



OŠ Gradac

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

**Školska godina
2026./2027.**

KLASA: 602-11/26-01/01

URBROJ: 2147-21-01-26-1

OŠ Gradac

**Ulica kralja Tomislava 2
21330 Gradac**

Sadržaj

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

5.2. Plan i program rada školskog psihologa za novu školsku godinu.....	31
5.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara	38
5.4. Plan rada tajništva	41
5.5. Plan rada računovodstva	44
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENU ZAŠTITU UČENIKA	46
6.1. Plan rada školskog liječnika.....	46
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	47
7.1. Plan rada Školskog odbora.....	47
7.2. Plan rada Razrednog vijeća.....	48
7.3. Plan rada Vijeća roditelja.....	49
7.3 Plan rada Vijeća učenika.....	50
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	52
8.1. Stručno usavršavanje u školi.....	52
8.1.1. Stručna vijeća.....	52
8.1.2. Tim za kvalitetu	53
8.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	53
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	54
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	55
9.3. Plan rada školske kuhinje.....	58
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	59
9.5. Školski preventivni programi.....	60
9.5.1. Program prevencije zlorabe sredstava ovisnosti i drugih oblika ovisničkog ponašanja OŠ Gradac	60
9.5.2. Program rada za povećanje sigurnosti i sprječavanje nasilja u školi	67
9.6. Smjernice i Plan rada s potencijalno darovitim učenicima	73
9.7. Profesionalno informiranje i razvoj	78
10. PRILOZI	79

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	Gradac
Adresa škole:	Ulica kralja Tomislava 2
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	697-553
Broj telefaksa:	697-700
Internetska pošta:	ured@os-gradac.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gradac.skole.hr
Šifra škole:	17-461-001
Matični broj škole:	03024091
OIB:	90628669006
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 060157238; 12.6.2013.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Antonio Porobija, prof.
Osoba koja zamjenjuje ravnatelja:	Marina Longin, prof.
Voditelj smjene:	/
Voditelj područne škole:	Višnja Rendulić Kraljević, prof.
Broj učenika:	92
Broj učenika u razrednoj nastavi:	41
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	51
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	10
Broj učenika u produženom boravku:	/
Broj učenika putnika:	15
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	5+1
Broj razrednih odjela RN-a:	2 redovna + 4 kombinirana
Broj razrednih odjela PN-a:	6 redovnih + 1 kombinirani
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	Drvenik 7 ³⁰ h-13 ³⁰ h; Gradac, Brist 8 ⁰⁰ h-14 ⁰⁰ h
Broj radnika:	35
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika + ravnatelj:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	30 računala / 60 laptopa / 30 tablet
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	0
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1.2. Podaci o školskom području

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

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

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

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

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

1.3. Unutrašnji školski prostori

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

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

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

NAZIV PROSTORA	GRADAC	DRVENIK	BRIST
Klasične učionice za nastavu	8	6	1
Školska kuhinja	1	1	-
Informatička učionica	1	1	-
Knjižnica	1	-	-
Uredi	3	-	-
Zbornica	1	1	-
Površina učionica	1300 m ²	1000 m ²	80 m ²
Površina vanjskih prostora škole	4000 m ²	2000 m ²	100 m ²

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Klavir	1	3
CD player	8	3
Razglas	1	3
Video i fotooprema:		
Projektori	13	3
Fotoapart	1	2
TV	2	3
Informatička oprema:		
Prijenosno računalo	20	3
Stolno računalo	22	3
Pametna ploča	1	2
Ostala oprema:		
Kopirni aparat	2	3

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

U potrebno je napraviti niz radova:

- dovršetak južnog dijela fasade zgrade
- videonadzor PŠ Drvenik
- zamjena preostalih otvora
- bojanje učionica i opremanje
- učionica na otvorenom
- klimatizacija preostalih prostora
- nabava klupa za učenike
- nadogradnja zastarjele informatičke opreme
- renovacija ograde u PO Brist

1.6. Stanje školskog okoliša i plan uređenja

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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Ranka Radoš	VŠS	/	39
2.	Jasminka Medak Šetka	VŠS	/	38
3.	Vesna Antunović Marinović	VŠS	/	35
4.	Sandra Kelava	VŠS	/	36
5.	Jelena Mateljak	VSS	/	13
6.	Dragica Milović	VSS	/	1

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Andrijašević	VSS	Glazbena kultura	/	36
2.	Davorka Soče	VŠS	Povijest i Geografija	/	29
3.	Šimun Šutić	VSS	TZK	/	25
4.	Zdenka Oberan	VSS	Engleski jezik	/	24
5.	Sanja Šutić	VSS	Biologija i Kemija	/	23
6.	Ivana Vladimir	VSS	Likovna kultura	/	22
7.	Ružica Renić	VSS	Vjeronauk	/	20
8.	Marina Longin	VSS	Hrvatski jezik	/	18
9.	Branko Radonić	VSS	Geografija	/	16
10.	Ivona Čepić	VSS	Matematika/Informatika	/	15
11.	Tereza Vučinić	VSS	Vjeronauk	/	13
12.	Ivana Vežić	VSS	Informatika	/	6
13.	Višnja R. Karaljević	VSS	Engleski jezik	/	6
14.	Mirko Čuvalo	VSS	Matematika/Fizika	/	5
15.	Karla Antunović	VSS	Tehnička kultura	/	4
16.	Dijana Stanić	VSS	Hrvatski	/	4
17.	Lucija Mateljak	VSS	Njemački jezik	/	3

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik	Godine staža
1.	Antonio Porobija	VSS	ravnatelj	-	15
2.	Mandalena Sinković Pavlović	VSS	knjižničar	-	16
3.	Marija Džajić	VSS	psihologinja	-	2

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 sprema	Radno mjesto	Godine staža
2.	Tilda Franić	VSS	tajnica	37
4.	Katica Lozić	SSS	kuharica	35
6.	Ivica Sinković	SSS	domar	13
1.	Tina Bebić Kraljević	VSS	voditelj računovodstva	12
7.	Danijela Šutić	SSS	kuharica	8
3.	Miljana Kostanić	SSS	spremačica	6
5.	Delfa Maria Raić	SSS	spremačica	4
8.	Klaudeta Rončević	NKV	spremačica	4

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

R. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Predaje u razredu (G-Gradac, D-Drvenik, B-Brist)	Razrednik		Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13. st. 7. i čl. 8. i 38. i KU	DOP.	DOD.	INA.	Ostali poslovi čl. 7., 8. i 14.	Ukupno neposredni odgojno obraz. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	Radno vrijeme
1.	Ranka Radoš	Razredna nastava	2. G.	2. G.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	19	40	Puno
2.	Jasminka M. Šetka	Razredna nastava	1./3. G.	1./3. G.	2	16	/	/	1	1	1	/	21	19	40	Puno
3.	Sandra Kelava	Razredna nastava	3. G.	3. G.	2	15	/	1	1	1	1	/	20	20	40	Puno
4.	Jelena Mateljak	Razredna nastava	1/4. B.	1/4. B.	2	17	/	/	1	1	1	/	22	18	40	Puno
5.	Dragica Milović	Razredna nastava	1./3. D.	1./3. D.	2	17	/	/	1	1	1	/	22	18	40	Puno
6.	Vesna A. Marinović	Razredna nastava	2./4. D.	2./4. D.	2	17	/	/	2	/	1	/	22	18	40	Puno

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R. broj	Ime i prezime	Predmet koji predaje	Predaje u razredima (G-Gradac, D-Drvenik, B-Brist)					Razrednik		Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 13. st. 7. i čl. 8. i 38. i KU	DOP.	DOD.	INA.	Ostali poslovi čl. 7., 8. i 14.	Ukupno neposredni odgojno obraz. rad	Ostali poslovi	Ukupno tjedno zaduženje	Radno vrijeme
			RN	5.	6.	7.	8.													
1.	Marina Longin	Hrv	/	G	G	G	G	/	/	18	/	2	1	0	1	/	22	18	40	Puno
2.	Dijana Stanić	Hrv	/	D	D	D	D	5.D.	2	13	/	/	1	1	1	/	18	15	33	Nepuno
3.	Ivana Vladimir	Lik	G	G,D	G,D	G,D	G,D	8.G.	2	8	/	4	/	/	2	/	16	13	29	Nepuno
4.	Ivana Andrijašević	Gla	G,D	G,D	G,D	G,D	G,D	6.D.	2	10	/	1	/	/	1	/	14	13	27	Nepuno
5.	Zdenka Oberan	Eng	B	G	G	G	G	5.G.	2	20	/	/	/	1	/	/	23	17	40	Puno
6.	Višnja Rendulić	Eng	D	D	D	D	D	7.8.D.	2	13	/	2	1	1	/	/	19	15	34	Nepuno
7.	Ivona Čepić	Mat/Inf	/	G	G	G	G	/	/	20	/	1	1	/	/	/	22	18	40	Puno
8.	Mirko Čuvalo	Mat/Fiz	/	D	D	G,D	G,D	/	/	18	/	/	2	1	1	/	22	18	40	Puno
9.	Sanja Šutić	P/B/K	/	G,D	G,D	G,D	G,D	7.G.	2	19	/	/	1	1	1	/	24	16	40	Puno
10.	Karla Antunović	Teh	/	G,D	G,D	G,D	G,D	/	/	7	/	/	/	/	/	1	8	6	14	Nepuno
11.	Davorka Soće	Pov/Geo	/	G,D	G,D	G,D	G,D	/	/	23,5	/	/	/	0,5	/	/	24	16	40	Puno
12.	Branko Radonić	Geo	/	/	D	D	D	/	/	4	/	/	/	/	/	/	4	4	8	Nepuno
13.	Šimun Šutić	Tzk	/	G,D	G,D	G,D	G,D	6.G.	2	14	/	5	/	/	3	/	24	16	40	Puno
14.	Lucija Mateljak	Nje	B	G	G,D	G,D	G,D	/	/	/	14	/	1	2	2	/	19	13	32	Nepuno
15.	Tereza Vučinić	Vje	B,D	D	G,D	G,D	G,D	/	/	/	18	/	/	/	1	/	19	13	32	Nepuno
16.	Ružica Renić	Vje	G	G	/	/	/	/	/	/	8	/	/	/	/	/	8	8	16	Nepuno
17.	Ivana Vežić	Inf	G,D,B	G,D	D	D	G,D	/	/	6	12	/	1	2	2	1	24	16	40	Puno

2.4. Zaduženja administrativno-tehničkog osoblja

Ravnatelj uvijek radi u jednoj smjeni na puno radno vrijeme.

Tajnica radi uvijek u jednoj smjeni na puno radno vrijeme.

Voditeljica računovodstva radi uvijek u jednoj smjeni na puno radno vrijeme.

Rad sa strankama je od 10.00 do 13.00 sati.

Pauzu koriste od 9.30 do 10.00 sati.

Stručni suradnik - knjižničar radi na pola radnog vremena od ponedjeljka - četvrtka

Stručni suradnik - psiholog radi na pola radnog vremena od ponedjeljka – srijede

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

Pauzu koriste od 10.30 do 11.00h.

PO Brist čisti od 13.00 do 14.00h.

Spremačica u PŠ Drvenik radi uvijek u jednoj smjeni na pola radnog vremena od ponedjeljka do petka: 06.00 do 10.00h.

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

Domar radi uvijek u jednoj smjeni na puno radno vrijeme od ponedjeljka do petka.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava u centralnoj školi Gradac i PO Brist počinje u 08:00 sati. Za učenika PŠ Drvenik nastava počinje u 07:30 sati u skladu s voznim redom prijevoznog poduzeća koji vrši usluge prijevoza naših učenika. Svi učenici putnici koriste se pravom na organizirani prijevoz do svojih domova posebnim autobusom. Nastavni proces odvija se prema rasporedu sati s odmorima od 5 minuta poslije svakog nastavnog sata, plus veliki odmor koji počinje iza 3. sata i traje 15 minuta.

U školi je organizirano svakodnevno dežurstvo učitelja. Prehrana je organizirana i poslužuje se učenicima u kuhinji. Predmetna i razredna nastava fizički su odvojene katom i prizemljem.

3.1.1. Raspored dežurstva

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gradac				
Ranka Radoš Mandalena S. P.	Sanja Šutić Karla Antunović	Marina Longin Sandra Kelava	Ivona Čepić Davorka Soče	Jasminka M. Šetka Zdenka Oberan
Drvenik				
Ivana Vladimir Dijana Stanić	Šimun Šutić Dragica Milović	Vesna Marinović Branko Radonić Ivana Vežić	Ivana Andrijašević Mirko Čuvalo	Tereza Vučinić Višnja R. Kraljević

3.1.2. Raspored informacija razredna nastava

Red. broj	Ime i prezime	Mjesto	Dan u tjednu	Vrijeme
1.	Ranka Radoš	Gradac	četvrtak	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵
2.	Jasminka Medak Šetka	Gradac	srijeda	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵
3.	Vesna Antunović Marinović	Drvenik	srijeda	11 ⁰⁵ – 11 ⁵⁰
4.	Sandra Kelava	Gradac	četvrtak	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5.	Jelena Mateljak	Brist	ponedjeljak	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
6.	Dragica Milović	Drvenik	petak	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵

3.1.3. Raspored informacija predmetna nastava

Red. broj	Ime i prezime	Predmet(i) koji(e) predaje	Mjesto	Dan u tjednu	Vrijeme
1.	Višnja R. Kraljević	Engleski jezik	Drvenik	utorak	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
2.	Ivana Andrijašević	Glazbena kultura	Drvenik	ponedjeljak	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁵
3.	Dijana Stanić	Hrvatski jezik	Drvenik	srijeda	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵
4.	Davorka Soče	Povijest i Geografija	Gradac	petak	12 ²⁰ – 13 ⁰⁵
5.	Šimun Šutić	TZK	Gradac	petak	8 ⁵⁰ – 9 ³⁵
6.	Karla Antunović	Tehnički	Drvenik Gradac	utorak četvrtak	9 ⁴⁵ – 10 ¹⁵ 10 ⁴⁵ – 11 ¹⁵
7.	Zdenka Oberan	Engleski jezik	Gradac	utorak	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
8.	Sanja Šutić	Biologija i Kemija	Gradac	utorak	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
9.	Ivana Vladimir	Likovna kultura	Gradac	utorak	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵
10.	Ružica Renić	Vjeronauk	Gradac	utorak	11 ³⁵ – 12 ²⁰
11.	Marina Longin	Hrvatski jezik	Gradac	utorak	10 ²⁵ – 11 ¹⁰
12.	Branko Radonić	Geografija	Drvenik	srijeda	8 ²⁰ – 9 ⁰⁵
13.	Ivona Čepić	Matematika i Informatika	Gradac	četvrtak	12 ³⁰ – 13 ¹⁵
14.	Tereza Vučinić	Vjeronauk	Gradac	ponedjeljak	11 ⁰⁰ – 11 ³⁰
15.	Lucija Mateljak	Njemački jezik	Gradac	petak	12 ³⁰ – 13 ⁰⁰
16.	Mirko Čuvalo	Matematika i Fizika	Drvenik	petak	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵
17.	Ivana Vežić	Informatika	Drvenik Gradac	ponedjeljak petak	9 ⁵⁵ – 10 ¹⁵ 11 ⁰⁰ – 11 ³⁰

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca.	IX.	26.9. Europski dan jezika 29.09. Sv. Mihovil (Gradac)
	X.	Dan kravate Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Mjesec hrvatske knjige
	XI.	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Mjesec borbe protiv ovisnosti
	XII.	Vrijeme adventa - „Darujmo ljubav“ 1.12. Dan borbe protiv AIDS-a 4.12. Sveta Barbara (Zaostrog) 6.12. Sv. Nikola Božićna priredba
I. polugodište		Zimski odmora učenika od 24.12.2026. do 5.1.2027.
II. polugodište od 8. siječnja do 15. lipnja.	I.	10.1. Svjetski dan smijeha 21.1. Međunarodni dan zagrljaja
	II.	Mjesec sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 17. 2. Maškare 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika Drugi dio zimskih praznika počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027.
	III.	8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Svjetski dan šuma 22.3. Svjetski dan voda 28.3. Uskrs Dan broja π i natjecanje „Klokan bez granica“
	IV.	Proljetni odmor učenika od 25.3.2027. do 5.4.2027. 15.-22.4. Tjedan ekologije 15.4. Dan općine Gradac 23.4. Sveti Jure (Drvenik) 30.4. Dan škole
	V.	1.5. Međunarodni praznik rada 9.5. Majčin dan 30.5. Dan državnosti 15.5. Međunarodni dan obitelji 27.5. Tijelovo
	VI.	
	VII.	
	VIII.	Ljetni odmor učenika od 16.6.2027.

3.2.1. Blagdani, neradni dani i praznici

- 1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (petak) – Božić
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (petak) – Nova godina
- 6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
- 28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (subota) – Praznik rada
- 27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo
- 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za maturante. Kao i do sada, nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište će početi 7. rujna i završava 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište počinje 7. siječnja i završava 15. lipnja 2027. godine, a za maturante 21. svibnja.

OŠ Gradac predviđa GPP-om jedan nenastavna dan u školskoj godini 26./27. koji će biti realiziran 28.5.2027.

Praznici u 2026./2027. raspoređeni su na sljedeći način:

- **prvi dio zimskih praznika** počinje **24. prosinca** 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **7. siječnja** 2027. godine
- **drugi dio zimskih praznika** počinje **22. veljače** 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje **1. ožujka** 2027. godine
- **proljetni praznici** počinju **25. ožujka** 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje **5. travnja** 2027. godine.
- **ljetni praznici** započinju **16. lipnja** 2027.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola i Razred	Broj učenika			Primjereni oblik školovnja		PUTNICI		Ime i prezime razrednika
	ukupno	Ž	M	PP	IP	Z	P/B	
OŠ GRADAC								
I. razred	3	1	2	0	0	0	0	Jasminka M. Šetka
II. razred	10	7	3	0	0	0	2	Ranka Radoš
III. razred	6	3	3	0	0	0	3	Sandra Kelava
IV. razred	1	0	1	0	0	0	1	Jasminka M. Šetka
UKUPNO I.-IV.	20	11	9	0	0	0	6	
V. razred	9	6	3	0	0	0	3	Zdenka Oberan
VI. razred	12	11	1	2	1	0	1	Šimun Šutić
VII. razred	14	4	10	3	0	0	5	Sanja Šutić
VIII. razred	5	1	4	0	0	0	1	Ivana Vladimir
UKUPNO V.-VIII.	40	22	18	5	1	0	10	
UKUPNO GRADAC	60	33	27	5	1	0	16	
PŠ DRVENIK								
I. razred	8	2	6	1	0	0		Dragica Milović
II. razred	3	2	1	0	0	0		Vesna Marinović Antunović
III. razred	1	0	1	1	0	1		Dragica Milović
IV. razred	4	1	3	0	0	1		Vesna Marinović Antunović
UKUPNO I.-IV.	16	5	11	2	0	2		
V. razred	3	2	1	0	0	1		Dijana Stanić
VI. razred	4	2	2	0	2	1		Ivana Andrijašević
VII. razred	2	0	2	0	0	0		Višnja R. Kraljević
VIII. razred	2	1	1	0	0	0		Višnja R. Kraljević
UKUPNO V.-VIII.	11	5	6	0	2	2		
UKUPNO DRVENIK	27	10	17	2	2	4		

Škola i Razred	Broj učenika			Primjereni oblik školovnja		PUTNICI		Ime i prezime razrednika
	ukupno	Ž	M	PP	IP	Z	P/B	
PO BRIST								
I. razred	4	3	1	0	0	0	0	Jelena Mateljak
II. razred	0	0	0	0	0	0	0	
III. razred	0	0	0	0	0	0	0	Jelena Mateljak
IV. razred	1	0	1	0	0	0	0	
UKUPNO BRIST	5	3	2	0	0	0	0	
UKUPNO ŠKOLA	92	46	46	7	3	20		

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

Razred	Broj učenika		Članak Pravilnika po kojem je izdano rješenje
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	Redoviti program uz individualizirane postupke	
I. (Drvenik)	1 I.D.M.		ČL. 8, st. 7.
III. (Drvenik)	1 T.V.		Čl. 6., st. 1,2,3,4,5.
VI. (Gradac)	2 (S.N., N.S.)	1 T.V.	Čl. 6., st. 4. Čl. 5., st 4.
VI. (Drvenik)		1 (M.G.)	Čl. 5., st 4.
VII. (Gradac)	1 (F.S.)		Čl. 6., st. 4.
	1 (S.P.)		Čl. 6., st. 4.
	1 (V.M.)		Čl. 5., st 4. Čl., st.4.
UKUPNO	9		

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	64
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	64
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda									1,5	52,5	2	70					3,5	122,5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Informatika									2	70	2	70					4	140
SRZ	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

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

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

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave VJERONAUKA

GRADAC

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
VJERONAUK GRADAC	I.	3	0,5	Ružica Renić	2*	70
	II.	6	1	Ružica Renić	2	70
	III.	4	1	Ružica Renić	2	70
	IV.	1	0,5	Ružica Renić	2*	
	UKUPNO I. – IV.	14	3		6	210
	V.	8	1	Ružica Renić	2	70
	VI.	8	1	Tereza Vučinić	2	70
	VII.	12	1	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.	3	1	Tereza Vučinić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	31	4		8	280
	UKUPNO I. – VIII.	45	7		14	490

DRVENIK

VJERONAUKE DRVENIK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	I.	7	0,5	Tereza Vučinić	4	70
	II.	3	0,5	Tereza Vučinić		
	III.	1	0,5	Tereza Vučinić		
	IV.	4	0,5	Tereza Vučinić		70
	UKUPNO I. – IV.	15	2		4	140
	V.	2	1	Tereza Vučinić	2	70
	VI.	4	1	Tereza Vučinić	2	70
	VII.	2	0,5	Tereza Vučinić	2	70
	VIII.	2	0,5	Tereza Vučinić		
	UKUPNO V. – VIII.	10	3		6	210
	UKUPNO I. – VIII.	25	5		10	350

BRIST

VJERONAUKE	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
	I.	4	1	Tereza Vučinić	2	70
	IV.	1		Tereza Vučinić		
	UKUPNO	5	1		2	70

**4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika -
NJEMAČKI JEZIK**

GRADAC

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
NJEMAČKI GRADAC	IV.	0	0			
	V.	7	1	Lucija Mateljak	2	70
	VI.	7	1	Lucija Mateljak	2	70
	VII.	7	1	Lucija Mateljak	2	70
	VIII.	4	1	Lucija Mateljak	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	25	4		8	280

DRVENIK

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
NJEMAČKI DRVENIK	IV.	0	0			
	V.	0	0			
	VI.	4	1	Lucija Mateljak	2	70
	VII.	2	1	Lucija Mateljak	2	70
	VIII.	2	1	Lucija Mateljak	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	8	3		6	210

BRIST

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
NJEMAČKI	III.	/	1		2	70
	IV.	1		Lucija Mateljak		
	UKUPNO	1	1		2	70

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

GRADAC

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
INFORMATIKA	I.	0	0			
	II.	3	1	Ivana Vežić	2	70
	III.	2	1	Ivana Vežić	2	70
	IV.	0	0			
	UKUPNO I. – IV.	5	2		4	140
	VII.	5	1	Ivona Čepić	2	70
	VIII.	5	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO VII. – VIII.	10	2		4	140
	UKUPNO I. – VIII.	15	4		8	280

DRVENIK

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
INFORMATIKA	I	5	1	Ivana Vežić	2	70
	VII.	2	1	Ivana Vežić	2	70
	VIII.	2	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO	9	3		6	210

BRIST

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati (T/G)	
INFORMATIKA	I	2	1	Ivana Vežić	2	70
	UKUPNO	2	1		2	70

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.

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Matematika/Hrvatski jezik	II.	po potrebi	1	35	Ranka Radoš
Matematika/Hrvatski jezik	III.	po potrebi	1	35	Sandra Kelava
Matematika/Hrvatski jezik	I./IV.	po potrebi	1	35	Dragica Milović
Matematika/Hrvatski jezik	II./III.	po potrebi	2	70	Vesna A. Marinović
Matematika/Hrvatski jezik	I./IV. B.	po potrebi	1	35	Jelena Mateljak
Hrvatski jezik/Matematika	I./IV.	po potrebi	1	35	Jasminka Medak Šetka
Matematika	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Ivona Čepić (Gradac) Mirko Čuvalo (Drvenik)
Hrvatski jezik	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Dijana Satnić
Hrvatski jezik	V.-VIII.	po potrebi	1	35	Marina Longin
Engleski jezik	I.-VIII.	po potrebi	2	70	Višnja Rendulić
Njemački jezik	V.-VIII:	po potrebi	1	35	Lucija Mateljak
Matematika/Fizika	VII.-VIII.	Po potrebi	1	35	Mirko Čuvalo

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

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

Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
Matematika	1./4.	1	35	Jasminka Medak Šetka
Matematika	2.	1	35	Ranka Radoš
Matematika	1./4.	1	35	Jelena Mateljak
Matematika	1./4.	1	35	Dragica Milović
Hrvatski jezik	3.	1	35	Sandra Kelava
Hrvatski jezik	5.-8.	1	35	Dijana Stanić
Matematika	5.-8.	1	35	Mirko Čuvalo
Engleski jezik	1.-8.	1	35	Višnja Rendulić
Njemački jezik	5.-8.	1	35	Lucija Mateljak
Kemija	7. i 8.	1	35	Sanja Šutić
Informatika	5. - 8.	1	35	Ivana Vežić
Geografija	5. - 8.	1	35	Davorka Soće

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Učenici slobodno biraju aktivnosti u skladu sa svojim interesima i sklonostima. Na osnovi iskazanih interesa, formirane su grupe. Učitelji i voditelji aktivnosti su dužni na početku školske godine, nakon dogovora na Učiteljskom vijeću i stručnim 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. Nastavnici će formirati i izvannastavne grupe ovisno o interesima učenika, a evidenciju toga rada vodit će u e-dnevniku.

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

Naziv skupine	Sati god.	Učitelj
Dramska grupa	35	Dragica Milović
Kreativni kutak	35	Sandra Kelava
Dramska grupa	35	Ranka Radoš
Kreativna grupa	35	Jelena Mateljak
Umjetnička grupa	35	Jasminka Medak Šetka
Eko čuvar	35	Vesna Antunović Marinović
Dramska skupina	35	Dijana Stanić / Marina Longin
Školski zbor Mali školski orkestar	70	Ivana Andrijašević
Likovna skupina	70	Ivana Vladimir
Ekološka skupina	35	Sanja Šutić
Sportska skupina Biciklijada	105	Šimun Šutić
Domaćinstvo	35	Tereza Vučinić
Mali programeri	35	Ivana Vežić
Njemačka skupina	70	Lucija Mateljak
STEM istraživači	35	Mirko Čuvalo

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

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

Već više godina učenici se uključuju u pohađanje glazbene škole.

4.2.6. Izvanučionička i terenska nastava

Škola u prirodi može se izvoditi u tečem i četvrtom razredu, a program Škole u prirodi treba predvidjeti kurikulumom i nakon usaglašavanja s roditeljima (koji je u cijelosti financiraju). Prilikom organizacije Škole u prirodi, s obzirom da je u pravilu višednevna, treba voditi računa o mogućnosti organiziranja nastave u školi, o predvođenom broju nastavnih dana, a svakako treba na prvom mjestu voditi računa i o materijalnim mogućnostima roditelja. Svako druge godine planira se i ekskurzija za 7. i 8. razreda zbog smanjenja troškova i manjeg broja učenika. Planira se i posjet učenika 8. razreda Vukovaru, kao i brojni jednodnevni izleti. Plan izvanučioničke i terenske nastave je sastavni dio Kurikuluma škole.

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

5.1. Plan rada ravnatelja za novu školsku godinu

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

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

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

5.2. Plan i program rada školskog psihologa za novu školsku godinu

PODRUČJE RADA	VRIJEME	INIKATORI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	80 sati	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma za novu školsku godinu - 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 (e-upisi) - Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima - Planiranje i pripremanje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje te za ŽSV psihologa SDŽ (prikaz radionice za učenike Govor mržnje na internetu – Reci to gore!) - Mjesečne konzultacije s ravnateljem uz planiranje poslova - Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja -Sastanci s ravnateljem	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 - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada (uvid u nastavu, izvješća s uvida...) - Sudjelovanje u radu povjerenstva za prevenciju (voditelj) i povjerenstva za suzbijanje nasilja - Izvješće o radu psihologa (mjesečna izvješća i izvješće na kraju godine) - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke

3.RAD S UČENICIMA		
3.1.Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	160 sati	
- 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 prijevremene upise - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Poslovi u vezi upisa učenika koji dolaze iz drugih škola, a osobito inojezičnih učenika - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Veljača-srpanj	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 - Hrvatskog zavoda za socijalni rad - 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	Rujan-listopad	Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici

škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Zahtjevi za donošenje rješenja o priznavanju prava na potporu pomoćnika u nastavi - 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 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 (NNAT) kod učenika 4.-ih razreda - Sudjelovanje u projektu CI SDŽ Identifikacija darovitih učenika u području matematike - Interpretacija testnih rezultata razredniku i predmetnim učiteljima, kao i rezultata ispitivanja potencijalne darovitosti iz matematike CI SDŽ - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, projekte, manifestacije, priredbe, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Sudjelovanje u projektima/programima CI SDŽ namijenjenim potencijalno darovitim i visokomotiviranim učenicima (RAST – Sunčana učionica, 7. i 8. razredi) - 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	Listopad-lipanj	Zapisi Psihološki dosjei

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		
3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	50 sati	
- Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa - Primjena upitnika (npr. portal e-usmjeravanje, MRAV) - Radionica za učenike 8. razreda – Gardnerova teorija višestrukih inteligencija, upitnik - 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	Prosinač-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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad, MUP-om, Uredom državne uprave - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija - Rad na provođenju projekata vezanih uz unutarne i vanjsko uređenje škole	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa Radionice Priredbe Izleti Zapisnici
3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	80 sati	
- Individualni rad s učenicima na usvajanju		

učinkovitih metoda učenja - Radionica za učenike 5. razreda Kako učiti - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena u 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 s udrugama i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a - Radionice za učenike 6.razreda (emocionalno opismenjavanje), sudjelovanje u projektu Pretežno vedro NZJZ SDŽ - 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 Hrvatskim zavodom za socijalni rad prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Suradnja NZJZ SDŽ – školska medicina - 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	Rujan-lipanj	Zapisnici Izvješća Dosje učenika

- Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima - Priprema predavanja za Učiteljsko vijeće (Automatsko mišljenje)		
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	100 sati	
- Voditelj projekata Sunčana učionica, Klimatske promjene – što možemo učiniti... - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave i suradnja u ostvarivanju programa Mjesec borbe protiv ovisnosti - Prezentacija projekata na stručnim skupovima - Ispitni koordinator za provođenje nacionalnih ispita u 4. i 8. razredima	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 - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Konferencija HDP - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama	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) - Pomoć u edukaciji pomoćnika u nastavi - Predavanja, radionice za učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručne aktive - Sudjelovanje na satovima razrednika i	Rujan-lipanj	Predavanja Radionice Ppt prezentacije Izvješća

roditeljskim sastancima		
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, CI SDŽ, NZJZ SDŽ (Služba za mentalno zdravlje, školska medicina), Savjetovalište Lanterna - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Rujan-lipanj	Projekti, 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

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PSIHOLOGA

STRUČNI SKUP	ORGANIZATOR	VRIJEME ODRŽAVANJA
Stručni skupovi u organizaciji Županijskog aktiva psihologa, AZOO-a, Društva psihologa Hrvatske, Hrvatske psihološke komore...		Prema rasporedu

5.3. Plan rada stručnog suradnika - knjižničara

1.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	VREMENIK
1.1.	Pregled ponuda knjižara i izdavača Implementacija i nadogradnja nove verzije programa Metelwin	kolovoz - rujan
1.2.	Suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim aktivima radi planiranja nabave lektire, stručne metodičko – pedagoške literature i ostale građe potrebne u odgojno – obrazovnom procesu	rujan
1.3.	Evidencija i upis novih članova Predstavljanje školske knjižnice novim članovima Uspostava elektronskih članskih iskaznica korisnicima	tijekom školske godine
1.4.	Pomoć pri korištenju knjižnoga i neknjižnog fonda u svim odgojno – obrazovnim sadržajima	rujan - siječanj
1.5.	Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja slobodnih aktivnosti u pripremi i odabiru literature i AV građe Suradnja s učiteljima u realizaciji kulturnih događaja u školi	tijekom školske godine
1.6.	Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i prema potrebi stručnih aktiva	tijekom školske godine
1.7.	Suradnja s učiteljima u realizaciji kulturnih događaja u školi	tijekom školske godine
1.8.	Poticanje i razvijanje čitalačkih navika te dolaženja u knjižnicu Ispitivanje čitateljskih interesa Pomoć pri izboru knjižnične građe Pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Pomoć učenicima koji imaju poteškoća u učenju; rad s darovitim učenicima	tijekom školske godine
1.9.	Knjižnica kao multimedijско središte <u>Teme za obradu na nastavnim satima:</u> (integrirani rad knjižničara i učitelja – povezanost s međupredmetnim temama) ➤ Upoznajmo školsku knjižnicu ➤ Knjižnični bonton ➤ Kako se čuvaju i liječe knjige (radionica) ➤ Eko radionica ➤ Dječji časopisi ➤ Film ➤ Služenje referentnom zbirkom (rječnikom, pravopisom, enciklopedijom) ➤ Prevencija ovisnosti – odabrana knjižna građa (Zdravlje) ➤ Uloga medija u informiranju (Građanski odgoj i obrazovanje/ GOO) ➤ Izrada školskoga lista (GOO) ➤ Volonterski rad (GOO) ➤ Tolerancija i prihvaćanje različitosti (Održivi razvoj) ➤ Kako napisati životopis (osobni i socijalni razvoj/osr)	tijekom školske godinE

	➤ Čitanje priča o životnim vrednotama (osr) ➤ Utjecaj medija i društvenih mreža (osr) ➤ Kulturni identitet i multikulturalnost ➤ Zaštita autorskih prava i intelektualno vlasništvo ➤ Upoznavanje i razlikovanje različitih tiskanih i digitalnih izvora (učiti kako učiti/uku) ➤ Kahoot kviz o pročitanoj lektiri ili sadržaju Knjižnično – informacijskoga opismenjavanja (IKT) ➤ Vrednovanje izvora informacija (IKT) ➤ Licence – zaštita autorskih prava (IKT) ➤ Kritičko vrednovanje informacija (IKT) ➤ Reklame – prikriveno oglašavanje (IKT)	
1.10. 1.11.	Web stranica škole – školska knjižnica Projekt Naša mala knjižnica (NMK)	tijekom školske godine
2.	STRUČNA KNJIŽNIČARSKA DJELATNOST	VREMENIK
2.1.	Izrada Kurikula školske knjižnice	rujan
2.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa školske knjižničarke	rujan
2.3.	Izrada tablica rasporeda lektire po razredima i mjesecima	rujan – siječanj
2.4.	Organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici	tijekom školske godine
2.5.	Stručna obrada pristigle knjižne građe, inventarizacija, signiranje, klasifikacija...	tijekom školske godine
2.6.	Statističko praćenje posudbe knjižnične građe, statistika NSK	tijekom školske godine
2.7.	Sustavno izvješćivanje korisnika o novoj knjižnoj građi	tijekom školske godine
2.8.	Godišnja pretplata na časopise	tijekom školske godine
2.9.	Izlučivanje i otpis oštećenih i zastarjelih knjiga	lipanj
2.10.	Stručno usavršavanje: Stalno praćenje periodike stručnih časopisa i knjiga iz područja knjižničarstva Praćenje izdavačke djelatnosti Sudjelovanje na seminarima/webinarima za školske knjižničare Suradnja s Matičnom službom, NSK, knjižarama i izdavačkim kućama Sudjelovanje na Županijskim i Međužupanijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske Loomen, webinar CSSU knjižničara, webinar Mreže HŠK, HUŠK, EMA, Ettaedu	tijekom školske godine
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	VREMENIK
3.1.	Planiranje kulturnih i javnih sadržaja za ovu školsku godinu	rujan - listopad
3.2.	Razrada plana obilježavanja značajnih nadnevak	rujan
3.3.	Svečani prijem prvašića u članstvo školske knjižnice	listopad – studeni
3.4.	Mjesec hrvatske knjige – susret s piscem	listopad – studeni
3.5.	Suradnja s kulturnim ustanovama (posjet kazališnoj predstavi, Općinskoj knjižnici Hrvatska sloga Gradac, Zavičajnom muzeju, Samostanskoj knjižnici)	tijekom školske godine

3.6.	Maskembal	veljača
3.7.	Dan škole	svibanj
3.8.	Zanimljivosti iz života našega grada i naše škole (suradnja s lokalnim stanovništvom)	tijekom školske godine
3.9.	Kreativne radionice, književni susreti i sl.	tijekom školske godine

KNJIŽNIČARKA: Mandalena Sinković Pavlović

5.4. Plan rada tajništva

1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 340

2. PERSONALNI KADROVSKI POSLOVI

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

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 400

3. OSTALI POSLOVI

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

Sati rada:

-Mjesečno = 50

-Godišnje = 400

4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI

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

Sati rada:

-Mjesečno = 30

-Godišnje = 200

5. RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA

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

Sati rada:

-Mjesečno = 4

-Godišnje =100

UKUPNI SATI ZA ŠKOLSKU GODINU = 1440 sati

5.5. Plan rada računovodstva

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

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

1.2. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

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

1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

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

1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

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

1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

2. POSLOVI PLANIRANJA

2.1. Izrada financijski planova

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

3. FINANCIJSKI POSLOVI

3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

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

3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara

3.3. Sastavljanje ID i IDD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (Obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje

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

4. OSTALI POSLOVI

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

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRASTVENU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Plan rada školskog liječnika

NAPOMENA: Plan se može mijenjati.

RASPORED CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA

	Sistematski pregled	Cijepljenje	Upisi
Rujan		1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV	
Listopad	8.razred O.Š.	8.razred O.Š. Di-Te/IPV	
Studeni		1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV	
Prosinac	5.razred O.Š.	1.razred O.Š. Mo-Pa-Ru/IPV	
Siječanj			
Veljača			
Ožujak			Upisi 27./28. O.Š.
Travanj			Upisi 27./28. O.Š.
Svibanj			Upisi 27./28. O.Š.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada:

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

POPIS ČLANOVA ŠKOLSKOG ODBORA

Ime i prezime člana	Predstavnik
Sanja Šutić (predsjednica)	Radnika
Davorka Soče	Učitelja
Višnja Rendulić Kraljević	Učitelja
Danica Knežević	Roditelja
Zoran Lončar	Osnivača SDŽ
Mirna Andrijašević	Osnivača SDŽ
Mato Andrijević	Osnivača SDŽ

7.2. Plan rada Razrednog vijeća

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

7.3. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

POPIS ČLANOVA RODITELJSKOG VIJEĆA

GRADAC	
Razred	Ime i prezime roditelja
I./IV.	Aleksandra Rastočić
II.	Maja Radelić
III.	Dijana Turudić
V.	Nada Žderić
VI.	Danica Knežević
VII.	Maja Dodig Giljević
VIII.	Maja Bilanović
DRVENIK	
I./III.	Melani Šošić
II./IV.	Natalija Kostanić
V.	Antonija Musulin
VI.	Dino Sabol
VII./VIII.	Marijeta Delić
BRIST	
I./IV.	Klara Kosović

7.3 Plan rada Vijeća učenika

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

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

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

U okvir aktivnosti Vijeća učenika ulaze aktivnosti:

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

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

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

GRADAC	
Razred	Ime i prezime učenika (predsjednika)
I./IV.	Jakov Mušan
II.	Lucija Bojanović
III.	Nia Klinac
V.	Nina Pilja
VI.	Ana Židić
VII.	Toma Grujičić
VIII.	Tin Andrijašević
DRVENIK	
I./III.	Stpe Pečar
II./IV.	Ivanka Kostanić
V.	Antonia Kostanić
VI.	Kyrylo Derkach
VII./VIII.	Ela Mekinić
BRIST	
I./IV.	Kate Miošić

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

8.1. Stručno usavršavanje u školi

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

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

AKTIV	IME I PREZIME
Voditelj stručnog aktivista razredne nastave	Jelena Mateljak
Voditelj stručnog aktivista predmetne nastave	Višnja Rendulić Kraljević

8.1.1. Stručna vijeća

- razredna nastava – Jelena Mateljak
- glazbena kultura, likovna kultura, tjelesna kultura – Šimun Šutić
- fizika, TK, matematika i informatika – Mirko Čuvalo
- hrvatski jezik, engleski jezik i njemački jezik - Marina Longin
- priroda, biologija, kemija, povijest i geografija - Davorka Soče
- vjeronauk – Tereza Vučinić

Zadaci stručnih aktivista:

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

8.1.2. Tim za kvalitetu

Školski tim za kvalitetu čine suradnici čiji je temeljni cilj osigurati što kvalitetnije uvjete kako samog nastavnog procesa, tako i cjelokupnog školskog ozračja.

Osnovna mu je zadaća uspostaviti proces samovrednovanja kao permanentnog promišljanja nad uvjetima rada škole, rukovođenjem škole, kvalitetom nastave, podrškom i postignućima učenika.

Budući da postoje samo preporuke koje propisuje strukturu tima i unaprijed zacrtan plan aktivnosti, rad školskog tima temelji se na inicijativi članova čija je zadaća unaprijeđenje cjelokupnog školskog ozračja.

Jasno je da se proces samovrednovanja razlikuje od škole do škole, stoga se od školskoga tima očekuje da proces samovrednovanja prilagodi potrebama i specifičnostima svoje škole te da samostalno procijeni, planira i sudjeluje u provedbi aktivnosti kako bi se unaprijedio rad škole.

Članovi Tima za kvalitetu su:

Ravnatelj – Antonio Porobija

Stručni suradnik – Marija Džajić

Nastavnica hrvatskog jezika u predmetnoj nastavi – Marina Longin

Nastavnica prirode, biologije i kemije u predmetnoj nastavi – Sanja Šutić

Učiteljica razredne nastave - Jelena Mateljak

Učiteljica razredne nastave – Sandra Kelava

8.1.3. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktivna 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 aktivna i UV-a.

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

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJERE ZAŠTITE:

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

SOCIJALNE MJERE:

- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska

SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE:

- Služba za školsku medicinu NZZZJZ Splitsko-dalmatinske županije dostavlja plan preventivnog rada i obavlja: sistematske preglede, cijepljenja, Zdravstveni odgoj kroz predavanja i ppt prezentacije.
- Čišćenje vanjskih prostora, prostorija i hodnika u školi
- Provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi

SIGURNOSNE MJERE:

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

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

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

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

9.3. Plan rada školske kuhinje

Kuharica u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavlja svoje poslove:

- priprema obroke za učenike škole
- održava čistoću i dezinfekciju kuhinje
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka.

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA

GRADAC							BRIST	DRVENIK							
1./4.	2.	3.	5.	6.	7.	8.	1./4.	1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.
4	9	6	9	12	14	5	5	8	3	1	4	3	4	2	2
64								27							
UKUPNO: 91															

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

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

9.5. Školski preventivni programi

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

UVOD

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

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

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

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

CILJ

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

RAZRADA AKTIVNOSTI

ŠPPO ima deset djelatnih točaka:

1. OSPOSABLJAVANJE UČITELJA

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

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

Aktivnosti:

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

2. AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA

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

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

Aktivnosti:

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

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

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

Aktivnosti:

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

uključiti učenike u projekte (Želim promijeniti, mogu promijeniti, Kamo idem, gdje ću stići, Uređujemo školu i njezin okoliš, Pretežno vedro, Želim promijeniti, mogu promijeniti, All on board! ensuring that no child is left behind., Klimatske promjene – što možemo učiniti, Instalacija pas dalmatinac...)

- poticati izvanučioničku nastavu

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

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

Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvrćati 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
- sudjelovanje na 5. međuškolskom natjecanju iz emocionalne pismenosti (u suradnji s NZJZ SDŽ)
- projekti Uređujemo okoliš škole, All on board! Ensuring that no child is left behind., Pretežno vedro...
- tijekom godine s učenicima osmih razreda provodit će se program Kamo idem, gdje ću stići

6. DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPAK

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

Aktivnosti:

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

7. RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA

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

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

Aktivnosti:

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

8. MJERA SEKUNDARNE PREVENCIJE OVISNOSTI

Škola mora pridonositi poboljšanju mjera sekundarne prevencije ovisnosti unapređenjem mjera ranog

otkrivanja konzumenata u suradnji s obiteljima, vanjskim stručnjacima (osobito onima u centrima za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnosti i školskom preventivnom medicinom), osiguravati dijagnostiku i nakon toga kvalitetnu intervenciju i pomoć u tretmanu učenika konzumenata droga i ovisnika.

Aktivnosti:

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

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

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

Aktivnosti:

- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja s PU Makarska

10. STALNA EDUKACIJA DJELATNIKA ŠKOLE

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

Aktivnosti:

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

PRILOZI (vezano uz točku 4.)

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, Tabletomnija, 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

Rad na satovima razrednog odjela će se izvoditi u skladu s programom Abeceda prevencije i Lions Questa.

IZVEDBENI PREVENTIVNI PROGRAM

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti	- 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 spoznje / poboljšanje komunikacijske kompetencije učitelja
Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja	-Predavanje i radionice za roditelje "Povezanost školskog (ne)uspjeha i	Razrednici, psiholog, Stručnjaci iz	rujan	Poboljšane komunikacijske kompetencije

	sprječavanja." u organizaciji Savjetovišta „Lanterna“ -provođenje programa “Zdrav za 5” -radionice Kako pobijediti strah i anksioznost- predavanje -projekt „Klimatske promjene“ 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 - Kodeks sigurnosti na vodi – predavanje za učenike 4.r.			
Suradnja s udrugama i institucijama	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti, izložaba, izleta	Vanjski suradnici psiholog Članovi povjerenstva	Tijekom godine	-stvaranje preduvjeta za rad na unaprjeđenju mentalnog zdravlja u lokalnoj zajednici
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi povjerenstva	Svibanj, lipanj	Zapisnici Izvješća

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

Cilj programa:

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

Zadatak programa:

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

Planirani program obuhvatit će:

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

Rad s učenicima planiran je kroz sljedeća područja rada:

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

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

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

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

2. Aktivnosti vezane uz nastavu

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

3. Postupanje u slučaju nasilja među djecom i mladima

Cilj postupanja odgojno-obrazovnih ustanova je poduzimanje mjera radi prepoznavanja i prijavljivanja nasilja te postupanja prema djetetu žrtvi nasilja i djetetu počinitelju nasilja u skladu sa svojom nadležnosti.

Svaki radnik odgojno-obrazovne ustanove dužan je prijaviti ravnatelju, odnosno policiji i/ili Hrvatskom zavodu za socijalni rad sumnju ili saznanje o nasilju neovisno o tome je li do sumnje ili saznanja o nasilju došao tijekom ili izvan radnog vremena, odnosno je li se nasilje dogodilo u odgojno-obrazovnoj ustanovi ili izvan nje.

U slučaju saznanja ili sumnje o nasilju među djecom i mladima, odnosno u slučaju svjedočenja djeteta nasilju među djecom i mladima, odgojno-obrazovni radnici dužni su:

- u slučaju aktualnog nasilja odmah poduzeti sve mjere da se isto zaustavi, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih radnika odgojno-obrazovne ustanove ili pozvati policijske službenike
- po potrebi: pružiti prvu pomoć, pozvati hitnu liječničku pomoć, pratiti dijete liječniku i pričekati dolazak njegovih roditelja ili skrbnika

- osigurati sigurnost djeteta do dolaska roditelja, skrbnika ili osobe kojoj je dijete povjereno na svakodnevnu skrb, a u slučaju njihove odsutnosti do dolaska stručnog radnika područnog ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, a po potrebi i policije
 - o nasilju ili sumnji na nasilje odmah izvijestiti ravnatelja
-
- odmah po saznanju ili sumnji o nasilju obavijestiti roditelje ili skrbnika djeteta žrtve i djeteta počinitelja nasilja te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima događaja i aktivnostima koje će se poduzeti
 - saznanje ili sumnju na nasilje odmah prijaviti policiji i nadležnom područnom uredu Hrvatskog zavoda za socijalni rad na području sjedišta odgojno-obrazovne ustanove radi poduzimanja mjera za zaštitu prava i dobrobiti djeteta putem Obrasca iz Priloga ovoga Protokola
 - po saznanju ili sumnji na nasilje žurno obaviti odvojeni razgovor s djetetom žrtvom nasilja i djetetom počiniteljem nasilja, na pažljiv način i poštujući dječje dostojanstvo i pravo djeteta na sudjelovanje
 - roditeljima ili skrbnicima djeteta žrtve nasilja i djeteta počinitelja nasilja odmah ili što prije dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći u odgojno-obrazovnoj ustanovi i/ili izvan nje
 - obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju informacije o sumnji ili počinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja pritom poštujući dostojanstvo djece svjedoka i njihovu želju da razgovaraju o navedenim okolnostima
 - ako se radi o saznanjima ili sumnji o počinjenom teškom obliku ili intenzitetu nasilja koje je doživjelo dijete žrtva nasilja, a koje može izazvati traumu i kod druge djece koja su svjedočila nasilju, potrebno je odmah izvijestiti ministarstvo nadležno za obrazovanje koje će u slučaju potrebe osigurati pružanje odgovarajuće stručne psihološke, psihosocijalne ili socijalno-pedagoške pomoći, a po potrebi i druga nadležna tijela
 - o poduzetim aktivnostima, mjerama, razgovorima, i svojim opažanjima izraditi bilješku koja se na zahtjev dostavlja nadležnim tijelima
 - nadležnim tijelima dati sve relevantne informacije o sumnji na nasilje među djecom i mladima, ponašanju djeteta u odgojno-obrazovnoj ustanovi i suradnji roditelja s odgojno-obrazovnom ustanovom
 - na traženje područnih ureda Hrvatskog zavoda za socijalni rad, odgojno-obrazovne ustanove dužne su dostaviti relevantne informacije koje su bitne za procjenu razvojnih rizika i rizika za sigurnost djeteta, kao i za donošenje odluka odnosno određivanje mjera u postupcima za zaštitu osobnih prava i dobrobiti djeteta.
- U svrhu prevencije svih oblika i prepoznavanja nasilja među djecom i mladima, odgojno-obrazovne ustanove dužne su:
- provoditi preventivne radionice i/ili savjetovanja za djecu i mlade te druge aktivnosti s ciljem stvaranja prijateljskog okruženja, razvoja međusobnog uvažavanja, poštovanja različitosti te primjene nenasilne komunikacije

4. Obrazac o prijavi nasilja među djecom i mladima

Osnovna škola Gradac

OBRAZAC O PRIJAVI NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. Ime, prezime i OIB djeteta/djece počinitelja:

2. Ime, prezime OIB i kontakt roditelja/skrbnika djeteta/djece počinitelja:

3. Ime, prezime i OIB djeteta/djece žrtve/žrtava:

4. Ime, prezime, OIB i kontakt roditelja/skrbnika djeteta/djece žrtve/žrtava:

5. Datum počinjenja nasilja:

6. Opis događaja i ponašanja sudionika * :

7. Mjesto događaja:

8. Dodatni podatci (npr. dijete žrtva/počinitelj s teškoćama u razvoju, nepoznavanje jezika i dr.)

OBAVIJEST DOSTAVITI (označiti primatelja):

- policija - *nadležna PU*

- Hrvatski zavod za socijalni rad- *nadležni PU*

- škola koju dijete/djeca pohađa/ju

- zdravstvena ustanova

- Hrvatski zavod za javno zdravstvo (skolska.medicina@hzjz.hr)

- Županijski koordinator**

Mjesto i datum : _____

Ime, prezime i potpis ovlaštene osobe:

- upoznati sve radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi s odredbama propisa vezanih uz prava djece i mladih i obvezi prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima
- redovito poučavati učenike o njihovim pravima i načinu postupanja u slučaju povrede tih prava, a osobito u slučajevima nasilja
- provoditi preventivnu strategiju utemeljenu na procjeni potreba konkretne odgojno-obrazovne ustanove koja je usmjerena učenicima, roditeljima i učiteljima/nastavnicima
- provoditi preventivne programe kojima se promiče zaštita prava, sigurnosti i zdravlja djece i mladih te programe usmjerene osvještavanju neprihvatljivosti nasilja, usvajanju vještina nenasilnog rješavanja sukoba te postupanju u slučaju pojave nasilja među djecom i mladima
- provoditi programe razvoja socijalizacijskih vještina djece i mladih, posebno komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba među djecom i mladima s naglaskom na mijenjanje stereotipnih uvjerenja i predrasuda koje pridonose nasilnom ponašanju kao prevencije pojave nasilja u odrasloj dobi
- organizirati i sudjelovati u organiziranju i provođenju dodatne edukacije za odgojno-obrazovne radnike i ostale radnike u odgojno-obrazovnoj ustanovi, učenike i roditelje/skrbnika s ciljem pravovremenog prepoznavanja i suzbijanja nasilja među djecom i mladima. Edukacije učenika i roditelja/skrbnika mogu se provoditi u suradnji s nadležnim institucijama, Obiteljskim centrom i/ili lokalnom zajednicom kao i udrugama koje imaju suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

9.6. Smjernice i Plan rada s potencijalno darovitim učenicima

Članak 1.

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

- (1) U OŠ Gradac školi se formira Stručni tim za potencijalno darovite učenike (dalje: Tim).
- (2) Osnovne su zadaće Tima planiranje, organiziranje i provođenje sustavnog rada s potencijalno darovitim učenicima, praćenje njihova napredovanja, pružanje informacija roditeljima potencijalno darovitih učenika te suradnja s Centrom izvrsnosti SDŽ-a.

Članak 3.

- (1) Članovi Tima jesu: ravnatelj škole, voditelj Tima i stručni suradnik.
- (2) Članovima Tima pridružuju se mentori, u pravilu nastavnici pojedinih predmeta koji, ovisno o projektnom zadatku, vode pojedine grupe učenika.

Članak 4.

- (1) Ravnatelj daje sve suglasnosti za rad Tima te podjelu zaduženja i radnih zadataka.

Članak 5.

- (1) Tim za potencijalno darovite učenike čine stručni suradnici ustanove te učitelji/nastavnici ovisno o predmetnom području potencijalno darovitih, a prema potrebi i drugi stručnjaci.
- (2) 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 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.

- (1) 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.
- (2) Voditelj Tima saziva sastanke, koordinira rad Tima te o radu informira učenike, roditelje, mentore, CI SDŽ i javnost.
- (3) Stručni suradnik u suradnji s CI SDŽ-om identificira potencijalno darovite učenike, što uključuje testiranja te, po potrebi, intervju, a tijekom rada na projektima, ako je potrebno, pruža podršku učenicima i roditeljima.
- (4) 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.

- (1) Roditelji potencijalno darovitih učenika upoznaju se s Timom i projektnim zadacima za tekuću školsku godinu, daju suglasnost za sudjelovanje učenika u radu CI SDŽ-a.
- (2) Učenik i roditelji učenika imaju pravo biti upoznati s rezultatima testova učenika.
- (3) Sve podatke, koje stručni suradnik i druge osobe kojima su ti podatci dostupni dobiju u procesu identifikacije potencijalno darovitih učenika, dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu.
- (4) 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.

- (1) 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.

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

Članak 10.

- (1) Tim ima pravo isključiti učenika koji je uključen u program ako 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.

- (1) Izmjene i dopune ovih Smjernica obavljaju se na način predviđen za njegovo donošenje. Uočavanje i utvrđivanje darovitosti

Članak 12.

- (1) Postupak utvrđivanje darovitosti stručan je postupak procjenjivanja i mjerenja sposobnosti učenika zbog određivanja vrste darovitosti koja se provodi u suradnji s Centrom izvrsnosti SDŽ-a koji predlaže postupke testiranja za prijam u programe rada s potencijalno darovitim djecom.
- (2) 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-a.
- (3) Ako pojedini stručnjaci izvan škole utvrde potencijalnu darovitost učenika, školskom se Timu dostavlja dokumentacija o potencijalno darovitom učeniku.

Članak 13.

- (1) 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-om.
- (2) Školski Tim u suradnji s CI SDŽ-om organizira postupak utvrđivanja potencijalne darovitosti, a uz pisanu suglasnost roditelja učenika čije se utvrđivanje darovitosti provodi.
- (3) 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-a. U procjeni osobina učenika sudjeluju stručni suradnici pedagozi, učitelji/nastavnici i roditelji.
- (4) 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, intervjui, skale procjena te skale za samoprocjenu. Stručne upute i instrumentarij za utvrđivanje potencijalno darovitih učenika početkom svake školske godine utvrdit će Centar izvrsnosti SDŽ-a.
- (5) Utvrđivanje potencijalne darovitosti provodi se individualno i/ili skupno.
- (6) Tim u provođenju postupka utvrđivanja potencijalne darovitosti i rada s potencijalno darovitim učenicima može tražiti stručnu pomoć Centra izvrsnosti SDŽ-a.

(7) O rezultatima utvrđivanja potencijalne darovitosti škola obavještava roditelja i učenika koji je utvrđen kao darovit te Centar izvrsnosti SDŽ-a.

(8) 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.

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

(2) 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.

(3) 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.

Članak 15.

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

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

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

(3) Skupni oblici rada mogu se planirati za skupinu potencijalno darovitih učenika u određenom području i/ili s ciljem sudjelovanja u zajedničkom projektu zadatku. Skupni oblici rada mogu se provoditi kroz programe Centra izvrsnosti SDŽ-a.

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

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

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

Članak 17.

(1) 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.

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

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

Mapa darovitog učenika

Članak 18.

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

(2) 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.

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

(4) Mapu vodi voditelj školskoga Tima.

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

(6) Mapa potencijalno darovitog učenika može se voditi u elektronskom obliku.

Praćenje napretka i rada s darovitim učenicima

Članak 19.

(1) 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-a i ministarstvo nadležno za obrazovanje ako ono zatraži istu.

(2) Tim prati rad s potencijalno darovitim učenicima radi kontinuirane nadogradnje oblika rada s njima.

(3) 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.

(1) Ovaj Smjernice stupaju na snagu danom donošenja.

PLAN RADA S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

UOČAVANJE/UTVRĐIVANJE DAROVITIH UČENIKA

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

- samoprocjene učenika nam pokazuju koliko učenici poznaju sami sebe, svoje sposobnosti i potencijale. (Iskustva pokazuju da su samoprocjene objektivnije što su učenici stariji.)

REZULTATI IDENTIFIKACIJE DAROVITIH UČENIKA

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

KURIKULARNO PLANIRANJE ZA DAROVITE UČENIKE

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

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

Osobitu pozornost treba obratiti kod planiranja **školskog kurikulum**a na:

- uključivanje u rad dodatne nastave
- uključivanje u rad izvannastavnih aktivnosti
- uključivanje u izbornu nastavu
- uključivanje u natjecanja
- uključivanje u različite projekte (Igrice na asfaltu, All on board! Ensuring that no child is left behind, Pas dalmatinac, Klimatske promjene – što možemo učiniti...)
- osmišljavanje posebnih projekata namijenjenih potencijalno darovitim učenicima
- uključivanje u pojedine aktivnosti CI SDŽ
- uključivanje u terensku nastavu

Predmetni kurikulum u kojem učenik pokazuje potencijalnu darovitost obogaćuje se dodatnim sadržajima. Obogaćeni predmetni kurikulum podrazumijeva skup sadržaja i postupaka kojima se postojeći predmetni kurikulum horizontalno proširuje. Obogaćeni predmetni kurikulum predlaže i izrađuje, u suradnji sa školskim timom, razredni odnosno predmetni učitelj/nastavnik i mentor. Obogaćeni predmetni kurikulum pojedinog nastavnog predmeta donosi učiteljsko/nastavničko vijeće.

9.7. Profesionalno informiranje i razvoj

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

10. PRILOZI

Sastavnim dijelovima Godišnjeg plana i programa rada Škole smatraju se:

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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-11/26-01/01
URBROJ: 2147-21-01-26-1
U Gradcu 2. listopada 2026.

Ravnatelj škole:
Antonio Porobija, prof.

Predsjednica školskog odbora:
Sanja Šutić, prof.

(potpis)

(potpis)

*ovjereni primjerak nalazi se u tajništvu škole