - Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima 	Rujan-lipanj	<p>Predavanja Radionice Ppt prezentacije Izvešća</p>
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i izložbi <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom, udrugama, CI SDŽ, NZJZ SDŽ (Služba za mentalno zdravlje) - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama 	Rujan-lipanj	<p>Priredbe, izložbe, akcije Zapisi Novinski članci Radio emisije</p>
9. INFORMACIJSKO - DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala potrebnih za rad psihologa <ul style="list-style-type: none"> - Vođenje dokumentacije o učeniku - Vođenje evidencije o osobnom radu - Izrada psiholoških nalaza i mišljenja 	Rujan-lipanj	<p>Ankete, protokoli, obrasci Izveštaji, predavanja, radionice Dnevni rada, mape, dosjei, liste praćenja Nalazi i mišljenja Zapisnici</p>

5.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

Djelatnost školske knjižnice kao informacijsko-dokumentacijskog centra obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu te kulturnu i javnu djelatnost.

Stručna djelatnost

Obuhvaća vođenje poslovanje u knjižnici koje se sastoji od sljedećeg:

- na početku školske godine upisati sve učenike
- posudba i vođenje statistike
- pregledavati vraćene knjige
- nabava i obrada novih knjiga u skladu s financijskim mogućnostima
- vođenje inventarne knjige po pravilima struke
- pisanje naslovnog kataloga
- voditi nabavu časopisa
- sudjelovanje na seminarima i suradnja s Matičnom službom u Splitu
- sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara
- praćenje informacija s područja knjižničarstva
- izrada planova, programa i izvješća
- informacijski i ostali poslovi
- inventarizacija, signiranje i klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija
- izrada statistike

CILJ: vođenje školske knjižnice po pravilima bibliotekarske struke

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom cijele godine

Odgojno-obrazovna djelatnost

Zadaća je školske knjižnice potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole, a obuhvaća sljedeće:

OPĆI CILJEVI

- suradnja sa svim učiteljima i sudjelovanje u zajedničkom realiziranju tema
- suradnja s knjižarima i nakladnicima
- pomoć pri izboru knjižnične građe, razvijanje čitalačke sposobnosti
- suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom
- posebna suradnja s nastavnicama hrvatskoga jezika oko rasporeda čitanja lektire, književnih susreta i sl.
- pomoć u realizaciji nastavnog sata na zahtjev pojedinog učitelja

-stručna pomoć u realiziranju radionica u knjižnici

-organizacija književnih susreta

-pomoć u realizaciji raznih projekata

-izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari – uvođenje u stručne poslove knjižnice

CILJ: olakšati korelacijski pristup radi bolje među predmetne povezanosti

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom cijele školske godine(u listopadu i ožujku književni susreti, u veljači i svibnju suradnja na dva projekta koja priprema aktiv hrvatskoga jezika)

Napomena: Broj i redoslijed tema i događanja uvelike će ovisiti o suradnji s učiteljima.

POSEBNI CILJEVI

-neposredan rad s učenicima/edukativni program s ciljem da učenici formiraju pozitivan stav prema knjižnici te da postanu aktivni čitatelji

Pregled edukativnog programa prema razredima i temama

- 1. razred:** školska knjižnica, upis, slikovnica
 - posjet knjižnici i upoznavanje s prostorom
 - razlika između knjižnice i knjižare
 - usvajanje pojmova knjiga, slikovnica, časopis
 - sat u šk. knjižnici i upis
 - vježbanje posudbe
 - čuvanje knjiga

CILJ edukativnog programa upoznati knjižnicu i potaknuti zanimanje za posudbu VRIJEME

REALIZACIJE: tijekom siječnja

- 2. razred:** dječji časopisi, jednostavni književni oblici
 - upoznavanje s bajkom, basnom, slikovnicom, kratkom pričom
 - sadržaj dječjih časopisa

CILJ je edukacije upoznati učenike s knjižnim fondom za njihov uzrast

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom mjeseca studenog ili prema dogovoru s učiteljicama razredne nastave

- 3. razred:** elementi knjige i oblik knjige
 - uočavanje razlike među pojedinim vrstama
 - naslovna stranica
 - usvajanje pojmova: pisac, ilustrator, nakladnik

CILJ: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige i znati ih pronaći

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom mjeseca studenog ili prema dogovoru

- 4. razred:** referentna zbirka-priručnici
 - upoznavanje s funkcijom čitaonice
 - rječnik, enciklopedija, pravopis, leksikon, atlas

CILJ: upoznati referentnu zbirku knjižnice

VRIJEME REALIZACIJE: u prosincu ili prema dogovoru

5. razred: uporaba pravopisa i rječnika, znanost, struka

- abecedni poredak
- indeks pojmova, sadržaj
- sažetak, kako voditi bilješke

CILJ edukativnog programa je naučiti razlikovati književno-umjetnički tekst od stručnog i znanstvenog

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom ožujka ili prema dogovoru

6. razred: bonton u knjižnici, raspored knjiga u knjižnici

- pojam abecednog i naslovnog kataloga
- pojam informacijske službe

CILJ je osposobiti učenika za snalaženje u knjižnici

VRIJEME REALIZACIJE: travanj ili prema dogovoru

7. razred: obrada knjiga, katalogi, mladi knjižničari

- e-katalog
- katalogizacija

CILJ je zainteresiranim učenicima približiti bibliotekarsku struku

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

8. razred: povijest knjige i knjižnice

- budućnost knjige i knjižnica
- narodna, nacionalna, školska knjižnica

CILJ: razlikovati vrste knjižnica

VRIJEME REALIZACIJE: svibanj, lipanj ili prema dogovoru

Javna i kulturna djelatnost

- uključivanje u cjelokupni rad škole
- organiziranje književnih susreta i obilježavanje Mjeseca knjige
- sudjelovanje u projektima vezanim za kulturnu i javnu djelatnost škole
- vođenje spomenice škole
- suradnja s drugim knjižnicama, udrugama, odgojnim i kulturnim ustanovama
- suradnja s PŠ Drvenik i PO Brist

5.4. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- Izrada pojedinih normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnika o radu školskog odbora, Pravilnika o kućnom redu i dr.)
- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu ,Zakon o OOSS i dr.
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka te poslovi vezani za statusne promjene škole
- pripremanje sjednica organa upravljanja
- provođenje izbora ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 340

2. PERSONALNI KADROVSKI POSLOVI

- Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (uredu državne uprave u Županiji)
- suradnja sa odsjekom za prosvjetu županije I Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
- prikupljanje i urudžbiranje molbi po natječaju
- obavješćivanje kandidata po natječaju
- vođenje personalne dokumentacije, izrada ugovora o radu ,odluka
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava MIO, HZZO
- Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika po odluci ravnateljice škole
- Matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea)
Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICU
- Poslovi vezani za unos podataka u registar javnih zaposlenika

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 400

3. OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici...)
- suradnja s radnim ljudima škole
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (osiguranje) i radnika (sistematski pregledi)
- suradnja s ministarstvom znanosti i obrazovanja i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u radu Vijeća roditelja
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 400

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi , odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena pri prelasku iz jedne škole u drugu i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- vođenje police osiguranja učenika
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije radnog vremena za pomoćno i tehničko osoblje škole
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi uz suradnju s županijom i razrednicima
- tekući poslovi
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- poslovi odgovaranja na telefonske pozive Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Sati rada:

-Mjesečno = 30

-Godišnje = 200

5. RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (ŠO)
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
- dostava poziva za sjednicu ŠO
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO i objava na web stranici škole

Sati rada:

-Mjesečno = 4

-Godišnje =100

UKUPNI SATI ZA ŠKOLSKU GODINU = 1440 sati

5.5. Plan rada računovodstva

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

1.1 Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.

1.2. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga

1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

- a) Bilance
- b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Bilješke

1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva

1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

2. POSLOVI PLANIRANJA

2.1. Izrada financijski planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- b) Operativni mjesečni planovi
- c) Tromjesečni financijski planovi
- d) Financijski plan na razini financijske godine
- e) Rebalans godišnjeg financijskog plana

3. FINANCIJSKI POSLOVI

3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

- a) osnovne plaće
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl.
- d) posebnih uvjeta rada
- e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
- f) naknade za trošak prijevoza
- g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara

3.3. Sastavljanje ID i IDD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (Obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- b) podizanje i polog gotovog novca
- c) vođenje blagajničkog dnevnika

4. OSTALI POSLOVI

- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)
- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)
- Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskog kluba i sl.
- Statistički izvještaji – mjesečni za isplaćenu plaću, godišnji za zaposlenike i godišnji za investicije u dugotrajnu imovinu
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji/Gradu i dr.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Plan rada školskog liječnika

NAPOMENA: Plan se može mijenjati.

RASPORED CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA

RAZRED	CIJEPLJENJE I SISTEMATSKI PREGLEDI
I.	Rujan cijepljenje - 1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV; studeni -1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV; Prosinac - 1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV
II.	-
III.	-
IV.	-
V.	Prosinac - sistematski pregled
VI.	-
VII.	studen i - test na TBC
VIII.	Listopad - sistematski pregled + 8.razred O.Š. Di-Te/IPV

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada:

- Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje godišnjeg plana rada školskog odbora
- Utvrđivanje poslovne politike škole Donošenje statuta i školskog kurikulumuma
- Donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija -Dan općine, Dan škole Božićna akademija, Dan škole...)
- Planiranje potrebnih aktivnosti za izgradnju školske sportske dvorane.
- Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
- Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja, skrbnika.
- Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole
- Suradnja s Vijećem roditelja Rješavanje tekućih poslova
- Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
- Donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
- Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika
- Nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima
- Suradnja sa školskim sportskim klubom
- Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
- Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima
- Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu
- Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole
- Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Ime i prezime člana	Predstavnik
Zdenka Oberan	Učitelja
Davorka Soće	Učitelja
Jasminka Medak Šetka	Radnika
Danica Knežević	Roditelja
Nije imenovan u trenutku izrade GPP-a	Loklane zajednice
Nije imenovan u trenutku izrade GPP-a	Lokalne zajednice
Nije imenovan u trenutku izrade GPP-a	Lokalne zajednice

7.2. Plan rada Razrednog vijeća

- Razredno vijeće ima sljedeće uloge:
- informirati o učenicima s razvojnim problemima, prijedlozi za pristup njihovom rješavanju
- neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu
- utvrđivanje rasporeda školskih u domaćih zadaća
- tematsko planiranje (tjedno, mjesečno, tromjesečno, godišnje)
- informirati o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, izricanje odgojnih mjera
- organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- predlaganje plana i programa organizacije učeničkih izleta
- koordiniranje rada svih učitelja predavača u razrednom odjelu
- sustavno i organizirano razrađivanje plana izvanučioničke nastave koja zahtjeva visoki angažman dijela učitelja razrednog vijeća (korelacija nastavnih predmeta)
- suradnja s roditeljima (skrbnicima, starateljima) učenika koji mogu biti i suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- sustavno i pravovremeno pružanje pomoći učenicima
- suradnja sa Vijećem učenika
- kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama
- upoznavanje uvjeta života i rada učenika i predlaganje mjera za njihovo poboljšanje
- analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- upute o popravnim ispitima

7.3. Plan rada Vijeća roditelja

Na početku školske godine ustrojava se Vijeće roditelja . Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svakog razrednog odjela. Podaci o članovima Vijeća roditelja nalaze se u prilogu Godišnjeg plana rada škole. Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole, te daje mišljenja i prijedloge vezane uz:

- Školski kurikulum
- Godišnji plan i program škole
- Izvješće o uspjehu učenika
- Uključenost u rad projekata vezanih za Školski kurikulum
- organizaciju rada i života škole
- organizaciju terenske nastave, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole
- surađuje sa stručnim suradnicima u svrhu senzibiliziranja roditelja za školsku problematiku, aktivnije sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, te pomoć u odgoju vlastite djece
- participaciju u vrednovanju rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja

Predsjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2021./22. je: Ivana Skender
Potpredsjednica Vijeća roditelja: Milica Borić

POPIS ČLANOVA RODITELJSKOG VIJEĆA

GRADAC	
Razred	Ime i prezime roditelja
I.	Ana Roso
II.	Maja Dodig Giljević
III./IV.	Klementina Martinović
V.	Danica Knežević
VI.	Sandra Korljan
VII.	Ivana Pečar
VIII.	Ana Kovačević
DRVENIK	
I./II.	Marijeta Delić
III./IV.	Sretan Klinac
V.	Martina Jagmić
VI.	Antonela Andrić
VII./VII.	Ivana Skender
BRIST	
II./III.	Milica Borić

7.3 Plan rada Vijeća učenika

Rujan/listopad	Izbor članova Vijeća učenika po razredima Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Program rada Vijeća učenika
Studeni/ prosinac	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti Prijedlozi učenika o poboljšanju života i rada u školi Sudjelovanje u projektu Bioraznolikost i All on board!
Siječanj	Posjet ravnatelja sastanku Vijeća učenika Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja
Veljača	Vršnjačka pomoć – što je to? Vijeće učenika sudjeluje u organizaciji Školskog karnevala
Ožujak/ travanj	Samovrednovanje škole (SWOT analiza) Prijedlozi aktivnosti za obilježavanje Dana škole
Svibanj	-Završne aktivnosti za tekuću godinu, razgovor o tome što smo sve radili tijekom prošle školske godine i što smo postigli
Lipanj	Prijedlozi za plan i program sljedeće školske godine

Tijekom rujna ustrojava se i Vijeće učenika. Čine ga predstavnici (predsjednici) svih razrednih odjela, odnosno njihovi zamjenici u slučaju spriječenosti.

Nakon ustrojavanja učenici će na redovitim sastancima prenositi informacije na relaciji razredni odjel – Vijeće učenika i obrnuto (aktualne teme iz života i rada škole) te će aktivno sudjelovati u donošenju određenih odluka i provođenju projekata u školi.

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

- upoznavanje sa pravima i obvezama učenika
- izrada plana rada
- projekti škole
- uspjeh i ponašanje učenika
- međusobni odnos učenika i učitelja
- pomoć učenicima s negativnim ocjenama
- organiziranje međuučeničke pomoći u učenju
- razmatranje pitanja važnih za učenike
- jačanja kulture prava i odgovornosti u školi, doprinosa učenika u kreiranju kvalitetne škole i suradničkih odnosa, poticanje zajedništva i akcija solidarnosti
- osmišljavanje prijedloga za poboljšanje životne i radne klime u školi
- uočavanje i izvješćivanje o problemima učenika
- sudjelovanje u osmišljavanju programa i sadržaja u skladu s potrebama i interesima učenika, posebno kod izvannastavnih aktivnosti
- participacija u ostvarivanju projekata
- predlaganje mjera i sudjelovanje u aktivnostima socijalne i zdravstvene zaštite učenika
- praktičnog djelovanja koje doprinosi razvoju demokracije utemeljeno na pravima i odgovornostima
- preuzimanja odgovornosti za učenje, radnje i odluke u školskoj zajednici
- integracije učenika u aktivnosti škole

Cilj formiranja Vijeća učenika u školi je da se učenici uče argumentirano koristiti pravo glasa u odlučivanju, uče se demokratskom ponašanju te sudjeluju u poboljšanju kvalitete boravka i rada učenika u školi, a što bi trebalo doprinijeti boljoj komunikaciji između učenika – učitelja – ravnatelja. S obzirom da sami sudjeluju u procesu donošenja odluka, učenici bi trebali u svom ponašanju pokazivati i prihvaćanje takvih odluka.

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

GRADAC	
Razred	Ime i prezime učenika (predsjednika)
I.	Bruna Knežević
II.	Ivano Jerkić
III./IV.	Mario Mušan
V.	Nika Knežević
VI.	Petra Raić
VII.	Mateo Pećar
VIII.	Matea Mušan
DRVENIK	
I./II.	Lota Sabol
III./IV.	Vito Klinac
V.	Petra Jagmić
VI.	Kristijan Andrić
VII./VII.	Lara Skender
BRIST	
II./III.	Lukša Martičić

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

Kao stručno tijelo Učiteljskog vijeća u školi djeluju stručni aktivisti koji skrbe o što uspješnijem izvođenju nastave pojedinih predmeta ili skupine predmeta i stručnom usavršavanju.

Stručni aktivisti razredne nastave obuhvaća učitelje iz OŠ Gradac, PŠ Drvenik i PO Brist, a stručni aktivisti predmetne nastave čine učitelji predmetne nastave iz OŠ Gradac i PŠ Drvenik.

AKTIV	IME I PREZIME
Voditelj stručnog aktiva razredne nastave	Vesna Antunović-Marinović
Voditelj stručnog aktiva predmetne nastave	Josip Jelčić

8.1.1. Stručna vijeća

- razredna nastava – Vesna Antunović-Marinović
- glazbena kultura, likovna kultura, tjelesna kultura – Šimun Šutić
- fizika, TK, matematika i informatika – Ivica Šimić
- hrvatski jezik, engleski jezik i njemački jezik - Marina Longin
- priroda, biologija, kemija, povijest i geografija - Davorka Soče
- vjeronauk – Tereza Vučinić

Zadaci stručnih aktivista:

- Nastavni rad, planiranje i programiranje nastave
- pripremanje za nastavu
- praćenje razvoja i napredovanja učenika
- osmišljavanje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima
- osuvremenjivanje nastavnog procesa
- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika
- Izvannastavne aktivnosti i suradnja s drugim osnovnim školama (planovi rada i kriteriji ocjenjivanja)
- praćenje i analiza izvannastavnih aktivnosti
- rad na profesionalnoj orijentaciji
- sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole
- sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO prema katalogu
- praćenje stručne literature
- osmišljavanje i izvođenje stručnih i oglednih predavanja u školi
- rad u okviru županijskih stručnih aktivista

8.1.2. Tim za kvalitetu

Tijekom godine će se na Učiteljskom vijeću obaviti SWOT analiza, a u svrhu boljeg planiranja. Također će se pripremiti predavanja koja se odnose na područja koja treba poboljšati, odnosno izazove koji se javljaju tijekom školske godine. Teme će biti i preventivne i edukativne, obuhvatit će pedagoška, psihološka, tehnologijsko-informacijska područja. Redovito će se raditi na provedbi razvojnog plana, a na kraju školske godine analizirati ostvareno.

Članovi Tima za kvalitetu su:

Ravnatelj – Antonio Porobija

Voditeljica PŠ – Marina Longin

Stručni suradnik - Teo Franić

Voditelj akitva RN – Vesna Antunović-Marinović

Voditelj aktiva PN – Josip Jelčić

8.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu. U skladu s mogućnostima škola će odobriti i prisustvovanje skupovima i izvan Županije, a učitelji će posebno koristiti brojne mogućnosti online usavršavanja. O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom .

Mjesec	Sadržaj aktivnosti	Razredi	Nositelji aktivnosti
X.	Svjetski dan hrane Učimo se solidarnosti	Svi	učenici, učitelji i roditelji
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	Svi	Svi učitelji, učenici, psiholog
XII./ I.	Kulturno-umjetnički program za sv. Nikolu, Božić i Novu godinu „Poklonimo ljubav u dane adventa“ Božićni sajam Božićna priredba Kazališna predstava	Svi	učitelji RN, voditelji INA, razrednici, vjeroučitelji
II.	Valentinovo Mjesec sigurnijeg interneta	Svi	razrednici, učitelji hrvatskog jezika, likovne kulture, informatike
III.	Maskenbal Međunarodni dan žena	Svi	učenici, učitelji
IV.	Dan planeta Zemlje – tjedan ekologije Dan Općine Gradac Sv. Jure – zaštitnik Drvenika	Svi	Svi učitelji, roditelji, vjeroučitelji
V.	Dan škole Međunarodni dan obitelji	Svi	razrednici
			Svi učitelji, razrednici, vjeroučitelji
VI/VII.	Program svečane dodjele svjedodžbi učenicima osmih razreda	VIII.	Razrednici, učitelj glazbene kulture, roditelji

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Poštivanje mjera vezanih uz suzbijanje pandemije COVID-19.

MJERE ZAŠTITE:

- Dežuranje učitelja na hodnicima, prostorima i prostorijama škole, na ulazu i velikom odmoru Dežuranje učitelja odvija se prema rasporedu koji se nalazi u zbornici i na oglasnoj ploči

SOCIJALNE MJERE:

- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska
- SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE:
 - Služba za školsku medicinu NZZJZ Splitsko-dalmatinske županije dostavlja plan preventivnog rada i obavlja: sistematske preglede, cijepljenja, Zdravstveni odgoj kroz predavanja i ppt prezentacije.
- Čišćenje vanjskih prostora, prostorija i hodnika u školi
- Provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi

SIGURNOSNE MJERE:

- Redovita provjera ključeva i svih protupožarnih izlaza iz škole
- Provjera ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- Provjera stanja golova i branki na igralištu
- Pregled ispravnosti vatrogasnih aparata
- Provjera ispravnosti rasvjete u svim školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- Provjera stanja panične rasvjete
- Pravilno korištenje električnih aparata

Rd. br.	SADRŽAJ/SVRHA	Metode, oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji ostvarivanja
1.	ODGOJ ZA MIR I ŠKOLU BEZ NASILJA	-projekt Želim promijeniti, mogu promijeniti	- tijekom šk. god.	Psihologinja
	- naučiti svladati konflikte	- rad u radionicama	- tijekom šk. god.	vanjski suradnici, razrednici
	- uputiti na ophođenje s agresijom - razvijati nenasilnu komunikaciju	- individualni rad - razgovori	- tijekom šk. god.	
	- razvijati socijalne vještine	- radionice	- tijekom šk. god.	Roditelji
	- njegovati zajedništvo	- druženja	- tijekom šk. god.	
	- razvijati kvalitetnije interpersonalne odnose učenik – škola – roditelj	-različiti oblici kooperacije škola - roditelji	- tijekom šk. god.	
2.	EKOLOŠKI ODGOJ - razvijanje ekološke svijesti	- projekt Biodiversity -projekt BioMOZAIK -projekt Klimatske promjene -projekti navedeni u Kurikulumu škole, a odnose se na ekološki odgoj	- tijekom šk. god.	Psihologinja, S.Šutić, ravnatelj / svi učitelji
		- predavanja, tribine	- tijekom šk. god.	vanjski suradnici,
		- akcija prikupljanja starog papira i plastičnih čepova	- tijekom šk. god.	učitelji
		- akcije uređenja interijera i eksterijera škole	- tijekom šk. god.	Razrednici, stručni suradnici
3.	ZDRAVSTVENI ODGOJ	-projekt Igrice na asfaltu	- tijekom šk. god.	Psihologinja, NZZJZ Splitsko-dalmatinske županije, zainteresirani učitelji
	- o zdravom životu	- ciklus predavanja (Pravilno pranje zubi po modelu, 1. raz.; Skrivene kalorije, 3.raz. - medicinske sestre;)	- tijekom šk. god.	medicinske sestre iz timova školske medicine
	- briga o zdravlju učenika	- redoviti sistematski pregledi, cijepljenja, higijena školske zgrade	- tijekom šk. god.	Učiteljica biologije psihologinja

		-razgovori, predavanja, tribine, prilozi u zidnim novinama		liječnik svi djelatnici škole
	-adolescencija i pubertet - prevencija ovisnosti	-Promjene vezane uz pubertet i higijenu, 5. raz.- liječnik; Pubertet i adolescencija, 6. raz.- psiholog -predavanje Prevencija pijenja alkohola - zdravstveni aspekt, 8. raz. -predavanja, razgovori, radionice -projekt Učionica na otvorenom	- studeni, veljača - prema ŠPP	Psihologinja i dr L. Ivanda -NZJZ SDŽ Psihologinja, ravnatelj, učitelji
	-prepoznavanje i izražavanje osjećaja - radionice -kako se ponašamo prema drugima (radionice Bonton, Šala je kad se smijemo svi...) -sigurnost na internetu		- tijekom šk. god.	psihologinja učitelji informatike
	-provođenje plana i programa zdravstvenog odgoja razrađenog kroz pojedine nastavne predmete te satove razrednika, a prema programu MZOS-a			-učiteljice RN, učitelji prirode i biologije, učitelj TZK, učitelji informatike, razrednici, stručni suradnici

Na početku školske godine, u pogledu preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika, u školi se moraju pripremiti sve radnje u cilju zaštite učenika (prijevoz i prehrana) u skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu .

- Projekt „ ZDRAVA PREHRANA U ŠKOLI“ započet prije nastaviti će se i u ovoj školskoj godini uz suradnju bacc. med. techn. Jasmina Tadin, a u njega će biti uključeni učenici od prvog do osmog razreda.
- Uključeni smo Shemu školskog voća, kako bi učenici nižih i viših razreda oblikovali prehrambene navike i tako pridonijeli povećanju potrošnje voća, povrća u svakodnevnoj prehrani.

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA KOJI PRIMAJU MARENDU:

GRADAC							BRIST	DRVENIK							
1.	2.	3./4.	5.	6.	7.	8.	2/3.	1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.
11	10	12	5	3	6	6	6	2	2	2	1	2	2	7	1
59							19								
UKUPNO: 78															

DNEVNI JELOVNIK

Ovaj meni će se nadopunjavati drugim namirnicama, ovisno o dobi godine: svježim voćem, voćnim kompotima, toplim napitcima, mliječnim proizvodima, domaćim kolačima, salatama od svježeg povrća i sl.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U Ž I N A	U Ž I N A	U Ž I N A	U Ž I N A	U Ž I N A
bijela kava	Grožđe	bijela kava	Čok mlijeko, kukur.kruh	banana
integralni kruh	Jogurt s probiotikom	kruh integralni	sir trapist	Krem puding od vanilije
mliječni namaz	kukuruzne pahuljice	mliječni namaz s jajima	maslac	
Jabuka		mliječni sladoled	groždice	

NORMATIV NAMIRNICA

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
mlijeko 2,8% mm 180	grožđe 100	mlijeko 200 2,8 mm	mlijeko 2,8 200	banana 200
šećer – 10	jogurt probiotikom 2,8	šećer 5	šećer 5	mlijeko 180
integralni kruh 70	150	kavovina 2	čokolada 5	šećer 5
mliječni namaz 30	kuk. pahuljice 40	kruh integr. 70	kukur.kruh 70	prašak za puding 13
jabuka 150		jaje 10	sir trapist 30	
		mliječni namaz 30	maslac 10	
		sladoled 100 mliječni	groždice 30	

9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

I ove će se godine za dio djelatnika, u skladu s raspoloživim sredstvima osigurati sistematski pregled, a svi djelatnici će obaviti sanitarni pregled. Potrebne preglede će obaviti djelatnice školskih kuhinja .

Djelatnice Vesna Mateljak (OŠ Gradac) i Bojana Burić (PŠ Drvenik) zadužene su za pružanje prve pomoći i brigu o inventaru ormarića prve pomoći.

9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjere zaštite:

- Dežuranje učitelja na hodnicima, prostorima i prostorijama škole, na ulazu i velikom odmoru prema preporukama NZJZ, a u vezi s pandemijom COVID-19

Socijalne mjere:

- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska
- SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE:
- Služba za školsku medicinu NZJZ Splitsko-dalmatinske županije dostavlja plan preventivnog rada i obavlja: sistematske preglede, cijepljenja, Zdravstveni odgoj kroz predavanja i ppt prezentacije.
- Čišćenje vanjskih prostora, prostorija i hodnika u školi
- Provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi

Sigurnosne mjere:

- Redovita provjera ključeva i svih protupožarnih izlaza iz škole
- Provjera ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- Provjera stanja golova i branki na igralištu
- Pregled ispravnosti vatrogasnih aparata
- Provjera ispravnosti rasvjete u svim školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- Provjera stanja panične rasvjete
- Pravilno korištenje električnih aparata

9.5. Školski preventivni programi

9.5.1. Program prevencije zlorabe sredstava ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja OŠ Gradac 2021./2022.

UVOD

ŠPPO je koncipiran kao integralni dio odgojno-obrazovnog procesa koji, u najvećoj mjeri, neposredno provodi stručni kadar u školama. Temeljni mu je cilj u interesu zaštite zdravlja smanjiti interes djece i mladeži za iskušavanje sredstava ovisnosti. U školi se učenike kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati razvoju životnih vještina (komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju, prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Životne vještine su psihosocijalne sposobnosti pomoću kojih na prihvatljiv način odgovaramo zahtjevima i izazovima svakodnevnog života zalažući se za svoje duševno i tjelesno zdravlje. Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja te nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora. Krajnji rezultat bi trebala biti prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja i osnaživanje djece i mladih u izboru zdravih stilova življenja i donošenja pravih odluka. Potreba za razvojem životnih vještina u djece je direktno i indirektno naglašena i u Konvenciji o pravima djeteta.

Aktivnostima i radionicama učenicima se nastoji pomoći osvijestiti svoje potrebe i potrebe drugih te njihovo zadovoljavanje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj. Dio poučavanja odvija se kroz program zdravstvenog i građanskog odgoja, a dio kroz projekte koji se provode u školi. Sve te aktivnosti čine školski preventivni program.

Osobito važnu ulogu u prevenciji društveno neprihvatljivog oblika ponašanja imaju izvannastavne aktivnosti u školi, kao i izvanškolske aktivnosti te se učenike potiče da u slobodno vrijeme razvijaju svoje interese.

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, kao i omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvanastavne i izvanškolske aktivnosti te osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

CILJ

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, kao i omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvanastavne i izvanškolske aktivnosti, te usmjeriti mlade prema razvijanju zdravih stilova života.

RAZRADA AKTIVNOSTI

ŠPPO ima deset djelatnih točaka:

1. OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA

Osposobljavati sadašnje i buduće učitelje tako da unapređenjem i osuvremenjenjem pedagoškog rada i na druge načine postanu kreatori "kvalitetne škole", "zdrave škole", "škole bez neuspjeha", škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koja shvaća što je zapravo važno

u životu čovjeka, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, a ne kao mjesto frustracija, nepotrebnih opterećenja, poniženja, neuspjeha, nepravde...

Aktivnosti:

- permanentna izobrazba da bi se sukladno koncepciji unaprijedila briga za djecu, zadovoljavale njihove potrebe i štitili njihovi interesi u procesu odrastanja
- stvaranje ugodnijeg ozračja u školi kroz akcije čišćenja i uređenja unutarnjeg i vanjskog prostora škole
- provođenje radionica kvalitetne komunikacije

2. AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA

Bez dobre suradnje i povezanosti škole s roditeljima teško je ostvariti kvalitetnu brigu za djecu, a važnost te suradnje je i dio školskog razvojnog plana. Škola kontinuiranim odgojnim radom može mnogo učiniti u afirmaciji institucije braka i obitelji, može unaprijediti znanje roditelja o metodama odgoja djece, pomoći im da se bolje snalaze u rješavanju adolescentnih i drugih problema te ih uputiti u mogućnosti davanja doprinosa smanjenju rizika uzimanja sredstava ovisnosti kao i mogućnostima ranog otkrivanja i intervencije ukoliko se to dogodi.

U provođenju programa edukacije roditelja, na zahtjev škola, mogu sudjelovati i vanjski kompetentni stručnjaci (npr. Centar za obitelj Split).

Aktivnosti:

- izrada panoa stručnih suradnika za roditelje i učenike, a koje se tiču škole i odrastanja
- sudjelovanje roditelja u uređenju školskog vrt/okolišaa
- roditelji govore o svojim zanimanjima (8.raz. - profesionalna orijentacija)

3. BOLJA ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE KVALITETNOG I NERIZIČNOG SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

Posebna pozornost će se posvetiti uključivanju visokorizične djece u izvanškolske sportske i druge aktivnosti kao alternativu njihovu skretanju prema društvu u kojem se konzumira alkohol, duhan ili droga. I ovu točku programa škola provodi zajedno s drugim institucijama lokalne zajednice, a u skladu s Razvojnim planom škole.

Aktivnosti:

- uključiti učenike u rad izvanastavnih aktivnosti
- uključiti učenike u rad učeničke zadruge, osmisliti njezin program i animirati učenike za djelovanje u njoj, sudjelovanje školske zadruge u programu Dalmatinski suvenir CI SDŽ
- sportski susreti i turniri

uključiti učenike u projekte (Želim promijeniti, mogu promijeniti, Kamo idem, gdje ću stići, Uređujemo školu i njezin okoliš, Igrice na asfaltu, Biodiversity, Želim promijeniti, mogu promijeniti, All on board! ensuring that no child is left behind., Biokova nije brez oblaka, Sjećanja iz El Shatta, Zavjetna procesija sv. Roka u Gradcu, Dalmatinac sam, Klimatske promjene – što možemo učiniti, Instalacija pas dalmatinac...)

- poticati izvanučioničku nastavu

4. SPECIFIČNO OBRAZOVANJE O SVIM RELEVANTNIM PITANJIMA U VEZI S PUŠENJEM DUHANA, PIJENJEM ALKOHOLA I UZIMANJEM DROGA

Kao sastavni dio kurikula škola mora omogućiti učenicima specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga. Danas je sve izraženija potreba da se djecu educira o svim rizicima vezanim uz igre na sreću (sportske kladionice, automati, kockanje) i kompjutorske igre. Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja droga (i drugih sredstava ovisnosti), razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije.

Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na

oblikovanje poželjnih stavova, odvracati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se. U provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika.

Aktivnosti:

- naglašavati navedene sadržaje kroz redovnu nastavu i satove razrednika
- izrada panoa na navedene teme
- suradnja sa Savjetovalištem "Lanterna" iz Makarske

5. UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA

Posebnim pedagoškim postupkom (kroz radionice), mladi se unaprijed osposobljavaju za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem sredstava. Tu se posebna pozornost posvećuje učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, zdrave zabave, rješavanju problema i kriznih situacija, njegovanju samopoštovanja, odupiranju negativnim utjecajima vršnjaka, modnih trendova, medija.

Aktivnosti:

- prigodne radionice za učenike
- projekti Uređujemo okoliš škole, All on board! Ensuring that no child is left behind., Igrice na asfaltu...
- tijekom godine s učenicima osmih razreda provodit će se program Kamo idem, gdje ću stići

6. DISKRETNi PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPAK

Za visokorizičnu djecu (koju treba promatranjem i uporabom psihosocijalnih indikatora otkrivati u svakom razredu), što ranije treba početi provoditi diskretni, personalni zaštitni postupak. Radi se o specifičnom pedagoškom pristupu kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena. Ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici.

Aktivnosti:

- timski rad stručne službe, razrednika i razrednog vijeća na poduzimanju niza mjera za rizičnu djecu
- suradnja s Centrom za socijalu skrb te provođenje zajedničkih akcija

7. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA

Za učenike koji su postali "problem" preporuča se tehnika razred kao terapijska zajednica. Ta tehnika omogućava korištenje golemih potencijala učenika u razredu za pomoć onim pojedincima kojima prijete opasnost od isključenja i koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale. Tim postupkom mladi uče pomagati osobama s problemima, što pomaže i njima da se lakše nose s vlastitima izazovima.

Taj postupak pridonosi i smanjenju broja učenika koji se isključuju ili sami napuštaju školu zbog uzimanja droga. Poznato je da odvajanje od zdravog, normalnog okruženja ubrzava propadanje u problematičnom okruženju. Ovu tehniku trebaju koristiti razrednici i stručni suradnici.

Aktivnosti:

- koristiti metode suradničkog učenja i u svakodnevnom radu s učenicima, razvijati i poticati suradnju među učenicima

8. MJERA SEKUNDARNE PREVENCIJE OVISNOSTI

Škola mora pridonositi poboljšanju mjera sekundarne prevencije ovisnosti unapređenjem mjera ranog otkrivanja konzumenata u suradnji s obiteljima, vanjskim stručnjacima (osobito onima u centrima za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnosti i školskom preventivnom medicinom), osiguravati dijagnostiku i nakon toga kvalitetnu intervenciju i pomoć u tretmanu učenika konzumenata droga i ovisnika.

Aktivnosti:

- suradnja s Centrom za socijalnu skrb i provođenje zajedničkih mjera
- suradnja s Centrom za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti u Makarskoj
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo SDŽ
- suradnja s Centrom za obitelj

9. SUSTAVNO SPRJEČAVANJE DOSTUPNOSTI (PREPRODAJA) DROGA U SAMOJ ŠKOLI I NEPOSREDNOM OKRUŽJU ŠKOLE

Škola mora osigurati poduzimanje potrebnih mjera kako bi se sustavno sprečavala dostupnost (preprodaja) droga u samoj školi i neposrednom okruženju škole. Dobrom i neposrednom suradnjom škole i lokalne policije mnogo se može učiniti da se ta institucija i njezino neposredno okruženje zaštiti od dostupnosti droga. U suradnji s institucijama u zajednici koje su dužne osigurati adekvatnu zaštitu, pomoć i nadzor nad učenicima.

Aktivnosti:

- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja s PU Makarska

10. STALNA EDUKACIJA DJELATNIKA ŠKOLE

Škola mora osigurati stalnu edukaciju svojih djelatnika da bi oni što kvalitetnije provodili, unapređivali i kontinuirano evaluirali ŠPPO (putem anketa, istraživanja) kao važnu sastavnicu globalne nacionalne strategije koja se koordinirano provodi na području čitave države. U okviru ove točke posebno se vodi računa o upoznavanju stručnjaka školskog sustava s mogućnostima i načinima suradnje škole s drugim institucijama u zajednici, u rješavanju brojnih pitanja u svezi s drogom.

Aktivnosti:

- prisustvovanje seminarima organiziranim od strane AZOO te strukovnim skupovima
- stručnjaci predavači iz drugih ustanova (služba školske medicine)
- prisustvovanje predavanjima u organizaciji Savjetovaništa "Lanterna"

PRILOZI (vezano uz točku 4.)

1. Aktivnosti ŠPPO kroz nastavne predmete

Hrvatski jezik - kroz lekturu, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura - kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija - Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomnija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zadržavljje.

Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom, promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..).

Provođenje projekata: Šala je kad se smijemo svi..., Uređujemo okoliš škole, Kamo idem, gdje ću stići, Biodiversity, 5. međuškolskog natjecanja iz emocionalne pismenosti (i ostalih brojnih projekata) te programa zdravstvenog odgoja.

IZVEDBENI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK. GOD. 2021./22.

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2021./22.	- Izbor članova Povjerenstva za ŠPP - Organiziranje sastanka sa SRS i sa članovima Povjerenstva za ŠPP - Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	psiholog, razrednici, stručnjaci iz udruga (npr. Savjetovalište Lanterna)	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovališta „Lanterna“ -Predavanje Emocionalna	Suradnici iz Savjetovališta Lanterna	Listopad Studeni	Učitelji upoznati s problemima mentalnog

	<p>inteligencija -Savjetodavni rad s učiteljima</p>	<p>psiholog</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>zdravlja kod djece i mladih</p> <p>Učitelji upoznati s oblicima socijalne spoznje / poboljšanje komunikacijske kompetencije učitelja</p>
<p>Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća</p>	<p>-Predavanje i radionice za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2021./22.) -Savjetodavni rad s roditeljima</p>	<p>Razrednici, psiholog</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Poboljšane komunikacijske kompetencije roditelja</p>
<p>Rad s učenicima</p> <p>Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika</p>	<p>-Radionice za učenike s ciljem razvoja socijalnih kompetencija i osobnih vještina učenika -Projekti: Uredimo školski vrt i dvorište Učionica na otvorenom, Igrice na asfaltu, Šala je kad se smijemo svi..., Kamo idem, gdje ću stići, Biodiversity, Klimatske promjene, Čuvari baštine, All on board! Ensuring that no child is left behind., Dalmatinski suvenir, Biokova nije brez oblaka, Sjećanja iz El Shatta, Zavjetna procesija sv. Roka u Gradcu, Dalmatinac sam, Instalacija psa dalmatinac te brojni drugi projekti navedeni u kurikulumu škole</p>	<p>Razrednici, psiholog</p> <p>psihologinja, učitelji</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>Povećane kompetencije učenika (znanja, vještine, stavovi)</p> <p>Bolje radno ozračje u školi</p>
<p>Selektivna prevencija</p>	<p>Radionice: Kako pobijediti strah i anksioznost, Ispričaj mi svoju priču</p> <p>-Evidencija, praćenje i uključivanje rizičnih i učenika s PUP-om u projektne aktivnosti, školske manifestacije i sportske klubove (aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike)</p> <p>- Savjetodavni rad s učenicom i članovima obitelji</p> <p>-Po potrebi intervencije i</p>	<p>Razrednici, psiholog</p> <p>Liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb, NZJZ SDŽ</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>- sprječavanje i ublažavanje (moguće) kriznih situacija</p>

	suradnja s vanjskim institucijama			
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti	<p>-Pripremanje i vođenje sastanka Povjerenstva za ŠPP</p> <p>-Projektne aktivnosti Učionica na otvorenom, Šala je kad se smijemo svi...</p> <p>-provođenje programa "Zdrav za 5"</p> <p>-radionice Kako pobijediti strah i anksioznost- predavanje</p> <p>-projekt „Klimatske promjene“ za učenike 7. razreda Štetnosti alkohola</p> <p>-Predavanje za učenike 8. razreda Kako droga djeluje na mozak</p> <p>-“Moj kućni ljubimac”</p> <p>-Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije</p> <p>-“Igrice na asfaltu”</p> <p>- Kodeks sigurnosti na vodi – predavanje za učenike 4.r.</p>	<p>Razrednici psiholog</p> <p>Vanjski suradnici NZJZ, MUP-a, Crvenog križa</p>	<p>Studeni, prosinac</p>	<p>-veće znanje učenika o štetnosti pojedinih supstanci</p> <p>-usmjeravanje učenika prema kvalitetnom korištenju slobodnog vremena</p>
Suradnja s udrugama i institucijama	<p>Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija</p> <p>Realizacija projektnih aktivnosti</p> <p>izložbi, izleti</p>	<p>Vanjski suradnici psiholog</p> <p>Članovi povjerenstva</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>-stvaranje preduvjeta za rad na unaprjeđenju mentalnog zdravlja u lokalnoj zajednici</p>
Vrednovanje	<p>Praćenje, analiziranje i predlaganje</p>	<p>Članovi povjerenstva</p>	<p>Svibanj, lipanj</p>	<p>Zapisnici</p> <p>Izvješća</p>

9.5.2. Program rada za povećanje sigurnosti i sprječavanje nasilja u školi

Cilj programa:

- Razviti kod djece suradnički odnos temeljen na pozitivnim vrijednostima odnosa među ljudima.

Zadatak programa:

- upoznati djecu s pozitivnim životnim vrijednostima
- definirati nasilje u okruženju u kojem žive
- prepoznati nasilje i uputiti kako na njega reagirati
- usmjeriti učenike na odabiranje suradnje među ljudima umjesto sukoba

Planirani program obuhvatit će:

- rad s učenicima
- rad s roditeljima
- rad s učiteljima

Rad s učenicima planiran je kroz sljedeća područja rada:

1. aktivnosti vezane uz sat razrednog odjela
2. aktivnosti vezane uz izvođenje nastave
3. informativni pano
4. rad s rizičnom grupom djece
5. rad na projektima koji promiču pozitivne vrijednosti (npr. Sunčana učionica, Igrice na asfaltu, Želim promijeniti, mogu promijeniti, Kamo idem, gdje ću stići, Uređujemo školu i njezin okoliš, Biodiversity, All on board! ensuring that no child is left behind., Biokova nije brez oblaka, Sjećanja iz El Shatta, Zavjetna procesija sv. Roka u Gradcu, Dalmatinac sam, Klimatske promjene – što možemo učiniti, Instalacija pas dalmatinac...)
6. organizacija djelovanja u školi usmjerena na veću sigurnost učenika u školi i njezinom okolišu (upoznavanje s Kućnim redom)
7. organizacija djelovanja vanjskih struktura - MUP-a, školske medicine i Centra za socijalnu skrb

1. Na satu razrednog odjela obrađivat će se sadržaji vezani uz nenasilnu komunikaciju (prema Priručnik programa prevencije vršnjačkog nasilja Za sigurno i poticajno okruženje u školama, Damiri i Nemiri, Humane vrednote, Prava djece i sl.), a educirani učitelji će provoditi program Lions Quest:

Razred	Prijedlozi tema	Aktivnost će realizirati
I.	"Ja i moji roditelji" "Najljepši događaj u životu" "Naša pravila" "To sam ja" "Ponašanja koja želimo" "Šala je kad se smijemo svi..." "Bonton" "Emocije"	Razrednik stručni suradnici
II.	"Dobro i loše" "Što je prijateljstvo?" "Naša pravila" "Šala je kad se smijemo svi..." "Eko- poruke" "U igri i sportu treba poštivati pravila" "Prihvatanje različitosti" (Svatko je drugačiji) "Bonton" "Emocije"	Razrednik stručni suradnici
III	"Zajednički rješavamo probleme" "Kako reći ono što mislim" "Naša pravila" "Što znači biti iskren" "To sam ja" "U igri i sportu treba poštivati pravila" "Šala je kad se smijemo svi..." "Bonton" "Emocije"	Razrednik stručni suradnici
IV.	"Pravila naša" "Što nas vuče nasilju" "Odnosi među ljudima - sukobi i suradnja" "Bonton" "U igri i sportu treba poštivati pravila" "Emocije" "Svijetle eko točke, crne eko točke"	Razrednik stručni suradnici
V.	" Put ka povjerenju" " Sukob ili suradnja" " Nasilje ili poštovanje" " Ne govori mi to" "Kako iskazujemo ljubav i poštovanje prema drugima" "Kako reagiramo na nasilje" "Odgovornost za ponašanje" "U igri i sportu treba poštivati pravila"	Razrednik stručni suradnici

VI.	" Vjeruj u sebe" " Ja u odnosu na sukob" " Izlazak iz sukoba" " Ja u odnosu na ljubav " "Pravila naša" " Tko sam ja (svi smo različiti)" "Razumijemo li druge (u tuđim cipelama)" "Kako reagiramo na nasilje" "Odgovornost za ponašanje" "Šala je kad se smijemo svi..."	Razrednik stručni suradnici
VII.	" Vjeruj u sebe" " Ja u odnosu na sukob" " Izlazak iz sukoba" " Ja u odnosu na ljubav " " Tko sam ja (svi smo različiti)" "Razumijemo li druge (u tuđim cipelama)" "Odnosi među ljudima" "U igri i sportu treba poštivati pravila" "Odgovornost za ponašanje" "Razredna pravila"	Razrednik stručni suradnici
VIII	"U igri i sportu treba poštivati pravila" " Vjeruj u sebe" " Ja u odnosu na ljubav " " Tko sam ja (svi smo različiti)" "Razumijemo li druge (u tuđim cipelama)" "Kada sam bio/la ponosan/sna na sebe" "Moje jake strane" "Moj superheroj" "Razredna pravila" "Odnosi među ljudima"	Razrednik stručni suradnici

2. Aktivnosti vezane uz nastavu

U okviru nastave će se promicati modeli nenasilne komunikacije, potkrepljivati pozitivno, suosjećajno i prijateljsko ponašanje među učenicima te vlastitim primjerom isto promicati..

9.6. Plan rada s potencijalno darovitim učenicima, šk. god. 2021./22.

UOČAVANJE/UTVRĐIVANJE DAROVITIH UČENIKA

- nabavka psihodijagnostičkog instrumentarija za identifikaciju potencijalno darovitih učenika
- sudjelovanje u projektu CI SDŽ ispitivanja potencijalne darovitosti iz matematike
- učitelji: opažaju i uočavaju dječju darovitost unutar razreda uspoređujući pojedinog učenika s vršnjacima (Pritom trebaju paziti da ne precijene kognitivne sposobnosti odličnih učenika čiji je uspjeh rezultat visoke motiviranosti za učenje i razvijenih radnih navika. S druge strane, trebaju paziti da ne podcijene sposobnosti učenika koji ne postižu odličan uspjeh. Iskustva pokazuju da učitelji lakše uoče umjereno darovite učenike nego izrazito darovite.) – upitnici, skale, liste osobina potencijalno darovitih, uočavanje iznimnih uradaka
- suradnja s roditeljima prilikom identifikacije potencijalno darovitih učenika (razgovori, skale, upitnici, liste osobina potencijalno darovitih ...)
- vršnjačke procjene pridonose uočavanju darovitosti i dobro dopunjavaju opažanja učitelja i roditelja
- samoprocjene učenika nam pokazuju koliko učenici poznaju sami sebe, svoje sposobnosti i potencijale. (Iskustva pokazuju da su samoprocjene objektivnije što su učenici stariji.)

REZULTATI IDENTIFIKACIJE DAROVITIH UČENIKA

Podatci prikupljeni u procesu identifikacije (rezultati na testovima sposobnosti i kreativnosti te inventarima ličnosti i drugim upitnicima, analize produkata i postignuća učenika, procjene učitelja i učenika, te drugi podatci o učeniku) čuvaju se kao povjerljivi podatci u stručnoj dokumentaciji. Informacije o identificiranim darovitim učenicima daju se na primjeren način.

KURIKULARNO PLANIRANJE ZA DAROVITE UČENIKE

Nacionalni okvirni kurikulum ističe da je škola dužna otkrivati talentirane i darovite učenike te osigurati razvoj njihovih sposobnosti, usmjeriti se na zadovoljavanje posebnih spoznajnih, socijalnih, emocionalnih i tjelesnih potreba talentirane i darovite djece i učenika, uz stalno praćenje i vrjednovanje njihovih postignuća. Naročito treba voditi računa o sljedećim potrebama darovitih učenika:

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

Osobitu pozornost treba obratiti kod planiranja školskog kurikuluma na:

- uključivanje u rad dodatne nastave (učenik M.R. – matematika, prema preporuci CI SDŽ)
- uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti
- uključivanje u izbornu nastavu
- uključivanje u natjecanja
- uključivanje u različite projekte (Biodiversity, Igrice na asfaltu, All on board! Ensuring that no child is left behind, Biokova nije brez oblaka, Sjećanja iz El Shatta, Zavjetna procesija sv. Roka u Gradcu, Dalmatinac sam, Klimatske promjene – što možemo učiniti...)
- osmišljavanje posebnih projekata namijenjenih potencijalno darovitim učenicima (Zavjetna procesija

sv. Roka u Gradcu, Dalmatinac sam, Instalacija pas dalmatinac...)

-uključivanje u pojedine aktivnosti CI SDŽ

-uključivanje u terensku nastavu

Predmetni kurikulum u kojem učenik pokazuje potencijalnu darovitost obogaćuje se dodatnim sadržajima. Obogaćeni predmetni kurikulum podrazumijeva skup sadržaja i postupaka kojima se postojeći predmetni kurikulum horizontalno proširuje.

Obogaćeni predmetni kurikulum predlaže i izrađuje, u suradnji sa školskim timom, razredni odnosno predmetni učitelj/nastavnik i mentor.

Obogaćeni predmetni kurikulum pojedinog nastavnog predmeta donosi učiteljsko/nastavničko vijeće.

Na potencijalnu darovitost može upućivati i samoinicijativno uključivanje, uspješno sudjelovanje i zadržavanje učenika u određenim dodatnim odgojno-obrazovnim programima.

Učenici utvrđeni kao potencijalno daroviti uključuju se u oblike rada za potencijalno darovite učenike koje izrađuje Tim te takvi oblici rada postaju sastavni dio školskog kurikula koji donosi škola.

9.7. Profesionalno informiranje i razvoj

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Planiranje rada za profesionalnu orijentaciju	9. mj.
Distribucija informativnih materijala o srednjim školama	9.-6. mj.
Profesionalna orijentacija, prikupljanje podataka o učenicima, suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	9. mj.
Identifikacija učenika sa suženim izborom zanimanja	11. mj.
Anketiranje učenika 8. razreda o izboru zanimanja	12. mj.
Provedba programa Kamo idem, gdje ću stići	1. mj.
Provedba programa Kamo idem, gdje ću stići	2. mj.
Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	9. - 6. mj.
Provedba programa Kamo idem, gdje ću stići	3. mj.
Provedba programa Kamo idem, gdje ću stići (roditelji govore o svojim zanimanjima, informacije o upisima u srednje škole)	4. i 5. mj.

10. PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
4. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
4. Plan i program rada razrednika
5. Prilagođeni planovi i programi i godišnji izvedbeni kurikulumi za učenike s teškoćama
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojna-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87 /08,86/09,92/10, 105/10,90/11,5/12, 16/12,86/12, 126/12,94/13,136/14, 152/14,07/17, 68/18,98/19 i 64/20), Odluke Vlade Republike Hrvatske o načinu izvođenja nastave u osnovnim i srednjim školama kao i na visokim učilištima, te obavljanju rada u ustanovama predškolskog odgoja i obrazovanja u uvjetima epidemije COVID-19. Na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-02/21-01/24
URBROJ: 2147/21-21-01-1
U Gradcu, 5. listopada 2021.

Ravnatelj škole:
Antonio Porobija, prof.

Predsjednica školskog odbora:
Zdenka Oberan, prof.

(potpis)

(potpis)

*ovjereni primjerak nalazi se u tajništvu škole