

Na temelju točke 8. članka 28., točke 2. alineje 5. članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i točke 3. alineje 4. članka 58. Statuta OŠ Grohote, a na prijedlog ravnatelja, Učiteljskog vijeća i mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana od strane Vijeća roditelja, Školski odbor OŠ Grohote na sjednici održanoj 28.rujna 2016. godine donio je

## **Godišnji plan i program rada škole OŠ Grohote za školsku godinu 2016./17.**

Ravnatelj škole:

---

Ivan Tokić

Predsjednik Školskog odbora:

---

Mirela Mijić

**U Grohotama, 28. rujna 2016.**

## S a d r Ź a j

osnovni podaci o školi .....	4
1. UVJETI RADA .....	5
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Prostorni uvjeti .....	5
1.1.1 Unutrašnji školski prostor i oprema .....	5
1.1.2. Školski okoliš .....	7
1.3. Knjižni fond škole .....	7
1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote .....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./2016. ŠKOLSKOJ GODINI .....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	8
2.1.1. Učitelji razredne nastave .....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	9
2.1.4. Podaci o pripravnicima .....	10
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	11
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	13
3.1. Organizacija smjena .....	13
3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati .....	13
3.3. Prehrana učenika u školi.....	14
3.4. Prijevoz učenika .....	14
3.5. Dežurstvo učitelja .....	15
3.6. Godišnji kalendar rada .....	15
3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	17
3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	19
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	19
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	20
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	23
4.2.4. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije .....	25
4.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija .....	30
4.3. Obuka plivanja .....	32
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	33
5.1. Plan rada ravnatelja .....	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	36
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	39
5.4. Briga škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika .....	40
5.5. Plan rada školskog liječnika .....	40
5.6. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb-područni ured SPLIT .....	41
5.7. Suradnja s HZZ, središnjim uredom u Splitu .....	41
6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE .....	42
6.1. Plan rada tajnika koji obavlja računovodstvene poslove .....	42

6.2. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji .....	45
6.3. Poslovi domara škole .....	45
6.4. Plan rada spremačica .....	46
<b>7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>47</b>
7.1. Plan rada Školskog odbora .....	47
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	47
7.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	48
7.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	49
7.5. Plan rada Vijeća učenika .....	49
<b>8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>51</b>
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE Posebni programi stručno-razvojnog tima u okviru ŠPP) .....</b>	<b>51</b>
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	51
9.2. Estetsko uređenje .....	54
9.3. Školski preventivni program (kao dio godišnjeg plana i programa rada škole i nacionalne strategije) .....	55
9.4. Zaštita od požara .....	58
<b>10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN .....</b>	<b>59</b>
10.1. Vizija škole i misija Škole .....	59
10.2. Potrebe i interesi učenika .....	59
10.3. Područje razvoja učenika - Poduzetništvo .....	59
10.4. Razvojni plan djelatnika .....	60
<b>11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE .....</b>	<b>61</b>
<b>12. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE .....</b>	<b>61</b>
<b>13. PRILOZI .....</b>	<b>62</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Grohote
<b>Adresa škole:</b>	Podkuća 28, 21430 Grohote
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021/654-112
<b>Broj telefaksa:</b>	021/717-037
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-grohote-solta.skole.hr">ured@os-grohote-solta.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-grohote-solta.skole.hr/">http://os-grohote-solta.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	17-450-001
<b>Matični broj škole:</b>	3118215
<b>OIB:</b>	87159287163
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	MBS= 060050116 Tt – 13/6620-2
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ivan Tokić, prof. Tjelesno-zdravstvene kulture
<b>Broj učenika:</b>	52
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	28
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	24
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	3
<b>Broj učenika putnika:</b>	31
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	0
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	4
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	Jutarnji: 8.00-14.45
<b>Broj radnika:</b>	25
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	11
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	5
<b>Broj vanjskih suradnika</b>	0
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	0
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	0
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	Informatička učionica - 9, Uredi - 3, Zbornica – 1, Knjižnica - 2 i 1 laptop, Čitaonica - 5, Kabinet aktiva RN - 0, Učionice RN – 4, učionice PN - 5
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	4
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

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

Škola živi i radi u maloj, zatvorenoj otočnoj društvenoj sredini, djelomice nerazvijenoj zbog geografske udaljenosti županijskog centra Split.

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

Zbog raspršenosti naselja na Otoku, na kojem se Škola nalazi u geografskom centru, organiziran je prijevoz autobusom od kuće do škole i obrnuto za učenike čije je mjesto stanovanja preko 3 km.

### 1.2. Prostorni uvjeti

#### 1.1.1. Unutrašnji školski prostor i oprema

Stara školska zgrada građena je 1963. godine te svojom funkcionalnošću i opremonije udovoljavala svim potrebama učenika i djelatnika.

U kolovozu 2014. godine završena je izgradnja školske sportske dvorane i aneksa kao i potpuno obnovljena stara školska zgrada. Obnovljene su sve unutarnje prostorije te su nadograđene dvije učionice, čitaonica, blagovaonica, uredi i zbornica. Svi prostori u školskoj zgradi opremljeni su novim namještajem, ICT-om i umreženi.

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

U prošloj školskoj godini smo nabavili nova nastavna sredstva i pomagala, 14 novih računala 7 projektoru i 7 fiksnih projekcijskih platana u učionicama. Nova računala su su raspodijeljena u informatičku učionicu i urede, a postojeća su raspoređena po učionicama, kao i pet novih dobivenih iz donacija.

Tijekom renoviranja i nadogradnje zgrade postignuti su standardi za eneregtsku učinkovitost te su ugrađene termo-instalacije za klimatizaciju zgrade.

Zgrada je prilagođena za pristup invalidnim osobama, kao i jedan sanitarni prostor.

Izgradnjom školske sportske dvorane uvjeti rada u TZK su u potpunosti zadovoljeni.

Školska zgrada održavat će se u skladu s mogućnostima, sve od mjesečnih obroka za materijalne troškove koje po kriterijima broja učenika i razrednih odjela dodjeljuje Splitsko-dalmatinska županija kao osnivač te donacija.

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJAU ŠKOLSKOJ GODINI 2015./16.**

VRSTA PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	BROJ	VELIČINA m <sup>2</sup>	NAMJENA		OZNAKA STANJA od 1 do 3	
			RAZREDNA NASTAVA	PREDMETNA NASTAVA	OPĆENITO	DIDAKTIČKI
<b>PRIZEMLJE BRUTO</b>		1547,50				
<b>PRIZEMLJE NETO</b>		1325,31				
<b>OBUJAM PRIZEMLJA</b>		11765,96				
Ulazni hol	1	55,10		1	3	3
Hodnik	1	59,97		1	3	3
Portir	1	6,25		1	3	3
Blagovaonica	1	16,24		1	2	2
Školska kuhinja	1	4,88		1	3	3
WC za invalide	1	5		1	3	3
Knjižnica	1	24,75		1	2	2
Čitaonica	1	34,65		1	2	2
Učionica razredne nastave 1	1	51,47	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 2	1	40,59	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 3	1	57,37	1	/	3	3
Učionica razredne nastave 4	1	51,47	1	/	3	3
Kabinet aktiva RN	1	11,47	1	/	3	3
Sportska dvorana	1	717,44		1	3	3
Hodnici uz dvoranu	1	60,9		1	3	3
Svlačionica Ž	1	26,56		1	3	3
Svlačionica M	1	26,56		1	3	3
WC Ž	1	9,95		1	3	3
WC M	1	9,95		1	3	3
Kabinet učitelja TZK	1	4,45	1	1	1	1
Prostorija za GRO	1	6,40	/	/	3	3
Kotlovnica	1	16,89	/	/	3	3
<b>PRVI KAT BRUTO</b>		<b>730,35</b>				
<b>PRVI KAT NETO</b>		<b>488,32</b>				
<b>PRVI KAT PRIZEMLJA</b>		<b>2242,17</b>				
Stubište	1	13,65	1	1	3	3
Hodnik	1	50,88	1	1	3	3
Ured ravnatelja	1	19,53	/	/	3	3
Ured tajnika	1	14,07	/	/	3	3
Ured pedagoga	1	11,45	/	/	2	2
Zbornica	1	42,07	1	1	3	3
Hodnik - uredi	1	43,78	1	1	3	3
WC Ž	1	11,45	/	1	3	3
WC M	1	5,85	/	/	3	3
WC M	1	11,45	/	/	3	3
WC M	1	9,90	/	/	3	3
Učionica - Biologija/Kemija	1	40,59	/	1	3	2
Učionica – Hrvatski jezik	1	51,47	/	1	3	3
Učionica - Matematika	1	50,57	/	1	3	2
Učionica -Povijest/Geografija	1	51,47	/	1	3	3

Učionica – Informatika, TK, Fizika	1	29,70	/	1	3	3
Učionica LK/GK	1	30,44	/	1	3	3
<b>NETO POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE</b>		<b>2277,85</b>				
<b>BRUTO POVRŠINA ŠKOLSKE ZGRADE</b>		<b>1813,63</b>				
<b>UKUPNI OBUJAM GRAĐEVINE</b>		<b>14008,13</b>				

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

### 1.1.2. Školski okoliš

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

Školska zgrada bila je okružena zemljanim terenom ukupne površine 3110 m<sup>2</sup> koji je u školskoj godini 1997./98. u potpunosti kultiviran radom učenika i učitelja. Narednih školskih godina je dodatno popunjen i sređen. Kroz različite eko-akcije u prošlim školskim godinama smo dobili još desetak novih mladih maslina i domicilnog bilja.

U prošloj školskoj godini, zbog gradnje sportske dvorane, izvađeno je gotovo svo bilje. Nakon završetka radova na izgradnji dvorane i aneksa škole ostalo je jako malo zemljanih površina i opločnika – 457 m<sup>2</sup>.

Već je postala tradicija da tijekom školske godine organiziramo okopavanje, čišćenje i uređivanje školskog okoliša pa ćemo u ovoj školskoj godini započeti oplemenjivati školski okoliš. Svakodnevnu brigu o urednosti ovog prostora vodit će domar škole, spremačice i kuharica, kao i voditeljica eko-grupe Rafaela Bilankov i voditelj sekcije Maslinarstvo – Ante Konforta te stručno-razvojna služba Škole.

Također je postala tradicija da učenici 8. razreda na rastanku s osnovnom školom zasade jednu plemenitu biljku. Prošle školske godine osmaši su zasadili mimozu, te je daruju učenicima prvog razreda koji će o njoj voditi brigu do kraja osnovnoškolskog razdoblja. Nadamo se da ćemo takvom tradicijom iz početka izgraditi školske vrtove. Ekološki povrtnjak u kojem smo četiri godine sadili povrće je srušen te za sada nema prostora oko školske zgrade za nešto slično. S južne strane školske zgrade nalazi se školsko igralište s umjetnom travom ukupne površine od 987 m<sup>2</sup>. Na njemu će se održavati nastava tjelesno-zdravstvene kulture učenika nižih i viših razreda. Za sada je prilagođeno samo nogometu kao sportskoj igri.

### 1.3. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	Broj naslova	Broj svezaka/godišta
Knjige i brošure	1608	3335
Časopisi	15	999
<b>Ukupan broj primjeraka</b>	<b>1623</b>	<b>4334</b>

## 1.4. Plan obnove i adaptacije za OŠ Grohote

Škola nakon dogradnje raspolaže s 2.277,85 m<sup>2</sup> korisnog prostora raspoređenog na prizemni dio i dio na katu. Sačinjavaju ga učionice, informatička učionica, knjižnica, čitaonica, zbornica, kuhinja i blagovaonica, školska sportska dvorana, sadržaji uz dvoranu, uredi, učenički i nastavnički nužnici te hodnici. U ovoj školskoj godini u potpunosti je opremljena novim namještajem. Planiramo obnoviti nastavna sredstava i pomagala i didaktičku opremu za pojedine nastavne predmete te obogatiti knjižnični fond novim naslovima.

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

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./ 2016. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Učiteljica Glazbene kulture Ivana Blagaić, u ovoj školskoj godini će biti razrednik 5. razredu.

Svi učitelji OŠ Grohote položili su stručni ispit, osim onih koji to po Zakonu nisu bili obvezni. U rujnu 2013. smo raspisali Natječaj za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za radno mjesto učitelja/ica hrvatskog jezika i književnosti na određeno vrijeme, puno radno vrijeme, 40 sati tjedno, najduže do 12 mjeseci (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa) jer smo imali zainteresiranih mladih ljudi s Otoka da na taj način sebi osiguraju iskustvo u nastavi i radu s djecom te polože stručni ispit dok čekaju svoje prvo zaposlenje. Na to mjesto je primljena Marina Garbin, Magistra edukacije Hrvatskog jezika. Njena mentorica bila je Mirjana Stanić. Ove godine također smo raspisali natječaj te smo primili Ivanu Jakovčević za povijest, a njena mentorica je Ivana Čulić Farac. Na početku školske godine učitelj Tonći Stanišić otišao je na bolovanje, a zamjenjuje ga Vesna Korlaet. Umjesto Dražena Radman novi vjeroučitelj je Vinko Beus.

#### 2.1.1. Učitelji razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Razred
4.	Bilankov Rafaela	Učitelj Razredne nastave	3.
5.	Blagaić Ivana	Dipl. učitelj Razredne nastave	2.
6.	Nejasmić Senija	Dipl. učitelj Razredne nastave	1.
7.	Škeva Jasminka	Učitelj Razredne nastave	4.



### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Prezime, ime	Godina rođenja	Zvanje	Predmet (i) koji (e) predaje
1.	Blagaić, Maja	1968.	Profesor Glazbene kulture	Glazbena kultura
2.	Čulić Farac, Ivana	1974.	Profesor Geografije i Povijesti	Geografija, Povijest
3.	Karoglan, Žarka	1982.	Diplomirana Teologinja	RKT Vjeronauk
4.	Konforta, Ante	1957.	Nastavnik Biologije i Kemije	Priroda, Biologija, Kemija
5.	Mladinović, Nikolina	1966.	Profesor Talijanskog i Njemačkog jezika	Talijanski j., Njemački jezik
6.	Ovčar, Bruna	1975.	Profesor Likovne kulture	Likovna kultura, Učenička zadruga
7.	Vinko Beus	1982.	Diplomirani Teolog, Bakalaureat u teologiji	RKT Vjeronauk
8.	Radoičić, Simo Siniša	1965.	Profesor Engleskog jezika	Engleski jezik
9.	Stanić, Mirjana	1954.	Profesor Hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
10.	Mira Matijašević	1988.	Magistra edukacije Informatike	Informatika
11.	Nikola Repajić	1984.	Profesor Tehničke kulture i Informatike	Fizika, Tehnička kultura
12.	Stanišić, Tonći	1954.	Nastavnik Matematike i Fizike	Matematika
13.	Vidan, Emira	1964.	Profesor Tjelesno zdravstvene kulture	Tjelesno zdravstvena kultura, Školsko sportsko društvo
14.	Korleat Vesna	1968.	Dipl. Inženjer elektrotehnike	Matematika

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

Školski knjižničar Dragana Đurić uspješno surađuje sa svim učiteljima i na svim projektima Škole te ima veoma dobru komunikaciju s učenicima i roditeljima. Redovito se permanentno usavršava te je voditelj i koordinator u izradi školskog kurikulumu.

Red. broj	Prezime, ime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Tokić, Ivan	Profesor TZK	VSS	Ravnatelj
2.	Đurić, Dragana	Profesor Filozofije i Povijesti, Dipl. Bibliotekar	VSS	Školski knjižničar
3.	Mijić, Mirela	Profesor pedagogije	VSS	Pedagog

#### **2.1.4. Podaci o pripravnicima**

Ove školske godine Škola nema novog pripravnika za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

#### **2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole**

Od svih djelatnika na administrativno-tehničkim poslovima u Školi traži se uljudno ponašanje i ophođenje sa svim djelatnicima, a naročito s učenicima kojima uvijek moraju biti na usluzi. Svojim zalaganjem zajedno s većinom učitelja uvelike su doprinijeli da Škola izgleda lijepo, te ćemo nastojati da se tako nastavi i u budućnosti.

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Edit Jovanović	Diplomirani pravnik	Tajnik/ Računovođa
2.	Zoran Mihovilović	Bravar	Domar
3.	Diana Blagaić Prvinić	Kuhar	Kuharica
4.	Biserka Mihovilović	Radnica	Spremačica
5.	Ivana Cecić	Radnica	Spremačica
6.	Helen Balić	Tehničar unutarnjeg prometa	Spremačica

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

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

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Rafaela Bilankov	3A	16	2	1	1	0	21	19	40	1848
2.	Jasminka Škeva	4A	15	2	1	1	1	21	19	40	1840
3.	Senija Nejasmić	1A	16	2	1	1	1	20	20	40	1848
4.	Ivana Blagaić	2A	16	2	1	1	1	21	19	40	1848

### 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Svaki djelatnik je dobio Rješenje koje vrijedi za školsku godinu 2015./16. i njega se mora pridržavati.

U ovoj školskoj godini nastaviti ćemo s više grupnog i individualnog savjetodavnog rada sa svim učiteljima u vezi novih metoda rada, korelacije među predmetima, integrirane nastave, izvanučioničke nastave, korištenja ICT-e. Ove godine prešli smo na e-Dnevnik te su pedagog i knjižničar educirali učitelje vezano za isto.

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima	Redovna nastava	Izborna nastava	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno nepo. rad	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Mirjana Stanić	Hrvatski jezik	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	18	-	1	1	2	22	40	1840
2.	Bruna Ovčar	Likovna kultura	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, UZ Buharica, Estetsko uređenje	8	-	-	-	2	10	18	728
3.	Maja Blagaić	Glazbena kultura	8.a (2)	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a, Zbor, Sindikat	10	-	-	-	2	14	27	1164
4.	Simo Siniša Radoičić	Engleski jezik	-	1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a	20	-	1	-	-	21	40	1848
5.	Tonči Stanišić	Matematika	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	16	-	4	2	-	22	40	1840
6.	Ante Konforta	Priroda, Biologija, Kemija	5.a (2)	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, ZnR	16	-	2	2	2	22	40	1840
7.	Ivana Čulić Farac	Povijest, Geografija	7.a (2)	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	16	-	-	1	2	19	40	1840
8.	Nikola Repaić	Fizika, Tehnička kultura,	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	8	-	1	-	2	11	17	791
9.	Mira Matiješević	Informatika	-	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	-	8	-	-	2	10	16	736
10.	Emira Vidan	Tjelesno zdravstvena kultura	6.a (2)	5.a, 6.a, 7.a, 8.a, ŠSD	10	-	-	-	2	14	24	1024
11.	Žarka Karoglan	RKT Vjeronauk	-	1.a, 2.a, 3.a, 5.a, 6.a	-	10	-	-	-	10	20	840
12.	Vinko Beus	RKT Vjeronauk	-	4.a, 7.a, 8.a	-	6	-	-	-	6	11	380
13.	Nikolina Mladinov	Talijanski jezik, Njemački jezik	-	4.a, 5.a, 6.a, 7.a, 8.a	-	10	-	-	-	10	20	716

### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ivan Tokić	Profesor Tjelesno zdravstvene kulture	Ravnatelj	7,30-15,00	40	1840
2.	Mirela Mijić	Profesor Pedagogije	Pedagog	7,30-12,30 Ponedjeljak 7,30-17,30	40	1840
3.	Dragana Đurić	Profesor Filozofije i Povijesti, Diplomirani Bibliotekar	Školski knjižničar	7,30-12,30 Ponedjeljak 7,30-17,30	40	1840

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Brojsati godišnjeg zaduženja
1.	Edit Jovanović	Pravnik	Tajnik/Računovođa	7,00-15,00	40	1840
2.	Zoran Mihovilović	Bravar	Domar	7,00-15,00	40	1840
3.	Diana Blagić Prvinić	Kuhar	Kuharica	7,00-15,00	40	1840
4.	Biserka Mihovilović	Radnica	Spremačica	7,00-15,00	40	1840
5.	Ivana Cecić	Radnica	Spremačica	7,00-15,00	40	1840
6.	Helen Balić	PTT tehničar	Spremačica	7,00-15,00	40	1840

## 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1. Organizacija smjena

Radno vrijeme Škole je od 7<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup> sati. Redovna nastava (i dio izborne nastave) je organizirana u jednoj smjeni, i to u jutarnjoj s početkom u 8<sup>00</sup> sati, a završetkom u 13<sup>10</sup> sati. Ostali oblici nastave odvijaju se kao 7. i 8. školski sat između 13<sup>15</sup> i 14<sup>45</sup> sati.

Organizirano je svakodnevno dežurstvo učitelja na gornjem i donjem hodniku te jutarnje dežurstvo, a za vrijeme marende u blagovaonici i dvorištu. Učenicima je zabranjen izlazak iz školskog dvorišta za vrijeme velikog odmora bez dozvole dežurnog učitelja.

Točno u 8<sup>00</sup> sati, nakon drugog školskog zvona, domar škole je dužan zaključati ulazna vrata. Ove i ostale odredbe, kao i savjeti, prava, obveze i zabrane istaknute su na vidnom mjestu u obliku Kućnog reda kojega su se dužni pridržavati svi učenici i zaposlenici.

### 3.2. Dnevni raspored početka i završetka nastavnih sati

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

### 3.3. Prehrana učenika u školi

Za sve učenike organizirana je prehrana, mliječni obrok, nakon trećeg školskog sata, a troškove prehrane snose roditelji. Ukupno u školskoj kuhinji mliječni obrok uzima 45 učenika. Roditeljima koji imaju više djece u školi kao i onima lošijeg imovinskog stanja, osigurat ćemo jednu besplatnu marendu.

#### Prehrana učenika u šk. god. 2016. – 2017.

Razred	Br. učenika	M	Ž	Razrednik
1.	5	3	2	Senija Nejasmić
2.	7	3	4	Ivana Blagaić
3.	5	4	1	Rafaela Bilankov
4.	8	3	5	Jasminka Škeva
5.	8	1	7	Maja Blagaić
6.	2	1	1	Ante Konforta
7.	4	3	1	Emira Vidan
8.	6	2	4	Ivana Čulić Farac
<b>UKUPNO</b>	<b>45</b>	<b>20</b>	<b>25</b>	

### 3.4. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika putnika organiziran je za 30 učenika.

Učenici OŠ Grohote stanuju po selima raspršenim na Otoku pa one s mjesta stanovanja preko 3 km prevoze autobusi. Usluge prijevoza obavlja Božo Commerce d.o.o.

Iz Stomorske, udaljene 11 km u ovoj školskoj godini putuje 3 učenika. Iz Gornjeg Sela 8 km putuje 11 učenika, iz Nečujma 7 km putuju 1 učenik, a iz Maslinice 9 km putuje 9 učenika te Rogača-Banje 3 km 0 učenika. Rad s učenicima putnicima povjeren je učiteljici Tjelesno-zdravstvene kulture Emiri Vidan (8 sati) što je ulazilo u tjednu satnicu u okviru 40 sati. Općina Šolta preuzela je obvezu plaćanja 8 sati tjedno produženog boravka.

#### Popis učenika osnovne škole u prijevozu po članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u 2016./2017 školskoj godini

Školska godina 2015./2016.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	UKUPNO
Rogač-Grohote	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Stomorska-Grohote	2	1	0	0	0	0	0	0	3
Gornje Selo-Grohote	0	0	1	4	1	1	1	2	11
Nečujam-Grohote	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Maslinica-Grohote	1	1	1	0	3	0	1	2	9
Donje Selo-Grohote	0	2	0	1	1	0	0	1	5
Srednje Selo-Grohote	0	0	0	0	0	0	1	0	1
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>30</b>

### 3.5. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima, organizirano je dežurstvo u prizemlju i na I. katu te u blagavaonici i školskom dvorištu radi boljeg uvida u ponašanje učenika za vrijeme odmora i objeda.

#### Dnevno dežurstvo učitelja tijekom nastavnog dana

DAN U TJEDNU	DONJI HODNIK/PRIZEMLJE	GORNJI HODNIK/ 1. KAT
PONEDJELJAK	Maja Blagaić	Vesna Korlaet
UTORAK	Ivana Blagaić	Mira Matijašević
SRIJEDA	Jasminka Škeva	Ante Konforta
ČETVRTAK	Emira Vidan	Ivana Čulić Farac
PETAK	Žarka Karoglan	Nikola Rapajić

#### Dužnosti dežurnog učitelja

- Dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave
- Brinuti o redu prilikom ulaska učenika u školu
- Za vrijeme malih odmora boraviti na hodnicima održavajući red te pomagati redarima-učenicima u obavljanju poslova redarstva
- Za vrijeme obroka voditi brigu o redu
- Tijekom velikog odmora boraviti na školskom dvorištu i paziti na izlazak učenika iz školskog dvorišta
- U dane vremenskih nepogoda, za vrijeme velikog odmora, dežurati u atriju i blagovaonici škole
- Voditi brigu o razrednim knjigama na početku i završetku nastave
- U slučaju nepredviđene odsutnosti ravnatelja, osobe koja mijenja ravnatelja i pedagoga, brinuti o organizaciji nastavnog dana
- Sve tekuće probleme odmah rješavati, a one s određenom težinom prijaviti najprije učeničkom razredniku
- Biti na usluzi učenicima i pomagati im u svakom pogledu
- Nepoštivanje ovih dužnosti smatrat će se kao kršenje radne obveze

### 3.6. Godišnji kalendar rada

Nastava u školskoj godini 2016./17. započela je 5. rujna 2016. a odvijat će se prema godišnjem kalendaru rada propisanom od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

Na kraju nastavne godine Škola će ostvariti 179 nastavnih radnih dana u petodnevnom radnom tjednu, najranije do 14. lipnja 2017. godine.

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

Dan škole, 15. svibnja, će biti radni nastavni dan sa skraćenom nastavom i svojim programom proslave.

Predupise u prvi razred planirat ćemo za prosinac 2016. godine, a upisi i sve radnje vezane uz njih biti će gotovi do 30. lipnja 2017. Podjela svjedodžbi će se obaviti 30. lipnja 2017., a za učenike osmog razreda po potrebi ranije, prema planu upisa u srednju školu.

Popravni ispiti će se održati prema potrebi krajem lipnja produženim radom i krajem kolovoza 2017. godine.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Dani učeničkih praznika	Blagdani i neradni dani	Planirani organizirani programi	
		Radnih	Nastavnih			Broj	Sadržaj
<b>I. polugodište</b> od 05.09.2016. do 23.12.2016. god.	IX.	20	20	5	8	1	Svečani prijem prvaša
	X.	21	21	0	10	3	Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec knjige
	XI.	21	21	1	9	1	Mjesec knjige
	XII.	21	17	6	10	1	Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>79</b>	<b>12</b>	<b>37</b>	<b>6</b>	<b>Zimski odmor učenika od 27.12.2016. do 11.01.2017.</b>
<b>II. polugodište</b> od 12.01.2017. do 14.06.2017. g.	I.	21	14	8	10	1	Zimske radionice za učenike
	II.	20	20	0	8	1	Valentinovo/Maškare
	III.	23	23	0	9	6	Tjedan/Dan darovitih učenika, Dječji Pričigin, <b>Proljetni odmor učenika od 13.4 do 21. 4.2017. godine</b> Svjetski dan zdravlja, Dan planeta Zemlje – Ekološki dan, Dani Vesne Parun, Pjesnička smotra Ča-more-judi (Marulićevi dani)
	IV.	19	11	8	11		
	V.	22	22	1	9	1	Dan škole
	VI.	10	10	12	8	1	Svečana dodjela svjedoždbi učenicima 8. razreda
	VII.	21	0	21	10	0	<b>Ljetni odmor učenika od 16.6.2017. do 31.08.2017. godine</b>
	VIII.	23	0	23	9	0	
<b>UKUPNO II. polug.</b>		<b>159</b>	<b>100</b>	<b>73</b>	<b>91</b>	<b>10</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>242</b>	<b>179</b>	<b>85</b>	<b>128</b>	<b>16</b>	

### **Praznici i blagdani u Republici Hrvatskoj**

08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske

25.12. Božić, blagdan Republike Hrvatske

26.12. Sv. Stjepan, blagdan Republike Hrvatske

01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske

01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske

15.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske

22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske

25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske

05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske

15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

### **Neradni dani u Republici Hrvatskoj**

01.11. Svi sveti

06.01. Bogojavljanje - Tri kralja

16.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg

17.04. Uskrsni ponedjeljak



### 3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Na početku školske godine 2016./17. u OŠ Grohote upisano je 48 učenika. Na testiranje za upis u prvi (1.) razred pristupilo je 6 učenika, međutim tijekom ljeta je jedna učenica odselila u Split te Prvi razred u ovoj školskoj godini polazi 5 učenika, a. na početku ove školske godine u 3. (treći) razred upisan je učenik UM koji se doselio iz Republika Austrije te učenik 6. (šestog razreda) BM koji se doselio iz grada Splita.

Unatoč malom broju učenika u razrednim odjelima, razredni odjeli će se oblikovati kao čisti, za što smo dobili posebnu dozvolu Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta jer je škola mala i jedina otočna škola pa u tom smislu ima i određene povlastice.

Razred	Učenika	Odjela	Ž	Ponavljača	primjereni oblik školovanja		Putnici	U boravku		Ime i prezime razrednika
					IP	PP		CB	PB	
I. a	5	1	3	-	-	-	3	-	2	Senija Nejasmić
II. a	7	1	4	-	-	-	4	-	3	Ivana Blagaić
III. a	5	1	1	-	1	-	4	-	4	Rafaela Bilankov
IV. a	9	1	5	-	-	-	5	-	5	Jasminka Škeva
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	-	<b>1</b>	-	<b>16</b>	-	<b>14</b>	
V. a	8	1	7	-	1	-	5	-	5	Maja Blagaić
VI. a	3	1	1	-	-	-	1	-	2	Ante Konforta
VII. a	4	1	1	-	1	-	3	-	-	Emira Vidan
VIII. a	7	1	4	-	-	-	5	-	-	Ivana Čulić Farac
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	-	<b>2</b>	-	<b>14</b>	-	<b>7</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	-	<b>3</b>	-	<b>30</b>	-	<b>21</b>	

### 3.8. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

U Osnovnoj školi Grohote u školskoj godini 2016./17. nema učenika koji rade po prilagođenom programu. Rješenje za individualizirani pristup ima jedan učenik 3. razreda, 1 učenik 5. razreda, 1 učenik 7. razreda. Škola u ovom trenutku ne raspolaže s posebnom prostorijom koja bi trebala biti namijenjena, veličinom i opremom, za rad s djecom s teškoćama, pa se taj rad obavlja u uredu pedagoga koji je nakon dogradnje školske sportske dvorane i aneksa škole ostao u istom prostoru (pregrađeni hodnik, 11,45m<sup>2</sup>), udaljen od ureda tajnice, ravnatelja i zbornice.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>3</b>
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNO:</b>	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>3</b>

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

1. Ina Petric, školski liječnik – član
2. Ivana Blagaić, učitelj Razredne nastave – član
3. Mirjana Stanić, učitelj Hrvatskoga jezika – član
4. Mirela Mijić, pedagog – predsjednik Stručnog povjerenstva

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

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

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

Kako u prethodnoj, tako ćemo i u ovoj školskoj godini, prema naputcima Ministarstva, posvetiti posebnu pozornost rasterećenju učenika, kao i realizaciji školskog kurikulumu.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	39	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	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	3,5	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	19	665
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	<b>23</b>	<b>805</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>533</b>	<b>5915</b>

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Naziv programa	Razred	Broj uč.	Broj skupina	T sati	G sati	Izvršitelj
Njemački jezik	5. a	4	1	2	70	Nikolina Mladinov
	6. a	3	1	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>IV. -VIII.</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
Talijanski jezik	4.a	6	-	2	70	Nikolina Mladinov
	6.a	3	1	2	70	
	7.a	4	1	2	70	
	8.a	6	1	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>IV.– VIII.</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
Rimokatolički vjeronauk	1.a	7	1	2	70	Žarka Karoglan
	2. a	4	1	2	70	Žarka Karoglan
	3.a	8	1	2	70	Žarka Karoglan
	4.a	8	1	2	70	Vinko Beus
	5. a	4	1	2	70	Žarka Karoglan
	6. a	6	1	2	70	Žarka Karoglan
	7. a	7	1	2	70	Vinko Beus
	8.a	8	1	2	70	Vinko Beus
<b>UKUPNO:</b>	<b>I.-VIII.</b>	<b>51</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	
Informatika	5. a	4	1	2	70	Mira Matijašević
	6. a	6	1	2	70	
	7. a	7	1	2	70	
	8.a	8	1	2	70	
<b>UKUPNO:</b>	<b>V. – VIII.</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
<b>Sveukupno:</b>	<b>I.– VIII.</b>	<b>101</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	
<b>Ukupno: 4 programa</b>						

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava u nižim razredima ostvarit će se iz Hrvatskog jezika i Matematike. U predmetnoj nastavi u svim razredima također iz Matematike i Hrvatskog jezika, Kemije, Fizike te Engleskog jezika. Prema broju učenika dopunska nastava planirana je fleksibilno. Dopunskom nastavom bit će obuhvaćeni manje uspješni učenici te oni koji imaju određene poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja. U nižim razredima izvodit će dopunsku nastavu razredni učitelj, a u višim Matematiku - Tonći Stanišić, Hrvatski jezik – Mirjana Stanić, Engleski jezik – Siniša Radoičić. Izvodit će se i dopunska nastava iz Kemije u sedmom i osmom razredu, a održavat će je Ante Konforta te Fizike – Nikola Repajić.

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

#### Dopunska nastava/ Matematika - Prvi obrazovni ciklus (1. - 4. r.)

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	3.	Prema potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Rafaela Bilankov, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	4.		Jasminka Škeva, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	1.		Senija Nejasmić, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	2.		Ivana Blagaić, uč. RN

#### Dopunska nastava/ Matematika - Drugi i treći obrazovni ciklus (5. - 8. r.)

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	5.	Prema potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Tonći Stanišić, učitelj Matematike Zamjena Vesna Korlaet
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	6.		
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	7.		
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	8.		

**Dopunska nastava/ Hrvatski jezik – Prvi obrazovni ciklus (1. - 4. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	3.	Prema potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Rafaela Bilankov, uč. RN
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	4.		Jasminka Škeva, uč. RN
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	1.		Senija Nejasmić, uč. RN
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	2.		Ivana Blagaić, uč. RN

**Dopunska nastava/ Hrvatski jezik K - Drugi i treći obrazovni ciklus (5. - 8. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	5.-6.	Prema potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Mirjana Stanić, učitelj Hrvatskog jezika
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	7.-8.		

**Dopunska nastava/ Engleski jezik – Drugi i treći obrazovni ciklus (5. - 6. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Engleski jezik</b> Jezično-komunikacijsko – strani/Engleski jezik/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje	1	5.-6.	Prema pojedinačnim potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Siniša Radoičić, učitelj Engleskog jezika
<b>Engleski jezik</b> Jezično-komunikacijsko – strani/Engleski jezik/ Slušanje/Govorenje/Čitanje/ Pisanje		7.-8.		

**Dopunska nastava/ Kemija - Treći obrazovni ciklus (7. - 8. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Kemija</b> Prirodoslovno/ Materijali i njihova svojstva	2	7.	Prema pojedinačnim potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima učenja	Ante Konforta, učitelj Kemije
<b>Kemija</b> Prirodoslovno/ Materijali i njihova svojstva		8.		

**Dopunska nastava/ Fizika - Treći obrazovni ciklus (7. - 8. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Fizika</b> Prirodoslovno/ Materijali i njihova svojstva	1	7.	Prema pojedinačnim potrebama i sposobnostima učenika te u skladu s različitim stilovima	Nikola Repajić, učitelj Fizike
<b>Fizika</b> Prirodoslovno/ Materijali i njihova svojstva		8.		

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

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

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

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

**Dodatna nastava/Matematika - Prvi obrazovni ciklus (1. - 4.r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	3.	Rafaela Bilankov, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	4.	Jasminka Škeva, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti.	1	1.	Senija Nejasmić, uč. RN
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	2.	Ivana Blagaić, uč. RN

**Dodatna nastava/Matematika – Drugi i treći obrazovni ciklus (5.-8.r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	5.	Tonći Stanišić, učitelj Matematike Zamjena Vesna Korlaet
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti		6.	
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti	1	7.	
<b>Matematika</b> Matematičko/ Matematički procesi/Matematički koncepti		8.	

**Dodatna nastava/Hrvatski jezik – Treći obrazovni ciklus (7.-8. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Hrvatski jezik</b> Jezično-komunikacijsko	1	7.-8.	Mirjana Stanić, učitelj Hrvatskog jezika

**DODATNA NASTAVA/KEMIJA I BIOLOGIJA – TREĆI OBRAZOVNI CIKLUS (7.-8. r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Kemija</b> Prirodoslovno/Materijali i njihova svojstva	1	7.-8.	Ante Konforta, učitelj Kemije
<b>Biologija</b> Prirodoslovno/Život	1	7.-8.	Ante Konforta, učitelj Biologije

**Dodatna nastava/Geografija – Drugi i treći obrazovni ciklus (5.-8.r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED	NOSITELJ/SURADNIK
<b>Geografija</b> Društveno-humanističko /Ljudi, prostor i okoliš/Ljudi, društvo i gospodarstvo/Planet Zemlja	1	5.	Ivana Čulić Farac, učitelj Geografije
<b>Geografija</b> Društveno-humanističko /Ljudi, prostor i okoliš/Ljudi, društvo i gospodarstvo/Planet Zemlja		6.	
<b>Geografija</b> Društveno-humanističko /Ljudi, prostor i okoliš/Ljudi, društvo i gospodarstvo/Planet Zemlja		7.	
<b>Geografija</b> Društveno-humanističko /Ljudi, prostor i okoliš/Ljudi, društvo i gospodarstvo/Planet Zemlja		8.	



#### 4.2.4. Izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije

##### ***IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA/Prvi obrazovni ciklus (1.-4. r.)***

<b>SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE</b>	<b>RAZRED</b>	<b>VRIJEME I MJESTO</b>	<b>BR. SATI</b>	<b>NOSITELJ/ SURADNIK</b>
<b>GOO:</b> Promet – Učenik u prometu	1.	<b>studeni</b> okoliš škole, Grohote	3	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS
<b>GOO:</b> Čistoća okoliša	1.	<b>travanj</b> okoliš škole, Grohote, Rogač	5	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS
<b>Priroda i društvo:</b> Priroda se mijenja (Jesen, Zima, Proljeće, Ljeto)	1.	<b>listopad/siječanj/ ožujak/lipanj</b> okoliš škole, Grohote, Rogač	4	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS
<b>Priroda i društvo</b> Čistoća okoliša	1.	<b>travanj/svibanj</b> okoliš škole, Grohote, Rogač	2	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS
<b>Hrvatski jezik</b> Pripovijedanje: Susret s književnikom (Dani Vesne Parun)	1.	<b>travanj</b> Dom kulture Grohote	4	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS, Općina Šolta
<b>Hrvatski jezik</b> Knjižnica (MK)	1.	<b>listopad</b> GKMM Grohote	2	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS, knjižničar GKMM Grohote
<b>Hrvatski jezik</b> Lutkarska predstava (MK)	1.	<b>prosinač</b> Dom kulture Grohote	2	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
<b>Sat razrednika</b> Svjetski dan voda – 22. ožujka	1.	<b>ožujak</b> okoliš Škole	1	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS,
<b>Sat razrednika</b> Zaštita od požara – Svjetski dan vatrogasaca - 4. svibnja	1.	<b>svibanj</b> DVD Šolta, Grohote	2	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
<b>Prirodoslovno područje</b> Cilj: Poticati učenike na inicijativnost i ustrajnost u aktivnostima zaštite okoliša u neposrednom okruženju	1.	<b>ožujak-svibanj</b> okoliš škole	6	Senija Nejasmić, uč. RN SRS, Udruga Buđenje
<b>INA: Recitatorsko-dramska grupa</b> Cilj: Osposobiti učenike za komunikaciju s medijima – kazalištem, filmom, tiskom i računalom kroz sudjelovanje u dramskoj aktivnosti i stvaralaštvu	1.-4.	<b>prosinač/svibanj</b> Dom kulture Grohote	4	Senija Nejasmić, uč. RN, SRS
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Zaštita i čuvanje okoliša, Vode u zavičaju	2.	<b>ožujak/travanj</b> okoliš škole, Grohote, Rogač	4	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Zaštita od požara	2.	<b>svibanj</b> DVD Šolta, Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, DVD Šolta
<b>Priroda i društvo</b> Mjeseci i godina, Godišnja doba u zavičaju	2.	<b>listopad/siječanj/ ožujak/lipanj</b> okoliš škole, Grohote, Rogač	4	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
<b>Priroda i društvo</b> Upoznajmo svoje mjesto	2.	<b>rujan</b> mjesto Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS
<b>Hrvatski jezik</b>	2.	<b>travanj</b> Dom kulture Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, Općina Šolta

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
Izješćivanje o obavljenom zadatku, Pripovijedanje prema poticaju: Susret s književnikom (Dani Vesne Parun)				
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Kulturne ustanove- knjižnica	2.	<b>siječanj</b> GKMM Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, knjižničarka GKMM Grohote
<b>Hrvatski jezik</b> Kazalište	2.	<b>prosinač</b> Dom kulture Grohote	2	Ivana Blagaić, uč. RN, SRS, Općina Šolta, DV Grohote,
<b>Prirodoslovno područje</b> Cilj: Poticati učenike na inicijativnost i ustrajnost u aktivnostima zaštite okoliša u neposrednom okruženju	2.	<b>ožujak-svibanj</b> okoliš škole	6	Ivana Blagaić, uč RN SRS, Udruga Buđenje
<b>INA: Mali laboratorij:</b> Prirodoslovno područje/ cilj: Osposobiti učenike za objašnjavanje svijeta prirode kroz praktični rad u laboratoriju i u prirodnoj okolini.	1.-4.	<b>ožujak/ travanj/ svibanj</b> okoliš Škole, Grohote	4	Ivana Blagaić, uč. RN SRS
<b>GOO: - Osobni identitet, kulturni identitet i međukulturni dijalog</b> Župna crkva sv. Stjepana u Grohotama	2	<b>svibanj</b> Župna crkva sv. Stjepana u Grohotama	2	Žarka Karoglan, vjeroučitelj
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Moj zavičaj, Strane svijeta	3.	<b>rujan</b> brdo Vela Straža Grohote	4	Rafaela Bilankov, uč. RN, SRS
<b>Priroda i društvo</b> Plan mjesta	3.	<b>listopad</b> Grohote	1	Rafaela Bilankov, uč. RN
<b>Priroda i društvo</b> Promet	3.	<b>prosinač</b> Grohote	1	Rafaela Bilankov, uč. RN
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Moj zavičaj u prošlosti	3.	<b>veljača</b> Grohote, Rogač	2	Rafaela Bilankov, uč. RN, knjižničar GKMM Grohote
<b>Hrvatski jezik:</b> Izješćivanje o obavljenom zadatku, Pripovijedanje prema poticaju: Susret s književnikom (Dani Vesne Parun)	3.	<b>travanj</b> Dom kulture Grohote	2	Rafaela Bilankov, uč. RN, SRS, Općina Šolta
<b>GOO: Hrvatski jezik</b> Knjižnica	3.	<b>travanj</b> GKMM Grohote	2	Rafaela Bilankov, uč. RN, SRS, knjižničar GKMM Grohote
<b>Hrvatski jezik</b> Kazalište	3.	<b>prosinač</b> Dom kulture Grohote	2	Rafaela Bilankov, uč. RN, SRS, Općina Šolta, Dječji vrtić Grohote
<b>Prirodoslovno područje</b> Cilj: Poticati učenike na inicijativnost i ustrajnost u aktivnostima zaštite okoliša u neposrednom okruženju	3.	<b>ožujak, travanj, svibanj</b> školski vrt i okoliš	6	Rafaela Bilankov, uč RN SRS, Udruga Buđenje
<b>GOO: Osobni identitet -</b> Interkulturalna komunikacija	4.	<b>listopad,</b> Galerija Grohote	3	Jasminka Škeva, uč. RN SRS, Vicko Buktenica
<b>GOO: Priroda i društvo</b> Zaštita okoliša i održiv razvoj	4.	<b>travanj, svibanj</b> Rogač, okoliš škole	5	Jasminka Škeva, učitelj RN, SRS
<b>GOO: Zaštita okoliša i održiv razvoj</b>	4.	<b>travanj, svibanj</b> OPG Tvrdić, Grohote	3	Jasminka Škeva, uč. RN SRS, OPG Tvrdić
<b>Priroda i društvo:</b> Primorski zavičaj, Priroda nas okružuje, Zrak, Sunce, Voda-uvjeti života, Životna zajednica	4.	<b>prosinač/ožujak/ travanj/svibanj</b> okoliš škole, livada, Grohote, Rogač	10	Jasminka Škeva, uč. RN SRS

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
travnjaka, Životna zajednica šume, More				
<b>Hrvatski jezik:</b> Izvješćivanje o obavljenom zadatku, Pripovijedanje prema poticaju: Susret s književnikom (Dani Vesne Parun)	4.	<b>travanj</b> Dom kulture Grohote	2	Jasminka Škeva, uč. RN, SRS, Općina Šolta
<b>GOO:</b> kulturne ustanove- knjižnica	4.	<b>siječanj</b> GKMM Grohote	2	Jasminka Škeva, uč. RN, SRS, knjižničar GKMM Grohote
<b>Hrvatski jezik:</b> Kazalište	4.	<b>prosinač</b> Dom kulture Grohote	2	Jasminka Škeva, uč. RN, SRS, Općina Šolta, DV Grohote
<b>Prirodoslovno područje</b> Cilj: Poticati učenike na inicijativnost i ustrajnost u aktivnostima zaštite okoliša u neposrednom okruženju	4.	<b>ožujak-svibanj</b> okoliš škole	6	Jasminka Škeva, uč RN SRS, Udruga Buđenje
<b>ŠKOLSKA EKSKURZIJA (HRVATSKO ZAGORJE I ZAGREB)</b>	4.	<b>svibanj-lipanj</b>	4	Jasminka Škeva, uč RN, SRS, agencija i vodič
<b>Prometna kultura:</b> Sigurnosti u prometu	4.	<b>tijekom godine</b>	4	Jasminka Škeva, uč. RN, HAK-Auto Split, PU splitsko - dalmatinska, Odbor za sigurnost Splitsko - dalmatinske županije

#### IZVANUČIONIČKA I TERENSKA NASTAVA/Drugi i Treći obrazovni ciklus (5.-8.r.)

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. SATI	NOSITELJ/ SURADNIK
<b>GOO:</b> Volontiranje	3.-8.	<b>listopad/otok Šolta svibanj/Split</b>	6	Emira Vidan, uč TZK, SRS; udruga <i>Mi</i>
<b>GOO: Povijest:</b> Europa i Sredozemlje nakon seobe naroda; Kršćanstvo i Crkva na Zapadu <b>Vjeronauk:</b> Redovnici i redovnice u Crkvi	6.	<b>studeni</b> Samostan časnih sestara klarisa u Splitu	4	Ivana Čulić Farac, uč. Pov. i Geogr., Žarka Karoglan, vjeroučitelj
<b>Vjeronauk:</b> Osobni identitet, kulturni identitet i međukulturni dijalog - posjet Židovskoj zajednici u Splitu	5.	<b>Listopad</b> Židovska zajednica Split	3	Žarka Karoglan, vjeroučitelj
<b>GOO: Povijest:</b> Stari Rim , Hrvatski prostor u antičkom svijetu	5.	<b>ožujak</b> posjet Dioklecijanove palače Split	4	Ivana Čulić Farac, uč. Pov., Bruna Ovčar učitelj LK, SRS OŠ Grohote
<b>GOO: Vjeronauk:</b> Ukazati na svetost ljudskog života – Sjećanje na Vukovar; <b>Povijest:</b> Postanak i razvoj samostalne hrvatske države	7.-8.	<b>listopad</b> dvorište škole, crkva u Grohotama	2	Ivana Čulić Farac, učitelj Pov. i Geog. Žarka Karoglan, vjerouč.
<b>Društveno-human. područje:</b> Cilj: Razvijati sposobnosti planiranja i vođenja projekata radi ostvarivanja profesionalnog cilja učenika kroz projekt Kako nastaje knjiga (Turistička monografija)	5.-8.	<b>tijekom godine</b> crkva sv. Jelene	6	Ivana Čulić Farac uč. Pov.i Geogr., Žarka Karoglan, vjerouč., Bruna Ovčar uč. LK i voditelj UZ Buharica, SRS, Željka Horvat-Vukelja

<b>GOO: Vjeronauk:</b> Ukazati na svetost ljudskog života – Sjećanje na Vukovar; <b>Povijest:</b> Postanak i razvoj samostalne hrvatske države	7.-8.	<b>listopad</b> dvorište škole, crkva u Grohotama	2	Ivana Čulić Farac, učitelj Pov. i Geog. Žarka Karoglan, vjerouč.
<b>GOO: Geografija: Kulturna baština-</b> zavičaj; <b>Vjeronauk:</b> Katolička Crkva i kršćanstvo u Hrvata - Korijeni kršćanstva na hrvatskom prostoru	8.	<b>siječanj</b> Muzej hrvatskih arheoloških spomenika- Split	4	Ivana Čulić Farac, učitelj Pov. i Geog. Žarka Karoglan, vjerouč.
<b>INA: Povijesno-geografska grupa:</b> Posjet arheološkim lokalitetima, Starine; Posjet uljari, medar; Posjet sakralnim objektima; Jadransko more; Maslinica	7.-8.	<b>listopad/</b> Starine - Gornje Selo <b>Studenj/</b> Grohote <b>siječanj-svibanj</b> Vela luka		Ivana Čulić Farac učitelj Povijesti i Geografije SRS OŠ Grohote
<b>GOO: Povijest:</b> Postanak i razvoj samostalne hrvatske države/ <b>Projekt „Posjet osmih razreda Vukovaru“</b>	8.	<b>19.-21.travnja 2017.</b> <b>Vukovar</b>	4	Ivana Čulić Farac, učitelj povijesti i razrednik 8.razreda
<b>Jezično podr.:</b> Cilj: Razvijati jezično stvaralaštvo užeg zavičaja kroz projekte Ča, more, judi i Dječji Pričigina	5.-8.	<b>ožujak, travanj, svibanj</b> Nečujam, Grohote, Split	15	Mirjana Stanić, uč. HJ
<b>Prirodoslovno područje:</b> Cilj: Osposobiti učenike za prilagođavanje novim situacijama, idejama i tehnologijama kao osnovi za održivi razvoj	5.-8.	<b>siječanj-lipanj</b> okoliš škole	34	Ante Konforta učitelj Prirode, Biologije, Nikola Repajić, uč. TK. SRS
<b>Jezično podr.:</b> Cilj: Razvijati kulturu slušanja u međudjelatnoj didaktičkoj situaciji i u svakodnevnoj komunikaciji)	5.-8.	<b>tijekom nastavne godine</b> Grohote/Stomorska Nečujam/Maslinica	10	Mirjana Stanić, uč. HJ Siniša Radoičić, uč. EJ Nikolina Mladinov, uč. TJ
<b>Prirodosl. podr.:</b> Cilj: Steći vještine u organizaciji i vođenju gospod.aktivnosti u proizvodnji ljekovitih i eteričnih ulja	5.-8.	<b>tijekom nastavne godine</b> otok Šolta	35	Bruna Ovčar, voditelj UZ Buharica, SRS
<b>Prirodosl. podr.:</b> Cilj: Razvijati sposobnosti planiranja, izrade i vođenja projekta – od masline do maslinovog ulja - terenska nastava	7.-8.	<b>tijekom godine</b> Poljoprivredna zadruga Grohote	35	Ante Konforta, uč. Biol., Kem., Nikola Repajić, uč., TK, Fizike i Inform., SRS, Vesna Korleat, uč. Mat., Brunu Ovčar, voditelj UZ, PZ Grohote, DVD Šolta
<b>Prirodosl. područje:</b> Cilj: Osposobiti učenike za suradničko istraživanje, kvantitativno i kvalitativno rješavanje astronomskih problema i zadataka	7.-8.	<b>tijekom godine</b> Otok Šolta	110	SRS, Nikola Repajić učitelj TK, Dejan Kalebić, vanjski suradnik
<b>Prirodosl. područje:</b> Cilj: Poticati učenike na istraživački pristup rješavanju problema kroz praktičan rad u prirodnoj okolini	7.-8.	<b>Ožujak</b> okoliš škole	8	SRS, Nikola Repajić, uč. Fizike, Vesna Korleat, uč. Matematike, Ivana Čulić Farac, uč. Geogr., Dejan Kalebić, vanjski suradnik
<b>Tehničko-informatičko područje:</b> Cilj: Poticati vještine i stavove potrebne za sudjelovanje u pronalazačkomu (inovativnom) i natjecateljskomu (konkurentnomu)	3.-8.	<b>Tijekom školske godine</b> okoliš Škole Županija splitsko-dalmatinska	24	SRS, Nikola Repajić, učitelj TK, Mira Matijašević, učitelj Informatike

poduzetništvu te za razvoj kompetencije učiti kako učiti				
<b>Hrvatski jezik, Strani jezici:</b> Poticati učenike na pisanje o svom okruženju (vijest, izvješće)	7.	<b>nastavna godina</b> Grohote, Stomorska, Nečujam, Maslinica	10	Mirjana Stanić, uč. HJ Siniša Radoičić, uč. EJ Nikolina Mladinov, uč. TJ
<b>Hrvatski jezik, Strani jezici:</b> Poticati učenike na pisanje o svom okruženju (intervju)	8.	<b>nastavna godina</b> Grohote, Stomorska, Maslinica Rogač	10	Mirjana Stanić, uč. HJ Siniša Radoičić, uč. EJ Nikolina Mladinov, uč. TJ
<b>INA: Dramsko-literarna družina:</b> Umjetničko područje/ Lirsko i prozno stvaralaštvo Literarne aktivnosti i stvaralaštvo; Nastupi u Splitu i okolici	5.-8.	<b>nastavna godina,</b> Grohote, Split, Brač, Trogir	20	Mirjana Stanić, uč. HJ
<b>Povijesno-geografska grupa:</b> • Posjet <b>arheološkim lokalitetima</b> , Starine • Posjet uljari • Posjet sakralnim objektima • Jadransko more • Maslinica	7.-8.	<b>listopad</b> Starine Gornje Selo <b>studenj</b> Grohote <b>siječanj/lipanj</b> Vela luka	14	Ivana Čulić Farac učitelj Povijesti i Geografije SRS OŠ Grohote
<b>UZ Buharica:</b> • <b>Smotra učeničkih zadruga</b>	5.-8.	<b>travanj</b> Split	4	Bruna Ovčar , uč. LK SRS
<b>Prirodoslovno područje:</b> Maslinari - obrada i branje maslina	5.-8.	<b>Tijekom godine</b> Otok Šolta	35	Ante Konforta, uč. Prirode, Biol., Kem., SRS

**EKSKURZIJA/prvi i treći obrazovni ciklus (7.-8. r.)**

SADRŽAJ /ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	RAZRED	VRIJEME I MJESTO	BR. DANA	NOSITELJ/ SURADNIK
<b>ŠKOLSKA EKSKURZIJA (HRVATSKO ZAGORJE I ZAGREB)</b>	4.	<b>svibanj-lipanj</b>	4	Jasminka Škeva, uč RN, SRS, agencija i vodič
<b>Hrvatsko Zagorje</b> • Razvijati kod učenika vještine vrednovanja prirodne i kulturne baštine Hrvatske kao prestižne destinacije kroz posjet Hrvatskom Zagorju	7.	<b>kolovoz/rujan</b> Hrvatsko Zagorje	5	Emira Vidan, uč, TZK, SRS, vanjski suradnici - agencija, turistički vodič

**4.2.5. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija**

Od programa izvannastavnih aktivnosti planirane su:

**Izvannastavne aktivnosti/ Prvi obrazovni ciklus (1-4.r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJ SATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>RECITATORSKO-DRAMSKA-GRUPA</b> Jezično-komunikacijsko/ Slušanje/Govorenje/ Čitanje/ Pisanje Umjetničko/Dramska kultura i umjetnost	1	1.-4.	6	Senija Nejasmić, uč. RN Dragana Đurić, .knjiž. Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote Mirjana Stanić, uč. HJ
<b>MALI LABORATORIJ</b> Prirodoslovno/ Priroda i čovjek / Istraživanje i komuniciranje	1	1.-4.	4	Ivana Blagaić, uč. RN Dragana Đurić, .knjiž. Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote
<b>MALI ZBOR</b> Umjetničko / Glazbena kultura i umjetnost/ Sudjelovanje u glazbenim aktivnostima te izražavanje glazbenom umjetnošću i stvaralaštvom	2	1.-4.	10	Maja Blagaić, uč. GK Dragana Đurić, knjiž..
<b>FOLKLOR</b> Umjetničko /Umjetnost pokreta i plesa / Ovladavanje sastavnicama i strukturom pokreta i plesa	2	1.-4.	10	Maja Blagaić, uč. GK SRS
<b>ROBOTIKA</b> Tehničko-informatičko područje Robotika	1	3.-4.	8	Mira Matijašević, uč. Informatike

**Izvannastavne aktivnosti / Drugi i treći obrazovni ciklus (5. - 8.r.)**

NAZIV AKTIVNOSTI/ODGOJNO-OBRAZOVNO PODRUČJE	BROJSATI TJEDNO	RAZRED	BR. UČENIKA	NOSITELJ/SURADNIK
<b>LITERARNO-DRAMSKA DRUŽINA</b> Jezično-komunikacijsko / Pisanje	2	5.-8.	8	Mirjana Stanić, uč. HJ Željka Alajbeg, knjižn. GK Grohote, SS
<b>ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE</b> Umjetničko/ Vizualne umjet.i dizajn/ Stvaranje i izražavanje lik. jezikom Prirodoslovno/Održivi razvoj	2	5.-8.	10	Bruna Ovčar, uč. LK SRS Nositelj INA
<b>ZBOR</b> Umjetničko / Glaz. Kult. i umjetnost / Sudjelovanje u glazbenim akt. te izražavanje glaz. Umjet. i stvaral.	2	5.-8.	9	Maja Blagaić, uč. GK Dragana Đurić, knjiž.
<b>FOLKLOR</b> Umjetničko /Umjet. pokreta i plesa/ Ovladavanje sastavnicama i strukturom pokreta i plesa	2	5.-8.	10	Maja Blagaić, uč. GK SRS
<b>LIKOVNA GRUPA</b> Umjetničko/ Vizualne umjetnosti i dizajn/Stvaranje i izražavanje likovnim jezikom	2	5.-8.	10	Bruna Ovčar, uč. LK UZ Buharica. SDS
<b>ŠOLTANSKA BAŠTINA</b> Društveno-humanističko /Ljudi, prostor i okoliš/ Prošli događaji, ljudi i društva	2	8.	7	Ivana Čulić Farac, učitelj Pov. i Geogr. Dragana Đurić, knjiž.
<b>MASLINARI</b> Prirodoslovno područje/Život/Ekosustavi	2	5.-8.	4	Ante Konforta, učitelj Biologije i Kemije SRS
<b>ŠOLTANSKE RUKOTVORINE</b> Umjetničko/Vizualne umjet. i dizajn Prirodoslovno podr. /Održivi razvoj Društveno – humanističko područje/ Gospodarstvo i poduzetništvo	2	5.-8.	10	UZ BUHARICA Bruna Ovčar, učitelj LK SRS
<b>SSD</b> Tjelesno-zdravstveno/Kineziološka i motorička znanja i dostignuća	2	1.-8.	28	Emira Vidan, uč. TZK SRS
<b>PRVA POMOĆ I ZAŠTITA</b> Tjelesno-zdravstveno/Tjelesna i zdravstvena kultura – modul: zdravstveni odgoj	1	6.-8.	19	Emira Vidan, uč. TZK SRS
<b>KLUB MLADIH TEHNIČARA</b> Tehničko-informatičko područje • Robotika	1	6.-8.	8	Nikola Repajić, uč TK

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

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

### 4.3. Obuka plivanja

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	Mjesto realizacije	IZVRŠITELJI	VRIJEME (NADNEVAK)
<b>Provjera plivanja</b>	5.-8.	Rogač, plaža	Emira Vidan, učitelj TZK, Ivan Tokić, ravnatelj	Zadnji nastavni tjedan 2015./16., ukoliko budu povoljne vremenske prilike
<b>Obuka plivanja</b>	5.-8.	Rogač, plaža	Emira Vidan, učitelj TZK, Ivan Tokić, ravnatelj	Početak školske godine 2016./17., ukoliko bude potrebe i ako su vremenske prilike povoljne



## 5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

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

Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>95</b>
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	35
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	50
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>220</b>
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	40
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	5
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	25
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>260</b>
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	15
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
Organizacija i provedba inventure	XII	5
Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih izvješća	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>138</b>
Predstavljanje škole	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5

Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	2
Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>159</b>
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	9
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	60
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	40
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>105</b>
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	35

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>			<b>330</b>
Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, upitnici, fokus grupe, KREDA analiza...	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada	VI.-IX.	10
Organizacijski poslovi – planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	IX.-VIII.	60
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		VII.-IX	40
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		IX.-VIII.	30
Planiranje projekata i istraživanja		IX.	5
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja		IX.-VI.	10
Izvedbeno planiranje i programiranje	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	IX.-VI.	55
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		IX.-VI.	10
Planiranje praćenja napredovanja učenika		IX.-VI.	20
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		IX.-VIII.	20
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		IX.-VI.	15
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		IX.-VIII.	10
Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti		IX.-VI.	20
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odg.-obra.procesa, Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena	IX.-VIII.	15
Praćenje i informiranje o inovacijama u nast.opremi, sredstvima i pomagalima		IX.-VIII.	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>			<b>1035</b>
Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	III.-V	30
Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			5
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima		III.-V.	5
Radni dogovor povjerenstva za upis		IV.-VI.	10
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		V.	5

Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred		VI.	20
Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		VII.	10
Uvođenje novih programa i inovacija			10
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala; Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola...	Razvoj stručnih kompetencija	IX.-III.	10
Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			80
Praćenje ostvarivanja NPP-a		IX.-VI.	20
Praćenje kvalitete izvođenja nas. procesa- uvid u nastavu: praćenje učenika, učitelji razrednici...		IX.-VI	30
Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa-ped.radionice...		IX.-VI.	30
Sudjelovanje u radu stručnih tijela ( UV-a, RV-a...)	Preventivno djelovanje	IX.-VIII.	30
Rad u stručnim timovima-projekti		IX.-VII.	20
Praćenje i analiza izostanaka učenika		IX.-VII.	15
Praćenje razvoja i napredovanja učenika		IX.-VII.	15
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		VI.-VIII.	5
Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguravanje zadovoljavanja odgojno-obrazovnih potreba učenika, Koordinacija rada, Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške	IX.-VI.	30
Identifikacija učenika s posebnim potrebama			5
Upis i rad s novopridošlim učenicima		IX.-VI.	10
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		IX.-VIII.	30
Izrada programa opservacije, izvješća		IX.-VI.	15
Savjetodavni rad i suradnja			100
Savjetodavni rad s učenicima		IX.-VI.	80
Savjetodavni rad s učiteljima		IX.-VIII.	70
Suradnja s ravnateljem		IX.-VIII.	40
Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, soc.pedagozi, liječnici...		IX.-VIII.	40
Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	80	
Suradnja s okruženjem	Briga o profesionalnom razvoju učenika, povezivanje sa svijetom rada na Otoku i široj zajednici	IX.-VIII.	25
Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika		X.-V.	20
Suradnja s učiteljima na poslovima PO			5
Predavanja za učenike		XI.-V.	15
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		III.-V.	5
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		XI.-V.	10
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		IX.-V.	10
Individualna savjetodavna pomoć		IX.-VIII.	20
Vođenje dokumentacije o PO		XI.-V.	10
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Organizacija i koordinacija aktivnosti		20
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite- Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja i obrazovanja i ljudskih prava itd.		IX.-VI.	15
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		IX.-V.	15
Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		Tijekom godine	10

<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>			105
Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Izraditi smjernice daljnjeg unapređenja Škole i Otoka	XII.-VI.	59
Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda			20
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		XII.-I.	15
Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		VI.-VII.	20
Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		IX.-XI	30
Izrada projekata			6
Samovrednovanje rada stručnog suradnika		XI.-VIII.	18
Samovrednovanje rada Škole			IX.-VIII.
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>			170
Stručno usavršavanje pedagoga	Cjeloživotno učenje, Podizanje stručnih kompetencija zaposlenika Škole, Podizanje kvalitete rada i nastave	IX.-VIII.	25
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		IX.	5
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		IX.-VIII.	25
Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na –nazočnost		IX.-VIII.	10
ŽSV stručnih suradnika		IX.-VIII.	20
Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		IX.-VIII.	10
Usavršavanje u organizaciji MZOS i AZOO		IX.-VIII.	20
Usavršavanje u organizaciji dr. Institucija		IX.-VIII.	10
Stručno usavršavanje učitelja		IX.-VIII.	10
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		IX-VI.	10
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		IX.-VI.	5
Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		X.-V.	5
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		XI.-VI.	5
<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			120
Bibliotečno-informacijska djelatnost		Cjeloživotno učenje, poticanje istraživačkog rada i primjene suvremenih nastavnih strategija i metoda rada	
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i dr. literature, novih izvora znanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i str. literature...	XI.-VIII.		5
Dokumentacijska djelatnost			30
Briga o školskoj dokumentaciji, web stranica	XI.-VIII.		40
Pregled učiteljske dokumentacije	XI.-VII.		10
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	XI.-VII.		10
Vođenje dokumentacije o radu	XI.-VIII.		20
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>			20
Nepredviđeni poslovi		IX.-VIII.	24

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD</b>		<b>875</b>
<p><b>a) <u>Neposredni s učenicima</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom</li> <li>- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika</li> <li>- uvođenje suvrem. metoda u razvijanju sposobnosti efikasnog čitanja i učenja</li> <li>- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa (Školski kurikulum, GOO, ZO)</li> <li>- pomoć učenicima pri izboru i uporabi informacija na razl. medijima (ŠK)</li> <li>- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (ŠK)</li> <li>- organizacija rada s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> <li>- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme</li> </ul> <p><b>b) <u>Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje</li> <li>- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne stručno-pedagoške literature</li> <li>- mentorski rad u podizanju stručnih kompetencija zaposlenika Škole</li> <li>- suradnja s područnom knjižnicom - razmjene knjiga, organ. nast. sati</li> <li>- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad u realizaciji GPP-a, ŠK-a, kurikuluma GOO i kurikuluma Zdravstvenog odgoja)</li> </ul>	Tijekom školske godine	
<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>		<b>486</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg programa rada knjižnice, GPP Škole, ŠK, Kurik. GOO</li> <li>- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>- nabava knjiga i ostale informacijske građe</li> <li>- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifik. i katalogizacija</li> <li>- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijal</li> <li>- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nas. predmete</li> <li>- revizija i otpis (lipanj, srpanj)</li> <li>- izrada izvješća o radu školske knjižnice (lipanj)</li> </ul>	Tijekom školske godine	
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>262</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjiž. i izvan nje</li> <li>- Suradnja s GKMM Knjižnica Grohote</li> <li>- književni susret u suradnji s organizatorima manifestacije Dani Vesne Parun</li> <li>- Mjesec hrvatske knjige</li> </ul>	Tijekom školske godine	
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>224</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne knjižnične i druge literature, struč. recenzija i prikaza knjiga</li> <li>- praćenje dječje i literature za mladež</li> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima škole</li> <li>- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara</li> <li>- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare</li> <li>- suradnja sa županijskom matičnom službom</li> <li>- suradnja s ostalim knjižnicama</li> </ul>	Tijekom školske godine	
	<b>UK. SATI</b>	<b>1847</b>

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

- Prehrana učenika – svaki dan
- Prijevoz učenika putnika – svaki dan
- Zdravstveni pregledi učenika – prema programu Doma zdravlja
- Pregledi i njega zubi – prema programu Doma zdravlja i potrebi učenika
- Suradnja škole sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama
- Dežurstva na hodnicima, blagovaonici, dvorištu – svaki dan
- Njegovanje cvijeća i zelenila, zasađivanje – svaki dan
- Higijensko-estetsko uređenje školskog prostora – svaki dan
- Provjetravanje i čišćenje cijelog školskog prostora – svaki dan
- Urednost, popravci cijelog školskog namještaja – svaki dan
- Obilježavanje prigodnih datuma – tijekom godine
- Predavanja za roditelje i učenike – tijekom godine
- Briga za socijalnu zaštitu svakog učenika – tijekom godine
- Uključivanje u humanitarne akcije – tijekom godine
- Provoditi trajne akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole
- Trajno podržavanje dobrih odnosa među djelatnicima škole kao dobar primjer učenicima, a uvjet za vedrinu i slobodu u radu

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

#### 5.5. Plan rada školskog liječnika

Preventivno-zdravstvene aktivnosti

##### 1. Cijepljenja:

I. razred: ANA-DI-TE+POLIO, MO PA RU

VI. razredi: Hepatitis B (3 doze)

VII. razredi: testiranje na TBC i cijepljenje nereaktora

VIII. razredi: ANA-DI-TE + POLIO

##### 2. Sistematski pregledi:

V. razredi

VIII. razredi

Upisi u prvi razred (za sljedeću školsku godinu)

##### 3. Ciljani sistematski pregledi

III. razredi – Vid na boje

VI. razredi – Kralježnica

##### 4. Zdravstveni odgoj

III. razred – Higijena

IV. razred – Zdrava prehrana

V. razred – Pubertet – uz sistematski pregled

VI. razred – hepatitis B

VIII. razred – Profesionalna orijentacija

5. Profesionalna orijentacija – trijažiranje i savjeti za učenike VIII. razreda

6. Savjetovališni rad

7. Pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program TZK

8. Rad u komisijama za određivanje najpovoljnijeg oblika školovanja

9. Higijensko-sanitarna kontrola škole

10. Sudjelovanje liječnika na jednom Učiteljskom vijeću

11. Zdravstveni odgoj nastavnika prema dogovoru sa školom



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

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

## **5.7. Suradnja s HZZ, središnjim uredom u Splitu**

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

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

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

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

Grupni posjet CISOK-u planiramo organizirati u studenom ili prosincu 2016. Učenike 8. razreda u Centar će voditi razrednik Ivana Čulić Farac. Eventualna promjena termina ovisit će o rasporedu CISOK-a. Pedagog škole će provesti individualne konzultacije sa svakim učenikom 8. razreda te savjetodavni i informacijski rad s njihovim roditeljima, te predavanje na temu Izbor budućeg zanimanja, Upisi u srednju školu – e-upisi, Elementi i kriteriji koje propisuje MZOS, Način vrednovanja bodova. SRS će izraditi informativni letak sa svim važnim informacijama te informativni kutak na web stranici Škole. Roditelje volontere uključiti ćemo na način da predstave zanimanja kojima se bave.

## 6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

U školskoj godini 2015/16. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

- tajnik
- domar
- kuharica
- 2 spremačice

### 6.1. Plan rada tajnika koji obavlja računovodstvene poslove

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

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

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

Sve navedene poslove tajnik škole obavljat će u školskoj godini 2015/2016. u okviru 1784 radna sata u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7.<sup>00</sup> do 15.<sup>00</sup> sati. Iz razloga što se poslovi javljaju permanentno tijekom cijele godine njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti. Planiranje navedenih poslova iz mjeseca u mjesec učinilo bi Plan rada tajnika obimnim pa je zbog preglednosti plan poslova dan okvirno.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	SURADNICI
<b>1. Normativno -pravni poslovi</b> - praćenje i provođenje pravnih propisa - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa - izrada ugovora o zakupu po predmetu - izrada predložaka općih akata/ izmjena i dopuna - savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi, stručno usavršavanje	tijekom godine „ tijekom godine po potrebi listopad, i tijekom godine	ravnatelj, predsjednik ŠO „ ravnatelj
<b>2. Personalno- kadrovski poslovi</b> - tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure - vođenje matične knjige radnika kao i evidencije o radnicima pojedinačno po izlučenim listovima - prijava i odjava radnika na mirovinsko i zdravst. osiguranje knjižica - analiza i statistika kadrova (RADIG;Š-O/KP) - evidencija odsustvovanja radnika i evidencija nesreća na poslu - nadopuna baze podataka o radnicima - vođenje AZOP-a - upis osnovnih podataka o radnicima u registar državnih službenika - vođenje <u>e-matice</u> za radnike Škole - upis novoupisanih učenika u <u>e-maticu</u> <b>- upis učenika 1. razreda u e-maticu</b>	tijekom godine „ „ rujan, lipanj tijekom godine „ „ rujan rujan, tijekom godine	ravnatelj „ ravnatelj „ radnici razrednici „
<b>3. Administrativni poslovi</b> - vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje dostavne knjige</li> <li>- prijemnog lista običnog i „R“</li> <li>- prijem i otprema pošte</li> <li>- briga i čuvanje matičnih knjiga učenika radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika</li> <li>- izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokr. rada tajnika</li> </ul>	<p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">”</p>	
<p><b>4. Opći poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad sa strankama</li> <li>- narudžbe pedagoške dokum., uredskog i potrošnog materijala</li> <li>- izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materijama za čišćenje te radne odjeće i obuće</li> <li>- briga o dokumentaciji: o popravnim i razrednim ispitima, dopunskoj nastavi, o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara</li> <li>- sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć u organizaciji životnog osigur. učenika i učeničkih marenda</li> <li>- izdavanje bonova za besplatne školske udžbenike i vođenje dokumentacije o preuzetim bonovima</li> <li>- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogima ravnatelja</li> <li>- sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika</li> <li>- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita</li> <li>- izrada Plana rada tajnika</li> <li>- pomoć u izradi Godišnjeg plana rada</li> </ul>	<p style="text-align: center;">svakodnevno</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">rujan</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">tijekom godine</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">rujan</p> <p style="text-align: center;">rujan</p>	<p style="text-align: center;">ravnatelj</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">ravnatelj</p> <p style="text-align: center;">”</p> <p style="text-align: center;">ravnatelj</p>
<p><b>5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora</li> <li>- vođenje zapisnika sjednica ŠO i pomoć u formuliranju zaključaka</li> <li>- oglašavanje zapisnika</li> <li>- izvlačenje odluka</li> <li>- pisanje zapisnika ravnatelju kod davanja prijedloga za zasnivanje radnog odnosa</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">predsjednik ŠO, ravnatelj predsjednik ŠO, ravnatelj ravnatelj</p>
<p><b>6. Poslovi temeljem javnih ovlasti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa</li> <li>- poslovi vezani uz podnošenje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka osnovnog obrazovanja</li> <li>- izdavanje potvrda i uvjerenja</li> <li>- dodjeljivanje elektroničkog identiteta učenicima i radnicima Škole u HUSO (CARnet) sustavu u okviru dijela poslova administratora imenika</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">ravnatelj</p> <p style="text-align: center;">ravnatelj, razrednici</p> <p style="text-align: center;">ravnatelj</p>
<p><b>7. Poslovi suradnje i komunikacije</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja sa stručnim službama Škole</li> <li>- komunikacija i suradnja s MZOS, Upravom za financije, Zavodom za školstvo, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti, Službom za prosvjetu, kulturu i sport, ZMIOR- om, HZZO - Zavodom za zapošljavanje</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">ravnatelj, str.sl ravnatelj pred. ŠO, pred. VU, pred. VR</p>
<p><b>8. Računovodstveni poslovi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,</li> </ul>	<p style="text-align: center;">tijekom godine</p>	<p style="text-align: center;">Ravnatelj,</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>-u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,</li> <li>-vodi poslovne knjige u skladu s propisima,</li> <li>-kontrolira obračune i isplate putnih naloga,</li> <li>-sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,</li> <li>-priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>-priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,</li> <li>-suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,</li> <li>-usklađuje stanja s poslovnim partnerima,</li> <li>-obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),</li> <li>-obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,</li> <li>-obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa</li> <li>- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,</li> <li>- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,</li> <li>- obračunava isplate članovima povjerenstava,</li> <li>- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,</li> <li>- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.</li> <li>- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,</li> <li>- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,</li> <li>- arhivira podatke o učenicima i radnicima,</li> <li>- ažurira podatke o radnicima,</li> <li>- izdaje javne isprave,</li> <li>- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),</li> <li>- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,</li> <li>- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te</li> <li>- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.</li> </ul>	tijekom godine	
<p><b>9. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature, zakona, propisa</li> <li>- sudjelovanje u stručnim seminarima i skupovima</li> </ul>	tijekom godine	

## 6.2. Poslovi kuharice u školskoj kuhinji

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	35o
Nabava hrane za učenike		
Nabava hrane i napitaka u odsutnosti domara		
Vođenje knjige dnevnog utroška namirnica		25o
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje		4o
Priprema obroka učenicima kao i toplog napitka - svakodnevno		1o6o
Serviranje obroka i toplog napitka - čaj - svakodnevno		
Pripremanje hrane za izvanredne prilike		
Serviranje obroka i toplog napitka učiteljima, gostima, roditeljima		
Održavanje čistoće kuhinje, blagovaonice i atrija		
Rukovanje inventarom školske kuhinje i odgovornost za njega		
Briga o urednosti prilaza školi i užem prostoru oko škole		
Spremanje i čišćenje prostora po završetku jela		167
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje		
Zalijevanje cvijeća		
Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika škole		

## 6.3. Poslovi domara škole

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

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
<b>Loženje:</b> • loženje peći, vođenje evidencije o istom • održavanje sistema zagrijavanja objekta	tijekom godine	9o
<b>Stolarski poslovi:</b> • popravak stolova i klupa, izmjena bravica, roleta, brava na vratima, popravak prozora, vrata, izrada konstrukcija i vješalica, popravak poda, izrada novog inventara, izrada ključeva ostali stolarski poslovi,	tijekom godine	38o
• popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta	tijekom godine	15o
<b>Električarski poslovi:</b> • izmjena utičnica, prekidača, osigurača, popravak TV-antene, popravak hidrofora i ostali radovi • održavanje elektro instalacija	tijekom godine	15o

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

#### 6.4. Plan rada spremačica

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

#### OPIS POSLOVA

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

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.4. Plan rada Školskog odbora

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

### 6.5. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRAŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
<b>IX.</b>	Raspored sati Rad na Školskom kurikulumu Godišnji plan i program škole i svih aktivnosti koje Škola provodi Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima o radu škole Podjela predmeta, ostalih zaduženja i razredništva Utvrđivanje grupa INA i izborne nastave Utvrđivanje radnog vremena učitelja Planiranje i programiranje rada Izrada operativnih programa Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama Školski preventivni program Važnost rasterećenja učenika	SRS UV
<b>X.</b>	Briga o rasterećenju učenika Osnivanje stručnih aktiva Kalendar natjecanja Dani zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige	SRS UV
<b>XI.</b>	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	UV
<b>XII.</b>	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta Zaduženja učitelja za vrijeme blagdana Školska natjecanja	UV
<b>I i II.</b>	Rješavanje tekućih odgojno-obrazovnih problema	UV

<b>III.</b>	Uvid u dosadašnji uspjeh učenika Dječji Pričigin Dan voda	UV
<b>IV.</b>	Zaduženja učitelja za vrijeme blagdana Ča-more-judi Dani Vesne Parun Dan planeta Zemlje	UV
<b>VI.</b>	Analiza uspjeha na kraju školske godine	UV
<b>tijekom cijele godine</b>	Praćenje i vrednovanje uspjeha u učenju i vladanju učenika Stručno usavršavanje učitelja Uvođenja inovacija u nastavu Samovrednovanje i naputci Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje Kontinuirana edukacija članova UV na teme suradničkog učenja, primjene ICT-e u nastavi, suvremenih metoda i strategija učenja, poticanje istraživačkog rada Surađnja s roditeljima i lokalnom zajednicom Provođenje projekta Razvoj kurikulumske kulture i praćenje realizacije aktivnosti te evaluacija istih Suradničko mjesečno planiranje aktivnosti za realizaciju kurikulumskih ciljeva Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika Praćenje i izvođenje Zakona, Naredbi i Naputaka vezanih za nastavu Poboljšanje pedagoškog standarda kao uvjeta uspjeha u radu Školski preventivni program Projekt Stop nasilju među djecom Zdravstveni odgoj Upis u 1. razred osnovne škole Upisi u srednje škole i profesionalna orijentacija	SRS UV

### 6.6. Plan rada Razrednog vijeća

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



## 6.7. Plan rada Vijeća roditelja

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu Razmatranje i davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole	<b>Predstavnici razrednih odjela u Vijeću roditelja,</b> ravnatelj, UV, Vijeće učenika, roditelji, predstavnici lokalne zajednice, Školski odbor	rujan
Uloga roditelja u radu Škole Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom Predlaganje mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada		prema potrebi tijekom godine
Razmatranje i davanje mišljenja i prijedloga u vezi s radnim vremenom učenika i početkom i završetkom nastave Razmatranje i davanje mišljenja o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija Razmatranje i donošenje mišljenja o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje Davanje mišljenja u vezi s osnivanjem i djelatnostima učeničkih zadruga i sudjelovanju učenika u istima Razmatranje i donošenje mišljenja u vezi socijalno-ekonomskog položaja učenika te pružanja pomoći Suradnja sa ostalim tijelima Škole, Školskim odborom, ravnateljem, predstavnicima lokalne zajednice i osnivača Suradnja Škole i lokalne zajednice – podrška Vijeća roditelja Pomoć u organizaciji školskih aktivnosti, prijevoza učenika Materijalna pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih...		tijekom godine
Realizacija nastavnog plana i programa i Školskog kurikulumu Analiza rezultata samovrednovanja škole na kraju školske godine Mišljenje i prijedlog Vijeća roditelja za unapređenje rada Škole		lipanj

## 6.8. Plan rada Vijeća učenika

### Sadržaj rada:

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

**Kalendar rada Vijeća učenika:**

PODRUČJE RADA – POSLOVI I ZADACI	NOSITELJI, SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE
Konstituiranje Vijeća učenika Školski kurikulum za 2016. - 17. godinu Godišnji plan i program rada škole Sudjelovanje u izradi programa Izvannastavnih aktivnosti Sudjelovanje i organiziranje Kulturne i javne djelatnosti škole Informiranje o projektima, programima i aktivnostima Škole	predstavници razrednih odjela, SRS	rujan
Sudjelovanje u pripremi obilježavanja Dana zahvalnosti za plodove zemlje – Dana kruha Izrada Pravila škole (unutar projekta Stop nasilju među djecom) Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (17.10.)	VU, SRS	listopad
Rad na razvojnom planu škole – prijedlozi i mišljenja za provođenje ispitivanja (poučavanje i učenje) Međunarodni dan djeteta (20. studenog) u okviru projekta Stop nasilju među djecom	Predsjednik, zamjenik i zapisničar VU, SRS	studenj
Sudjelovanje u organiziranju Božićne priredbe i Božićnih blagdana Provođenje humanitarne akcije u sklopu UNICEF-og projekta škole za Afriku	VU, Razrednici SRS	prosinac
Informiranje o natjecanjima iz različiti predmetnih područja	VU. predmetni učitelji SRS	veljača
Svjetski Dan zdravlja, 7.03. Sudjelovanje u organizaciji i provedbi projekta Dječji Pričigin (međunarodni dan usmenog pripovijedanja, 20. 03.) Ideje, osmišljavanje i dogovor o obilježavanju Dana darovitih (21.03.)	VU, razrednici, SRS	ožujak
Sudjelovanje u organizaciji i provedbi projekta Ča-more-judi, susret s piscem u okviru Dana Vesne Parun	VU, učitelji RN, učitelj Hrvatskog jezika, SRS	travanj
Dan Škole	VU, Razrednici SRS	svibanj
Analiza rada i samovrednovanje Škole na kraju školske godine 2016.-17. Prijedlog mjera za unapređenje rada škole	VU, Razrednici SRS	lipanj

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki djelatnik – učitelj i stručni suradnik je dužan voditi brigu o stručnom permanentnom usavršavanju bilo u školi ili izvan nje. Učitelji su dužni voditi obrazac Individualni plan i program stručnog usavršavanja te ga predati zajedno s potvrdama na kraju svakog obrazovnog razdoblja.

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

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

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

Školski kurikulum OŠ Grohote za 2016./17. godinu zahtjeva i promjene metoda rada o čemu će stručna služba škole voditi brigu za pomoć u organizaciji i provedbi aktivnosti te poticati korištenje suvremenih, istraživačkih i suradničkih metoda rada.

Stručno razvojna služba škole planira u školskoj godini 2016./17. edukacije iz ICT EDU Modula 5, 6. (Modul 5: Suradničko učenje i Edmodo, Modul 6: Obrnuta učionica i Google disk). Ova edukacija će se realizirati u OŠ Grohote u okviru sjednica Učiteljskog vijeća a kao stručno usavršavanje AZOO na školskoj razini. Isti model stručnog usavršavanja koristiti ćemo i za jednu radionicu suradničkog učenja.

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

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

- kulturno-umjetničke priredbe u školi i izvan nje s potrebnim pripremama
- sudjelovanje na mjesnim, općinskim, regionalnim, županijskim i republičkim umjetničkim i sportskim priredbama
- literarno-recitatorske susrete
- susrete s književnicima i drugim znamenitim osobama
- sportskim natjecanjima u okviru ŠSD
- posjet učenika kazalištu, kinu, izložbama
- izlaganje svojih likovnih radova
- organiziranje devetnaestog pjesničkog susreta *Ča-more-judi* u okviru Marulovih dana
- organiziranje *Dječjeg pričigina*
- pedagoškim predavanjima za roditelje
- suradnjom s općinom Šolta, županijskim tijelima, Ministarstvom prosvjete i sporta, sportskim organizacijama, s drugim školama sa svim kulturnim na Otoku te kulturnim ustanovama u Hrvatskoj.

Pored navedenih djelatnosti, Škola će obilježiti sve značajne državne i vjerske blagdane, njegovati narodne običaje, slaviti godišnjice i jubileje, zavičajne i državne blagdane. Priredbama će obilježiti

Božić i Novu godinu, Dan škole te kraj školske godine. Nositelji zaduženja kulturne i javne djelatnosti škole su svi učitelji, razrednici, voditelji skupina i sekcija, UV, učenici i njihovi roditelji, naročito članovi Vijeća roditelja, a vrijeme ostvarenja će biti tijekom cijele školske godine. Škola i dalje uspješno ispunjava ciljeve UNICEF projekta Škola bez nasilja.

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

AKTIVNOST	VRIJEME	NOSITELJ SURADNIK
Mjesec Hrvatske knjige	listopad/studeni	Dragana Đurić, škol. knjižničar Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote Općina Šolta
Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha	listopad	Vijeće roditelja, učenici i učitelji
Božićna priredba	prosinac	Maja Blagaić, učitelj GK učitelji/voditelji INA
Dani Vesne Parun	10.-11. travnja	KIC Šolta, GKMM GK Grohote, SRS, UV
Dječji Pričigin, GK Lutaka Split <i>20. ožujka svjetski dan pripovijedanja</i> projekt Škole	ožujak	SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, Petar Filipić, direktor Pričigina/SFPP, Dječje kazalište lutaka Split, TZ Split, učitelji-mentori/Škole SD županije
<i>Ča-more-judi</i> : pjesnička smotra čakavske poezije učinka osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije <i>Marulićevi dani, 22.-27. travnja</i> projekt Škole	travanj	SRS, Željka Alajbeg, knjiž. GK Grohote, učitelji-mentori/Škole SD županije, TZ Split, HNK Split, Ministarstvo kulture
Dan Škole	svibanj	UV, SRS, Općina Šolta, GKMM GK Grohote, roditelji, MZOS, ŽSD
Posjeti kazališnih udruga	tijekom godine	SRS, učitelji Razredne nastave
Dodjela svjedodžbi učenicima 8. razreda	Na kraju nastavne godine	SRS, UV, učenici 8. razred

### Obilježavanje važnih datuma – svi odgojno-obrazovni ciklusi

DOGADANJA	VRIJEME	REALIZACIJA
Međunarodni dan starijih osoba	1. listopada	2. ciklus/6. razred - redovna n./vjeronauk
Međunarodni dječji dan	3. listopada	svi redovna n.,
Svjetski dan učitelja	5. listopada	svi redovna n.,
Dan jabuka	10. listopada	1. ciklus/2. r. redovna n., šk. knjižn.
Mjesec Hrvatske knjige	15. listopada 15. studenog	1.-3. ciklus/1.-8. r. šk. knjižn., GK Grohote
Dan Zahvalnosti za plodove Zemlje	15. listopada	1. -3. ciklus/1.-8. razred redovna nastava, INA
Dan OUN	24. listopada	učitelj povijesti
Međunarodni dan tolerancije	1. studenog	ŠPP
Dan sjećanja na Vukovar	18. studenog	svi redovna n., vjeron
Međunarodni dan djeteta	20. studeni	svi redovna n., ŠPP/Stop nasilju među djecom; šk.i knjižn., Pedagog, SRO
Međunarodni dan borbe protiv AIDS-a	1. prosinca	3. ciklus/7.-8. r. – ŠPP/Pedagog, šk. knjižničar, CK Split, SRO
Tjedan solidarnosti	8.-15. pros.	Škole za Afriku /svi
Dan ljudskih prava	10. prosinca	svi
Božić	23. prosinac	1.-3. ciklus/1.-8. r. - redovna n./ INA
Međunarodni Dan sjećanja na žrtve holokausta	27. siječanj	2. ciklus/5.-6.r. redovna nastava/vjeronauk i povijest
Pokladni utorak	veljača	1. ciklus/1.-4. razred - redovna nastava, INA
Svjetski Dan zdravlja	7. ožujak	1.-3. ciklus/1.-8. r. - ŠPP/šk. knjižn., Pedagog, Crveni križ Split, redovna nastava, SRO
Međunarodni dan žena	8. ožujak	svi
Međunarodni Dan usmenog pripovijedanja/PriČAn ti priču – Dječji pričigin	20. ožujak	1.-3. ciklus/1.-8. r. - Školski knjižničar, GK Grohote, redovna n./ hrvatski j., INA
Dan darovitih učenika	21. ožujka	1.-3. ciklus/1.-8. r. – Pedagog, Školska knjižnica, roditelji
Dan voda	22. ožujak	1. ciklus/1.-4. r. - redovna nastava, INA
Dan borbe protiv alkoholizma	4. travnja	zdravstveni odgoj/3. ciklus/razrednici
Dan planeta Zemlja	22. travanj	1.-3. ciklus/1.-8. razred - INA
Ča-more-judi/ Marulićevi dani	22.-27. travanj	1.-3. ciklus/1.-8. razred - školska knjižnica, GK Grohote, redovna n./hrvatski j., INA
Mjesec zaštite od požara	svibanj	1.-3. ciklus/1.-8. r. - redovna n. DVD Šolta
Tjedan Crvenog križa	8.-15. svibanj	3. ciklus/7.-8. r., ŠPP/ Školski knjižničar, Pedagog, Crveni križ Split
Dan Škole	15. svibanj	1.-3. ciklus/1.-8. r. - INA
Međunarodni dan obitelji		
Dan zaštite Prirode u RH	22. svibanj	1. ciklus/4. razred - redovna nastava

## 9.2. Estetsko uređenje Škole

**Nositelj : Bruna Ovčar, učitelj LK**

**Suradnici: UV, svi učenici, roditelji**

Mjesec	TEMA/SADRŽAJ RADA	Broj sati
rujan	Postavljanje i selekcija radova u školskom atriju Postavljanje radova u hodnicima i prostorijama škole Uređivanje panoa učeničkim radovima Izrada plakata, uređivanje panoa	8
listopad	Uređivanje panoa učeničkim radovima Članovi likovne grupe izrađuju murale	8
studeni	Izrada plakata i materijala za Božićnu priredbu Dekoracija panoa	6
prosinac	Izrada materijala dekoraciju škole, dekoraciju pozornice Postavljanje izložbe Dekoracija panoa	8
siječanj	Uređenje panoa i izvedba mozaika u prostorima školskog vrta	4
veljača	Izrada maski Izrada radova za Valentinovo	8
ožujak	Uređenje panoa i prostora škole Izrada mozaika Ukrašavanje pisanica	12
travanj	Izrada mozaika, prikupljanje materijala Rad na dekoraciji za Dan škole Dekoriranje pozornice Izrada plakata	10
svibanj	Estetsko uređenje prostora škole Priprema i selekcija radova za izložbu učeničkih radova	6
lipanj	Postavljanje izložbe učeničkih radova	4

### 9.3. Školski preventivni program (kao dio godišnjeg plana i programa rada škole i nacionalne strategije)

#### Cilj:

Školski se preventivni program donosi za razdoblje od pet godina.

Glavni je njegov cilj usmjeren na smanjivanje interesa učenika za uzimanje sredstava ovisnosti.

Time se daje doprinos sveukupnim mjerama kojima društvena zajednica nastoji smanjiti potražnju sredstava ovisnosti, a osmišljava ga i provodi stručni kadar škole.

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

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

#### ORGANIZACIJA PROVOĐENJA ŠPP

Uzimajući u obzir populaciju djece koja pohađaju osnovnu školu (6-15 godina starosti) svoje ćemo akcije usmjeriti na provođenje:

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

#### USTROJSTVO

1. razina – ravnatelj, odgojno-obrazovni djelatnici

2. razina – POVJERENSTVO ŠKOLE:

- Mirela Mijić, pedagog (koordinator)
- Ivan Tokić, ravnatelj
- Dragana Đurić, knjižničar
- Ina Petric, liječnik
- Ante Konforta, učitelj kemije i biologije
- Žarka Karoglan, vjeroučitelj
- Emira Vidan, učitelj TZK
- Razrednici
- Predstavnici roditelja i učenika

3. razina – vanjski suradnici

Učenike smo kategorizirali u tri podgrupe u odnosu na rizik uzimanja sredstava ovisnosti.

Poštujući različitosti prema određenim grupama razvijat će se i posebni pristupi, tehnike i aktivnosti:

1. OPĆE PREVENTIVNE MJERE ZA SVE UČENIKE  
(kategorija najmanjeg rizika, lako odgojiva djeca koja ne pokazuju poteškoće u socijalizaciji)
2. DODATNE PREVENTIVNE MJERE I AKTIVNOSTI  
USMJERENE NA ZAŠTITU VISOKO RIZIČNE POPULACIJE
3. PROGRAM ZA OVISNIKE

**1. OPĆE PREVENTIVNE MJERE**

SADRŽAJ RADA	METODE	NOSITELJI VRIJEME
<b>RAD S UČENICIMA</b>		
Nastava <ul style="list-style-type: none"> <li>Posebno pripremljene metodske jedinice u okviru redovite i zborne nastave prirode, kemije, biologije, hrvatskog jezika i sl.</li> </ul>	prema pripremi učitelja	učitelji, tijekom godine
Satovi razrednog odjela <ul style="list-style-type: none"> <li>Program učenja socijalnih vještina (razrađene teme za pojedine razrede)</li> <li>Razred kao terapijska zajednica (rad s razredom za pomoć pojedincu)</li> <li>Unicefov projekt Stop nasilju među djecom</li> <li>Unicefov projekt Škole za Afriku</li> <li>Organizacija pomoći boljih učenika slabijima</li> <li>Zdravstvena zaštita</li> <li>Biranje "Malog povjerenstva"</li> </ul>	radionice predavanje, razgovor, , rad s razredom	razrednik i pedagog, liječnik
<b>INA I IZBORNA NASTAVA</b>	afirmacija voditelja	voditelji
<b>SPORTSKE AKTIVNOSTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>uključivanje što većeg broja u ŠŠ Klub</li> <li>sudjelovanje u športskim manifestacijama otoka, grada Splita i Županije</li> <li>korištenje školskog igrališta i van školskih aktivnosti</li> </ul>	organiziranje športskih natjecanja i aktivnosti	učitelj TZK
<b>RAD S RODITELJIMA</b>		
<b>RODITELJSKI SASTANCI, RADIONICE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>radionice i edukativna predavanja od strane učitelja, stručnih suradnika, vanjskih suradnika</li> </ul>	radionice, predavanja, razgovori, diskusije	razrednik, pedagog, liječnik, ravnatelj
<b>INDIVIDUALNI RAZGOVORI</b>		
<b>RAD S UČITELJIMA</b>		
Edukativne teme s problematikom afirmacije pozitivnih vrijednosti i prevencije	predavanja, radionice i diskusije	pedagog, ravnatelj, vanjski suradnici
Edukacija učitelja na županijskoj razini	Seminari	Županija



## 2. DODATNE PREVENTIVNE MJERE

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

### PROTOKOL PONAŠANJA U KRIZNOJ SITUACIJI

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

### 3. PROGRAM ZA OVISNIKE

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

**Svi obrazovni ciklusi (1. -8. razred)**

PROJEKT/PROGRAM	VRIJEME	NOSITELJ I SURADNICI
<b>ŠPP</b>	tijekom godine	SRS, učitelji razrednici kroz SRO, učitelji nastavnih predmeta: PiD, priroda, biologija, TZK, roditelji, vanjski suradnici kroz posebne programe
<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ</b> <b>Živjeti zdravo</b> - radionice za djecu - radionice za roditelje i učitelje	tijekom godine	SRS, Ina Petric, Školski liječnik, učitelji-razrednici kroz SRO, predmetni učitelji: PiD, TZK, Prir., Biolog., roditelji
<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ</b> <b>Prevenција nasilničkog ponašanja</b> <b>Stop nasilju među djecom</b> - radionice za djecu - radionice za roditelje i učitelje	listopad/ studenj/	SRS, učitelji razrednici kroz SRO, učitelji nastavnih predmeta: PiD, Priroda, Biologija, TZK, roditelji
<b>ZDRAVSTVENI ODGOJ</b> <b>Prevenција nasilničkog ponašanja/Sigurnost i kultura komunikacije na internetu</b> - radionice za djecu - radionice za roditelje i učitelje	tijekom godine	SRS, roditelji, učitelji razrednici kroz SRO, učitelji nastavnih predmeta: PiD, Priroda, Biologija, TZK,
<b>Sigurnost u prometu</b>	rujan/ tijekom godine	SRS, Policijska ispostava- Grohote
<b>Prva pomoć</b>	svibanj 8.-15. svibnja Tjedan Crvenog križa	SRS, Silvana Nikolić Perasović, voditelj Službe rada s mladeži CK Split, Emira Vidan, voditelj Prve pomoći učitelji/razrednici
<b>Dječji pričigini</b>	ožujak	SRS, Željka Alajbeg, knjižničar GK Grohote, Petar Filipović, direktor Pričigina/SFPP, Škole sudionici
<b>Ča more-judi</b>	travanj	SRS, Željka Alajbeg, knjižničar GK Grohote, TZ Split, HNK Split Škole sudionici

**9.4. Zaštita od požara**

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

## 10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

### 10.1. Vizija škole i misija Škole

#### Vizija Škole

Škola na otoku za Otok.

#### Misija škole

Različitim oblicima interaktivnog učenja, omogućiti svakom učeniku djelotvornu i kritičku upotrebu dostupnih informacija u promjenjivom i multikulturalnom društvu te kroz kolaborativno i suradničko učenje razvijati vještine cjeloživotnog učenja i potaknuti nove suradnje između Škole i lokalne otočke zajednice te suradnju i razmjenu iskustava sa školama izvan Otoka. Razvijati pozitivan i odgovoran odnos prema materijalnoj i nematerijalnoj baštini te zdravom stilu života i ekološki očuvanom "zelenom" Otoku na kojem će i kao odrasli ljudi nastaviti živjeti i raditi.

### 10.2. Potrebe i interesi učenička

Kao glavni nedostatak prepoznajemo neusklađenost primijenjenih nastavnih oblika, metoda i aktivnosti s jasno definiranom vizijom i misijom kao i vrijednostima Škole:

- promjena pristupa s tradicionalnog planiranja i provedbe kurikuluma temeljenog na usvojenosti sadržaja na razvoj planiranih kompetencija s pozicija pristupa usmjerenog na učenika i ishode učenja
- daljnje unapređivanje zastupljenosti istraživačkog i suradničkog načina poučavanja i učenja i drugih interaktivnih sustava kao i veća zastupljenost IKT-a u nastavi
- tijekom implementacije kurikuluma 2015./16., nije u potpunosti postignuto konstruktivno poravnavanje međupredmetnih područja te vertikalna i horizontalna organiziranost i korelacija planiranih ciljeva i očekivanih ishoda za Poduzetništvo kao prioritetno međupredmetno kurikulumsko područje.

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

- individualizirati pristup svakom učeniku u skladu s njegovim mogućnostima i potrebama (diferencijacija nastave)
- jačati samopouzdanje učenika, osjećaj uspješnosti i samostalnost u radu
- zastupljenost istraživačkog i suradničkog načina poučavanja i učenja te interaktivnih metoda u svim obrazovnim ciklusima
- profesionalna orijentacija u skladu s potrebama lokalne zajednice u svim ciklusima
- uključivanje subjekata lokalne zajednice u planiranje i realizaciju u nastavnog procesa.

### 10.3. Područje razvoja učenika - Poduzetništvo

U Školskom kurikulumu OŠ Grohote, na temelju analize učeničkih potreba i interesa a u skladu s vizijom i misijom Škole, OŠ Grohote, kroz redovnu nastavu (jezgrovni i diferencirani kurikulum) i izvannastavne aktivnosti (školski kurikulum), i dalje će se razvijati poduzetničke kompetencije učenika sa svrhom uočavanja prirodnih, gospodarskih i kulturnih resursa svoje sredine kao potencijala za ostanak, život i rad na Otoku.

Razvijajući poduzetničke kompetencije ciljano ćemo provodi profesionalnu orijentaciju kroz sva tri obrazovna ciklusa kroz sve nastavne predmete, izvannastavne aktivnosti i školske projekte.

Školski kurikulum je planiran kroz međupredmetne teme iz obaveznih predmeta i izvannastavnih aktivnosti te školske projekte u skladu s NOK-om (2011), ZOO-om (2008/14) te NPP-om (2006). Na taj način je, tijekom implementacije kurikuluma, planiran holistički pristup u razvoju prenosivih kompetencija za Poduzetništvo kao prioritetno međupredmetno kurikulumsko područje koje povezuje Jezično-komunikacijsko, Prirodoslovno, Društveno-humanističko, Tehničko i informatičko te Tjelesno i zdravstveno odgojno-obrazovno područje. U skladu s tim planirano je i konstruktivno poravnavanje na mikro, intermedijarnoj i makro razini kroz uključenost svih učitelja u konstruiranje i implementaciju kurikulumskih ciljeva. U realizaciji ciljeva odabrane međupredmetne teme uključit ćemo neiskorištene resurse lokalne zajednice i roditelja.

**Prioritetni ciljevi koje želimo ostvariti su:**

- razvijati komunikacijske i socijalne vještine u svakodnevnom, profesionalnom i društvenom životu
- razvijati stvaralaštvo, inovativnost i odgovornost
- upoznati učenike s planiranjem i vođenjem aktivnosti
- poticati razvoj specifičnih znanja i vještina koristeći baštinske resurse u svrhu gospodarskog razvoja Otoka

**Na ovaj način učenici će razviti komunikacijske, organizacijske, istraživačke i suradničke vještine.**

**10.4. Razvojni plan djelatnika**

<b>Prioritetno područje</b>	<b>Poučavanje i učenje</b>	<b>Stručno usavršavanje djelatnika škole</b>
<b>Ciljevi</b>	poticati zanimanje i motivaciju djeteta/učenika za učenje	Povećati kompetencije učitelja i razrednika u radu s učenicima Unaprijediti kvalitetu Učiteljskih vijeća
<b>Metode i aktivnosti za ostvarivanje</b>	2 radionice za učitelje na temu metode i strategije poučavanja 4 radionice ICT edu: Modul 5 I. dio, Modul 6, uključivanje škole u projekt e-Škola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 stručnih usavršavanja na školskoj razini u organizaciji AZOO</li> <li>• 2 stručna usavršavanja na školskoj razini u organizaciji SRS škole</li> <li>• Individualni plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</li> </ul>
<b>Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)</b>	SRS škole, stručna literatura Vanjski suradnici - AZOO, CARNet i MZOS (cijena stručne literature – 5000 kn)	SRS škole, AZOO (putni troškovi i troškovi županijskih seminara i AZOO izvan mjesta boravka)
<b>Datum do kojega će se ciljevi ostvariti</b>	17. lipnja 2017.	31. kolovoza 2017.
<b>Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva</b>	Primijeniti upitnik o kvaliteti nastave (učitelji, učenici, roditelji, lokalna zajednica)	Analiza izvješća učitelja o stručnom usavršavanju na kraju školske godine
<b>Odgovorne osobe</b>	SRS	SRS

## 11. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

Praćenje i vrednovanje školskog kurikuluma za vrijeme razvoja i implementacije provodit će odgovorne osobe/učitelji za realizaciju svakog pojedinog cilja koji upućuju na konkretne očekivane ishode, a u skladu s navedenim indikatorima uspješnosti u Planu za realizaciju provedbe svakog cilja. Formativnu evaluaciju ili praćenje razvoja i implementacije kurikuluma provodit će i stručno-razvojna služba Škole kroz slijedeće indikatore uspješnosti:

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

Samoanaliza kvalitete realizacije školskog kurikuluma (procjena poučavanog i naučenog kurikuluma) ili sumativna evaluacija provest će tim za razvoj kurikulumske kulture i Učiteljsko vijeće kroz sljedeće indikatore uspješnosti:

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

Akcijski plan za poboljšanje školskog kurikuluma izradit će školski tim za razvoj kurikulumske kulture u suradnju s Učiteljskim vijećem nakon provedene sumativne evaluacije školskog kurikuluma 2015./16. te utvrđivanja učeničkih potreba i interesa.

## 12. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Obitelj je mjesto pripreme djece za život. Odgoj i obrazovanje može biti kvalitetno samo onda ako se uvažava zajednička upućenost i suradnja svih koji u tom procesu sudjeluju, i ono se nameće kao imperativ uz poštivanje različitih kompetencija.

Škola je mjesto na kojem se propusti u obitelji ili dalje pogoršavaju ili ispravljaju. Da bi se ispravili, školu treba učiniti mjestom radosti življenja i postizanja uspjeha.

Web stranica nam osim prezentacije naše škole služi i u odgoju i obrazovanju jer preko nje upoznajemo roditelje i učenike kako učiti, gdje tražiti, kako komunicirati.

Ravnatelj:  
Ivan Tokić, prof.

### **13. PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

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

Osnovna škola Grohote  
Podkuća 28  
21430 Grohote – otok Šolta  
Klasa: 692-01/16-01/160;  
Urbroj: 2181-64-01-16-1  
Grohote, 28. rujna 2016. godine

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2016./17. utvrdilo je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2016. godine

Ravnatelj Škole:  
Ivan Tokić

Ovaj Godišnji plan i program škole za školsku godinu 2016./17. utvrdilo je, razmotrilo dalo pozitivno mišljenje Vijeće roditelja na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2016. godine

Predsjednik Vijeća roditelja:  
Tonći Blagaić

Ovaj Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2016./17. donio je Školski odbor na svojoj sjednici održanoj dana 28. rujna 2016. godine

Predsjednik Školskog odbora:  
Mirela Mijić