KLASA:602-02/20-01/53

URBROJ:2147-21-20-01-1

GODIŠNJI PLAN OSNOVNE ŠKOLE GRADAC

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

OŠ GRADAC

Kralja Tomislava 2

21330 Gradac

I

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br 87/08) i članka 18. Statuta Osnovne škole Gradac, Gradac, Školski odbor na sjednici održanoj
6. listopada 2020. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU 2020./2021.

1. UVJETI RADA

,,,,,,,,

1.1. Podaci o školskom području

Osnovna škola Gradac nalazi se na južnom dijelu Republike Hrvatske u središtu mjesta, a ujedno i Općine gradac, koja pripada Splitsko-dalmatinskoj županiji.
Nastavu u OŠ Gradac pohađaju školski obveznici s cijelog područja naše Općine, odnosno iz mjesta Gradac, Brist, Podaca, Zaostrog i Drvenik.
Upis učenika vrši se u skladu s odlukom o mreži osnovnih škola Splitsko-dalmatinske županije („Službeni glasnik Županije splitsko-dalmatinske“ broj: 5/94, 9/96 i 3/97):
PO Brist – za učenike od I. do III. razreda
PŠ Drvenik – za učenike od I. do IV. razreda i
za učenike od V., VI. , VII. i VIII. razreda
OŠ Gradac – za učenike od I. do IV. razreda iz Gradca, Brista i Podace
za učenike od V. do VIII. razreda iz Gradca, Brista i Podace

Prometna povezanost navedenih mjesta je dobra.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Gradac
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 2
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	697-553
Broj telefaksa:	697-700
Internetska pošta:	ured@os-gradac.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gradac.skole.hr/

I

Šifra škole:	17-461-001
Matični broj škole:	03024091
OIB:	90628669006
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 060157238 ; 12.6.2013.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Koni Bulfon
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:	Zdenka Oberan
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Marina Longin
Broj učenika:	103
Broj učenika u razrednoj nastavi:	45
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	58
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	20
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5+1

Broj razrednih odjela RN-a:	2+ 4 kombinirana
Broj razrednih odjela PN-a:	6+1 kombinirani
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	-
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	42 računala / 37 laptopa / 21 tablet
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	2

Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1.2. **Unutrašnji školski prostori**

Nastava u centralnoj školi izvodi se u klasičnim učionicama koje nisu najbolje opremljene nastavnim sredstvima i pomagalima.

Škola posjeduje i knjižnicu, učionicu informatike, zbornicu za učitelje, uredske prostore, sanitarne čvorove i učeničku kuhinju. Školi pripada i sportski teren.

U školi je instalirana Internet mreža.

Prošle školske godine, tijekom ljetnih praznika renovirala se fasada i dio dotrajalih otvora na sjevernoj i zapadnoj strani zgrade. Školska knjižnica je obnovljena sa novim naslovima školske lektire.

U PŠ Drvenik radi u klasičnim učionicama. Posjeduje zbornicu, predvorje u kojem smo u nedostatku adekvatnijeg prostora prinuđeni izvoditi nastavu TZK-a, školsku kuhinju i sanitarne čvorove. Školi također pripada i sportski teren koji se nalazi pored škole. Uz njega je smješteno manje dječje igralište koje preko odmora koriste učenici nižih razreda. Oko škole se nalazi i vrt u kojem su posađene voćke i začinsko bilje. Iznad škole se nalaze dva stana, jedan od njih bi se trebao urediti. Tijekom zimskih praznika izmijenjeni su otvori u učionici na katu.

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)			
	Gradac	**Drveni k**	**Brist**
Učionice za razrednu nastavu	**10**	**6**	**1**
Školska kuhinja	**1**	**1**	**-**
Informatička učionica	1	1	-
Knjižnica	1	-	-

Upravni dio (rav., taj., rač. i psih.	3	-	-
Zbornica	1	1	-
Površina učionica	1500m^2	1200m^2	80m^2
Površina vanjskih prostora škole	4000m^2	2000m^2	0

1.3. **Nastavna sredstva i pomagala**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	**STANJE**	**STANDARD**
Klavirnova	1	Glazbena kultura
Audiooprema:	4	RN
	2	Glazbena kultura
	2	Strani jezici-Gradac
	1	Knjižnica-Gradac
	2	Drvenik
	1	Brist
Video- i fotooprema:	1 digitalni aparat	Drvenik
Video/DWD	1	Drvenik
	1	Brist
	4	Gradac

Razglas	1	Gradac
Informatička oprema:	15+1	Informatička učionica
	1+1 laptop	Ured ravnateljice
	2	Knjižnica
	1 laptop	Psiholog
	1	Zbornica
	2	Tajništvo/računovodstvo
	28 laptopa 21 tablet	Gradac
	7 laptopa 7 računala 6 tableta	Drvenik
	2 laptopa	Brist
Pametna ploča	1	Gradac
Projektor	13	Gradac, Brist,, Drvenik
Pisač	11	Gradac, Brist, Drvenik
Fotokopirni aparat	2	Gradac, Drvenik
Grafoskop	2	Gradac, Drvenik

1.4. Plan obnove i adaptacije

U centralnoj školi Gradac potrebno je napraviti niz radova:

- -popravak južnog dijela fasade zgrade
- -zamjena preostalih otvora

Radovi na popravku južne fasade zgrade i zamjena otvora škole su prioritetni.

Također bi trebalo izmijeniti rasvjetna tijela u holu.

U PŠ Drvenik potrebno je zbog prokišnjavanja i salonitnih ploča sanirati krov, zamijeniti preostale otvore i rasvjetna tijela u učionicama.

Opremljenost svih škola nastavnim sredstvima i pomagalima stalno se unaprjeđuje, čine se napori da se u okviru postojećih materijalnih mogućnosti škole stanje popravi.

1.5. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

Nastavit ćemo s akcijom ozelenjivanja i uređenja okoliša škole Gradac, učionice na otvorenom te uređenje vrta u PŠ Drvenik za čije ostvarenje će biti potreban angažman djelatnika, učenika i roditelja.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne Spreme	Godine staža
1.	Sanja Veža	VI.	37
2.	Ranka Radoš	VI.	33
3.	Jasminka Medak Šetka	VI.	31
4.	Vesna Antunović Marinović	VI.	29
5.	Sandra Kelava	VI.	29
6.	Perica Šutić	VII.	18

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne Spreme	Predmet(i) koji predaje	Godine staža
1.	Marina Longin	VII.	Hrvatski jezik	12
2.	Svjetlana Mottl	VI.	Hrvatski jezik	26
3.	Ivona Čepić	VII.	Matematika	9
4.	Ante Nogalo	VII.	Matematika	4
5.	Davorka Brkić	VII.	Engleski jezik	32
6.	Zdenka Oberan	VII.	Engleski i Njemački jezik	17
7.	Josip Jelčić	VII.	Njemački jezik	5
8.	Davorka Soče	VI.	Povijest i Geografija	24
9.	Antonio Porobija	VII.	Tehnička kultura	9
10.	Sanja Šutić	VII.	Priroda, Biologija, Kemija	16
11.	Ivana Andrijašević	VII.	Glazbena kultura	29
12.	Šimun Šutić	VII.	TZK	19
13.	Ivana Vladimir	VII.	Likovna kultura	15

14.	Ivana Glibota Pandžić	VII.	Likovna kultura	3
15.	Tereza Vučinić	VII.	Vjeronauk	6
16.	Ružica Renić	VII.	Vjeronauk	13
17.	Ivica Šimić	VII.	Fizika	19
18.	Branko Radonić	VII.	Geografija	10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	**Ime i prezime**	**Stupanj stručne Spreme**	**Radno mjesto**	**Mentor - savjetnik**	**Godine staža**
1.	Koni Bulfon	VII.	ravnateljica	-	28
2.	Teo Franić	VII.	knjižničar	-	31
3.	Branka Perić	VII.	psihologinja	DA	23

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

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Tilda Franić	VSS	tajnica	31
2.	Jasna Talijančić	VŠS	računovotkinja	33
3.	Jurica Klinac	SSS	domar	40
4.	Ljubica Kešina	NKV	spremačica	33
5.	Bojana Burić	NKV	spremačica	30
7.	Katica Lozić	SSS	kuharica	29
8.	Vesna Mateljak	SSS	kuharica	21
9.	Milka Kuran	NKV	spremačica	10

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave školskoj godini 2020./2021.

TJEDNA RADNA OBVEZA U ŠK. GOD. 2020./2021. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

TJEDNA RADNA OBVE	Osnovna škola Gradac	Šifra škole	17-461-001
Adresa škole:	Kralja Tomislava 2	Ravnateljica	Koni Bulfon
Broj mobitela	1E+09		
Županija:	Splitsko-dalmatinska	Broj razrednih odjela RN	6
Broj učenika	103		

NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)
HJ, M, LK, GK, TK (min. 18, a max. 20 sati - stupac pod br. 16. automatski se zbraja)
Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)
Ostali predmeti min. 15, a max. 22 sata (stupac 16)

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmeti koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9/13. st. 2.: Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Čl. 13. st. 7.: Zbor ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	[illegible]	Čl. 8.: e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više od 100 uč.	Voditelj POŠ RO	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	čl. 8.a. KU: Radnički vijećnik i sindikalni povjerenik	[illegible]	Posebni poslovi: UKUPNO	PROVJERA	KU: Umanjenje (čl.38)	UKUPNO redovite nastave	PROVJERA zaduženja A
Sandra Kelava	Razredna nastava	1. Gradac	1. G	14		2	16																	0	-		16	Pun o!
Sanja Veža	Razredna nastava	2./3. Gradac	2.3.G	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Ranka Radoš	Razredna nastava	4. Gradac	4.G	15		2	17																	0	-		17	Puno!
Perica Šutić	Razredna nastava	1./2./3. Brist	1.2.3.B	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Jasminka Medak Šetka	Razredna nastava	1./4. Drvenik	1.4D	16		2	18																	0	-		18	Puno!
Vesna Antunović Marinović	Razredna nastava	2./3. Drvenik	2.3D	16		2	18																	0	-		18	Puno!

B
HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)
Strani jezik 23 sata (stupac 34)
Ostali predmeti 24 (stupac 34)

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Čl. 14: DOP	DOD	INA	Projekt	2 SV	Član stručnog povjerenstva	[illegible]	PSP	e-administrator	IKT podrška	Čl. 7. i 8.: Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela na jeziku	Voditelj bazena	KU čl. 8.a.: Radnički vijećnik i sindikalni povjerenik	Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR
Sandra Kelava	1	1	1															Točno	19
Sanja Veža	1	1	1															Točno	21
Ranka Radoš	1	1	1															Točno	20
Perica Šutić	1	1	1															Točno	21
Jasminka Medak Šetka	1	1	1															Točno	21
Vesna Antunović Marinović	1	1	1															Točno	21

C) OSTALI POSLOVI

Ime i prezime učitelja/učiteljice	1 (Čl. 5. st. 1. toč. 1.1 a)): Pripremanje	Priprema pod 5 i 8	Ostali poslovi razrednika	2 (KU): Radnički vijećnik i sindikalni povjerenik	3: Ostali poslovi iz čl. 1.	UK: Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME
Sandra Kelava	7,0	7,0	2	1	11	21	40	PUNO
Sanja Veža	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PUNO
Ranka Radoš	7,5	7,5	2	0	11	20	40	PUNO
Perica Šutić	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PUNO
Jasminka Medak Šetka	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PUNO
Vesna Antunović Marinović	8,0	8,0	2	0	9	19	40	PUNO

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave u školskoj godini 2020./2021.

TJEDNA RADNA OBVEZA U ŠK. GOD. 2020./2021. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

TJEDNA RADNA OBVE	Osnovna škola Gradac	Šifra škole	17-461-001
Adresa škole	Kralja Tomislava 2	Ravnatelj/ica	Koni Bulfon
		Broj mobitela	1E+09
Županija	Splitsko-dalmatinska	Broj razrednih odjela RN	6
		Broj učenika	103

NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD

A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) – HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sati – stupac pod br. 16 automatski se zbraja); Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16); Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet koje poučava	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 9/13. st. 2. Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo (upisuje se automatski)	UKUPNO	Čl. 15. st. 7. Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	[illegible]	Čl. 6. e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ s više od 100 uč.	Voditelj POS RO	Voditelj odjela različitih	Voditelj bazena	Čl. 8.a KU Razrednik vjeronauka	Čl. 8.a KU	Posebni poslovi UKUPNO	PROVJERA	KU Umanjenje (čl.38)	UKUPNO neposredni rad	PROVJERA zaduženja A
Svjetlana Motti	Hrvatski jezik	G5.6.7.8.		18			18																	0	-		18	Puno!
Marina Longin	Hrvatski jezik	5.6.7/8.D	6.D	14		2	16					2												2	Točno!		18	Puno!
Ivana Glibota Pandžić	Likovna kultura	1.5.6.7.8G5.6.7/8.D	6.G	8		2	10		1															1	Točno!		11	Nepuno!
Ivana Andrijašević	Glazbena kultura	G4.5.6.7.8. D4.5.6.7/8.	7.8.D	9		2	11	1																1	Točno!		12	Nepuno!
Antonio Porobija	Tehnička kultura i informatika	TK5.6.7.8.G5.6.7/8D INF4.5.6.7.8.G5.D		13	6		19																	0	-		19	Puno!
Ivona Čepić	Matematika i informatika	MG5.6.7.8.INF6.7/8.D		18	2		20																	0	-		20	Puno!
Ante Nogalo	Matematika i informatika	5.6.7/8.Dmat1/4.2/3. D/1B/1.2/3.G		12	10		22																	0	-		22	Previše sati!
Ivica Šimić	Fizika	G7.8. D7/8.		6			6																	0	-		6	Nepuno!
Zdenka Oberan	Engleski jezik	1.2/3.4.5.6.7.8.G1/2/3.8	7.G	20		2	22																	0	-		22	Previše sati!
Davorka Brkić	Engleski jezik	1/4.2/3.5.6.7/8.D	5.D	13		2	15																2	2	Točno!		17	Puno!
Josip Jelčić	Njemački jezik	G4.5/6.7.8. D4.5.6.7/8.			16		16																	0	-		16	Nepuno!
Sanja Šutić	Priroda, Biologija i Kemija	GPID5.6KBG7.8. DPID5.6.KBG7/8.	5.G	19		2	21																	0	-		21	Puno!
Branko Radonić	Geografija	1.5.6.7.8G5.6.7/8.D		4,0			4																	0	-		4	Nepuno!
Davorka Soče	Povijest i geografija	GPG5.6.7.8. DP5.6.7/8. 5G		23,0			23																	0	-		23	Previše sati!
Šimun Šutić	TZK	G6.7.8. B1/2. D1/4.2/	8.G	14		2	16			2														2	Točno!		18	Puno!
Tereza Vučinić	Katolički vjeronauk	G6.7.8. B1/2. D1/4.2/3.5.6.8.			18		18																	0	-		18	Puno!
Ružica Renić	Katolički vjeronauk	1.2/3.4.5.G			8		8																	0	-		8	Nepuno!
Teo Franić	Stručni suradnik	knjižničar		25			25																	0	-		25	Puno!
Branka Perić	Stručni suradnik	psiholog		25			25																	0	-		25	Puno!

B – HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja); Strani jezik 23 sata (stupac 34); Ostali predmeti 24 (stupac 34)

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Čl. 14. DOP	DOD	INA	Projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Pripravnici/mentor rad	PSP	Čl. 7. i 8. e-administrator	IKT podrška	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Voditelj odjela različitih	Voditelj bazena	KU čl. 8.a. Razrednik vjeronauka	Umanjenje (čl.38)	PROVJERA zaduženja B	UKUPNO NO-OR	Ostali poslovi 1 (Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a) Pripreme	Pripreme pod 51.6	Ostali poslovi razrednika	2 (KU) Razrednik vjeronauka	3 Ostali poslovi iz čl. 1.	UK Ukupno ostali poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	RADNO VRIJEME
Svjetlana Motti	2		2															Točno!	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40	PUNO
Marina Longin	1		1										2					Točno!	22	7,0	7,0	2	0	9,0	18	40	PUNO
Ivana Glibota Pandžić			2															Točno!	13	4,0	4,0	2	0	5,4	11	24	NEPUNO
Ivana Andrijašević			1															Premalo sati	13	4,5	4,5	2	0	7,5	14	27	NEPUNO
Antonio Porobija		1							1	1								Točno!	22	9,5	9,5	0	0	8,5	18	40	PUNO
Ivona Čepić	1	1																Točno!	22	10,0	10,0	0	0	8,0	18	40	PUNO
Ante Nogalo		1									1							Previše sati	24	11,0	11,0	0	0	5,0	16	40	PUNO
Ivica Šimić	1																	Točno!	7	3,0	3	0	0	2	5	12	NEPUNO
Zdenka Oberan			1															Točno!	23	10,0	10,0	2	0	5,0	17	40	PUNO
Davorka Brkić	3	1															2	Točno!	23	6,5	6,5	2	0	8,5	17	40	PUNO
Josip Jelčić	1	1	1															Točno!	19	8,0	8,0	0	0	5,0	13	32	NEPUNO
Sanja Šutić	1	1	1															Točno!	24	9,5	9,5	2	0	4,5	16	40	PUNO
Branko Radonić																		Netočno!	4	2,0	2,0	0	0	2,0	4	8	NEPUNO
Davorka Soče		1																Previše sati	24	11,5	11,5	0	0	5,5	17	40	PUNO
Šimun Šutić			3,0													3		Točno!	24	7,0	7,0	2	3	4,0	16	40	PUNO
Tereza Vučinić			1													0		Premalo sati	19	9,0	9,0	0	0	4,0	13	32	NEPUNO
Ružica Renić																0		Netočno!	8	4,0	4,0	0	0	4,0	8	16	NEPUNO
Teo Franić																0			25			0	0	15	15	40	PUNO
Branka Perić				1		1										0			27			0	0	13	13,0	40	PUNO

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u centralnoj školi Gradac i PO Brist počinje u 08:00. Za učenika PŠ Drvenik nastava počinje u 07:30 sati, a u skladu s voznim redom prijevoznog poduzeća Croatia bus koji vrši usluge prijevoza naših učenika. Nastavni proces odvija se prema rasporedu sati s odmorima od po 5 minuta između svakog sata, osim velikog odmora koji počinje iza 3. sata i traje 20 minuta.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
		Radnih	Nastavnih	
I. polugodište **7.9.2019.-23.12.2020.** .	IX.	18	18	26.9. Europski dan jezika 29.09. Sv. Mihovil (Gradac)
	X.	22	22	18.10. Dan kravate 12..10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige
	XI.	18	18	**Jesenski odmor od 2.11.2020. do 3.11.2020.** 1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII.	22	17	Vrijeme adventa - „Darujmo ljubav“ 1.12. Dan borbe protiv AIDS-a 4.12. Sveta Barbara (Zaostrog) 6.12. Sv. Nikola 19.12. Dan borbe protiv plastičnih vrećica Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		81	75	**Prvi dio zimskog odmora učenika od 24.12.2020. do 8.1.2021.**
II. polugodište	I.	19	15	10.1. Svjetski dan smijeha 21.1. Međunarodni dan zagrljaja

11.1.2020.-18.6.2021.				Kazališne predstave	
	II.	20	15	**Drugi dio zimskog odmora učenika od 23.2.2021. do 26.2.2021.** Mjesec sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika	
	III.	23	23	Maskenbal 8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Svjetski dan šuma 22.3. Svjetski dan voda Dan broja PI i natjecanje „Klokan bez granica“	
	IV.	20	16	**Proljetni odmor učenika od** **2.4.2021. do 9.4.2021.** 15.-22.4. Tjedan ekologije 15.4. Dan općine Gradac 4.4. Uskrs 23.4. Sveti Jure (Drvenik)	
	V.	21	21	1.5. Međunarodni praznik rada 3.5. Dan škole 9.5. Majčin dan 30.5. Dan državnosti 15.5. Međunarodni dan obitelji	
	VI.	19	13	3.6. Tijelovo lipanj završna priredba **Ljetni odmor učenika** 18.6.2021.	
	VII.	7	-		
	VIII.	7	-		
UKUPNO II. Polugodište		136	103		
U K U P N O:		217	178		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

01.11. Dan svih svetih
18.11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
26.12. Sveti Stjepan
01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
4.04. Uskrs
5.04. Uskršnji ponedjeljak
01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
30.05. Dan državnosti
3.06.Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske
15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ
01.11. Svi sveti
06.01. Bogojavljanje – Sveta tri kralja
05.04. Uskrsni ponedjeljak

Nastava počinje 7. rujna 2020. godine, a završava 18. lipnja 2021. godine.
Nastava se organizira i izvodi u najmanje 35 nastavnih tjedana. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.
Prvo polugodište traje od 7. rujna 2020.g. do 23. prosinca 2020.
Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2021.g. do 18. lipnja 2021.g.
Prvi dio zimskog odmora učenika počinje 24. prosinca 2020., a završava 8 siječnja 2021.
Drugi dio zimskog odmora učenika 23. veljače 2021., a završava 26.veljače 2021.
Proljetni odmor učenika počinje 2. travnja 2021. i traje do 9. travnja 2021.
Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2021.g., osim za učenika koji polažu razredni ili popravni ispit.

U petodnevnom radnom tjednu planirano je 178 nastavnih radnih dana. Dan škole planiran je kao nastavni dan. Dani u kojima se štuju sveci zaštitnici mjesta u kojima su smještene naše škole, predviđamo nastavnim danima s integriranom nastavom.

RADNO VRIJEME

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 (pet) radnih dana. Radnicima koji rade 5 dana u tjednu subota je neradni dan, a nedjelja dan tjednog odmora.

Radno vrijeme učitelja i stručnih suradnika odvija se u jutarnjoj smjeni i to:

U OŠ Gradac, PO Brist od 8,00 do 14,00 sati.

U PŠ Drvenik od 07,45 do 13,45 sati.

Tijekom poslijepodneva u školama se može održavati izborna nastava dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti i konzultacije s roditeljima, a sve prema dogovorenom rasporedu i Planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu.

Stručni suradnici - knjižničar i psihologinja rade u jednoj smjeni i to od 08,00 do 14,00 sati.

Rad sa strankama je od 08,00 do 13,00.

Knjižničar jednom mjesečno odlazi do PŠ Drvenik, a psihologinja jedan dan tjedno.

Administrativno-tehničko pomoćno osoblje radi na način :

Ravnateljica uvijek radi u jednoj smjeni od 7,30 do 15,30; rad sa strankama četvrtak 13,00 do 15,00 sati.

Tajnica radi uvijek u jednoj smjeni od 07,00 do 15,00

Voditeljica računovodstva radi uvijek u jednoj smjeni od 07,00 do 15,00

Rad sa strankama je od 08,00 do 13,00 sati.

Pauzu koriste od 10,30 do 11,00 sati.

Domar, spremačica i kuharica u OŠ Gradac rade uvijek u jednoj smjeni. Domar i spremačica Ljubica Kešina od 06,00 do 14.00, Milka Kuran od 06.00 do 14.00, PO Brist čisti od 13.00 do 14.00.

Pauzu koriste od 10.30 do 11.sati i od 12.00 do 12.30.

Spremačica u PŠ Drvenik radi uvijek u jednoj smjeni od 06,00 do 14,00 sati. Pauzu koristi od 10,30 do 11,00.

Kuharica u PŠ Drvenik radi pola radnog vremena i to od 08,00 do 12,00.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola i Razred	Broj učenika			UTUR		PUT-NICI		RAZRE-DNIK	PRE HRANA
	ukupno	Ž	M	PP	IP				
OŠ GRADAC						Z	P/B		
I. razred	10	2	8	0	0	0	0	Sandra Kelava	
II. razred	2	0	2	0	0	0	0	Sanja Veža	
III. razred	9	3	6	0	0	0	0	Sanja Veža	
IV. razred	8	5	3	0	0	0	0	Ranka Radoš	
UKUPNO I-IV	29	10	19	0	0	0	0		
V. razred	5	2	3	0	0	0	0		
VI. razred	6	2	4	0	0	0	3	Ivana Glibota Pandžić	
VII. razred	16	9	7	0	1	0	6	Zdenka Oberan	
VIII. razred	17	8	9	0	0	0	4	Šimun Šutić	
UKUPNO V-VIII	44	21	23	0	1	0	13		
UKUPNO GRADAC	73	31	42	0	1	0	13		
PŠ DRVENIK									
I.	2	0	2	0	0	0		Jasminka Medak Šetka	
II.	1	1	0	0	0	0		Vesna Marinović Antunović	
III.	3	0	3	1	0	0		Vesna Marinović Antunović	
IV.	2	2	0	0	0	0		Jasminka Medak Šetka	
UKUPNO I-IV	**8**	**3**	**5**	**1**	**0**	**0**			
V. razred	3	1	2	0	0	1		Davorka Brkić	
VI. razred	6	4	2	1	0	3		Marina Longin	

I

VII. razred	1	0	1	0	0	1	Ivana Andrijašević	
VIII. razred	4	2	2	0	0	1	Ivana Andrijašević	
UKUPNO V.-VIII.	14	7	7	1	0	6		
UKUPNO DRVENIK	22	10	12	2	0	6		
PŠ BRIST								
I.	5	2	3	0	0	0	Perica Šutić	
II.	1	0	1	0	0	0	Perica Šutić	
III.	2	2	0	0	0	0	Perica Šutić	
UKUPNO BRIST	8	4	4	0	0	0		
Ukupno I.	**17**	**4**	**13**	**0**	**0**	**0**		
Ukupno II.	**4**	**1**	**3**	**0**	**0**	**0**		
Ukupno III.	**14**	**5**	**9**	**1**	**0**	**0**		
Ukupno IV.	**10**	**7**	**3**	**0**	**0**	**0**		
UKUPNO I-IV.	45	17	28	**1**	**0**	**0**		
Ukupno V.	**8**	**3**	**5**	**0**	**0**	**1**		
Ukupno VI.	**12**	**6**	**6**	**1**	**0**	**6**		
Ukupno VII.	**17**	**9**	**8**	**0**	**1**	**7**		
Ukupno VIII.	**21**	**10**	**11**	**0**	**0**	**5**		
UKUPNO V-VIII.	**58**	**28**	**30**	**2**	**1**	19		
UKUPNO I.-VIII.	**99**	**51**	**48**	**0**	**2**	19		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

I

Razred	Broj učenika		Članak Pravilnika po kojem je izdano ješenje
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	redoviti program uz individualizirane postupke	
III. (Drvenik)	1 (I.V.)		Čl. 5., st. 1., 2., 3. i 4.
VI. (Drvenik)	1 (A.S.)		Čl. 6., st. 1., 2., 3., 4. i 5.
VII. (Gradac)		(P.U.) – MAT	Čl. 5., st. 4.
UKUPNO	**3**		

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	**38**	**1330**

Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	64
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	64
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5915

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).Ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjelima kao i po predmetima, prati se u propisanim dnevnicima rada i imenicima učenika. Godišnji planovi za pojedine predmete nalaze se u Zbornici u za to posebno predviđenim omotima i dio su Godišnjeg plana i programa rada škole.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

Izborni predmeti koji su zastupljeni u školi su vjeronauk, informatika i njemački jezik, i to vjeronauk u svim razredima, informatika u OŠ Gradac i PŠ Drvenik od petog do osmog razreda, njemački jezik od četvrtog do osmog razreda. Svi podaci o pohađanju nastave vidljivi su iz prikaza.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Vjeronauka*

a) **GRADAC**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1	Ružica Renić	2	70
	II.	2		Ružica Renić		
	III.	9	1	Ružica Renić	2	70
	IV.	8	1	Ružica Renić	2	70
UKUPNO I. – IV.		28	3		6	210

	V.	4	1	Ružica Renić	2	70
	VI.	6	1	Tereza Vučinić	2	70
	VII.	16	1	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.	14	1	Tereza Vučinić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		40	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		68	7		14	490

b) **DRVENIK**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	2		Tereza Vučinić		
	IV.	2	1	Tereza Vučinić	2	70
	II.	1		Tereza Vučinić		
	III.	3	1	Tereza Vučinić	2	70
UKUPNO I. – IV.		8	2		4	140
	V.	3	1	Tereza Vučinić	2	70
	VI.	4	1	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.	4	1	Tereza Vučinić	2	70

UKUPNO V. – VIII.	11	3		6	210
UKUPNO I. – VIII.	19	5		10	350

c) **BRIST**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	5		Tereza Vučinić		
	II..	1	1	Tereza Vučinić	2	70
UKUPNO I. – II.		6	1		2	70

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

a) **Gradac**

Njema	**Razred**	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
					T	**G**

I

čki jezik	IV.	6	1	Josip Jelčić	2	70
	V.	1		Josip Jelčić		70
	VI.	5	1	Josip Jelčić	2	70
	VII.	15	1	Josip Jelčić	2	70
	VIII.	10	1	Josip Jelčić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		37	4		8	280

b) **Drvenik**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	2	1	Josip Jelčić	2	70
	V.	3	1	Josip Jelčić	2	70
	VI.	6	1	Josip Jelčić	2	70
	VII./VIII.	5	1	Josip Jelčić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		16	4		8	280

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave *Informatike*

a) Gradac i Brist

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	6	1	Ante Nogalo	2	70
	II./III.	9	1	Ante Nogalo	2	70
	IV.	6	1	Antonio Porobija	2	70
	BRIST	4	1	Ante Nogalo	2	70
	VII.	16	1	Antonio Porobija	2	70
	VIII.	15	1	Antonio Porobija	2	70
UKUPNO I. – VIII.		56	6		12	420

a) **Drvenik**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I./IV.	2	1	Ante Nogalo	2	70
	II./III.	4	1	Ante Nogalo	2	70
	VII./VIII.	5	1	Ivona Čepić	2	70
UKUPNO		11	3		6	210

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. Broj	**Nastavni predmet**	**Razred grupa**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
				T	**G**	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	I.	po potrebi potrebi	1	35	Sandra Kelava
2.	Matematika/Hrvatski jezik	II./III.	po potrebi potrebi	1	35	Sanja Veža
3.	Matematika/Hrvatski jezik	IV.	po potrebi	1	35	Ranka Radoš
4.	Matematika/Hrvatski jezik	I.,II.i III.	po potrebi	1	35	Perica Šutić
5.	Hrvatski jezik/ Matematika	II.i III.	po potrebi	1	35	Vesna Antunović Marinović
6.	Hrvatski jezik/Matematika	I. i IV.	po potrebi	1	35	Jasminka Medak Šetka

7.	Matematika	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Ivona Čepić
9.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Svjetlana Mottl
10.	Hrvatski jezik	V.-VII.	po potrebi	1	35	Marina Longin
11.	Engleski jezik	I.-VIII.	po potrebi	1	35	Davorka Brkić
12.	Engleski jezik	V. – VIII.	po potrebi	1	35	Zdenka Oberan
13.	Kemija	VII. i VIII.	po potrebi	1	35	Sanja Šutić
14.	Njemački jezik	V.-VIII:	po potrebi	1	35	Josip Jelčić
15.	Fizika	VII-.VIII.	po potrebi	1	35	Ivica Šimić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

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

RB	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	Matematika	1.	10	1	35	Sandra Kelava
	Matematika	2./3.	10	1	35	Sanja Veža
	Matematika/Hrvatski jezik	4.	4	1	35	Ranka Radoš
	Hrvatski jezik	2./3.	5	1	35	Vesna Antunović Marinović
	Matematika	2./3.	3	1	35	Perica Šutić
	Matematika	1./4.	5	1	35	Jasminka Medak Šetka
	UKUPNO I. - IV.		37	*6*	210	
	Matematika	8.	2	1	35	Ivona Čepić
	Matematika	6.	2	1	35	Ante Nogalo
	Geografija	5.-8.	8	1	35	Davorka Soče
	Njemački jezik	5.-8.	4	1	35	Josip Jelčić
	Informatika	5.-8.	7	1	35	Antonio Porobija
	Kemija	7. i 8.	7	1	35	Sanja Šutić

	UKUPNO V. - VIII.		30	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		67	12	420	

4.3 Izvannastavne aktivnosti

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

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

Broj uključenih učenika prema grupama i voditeljima , vidljiv je iz sljedeće tablice .

Izvannastavne aktivnosti u OŠ Gradac

Naziv skupine	**Broj uč.**	**Sati god.**	**Učitelj**
Mali enigmatičari	11	35	Sanja Veža
Dramska skupina	8	18	Ranka Radoš
Ekološka skupina	8	17	Ranka Radoš
Kreativna grupa	10	35	Sandra Kelava
Sat dobrog raspoloženja	8	35	Perica Šutić
Umjetnička	4	35	Jasminka Medak Šetka
Umjetnička	4	35	Vesna Antunović Marinović

Dramska	6	35	Svjetlana Mottl
Literarna	6	35	Svjetlana Mottl
Njemačka skupina	6	35	Josip Jelčić
Klapa-Gradac Sviranje-Drvenik	6 6	70	Ivana Andrijašević
Likovna grupa	10	70	Ivana Glibota Pandžić
Eko	12	35	Sanja Šutić
Sportska skupina	21	70	Šimun Šutić
Robotika	4	35	Ante Nogalo
Krojačko-šivaća	8	35	Zdenka Oberan
Domaćinstvo	9	35	Marina Longin, Tereza Vučinić

4.4 Izvanškolske aktivnosti

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

Već više godina učenici se uključuju u pohađanje glazbene škole. Istu pohađaju u Bristu.

4.5 Izvanučionička i terenska nastava

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

Ove školske godine planiran posjet učenika 8. razreda Vukovaru i ekskurzija učenika 7. i 8. razreda.

Potrebno je planirati suvremenu terensku nastavu, a ne izlete. Terenska nastava trebala bi biti u skladu s nastavnim planom i programom , a može obuhvatiti više predmeta. Izvodi se u nastavne dane. U planiranje treba uključiti i roditelje koji istu financiraju.

Nositelji ovih aktivnosti su razrednici, predmetni učitelji u suradnji s roditeljima i ravnateljem škole.

Plan izvanučioničke i terenske nastave je sastavni dio Kurikuluma škole. Na Učiteljskom vijeću dogovorena su sljedeća odredišta:

RAZRED	TERENSKA NASTAVA	JEDNODNEVNI I VIŠEDNEVNI IZLETI
1.,2.,3.,4.	1. Kazališna / kino predstava , muzej, galerija-Split/Dubrovnik/Ploče/Makarska/Metković 2. Gradac - Zavičajna zbirka Gradac, uljara Radelić, kamenoklesarska radionica Bilas, mjesna crkva, pekara, pošta, Općinska knjižnica Hrvatska sloga Gradac, Vatrogasni dom Gradac; - naše mjesto - godišnja doba (Gradac, Brist, Drvenik) - naše mjesto - blagdani (Gradac, Brist, Drvenik) - naše mjesto - maškarana povorka (Gradac, Brist, Drvenik) 3. Radio postaja Ploče, meteorološka stanica Ploče, željeznički i autobusni kolodvor u Pločama, Baćinska jezera 4. Zvjezdarnica-Makarska 5. Klis-Split 6. Katuni/Kreševo brdo 7. Zadar ili Šibenik 8. Neretva – lađe, ušće - Ornitološka zbirka u Metkoviću - Arheološki muzej Narona u Vidu / Makarska – zvjezdarnica, Malakološki muzej 9. Posjet područnim i matičnoj školi 10. Zaostrog - franjevački samostan 11. ostala moguća putovanja vezana uz natjecanja (svi razredi)	Škola u prirodi Hrvatsko zagorje ili Šibenik/Zadar, 4. razred

	12. TN Sigurno u prometu - prometna kultura (Split) - 4. razredi i PN 13. Festival matematike Split 14. Sućuraj 15. Agro etno park-Žabac Badžola 16. staro selo Drvenik	
5.,6., 7.i 8.	POV/GEO/PID -Narona, Metković, Predolac 5.i 6. raz Zavičajne aktivnosti - kino, kazalište, galerija, muzej -TZK: biciklijada -izlet Zadar / arboretum Trsteno, Konavle -posjet Vukovaru – 8. raz. -posjet sportskoj manifestaciji -Baćinska jezera - 6.raz -Split -PP Biokovo 7.raz -Pustolovina u Lici/Slavoniji 5.-8. raz., 4. PŠ Drvenik -ekskurzija za 7. i 8. raz. Zagreb/Hrvetsko zagorje; Istra; Zadar-Nin, Biograd – park prirode -more i meteorološko izvješće	Konavle ILI Zadar 5.i 6. raz. Ekskurzija 7. i 8. razred 3-5 dana Vukovar -8.raz.

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

5.1 Plan rada ravnatelja za 2020./2021. školsku godinu

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		**250**

1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	5
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	50
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	10
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	70
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		**410**

2.1. 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	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenik	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i škole u prirodi, ekskurzije u Vukovar	IX – VI	20
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5

2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	40
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	40
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	30
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	30
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		**230**
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
4.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		**50**
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		**315**
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20

5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII		5
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII		30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		**300**	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII		30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII		40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII		20
6.4.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII		20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII		20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII		30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII		30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX		10
6.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII		20
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII		10

6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI		10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI		20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I		20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII		40
7.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		**269**	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII		30
7.2. Suradnja s MZO	IX – VIII		20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII		20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII		5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII		10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII		10
7.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII		10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII		10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII		5

7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	4
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	**130**	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50

8.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10	
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	**70**		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20	
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			2024

5.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA ZA 2020./2021.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA 2020./21.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	INDIKATORI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	**80 sati**	

- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma za školsku godinu 2020./21. - Izrada školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja među djecom - Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju predupisa u 1.razrede - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda - Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima - Planiranje i pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje - Mjesečne konzultacije s ravnateljem uz planiranje poslova - Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja - Sastanci s ravnateljicom	Zbog situacije s pandemijom COVID-19, vrijeme realizacije je planirano okvirno) Rujan, listopad	Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski razvojni plan Školski preventivni program Program prevencije nasilja Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima
2.Praćenje i realizacija	**100 sati**	

- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada, a osobito onih u online okruženju - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada (uvid u nastavu, izvješća s uvida…) - Sudjelovanje u radu povjerenstva za prevenciju (voditelj) i povjerenstva za suzbijanje nasilja - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole (voditelj) - Izvješće o radu psihologa (mjesečna izvješća i izvješće na kraju godine na zahtjev ravnatelja) - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke, razvojni plan
3.RAD S UČENICIMA		
3.1.Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	**160 sati**	

- Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu - Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - Suradnja s dječjim vrtićem – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci povjerenstva za upis u 1. razred - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja - Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Poslovi u vezi upisa učenika koji dolaze iz drugih škola - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Veljača-srpanj	Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei Raspored testiranja
3.2.Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	**150 sati**	

Rad s učenicima s teškoćama - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, … - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb - neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima - informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad **Rad s inojezičnim učenicima** - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe te praćenje i poticanje (uključenost	Rujan-listopad	Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici

u dopunski/dodatni rad, izbornu nastavu, individualni i savjetodavni rad...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije		

3.3. Rad s darovitim učenicima	**70 sati**	
- Identifikacija putem razgovora s učiteljima, roditeljima te po potrebi primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija kod učenika 4.-ih razreda - Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima - suradnja s CI SDŽ na identifikaciji darovitih učenika na području matematike - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima	Rujan-lipanj	Učenička postignuća Zapisi, izvještaji Scenski nastupi učenika
3.4. Savjetodavni rad s učenicima	**100 sati**	
- Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima …) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe	Listopad-lipanj	Zapisi Psihološki dosjei

3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	**50 sati**	
- Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama - Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu - Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.razreda u CISOK - Suradnja sa srednjim školama u okruženju	Prosinac-lipanj	Psihološki dosjei Panoi Učenički upitnici Informativni materijali
3.6. Rad na školskom okruženju i odgojno-obrazovnoj problematici	**100 sati**	

- Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja - Radionice za učenike od 1. do 4. razreda o nenasilnom rješavanju sukoba - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s roditeljima - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s učenicima - U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu o postupanju u slučaju nasilja - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, Uredom državne uprave - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija (ev. pratitelj) - Rad na provođenju projekata vezanih uz unutarnje i vanjsko uređenje škole - Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa Radionice Priredbe Izleti Zapisnici
3.7.Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	**80 sati**	
- Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena i usvajanju učinkovitijih metoda učenja - - Posredovanje i pomoć u komunikaciji s učiteljima i roditeljima	Listopad- lipanj	Učenička postignuća

3.8.Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje	**150 sati**	
- Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a s udrugama - Radionice za učenike 5.razreda (emocionalno opismenjavanje) - Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) - Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om, - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika	Rujan-lipanj	Planovi ŠPP, izvješća Programi i sadržaji rada Radionica za učenike, roditelje, učitelje ppt prezentacije Izvješća Planovi i programi Pisani materijali Zapisnici
4. RAD S RODITELJIMA	**100 sati**	

- Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku - Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - Tematski roditeljski sastanci (razvijanje vještina roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama) - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije)	Rujan-lipanj	Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i radionica za roditelje
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	**100 sati**	
- Konzultacije s ravnateljem - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima - Priprema predavanja za Učiteljsko vijeće	Rujan-lipanj	Zapisnici Izvješća Dosje učenika
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	**100 sati**	

- Voditelj projekta Biodiversity, All on board! Ensuring that no child is left behind., Putevima soli, Uspomene iz El Shatta, Igrice na asfaltu (u suradnji s NZJZ SDŽ), Sunčana učionica, Bioekonomija, suradnja na projektu Dalmatinski suvenir… - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave i -Prezentacija projekata na stručnim skupovima	Rujan-lipanj	Radovi učenika Ppt prezentacije, video Izvješća, radionice, treninzi, predstave i koncerti Zapisnici, izvješća
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Osobno stručno usavršavanje	**140 sati**	
- Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta … - Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Loomen - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama (npr. u organizaciji CI SDŽ)	Rujan-lipanj	Stručni materijali, potvrde, stručni radovi, članci
7.2. Stručno usavršavanje učitelja	**100 sati**	

- Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici - Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja - Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine učenika - Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim i socijalnim teškoćama, inojezični učenici) - Edukacija pomoćnika u nastavi (ukoliko se pokaže potreba) - Predavanja, radionice za učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručne aktive - Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima	Rujan-lipanj	Predavanja Radionice Ppt prezentacije Izvješća
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	**80 sati**	
- Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i izložbi - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom, udrugama, NZJZ SDŽ (Služba za mentalno zdravlje) - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Rujan-lipanj	Priredbe, izložbe, akcije Zapisi Novinski članci Radio emisije

9.INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	**100 sati**	
- Priprema materijala potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku - Vođenje evidencije o osobnom radu - Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	Rujan-lipanj	Ankete, protokoli, obrasci Izvještaji, predavanja, radionice Dnevnici rada, mape, dosjei, liste praćenja Nalazi i mišljenja Zapisnici

5.3. **Plan rada stručnog suradnika knjižničara u školskoj godini 2020./2021.**

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

Stručna djelatnost

Obuhvaća vođenje poslovanje u knjižnici koje se sastoji od sljedećeg:

-na početku školske godine upisati sve učenike

-posudba i vođenje statistike

-pregledavati vraćene knjige

-nabava i obrada novih knjiga u skladu s financijskim mogućnostima

-vođenje inventarne knjige po pravilima struke

-pisanje naslovnog kataloga

- voditi nabavu časopisa

-sudjelovanje na seminarima i suradnja s Matičnom službom u Splitu

-sudjelovanje na Proljetnoj školi knjižničara

-praćenje informacija s područja knjižničarstva

-izrada planova, programa i izvješća

-informacijski i ostali poslovi

- inventarizacija, signiranje i klasifikacija i katalogizacija, otpis i revizija

- izrada statistike

CILJ: vođenje školske knjižnice po pravilima bibliotekarske struke

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom cijele godine

Odgojno-obrazovna djelatnost

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

OPĆI CILJEVI

-suradnja sa svim učiteljima i sudjelovanje u zajedničkom realiziranju tema

- suradnja s knjižarima i nakladnicima

- pomoć pri izboru knjižnične građe, razvijanje čitalačke sposobnosti

-suradnja sa stručnim suradnicima i ravnateljicom

-posebna suradnja s nastavnicama hrvatskoga jezika oko rasporeda čitanja lektire, književnih susreta i sl.

-pomoć u realizaciji nastavnog sata na zahtjev pojedinog učitelja

-stručna pomoć u realiziranju radionica u knjižnici

-organizacija književnih susreta

-pomoć u realizaciji raznih projekata

- izvannastavna aktivnost Mladi knjižničari – uvođenje u stručne poslove knjižnice

CILJ: olakšati korelacijski pristup radi bolje među predmetne povezanosti

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

Napomena:

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

POSEBNI CILJEVI

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

Pregled edukativnog programa prema razredima i temama

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

   CILJ edukativnog programa upoznati knjižnicu i potaknuti zanimanje za posudbu

   VRIJEME REALIZACIJE: tijekom siječnja

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

   CILJ je edukacije upoznati učenike s knjižnim fondom za njihov uzrast

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

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

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

   pronaći

   VRIJEME REALIZACIJE: tijekom mjeseca studenog ili prema dogovoru

4. razred: referentna zbirka-priručnici

   - upoznavanje s funkcijom čitaonice
   - rječnik, enciklopedija, pravopis, leksikon, atlas

   CILJ: upoznati referentnu zbirku knjižnice

   VRIJEME REALIZACIJE: u prosincu ili prema dogovoru

5. razred: uporaba pravopisa i rječnika, znanost, struka
   - abecedni poredak
   - indeks pojmova, sadržaj
   - sažetak, kako voditi bilješke

   CILJ edukativnog programa je naučiti razlikovati književno-umjetnički

   tekst od stručnog i znanstvenog

   VRIJEME REALIZACIJE: tijekom ožujka ili prema dogovoru

6. razred: bonton u knjižnici, raspored knjiga u knjižnici
    - pojam abecednog i naslovnog kataloga
    - pojam informacijske službe

   CILJ je osposobiti učenika za snalaženje u knjižnici

   VRIJEME REALIZACIJE: travanj ili prema dogovoru

7. razred: obrada knjiga, katalozi, mladi knjižničari
    - e-katalog
    - katalogizacija

   CILJ je zainteresiranim učenicima približiti bibliotekarsku struku

   VRIJEME REALIZACIJE: tijekom godine

8. razred: povijest knjige i knjižnice
    - budućnost knjige i knjižnica
    - narodna, nacionalna, školska knjižnica

   CILJ: razlikovati vrste knjižnica

   VRIJEME REALIZACIJE: svibanj, lipanj ili prema dogovoru

Javna i kulturna djelatnost

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

5.4. Plan rada tajništva

PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

A) izrada pojedinih normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara ,Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnika o radu školskog odbora, Pravilnika o kućnom redu i dr.)

B) praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu ,Zakon o OOSS i dr.

C) izrada Ugovora, Rješenja i Odluka te poslovi vezani za statusne promjene škole

D) pripremanje sjednica organa upravljanja

E) provođenje izbora ravnatelja

F) savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa

G) suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole

Vrijeme izvršenja: godišnje (A,G) , mandatno(E) , mjesečno (D,F) i svakodnevno (B,C)

Sati rada: -Mjesečno = 50
-Godišnje = 340

PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

A) Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
- prijava potrebe za radnikom (uredu državne uprave u Županiji)
- suradnja sa odsjekom za prosvjetu županije I Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
- prikupljanje i urudžbiranje molbi po natječaju
- obavješćivanje kandidata po natječaju
- vođenje personalne dokumentacije, izrada ugovora o radu ,odluka
- evidentiranje primljenih radnika
- prijava i odjava MIO, HZZO

B) Izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika po odluci ravnateljice škole

C) Matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea) Poslovi vezani za unos podataka u E-MATICU

D) Poslovi vezani za unos podataka u registar javnih zaposlenika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno (A,D) , mjesečno (C,E), godišnje (B,C)
Sati rada: -Mjesečno = 50
-Godišnje = 400

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

Vrijeme izvršenja: svakodnevno
Sati rada: -Mjesečno = 50 -Godišnje = 400

ADMINISTRATIVNI POSLOVI
- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi , odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena pri prelasku iz jedne škole u drugu i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- vođenje police osiguranja učenika
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika

- vođenje arhive škole
- vođenje evidencije radnog vremena za pomoćno i tehničko osoblje škole
- poslovi na prijepisu važnih akata
- poslovi uz suradnju s županijom i razrednicima
- tekući poslovi
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- poslovi odgovaranja na telefonske pozive

Vrijeme izvršenja: svakodnevno
Sati rada:
-Mjesečno = 30
-Godišnje = 200
RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA
- suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (ŠO)
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
- dostava poziva za sjednicu ŠO
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO i objava na web stranici škole

Vrijeme izvršenja: mjesečno
Sati rada: -Mjesečno = 4
-Godišnje =100
UKUPNI SATI ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./21. = 1440 sati

5.5. **Plan rada računovodstva**

KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

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

1.2.Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.
a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga

1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
a) Bilance
b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
d) Izvještaj o obvezama
e) Bilješke

1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

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

1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

POSLOVI PLANIRANJA

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

FINANCIJSKI POSLOVI

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

3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara

3.3. Sastavljanje ID i IDD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (Obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje
a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
b) podizanje i polog gotovog novca
c) vođenje blagajničkog dnevnika

4. OSTALI POSLOVI

4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)

4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskog kluba i sl.

4.4. Statistički izvještaji – mjesečni za isplaćenu plaću, godišnji za zaposlenike i godišnji za investicije u dugotrajnu imovinu

4.5. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji/Gradu i dr.

5.6. **Plan rada školskog liječnika**

Predavanje: dr L.Ivanda: Zdrava prehrana
Adolescencija i pubertet - predavanja, radionice
Dentalna higijena

RASPORED CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA

RAZRED	**CIJEPLJENJE I SISTEMATSKI PREGLEDI**
I.	sistematski pregled (na upisu), MOPARU, **listopad** - DITE-POLIO
II.	-
III.	- ciljani sistematski pregled
IV.	-
V.	**II. polugodište** - sistematski pregled
VI.	**I. polugodište** - ciljani sistematski pregled (probir skolioze) + cijepljenje hepatitis B (3 doze: rujan, listopad, travanj) - dentalni pregled - program "Zubna putovnica"
VII.	**studeni** - test na TBC
VIII.	**rujan** - sistematski pregled + cijepljenje DITE-POLIO

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. **Plan rada Školskog odbora**

Sadržaj rada

Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa

Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole

Donošenje godišnjeg plana rada školskog odbora

Utvrđivanje poslovne politike škole

Donošenje statuta i školskog kurikuluma

Donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija -Dan općine, Dan škole Božićna akademija, Dan škole...)

Planiranje potrebnih aktivnosti za izgradnju školske sportske dvorane

Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna

Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja, skrbnika

Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole

Suradnja s Vijećem roditelja

Rješavanje tekućih poslova

Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada

Donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju

Plan uređenja škole tijekom zimskih praznika

Tekući poslovi

Nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i susretima

Suradnja sa školskim sportskim klubom

Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada

Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima

Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu

I

Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole

Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA, ŠK. GOD. 2020./2021.

1.	SANJA ŠUTIĆ	učitelj
2.	JASMINKA MEDAK –ŠETKA	učitelj
3.	ZDENKA OBERAN	učitelj - predsjednica
4.	DANICA KNEŽEVIĆ	roditelj
5.	JADRAN MUŠAN	imenuje lokalna zajednica
6.		imenuje lokalna zajednica
7.	DAVOR MARŠIĆ	imenuje lokalna zajednica

5.2. **Plan rada Razrednog vijeća**

Razredno vijeće ima sljedeće uloge:

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

I

- analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- upute o popravnim ispitima

5.3. **Plan rada Vijeća roditelja**

Na početku školske godine ustrojava se Vijeće roditelja . Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja iz svakog razrednog odjela, što je ukupno 13 ove školske godine. Podaci o članovima Vijeća roditelja nalaze se u prilogu Godišnjeg plana rada škole . Vijeće roditelja rasprava o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge vezane uz :

- Školski kurikulum za šk. god. 2020./2021.
- Godišnji plan i program škole 2020./2021.
- izvješće o uspjehu učenika
- uključenost u rad projekata vezanih za Školski kurikulum
- organizaciju rada i života škole
- organizaciju terenske nastave, susreta
- vladanje učenika
- poboljšanje uvjeta rada
- sudjelovanje u ostvarivanju kulturne i javne djelatnosti škole
- surađuje sa stručnim suradnicima u svrhu senzibiliziranja roditelja za školsku problematiku, aktivnije sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu, te pomoć u odgoju vlastite djece
- participaciju u vrednovanju rada škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja

Predsjednica Vijeća roditelja za školsku godinu 2020./2021. je Ivana Skender.

POPIS ČLANOVA RODITELJSKOG VIJEĆA, ŠK. GOD. 2020./2021.
GRADAC
1. razred: Lenka Bartulović
2./3. razred: Jelena Tomasović Mušan
4. razred: Danica Knežević
5. razred: Igor Milošević
6. razred: Ivana Pećar
7. razred: Ana Kovačić
8. razred: Jakov Raić

BRIST 1., 2. i 3. razred: Milica Borić

DRVENIK
1./2. razred: Marijeta Delić
3./4. razred: Sretan Klinac
5. razred: Antonela Andrić
6. razred: Ivana Skender
7/8. razred: Jadranka Vitasović

6.4. Plan rada Vijeća učenika

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

Tijekom rujna ustrojava se i Vijeće učenika. Čine ga predstavnici (predsjednici) svih razrednih odjela, odnosno njihovi zamjenici u slučaju spriječenosti, tako da u školskoj godini 2020./2021. broji 13 članova. Predsjednik Vijeća učenika je Dominik Lekaj, a zamjenik Antonio Miošić.

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

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

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

- praktičnog djelovanja koje doprinosi razvoju demokracije utemeljeno na pravima i odgovornostima
- preuzimanja odgovornosti za učenje, radnje i odluke u školskoj zajednici
- integracije učenika u aktivnosti škole

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

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA, ŠK. GOD. 2020./2021.
GRADAC
1. razred : Tonino Rastočić
2./3. razred : Marko Žderić
4. razred : Marela Jurec
5. razred : Mirko Korljan
6. razred : Antonio Miošić
7. razred : Ivano Borić
8. razred : Dominik Lekaj

BRIST
1., 2. i 3. razred: Ema Šutić

DRVENIK
1./2. razred: Mateo Delić
3./4. razred: Ela Mekinić
5. razred: Kristijan Andrić
6. razred: Lara Skender
7./8. razred: Katija Grubiša

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

7.1 Stručno usavršavanje u školi

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

Stručni aktiv razredne nastave obuhvaća učitelje iz OŠ Gradac, PŠ Drvenik i PO Brist. Voditelj stručnog aktiva razredne nastave je učiteljica Jasminka Medak Šetka.

Stručni aktiv učitelja predmetne nastave čine učitelji iz OŠ Gradac i PŠ Drvenik.

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave je učitelj Šimun Šutić.

7.1.1. **Stručna vijeća**

- razredna nastava – Jasminka Medak Šetka
- glazbena kultura, likovna kultura, tjelesna kultura – Šimun Šutić
- matematika, fizika, TK i informatika - Ante Nogalo
- hrvatski jezik, engleski jezik i njemački jezik - Marina Longin
- priroda, biologija, kemija, povijest i geografija - Davorka Soče
- vjeronauk – Tereza Vučinić

Zadaće stručnih aktiva :

1. Nastavni rad
   - planiranje i programiranje nastave
   - pripremanje za nastavu
   - praćenje razvoja i napredovanja učenika
   - osmišljavanje rada s darovitim učenicima i priprema za sudjelovanje na natjecanjima
   - osuvremenjivanje nastavnog procesa
   - analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika
   - praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju učenika

2. Izvannastavne aktivnosti i suradnja
   - suradnja s drugim osnovnim školama (planovi rada i kriterij ocjenjivanja)
   - praćenje i analiza izvannastavnih aktivnosti
   - rad na profesionalnoj orijentaciji
   - sudjelovanje u ostvarivanju programa kulturne i javne djelatnosti škole

3. Stručno usavršavanje
   - sudjelovanje na seminarima u organizaciji AZOO prema katalogu
   - praćenje stručne literature, periodike
   - osmišljavanje i izvođenje stručnih i oglednih predavanja u školi
   - rad u okviru županijskih stručnih aktiva

7.1.2. Tim za kvalitetu

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

Ravnateljica – Koni Bulfon
Psiholog – Branka Perić
Knjižničar - Teo Franić

RN - Jasna Medak Šetka
PN - Davorka Soče i Marina Longin

7.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

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

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

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

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

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2020./2021.

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

7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

I

7.2. **Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

Prema Zakonu o osnovnom školstvu, posebno prema čl. 66. i čl. 70. učitelji i stručni suradnici su dužni voditi brigu o zdravstvenom stanju učenika i o tome obavještavati nadležne ustanovu zdravstva , odnosno socijalne skrbi .

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

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

BROJ UČENIKA KOJI PRIMAJU MARENDU:

GRADAC								DRVENIK							
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.
10	2	6	5	4	6	6	6	2	1	3	2	3	6	1	4
45								22							
UKUPNO 67															

DNEVNI JELOVNIK

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

U slučaju nestašice pojedinih namirnica, one će biti zamijenjene.

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
U Ž I N A	U Ž I N A	U Ž I N A	čok.mlijeko	U Ž I N A
bijela kava	Grožđe	bijela kava	kukur.kruh	banana
integralni kruh	jogurt s probiotikom	kruh integralni	sir trapist	krem puding od vanilije
mliječni namaz	kukuruzne pahuljice	mliječni namaz s jajima	maslac	
Jabuka		mliječni sladoled	grožđice	

NORMATIV NAMIRNICA

PONEDJELJAK	Utorak	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
mlijeko 2,8% mm 180	grožđe 100	mlijeko 2,8 mm 200	mlijeko 2,8 200	banana 200
kavovina 2	jogurt s probiotikom2,8 mm	šećer 5	šećer 5	mlijeko 180
šećer – 10	150	kavovina 2	čokolada 5	šećer 5
integralni kruh 70	kuk. pahuljice 40	kruh integr. 70	kukur.kruh 70	prašak za puding 13
mliječni namaz 30		jaje 10	sir trapist 30	
jabuka 150		mliječni namaz 30	maslac 10	
		sladoled mliječni 100	grožđice 30	

7.3. **Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole**

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

Djelatnice Vesna Mateljak (OŠ Gradac) i Bojana Burić (PŠ Drvenik) zadužene su za pružanje prve pomoći i brigu o inventaru ormarića prve pomoći pa će u tu svrhu pohađati tečaj pružanja prve pomoći.

I

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE

MJERE ZAŠTITE:

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

SOCIJALNE MJERE:

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

SIGURNOSNE MJERE:

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

Rd. br.	SADRŽAJ/SVRHA	Metode, oblici rada	Vrijeme ostvarivanja	Nositelji ostvarivanja
1.	ODGOJ ZA MIR I ŠKOLU BEZ NASILJA	-projekt Želim promijeniti, mogu promijeniti -projekt All on board! Ensuring that no child is left behind.	- tijekom šk. god.	Psihologinja

	- naučiti savladati konflikte	- rad u radionicama	- tijekom šk. god.	vanjski suradnici, razrednici
	- uputiti na ophođenje s agresijom - razvijati nenasilnu komunikaciju	- individualni rad - razgovori	- tijekom šk. god.	
	- razvijati socijalne vještine	- radionice	- tijekom šk. god.	Roditelji
	- njegovati zajedništvo -razvijati samopoštovanje i samopouzdanje	- druženja	- tijekom šk. god.	
	- razvijati kvalitetnije interpersonalne odnose učenik – škola – roditelj	-različiti oblici kooperacije škola - roditelji	- tijekom šk. god.	
2.	EKOLOŠKI ODGOJ - razvijanje ekološke svijesti	- projekt Biodiversity -projekt Bioekonomija -projekt Učionica na otvorenom	- tijekom šk. god.	Psihologinja, S.Šutić, ravnateljica / svi učitelji
		- predavanja, tribine	- tijekom šk. god.	vanjski suradnici,
		- akcija prikupljanja starog papira i plastičnih čepova	- tijekom šk. god.	učitelji
		- akcije uređenja interijera i eksterijera škole	- tijekom šk. god.	Razrednici, stručni suradnici
3.	ZDRAVSTVENI ODGOJ	-projekt Igrice na asfaltu	- tijekom šk. god.	Psihologinja, NZZJZ Splitsko-dalmatinske županije, zainteresirani učitelji
	- o zdravom životu	- ciklus predavanja (Pravilno pranje zubi po modelu, 1. raz.; Skrivene kalorije, 3.raz. - medicinske sestre;)	- tijekom šk. god.	medicinske sestre iz timova školske medicine

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

				informatike, razrednici, stručni suradnici

7.4. **Školski preventivni programi**

PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI I DRUGIH OBLIKA OVISNIČKOG PONAŠANJA OŠ "GRADAC"

ŠKOLSKA GODINA 2020./2021.

UVOD

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

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

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

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

CILJ

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

RAZRADA AKTIVNOSTI

ŠPPO ima deset djelatnih točaka. Te su točke sljedeće:

1. **OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA**

Osposobljavati sadašnje i buduće učitelje tako da unapređenjem i osuvremenjavanjem pedagoškog rada i na druge načine postanu kreatori "kvalitetne škole", "zdrave škole", "škole bez neuspjeha", škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koja shvaća što je zapravo važno u životu čovjeka, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, a ne kao mjesto frustracija, nepotrebnih opterećenja, poniženja, neuspjeha, nepravde...

Aktivnosti:

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

2. **AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA**

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

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

Aktivnosti:

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

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

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

Aktivnosti:

- uključiti učenike u rad izvannastavnih aktivnosti
- uključiti učenike u rad učeničke zadruge, osmisliti njezin program i animirati učenike za djelovanje u njoj
- sportski susreti i turniri
- uključiti učenike u projekte (Želim promijeniti, mogu promijeniti, Staza zdravlja, Kamo idem, gdje ću stići, Sunčana učionica, Igrice na asfaltu, Bioraznolikost, All welcome on board!...)
- poticati izvanučioničku nastavu

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

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

Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvraćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se. U provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika.

Aktivnosti:

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

5. UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA

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

Aktivnosti:

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

6. DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPAK

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

Aktivnosti:

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

7. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA

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

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

Aktivnosti:

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

8. MJERA SEKUNDARNE PREVENCIJE OVISNOSTI

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

Aktivnosti:

- suradnja s Centrom za socijalnu skrb i provođenje zajedničkih mjera
- suradnja s Centrom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti u Makarskoj

- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo SDŽ
- suradnja s Centrom za obitelj

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

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

Aktivnosti:

- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja s PU Makarska

10. STALNA EDUKACIJA DJELATNIKA ŠKOLE

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

Aktivnosti:

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

1. Aktivnosti ŠPPO kroz nastavne predmete

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

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

Provođenje projekata: Šala je kad se smijemo svi..., Uređujemo okoliš škole, Kamo idem, gdje ću stići te programa zdravstvenog odgoja.

IZVEDBENI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK. GOD. 2020./21.

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2020./2021.	- Izbor članova Povjerenstva za ŠPP - Organiziranje sastanka sa SRS i sa članovima Povjerenstva za ŠPP - Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	psiholog, razrednici, stručnjaci iz udruga (npr. Savjetovalište Lanterna)	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovališta „Lanterna“ -Predavanje Emocionalna inteligencija -Savjetodavni rad s učiteljima	Suradnici iz Savjetovališta Lanterna psiholog	Listopad Studeni Tijekom godine	Učitelji upoznati s problemima mentalnog zdravlja kod djece i mladih Učitelji upoznati s oblicima socijalne spoznaje / poboljšanje komunikacijske kompetencije učitelja
Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanje i radionice za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2020./21.) -Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici, psiholog	Tijekom godine	Poboljšane komunikacijske kompetencije roditelja
Rad s učenicima	-Radionice za učenike s ciljem razvoja socijalnih kompetencija i osobnih vještina učenika (10. listopad - Svjetski dan	Razrednici, psiholog	Tijekom godine	Povećane kompetencije učenika (znanja, vještine, stavovi)

Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika Selektivna prevencija	mentalnog zdravlja, Mjesec borbe protiv ovisnosti…) -Projekti: Uredimo školski vrt i dvorište Učionica na otvorenom, Igrice na asfaltu, Šala je kad se smijemo svi..., Kamo idem, gdje ću stići, Biodiversity, Čuvari baštine, All on board! Ensuring that no child is left behind., Bioekonomija, Dalmatinski suvenir radionice: Kako pobijediti strah i anksioznost, Ispričaj mi svoju priču -Evidencija, praćenje i uključivanje rizičnih i učenika s PUP-om u projektne aktivnosti, školske manifestacije i sportske klubove (aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike) - Savjetodavni rad s učenikom i članovima obitelji -Po potrebi intervencije i suradnja s vanjskim institucijama	psihologinja, učitelji Razrednici, psiholog Liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb	Tijekom godine .	Bolje radno ozračje u školi - sprječavanje i ublažavanje (moguće) kriznih situacija

Obilježavanje Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti	-Pripremanje i vođenje sastanka Povjerenstva za ŠPP -Projektne aktivnosti Učionica na otvorenom… -provođenje programa "Zdrav za 5" -projekt „Bioraznolikost" -radionice Kako pobijediti strah i anksioznost - predavanje za učenike 7. razreda Štetnosti alkohola -Predavanje za učenike 8. razreda Kako droga djeluje na mozak -"Moj kućni ljubimac" -Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije -"Igrice na asfaltu" - Kodeks sigurnosti na vodi – predavanje za učenike 4.r.	Razrednici psiholog Vanjski suradnici NZJZ, MUP-a, Crvenog križa	Studeni, prosinac	-veće znanje učenika o štetnosti pojedinih supstanci -usmjeravanje učenika prema kvalitetnom korištenju slobodnog vremena	
Suradnja s udrugama i institucijama	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija	Vanjski suradnici psiholog	Tijekom godine	-stvaranje preduvjeta za rad na unapređenju mentalnog zdravlja u	

	Realizacija projektnih aktivnosti izložbi, izleti	Članovi povjerenstva		lokalnoj zajednici	
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi povjerenstva	Svibanj, lipanj	Zapisnici Izvješća	

7.5. **SMJERNICE ZA RAD STRUČNOG TIMA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA**

7.6. Članak 1.

(1) Smjernicama za rad s potencijalno darovitim učenicima (dalje: Smjernice) uređuje se način uočavanja, školovanja, praćenja i poticanja potencijalno darovitih učenika OŠ Gradac.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom dokumentu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i na ženski rod.

Članak 2.

U OŠ Gradac formira se Stručni tim za potencijalno darovite učenike (dalje: Tim).

Osnovne zadaće Tima su planiranje, organiziranje i provođenje sustavnog rada s potencijalno darovitim učenicima, praćenje njihovog napredovanja te pružanje informacija roditeljima potencijalno darovitih učenika te suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ.

Članak 3.

Članovi Tima su ravnatelj škole, voditelj Tima i stručni suradnik.

Članovima Tima pridružuju se mentori, u pravilu profesori pojedinih predmeta koji, ovisno o projektnom zadatku, vode pojedine grupe učenika.

Članak 4.

Ravnatelj daje sve suglasnosti za rad Tima te podjelu zaduženja i radnih zadataka.

Članak 5.

Tim za potencijalno darovite učenike čine stručni suradnici ustanove te učitelji/nastavnici ovisno o predmetnom području potencijalno darovitih, a prema potrebi i drugi stručnjaci.

Tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i

I

roditeljima
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima potencijalno darovitog učenika.

Članak 6.

Tim za potencijalno darovite učenike i voditelja tima imenuje ravnatelj škole u prvom tjednu školske godine za tekuću školsku godinu. Voditelj tima imenuje se iz redova članova tima. Voditelj tima osigurava povezanost djelovanja svih sudionika provedbe programa za potencijalno darovite učenike i vodi evidenciju o radu tima.

Voditelj Tima saziva sastanke, koordinira rad tima te o radu informira učenike, roditelje, mentore, CI SDŽ i javnost.

Stručni suradnik u suradnji s CI SDŽ vrši identifikaciju potencijalno darovitih učenika koja uključuje testiranja te, po potrebi, intervju, a tijekom rada na projektima po potrebi pruža podršku učenicima i roditeljima.

Mentori kreiraju programe za dodatni rad, vode grupu učenika u radu, pružaju podršku u pripremi prezentacije projektnih zadataka, vode učenikovu mapu u suradnji sa stručnim suradnikom te evaluiraju projektne zadatke učenika za koje su zaduženi.

Članak 7.

Roditelji potencijalno darovitih učenika upoznaju se s Timom i projektnim zadacima za tekuću školsku godinu, daju suglasnost za sudjelovanje učenika u radu CI SDŽ.

Učenik i roditelji učenika imaju pravo biti upoznati s rezultatima testova učenika.

Sve podatke koje stručni suradnik i druge osobe kojima su ti podaci dostupni dobiju u procesu identifikacije potencijalno darovitih učenika, dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu.

Zabranjeno je svako preslikavanje, u cjelini ili u dijelovima i davanje na uvid neovlaštenim osobama posebno zaštićenih psihodijagnostičkih sredstava, a sve u skladu sa Zakonom o psihološkoj djelatnosti („Narodne novine“ 47/03) i Kodeksom etike psihološke djelatnosti („Narodne novine“ 13/05).

Članak 8.

Uključivanjem u programe koje za potencijalno darovite učenike organizira škola ili CI SDŽ, učenik preuzima obvezu aktivno i redovito sudjelovati u njegovoj provedbi te sudjelovati u najmanje 70% programa.

Članak 9.

Učenik koji aktivno sudjeluje u programima CI SDŽ dobiva na kraju ciklusa potvrdu o sudjelovanju i provedenim projektnim zadacima.

Članak 10.

Tim ima pravo isključiti učenika koji je uključen u program, a koji zaostaje u redovnom nastavnom procesu. Tim ima pravo isključiti učenika koji se ne pridržava odredbi Članka 8. ovih Smjernica te odredbi Statuta i Pravilnika o kućnom redu.

Članak 11.

Izmjene i dopune ovih Smjernica vrše se na način predviđen za njegovo donošenje.

Uočavanje i utvrđivanje darovitosti

Članak 12.

I

Postupak utvrđivanje darovitosti je stručan postupak procjenjivanja i mjerenja sposobnosti učenika zbog određivanja vrste darovitosti koja se provodi u suradnji s Centrom izvrsnosti SDŽ koji predlaže postupke testiranja za prijam u programe rada s potencijalno darovitom djecom.
Tim na temelju rezultata testiranja i mišljenja predmetnih učitelja/nastavnika odabire učenike koje će se pratiti i podupirati kao potencijalno darovite učenike kroz sustav CI SDŽ.
Ako pojedini stručnjaci izvan škole utvrde potencijalnu darovitost učenika, školskom timu dostavlja se dokumentacija o potencijalno darovitom učeniku.
Članak 13.

Roditelj, učitelj/nastavnik ili stručni suradnik koji uoči potencijalnu darovitost učenika može podnijeti pisani zahtjev učiteljskom/nastavničkom vijeću koje donosi odluku o provedbi postupka utvrđivanja darovitosti u suradnji s CI SDŽ.
Školski tim u suradnji s CI SDŽ organizira postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti, a
uz pisanu suglasnost roditelja učenika čije se utvrđivanje darovitosti provodi.
Mjerenje standardiziranim testovima provode stručni suradnici psiholozi, a ako škola nema zaposlenog stručnog suradnika psihologa, osigurava ga osnivač škole iz mjesno najbliže škole ili uz pomoć Centra izvrsnosti SDŽ. U procjeni osobina učenika sudjeluju stručni suradnici pedagozi, učitelji/nastavnici i roditelji.
U postupku utvrđivanja potencijalne darovitosti koriste se instrumenti i postupci za provedbu utvrđivanja darovitosti: psihologijski standardizirani testovi općih i specifičnih sposobnosti namijenjeni za skupnu i individualnu primjenu, instrumenti za ispitivanje kreativnosti i osobina ličnosti, intervju, skale procjena te skale za samoprocjenu. Stručne upute i instrumentarij za utvrđivanje potencijalno darovitih učenika početkom svake školske godine utvrdit će Centar izvrsnosti SDŽ.
Utvrđivanje potencijalne darovitosti provodi se individualno i/ili skupno.
Tim u provođenju postupka utvrđivanja potencijalne darovitosti i rada s potencijalno darovitim učenicima može tražiti stručnu pomoć Centra izvrsnosti SDŽ.
O rezultatima utvrđivanja potencijalne darovitosti škola obavještava roditelja i učenika koji je utvrđen kao darovit te Centar izvrsnosti SDŽ.
Na temelju rezultata utvrđivanja darovitosti, Tim u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za potencijalno darovitog učenika na koji učiteljsko/nastavničko vijeće daje suglasnost.

Oblici rada s darovitim učenicima
Članak 14.
Učenici utvrđeni kao potencijalno daroviti uključuju se u oblike rada za potencijalno darovite učenike koje izrađuje Tim te takvi oblici rada postaju sastavni dio školskog kurikuluma koji donosi škola.
Oblici rada za potencijalno darovite učenike potiču posebne interese i sposobnosti potencijalno darovitih učenika te im omogućuju način i brzinu učenja koji su primjereni njihovoj darovitosti, a istodobno podržavaju društveno-emocionalni razvoj potencijalno darovitih učenika.
Oblici rada za potencijalno darovite učenike obuhvaćaju i:
pristup posebnim izvorima znanja,
rad s mentorom,
izradu individualnih programa za učenike po pojedinim područjima,
osigurano e–učenje u najbližoj školi u kojoj se učeniku može osigurati potrebna pomoć mentora,
sudjelovanje na državnim i međunarodnim natjecanjima i smotrama,
osigurana sredstva na državnoj razini te sredstva jedinica lokalne, područne (regionalne) samouprave za povećane troškove rada pri provođenju programa rada s darovitim učenicima,
sudjelovanje u programima Centra izvrsnosti SDŽ.

I

Članak 15.

Oblici rada za potencijalno darovite učenike ostvaruju se kontinuirano tijekom školske godine, a provode se u različitom trajanju. Mogu se provoditi kao višednevne radionice, centri izvrsnosti, ljetne škole, škole stvaralaštva, istraživački projekti, natjecanja, mentorstvo i dr.

Škola u skladu s mogućnostima može realizirati specijalizirane sadržaje po područjima darovitosti (sadržaji za poticanje izvrsnosti), u koje se mogu uključiti potencijalno daroviti učenici s lokalne, područne (regionalne), državne i međunarodne razine.

Škole mogu u provedbi sadržaja za potencijalno darovite učenike surađivati sa znanstvenim institucijama, istraživačkim centrima u proizvodnim organizacijama, javnim ustanovama i drugim pravnim i fizičkim subjektima koji ispunjavaju uvjete za rad s potencijalno darovitim učenicima.

Članak 16.

Oblici rada za potencijalno darovite učenike, kao dio školskog kurikuluma, mogu se provoditi individualno (mentor - učenik) i skupno (mentor - više učenika).

Individualizirani oblici rada planiraju se za potencijalno darovitog učenika, a sadržajem, opsegom i brzinom svladavanja nastavnih sadržaja odgovaraju njegovim potrebama.

Skupni oblici rada mogu se planirati za skupinu potencijalno darovitih učenika u određenom području i/ili s ciljem sudjelovanja u zajedničkome projektnom zadatku. Skupni oblici rada mogu se provoditi kroz programe Centra izvrsnosti SDŽ.

Individualizirane ili skupne oblike rada s potencijalno darovitim učenicima vodi mentor ako su oni organizirani u školi.

Za povećane troškove rada mentora s potencijalno darovitim učenicima škola podnosi zahtjev nadležnom ministarstvu. Zahtjev treba sadržavati specifikaciju troškova za provođenje predviđenih oblika rada.

(1) Odluku o naknadi za rad mentora donosi, svake godine, ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 17.

Predmetni kurikulum u kojem učenik pokazuje potencijalnu darovitost obogaćuje se dodatnim sadržajima.

Obogaćeni predmetni kurikulum podrazumijeva skup sadržaja i postupaka kojima se postojeći predmetni kurikulum horizontalno proširuje.

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

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

Mapa darovitog učenika

Članak 18.

Škola je dužna pratiti razvoj potencijalno darovitih učenika te voditi evidenciju i dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima.

Mapa potencijalno darovitog učenika sadrži dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika te osigurava uvid u postupke utvrđivanja potencijalne darovitosti, praćenje razvoja i postignuća darovitog učenika, u programe i oblike rada u kojima je sudjelovao, izvješća školskog tima, opažanja i procjene te druge dokumente značajne za odgojno-obrazovni proces darovitog učenika.

Obrazac za vođenje mape potencijalno darovitog učenika sastavni je dio ovoga pravilnika.

Mapu vodi voditelj školskoga tima.

Osobe koje u skladu s odredbama ovoga pravilnika imaju uvid u dokumentaciju potencijalno darovitog učenika dužne su štititi tajnost podataka.

Mapa potencijalno darovitog učenika može se voditi u elektronskom obliku.

Praćenje napretka i rada s darovitim učenicima
Članak 19.
Nakon završenog postupka utvrđivanja potencijalne darovitosti škola vodi evidenciju o potencijalno darovitim učenicima, sukladno članku 18. ovih Smjernica, o čemu najmanje jedanput godišnje izvješćuje Centar izvrsnosti SDŽ i ministarstvo nadležno za obrazovanje ukoliko ono zatraži istu.
Tim prati rad s potencijalno darovitim učenicima radi kontinuirane nadogradnje oblika rada s njima.
Tim na kraju školske godine, a prema potrebi i češće, izvješćuje učiteljsko/nastavničko vijeće škole o postignutim rezultatima potencijalno darovitog učenika u odnosu na postavljene ciljeve, predlaže promjene oblika rada s darovitim učenikom te redovito surađuje s roditeljima.
Članak 20.
Ove Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

Ravnateljica:
Koni Bulfon

PROGRAM RADA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI I SPRJEČAVANJE NASILJA U ŠKOLI

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

Zadatak programa:
- upoznati djecu sa pozitivnim životnim vrijednostima
- definirati nasilje u okruženju u kojem žive
- prepoznati nasilje i uputiti kako na njega reagirati
- odabrati sukob ili suradnju među ljudima - teorija izbora

Planirani program obuhvatit će:
- rad s učenicima
- rad s roditeljima
- rad s učiteljima
- vježbu evakuacije u kojoj će sudjelovati svi učenici i djelatnici

Rad s učenicima planiran je kroz sljedeća područja rada:
1. aktivnosti vezane uz sat razrednog odjela
2. aktivnosti vezane uz izvođenje nastave
3. informativni pano
4. rad s rizičnom grupom djece
5. rad na projektima koji promiču pozitivne vrijednosti (npr. „Učionica na otvorenom“, "Kamo idem, gdje ću stići")

6. organizacija djelovanja u školi usmjerena na veću sigurnost učenika u školi i njenom okolišu (upoznavanje s Kućnim redom)

7. organizacija djelovanja vanjskih struktura - MUP-a, školske medicine i Centra za socijalnu skrb

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

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

I

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

2. U okviru nastave učitelji trebaju promicati modele nenasilne komunikacije, potkrepljivati pozitivno, suosjećajno i prijateljsko ponašanje među učenicima te vlastitim primjerom isto promicati.

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
Planiranje rada za profesionalnu orijentaciju	9. mj.
Distribucija informativnih materijala o srednjoj školi	9.-6. mj.

I

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

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Razdoblje 2020./2021.

Namjena ili opis opreme	Predračunska vrijednost u kn
Knjižnica-obvezna lektira	2 000,00 kn
Nastavna sredstva i pomagala	5 000,00 kn
Informatička oprema	10 000,00 kn
Oprema	10 000,00 kn
Materijal	20 000,00 kn
Intelektualne usluge	3000,00 kn
	50000,00 kn

8. **PRILOZI**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati
7. Informacije učitelja

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole — Predsjednica Školskog odbora

Koni Bulfon — Zdenka Oberan