

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

**OSNOVNA ŠKOLA
FRA DIDAKA BUNTIĆA ČITLUK**



Na temelju članaka 96. i 36. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (Narodne novine HNŽ, broj 5/00, 4/04, 5/04, 1/14, i 7/16.), te članka 86. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole fra Didaka Buntića Čitluk na sjednici od 29.09.2020., a na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća donosi:

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

SADRŽAJ GPP-a

I. CILJ I ZADATCI

II. OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA

- 2.1. Opći podatci o školi
- 2.2. Ostvarenje GPP-a u protekloj školskoj godini
- 2.3. Zadatci s ciljem unaprjeđenja rada

III. UVJETI RADA

- 3.1. Školski prostor i namještaj
- 3.2. Nastavno-didaktička sredstva i oprema
- 3.3. Posebni uvjeti sredine u kojoj škola radi

IV. KALENDAR RADA ZA 2020. - 2021. ŠKOLSKU GODINU

V. UČENICI U 2020. - 2021. ŠKOLSKOJ GODINI

- 5.1. Upisno područje i kratak komentar
- 5.2. Brojčano stanje razreda, odjela i učenika
- 5.3. Rad po prilagođenom programu

VI. DJELATNICI U 2020. - 2021. ŠKOLSKOJ GODINI

- 6.1. Podatci o učiteljima
- 6.2. Podatci o vježbenicima/volonterima
- 6.3. Podatci o nestručno zastupljenoj nastavi
- 6.4. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 6.5. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju
- 6.6. Sati redovite nastave po predmetima
- 6.7. Poslovi učitelja u sklopu 40-satnog radnog tjedna

VII. PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- 7.1. Planiranje i programiranje redovite nastave
- 7.2. Plan i program rada ravnatelja
- 7.3. Plan i program rada pomoćnika ravnatelja
- 7.4. Plan i program rada pedagoga
- 7.5. Plan i program rada Školskog odbora
- 7.6. Plan i program rada Učiteljskog vijeća
- 7.7. Plan i program rada Razrednog vijeća
- 7.8. Plan i program rada aktiva
- 7.9. Plan i program rada razrednika
- 7.10. Planiranje stručnog usavršavanja
- 7.11. Plan rada Vijeća roditelja
- 7.12. Plan rada Vijeća učenika
- 7.13. Plan rada knjižničara
- 7.14. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstvo

- 7.15. Program nabave opreme i obnove objekta
- 7.16. Program nabave opreme i obnove objekta
- 7.17. Poslovi domara i ložača

VIII. PLAN I PROGRAM ŠKOLSKIH KURIKULARNIH AKTIVNOSTI, PROGRAMA IPROJEKATA

- 8.1. Plan izborne nastave
- 8.2. Dodatna nastava, rad s darovitima i dopunska nastava
- 8.3. Izvannastavneaktivnosti i sekcije
- 8.4. Komunikacija s javnošću
- 8.5. Kulturna i javna djelatnost
- 8.6. Terenska, izvanučionična nastava i ekskurzije
- 8.7. Aspekt kultura zaštite
- 8.8. Školski izleti i ekskurzije

IX. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

- 9.1. Programi odgojno-obrazovnog djelovanja u prevenciji svih oblika poremećaja uponašanju
- 9.2. Programi prevencije zlouporabe droga

X. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

XI. EVIDENCIJSKILIST

XII. PREVENTIVNE EPIDEMIOLOŠKE MJERE ZA ŠKOLU (NAREDBE, INSTRUKCIJE, PREPORUKE I ZAKLJUČCI)

XIII. PLAN RAZVOJA ŠKOLE

XIV. RASPORED SATI

I CILJ I ZADATCI

Godišnjim planom i programom rada utvrđuje se mjesto, vrijeme i način, nositelji ostvarivanja planiranih programskih sadržaja, ciljeva i zadaća, redovnih i izbornih programa, dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavnih aktivnosti, kulturne i javne djelatnosti, zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika kao i drugih specifičnih aktivnosti koje će se ostvariti u interesu učenika.

Godišnji raspored odgojno-obrazovnih sadržaja redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada, izvannastavne aktivnosti i učeničkih društava unosit će se u propisanu pedagošku dokumentaciju i činit će sastavni dio ovoga plana i programa.

Svi unesenisadržaji u skladu su sa zakonskim promjenama, inoviranim nastavnim planom i programom, pedagoškim zakonskim aktima kojima se regulira život i rad škole u novim uvjetima. Sastavni dio godišnjeg plana i programa postat će i instrumenti predviđeni za praćenje, analiziranje i vrednovanje ostvarenih sadržaja ovog plana i programa.

Funkcija i uloga škole značajno je promijenjena i ne može se reducirati na društveno-kulturnu reprodukciju. Društveno-političke, informacijske, gospodarske i druge promjene, promjene u svijetu rada i sve dinamičniji razvoj znanosti, nameću školi zahtjev za uspostavljanjem nove kulture poučavanja i učenja, koja će pridonijeti razvoju aktivnih i odgovornih pojedinaca, otvorenih za promjene, motiviranih i osposobljenih za cjeloživotno učenje. Od škole se očekuje da učenike nauči učiti. Da bi to postigla primjenjivat će se sljedeći ciljevi i zadatci:

- Osigurati sustavan način učenja o svijetu, prirodi, društvu, ljudskim dostignućima, o drugima i sebi
- Poticati i unaprjeđivati intelektualni, tjelesni, estetski, društveni, moralni, duhovni razvoj učenika u skladu s njihovim sposobnostima
- Stvoriti mogućnost da svako dijete uči i bude uspješno
- Osposobiti učenike za učenje, naučiti ih kako učiti i pomoći im u učenju
- Pripremiti učenike za mogućnost i iskušenja koja ih očekuju u životu
- Poučiti učenike vrijednostima dostojnih čovjeku
- Tradicionalni oblik nastave transformirati u proces u kojem se otkriva, inovira i proizvodi
- Ulagati u nastavna sredstva i pomagala, sredstva informativnih tehnologija
- Razvijati i unaprjeđivati suradničke odnose škole i obitelji

II OSNOVE I ASPEKTI PROGRAMA

2.1. Opći podatci o školi

Godine 1867. u župi Brotnjo, točnije u Gradničima, osnovana je "**Pučka učionica**". Škola u Gradničima od 1881. godine ima sačuvanu arhivsku građu. Danas je to jedna od naših šest područnih škola.

"**Pučka škola**" u Čitluku otvara se 1903. (prostorije današnjeg restorana Žilavka). Te dvije godine imaju veliku važnost za povijest školstva u čitlučkoj općini i našoj školi.

Godine 1964. školaprelazi u ove prostorije koje danas koristimo i dobiva ime "OŠ Ivan Krndelj" (sindikalni vođa iz 30-tih godina prošlog stoljeća), koje se 1990. godine mijenja u "**OŠ fra DIDAKA BUNTIĆA**" (čovjek koji je bio jedan od najvećih Hrvata Hercegovine, svećenik, profesor koji je opismenjavo Hercegovinu, graditelj škola, spasitelj gladnih, inovator u poljoprivredi, voćarstvu, klesarstvu, ...).

Dobro Selo školu dobiva 1931., Blizanci 1931., Tepčići 1945., Krehin Gradac 1945., Služanj 1960., Biletići Polje 1967. i Vionica 1952. a novu školsku zgradu dobiva 2007. godine.

Već dulji niz godina po brojnosti smo druga škola u Županiji. Registrirani smo na Višem sudu u Mostaru: 5-22 broj upisa 1 U/s 9/95 od 16.3.1995. Šifra djelatnosti: 85.20, identifikacijski broj: 4227159090000, registarski broj obveznika: 8023004826.

Tablica 1.

Naziv škole:	Osnovna škola fra Didaka Buntića Čitluk		
Adresa:	Kralja Tomislava 94, 88260 Čitluk		
Osnivač:	Općina Čitluk		
Ravnatelj:	Marin Kapular, prof.	Telefon:	036/642-086
Pomoćnik ravnatelja:	Božana Bevanda, prof.	Telefon:	036/644-564
Tajnik:	Ivan Sušac, dipl. iur.	Telefon:	036/644-564
Pedagog:	Marija Petrović, prof.	Telefon:	036/642-086
Fax:	036/642-086 036/644-564 036/644-831		
Internetska pošta:	osfradidakabuntica@gmail.com		
Internetska adresa:	www.oscitluk.com		
Broj učenika	921		
Broj učenika u centralnoj školi	813		
Ukupan broj odjela	49		
Broj odjela u centralnoj školi	37		
Ukupan broj djelatnika	92		
Broj nastavnog osoblja	70		
Broj nenastavnog osoblja	22		
Broj područnih škola	6		

2.2. Ostvarenje GPŠ u protekloj školskoj godini

Tablica 2

razred	BROJ UČENIKA			BROJ UČENIKA PO USPJEHU											NEOCIJE- NJENO		Prosječna ocjena	
	muških	ženskih	Svega	odličan	vrlo dobar	dobar	dovoljan	Svega	%	nedovoljan uspjeh					Broj učenika	%		
										s jednom slabom	s dvije slabe	s tri i više slabih	Svega	%				
I.	62	40	102	-	-	-	-	102	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
II.	54	57	111	-	-	-	-	111	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-
III.	41	51	92	82	8	2	-	92	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,87
IV.	45	42	87	61	19	7	-	87	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,62
V.	28	60	88	64	20	4	-	88	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,68
Sv. I.-V	230	250	480	207	47	13	-	480	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,73
Sv. III-V	114	153	267	207	47	13	-	267	55,6	-	-	-	-	-	-	-	-	4,10
VI.	58	47	105	40	37	27	1	105	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,10
VII.	62	53	115	46	35	32	2	115	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,09
VIII.	57	72	129	36	52	35	6	129	100	-	-	-	-	-	-	-	-	3,91
IX.	66	76	142	48	48	46	-	142	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,01
Sv. VI.-IX.	243	248	491	170	172	140	9	491	100	-	-	-	-	-	-	-	-	4,02
Sv. I.-IX.	473	498	971	377	219	153	9	758	78,0	-	-	-	-	-	-	-	-	4,27
%	48,7	51,3	100	49,7	28,9	20,1	1,2	78,8	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Iz tablice je vidljivo da je prolaznost učenika 100 %. Srednja ocjena županije jednaka je srednjoj ocjeni naše škole. Međutim, problem previsoke srednje ocjene na kraju školske godine prisutan je u zadnjih 25 godina u županiji. Prolaznost na kraju prvog obrazovnog razdoblja i srednja ocjena u granicama su realnosti.

Tablica 3

Razred	Broj učenika	IZOSTANCI				OCJENE IZ VLADANJA				IZREČENE PEDAGOŠKE MJERE				
		Opravdano	Neopravdano	Svega	Broj izostanaka (no. učenika)	Uzorno	Dobro	Loše	SVEGA	Opomena	Ukor	Strogi ukor	Premještaj u drugu školu	Svega
I.	102	2256	-	2256	22,12	102	-	-	102	-	-	-	-	-
II.	111	3505	-	3505	31,58	111	-	-	111	-	-	-	-	-
III.	92	2505	-	2505	27,23	92	-	-	92	-	-	-	-	-
IV.	87	1931	-	1931	22,20	87	-	-	87	-	-	-	-	-
V.	88	2417	-	2417	27,47	88	-	-	88	-	-	-	-	-
Sv. I.-V.	480	12614	-	12164	26,28	480	-	-	480	-	-	-	-	-
VI.	105	6267	27	6294	59,94	105	-	-	105	-	-	-	-	-
VII.	115	9192	26	6248	64,07	115	-	-	115	-	-	-	-	-
VIII.	129	7227	43	7270	56,36	142	-	-	142	-	-	-	-	-
IX.	142	6768	48	6815	47,99	142	-	-	142	-	-	-	-	-
Sv. VI.-IX.	491	26454	144	26598	54,17	191	-	-	491	-	-	-	-	-
Sv. I.-IX.	971	39068	144	39212	40,38	971	-	-	971	-	-	-	-	-
%	100	99,6	0,37	100		100	-	-	100	-	-	-	-	

Opravdanih sati je 99,6%, a neopravdanih sati je 0,3 %. Nije bilo učenika s izrečenim pedagoškim mjerama.

2.3. Zadatci s ciljem unaprjeđenja rada

U školskoj 2019./2020. godini postignut je „zavidan“ uspjeh u učenju i vladanju. Srednja ocjena iznosila je 4,27. Daljnji zadatak unaprjeđenja rada usmjeren je na **ujednačavanje kriterija ocjenjivanja, realnost u ocjenjivanju, bolji timski rad svih aktiva, kvalitetnije stručno usavršavanje, opremanje učionica i kabineta nastavnim sredstvima i pomagalicama.**

Unarednomrazdobljupotrebno je raditi na sljedećem:

1. Od oveškoleformirati dvije škole od po 470 učenika, a sve radi stvaranja uvjeta za normalan rad, odnosno podizanja ukupnog kvalitetnog obrazovnog procesa u cjelini.
2. Dovršiti sanaciju PŠKrehin Gradac (fasada) i PŠ Gradnići.
3. Problem je u nedostatku športskih terena u PŠKrehin Gradac.
4. Nabavljati školski namještaj, te opreмати školu nastavnim sredstvima i pomagalicama.

III UVJETI RADA

3.1. Školski prostor i namještaj

Tablica 4

	PROSTOR	BROJ PROSTORIJA	POVRŠINA (m ²)	NAPOMENA (izraziti funkcionalnost)
I	ZATVORENI PROSTOR			
1	učionice (klasične)	24	1575	funkcionalno
2	učionice (specijalizirane)	1	65	funkcionalno
3	Kabineti	6	450	funkcionalno
4	laboratoriji			
5	Radionice	1	30	funkcionalno
6	dvorane za tjelesni odgoj	1	185	
7	Knjižnica	1	25	funkcionalno
8	Čitaonica			
9	ostali zatvoreni prostori		1870	funkcionalno
II	OTVORENI PROSTOR		2400	
1	športska igrališta	1	1245	funkcionalno
2	Dvorište	1	520	funkcionalno
3	školski vrt	1	5210	funkcionalno
4	ostali otvoreni prostori		1930	funkcionalno

3.2. Nastavno-didaktička sredstva i oprema

Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama je nezadovoljavajuća zbog ranijeg nedostatka sluha za potrebe školstva, a i sadašnjeg stanja oskudice. Sve su učionice opremljene neophodnim namještajem i najnužnijim sredstvima i pomagalicama. Napominjem da smo osnivaču, raznim humanitarnim organizacijama, Vladi Republike Hrvatske, mjesnim zajednicama i ostalima mnogo puta predložili naše stanje.

Napravljeni su razni projekti i elaborati i istim uručeni, a radi se o didaktičkoj opremi i namještaju, renoviranju i popravcima dotrajalih objekata, školskoj lektiri, informatičkoj opremi, sportskim terenima itd.

Sukladno Pedagoškom standardu i normativu osnovnog školstva za razrednu nastavu može se reći da škola nema sva propisana osnovna sredstva i pomagala u nastavi izuzev PŠ Biletići Polje i Dobro Selo.

U predmetnoj nastavi solidno su opremljeni matematika, biologija i kemija, povijest i zemljopisi informatika, dok ostali kabineti nisu u skladu s Pedagoškim standardom (tehnička, tjelesna i zdravstvenakultura, strani jezik. Školska knjižnica opremljena je sa 7.500 knjiga, što odgovara potrebama učenika. Prethodnih godina raznim donacijama obogatili smo knjižni fond te sada zadovoljava učeničke potrebe.

Neophodno je obnoviti laboratorij fizike, (kabineti) tehničke kulture te opremiti školsku dvoranu.

Veliki problem su nam područne škole, a zbog nedostatka opreme nastava je svedena na ploču i kredu. Dakle, za naše područne škole, izuzev Biletići Polja i Dobro Selo, potrebna je većina didaktičke opreme. Prošle godine Vladi Republike Hrvatske poslali smo projekt za sanaciju školskih objekata, a za PŠ Biletići Polje dobili smo novu kotlovnice.

	NAZIV	POTREBAN MINIMUM	POSJEDUJE	NAPOMENA
1	TV prijemnik	20	16	funkcionalno
2	Grafoskop	11	11	funkcionalno
3	DVD player	15	5	funkcionalno
4	Kasetofon	13	13	funkcionalno
5	računala u nastavi i u učionice	6	6	funkcionalno
6	Fonolaboratorij	1	0	
7	komplet – matematika	6	3	funkcionalno
8	komplet – fizika	1	1	funkcionalno
9	komplet – kemija	1	1	funkcionalno
10	komplet – biologija	1	1	funkcionalno
11	komplet – informatika	30	15	funkcionalno
12	projekcijsko platno	2	2	funkcionalno
13	Dijaprojektor	8	6	funkcionalno
14	Videorekorder	6	3	funkcionalno
15	Glasovir	2	2	funkcionalno
OSTALA POMAGALA				
	NAZIV	POSJEDUJE	NAPOMENA	
1	računalo u stručnim službama	6	funkcionalno	
2	kopirni aparat	3	funkcionalno	
3	Telefon	5	funkcionalno	
4	Fax	2	funkcionalno	
5	razglas - zvono	2	funkcionalno	
6	vatrogasni aparati	15	funkcionalno	

3.3. Posebni uvjeti sredine u kojoj škola radi

Današnja školska zgrada u Čitluku napravljena je 1964. godine kao jedna od 4 škole koje je napravio UNHCR u BiH. Građena za 650 učenika i 25 odjela, što je tada prostorno zadovoljavalo općinu Čitluk. Imala je 12 učionica. U međuvremenu 1977. dograđeno je još 11 učionica da bi osnivač „općinskom odlukom“ te prostore dodijelio novonastaloj srednjoj školi koje su oni koristili do 2010. godine. Godine 1995. „donacijama roditelja i osnivača, dograđeno je 5 učionica spratećim sadržajima tako da smo ih do 2010. imali 17 i radili u tri smjene. Godine 2010. napokon su nam vraćeni prostori koji su dograđeni 1977. godine, a predani 1978. na korištenje srednjoj školi.

Danas u školi imamo 31 učionicu i organiziramo rad u dvije odnosno tri smjene (CORONA). Od toga je pet učionica za učenike od I do V razreda u starom krilu škole klimatizirano.

Površina centralne škole je 4450 četvornih metara, a sa zelenim površinama i igralištem iznosi 8.875 četvornih metara.

Područne škole: Vionica 450 m²; Krehin Gradac 390 m²; Služanj 250 m²; Biletići Polje 240 m²; Gradnići 240 m² i Dobro Selo 230 m².

IV KALENDAR RADA ZA 2020. - 2021. ŠK. GODINU

Nastava se ustrojava i izvodi u 35 petodnevnih nastavnih tjedana, a za učenike prvih razreda u 34 tjedna. Odlukom Ministarstva, nastava je u prvom polugodištu počela je 7.9.2020., a trajala do 23.12.2020. godine:

I. obrazovno razdoblje počelo je 7.9.2020. godine, a završava 23.12.2020. godine.

II. obrazovno razdoblje počinje 11.1.2021. godine, a završava za prvi razred nakon 170 nastavnih dana i 180 radnih dana. Od II – VIII razreda završava za prvi razred nakon 175 nastavnih dana i 185 radnih dana, a za IX razred završava za prvi razred nakon 165 nastavnih dana i 175 radnih dana

Zimski odmor učenika počinje 24.12.2020. godine, a završava 8.1.2021.

Proletni odmor učenika je od 1. do 9. 4. 2021. godine.

Ljetni odmor učenika traje od završetka nastave u šk. 2020./2021. godini.

Tablica 6.

OBRAZOVNA RAZDOBLJA	MJESEC	BROJ		NERADNI DANI I BLAGDANI	PROSLAVE U ŠKOLI
		NASTAVNI DANI	RADNI DANI		
I. polugodište	IX.	18	22	-	-
	X.	21	22	1	1
	XI.	19	19	3	-
	XII.	17	22	2	1
UKUPNO I.		75	85	6	2
II. polugodište	I.	15	20	3	-
	II.	20	19	-	-
	III.	22	22	1	-
	IV.	15	22	2	-
	V.	20	20	3	-
	VI.	8	21	1	1
	VII.	0	0	-	-
	VIII.	0	12	1	-
UKUPNO II.		100	136	11	1
SVEUKUPNO		175	221	17	3

KALENDAR

za školsku 2020./2021. godinu

18 dana

21 dan

19 dana

17 dana

	RUJAN				LISTOPAD				STUDENI				PROSINAC					
P	7	14	21	28	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	21	28	
U	1	8	15	22	29	6	13	20	27	3	10	17	24	1	8	15	22	29
S	2	9	16	23	30	7	14	21	28	4	11	18	25	2	9	16	23	30
Č	3	10	17	24		1	8	15	22	5	12	19	26	3	10	17	24	31
P	4	11	18	25		2	9	16	23	6	13	20	27	4	11	18	25	
S	5	12	19	26		3	10	17	24	7	14	21	28	5	12	19	26	
N	6	13	20	27		4	11	18	25	1	8	15	22	6	13	20	27	

	SIJEČANJ				VELJAČA				OŽUJAK					
P		4	11	18	25	1	8	15	22	1	8	15	22	29
U		5	12	19	26	2	9	16	23	2	9	16	23	30
S		6	13	20	27	3	10	17	24	3	10	17	24	31
Č		7	14	21	28	4	11	18	25	4	11	18	25	
P	1	8	15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	
S	2	9	16	23	30	6	13	20	27	6	13	20	27	
N	3	10	17	24	31	7	14	21	28	7	14	21	28	

15 dana 20 dana

22 dana

	TRAVNJA				SVIBANJ				LIPANJ						
P		5	12	19	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	
U		6	13	20	27	4	11	18	25		1	8	15	22	29
S		7	14	21	28	5	12	19	26		2	9	16	23	30
Č	1	8	15	22	29	6	13	20	27		3	10	17	24	
P	2	9	16	23	30	7	14	21	28		4	11	18	25	
S	3	10	17	24		1	8	15	22	29	5	12	19	26	
N	4	11	18	25		2	9	16	23	30	6	13	20	27	

15 dana

20 dana

8 dana

5. LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA
1. i 2. STUDENI	SVI SVETI I DUŠNI DAN
25. STUDENI	DAN DRŽAVNOSTI BIH
25. PROSINAC	BOŽIĆ
26. PROSINAC	SVETI STJEPAN
1. SIJEČANJ	NOVA GODINA
6. SIJEČANJ	SVETA TRI KRALJA
16. VELJAČE	MAŠKARE
1. OŽUJAK	DAN NEOVISNOSTI BIH
4. TRAVNJA	USKRS
5. TRAVNJA	USKRSNI PONEĐJELJAK
1. i 2. SVIBANJ	PRAZNIK RADA
24. SVIBANJ	DAN ŠKOLE
24. SVIBANJ	DAN OPĆINE
3. LIPANJ	TIJELOVO

V. UČENICI U ŠKOLSKOJ 2020. - 2021. GODINI

5.1. Upisno područje i kratak komentar

Osnovna škola fra Didaka Buntića je škola sa središtem u Čitluku i organizira odgovarajući odgojno-obrazovni rad na području većeg dijela općine Čitluk (181 km²). Nastava se odvija u centralnoj školi u Čitluku te šest područnih peterorazrednih škola, i to u: Vionici, Služnju, Gradnićima, Krehin Gracu, Dobrom Selu i Biletić Polju. Učenici od I do V razreda imaju u pravilu organiziranu nastavu u svojoj mjesnoj zajednici.

Učenici od VI do IX razreda obuhvaćeni su iz skoro svih mjesnih zajednica općine Čitluk, što je uvjetovano zemljopisnim položajem Općine. Veliki problem je raspršenost naselja i prijevozučenika. Do škole se putuje i po 15 kilometara.

U centralnoj školi je 813 učenika u 37 odjela, što daje prosjek od 21,97 učenika po odjelu. Imamo još 12 odjela u šest područnih škola sa 108 učenika, što ukupno iznosi 49 odjela ili 921 učenika.

Nastava je organizirana u 38 čistih i 11 kombiniranih razrednih odjela.

5.2. Brojčano stanje razreda, odjela i učenika

BROJČANO STANJE RAZREDA, ODJELA I UČENIKA - UKUPAN PREGLED ŠKOLE CENTRALNA ŠKOLA - ČITLUK

RAZRED	ODJELI												SVEGA	
	1		2		3		4						M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž		
UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	UKUPNO	
I	14	11	12	10	14	11							40	32
	25		22		25								72	
II	16	9	15	12	15	12							46	33
	25		27		27								79	
III	12	9	7	12	9	12	9	11					37	44
	21		19		21		20						81	
IV	10	13	10	13	9	13							29	39
	23		23		22								68	
V	11	13	10	15	12	9							31	39
	24		25		21								70	
VI	10	11	4	19	5	15	9	12	6	7			34	63
	21		23		20		21		13				97	
VII	14	10	14	10	11	11	10	9	8	8			56	48
	24		24		22		19		16				105	
VIII	12	9	13	12	16	9	15	10	4	13			60	53
	21		25		25		25		17				113	
IX	13	11	8	18	14	7	12	7	3	16	6	13	56	72
	24		26		21		19		19		19		128	
(I-IX)										SVEGA		390	423	
												813		

PODRUČNA ŠKOLA GRADNIČI

Tablica 9.

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	2	0									2	0
	2										2	
II	2	1									2	1
	3										3	
III	5	2									5	2
	7										7	
IV	1	2									1	2
	3										3	
V	5	0									5	0
	5										5	
(I-V)										SVEGA	15	5
												20

PODRUČNA ŠKOLA KREHIN GRADAC

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	3	1									3	1
	4										4	
II	2	3									2	3
	5										5	
III	3	2									3	2
	5										5	
IV	5	1									5	1
	6										6	
V	0	0									0	0
	0										0	
(I-V)										SVEGA	12	8
												20

PODRUČNA ŠKOLA SLUŽANJ

Tablica 9.

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	0	1									0	1
	1										1	
II	5	0									5	0
	5										5	
III	2	0									2	0
	2										2	
IV	3	1									3	1
	4										4	
V	3	1									3	1
	4										4	
(I-V)										SVEGA	13	3
												16

PODRUČNA ŠKOLA VIONICA

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	1	5									1	5
	6										6	
II	4	1									4	1
	5										5	
III	2	5									2	5
	7										7	
IV	0	2									0	2
	2										2	
V	3	2									3	2
	5										5	
(I-V)										SVEGA	10	15
												25

PODRUČNA ŠKOLA BILETIĆ POLJE

Tablica 9.

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	1	2									1	2
	3										3	
II	1	2									1	2
	3										3	
III	2	1									2	1
	3										3	
IV	2	5									2	5
	7										7	
V	2	0									2	0
	2										2	
(I-V)										SVEGA	8	10
												18

PODRUČNA ŠKOLA DOBRO SELO

Tablica 9.

RAZRED	ODJELI										SVEGA	
	1		2		3		4				M	Ž
	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž			M	Ž
	UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO		UKUPNO				UKUPNO	
I	0	0									0	0
	0										0	
II	1	0									1	0
	1										1	
III	4	2									4	2
	6										6	
IV	1	0									1	0
	1										1	
V	0	0									0	0
	0										0	
(I-V)										SVEGA	6	2
												8

KOMBINIRANI ODJELI

Tablica 10.

	KOMBINACIJA	brojno stanje po razredima						Svega
		I	II	III	IV	V		
1.	P.Š. Gradac	4		5			9	
2.	P.Š. Gradac		5		6		11	
3.	P.Š. Gradnići	2	3		3		8	
4.	P.Š. Gradnići			7		5	12	
5.	P.Š. Služanj	1		2		4	7	
6.	P.Š. Služanj		5		4		9	
7.	P.Š. Biletići Polje	3		3		2	8	
8.	P.Š. Biletići Polje		3		7		10	
9.	P.Š. Vionica	6			2		8	
10.	P.Š. Vionica		5			5	10	
11.	P.Š. Vionica			7			7	
12.	P.Š. Dobro Selo		1	6	1		8	
UKUPNO:		16	22	22	23	16		

5.3. Rad po prilagođenom programu

Učenici s lakim teškoćama u razvoju integrirani su u redovite razredne odjele te svladavaju redovite nastavne programe uz individualizirane načine rada s obzirom na stručnu procjenu.

Učenici od I do VI razreda imaju asistente.

Tablica 11.

Rješenjem određen oblik rada	broj učenika po prilagođenom programu									ukupno:
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Model individualizacije										
Prilagođeni program	1	1	2	1	-	1	-	-	1	7
Ukupno	1	1	2	1	-	1	-	-	1	7

VI DJELATNICI U 2020. - 2021. ŠKOLSKOJ GODINI

Podatci o učiteljima

Tablica 12.

	ime i prezime	godina rođenja	godine staža	struka	školska sprema	predmet
1.	Silvana Prusina	1971.	21	nast.hr. j. i knjiž.	VŠS	hrvatski j.
2.	Zdenka Korac	1956.	34	nast. hr./sr. j.	VŠS	hrvatski j.
3.	Matija Macan	1981.	12	prof. hr. jezika	VSS	hrvatski j.
4.	Jasna Čorić	1974.	24	prof. hr. i knjiž.	VSS	hrvatski j.
5.	Željka Miletić	1979.	2	prof. hr. i en. j.	VSS	hrvatski j.
6.	Mirjana Dugandžić	1959.	41	nast. mat. fiz.	VŠS	matematika
7.	Ivo Pejdo	1965.	32	nast. mat. fiz.	VŠS	matematika
8.	Iva Juričić	1991.	3	mag. mat. i inf.	MR	matematika
9.	Ivana Radišić	1994.	2	mag. mat. i inf.	MR	matematika
10.	Branimir Sušac	1995	0	bach. mat i inf.	VSS	matematika
11.	Zdenko Čavar	1956.	28	nast.bi. i ke.	VŠS	bio.-kem.
12.	Iva Šimović	1963.	29	nast.bi. i ke.	VŠS	bio.-kem.
13.	Milena Ostojić	1962.	24	nast.bi. i ke.	VŠS	bio.-kem.
14.	Petar Karačić	1986	9	dipl.ing. računar.	VSS	informatika
15.	Tanja Doko	1970.	9	dipl.ing. stroj.	VSS	tehnička k.
16.	Ivan Musa	1982.	5	mag. glaz. um.	MR	glazbena k.
17.	Nataša Lučić	1978.	18	prof. en. j. i knji.	VSS	engleski j.
18.	Kornelija Ostojić	1971.	14	prof. en. i hr. j.	VSS	engleski j.
19.	Miljana Barbarić	1971.	16	prof. en. nj. ta. la	VSS	engleski j.
20.	Jelena Dugandžić	1980.	14	prof. en. i hr. j.	VSS	engleski j.
21.	Ivana Krasić	1985.	7	prof. en. i hr. j.	VSS	engleski j.
22.	Šima Čavar	1963.	23	nast. ist. i geo.	VŠS	pov.- zem.
23.	Zora Sušac	1959.	38	nast. ist. i geo.	VŠS	pov.- zem.
24.	Tereza Pehar	1973.	23	nast.pov. i zem.	VŠS	pov.- zem.
25.	Žarko Miličević	1986	8	mag.zem. i pov.	MR	pov.- zem.
26.	Miroslav Čavar	1957.	38	prof. fizičke. ku.	VSS	tjelesna k.
27.	Renata Vuković	1979.	16	prof. fizičke. ku.	VSS	tjelesna k.
28.	Ivanka Doko	1974.	21	prof. kat. vjer.	VSS	k. vjerona.
29.	Marin Džidić	1982.	12	prof. kat. vjer.	VSS	k. vjerona.
30.	Željko Bušić	1983.	12	prof. kat. vjer.	VSS	k. vjerona.
31.	s. Slavica Kožul	1956.	38	vjeroučitelj	VŠS	k. vjerona.
32.	Marijana Soldo	1993.	3	mag. mat. i fiz.	MR	fizika
33.	Sandra Karačić	1981.	4	nast. lik. od.	VŠS	likovna k.
34.	Ivan Čavar	1985.	3	prof. tjelesnog od	VSS	tjelesna k.
35.	Slađana Pehar	1973.	26	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
36.	Marija Martinović	1974.	20	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.
37.	Anita Ostojić	1974.	22	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
38.	Viktorija Sušić	1971.	28	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
39.	Angela Dodig	1974.	26	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
40.	Vlatka Čavar	1976.	25	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
41.	Milja Smoljan	1970.	28	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.
42.	Emilia Vasilj	1972.	24	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
43.	Ana Cvitanović	1974.	25	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.
44.	Zdenka Pavlović	1976.	23	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.

45.	Milena Vranješ	1973.	26	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.
46.	Dragana Krasić	1966.	27	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
47.	Kristina Planinić	1979.	18	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
48.	Danijela Dropulić	1981.	16	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
49.	Slavenka Ćorić	1981.	13	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
50.	Ivanka Musa	1982.	14	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
51.	Antonija Zovko	1969.	13	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
52.	Danijela Turudić	1976.	17	nast.raz. na.	VŠS	razredna n.
53.	Ivana Lukić	1977.	23	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
54.	Anamarija Vlaho	1983.	12	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
55.	Marija Primorac	1983.	11	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
56.	Marijana Ostojić	1982.	11	učitelj raz. na.	VŠS	razredna n.
57.	Katarina Šaravanja	1983.	10	mag.prim. ob.	MG	razredna n.
58.	Ana Sušac	1986.	10	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
59.	Ilijana Bulić	1981.	10	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
60.	Dragana Marić	1986.	10	prof. kat. vjer.	VSS	k. vjeron.
61.	Nikolina Mijatović	1983.	5	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
62.	Željana Šarac	1985.	5	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
63.	Marija Jerkić	1988.	2	mag. primar. ob.	VSS	razredna n.
64.	Marija Vojvodić	1986	0	prof.raz. na.	VSS	razredna n.
65.	Nikolina Ostojić	1994.	4	mag. tal. j. i filoz	MR	talijanski j.
66.	Dragana Ivanković	1988.	5	mag. nj. i en. j.	MR	njemački. j
67.	Dinka Totić	1983.	2	prof. hr. i nj. j.	VSS	njemački. j
68.	Kristina Vučić	1990.	2	mag. relig. ped.	MR	k. vjeron.
69.	Renata Kvesić	1987.	3	mag. pov. i zem.	MR	pov.- zem.
70.	Nikolina Gagro	1985.	4	prof. engleskog j.	VSS	engleski j.
71.						
72.						

Prosjek 15,9 godina staža

6.1. Podatci o vježbenicima/volonterima

Tablica 13.

	ime i prezime	godina rođenja	godine staža	struka	školska sprema	predmet
1.						
2.						

6.2. Podatci o nestručno zastupljenoj nastavi

Tablica 14.

	ime i prezime	godina rođenja	godine staža	struka	školska sprema	predmet
1.						

6.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Tablica 15.

	ime i prezime	god. rođenja	god. staža	struka	stupanj školske sprema	radno mjesto
1.	Marin Kapular	1961.	30	prof. ped. i psih.	VSS	ravnatelj
2.	Božana Bevanda	1973.	26	prof. en.j. i književnosti	VSS	pom. rav.
3.	Marija Petrović (Milenka Šego)	1986. (1986)	4 9	prof. pedagogije	VSS VSS	pedagog pedagog
4.	Ivanka Martinović	1958.	39	nast. hr./sr. j.	VŠS	knjižničar

Prosjek 26,0 godina staža

6.4. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

Tablica 16.

	ime i prezime	god. rođenja	god. staža	struka	školska sprema	radno mjesto
1.	Ivan Sušac	1983.	11	diplomirani pravnik	VSS	tajnik
2.	Ivanka Ivanković	1961.	38	ekonomski tehničar	SSS	računovođa
3.	Blago Kordić	1968.	29	stolar	SSS	školski majstor
4.	Srećko Kordić	1971.	28	elektrotehničar	SSS	školski ma. - ložač
5.	Franka Grbavac	1961.	29	tokar	SSS	spremačica
6.	Dragana Kordić	1969.	26	teks. konf.	SSS	spremačica
7.	Magdalena Pehar	1978.	10	polj. teh.	SSS	spremačica
8.	Zdravka Ćorić	1966.	9	knjigovođa	SSS	spremačica
9.	Anita Bevanda	1973.	8	prodavač	SSS	spremačica
10.	Josipa Dugandžić	1979.	18	prodavač	SSS	spremačica
11.	Marija Glamuzina	1979.	4	ekonomista	SSS	spremačica
12.	Sonja Prskalo	1964.	26	osnovna š.	NKV	spremačica
13.	Gordana Zubac	1964.	29	osnovna š.	NKV	spremačica
14.	Marina Bevanda	1962.	34	osnovna š.	NKV	spremačica
15.	Ružica Planinić	1960.	32	osnovna š.	NKV	spremačica
16.	Renata Prskalo	1968.	26	osnovna š.	NKV	spremačica
17.	Drina Džida	1958.	27	osnovna š.	NKV	spremačica
18.	Štefica Lesko	1956.	39	osnovna š.	NKV	spremačica

Prosjek 23,5 godina staža

6.5 Sati redovite nastave po predmetima

Tablica 17.

	Nastavni predmet	godišnji broj sati									
		I/8	II/9	III/10	IV/9	V/7	VI/5	VII/5	VIII/5	IX/6	UKUPNO
1.	Hrvatski jezik	918	1575	1750	1575	714	875	875	840	840	9962
2.	Likovna kultura	612	630	700	630	476	175	175	175	210	3783
3.	Glazbena kultura	612	315	350	315	476	175	175	175	210	2803
4.	Engleski jezik		630	700	630	476	525	525	525	630	4641
5.	Matematika	612	1260	1400	1260	476	700	700	700	840	7948
6.	Moja okolina	612									612
7.	Priroda i društvo		630	700	630	476					2436
8.	Biologija						350	350	350	420	1470
9.	Kemija								350	420	770
10.	Fizika								350	420	770
11.	Povijest						350	350	350	420	1470
12.	Geografija						350	350	350	420	1470
13.	Tehnička kultura						175	175	175	210	735
14.	Informatika						175	175			350
15.	Tjelesna i zdrav. kul.	612	630	700	630	476	350	350	350	420	4518
16.	Vjeronauk	612	630	700	630	476	350	350	350	420	4518
Izborni predmeti											
	Talijanski jezik						70	70	70	140	350
	Njemački jezik						280	280	280	280	1120
	Informatika						175	175	35	35	420
	Ukupno	4590	6300	7000	6300	4046	5075	5075	5075	6335	49796

VII PLANIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

7.1. Planiranje i programiranje redovite nastave

Odgojno-obrazovni rad izvodi se u okviru redovne, dopunske, dodatne ili izborne nastave, slobodnih aktivnosti, kulturne djelatnosti, suradnje sa sredinom, natjecanji sl.

Nastava se planira na osnovi utvrđenih ciljeva, zadataka, oblika i sadržaja, koji proizlaze iz važećih Nastavnih planova i programa, te uputa i Pedagoških standarda HNŽ-a. Planiranje se operacionalizira; primjenom nastavnih metoda, oblika i sredstava koji odgovaraju nastavnim sadržajima. Ovim se ističe nužnost planiranja priprema na način kako to suvremena pedagoška znanost, pedagoška praksa i suvremena tehnologija zahtijevaju, vodeći računa o optimalnosti uvjeta u kojima se škola nalazi. Sastavni dio je i inoviranje sadržaja odgovarajućim programima.

U cilju osuvremenjivanja nastave i težnje za kvalitetnijim izvođenjem odgojno-obrazovnog procesa, u školi se primjenjuju novi oblici rada u kojima je učenik u središtu aktivnosti.

Učionice u kojima se izvodi metodologija usmjerena na dijete zadovoljavaju osnovne potrebe, s tim da ih je potrebno dopuniti didaktičkim materijalima.

7.2. Plan i program rada ravnatelja

	VRSTA POSLA
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
1.1.	Izrada prijedloga plana i programa godišnjeg rada škole
1.2.	Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja po predmetima, odjelima i razredništ.
1.3.	Pomoć učiteljima u izradi pojedinih programa rada
1.4.	Vođenje dokumentacije o realizaciji GPP-a
1.5.	Izrada plana rada ravnatelja
1.6.	Izrada prijedloga istraživanja u svrhu ostvarivanja boljih rezultata u nastavi
2. STUDIJSKO-ANALITIČKI RAD	
2.1.	Snimanje brojnog stanja, socijalne, nacionalne i spolne strukture učenika
2.2.	Analiza godišnjih programa rada učitelja
2.3.	Uvid u pripremanje učitelja za nastavu
2.4.	Izrada izvješća i analiza o radu škole za potrebe osnivača, Ministarstva prosvjete HNŽ-a, Zavoda za školstvo
2.5.	Upis u prvi razred
2.6.	Vođenje pedagoške dokumentacije, evidencije i ostvarenje programa rada škole
3. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	
3.1.	Realizacija izvannastavnih aktivnosti
3.2.	Praćenje napredovanja pojedinih učenika i razrednih odjela
3.3.	Individualni i grupni rad
4. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI RAD	
4.1.	Posjet satima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada
4.2.	Obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nast.
4.3.	Pomoć u izradi instrumenata potrebnih za praćenje određenih rezultata (upitnici, ankete, sociogrami...)
4.4.	Obilazak nastave mladih učitelja s ciljem pružanja pomoći
4.5.	Individualni rad s učiteljima
4.6.	Grupni oblici instruktivnog rada s učiteljima (stručni aktivni – Učiteljsko vijeće)

5. RAD S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	
5.1.	Rad na stvaranju pozitivne klime i disciplinarnog obavljanja zadataka, međusobnog poštovanja, razumijevanja, pomaganja
5.2.	Suradnja sa stručnim suradnicima i razrednicima u školi
5.3.	Suradnja sa stručnim suradnicima: defektologom, liječnikom, stomatologom, socijalnim radnikom izvan škole
5.4.	Suradnja sa Zavodom za školstvo, Ministarstvom prosvjete HNŽ-a i gradom Čitlukom
6. RAD S RODITELJIMA	
6.1.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s ciljem upućivanja roditelja kako pomoći djeci u realizaciji postavljenih zadaća
6.2.	Individualni i grupni rad s roditeljima
6.3.	Pisana komunikacija
6.4.	Pripremanje i realiziranje roditeljskih sastanaka
7. RAD SA STRUČNO-ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM	
7.1.	Organizacija izrade normativnih akata škole
7.2.	Organizacija rada za obavljanje poslova na inventarizaciji sredstava i izradi završnog računa
7.3.	Praćenje potreba opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te poslovi vezani uz održavanje inventara i opreme
7.4.	Sudjelovanje u izradi Financijskog plana škole
7.5.	Praćenje utroška financijskih sredstava
7.6.	Praćenje zakonskih propisa
8. SJEDNICA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE	
8.1.	Pripremanje i rukovođenje sjednicama Učiteljskog vijeća
8.2.	Sudjelovanje u radu sjednica str. aktiva, Odjeljskog vijeća, Razrednog vijeća
9. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	
9.1.	Suradnja s MZ
9.2.	Suradnja sa školama na području grada, općine i šire
9.3.	Suradnja s drugim organizacijama i institucijama koje pomažu u realizaciji programskih zadataka škole
10. SJEDNICA AKTIVA RAVNATELJA OSNOVNIH ŠKOLA	
10.1.	Prisustvovanje sjednicama aktiva ravnatelja osnovnih škola
10.2.	Razmjena mišljenja o provođenju politike os. školstva na području općine
10.3.	Sudjelovanje u radu Povjerenstava aktiva ravnatelja
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
11.1.	Prisustvovanje i rukovođenje stručnim aktivima, seminarima i savjetovanjima
11.2.	Praćenje stručne literature, rad za pedagoške časopise
12. SJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA	
12.1.	Sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora
12.2.	Pripremanje materijala za sjednice i sudjelovanje
12.3.	Izvršni poslovi – rad na provođenju odluka
13. OSTALI POSLOVI	
13.1.	Tekuće investicijsko održavanje
13.2.	Organizacija popravnih, razrednih predmetnih ispita
13.3.	Manifestacije i akcije u školi i na razini grada, općine i šire
13.4.	Praćenje akata, dopisa, pošte, pedagoške dokumentacije
13.5.	Kulturna i javna djelatnost škole

7.3. Plan i program rada pomoćnika ravnatelja

Godišnji plan i program pomoćnika ravnatelja istovjetanje s planom ravnatelja škole.

Program će se ostvariti u Centralnoj školi i u šest područnih škola: Vionica, Služanj, Dobro Selo, Krehin Gradac, Biletići Polje i Gradnići.

7.4. Plan i program rada pedagoga

	Planirani poslovi	vrijeme rada
1.	Organizacijski poslovi i planiranje kvalitetnog rada u šk.	
1.1	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
1.2	Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga	rujan
1.3	Planiranje i izrada mjesečnih planova i programa pedagoga	rujan
1.4	Planiranje individualnog stručnog usavršavanja pedagoga	rujan
1.5	Sudjelovanje u izradi zajedničkih oblika stručnog usavršavanja na razini škole	rujan
1.6	Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa	rujan
1.7	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole	rujan
1.8	Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju	tijekom godine
1.9	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada DOD-a, DOP-a i INA	tijekom godine
1.10	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	tijekom godine
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	
2.1	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada (redovne, dodatne, dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i projekata)	tijekom godine
2.2	Realizacija programa prevencije nasilja u školama	tijekom godine
2.3	Realizacija programa kulturnog, javnog i humanitarnog djelovanja	tijekom godine
2.4	Rad na promicanju kulture i uvođenju inovacija u škole	tijekom godine
2.5	Obrazovni i istraživački rad s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
2.6	Suradnja s vanjskim institucijama (CZSS, HZZ, Crveni križ, MUP i udruge)	tijekom godine
2.7	Suradnja saškolskim knjižničarom (uređivanje izložbenih prostora, poticanje učenika i učitelja na korištenje literature...)	tijekom godine
3.	Vrjednovanje odgojno-obrazovnog rada	
3.1	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta	siječanj
3.2	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju školske godine	lipanj
3.3	Samovrjednovanje rada škole	tijekom godine
3.4	Pregled pedagoške dokumentacije	tijekom godine
4.	Stručno-pedagoški rad s ravnateljem i zamjenikom ravnatelja	
4.1	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave	tijekom godine
4.2	Suradnja u primjeni pedagoških mjera	tijekom godine
4.3	Suradnja u organiziranju kulturne i javne djelatnosti škole	tijekom godine
4.4	Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	tijekom godine
4.5	Suradnja u rješavanju tekućih pitanja	tijekom godine
5.	Stručno-pedagoški rad s učenicima	
5.1	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	tijekom godine
5.2	Rad s učenicima s poteškoćama u učenju	tijekom godine

5.3	Identifikacija učenika s poteškoćama u razvoju	tijekom godine
5.4	Identifikacija nadarenih učenika	tijekom godine
5.5	Praćenje i poticanje uspjeha učenika	tijekom godine
5.6	Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima učenika	tijekom godine
5.7	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine
5.8	Utvrđivanje zrelosti djece i upis u prvi razred	travanj i svib.
5.9	Profesionalna orijentacija učenika osmog razreda	travanj i svib.
6.	Stručno-pedagoški rad s učiteljima	
6.1	Savjetodavna pomoć učiteljima u realizaciji odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
6.2	Praćenje i valorizacija rada učitelja	tijekom godine
6.3	Individualna i grupna suradnja s učiteljima	tijekom godine
6.4	Praćenje stručnog usavršavanja učitelja	tijekom godine
6.5	Suradnja s učiteljima razrednicima-dogovor i suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka i pedagoških tema na satima RO	tijekom godine
6.6	Sudjelovanje u ostvarenju pripravničkog staža početnika	tijekom godine
7.	Stručno-pedagoški rad s roditeljima	
7.1	Individualni i grupni savjetodavni rad s roditeljima	tijekom godine
7.2	Priprema informativnih materijala za roditeljski sastanak	tijekom godine
7.3	Sudjelovanje u organizaciji i održavanju roditeljskih sastanaka	tijekom godine
7.4	Rad s roditeljima po skupinama s identičnim poteškoćama (po potr.)	tijekom godine
7.5	Anketiranje roditelja s ciljem unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada s učenicima i unaprjeđenje roditeljskih postupaka	tijekom godine
8.	Ostali poslovi	
8.1	Sudjelovanje u organizaciji popravnih, razrednih i predmetnih ispita	tijekom godine
8.2	Rad sa strankama i vanjskim suradnicima...	tijekom godine

7.5. Plan i program rada Školskog odbora

Školski odbor ima 9 članova i radi po svom Poslovniku.

Članovi Školskog odbora su:

- Iz reda Vijeća roditelja: Damir Volarić, Robert Kordić i Dalija Krasić
- Iz reda djelatnika škole: Milenka Šego, Viktorija Sušić i Tereza Pehar
- Iz reda osnivača: Ivan Krasić, Marija Vasilj i Josip Grbavac

Školski odbor kroz školsku godinu obavlja sljedeće:

- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i nadzire njegovo izvršavanje
- daje suglasnost u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi
- donosi različite akte, pravilnike i sl. na prijedlog ravnatelja
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u ustanovi
- vrjednuje i raspravlja o rezultatima škole, brine se o provedbi razvojnog plana škole i sl.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom
- bira ravnatelja i pomoćnika ravnatelja

Kolovoz:

- raspisivanje natječaja i prijem djelatnika u radni odnos

Rujan:

- usvajanje Izvješća o radu škole za školsku 2019./2020. godinu nakon popravnih ispita
- upoznavanje skadrovskom problematikom i odobravanje ekskurzije.

Listopad/Studeni/Prosinac:

- usvajanje Godišnjeg programa rada za 2020./2021. godinu
- razmatranje i usvajanje Izvješća srealiziranihekskurzijaučenikaIX razreda,
- natječaji za prijem u radni odnos

Siječanj/Veljača:

- razmatranje i usvajanje Izvješća o radu škole na kraju prvog polugodišta,
- upoznavanje s Izvješćem o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. polugodišta,

Lipanj:

- razmatranje i usvajanje Izvješća srealiziranih ekskurzija, izleta i nastave u prirodi;

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom. Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole fra Didaka Buntića Čitluk. Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

7.6. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji u školi. Učiteljsko vijeće radi u sjednicama koje saziva i kojima predsjedava ravnatelj. U pravilu, ono zasjeda na početku školske godine, na kraju svakog polugodišta, na kraju školske godinete po potrebi. Godišnjim programom za učiteljsko vijeće utvrđuje se sadržaj rada, sadržaji analiza i procjena o uspješnosti nastave.

Sadržaj rada

- Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa
- Pripremanje i prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. 2020./2021. godinu
- Pravilnik o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnoj školi (primjena!)
- Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje
- Rasterećenje učenika
- Prilagođeni programi
- Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu
- Praćenje vrjednovanja uspjeha učenika
- Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju polugodišta i nastavne godine
- Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti
- Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Zavoda. Skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici, učitelji i vjeroučitelj
- Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
- Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, općine, Božića, Uskrsa, te svih ostalih značajnijih blagdana
- Organiziranje dočeka prvoškolaca, ispraćaja učenika osmog razreda te biranje učenika generacije
- Izvješća učitelja sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja
- Informiranje o promjenama u školskom sustavu

- Donošenje Odluka o: ekskurziji učenika 9.r., pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća
- Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim razinama
- Godišnji plan i program rada škole u šk. 2020./2021. g. (analiza realizacije)
- Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
- Organizacija, provedba i analiza rezultata popravnih ispita u I. i II. ispitnom roku
- Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
- Pripreme za novu školsku godinu
- Suradnja s roditeljima
- Suradnja s izvanškolskim ustanovama
- Donošenje odluke o Nacrtu stručnog usavršavanja učitelja
- Analiza rada razrednika i razrednih vijeća

7.7. Plan i program rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u određenom razredu, a njegovim radom rukovodi jedan od razrednika što ga imenuje UV. Sadržaj rada u funkciji je poboljšanja uspjeha.

U suradnji s ravnateljem i pedagogom, po potrebi održava sjednice. Sadržaji sjednica moraju biti vezani za prevenciju neuspjeha i postizanje što boljih rezultata u školi.

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija
- Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničnoj nastavi
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

Odjeljsko vijeće čine svi učitelji koji izvode nastavu u dotičnom razrednom odjelu. Stručni voditelj odjeljskog vijeća je razrednik koji vodi odjel. Sadržaj rada mora biti u funkciji poboljšanja uspjeha. Određuje se broj sjednica odjeljskih vijeća, a najmanje pet puta godišnje. U ovom dijelu planira se: sadržaj rada odjeljskih zajednica, predviđaju se vrijeme, ciljevi i načini realizacije planiranih sadržaja. Planirano je u svim razrednim knjigama od I do IX razreda.

Sadržaj rada:

1. Sjednica: zasveodjele

Analiza odgojno-obrazovne situacije u školi na prelasku iz razredne u predmetnu nastavu. Obavijest učiteljima o općim i posebnim uspjesima i teškoćama razrednih odjelate posebnim pedagoškim mjerama za unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i novine na reformi škole.

2. Sjednica: zasveodjele

Analiza postignuća uspjeha učenika u učenju. Analiza odgojne situacije u školi i ostvarenje nastavnog plana i programa te problemi adaptacije učenika.

3. Sjednica: svihodjela

Analiza uspjeha učenika. Razina odgojne situacije u školi i prijedlozi učiteljskom vijeću: primjena pedagoških mjera za poboljšanje (pohvale, kazne). Osvrt na ostvarenje nastavnog plana i programa.

4. Sjednica: svihodjela

Analiza postignuća uspjeha u učenju na kraju školske godine. Utvrđivanje uspjeha, analiza vladanja učenika, utvrđivanje opisne ocjene. Prijedlozi učiteljskom vijeću: primjena pedagoških mjera (pohvale učenika). Upućivanje učenika na popravne ispite.

5. Sjednica: Pojedinih odjela:

Analiza uspjeha učenika na konopnim popravnicima i komisije. Utvrđivanje općeg uspjeha.

Ostale sjednice:

Po potrebi održati izvredne sjednice razrednih vijeća za odjele u kojima je znatno narušen pedagoški razina u učenju i ponašanje ugrožavanje razrednog odjela u cijelosti.

7.8. Plan i program rada razrednika

Program rada razrednika je u svim razrednim knjigama od I do IX razreda.

Rad razrednika s učenicima

Rad razrednika u razrednom vijeću

Rad s roditeljima učenika

Administrativni poslovi razrednika tijekom godine

1. Popunjavanje razredne dokumentacije na početku šk.godine (imenik, dnevnik) do 30.9.
2. Anketiranje učenika (socioekonomski status, izborna nastava, izvannastavne aktivnosti)
3. Stalna briga o pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika razrednog odjela
4. Praćenje realizacije NPP-a za svoj razredni odjel
5. Briga o redovitom ocjenjivanju učenika iz svih predmeta
6. Organizacija pomoći učenicima kojima je određena pomoć potrebna
7. Individualni razgovori s roditeljima
8. Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka (4 puta god.)
9. Predlaganje pedagoških mjera
10. Stalno praćenje psihofizičkog razvoja učenika u odjelu
11. Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja
12. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika
13. Priprema za sjednice RV, sudjelovanje u radu.
14. Upisivanje ocjena u imenik za svako polugodište
15. Evidencija izostanaka tijekom godine
16. Ispisivanje učeničkih svjedodžbi, knjižica i svjedodžbi, prevodnica
17. Pisanje zapisnika (roditeljski sastanci, razredna vijeća) te izvješća na kraju godine

7.9. Planiranje stručnog usavršavanja

Stalno stručno usavršavanje realizirat će se na temelju sačinjenih programa:

- individualnog stručnog usavršavanja (područja: pedagoško-psihološko i stručno-metodičko);
- kolektivno stručno usavršavanje u školi (Učiteljsko vijeće, stručni aktivni, ogledni sat, posebna predavanja, seminari, metodičke radionice, studijska putovanja...);
- individualno i kolektivno stručno usavršavanje izvan škole (savjetovanja, seminari i sl.)

Plan izvedbe oglednih sati

Tablica 22

	Ime i prezime	termin za ogledni sat									predmet
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
1.	Marijana Soldo					x					fizika
2.	Matija Macan			x							hrvatski j.
3.	Dinka Totić					x					njemački j.
4.	Žarko Milićević			x							zemljopis
5.	Željana Šarac							x			hrvatski j.
6.	Milena Vranješ						x				hrvatski j.
7.	Slavenka Ćorić					x					priroda i društvo
8.	Ivanka Musa					x					hrvatski j.
9.	Vlatka Ćavar			x							priroda i društvo
10.	Dragana Marić									x	vjeronauk
11.	Ivo Pejdo							x			matematika
12.	Kornelija Ostojić								x		engleski j.

Učitelji sudjeluju na edukaciji u sklopu projekta:

- Razvoj kvalifikacijskog okvira – Standard zanimanja za opće obrazovanje oslobođeni su stručnog usavršavanja u školskoj 2020./2021. godini.

7.10. Plan rada Vijeća roditelja

Tablica 24

	sadržaj rada	mjesec	izvršitelj
1.	Godišnji plan i program	listopad	predsjednik VRŠ
2.	Analiza rada škole nakon prvog obrazovnog razdoblja	siječanj	ravnatelj
3.	Izvješće o radu škole na kraju školske godine Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu	lipanj	ravnatelj

Sastanci Vijeća roditelja i škole organizirat će se prema potrebi, a djelokrug rada uglavnom se odnosi na poboljšanje kvalitete rada u školi, poštivanje prava i interesa djece i obveze roditelja, predlaganje mjera za unaprjeđenje učenja i discipline, promoviranje škole u lokalnoj zajednici i šire i sl.

Predsjednici vijeća roditelja (devetih razreda) odobrit će i dogovoriti mjesto i vrijeme održavanja „Male mature“ za učenike devetih razreda.

7.11. Plan rada Vijeća učenika

U školskoj 2020./2021. godini Vijeće učenika broji 29 članova, predstavnici od IV do IX razreda. Vijeće učenika svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike, a posebno:

- pokreće, organizira i ostvaruje aktivnosti usmjerene na poboljšanje života u školi,
- pokreće i sudjeluje u humanitarnim akcijama usmjerenim na pomoć potrebitima,
- promiče prava djece i osigurava uvjete, odnosno potiče izvršavanje njihovih obveza i postizanje što boljih rezultata u nastavi
- aktivno sudjeluje u programu prevencije maloljetničke delikvencije i vršnjačkog nasilja

7.11. Sadržaj rada Vijeća učenika:

	Sadržaj rada	vrijeme	izvršitelj
1.	Formiranje Vijeća učenika za šk. 2020./2021. god.	rujan	članovi VU i pedagog
2.	Usvajanje pravilnika o radu Vijeća učenika te Godišnjeg plana i programa rada Vijeća, prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća, te obilježavanje Međunarodnog dana mira (21.9.2020.)	rujan	članovi VU i pedagog
3.	Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o pedagoškim mjerama	listopad	članovi VU i pedagog
4.	Sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje	listopad	članovi VU i pedagog
5.	Protokol o postupanju u slučaju vršnjačkog nasilja i maloljetničke delinkvencije	listopad	članovi VU i pedagog
6.	Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije nasilja nad djecom (19.11.2020.) i Međunarodni dan djeteta (20.11.2020.)	studeni	članovi VU i pedagog
7.	Volontiranje je cool-obilježavanje Međunarodnog dana volontera	prosinac	članovi VU i pedagog
8.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju 1. obrazovnog razdoblja	siječanj	članovi VU i pedagog
9.	Dan ružičastih majica- dan prevencije vršnjačkog nasilja 27. veljače	veljača	članovi VU i pedagog
10.	Aktualna problematika	ožujak	članovi VU i pedagog
11.	Suradnja s ritmičkom sekcijom – obilježavanje Svjetskog dana plesa	travanj	članovi VU i pedagog
12.	Obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji	svibanj	članovi VU i pedagog
13.	Što smo postigli, što naučili i što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini?	lipanj	članovi VU i pedagog

Napomena: Tijekom godine moguće su izmjene i dopune u sadržaju rada Vijeća.

7.12. Plan rada knjižničara

POSLOVI I ZADATCI		vrijeme realizacije
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan
1.2.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	
1.3.	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	srpanj
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti	
1.5.	Priprema i pisanje izvješća o radu	
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
2.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom	tijekom godine
2.2.	Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom te poticanje na korištenje knjižnice	
2.3.	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici	
2.4.	Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.)	
2.5.	Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad malom i velikom grupom	
2.6.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	
2.7.	Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima	
2.8.	Poticanje i razvijanje navike čitanja te dolaska u knjižnicu	
2.9.	Rad sa skupinom «Mladi knjižničari»	
2.10.	Upoznavanje učenika s periodikom	
2.11.	Pedagoška pomoć u pripremi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja	
2.12.	Nastavni sati u školskoj knjižnici	
2.13.	Suradnja s učiteljima	
2.14.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima	
2.15.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	
3. INFORMACIJSKA DJELATNOST		
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom godine
3.2.	Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom	
3.3.	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi	
4. STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
4.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine
4.2.	Izgradnja knjižničkog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe	
4.3.	Prijem i sređivanje periodike	
4.4.	Organizacija posudbe knjiga	
4.5.	Praćenje i evidencija knjižničkog fonda (učestalost korištenja učeničkog i	

4.6.	nastavničkog knjižnog fonda) Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)	
4.7.	Smještaj knjižnične građe	
4.8.	Organizacija posudbe knjiga	
4.9.	Praćenje korištenja knjižnice (statistike)	
4.10.	Zaštita i čuvanje građe	
4.11.	Pročišćavanje knjižnog fonda	
4.12.	Otpis i revizija fonda	
5. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
5.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju...	tijekom godine
5.2.	Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole...	
5.3.	Uređivanje panoa (knjižnični pano i pano u holu škole) i drugih izložbenih prostora u školi	
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
6.1.	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima	tijekom godine
6.2.	Praćenje stručne literature i knjižarskih kataloga	
6.3.	Praćenje dječje literature i literature za mladež	
6.4.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	
7. OSTALI POSLOVI		
7.1.	Pripremanje za rad	tijekom godine
7.2.	Vođenje statistike o radu	

7.13. Plan rada tajnika škole

	POSLOVI I ZADATCI	vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima 	rujan

2.	<ul style="list-style-type: none"> - nazočnost na sjednicama Školskog odbora, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige i dosjea djelatnika - obavljanje poslova u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi sa zakonskim propisima - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi s imovinsko-pravnim poslovima te poslovima vezanim uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama - suradnja s ravnateljem škole 	tijekom cijele godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima 	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I razred 	lipanj, srpanj
5.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja 	kolovoz

7.14. Planiranje smjena, rasporeda radnog vremena za cjelokupno osoblje i dežurstvo

Dnevni raspored trajanja nastavnih sati

Tablica 23.

PRIJEPODNE (predmetna nastava)		POSLIJEPODNE (razredna nastava)	
SAT	TRAJANJE	SAT	TRAJANJE
1.	08:00 – 08:30	1.	12: 30 – 13:00
2.	08:35 - 09:05	2.	13: 00 – 13:30
3.	09:10 – 09:40	3.	13: 30 – 14:00
4.	09:45 – 10:15	4.	14: 00 – 14:30
5.	10:20 – 10:50	1.	15: 00 – 15:30
6.		2.	15: 30 – 16:00
7.		3.	16: 00 – 16:30
		4.	16: 30 – 17:00

Nastava se organizira u pet dana tjedno. Nastavni sati traju 30 minuta, a mali odmori 5 minuta. Velikih odmori nema.

Učenički škola Vionica, Biletić Polje, Služanj, Dobro Selo i K. Gradac imaju nastavu u pravilu u prvojsmjeni, a u Gradnici u prvoj i u drugojsmjeni. Dežurstvo nastavnika organizirano je u centralnoj školi, dok su u područnim školama odgovorni učitelji razredne nastave.

Razredni odjeli po smjenama s popisom razrednika

Tablica 24.

Prva smjena		Druga i treća smjena	
odjel	Razrednik	odjel	razrednik
VI a	Iva Šimović	I a	Milena Vranješ
VI b	Kornelija Ostojić	I b	Ana Cvitanović
VI c	Željko Bušić	I c	Emilija Vasilj
VI d	Tereza Pehar	II a	Milja Smoljan
VI e	Silvana Prusina	II b	Zdenka Pavlović
VII a	Mirjana Dugandžić	II c	Kristina Planinić
VII b	Jasna Čorić	III a	Ivanka Musa
VII c	Šima Čavar	III b	Danijela Turudić
VII d	Petar Karačić	III c	Dragana Krasić
VII e	Ivanka Doko	III d	Danijela Lesko
VIII a	Miroslav Čavar	IV a	Anita Ostojić
VIII b	Žarko Milićević	IV b	Marija Martinović
VIII c	Ivana Krasić	IV c	Slađana Pehar
VIII d	Matija Macan	V a	Angela Dodig
VIII e	Dragana Marić	V b	Vlatka Čavar
IX a	Nataša Lučić	V c	Viktorija Sušić
IX b	Ivan Čavar		
IX c	Miljana Barbarić		
IX d	Zdenka Korać		
IX e	Renata Vuković		
IX f	Jelena Dugandžić		
uk. 21		uk. 16	

7.15. Program obrazovanja odraslih

Program obrazovanja odraslih ne ostvaruje se u ovoj školi već dugi niz godina. Na području općine Čitluk sva učenička populacija uključena je u redoviti proces osnovnog obrazovanja i odgoja, te za obrazovanje odraslih ne postoji potreba.

7.16. Program nabave opreme i obnove objekta

1. Na krilu škole u kojoj je bila srednja škola sanirao se krov, cijela fasada, otvori, centralno grijanje, rasvjeta i podovi. Nabavljene su i zavjese te je još potrebno oličiti učionice.
2. Nabavljatiškolski namještaj ove godine, te opremiti školu nastavnim sredstvima i pomagalicama za većinu predmeta.
3. Problem je u nedostatku sportskih terena u Krehin Gracu te u PŠ Vionica ugradnja grijanja.
4. Osnivač mora napraviti nove granice školskog područja i uraditi preraspodjelu upisnog područja sa školom Čerin i školom Bijakovići, a to isto uraditi s našim područnim školama. Od ove škole potrebno je formirati dvije škole od po 470 učenika, a sve radi stvaranja uvjeta za normalan rad, odnosno podizanja ukupnog kvalitetnog obrazovnog procesa u cjelini.

Elaborat za sanaciju škole i didaktičke opreme napravljen je i poslan osnivaču i Vladi Republike Hrvatske. Prošle godine dobili smo od HNŽ-a novu informatičku učionicu, te od Vlade RH novu kotlovnicu u Biletići Polju

7.17. Poslovi domara i ložaća centralnog grijanja

1. Uključivanje i kontrola postrojenja
 - kontrola instalacija
 - uključivanje kotla
 - organizacija čišćenja kotla i dimnjaka
 - kontrola količine energenta
2. Održavanje
 - kontrola stanja zgrade i opreme
 - veći popravci – prisustvovanje i pomoć
3. Stolarski poslovi
 - popravak stolova i klupa
 - izmjena brava i bravica
 - popravci i zamjena razbijenih stakala na prozorima i ormarima
 - izrada ključeva
4. Zidarsko-keramičarski poslovi
 - popravak žbuke
 - lijepljenje i zamjena razbijenih pločica
 - popravak pločnika – prilaznih staza
5. Vodoinstalaterski poslovi
 - popravak i zamjena slavina
 - izmjena ventila
 - odčepljivanje umivaonika, sudopera, WC
6. Električarski radovi
 - izmjena utikača i prekidača
 - izmjena osigurača
7. Pripremanje svečanosti – sastanaka i skupova tijekom godine
8. Nabava materijala za popravke tijekom godine

9. Uređenje okoliša škole

- obrezivanje živice
- košenje trave
- popravak ograde
- čišćenje odvodnih kanala
- čišćenje snijega i bacanje soli

10. Ličilački radovi

- bojanje učionica i svih školskih prostora

VIII PLAN ŠKOLSKIH KURIKULARNIH AKTIVNOSTI, PROGRAMA I PROJEKATA

Školske kurikularne aktivnosti usmjerene su na ostvarenje ciljeva i zadataka koji promoviraju intelektualni, osobni, društveni i fizički razvoj učenika.

Težište obrazovnog procesa je na njegovim ciljevima i rezultatima te na samostalnosti i odgovornosti učitelja.

8.1. Plan izborne nastave

Tablica 16.

Naziv programa	razred	broj odjela	broj učenika	Učitelj	broj sati	
					TJED.	GOD.
Katolički vjeron.	I-V	28		Željko Bušić Marin Džidić Kristina Vučić s. Slavica Kožul	56	1960
Katolički vjeron.	VI-IX	21		Ivanka Doko Željko Bušić Kristina Vučić	42	1470

Naziv programa	razred	broj odjela	broj učenika	Učitelj	broj sati	
					TJED.	GOD.
Informatika	VI	2		Petar Karačić	2	70
Informatika	VII	2		Petar Karačić	2	70
Informatika	VIII	1		Petar Karačić	1	35
Informatika	IX	1		Petar Karačić	1	35
Talijanski j.	VI	1		Nikolina Ostojčić	1	35
Talijanski j.	VII	1		Nikolina Ostojčić	1	35
Talijanski j.	VIII	1		Nikolina Ostojčić	1	35
Talijanski j.	IX	2		Nikolina Ostojčić	2	70
Njemački j.	VI	4		Dragana Ivanković	2	70
Njemački j.	VII	4		Dragana Ivanković	2	70
Njemački j.	VIII	4		Dragana Ivanković	2	70
Njemački j.	IX	4		Dinka Totić	2	70

8.2. Dodatna nastava, rad s darovitima i dopunska nastava

Za vrijeme izvrednih okolnosti ovaj oblik rada neće se primjenjivati.

Tablica 18.

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ SATI		BROJ UČENIKA	UČITELJ
		TJEDNO	GODIŠNJE		
Matematika	VII	1	35		Ivo Pejdo
Engleski	VI	1	35		Ivana Krsić
Engleski	VII	1	35		Nataša Lučić
Engleski	VIII	1	35		Kornelija Ostojčić
Njemački	VII VIII IX	1	35		Dragana Ivanković
Vjeronauk	VIII IX	1	35		Željko Bušić
UKUPNO		6	210		

Dodatnim radom potiče se uključivanje učenika za sudjelovanje u natjecanjima, smotrama i susretima. Učenici individualno rade na zadacima i projektima uz stručno vođenje i nisu izdvojeni iz razredne zajednice i školskog okruženja.

Dodatna nastava organizirat će se po potrebi kada to odluči pojedino odjeljensko vijeće ili ravnatelj, a održavat će se iz istih predmeta kao u dopunskoj nastavi. U ove skupine uključivat će se učenici prema posebnim interesima za određeno područje i izraženom željom da se znanje usvojeno u redovitoj nastavi proširi

Dopunska nastava

Za vrijeme izvanrednih okolnosti ovaj oblik rada neće se primjenjivati.

Dopunska nastava organizirat će se po potrebi kada to procijeni pojedino odjeljensko vijeće ili ravnatelj škole. Svaki učitelj razredni predmet nastave dužan je tjedno izvoditi jedan sat dopunske nastave. U predmetnoj nastavi održavat će se iz matematike, hrvatskog i stranog jezika, kemije, fizike, te još po potrebi. Dopunska nastava organizirana je u skladu s pravilnikom o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u školi.

Broj učenika nije naveden jer će skupine biti promjenjivog sastava, o čemu će odlučivati razredni odnosno predmetni učitelji.

NASTAVNI PREDMET	RAZRED	BROJ SATI		UČITELJ
		TJEDNO	GODIŠNJE	
Matematika/ Hrvatski jezik	III	1	35	D. Krasić I. Musa
Matematika/ Hrvatski jezik	III	1	35	D. Turudić
Matematika/ Hrvatski jezik	IV	1	35	S. Pehar A. Ostojić
Matematika/ Hrvatski jezik	IV	1	35	M. Martinović
Matematika/ Hrvatski jezik	V	1	35	A. Dodig V. Sušić
Matematika/ Hrvatski jezik	V	1	35	Vlatka Čavar
Matematika/ Hrvatski jezik	I	1	35	M. Vranješ A. Cvitanović
Matematika/ Hrvatski jezik	I	1	35	Emilia Vasilj
Matematika/ Hrvatski jezik	II	1	35	M. Smoljan Z. Pavlović
Matematika/ Hrvatski jezik	II	1	35	Kristina Planinić
Hrvatski jezik	V I V III	1	35	Matija Macan
Hrvatski jezik	V III I X	1	35	Zdenka Korać
Hrvatski jezik	VI VIII	1	35	Silvana Prusina
Hrvatski jezik	V I V II VIII	1	35	Željka Miletić
Hrvatski jezik	V II IX	1	35	Jasna Čorić
Matematika	IX VIII	1	35	Ivo Pejdo
Matematika	V II VI	1	35	Mirjana Dugandžić
Engleski jezik	VI VIII	1	35	Ivana Krasić
Engleski jezik	VI	1	35	Kornelija Ostojić
Engleski jezik	IX VI	1	35	Nataša Lučić
Engleski jezik	V III V II	1	35	Miljana Barbarić
Engleski jezik	V II IX	1	35	Jelena Dugandžić
Povijest	V III I X	1	35	Šima Čavar
Povijest	V I V III	1	35	Zora Sušac
Zemljopis	V III I X	1	35	Tereza Pehar
Kemija	V III I X	1	35	Zdenko Čavar
Biologija	V II V III I X	1	35	Milena Ostojić

U ove skupine uključivat će se učenici prema posebnim interesima za određeno područje i izraženom željom da se znanje usvojeno u redovitoj nastavi proširi.

8.3. Izvannastavne aktivnosti: sekcije

Za vrijeme izvarednih okolnosti ovaj oblik rada neće se primjenjivati.

Tablica 19.

	SEKCIJE	broj skupina		tjedni fond sati	godišnji fond sati	nositelj aktivnosti
		I-V	VI-IX			
A	KULTURNO-UMJETNIČKE					
1	Dramsko-recitatorska	1		1	34	Milena Vranješ Emilia Vasilj
1	Dramsko-recitatorska		1	1	34	Jelena Barbarić Jasna Ćorić Željka Miletić
2	Novinarska		1	1	34	Silvana Prusina
3	Literarna		1	1	34	Matija Macan
3	Literarna		1	1	34	Zdenka Korać
3	Literarna	1		1	34	Angela Dodig
3	Literarna	1		1	34	Viktorija Sušić
4	Ritmička	1		1	34	Slađana Pehar
4	Ritmička	1		1	34	Marija Martinović
5	Likovna	1		1	34	Danijela Turudić
5	Likovna		1	1	34	Sandra Karačić
6	Zidne novine		1	1	34	Nataša Lučić
6	Zidne novine		1	1	34	Anita Ostojić
7	Likovno dizajner.	1		1	34	Danijela Dropuljić
7	Likovno dizajner.	1		1	34	Vlatka Čavar
8	Mladi knjižničari		1	1	34	Ivanka Martinović
B	ZNANSTVENO-TEHNIČKE I NASTAVNE					
1	Mladi kemičari		1	1	34	Zdenko Čavar
2	Mladi matematičari		1	1	34	Mirjana Dugandžić
2	Mladi matematičari		1	1	34	Martina Primorac
2	Mladi matematičari		1	1	34	Ivana Radišić
3	Mladi fizičari		1	1	34	Marijana Soldo
4	Istraživači baštine		1	1	34	Šima Čavar
4	Istraživači baštine		1	1	34	Renata Kvesić
4	Istraživači baštine		1	1	34	Tereza Pehar
5	Informatička		1	1	34	Petar Karačić
C	SPORTSKE					
1	Nogometna		1	1	34	Miroslav Čavar
2	Odbojka		1	1	34	Miroslav Čavar
2	Odbojka		1	1	34	Renata Vuković
3	Košarka		1	1	34	Ivan Čavar
D	OSTALE					
1	Cyječarska	1		1	34	Dragana Krsić
1	Cyječarska	1		1	34	Kristina Planinić
2	Civitas		1	1	34	Žarko Miličević
2	Civitas		1	1	34	Zorica Sušac
3	Prevodilačka sek.		1	1	34	Kornelija Ostojić
4	Dodatna en. j. 6. r.		1	1	34	Ivana Krsić
4	Dodatna en. j. 4. r.		1	1	34	Nikolina Gagro
4	Dodatna en. j. 9. r.		1	1	34	Jelena Dugandžić
5	Klub ljubitelja ta. j.		1	1	34	Nikolina Ostojić
6	Klub ljubi. nje. j.		1	1	34	Dragana Ivankvić Dinka Totić
7	Klub ljubitelja tal.j.		1	1	34	Miljana Barbarić
8	Klub talenata mat.		1	1	34	Ivo Pejdo
9	Prometna		1	1	34	Tanja Doko

10	Mladi modelari	1 1			1 1	34 34	Ana Cvitanović Milja Smoljan
11	Ekološka sekcija		1		1	34	Iva Šimović
12	Prva pomoć		1		1	34	Milena Ostojić
13	Biblijsko-liturgijska	1	1		1 1	34 34	Željko Bušić Kristina Vučić
14	Bibliskoliturgijska	1			1	34	Marin Džidić
14	Liturgijsko-glazb.	1			1	34	č.s. Slavica Kožul
15	Karitativna	1			1	34	Zdenka Pavlović
15	Karitativna		1		1	34	Ivanka Doko
16	Kreativna		1		1	34	Kristina Vučić
17	Veliki zbor – orkes.		1		1	34	Ivan Musa
18	Mali zbor	1			1	34	Ivanka Musa

8.4. Komunikacija s javnošću

SOpćinom, KIC–om, Domom zdravlja, MUP–om, športskim društvima i ostalim ustanovama škola komunicira službenim dopisima vezano za razne manifestacije ili, ako je nužno, po dogovoru. U većini slučajeva radi se da su njima potrebni podatci iz škole ili naši učenici za njihove razne potrebe, npr.reguliranje prometa, cijepjenje, dolazak u narodnim nošnjama na proslave, atletski mitinzi, božićni koncert, Dani berbe grožđa, Dani fra Didaka i slično. Planira se obilježavanje značajnih događaja za školu, državne, vjerske i druge blagdane

Tablica 26

Manifestacija	mjesec	mjesto	nositelji aktivnosti
Dan branitelja općine Čitluk	rujan	škola	učitelji RN
Međunarodni dan mira	rujan		svi učenici i učitelji
Dani kruha	listopad	škola	svi učenici i učitelji
Dani fra Didaka i Dan učitelja	listopad	škola	svi učenici i učitelji
Obilježavanje Svih svetih, Dan državnosti BiH	studeni	škola	svi učenici i učitelji
Međunarodni dan djeteta	studeni	škola	svi učenici i učitelji
Proslava blagdana Svetog Nikole, Božića i Nove godine	prosinac	škola	svi učenici i učitelji
Solidarnost na djelu	prosinac	škola	svi učenici i učitelji
Maskenbal, Valentinovo	veljača	škola	svi učenici i učitelji
Dan neovisnosti BiH	ožujak	škola	svi učenici i djelatnici
Obilježavanje Dana planete zemlje	travanj	škola	ekološka sekcija
Dan škole i tjedan Crvenog križa	svibanj	škola	svi učenici i učitelji
Dan općine i upis prvašića	svibanj	škola	svi učenici i učitelji
Proslava završetka nastavne godine	lipanj	škola	učenici i razrednici

8.5. Kulturna i javna djelatnost (koncerti, predstave, predavanja, posjete...)

Plan javne i kulturne djelatnosti škole sadrži estetsko i ekološko unaprjeđivanje životne i radne sredine, razna predavanja, natjecanja, obilježavanje državnih i vjerskih blagdana, Dana općine i Dana škole, Dani kruha te sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Nositelji sljedećih aktivnosti su razrednici.

IX mjesec

Prijem učenika u prvi razred. Upoznavanje sa školom, roditeljski sastanci i ekskurzija. Uređenje okoliša škole i učionica.

X mjesec

Zidne novine, cvijeće unutar oko škole, Dani fra Didaka, Dani kruha i plodova zemlje, ekologija, rad djece i policije u zajednici, svjetski dan štednje.

XI mjesec

Predavanja na temu prevencije nasilja nad djecom, obilježavanje značajnih datuma kroz izvannastavne aktivnosti učenika.

XII mjesec

Božićna priredba, izložbeni panoi s likovnim, literarnim radovima i rukotvorinama učenika, roditeljski sastanci

II mjesec

Dan materinskog jezika, maskenbal i Valentinovo.

II mjesec

Školska natjecanja i testiranja iz krasnoslova, matematike, hrvatskog i engleskog jezika, povijesti, likovne kulture i kemije.

IV mjesec

Uređivanje okoliša i interijera škole, pripreme za Uskrs, prijem i priredba za prvašice te županijska natjecanja iz predhodno navedenih predmeta.

V mjesec

Obilježavanje blagdana: prvi svibnja, Dan općine, smotre stvaralaštva, izložbe učeničkih radova u povodu tjedna mira i jednodnevni izleti.

VI mjesec

Obilježavanje Dana škole, maturalne zabave za učenike IX razreda, roditeljski sastanci za ekskurziju i podjela svjedodžbi.

8.6. Terenska, izvanučionična nastava

Za vrijeme izvanrednih okolnosti ovaj oblik rada neće se primjenjivati.

Plan izvanučionične nastave fokusirat će se na organiziranje ekskurzije, izleta i posjeta različitim institucijama.

Posjeti institucijama u gradu, poduzećima i tvornicama realizirat će se sukladno planiranom nastavnom sadržaju u pojedinim nastavnim predmetima.

- Posjet Ledu, II razred
- Lutkarske predstave, I – V razred
- Posjet bankama, I- V razred
- Posjet muzeju, V razred
- Izložbe, književni susreti, VI-IX razred

Škola u prirodi izvest će se pravilu za učenike petog razreda u svibnju ukoliko za to postoji interes roditelja i učenika.

8.7. Aspekt “kultura zaštite”

Planom su predviđene preventivne mjere za zdravlje učenika u školi, organizacija rekreativnih izleta. U suradnji sa zdravstvenim službama planirano je jecijepljenje učenika kao i socijalna zaštita učenika za koje ima potreba da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi. U suradnji s Policijskom postajom Čitluk i Auto-moto klubom iz Mostara planirana je prometna patrola s učenicima VI razreda. Shodno potrebama karitativne sekcije organiziraju različite akcije.

Planiramo aktivnosti na jačanju opće kulture učenika u suradnji sa:

	Sadržaj	mjesec	aktivnosti
	Jačanje prometne kulture i sigurnosti prometa	rujan	MUP Čitluk „Sigurno u prometu“ „Počela je školska godina“

	Zaštite zdravlja	listopad svibanj	Dom zdravlja Čitluk – cijepljenje učenika, liječnički pregledi za upis u 1. razred Orbico Sarajevo – program Always Orbit Sarajevo – projekt Zubomobil-pregled zuba i pravilno očuvanje oralnog zdravlja učenika.
	Čuvanje i jačanje prirodnih resursa	tijekom školske godine travanj	Zavod za javno zdravstvo – dezinfekcija i dezinsekcija Crveni križ Čitluk – Tjedan borbe protiv TBC
	Zaštita i osiguranje učenika i djelatnika škole	rujan	Osiguravajuće društvo – životno osiguranje učenika

8.8. Školski izleti, ekskurzije

Za vrijeme izvanrednih okolnosti ovaj oblik rada neće se primjenjivati.

Učeničke ekskurzije organizirat će se, odnosno izvoditi, tijekom rujna za učenike devetih razreda. Razrednici su obvezni s planom ekskurzije upoznati roditelje na roditeljskom sastanku još u lipnju na kraju šk. godine (IX razredi) a konačna rutautvrdit će se uoči samog polaska. Izleti za učenike planirani su u lipnju kao poludnevni ili cjelodnevni, sukladno interesima učenika i roditelja. Peti razredi svoje izlete u pravilu imaju u svibnju.

IX ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9.1. Programi odgojno-obrazovnog djelovanja u prevenciji svih oblika maloljetničke delinkvencije i vršnjačkog nasilja (odgojna suradnja s roditeljima i izvanškolskim službama, neposredni odgojni i zaštitni rad s učenicima i njihovim roditeljima, vrjednovanje prevencije i suzbijanja poremećaja ponašanja)

Učinkovito suzbijanje pojava nasilja zahtijeva:

1. Svidjelatnici odgojno-obrazovne ustanove dužni su utvrditi način postupanja u kriznoj situaciji (hitno dojaviti policiji i hitnoj medicinskoj pomoći o ugroženosti učenika i zaposlenika)
2. Nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te stručnih institucija koje se bave problemima mladih, kao i zdravstvenih ustanova i ustanova socijalne skrbi. Obvezno uočavati o svim uočenim oblicima nasilja prema učenicima, učiteljima i roditeljima.
3. Svi razrednici i djelatnici sustavno prate sigurnosne pojave, prilike i stanja kako bi se uočeni problemi mogli učinkovito rješavati u suradnji s nadležnim organima, županijskim uredima i Ministarstvom prosvjete i športa.
4. O svakoj uočenoj rizičnoj pojavi i čimbeniku koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja pismeno upozoriti nadležne institucije koje će svojim propisima pomoći u rješavanju problema za koji nije nadležna odgojno-obrazovna ustanova.

ZADAĆE PROGRAMA

1. Razvijanje partnerstva između škole i zajednice.
2. Uključivanje roditelja i učenika u život škole, a posebno u preventivni program.
3. Suradnja i koordinirano djelovanje sa svim relevantnim nadležnim tijelima i stručnim institucijama (MUP, Centar za socijalnu skrb, obiteljski liječnik, i dr.)
4. Kreiranje slobodnog vremena učenika, i to ne samo od strane škole nego i organizacija koje djeluju na ovom području ili ih potaknuti na osnivanje novih.
5. Osigurati školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje.
6. Registrirati svako nasilničko ponašanje te postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u školi.
7. Omogućiti djeci stručnu pomoć u školi ili institucijama izvan škole koje se bave problematikom nasilja.

Plan rada Školskog koordinacijskog tima

	Plan rada	vrijeme	izvršitelj
1.	Izrada školskog preventivnog programa	rujan	članovi KT
2.	Upoznavanje kolektiva s donesenim planom	rujan	članovi KT
3.	Izrada i prikupljanje materijala o situacijama nasilja	tijekom godine	članovi KT
4.	Evidencija i arhiviranje dokumentacije o nasilju	tijekom godine	članovi KT
5.	Informiranje roditelja/staratelja i drugih nadležnih institucija	tijekom godine	članovi KT
6.	Poduzimanje odgovarajućih zaštitnih mjera prema učeniku koji trpi nasilje	tijekom godine	članovi KT
7.	Stalna suradnja sa Zdravstvenim centrom i Policijskom upravom u slučaju medicinske intervencije ili pak fizičke zamjene	tijekom godine	članovi KT
8.	Stalna suradnja s Centrom za socijalni rad	tijekom godine	članovi KT
9.	Postupanje u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja	tijekom godine	članovi KT
10.	Praćenje i evaluacija poduzetih mjera	tijekom godine	članovi KT
11.	Izrada godišnjeg izvješća o realizaciji školskog akcijskog plana	lipanj	članovi KT

Koordinacijski tim ima 9 članova i postupa po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja u školi. Članovi Školskog koordinacijskog tima su: Božana Bevanda (pomoćnik ravnatelja), Marija Petrović (školski pedagog), te dva predstavnika iz reda nastavnika, dva iz Vijeća roditelja i dva iz Vijeća učenika.

Školski koordinacijski tim svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za prevenciju nasilja i maloljetničke delinkvencije u školama, uz organizaciju i ostvarenje aktivnosti usmjerenih na poboljšanje života u školi.

Cilj programa:

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece. Specifični ciljevi programa odnose se na područja rada s djecom, roditeljima i učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ukloniti neprihvatljive oblike ponašanja
- naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije i nerješavanja sukoba
- unaprijediti samopoštovanje, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi
- unaprijediti samokontrolu

Ciljevi rada s roditeljima:

- unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
- razviti vještine djelotvorne komunikacije
- senzibilizirati roditelje za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja

Ciljevi rada s učiteljima:

Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:

- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s roditeljima, učenicima, kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja
- edukacija nastavnika za provođenje pedagoških radionica na satu razrednog odjela
- senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivog oblika ponašanja

Zadaća programa:

- sprječavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće situacije

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu:

- praćenje redovitosti pohađanja nastave
- kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okviru svojih sposobnosti bude uspješan
- isticanje odgojnih zadataka u okviru nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika (satovi prirode, biologije, kemije, likovne kulture, vjeronauka, hrvatskog jezika)

Nositelji aktivnosti:

- ravnatelj
- predmetni učitelji
- razrednici
- školski pedagog

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

PLAN PREVENCIJE VRŠNJAČKOG NASILJA I MALOLJETNIČKE DELIKVENCije

Opis aktivnosti	nositelji aktivnosti	vrijeme realizacije
Usvajanje pravila ponašanja u odjeljenju Kućni red škole Upoznavanje s Pravilnikom o pedagoškim mjerama	učitelji razredne i predmetne nastave	rujan listopad
Radionice: -Igrom do sebe - Ova ruka putuje - Priče koje kruže - Veliki Sivi i Mala Crvena	učitelji razredne nastave i pedagoginja	tijekom školske godine
Radionice na temu: - Nasilje i zanemarivanje	razrednici VI razreda	tijekom školske godine
Radionica na temu: -Stavovi i stereotipi	razrednici VII razreda	tijekom školske godine
Radionica na temu: -Kultura ponašanja	razrednici VIII razreda	tijekom školske godine
-Kako pojačati samopoštovanje?	razrednici IX razreda	tijekom školske godine
Obilježavanje: - Međunarodnog dana mira - Mirovnog tjedna	školske sekcije	rujan svibanj
- Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije nasilja nad djecom	Vijeće učenika	studeni
- Obilježavanje Međunarodnog dana prevencije vršnjačkog nasilja	Vijeće učenika	veljača
-Uređenje panoa 0 % tolerancije nasilju u školama	školske sekcije	tijekom školske godine

9.2. Programi prevencije zlorabe droga (polazišta, ciljevi, zadaće, ustroj, nositelji, smjernice, planovi i aktivnosti za ustanovu i roditelje)

Zadatak škole je svakodnevno skrbiti i nadzirati učenike. Njima se treba više baviti, osigurati im dobre uvjete, prostor i mogućnost za šport, glazbu, igru, zabavu i racionalno korištenje slobodnog vremena. Škola će im nastojati ponuditi zanimljive i atraktivne sadržaje kroz razne sekcije (dramsku, recitatorsku, literarnu, povijesno-novinarsku, ekološku, vjeronaučnu...), športske sadržaje: nogomet, rukomet, košarku, odbojku i sl., zbor i pripremanje školskih priredbi, razna natjecanja i svakodnevni savjetodavni rad u nastavi, upućujući ih na štetnost droge, alkohola, nikotina, lošeg društva.

Okupiranost učenika dobro osmišljenim sadržajima najbolja je prevencija maloljetničke delinkvencije. Također je potrebna svakodnevna suradnja škole i roditelja i usmjeravanje djeteta na izbor pravih vrijednosti koje promoviraju život i očuvanje zdravlja.

Interni plan aktivnosti iz Okvirnog programa prevencije maloljetničke delinkvencije.

Naziv teme	zaduženi za realizaciju	vrijeme realizacije
Slobodno vrijeme mladih i kako ga kreativno koristiti	razrednici VI razreda	listopad
Tema: Okreni leđa ovisnosti	razrednici VI razreda	prosinac
Kako reći NE	razrednici VIII razreda	studenj
Ovisnosti o alkoholu	razrednici IX razreda	veljača
U zdravu tijelu zdrav duh	voditelji literarne i likovne sekcije	tijekom školske godine

X SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

Konstantno težimo osuvremenjivanju rada i unaprjeđenja odgoja i obrazovanja, povezujući životne potrebe i životne prioritete suvremenog čovjeka s nastavnim sadržajima. U skladu s tim, škola će izvršiti samovrjednovanje korištenjem metodologije Indeksa inkluzivnosti koja uključuje i potiče učenike, njihove roditelje i sve uposlene u školi na inkluzivno razvojno planiranje i njegovu provedbu u praksi.

U svezi s tim, škola će: izvršiti samovrjednovanje, odrediti tim za samovrjednovanje, definirati indikatore kvalitete, odrediti izvore podataka, izraditi instrumente za prikupljanje podataka (upitnik, skale, procjene, testovi...), prikupiti i obraditi podatke, izraditi izvješće, odrediti prioritete za razvitak te realizirati planove za promjenu u smislu inkluzivnosti.

Ciljevi samovrjednovanja:

- praćenje i unaprjeđivanje vlastitog rada
- olakšavanje ravnateljima da školu vode učinkovitije
- uključivanje u školske razvojne procese svih sudionika odgoja i obrazovanja (učitelji, roditelji, lokalna zajednica, osnivač)
- poticanje samostalnosti, odgovornosti i inovativnosti
- poduzimanje mjera za efikasnije planiranje i kvalitetnije učenje
- nalaženje najučinkovitijih postupaka za otklanjanje poteškoća
- povećanje vanjskog utjecaja škole na obrazovnu politiku
- širenje kulture kvalitete
- definiranje i praćenje mjerljivih indikatora

Kao rezultat samovrjednovanja postaviti će se prioritete za razvoj i realizirati planovi za promjenu, u smislu inkluzivnosti, koji su dio godišnjeg plana škole.

S obzirom na to da je unaprjeđivanje kvalitete obrazovanja jedan od važnijih ciljeva razvoja, potrebno je ovom poslu pristupiti planski i odgovorno. U tom smislu, školi je potrebna pomoć u stručnom dijelu provedbe ovog projekta, te očekujemo pomoć od Zavoda za školstvo.

Tim za kvalitetu čine:

	Funkcija	ime i prezime
1.	Ravnatelj škole	Marin Kapular
2.	Pomoćnik ravnatelja	Božana Bevanda
3.	Pedagog škole	Marija Petrović
4.	Učitelj razredne nastave	Milena Vranješ
5.	Učitelj razredne nastave	Kristina Planinić
6.	Učitelj predmetne nastave	Renata Vuković
7.	Učitelj predmetne nastave	Silvana Prusina
8.	Učitelj predmetne nastave	Nataša Lučić
9.	Učitelj predmetne nastave	Željko Bušić

Plan provedbe procesa samovrjednovanja

Aktivnosti	vrijeme realizacije	izvršitelj
Organizacija tima za kvalitetu	rujan	ravnatelj škole pomoćnik rav. škole
Analiza uvjeta za provedbu istraživanja	listopad	tim za kvalitetu
Procjena pristupa školskom razvojnom planu	listopad	tim za kvalitetu
Istraživanje postojećeg znanja korištenjem ključnih pojmova pokazatelja i pitanja -Istraživanje znanja šk. osoblja i školske uprave -Istraživanje znanja učenika -Istraživanje znanja roditelja i članova lokalne zajednice -Utvrdjivanje prioriteta za promicanje	studeni-travanj	tim za kvalitetu
Samoprocjena škole koristeći Indeks inkluzivnosti	svibanj	tim za kvalitetu
Izrada školskog razvojnog plana s ciljem razvijanja ekološke svijesti učenika	lipanj	tim za kvalitetu

Sastavni dio GPP-a:

1. Evidencijski list
2. Plan razvoja škole
3. Raspored sati

Osnovna škola fra DidakaBuntića Čitluk
Ur. br.: 06 – 02–/20
Nadnevak: 29.09.2020.godine

Potpredsjednik Školskog odbora:

/Marija Vasilj,doc. dr. sc./

Ravnatelj:

/Marin Kapular, prof./

XI EVIDENCIJSKI LIST

BROJNO STANJE UČENIKA PO RAZREDIMA ZA ŠKOLSKU 2020. - 2021. GOD.

Pregled broja učenika centralne škole i područnih škola školske 2020./2021. godine

	muških	ženskih	svega
Centralna škola	390	423	813
Područne škole	64	44	108
Ukupno	454	467	921

Nastava je organizirana u 38 čistih i 11 kombiniranih razrednih odjela (47 odjela)

PREGLED BROJA UČENIKA I – IX RAZREDA centralna škola - školska 2020./2021. godina

razred	broj učenika			strani jezik koji se uči u razredu
	muških	ženskih	svega	
I	40	32	72	-
II	46	33	79	engleski jezik
III	37	44	81	engleski jezik
IV	29	39	68	engleski jezik
V	31	39	70	engleski jezik
VI	34	63	97	engleski jezik talijanski ili njemački
VII	57	48	105	engleski jezik talijanski ili njemački
VIII	60	53	113	engleski jezik talijanski ili njemački
IX	56	72	128	engleski jezik talijanski ili njemački
UKUPNO	390	423	813	

CENTRALNA ŠKOLA
školska 2020. - 2021. godina

I RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik
		muških	ženskih	svega	
I	a	14	11	25	Milena Vranješ
I	b	12	10	22	Ana Cvitanović
I	c	14	11	25	Emilia Vasilj
UKUPNO		40	32	72	prosjek 24,00

II RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik
		muških	ženskih	svega	
II	a	16	9	25	Milja Smoljan
II	b	15	12	27	Zdenka Pavlović
II	c	15	12	27	Kristina Planinić
UKUPNO		46	33	79	prosjek 26,33

III RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik
		muških	ženskih	svega	
III	a	12	9	21	Ivanka Musa
III	b	8	12	20	Danijela Turudić
III	c	9	12	21	Dragana Krasić
III	d	8	11	19	Danijela Dropuljić
UKUPNO		37	44	81	prosjek 20,25

IV RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik
		muških	ženskih	svega	
IV	a	10	13	23	Anita Ostojić
IV	b	10	13	23	Marija Martinović
IV	c	9	13	22	Slađana Pehar
UKUPNO		29	39	68	prosjek 22,67

VRAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik
		muških	ženskih	svega	
V	a	11	13	24	Angela Dodig
V	b	10	15	25	Vlatka Čavar
V	c	10	11	21	Viktorija Sušić
UKUPNO		31	39	70	prosjek 23,33

VI RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik izborni jezik
		muških	ženskih	svega	
VI	a	10	11	21	Iva Šimović Njemački jezik
VI	b	4	18	23	Kornelija Ostojić Njemački jezik
VI	c	5	15	20	Željko Bušić Njemački jezik
VI	d	9	12	21	Tereza Pehar Njemački jezik
VI	e	6	7	13	Silvana Prusina Talijanski jezik
UKUPNO		34	63	97	prosjek 19,40

VII RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik izborni jezik
		muških	ženskih	svega	
VII	a	14	10	24	Mirjana Dugandžić Njemački jezik
VII	b	14	10	24	Jasna Ćorić Njemački jezik
VII	c	11	11	22	Šima Ćavar Njemački jezik
VII	d	10	9	19	Petar Karačić Njemački jezik
VII	e	8	8	16	Ivanka Doko Talijanski jezik
UKUPNO		57	48	105	prosjek 21,00

VIII RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik izborni jezik
		muških	ženskih	svega	
VIII	a	12	9	21	Miroslav Čavar Njemački jezik
VIII	b	13	12	25	Žarko Milićević Njemački jezik
VIII	c	16	9	25	Ivana Krasić Njemački jezik
VIII	d	15	10	25	Matija Macan Njemački jezik
VIII	e	4	13	17	Dragana Marić Talijanski jezik
UKUPNO		60	53	113	prosjek 22,60

IX RAZRED

razred	odjel	broj učenika			razrednik izborni jezik
		muških	ženskih	svega	
IX	a	13	11	24	Nataša Lučić Njemački jezik
IX	b	8	18	26	Ivan Čavar Njemački jezik
IX	c	14	7	21	Miljana Barbarić Njemački jezik
IX	d	12	7	19	Zdenka Korać Njemački jezik
IX	e	3	16	19	Renata Vuković Talijanski jezik
IX	f	6	13	19	Jelena Dugandžić Talijanski jezik
UKUPNO		56	72	128	prosjek 21,33

PREGLED BROJA UČENIKA VI – IX RAZRED
školska 2020./2021. godina

razred	Odjeli	broj učenika			strani jezik koji se uči u razredu
		muških	ženskih	svega	
VI	a-e	34	63	97	Engleski jezik Talijanski ili Njemački
VII	a-e	57	48	105	Engleski jezik Talijanski ili Njemački
VIII	a-e	60	53	113	Engleski jezik Talijanski ili Njemački
IX	a-f	56	72	128	Engleski jezik Talijanski ili Njemački
U K U P N O		207	236	443	prosjek 21,10

PODRUČNE ŠKOLE O.Š. FRA DIDAKA BUNTIĆA

područna škola	broj učenika			napomena
	muških	ženskih	svega	
Vionica	10	16	26	3učiteljice
Gradnići	15	5	20	2 učiteljice
Krehin Gradac	12	8	20	2 učiteljice
Služanj	13	3	16	2 učiteljice
Dobro Selo	6	2	8	1 učiteljica
Biletići Polje	8	10	18	2 učiteljice
U K U P N O	64	44	108	12učiteljica

PODRUČNA ŠKOLA BILETIĆI POLJE

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	1	2	3	Kombinirani I. III. V. Nikolina Mijatović
II	a	1	2	3	Kombinirani II. IV. Antonija Zovko
III	a	2	1	3	Kombinirani I. III. V. Nikolina Mijatović
IV	a	2	5	7	Kombinirani II. IV. Antonija Zovko
V	a	2	0	2	Kombinirani I. III. V. Nikolina Mijatović
UKUPNO		8	10	18	2 učiteljice

PODRUČNA ŠKOLA KREHIN GRADAC

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	3	1	4	Kombinirani I. III. Ana Marija Vlaho
II	a	2	3	5	Kombinirani II. IV. Ilijana Bulić
III	a	2	3	5	Kombinirani I. III. Ana Marija Vlaho
IV	a	5	1	6	Kombinirani II. IV. Ilijana Bulić
V	a	0	0	0	-
UKUPNO		12	8	20	2 učiteljice

PODRUČNA ŠKOLA GRADNIČI

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	2	0	2	Kombinirani I. II.IV. Slavenka Ćorić
II	a	2	1	3	Kombinirani I. II. IV. Slavenka Ćorić
III	a	5	2	7	Kombinirani III. V. Marija Primorac
IV	a	1	2	3	Kombinirani I. II. IV. Slavenka Ćorić
V	a	5	0	5	Kombinirani III. V. Marija Primorac
UKUPNO		15	5	20	2 učiteljice

PODRUČNA ŠKOLA SLUŽANJ

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	0	1	1	Kombinirani I. III. V. Ivana Lukić
II	a	5	0	5	Kombinirani II. IV. Željana Šarac
III	a	2	0	2	Kombinirani I. III. V. Ivana Lukić
IV	a	3	1	4	Kombinirani II. IV. Željana Šarac
V	a	3	1	4	Kombinirani I. III. V. Ivana Lukić
UKUPNO		13	3	16	2 učiteljice

PODRUČNA ŠKOLA DOBRO SELO

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	0	0	0	-
II	a	1	0	1	Kombinirani II. III.IV Katarina Šaravanja
III	a	4	2	6	Kombinirani II. III. IV Katarina Šaravanja
IV	a	1	0	1	Kombinirani II. III. IV Katarina Šaravanja
V	a	0	0	0	-
UKUPNO		6	2	8	1 učiteljica

PODRUČNA ŠKOLA VIONICA

razred	odjel	broj učenika			napomena
		muških	ženskih	svega	
I	a	1	5	6	Kombinirani I. IV. Marija Jerkić
II	a	4	1	5	Kombinirani II. V. Ana Sušac
III	a	2	6	8	Čisti odjel Marija Vojvodić
IV	a	0	2	2	Kombinirani I. IV. Marija Jerkić
V	a	3	2	5	Kombinirani II. V. Ana Sušac
UKUPNO		10	16	26	3 učiteljice

XII PREVENTIVNE EPIDEMIOLOŠKE MJERE ZA ŠKOLU

Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa HNŽ-K, na temelju članka 9. točke 1. Zakona o županijskim ministarstvima i drugim tijelima županijske uprave („Narodne novine HNI”, broj: 9/98, 1/02 i 4/07) i članka 69., stavak 3. Zakona o organizaciji uprave u HNŽ („Narodne novine HNI”, broj 9/09), a u vezi sa Zapovijedi Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva, broj: 01-33-4670/20 od 20.8.2020. godine, Preporukom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva, broj: 01-33-4671/20 od 20.8.2020. godine, Preporukom za Škole u kontekstu COVID-19 za školsku 2020./2021. godinu Zavoda za javno zdravstvo FBiH i Preventivnim epidemiološkim mjerama za škole Zavoda za javno zdravstvo HNŽ-K i Kriznog stožera Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ-K, broj: 06-0233-301/20 od 19.8.2020. godine daje se:

HNK/Ž bilježi porast COVID-19 oboljelih u zadnjih 15 dana. U skladu sa trenutnom epidemiološkom situacijom u našem kantonu ZZJZ HNK/Ž daje prijedlog preventivnih mjera za rad školskih ustanova. Važno je uzeti u obzir da se u jesenjim i zimskim mjesecima očekuje porast broja COVID oboljelih uz pojavu drugih kapljičnih infekcija, tako da će se mjere mijenjati u skladu sa razvojem epidemiološke situacije.

Provođenje i poštivanje opštih mjera za sprječavanje širenja COVID infekcije u svim školama podrazumijeva:

• Odravanje fizičke distance;

Potrebno je organizirati rad u školama na način kojim će se osigurati fizički razmak koliko je moguće. Neophodno je:

- Da se pri ulasku i izlasku iz škole održava međusobni razmak (najmanje 1,5 m) kao i u učionicama,
- da bi se smanjio kontakt između učenika različitih razreda završetak nastave i izlazak iz škole organizovati tako da učenici ne izlaze istovremeno i da školu napuštaju razredi po unaprijed utvrđenom rasporedu,
- Prilikom dovođenja ili odvođenja učenika nižih razreda roditelji ne treba da se zadržavaju u školskom dvorištu. Oni dovode ili odvođe učenike nižih razreda do ulaza i ne ulaze u školu uz obavezno održavanje fizičke distance.

• Higijena i dezinfekcija ruku, dezinfekcija površina;

Na početku školske godine je potrebno sprovesti edukaciju uposlenika i učenika škole o načinu i značaju kontinuiranog provođenja preventivnih mjera.

- Potrebno je obezbjediti redovno pranje ruku vodom i tečnim sapunom, sušenje papirnim ubrusima i odlaganje u kante za otpad sa poklopcem.
- Na ulazu u školu i nekoliko dostupnih mjesta u školi moraju biti postavljeni dozatori sa dezinficijensom za ruke i uputom za korištenje.
- Neophodno je da se obavlja čišćenje i dezinfekcija radnih površina, kvaka na vratima i prozorima, slavina u toaletima prekidača za struju i sl. koje koristi veći broj osoba najmanje dvaputa dnevno.

Uposlenici škola koji rade na čišćenju i održavanju školskog objekta treba da se educiraju o dezinficijensima koji se koriste, njihovoj pripremi i korištenju. Za ovu edukaciju škole treba da se obrate higijesko-epidemiološkim službama pripadajućih Domova zdravlja

• Organizacija rada i prostora;

Učenici jednog razreda treba da pohađaju nastavu samo u jednoj učionici (razredna a ne kabinetaska nastava). Potrebno je:

- da u učionicama ne bude više od 15 učenika,
- da u jednoj klupi sjedi jedan učenik,
- da školske klupe budu razmaknute najmanje 1,5 metar,
- da fizički kontakti između razreda budu smanjeni što je moguće više,
- da se fizičko vaspitanje izvodi samo na otvorenom prostoru,
- da se prostorije obavezno provjetravaju više puta dnevno (najmanje dva puta pola sata prije dolaska i pola sata nakon odlaska učenika) ili, ako to vremenske prilike dozvoljavaju, ostaviti otvoren prozor,
- treba izbjegavati korištenje klimatizacijskih i ventilacijskih uređaja,
- da prolaz kroz zajedničke prostorije bude organizovan tako da ne prolaze istovremeno učenici različitih razreda nego naizmjenično po utvrđenom rasporedu,
- svako dijete donosi svoju užinu i ne dijeli je sa drugom djecom,
- da se pri korištenju toaleta voditi računa o poštivanju fizičke distance i obaveznom pranju ruku nakon korištenja toaleta,
- U zbornici učitelji i nastavnici poštuju fizičku distancu i zadržavaju se što kraće u zajedničkim prostorijama.
- Svi uposlenici u školi su obavezni da pravilno nose maske koje prekrivaju usta i nos. Ukoliko se koriste jednokratne maske potrebno je nakon upotrebe da se iste odlože u obilježene kante sa poklopcem za tu namjenu koje izvan doticaja sa učenicima.
- Dežurni nastavnici vode računa o pridržavanju navedenih mjera na ulazu u školu, hodnicima i zajedničkim prostorijama, a razredni nastavnici i učitelji vode računa o pridržavanju i provođenju mjera u učionicama.
- Svi uposlenici i učenici su obavezni da mjere tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska u školu. U slučaju povećane tjelesne temperature, osoba ne dolazi u školu i javlja se telefonom direktoru i doktoru porodične medicine.
- U slučaju pojave COVID pozitivnog slučaja u nekom od razreda svi učenici tog razreda idu u samoizolaciju u trajanju 14 dana i za njih je potrebno obezbjediti odvijanje online nastave.
- Za djecu koja imaju neka od hroničnih oboljenja neophodno je da roditelji prije početka školske godine donesu mišljenje nadležnog ljekara o procjeni zdravstvenog stanja djeteta i mogućnosti pohađanja nastave.
- U slučajevu da nadležni ljekar ne preporučuju pohađanje nastave za dijete u školi neophodno je obezbjediti online nastavu.

Gore navedene preventivne epidemiološke mjere za početak nastave u školama su u skladu sa trenutnom epidemiološkom situacijom. Krizni štab Ministarstva zdravstva HNK/Ž će kontinuirano

pratiti dalji razvoj epidemiološke situacije I u skladu s tim davati nove prijedloge mjera i modela za odvijanje nastave.

INSTRUKCIJA ŠKOLAMA OD 27.08.2020.

Školski sat trajat će 30 minuta,

Maksimalan broj učenika u skupini je 15,

Maksimalan dnevni broj sati je 5,

Nastavni proces odvijat će se kao učionička, a ne kabinetska nastava,

Maksimalno vrijeme boravka za učenike razredne nastave u školi je 2 sata, uključujući odmore,

Maksimalno vrijeme boravka za učenike predmetne nastave i srednjih škola je 3 sata, uključujući odmore,

Nastavnici su obvezni materijale, koje su obradivali na satu, postavljati na online platformu,

Svaka škola treba imati kreiran krizni plan u čijem donošenju će sudjelovati predstavnik Vijeća roditelja i imenovan operativni tim za praćenje provedbe kriznog plana,

Obvezno mjerenje temperature za sve koji ulaze u zgradu,

Obvezno nošenje maski za učenike pri ulasku i izlasku iz škole, i u holovima škola,

Obvezno nošenje vizira za nastavnike u učionicama, a maski u ostalim prostorijama škole.

Ukoliko smatraju potrebnim masku mogu nositi i u učionicama,

Popunjavanje školske dokumentacije (odjelska knjiga) vršit će se isključivo u zbornici uz uvažavanje epidemioloških mjera,

Roditelji/staratelji djece koja spadaju u rizične skupine ili djece koja žive s osobama iz rizičnih skupina ili starijim osobama, rukovoditeljima odgojno-obrazovnih institucija, ukoliko žele da njihovo dijete pohada nastavu na daljinu, trebaju dostaviti izjavu, prije početka nastave. Izjava vrijedi za prva dva tjedna nastavnog procesa,

Uposlenici rizičnih skupina rukovoditelju odgojno-obrazovne institucije dužni su dostaviti liječničko uvjerenje o procjeni zdravstvenog stanja i mogućnosti izvođenja nastave,

škole su obvezne vršiti dezinfekciju objekta, podova, radnih površina, ruku i obuće svih osoba koje ulaze u zgradu.

Navedene mjere bit će revidirane sukladno mjerama nadležnih zdravstvenih službi.

PREPORUKE MINISTARSTVA OD 27.08.2020.

U rujnu mjesecu planirati ponavljanje i sistematizaciju znanja i vještina iz prethodnog razreda s fokusom na II polugodište školske 2019./20.,

Prvi period aktivnosti s učenicima posvetiti podršci suočavanja učenika s izazovima COVID 19, te osnaživanju odgovornog ponašanja,

U školskim objektima i dvorištima označiti distance od 1,5 metara,

Pri realizaciji rasporeda će se poštovati tjedni broj sati koristeći olakšavajuće metode rada (korelacija društvenih, prirodnih, umjetničkih nastavnih predmeta, a sukladno potrebama i mogućim situacijama će se koristiti blok sati). Prilikom izrade rasporeda sati

voditi računa da se 6. i 7. školski sat svaki dan planiraju drugi predmeti, a 6. i 7. školski sati će biti realizirani kroz nastavu na daljinu,

Način i model organiziranje nastave u odjelima preko 15 učenika definirat će svaka škola u zavisnosti od svojih specifičnosti i kapaciteta (model 3+2, model 7+7, model 15+),

Preporuka epidemiološke službe je rad u manjim skupinama i preferiranje modela 7+7,

Model 15+ je moguć za odjele sa maksimalno 18 učenika,

Preporuča se da prijam prvašića bude održan po odjelima u dvorištu ili holu škole, a prema planu prijama prvašića, koji će pripremiti škole uz poštivanje epidemioloških mjera. Školama se preporuča da prijam prvašića organizira tako da svaki odjel ima poseban termin prijama. U zavisnosti od kapaciteta i specifičnosti škole, škole mogu ograničiti broj osoba koje dolaze u pratnji prvašića.

Preporuča se da se roditeljski sastanci održavaju putem suvremenih komunikacijskih kanala, osim za I razrede osnovnih škola i I razrede srednjih škola, uz poštivanje epidemioloških mjera.

ZAKLJUČCI KRIZNOG STOŽERA MINISTARSTVA ZDRAVSTVA, RADA I SOCIJALNE SKRBI OD 21.09.2020.

Krizni stožer Ministarstva zdravstva, županije/kantona, u cilju daljnjeg praćenja situacije i poduzi otkrivanja slučaja bolesti izazvane novina koronavirusom, na sjednici održanoj 21.09.2020. godine, donio je sljedeće zaključke:

1. Konstatira se da je epidemiološka situaciju u HNŽ/K nepovoljna i pogoršana, ali da još uvijek zdravstveni sustav pruža odgovarajuću zdravstvenu skrb za sve oboljele od COVID-19.
2. Obvezna je primjena svih važećih Naredbi i Preporuka Kriznog stožera Federalnog ministarstva na teritoriju Hercegovačko-neretvanske županije/kantona.
3. Usvajaju se Revidirane preporuke za testiranje na SARS-CoV-2, postupak s kontaktima, završetku izolacije i samoizolacije.
4. Ministarstvo prosvjete, znanosti, kulture i športa HNŽ/K obvezno je jednom tjedno Zavodu za javno zdravstvo HNŽ/K dostavljati podatke za svaku školu o broju razreda u izolaciji, broju zaraženih učenika i nastavnog osoblja.
5. Revidiraju se preventivne mjere za škole u HNŽ/K koje je propisao Zavod za javno zdravstvo HNK/Ž na način **da broj učenika u učionicama ne može biti veći od 18 uz poštivanje svih ostalih utvrđenih epidemioloških mjera.**
6. Nabava zaštitne i druge opreme za zdravstvene putem donacija koje zahtijevaju prijevoz i skladištenje vršit će Uprava za civilnu zaštitu i vatrogastvo koja posjeduje tehničke i druge resurse, dok će se raspodjela zaštitne i druge opreme zdravstvenim ustanovama vršiti na način kako odredi Ministarstvo zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ/K.
7. Krizni stožer Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ/K ponovo naglašava da je zaštita od zaraznih bolesti dužnost jedinica lokalne samouprave-općina, gradova, županija i Federacije, zdravstvenih ustanova, zavoda zdravstvenog osiguranja, nositelja privatne prakse, privrednih društava i drugih pravnih i fizičkih osoba i ne poduzimanje mjera propisanih Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Službene novine FBiH” broj 29/05) kažnjivo je sukladno navedenom Zakonu.
8. Naprijed navedeni zaključci stupaju na snagu odmah.

XIII RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

1. ZAJEDNICA U KOJOJ ŠKOLA DJELUJE

Današnja školska zgrada u Čitluku izgrađena je 1964. godine kao jedna od 4 škole koje je napravio UNHCR u BiH. Građena je za 650 učenika i 25 odjela što je tada prostorno zadovoljavalo općinu Čitluk. Imala je 12 učionica. U međuvremenu je 1977. dograđeno još 11 učionica da bi osnivač „općinskom odlukom“ te prostore dodijelio novonastaloj srednjoj školi koje su oni koristili do 2010. godine. Godine 1995. donacijama roditelja i osnivača dograđeno je 5 učionica tako da smo ih do 2010. imali 17 i radili u tri smjene. Godine 2010. napokon su nam vraćeni prostori koji su dograđeni 1977. godine, a predani 1978. na korištenje srednjoj školi.

Danas u školi imamo 31 učionica i organiziramo rad u dvije smjene. Od toga je pet učionica za devetogodišnje školovanje u starom krilu škole klimatizirano.

Površina centralne škole je 4450 četvornih metara, a sa zelenim površinama i igralištem iznosi 8875 četvornih metara.

Područne škole: (naziv i površina) PŠ Krehin Gradac 390 m²; Biletići Polje 240 m²; Gradnići 240 m²; Dobro Selo 230 m²; Vionica 450 m²; Služanj 250 m².

2. VIZIJA ŠKOLE

Nastojimo biti škola inkluzivnih vrijednosti, jezične i kulturne raznolikosti i uspjeha za sve.

3. MISIJA ŠKOLE

Prihvatanjem različitosti, njegovanjem suosjećajnosti i suradničkih odnosa poticati interakciju među svim učenicima, osigurati sredinu u kojoj će se svi učenici osjećati sigurno i prihvaćeno, što će pozitivno djelovati na cjelovit razvoj svakog učenika.

4. STRATEŠKI CILJEVI

- omogućiti uspjeh svakom učeniku sukladno njegovim sposobnostima
- razvijati temeljne kompetencije učenika s naglaskom na razvoj komunikacije na materinskom i stranim jezicima, kao i prema ostalim nastavnim predmetima
- razvijati inkluzivne vrijednosti, samopouzdanje, kritičko mišljenje, socijalne i komunikacijske vještine svih sudionika u školi
- poticati slobodu izražavanja vlastitog mišljenja učenika, učitelja i roditelja
- unaprijediti suradnju roditelja i škole
- iskoristiti sve resurse lokalne zajednice i županije kako bi odgojno-obrazovni proces bio kvalitetniji, a život i rad u školi ugodniji
- posvetiti pozornost profesionalnom razvoju i napredovanju učitelja
- povezati učitelje razredne i predmetne nastave u područjima međusobne komunikacije
- razvijati profesionalnu orijentaciju učenika što bi im omogućilo upis u srednju školu koja je primjerena njihovim intelektualnim sposobnostima

5. ANALIZA TRENUTNOG STANJA

Zbog novonastale situacije pandemije COVID-19, razvojni plan škole nije bio u potpunosti ostvaren u istraživanju s učiteljima, učenicima i njihovim roditeljima predmetne nastave pa je prolongiran u novu školsku godinu da bi se ostvarili postavljeni strateški ciljevi, vizija i misija škole.

Na osnovu uzorka od 129 ispitanika učitelja, učenika razredne nastave i njihovih roditelja dobili smo sljedeće rezultate:

5.1. Jake strane škole

- suradnja učitelja, učenika i roditelja je ostvarena
- učenici su uspješno integrirani u svojim odjelima i u većini prihvaćeni od strane svojih vršnjaka
- u školi vlada stimulirajuće okružje i svi učenici imaju priliku raditi u skupinama, te izražavati svoje kritičko mišljenje
- učenici se u školi osjećaju sigurno
- učenici imaju uvid u svoje ocjene
- učitelji se tijekom školske godine stručno usavršavaju
- učitelji potiču učenike da aktivno sudjeluju u nastavnom procesu
- učitelji surađuju sa svojim kolegama i roditeljima, te kontinuirano prate rad svih učenika
- stručni suradnici rade na unapređenju nastave

5.2. Slabe strane škole

- uvjeti za rad učiteljima povremeno nisu odgovarajući zbog nedostatka materijalnih sredstava u školi s potrošnim materijalom za sve učenike
- organiziranje nastave izvan škole da bi učenici bolje razumjeli sadržaje koje uče
- nastavni sadržaj u nekim predmetima smatra se preopširan za učenike
- poboljšanje funkcije djelovanja Vijeća roditelja u školi

6. DEFINIRANJE RAZVOJNIH CILJEVA ŠKOLE

6.1. Razvojni ciljevi škole u narednom razdoblju

U cilju unaprjeđenja kvalitete obrazovanja i rada, škola je u rujnu 2020. godine ustrojila Školski koordinacijski tim za razvojno planiranje.

Tim čine:

1. Marin Kapular, ravnatelj
2. Božana Bevanda, pomoćnik ravnatelja
3. Marija Petrović, pedagog
4. Milena Vranješ, aktiv učitelja IV. razreda
5. Kristina Planinić, aktiv učitelja V. razreda
6. Silvana Prusina, aktiv hrvatskog jezika, likovne i glazbene kulture
7. Nataša Lučić, aktiv stranih jezika
8. Željko Bušić, aktiv povijesti, geografije i vjeronauka
9. Renata Vuković, aktiv biologije, kemije i TZK-a

Planom razvoja definirane su metode i postupci za ostvarivanje ciljeva, procijenjeni financijski i organizacijski resursi, naznačena je vremenska projekcija, imena odgovornih osoba, kao što su definirani i mjerljivi kriteriji koji imaju pozitivan utjecaj na rad škole i zajednicu u kojoj ona djeluje. Plan pruža sažetak ciljeva i aktivnosti koje treba poduzeti kako bi školska kultura, politika i praksa bile u stalnom procesu unaprjeđenja.

Identificirane probleme prikazat ćemo kroz tri dimenzije:

- A. Inkluzivna kultura – Unaprjeđenje suradnje i komunikacije s roditeljima
- B. Inkluzivna politika – Razvijanje škole za sve
- C. Inkluzivna praksa – Transparentnost i motivacija škole za sve