

OSNOVNA ŠKOLA KOMIŽA KOMIŽA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Komiža, 7. listopada 2024. godine

KLASA: 602-02/24-02/01
UR.BROJ: 2181-282-01-24-1

OPĆI PODACI	
ŽUPANIJA GRAD	SPLITSKO-DALMATINSKA KOMIŽA
NAZIV ŠKOLE	OSNOVNA ŠKOLA "KOMIŽA"
ADRESA	ŠKOLSKA 11
E-MAIL ADDRESS	ured@os-komiza.skole.hr
TELEFONI/ FAX	021 713146, 021 717-180 / 021 713146
ŠIFRA ŠKOLE	17-475-001
BROJ UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA	
1. RAZRED	5
2. RAZRED	9
3. RAZRED	9
4. RAZRED	5 ☒=28
5. RAZRED	11
6. RAZRED	7
7. RAZRED	7
8. RAZRED	10 ☒=35
9. POSEBNI	2
UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI	65
UKUPNO RAZREDNIH ODJELA	9
BROJ ZAPOSLENIH DJELATNIKA	29
RAVNATELJ ŠKOLE	1
TAJNIK – RAČUNOVOĐA	1
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	4
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	13
BROJ UČITELJA EDUKATORA/REHABILITATORA	1
STRUČNI SURADNIK DEFЕКТОЛОГ	1 (1/2)
STRUČNI SURADNIK – PSIHOLOG	1 (1/2)
STRUČNI SURADNIK – KNJIŽNIČAR	1 (1/2)
OSTALI DJELATNICI	3
POMOĆNICI U NASTAVI	3
REGISTAR KORISNIKA DRŽAVNOG PRORAČUNA	
REDNI BROJ RKDP	0012833
RAČUN KORISNIKA	1100068608
DATUM UPISA U RKDP	13. STUDENOG 1995.
PRORAČUN SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE	
RAZDJEL	003 UPRAVNI ODJEL ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI
GLAVA	03 OSNOVNO ŠKOLSTVO
KORISNIK	12833 OSNOVNA ŠKOLA "KOMIŽA"
STATISTIČKA OZNAKA GRADA	1970
BROJ ŽIRO-RAČUNA	HR4823300031100061483
ŠIFRA DJELATNOSTI	8520

1. UVOD

Počeci organiziranog školstva na području Grada Komiže datiraju iz X. i XI. stoljeća. Dolaskom Benediktinaca na ovo područje, organizirana je nastava za sjemeništare u Komiži i opatijama na otocima Biševu i Sv. Andriji i za dječake iz uglednih komiških obitelji. Prvi pisani podaci o organiziranom školstvu u Gradu Komiži datiraju iz 1828. godine. U sačuvanom Ljetopisu škole navodi se da je te godine otvorena učionica za 56 učenika. Nastava se održavala u različitim prostorima sve do 1897. godine kada je izgrađena kamena dvokatnica s 9 učionica, zbornicom i prostorijama za ostale školske potrebe. U novosagrađenoj školskoj zgradi iste je godine održan Prvi simpozij o ribarstvu u Austro-Ugarskoj Monarhiji. U ovoj zgradi i danas se održava nastava.

Zgrada OŠ Komiža smještena je u starom dijelu grada u uskoj Školskoj ulici. Zbog prostorne ograničenosti, okoliš škole ne obiluje zelenilom. Posebnu ljepotu školi daje dvorište zatvorenog tipa, idealno, zbog svoje akustičnosti, za održavanje raznih kulturnih događanja.

Djelovanje škole, pored prava i obaveza utvrđenih Ustavom republike Hrvatske, temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonu o ustanovama, Statutu Škole i pravilnicima koje je Škola donijela na temelju navedenih zakona. Svi navedeni zakoni i akti propisuju rad Škole, odnosno, njezinu svrhu: odgoj i obrazovanje učenika.

Nažalost, isti procesi koji pogađaju i grad, pogađaju i Školu: uspoređujući podatke kroz nekoliko desetljeća, broj učenika je drastično smanjen..

2. UVJETI RADA

Sadašnji prostorni uvjeti u funkcionalnom smislu nisu zadovoljavajući za izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Prostorni uvjeti i opremljenost škole ne odgovaraju propisanim pedagoškim standardima: u nekim učionicama odvija se nastava i do 5 predmeta u predmetnoj nastavi što onemogućava kvalitetan rad: između ostalog, to npr. znači nemogućnost izvođenja aktivnosti koje zahtijevaju rad kroz više satova nastave. Ne postoji ni jedan kabinet. Pristup zgradi za osobe s invaliditetom riješen je postavljanjem platforme u prosincu 2019. godine, međutim pločnik ulice do zgrade nije adekvatan za invalidska kolica. Stepeništa su sa svih strana zgrade i u zgradi, na ulazu u školsko dvorište i na ulazu u zgradu. Osobe sa invaliditetom imaju velike teškoće pri dolasku u Školu. Nastava se za ove učenike uvijek, kada je to moguće, odvija u prizemlju (visoko prizemlje) zgrade. Odvojenost podrumskog dijela, u koji se ulazi sa vanjske strane zgrade i u kojem nema ni WC-a, podrazumijeva i da učenici trebaju u zimskim mjesecima izlaziti vani radi nastave. Ovo je, sa stepeništima oko cijele zgrade i u zgradi, dodatno otežavajuća okolnost za učenike sa invaliditetom. Na katu zgrade nema WC-a: sanitarni čvorovi su u prizemlju (visoko) zgrade.

Osiguranje uvjeta za osobe sa invaliditetom limitirano je velikim brojem faktora: zgradi se prilazi sa svih strana stepeništima - u zaštićenoj jezgri grada, uskim prilaznim ulicama nije moguće ugraditi nikakvu drugu napravu za prijenos učenika sa invaliditetom osim platforme. Nije moguće ugraditi platformu za ulaz u dvorište ni u zgradu. Nije moguća ugradnja lifta –trebalo bi nekoliko liftova i nekoliko platformi da bi se riješio problem sa prijenosom osoba sa invaliditetom. Do sada se problem rješavao gusjeničarom unutar i izvan zgrade. Sada se rješava jednom platformom, nošenjem djeteta sa kolicima i promjenom rasporeda učionica sukladno potrebama osoba sa invaliditetom –što se odražava i na raspored svih drugih učionica. Mogućnosti nadogradnje nema.

U funkciji je 13 učionica i knjižnica/učionica Hrvatskog jezika. U podrumskom dijelu zgrade je učionica Informatike/Tehničke kulture i učionica Likovne kulture/Glazbene kulture. U prizemlju su učionice 1. razreda, učionica posebnog razrednog odjela, učionica Biologije/Kemije/Prirode, školska knjižnica/učionica Hrvatskog jezika te jedna manja

prostorija koja je prenamijenjena u prostor za pripremu i podjelu marende, ali ne udovoljava standardima za takav prostor. Na katu su ured psihologa/defektologa, učionice 3. razreda i Matematike/Fizike, učionice 2. i 4. razreda, učionice Povijesti/Geografije i Engleskog/Talijanskog jezika, zbornica, uredi ravnatelja i tajnika/računovođe i arhiva. Nastava TZK odvija se u velikoj školskoj dvorani (200 m², visine ispod standarda) i u maloj športskoj dvorani (70 m², pod nije primjeren). Dvije učionice opremljene su pametnim ekranima, tri pametnom pločom, a sve ostale opremljene su po jednim računalom i projektorom. Internetska veza je u svim dijelovima školske zgrade (Wi-fi). Učenicima je namjeno 30 tableta za potrebe u nastavnom radu (projekt e-Škole). Od školske godine 2019./2020., u okviru projekta Škola za život, opremani smo tabletima za učenike u predmetnoj nastavi tako da svi učenici koriste školske, personalizirane tablete. Svi učitelji opremljeni su laptopima, većina njih i tabletima (još od 2017.), učiteljica biologije/kemije/prirode i učiteljica matematike i učitelj fizike hibridnim računalima, stručni suradnici laptopima. Računala su i u zbornici i u uredima. Korištenje IKT resursa regulirano je Pravilnikom o sigurnoj i odgovornoj upotrebi informacijsko-komunikacijske tehnologije Osnovne škole Komiža (Sastavni dio GPP- a je i Strateški plan primjene informacijsko – komunikacijskih tehnologija u školi).

Informatička učionica nije u funkciji onoliko koliko bi mogla biti da je u okviru zgrade ili da je povezana unutrašnjim stepenicama. Računala su funkcionalna, dio računala je star 5 godina, dio 2 godine (školska oprema). Povremeno, pri jačim kišama dolazi do curenja vode u učionicu iz sjevernog zida što još nije sanirano - u ovakvom stanju, za kišnih perioda, procjenjuje se opasnim korištenje učionice – radi električnih instalacija. Problem je i vlaga u podrumskim učionicama koju pokušavamo kontrolirati odvlaživačima zraka, ali potrebno je provesti veću sanaciju koja iziskuje značajna sredstva.

Za suvremenu nastavu potrebno je osigurati nastavna sredstva za više predmeta, što iziskuje veća materijalna sredstva.

Školska knjižnica, unatoč zadovoljavajućem broju knjiga, ne udovoljava potrebama za koje bi se sukladno nastavnom planu i programu trebala koristiti i u tom smislu treba je opremiti. Knjižnica se koristi i kao učionica Hrvatskog jezika zbog nedostatnog broja učionica u zgradi – na ovaka način umanjena je uloga školske knjižnice u radu Škole, a raspored sati Hrvatskog jezika određuje se prema danima kada knjižnica radi tj. ne radi (knjižničarka radi na pola radnog vremena). Sada su uvjeti za rad u posebnom razrednom odjelu optimalni

Sve učionice su klimatizirane (postavljeni klima uređaji koje je financirao Grad Komiža i Nautički centar Komiža). Instalacija za centralo zagrijavanje zgrade na ukapljeni naftni plin u funkciji je od studenog 2011. godine - projekt Grada Komiža. Smanjenje male dvorane, radi izgradnje kotlovnice, dovelo je do poteškoća u izvođenju nekih aktivnosti – stolni tenis. Sada se ostatak male dvorane, u koji se može ući isključivo iz velike dvorane, ne može koristiti nezavisno od velike dvorane kao što je to bilo prije, što je gubitak prostora u ionako prostorno ograničenoj zgradi.

U Školi su ove nastavne godine zaposlena 3 pomoćnika u nastavi za što su sredstva osigurana iz fondova EU te osnivača, a rad pomoćnika odobren u okviru projekta Splitsko-dalmatinske županije – Učimo zajedno VII.

Poteškoće su prisutne i kod planiranja terenske nastave: terenska nastava uglavnom je orijentirana na lokalnu sredinu, a mogućnosti koje ona nudi ograničene su u usporedbi sa mogućnostima koje imaju škole na kopnu. Ista ograničenja odnose se na druge oblike izvanučioničke nastave. Pomoć Školi i roditeljima u financiranju terenske nastave osigurava Grad Komiža.

Škola, osim od osnivača – Splitsko-dalmatinske županije, redovito od Grada Komiže dobiva pomoć u osiguravanju sredstava za nabavu opreme i realizaciju projekata te pomoć od Nautičkog centra.

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

3.1. PODACI O UČITELJIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine rad. staža	Struč. sprema	Radno mjesto
1.	PERICA SLAVIĆ			VSS	učiteljica 1. razreda
2.	GAJA VITALJIĆ			VŠŠ	učiteljica 2. razreda
3.	LUČANA KUKURA			VSS	učiteljica 3. razreda
4.	MIRJANA KULJIŠ			VSS	učiteljica 4. razreda
5.	DORA GRUBIĆ			VSS	uč. talijanskog jezika, zamjena
6.	DANIJELA MARUNICA			VSS	vjeroučiteljica, neplaćeni dopust
7.	JOSE-DARIO MARTINIS			VSS	uč. glazbene kulture
8.	FILIS FIAMENGO			VSS	učiteljica TZK
9.	NIKOLA MARDEŠIĆ			VSS	uč. likovne kulture
10.	LJILJANA PETRIC-MARDEŠIĆ			VSS	uč. hrj/roditeljski dop.
11.	ANITA MARIANI			VSS	uč. engleskog jezika
12.	JURE BOROZAN			VSS	uč.pov. i geografije
13.	DRAGICA ŠALKOVIĆ			VSS	učiteljica matematike
14.	VALENTINA DAMJANOVIĆ			VSS	uč.biolog/kem./prir.
15.	DENI DEVIĆ			VSS	uč.inf. /fizike
16.	JAKŠA BOŽANIĆ				uč. tehničke kulture
17.	ANDRIANA CAKOL			VSS	uč.edukator/rehabili.
18.	KATICA LOJDL			VSS	uč. Informatike, roditeljni dop
19.	FENKA ŽUANIĆ			VSS	uč. hrvatskog jezika, zamjena
20.	IVANA RUŽIČKA			VSS	uč. informatike /1., 2., zamjena
21.	MIA PERIŠIĆ			VSS	uč. engleskog jezika, zamjena
22.	KATIJA PETROVIĆ			VSS	vjeroučiteljica, zamj.

3.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine rad.staža	Stručna sprema	Radno mjesto- stručni suradnik:
1.					Knjižničar (20 sati)
2.	ANA TEPAVAC			VSS	Defektolog (20 sati)
3.	IVANA-KORANA FIAMENGO ČAPIN			VSS	Psiholog (20 sati)

3.3. PODACI O RAVNATELJU I ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine rad.staža	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	HAJDI KLARIĆ			VSS	Ravnatelj, prof.
2.	INA VITALJIĆ			VŠS	Tajnik/računovođa

3.4. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina rad.staža	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	BEPI FIAMENGO			KV	kućni majstor, ložač
2.	JELICA JONČIĆ			NKV	spremačica/bol.
3.	ROZANA KARUZA			NKV	spremačica
4.	VIKTORIJANA BOROZAN			NKV	spremačica

3.5. POMOĆNICI U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime	Osnova zapošljavanja	Radno mjesto
1.	ANE KARUZA	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. 1. razred
3.	ANKICA MARINKOVIĆ	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. PRO
4.	ANTE BUBALO	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. PRO

4. ORGANIZACIJA RADA
4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDI	BR. RAZREDNIH ODJELA	UKUPNO	DJEČAKA	DJEVOJČICA	REDOVITI PROGRAM		PRILAGOĐENI I POSEBNI	PEDAGOŠKA OPSERVACIJA	RAZREDNICI
					Tjel. ošteć.	Individ pristup			
PRO.	1/2	2	2	0	čl.12./ čl.9.		2*		A. Cakol
I.	1	5	4	1			1	1	P. Slavić
II.	1	9	6	3					G. Vitaljić
III.	1	9	6	3			1		L. Kukura
IV.	1	5	4	1		1	1	1	M. Kuljiš
Σ	4	28	20	8		1	3	2	
V.	1	11	8	3		2			N. Mardešić
VI.	1	7	3	4					J. Borozan
VII.	1	7	5	2			2		J D. Martinis
VIII.	1	10	8	2		2	1		K. Petrović
Σ	4	35	24	11		4	3	0	
Σ	9	65	46	19		5	6+2*	2	

* učenici imaju rješenja za školovanje u posebnom razrednom odjelu - 2 skupine, sa edukatorom/rehabilitatorom, (čl. 9. NN 24/15);

4.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Godišnji kalendar rada Škole izrađen je sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. („Narodne novine“, br. 50/23). Nastavna godina u OŠ Komiza započela je 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine, u petodnevnom radnom tjednu.

Ustroj i trajanje polugodišta	Mjesec	Broj dana		Broj blagdana i neradnih dana	Broj planiranih školskih proslava i izleta
		radnih	nastavnih		
Prvo polugodište od 9.9. do	Rujan	21	16	-	-Dani rogača, 23.9.
	Listopad	23	23	-	1, Dan kruha (13. i 14.10.)
1.11.2023. (nastava počinje 4.11.)					
20.12.2024.	Studeni	19	19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
72 dana	prosinac	20	15	Dan Grada - Sv. Nikola 6.12.	6.12.. razredne/šk. svečanosti i izložbe 22.12.razredne /šk. sveć. i izložbe
1. dio zimskog odmora učenika: od 23. 12. 2024. do 3. 1. 2025. (nastava počinje 7.1.)					
Drugo polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025.	Siječanj	21	19	6.1. Blagdan Tri kralja	
	Veljača	20	15		14.2. Valentinovo - razredne svečanosti
2. dio zimskog odmora učenika: od 22. 2. 2025. do 28. 2. 2025. (nastava počinje 3.3.)					
105 dana	Ožujak	21	21		4.3. Karneval 15.3.Dan škole
	Proljetni odmor učenika od 17.4. do 18. 4. 2024. (nastava počinje 22.4.)				
105 dana	Travanj	21	19	20.4. Uskrs, 21.4.Uskrsni ponedje.	
	Svibanj	20	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	1, izlet
	Lipanj	20	10		Školske svečanosti, 13.06.
	Ukupno:	206	177		9
Ljetni odmor učenika od 14.6. do 31.8.2025.					

5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

PREDMETNI KURIKULUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	175	175	140	140
ENGLLESKI JEZIK	70	70	70	70	105	105	105	105
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	35	35	35	35
MATEMATIKA	140	140	140	140	140	140	140	140
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	105				
PRIRODA					52,5	70		
BIOLOGIJA							70	70
KEMIJA							70	70
FIZIKA							70	70
GEOGRAFIJA					52,5	70	70	70
POVIJEST					70	70	70	70
TEHNIČKA KULTURA					35	35	35	35
INFORMATIKA					70	70		
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70
UKUPNO (TJEDNO)	18	18	18	18	24	25	26	26
IZBORNI PREDMETI								
VJERONAUK	70	70	70	70	70	70	70	70
INFORMATIKA	70	70	70	70			70	70
TALIJSKI JEZIK				70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME**								
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
GRADANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE								
ZDRAVLJE								
ODRŽIVI RAZVOJ								
UČITI KAKO UČITI								
PODUZETNIŠTVO								
UPORABA IKT								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA	35+3 5	35+3 5	35+3 5	35+3 5	35+3 5	35+3 5	35+3 5	35+35
SAT RAZREDNOG ODJELA	35	35	35	35	35	35	35	35

** Kurikulumi međupredmetnih tema izvode se međupredmetno u okviru svih nastavnih predmeta i sata razrednog odjela. Realizacija odgojno-obrazovnih očekivanja svih međupredmetnih tema je obavezna u svim razredima, a za to se koriste sati planirani za pojedine nastavne predmete i sat razrednog odjela.

Planovi i programi rada izrađeni su u skladu s Odlukom o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu, od 10.7.2019. („Narodne novine“, 66/19), odlukama o donošenju kurikuluma za sve nastavne predmete po razredima, kako je navedeno : Engleski jezik; Geografija; Matematika; Talijanski jezik, Priroda i društvo; Priroda; Biologija; Likovna kultura; Glazbena kultura; Tehnička kultura; „Narodne novine“; 10/19: Fizika; Kemija; Hrvatski jezik; Vjeronauk; „Narodne novine“; 27/19: Povijest; Tjelesna i zdravstvena kultura; Informatika (22/18); te odlukama o kurikulumima međupredmetnih tema („Narodne novine“, 7/19: Održivi razvoj; Uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije; Osobni i socijalni razvoj; Zdravlje; Učiti kako učiti; Poduzetništvo; Građanski odgoj. Kurikulumi međupredmetnih tema provode se u svim razrednim odjelima.

Okvirnim GIK-ovima određuje se skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini u pojedinom nastavnom predmetu trebaju ostvariti.“ (sa str. <https://mzo.gov.hr/vijesti/okvirni-godisnji-izvedbeni-kurikulumi-za-nastavnu-godinu-2021-2022/4522>)

Okvirni godišnji izvedbeni kurikulumi za Nastavnu godinu 2021./2022. –vrijede i dalje.

Predmetni i razredni učitelji izradili su godišnje kurikulume, razrednici su izradili planove sata razrednika koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

Tjedni raspored sati razredne i predmetne nastave sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole (PRILOG 1.).

5.1. PLAN IZVANUČIONIČKIH OBLIKA RADA

S ciljem neposrednog doživljavanja prirode, kulturno-povijesnih, tehničkih i drugih dostignuća, pojava i zbivanja, u skladu s suvremenim pristupom odgojno-obrazovnom procesu, nastava će biti organizirana i izvan učionica. Limitiran je prostornim faktorom (otočka sredina), materijalnim (troškovi putovanja i boravka izvan otoka) i relativnim siromaštvom sadržaja koje nudi otok Vis tj. grad Komiža. U vezi s navedenim, nastava će biti organizirana i izvan škole. Terenska nastava primjenjivat će se u svim nastavnim predmetima u kojima je ciljeve i zadaće moguće realizirati takvim oblikom rada, u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole. Plan izvanučioničkih oblika rada detaljnije je razrađen u Školskom kurikulumu i nastavnim izvedbenim planovima i programima koji su sastavni dio GPP-a. S ciljem uspješnije realizacije izvanučioničke nastave, potrebno je poboljšati suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

GLOBALNI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Razred	Mjesec	Izvedba
I.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE*	izvanučionička nastava na području grada Ribarski muzej kazališne predstave sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
II.		izvanučionička nastava na području grada Komiže, Ribarski muzej Dom DVD-a, gradska knjižnica kazališne predstave sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
III.		plaža (plivanje), Okoliš škole (jesen) Sportska natjecanja Kazališna predstava Ribarski muzej, okoliš škole(zima) Gradska knjižnica , okoliš škole (proljeće) Poludnevni i cjelodnevni izlet Plaža (Jadransko more)
IV.		izvanučionička nastava na području grada –; kazališne predstave, sportska natjecanja Ribarski muzej, «Muster», jednodnevni izlet / poludnevni izlet
V.		Izvanučionička nastava na području grada, Arheološki muzej u Visu, stara Issa kazališna predstava sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
VI.		izvanučionička nastava na području grada, kazališna predstave; arheološki muzej sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet,
VII.		Izvanučionička nastava na području grada, kazališna predstava, arheološki muzej sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet, ekskurzija
VIII.		Izvanučionička nastava na području grada, Ekskurzija; arheološki muzej; Vukovar poludnevni izlet, kazališna predstava, sportska natjecanja

*Izvanučionička nastava planira se godišnje i mjesečno – za svaki nastavni predmet. Kad god je to moguće, koriste se mogućnosti koje nudi lokalna sredina. Zbog više okolnosti, rad koji se realizira izvan otoka nije moguće uvijek unaprijed planirati (vremenske prilike, mišljenje roditelja, zdravstveno stanje učenika, materijalna sredstva) te je iz tih razloga napravljen globalni plan. Svaki predmetni učitelj i razredni učitelj unutar izvedbenog plana i programa rada za svoj predmet napraviti će detaljne pripreme za realizaciju izvanučioničkih oblika nastave o čemu će roditelji biti pravovremeno obaviješteni.

5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

Razred	Naziv Programa	Broj Učenika	Sati		Izvršitelj programa
			Tjedno	Godišnje	
I.	Vjeronauk	4	2	70	Danijela Marunica Katija Petrović, zamjena
II.	Vjeronauk	7	2	70	
III.	Vjeronauk	8	2	70	
IV.	Vjeronauk	5	2	70	
V.	Vjeronauk	10	2	70	
VI.	Vjeronauk	6	2	70	
VII.	Vjeronauk	7	2	70	
VIII.	Vjeronauk	10	2	70	
Ukupno učenika od 1.– 8.raz.		57	16	560	
VII.	Informatika	7	2	70	Deni Dević
VIII.	Informatika	10	2	70	
IV.	Informatika	5	2	70	
III.	Informatika	9	2	70	
II.	Informatika	9	2	70	Katica Lojdl Ivana Ružička, zamjena
I.	Informatika	4	2	70	
Ukupno učenika od 8.–1. .raz.		44	12	140	
IV.	Talijanski jezik	5	2	70	Dora Grubić
V.	Talijanski jezik	7	2	70	
VI.	Talijanski jezik	5	2	70	
VII	Talijanski jezik	3	2	70	
VIII	Talijanski jezik	4	2	70	
Ukupno učenika od 4.-8. raz		24	10	350	

5.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I.	Matematika, Hrvatski jezik	Po potrebi učenika i u dogovoru s učiteljima	35	P. Slavić
II.	Hrvatski jezik		35	G. Vitaljić
III.	Matematika		35	L. Kukura
IV.	Matematika		35	M. Kuljiš
V.-VIII.	Matematika		105	D. Šalković
V.-VIII.	Hrvatski jezik		70	F. Žuanić
V.-VIII.	Engleski jezik		105	A. Mariani
VII.	Fizika		35	D. Dević
VIII.	Fizika		35	D. Dević

5.4. PLAN DODATNE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I.	Matematika	Po potrebi učenika i u dogovoru s	35	P. Slavić
	Hrvatski jezik			
II.	Matematika		35	G. Vitaljić
III.	Matematika		35	L. Kukura
IV.	Matematika	35	M. Kuljiš	

U razrednoj nastavi dopunska nastava održava se po potrebi iz Hrvatskog jezika i iz Matematike.

5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Broj učenika	Razred	Vrsta programa / pristupa / obrade	Izvršitelji
1	1	Prilagođeni program, opservacija	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
1	3.	Prilagođeni program	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	4.	Prilagođeni program, individualizirani pristup, opservacija	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	5.	Individualizirani pristup	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	7.	Prilagođeni program,	predmetni učitelji, defektolog, psiholog, pomoćnik
3	8.	Prilagođeni program, Individualizirani pristup	predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	PRO (2 skupine)	Posebni program*	učitelj edukator rehabilitator, pomoćnici, defektolog, psiholog

Nositelji Programa rada s učenicima koji imaju teškoće u psihofizičkom razvoju u školi su defektolog i psiholog te edukator-rehabilitator; Svoje zadaće dužni su ostvarivati u suradnji s učiteljima, ravnateljem, nadležnom liječnicom - dr. Ina Utrobičić, spec.šk.med. i socijalnim radnikom – Centar za socijalni rad – Split, Ispostava Vis i drugim stručnjacima ili ustanovama - prema potrebi.

Učitelji su u suradnji sa stručnim suradnicima dužni izraditi individualizirane, prilagođene i posebne programe koji su sastavni dio GPP-a.

* Posebni program provodi se u posebnom razrednom odjelu; provodi ga učitelj edukator rehabilitator.

5.6. PLAN POPRAVNIH ISPITA

Popravni ispiti održat će se po potrebi u kolovozu 2025.

Detaljan raspored bit će izvješten na oglasnoj ploči škole i web stanicama škole nakon što se utvrde potrebe i mogućnosti učenika.

Sukladno potrebama učenika, a četiri dana nakon završetka nastavne godine, učitelji će započeti dopunski rad: raspored dopuskog rada utvrdit će Učiteljsko vijeće. Detaljan raspored bit će izvješten na oglasnoj ploči škole i web stranicama škole. Dopunski nastavni rad dio je ukupnih zaduženja učitelja.

5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	G. BR. SATI	BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
ZBOR	Jose-Dario Martinis	70	4	9	1		5				19
INSTRUMENTALNA GRUPA I ZBOR (KLAVIR, GITARA)	Jose-Dario Martinis	35								2	2
DRAMSKA GRUPA	F. Žuanić	70					2	2		1	5
LIKOVNA GRUPA 3. r	Lučana Kukura	35	8	7							7
KOMIŠKE BESIDE 4., 5. r	Perica Slavić	35	4	2			8	1			15
LIKOVNA GRUPA 2. r	Gaja Vitaljić	35	8								10
SPORTSKA GRUPA 3. i 4.r	Mirjana Kuljiš	35			4	5					9
LIKOVNA GRUPA 5.- 8.	Nikola Mardešić	70					5				5
KAKO UČITI	Katija Petrović	70					2		2	1	5
ČITARIJE*	knjižničar/ka	35									
ROBOTIKA	Jakša Božanić	70					8				8
ŠKOLSKI VRT/ekološka	Katija Petrović	35					4	4	4		12
UČ. ZADRUGA	Katija Petrović	70					4	4	4	2	14
UČ. ZADRUGA –Kult. pov. baština. i geološke osobitosti	Jure Borozan	70						2			2
ŠAH	Jure Borozan	53	3	8	3			1	1		16
BADMINTON	Filis Fiamengo	105					7	4	2		13
ODBOJKA	Filis Fiamengo							4	2		6
IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI											
VATROGASNA MLADEŽ	DVD Komiža										
BOĆARI	Boćarski klub										

NOGOMET	NK VIS										
PESNI KLUB											
Glazbena šk. Josip Hatze											
Škola stranih jezika	Alternativa										
Limena glazba Vis											

Popis učenika će se ažurirati nakon što sve aktivnosti počnu s radom.

*izvannastavna aktivnost će početi nakon natječaja za radno mjesto knjižničara/ke

5.8. UČENIČKA ZADRUGA

U Zadruzi se, kao obliku učeničke izvannastavne aktivnosti, posebno razvijaju i njeguju radne navike, inovativnost, poduzetnost, odgovornost i stvaralaštvo, stječu znanja i svijest o načinima i potrebi očuvanja prirode i kulturne baštine, učenici se usmjeravaju na izbor zanimanja koja su neposredno vezana za proizvodnju na različitim područjima djelatnosti i stvaraju se preduvjeti za prijenos i praktičnu primjenu znanja u životu.

Temeljne odgojne i obrazovne zadaće Zadruga jesu, što ranije i u što većeg broja učenika:

- probuditi i razviti svijest o nužnosti rada za čovjekov život;
- razvijati i njegovati radne navike te odgovornost, inovativnost, samostalnost, poduzetnost, kreativnost, tolerantnost i potrebu za suradnjom
- omogućiti stjecanje, produbljivanje, proširivanje i primjenu znanja te razvoj sposobnosti bitnih za gospodarstvo i organizaciju rada;
- razvijati znanstveni pristup stvarnosti, svijest o mogućnostima, dosezima i potrebi primjene suvremenih znanstvenih dostignuća u proizvodnji;
- pridonositi prijenosu znanja iz nastave u praktične djelatnosti Zadruga i, obrnuto,
- razvijati kod učenika ljubav prema prirodi i vrijednostima koje je čovjek stvorio svojim radom te svijest o nužnosti očuvanja ravnoteže u prirodi i zaštiti okoliša;
- omogućiti najveći mogući razvitak sposobnosti učenika i ostvarenje osobnih interesa, a time i samopotvrđivanje te spoznaju vlastitih sklonosti i sposobnosti;

Te se zadaće ostvaruju:

- poštivanjem učeničke dragovoljnosti, interesa, predznanja i sposobnosti u pripremi, organizaciji i izvedbi programa rada i njihovim sudjelovanjem u vrednovanju rezultata rada;
- osiguranjem sredstava za rad koja su nužna za proizvodnu djelatnost Zadruga;
- omogućivanjem problemske, egzemplarne i istraživačke poduke i to neposrednim sudjelovanjem učenika u aktivnostima i izradom samostalnih radova
- omogućivanjem članovima da prikažu rezultate svoga rada i na temelju njihova vrednovanja steknu priznanja i potvrdu svojih sposobnosti, znanja i vještina;
- prepoznavanjem, praćenjem i potporom pojedinaca i skupina oblikovanjem interesa i izraženijih predispozicija
- suradnjom s roditeljima, poduzećima i ustanovama u mjestu te stručnim službama, višim i visokim učilištima i znanstvenim institutima.

Aktivnosti Zadruga realizirat će se u okviru sekcija formiranih prema interesima učenika i mogućnostima djelovanja u Školi i lokalnoj zajednici. Godišnji plan rada zadruga sastavni je dio Školskog kurikulumu.. Plan će se realizirati u skladu sa prostornim uvjetima rada u

Školi koji u sadašnjem trenutku nisu zadovoljavajući, a realizirat će se kroz nekoliko sekcija, prema interesima učenika, i uz pomoć svih zaposlenika Škole.

Sekcije:

- **SEKCIJA ZA OČUVANJE TRADICIONALNIH DJELATNOSTI I BAŠTINE**
Voditelj skupine: Jure Borozan (upoznavanje prirodnih i kulturnih vrijednosti otoka)
Voditelj skupine: Perica Slavić (očuvanje nematerijalne baštine, dijalekta)
- **SEKCIJA ZA OČUVANJE I UREĐENJE OKOLIŠA**
Voditelji skupine: Katija Petrović (aktivnosti na razvijanju ekološke svijesti, zbrinjavanje otpada i edukacije-eko, eko-proizvodi i brandiranje)

6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
I. polugodište	<u>Rujan</u> 23.9.	Dani rogača	poslijepodne	učitelji ravnatelj svi	prodaja kolača radionice igre	Riva
	<u>Listopad</u> 1.10.	Međunarodni dan starijih osoba	utorak, tijekom nastave	učiteljice, svi	predavanja, radionice parlaonice	Škola
	5.10.	5.10. Svjetski dan učitelja	7.10. tijekom nastave	svi	predavanja parlaonice	Škola
	12.10.	12. i 13.10. Dan kruha	11.10. Tijekom tjedna	svi	predavanja, radionice parlaonice	Škola
	<u>Studeni</u> 1.11.	1.11. Svi sveti	tjedan prije, tijekom nastave	učitelji	predavanja parlaonice	Škola
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	tijekom tjedna, tijekom nastave i ponedjeljak	svi, Udruga HVIDRA svi, učitelj glazbene kulture, učitelj povijesti	predavanja parlaonice izložbe mimohod pjevanje	Škola Riva
	<u>Prosinac</u> 3. prosinca	Međunarodni dan osoba s invaliditetom	utorak, tijekom nastave	svi učitelji, psiholog defektolog	svi učitelji, psiholog defektolog	Škola
	6.12.	Dan Grada Sv. Nikola	četvrtak i petak tijekom tjedna	svi	školske/razredne svečanosti, predavanja	Škola Spomen- dom
	20.12.	Božićni i novogodišnji blagdani	petak, tijekom tjedna	svi	radionice izložbe	

Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
<u>Siječani</u> 27.1.	Sjećanje na holokaust	Prema napatku MZO	svi učitelji, razrednici	predavanje, razgovor	Škola
<u>Veljača</u> 14. veljače	Valentinovo	četvrtak i petak	svi	razredne svečanosti	Škola
<u>Ožujak</u> 4. ožujka	Karneval, maskembal	Tijekom nastave	svi	Maskembal	Škola, Riva
15. ožujka	Dan škole	Petak (dan ranije)	svi	radionice, panoi, sportska događanja	Škola
19. ožujka	Dan očeva	Tijekom nastave	učitelji	panoi, prigodne čestitke	učionice
22. ožujka	Svjetski dan voda	petak, tijekom nastave	predmetni učitelji,	parlaonice, radionice, panoi	Škola
<u>Travanj</u> 20 travnja	Uskrs, uskrsni blagdani	Tijekom tjedna, tijekom nastave	svi učitelji	panoi, radionice	učionice, školski hodnici
22. travnja	Dan planeta Zemlje	ponedjeljak, tijekom tjedna, tijekom nastave	svi učitelji, uč. biolog. knjižničar, uč. Lk	predavanja, parlaonice, panoi	
<u>Svibanj</u> 1. svibnja	Međunarodni praznik rada	srijeda, 30.4.	svi učitelji,	predavanja, parlaonice, panoi	Škola
4. svibnja	Svjetski dan vatrogasaca	ponedjeljak, 5.5. tijekom nastave	učitelji	predavanja, panoi	učionice, DVD Komiža
11. svibnja	Majčin dan	petak 9.5., tijekom nastave	učitelji	prigodne čestitke, panoi	Škola
18. svibnja	Međunarodni dan muzeja	kroz tjedan, tijekom nastave	svi učitelji	predavanja parlaonice radionice, panoi	Škola Muzej
20. svibnja	Dan zdravih gradova	ponedjeljak			

II. polugodište

28. svibnja	Svjetski dan sporta	srijeda	učitelji	predavanja, sportske aktivnosti	Učionice, dvorana, sportski tereni
30. svibnja	Dan državnosti	kroz tjedan	učitelji	predavanja, panoi	učionice
31. svibnja	Svjetski dan nepušenja,	tijekom nastave	svi psiholog	predavanja, radionice, panoi	Učionice
3. lipnja	Svjetski dan bicikla	tijekom nastave	učitelji, učitelj TK	predavanja, radionice	Poligon (gradski tereni)
5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	tijekom nastave	učitelji	radionice, panoi	učionica, šk. Vrt
13 lipnja	Zadnji dan nastave	poslijepodne	svi	prigodna priredba	školsko dvorište

6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA:

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
I. polugodište	16. rujna	Međ. dan zaštite ozonskog omotača	tijekom nastave	učitelji	predavanja, parlaonice	Škola
	15. listopada	Međunarodni dan pješačenja	tijekom nastave i poslije nast.	učiteljica TZK, svi	izlet/ pješačenje-šetnja	Škola okoliš grada
	16. listopada	Svjetski dan hrane	kroz tjedan tijekom nastave	knjižničar učitelj likovne kulture psiholog	satovi razred., obrada teme kroz nastavne sadržaje školski pano	učionice, školski hodnici
	16. studenog	Međunarodni dan tolerancije	petak, tijekom nastave	svi učitelji psiholog defektolog	tematski satovi razrednika	učionice
	1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a	Ponedjeljak 2.12. tijekom nastave	svi učitelji, psiholog defektolog	svi učitelji, psiholog defektolog	učionice
	10. prosinca	Dan ljudskih prava	tijekom nastave	učitelji, psiholog, defektolog, knjižničar	razgovori kroz nastavne satove, izrada panoa	učionice, hodnici
	19.12.	Međunarodni dan protiv platičnih vrećica	tijekom tjedna	učitelji,	razgovori kroz nastavne satove, izrada panoa	učionice, hodnici

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
II. polugodište	siječanj 10.1.	Svjetski dan smjeha	Tijekom nastave	učitelji	Panoi, stripovi	Učionica
	8. ožujka 21. ožujka	Međunarodni dan žena Svjetski dan osoba s Downovim sindromom	Petak, tijekom nastave petak tijekom nastave	učitelji, knjižničar učitelji, psiholog, defektolog	predavanja, radionice, panoi predavanja	Škola
	23. travnja	Svjetski dan knjige	srijeda, tijekom nastave	učiteljice razredne nastave, učiteljica hrv. Jezika, knjižničar	radionice, stripovi, panoi	učionice, školski hodnici
	9. svibnja	Dan Europe	tijekom nastave	Učiteljice raz. nastave, učitelj povijesti	predavanja, kvizovi panoi	učionice, školski hodnici
	21. svibnja	Svjetski dan kulturne raznolikosti	tijekom nastave	svi učitelji	parlaonice	učionice,
	1. lipnja	Svjetski dan roditelja	tijekom nastave	svi,	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA

Red br.	Ime i prezime	Neposredni odgojno-obrazovni rad										Pripremanje	Ostali poslovi	UKUPNO	
		Redovna nastava	Izborna nastava	Zbor, ŠŠK est.ur,Zad;Teh	Razredništvo	Kolek. ug. čl. 42./56.	Dop. nastava	Dod. nastava	Izv.nasl. akt.	Redovna n. u dr. školama	Drugi nepos. rad u dr. šk.				Ukupno nepos. rad – OŠ Kom.
1.	F. Žuanić	18					2		2			22	9	9	40
2.	N. Mardešić Likovna kultura	5		1	2	2			1	8	3	11	2,5	6,5	20
3.	JD. Martinis Glazbena kultura	6		1	2				2	5	3	11	3	6	20
4.	A. Mariani Engleski jezik	20					3					23	10	7	40
5.	D. Šalković Matematika	16				Čl 38 Čl 56 1	3					20 (22-2)	8	10	40
6.	V. Damjanović Biolog/Kemija/Prir.	11,5								11,5		12	6	2	20
7.	J.Borozan Povijest i Geografija	15,5		1	2	3			2,5			24	8	8	40
8.	Tehnička kultura	4		2								6	2	2	10
9.	F. Fiamengo TZK	8		1		Čl 38			2	8	2	11 (13-2)	4	3	20
10.	D. Dević Informatika/fizika	8	8				2			6		18	8	4	30
11.	D. Marunica Vjeronauk		16	2	2				4			24	8	8	40
12.	I. Ružička Informatika		4						1			4	2	1	8
13.	D. Grubić Talijanski jezik		10							12	1	10	5	3	18
14.	K.Lojudl-Inforna.												Rodiljni dopust		
15.	Lj. Petric Mardešić Hrvatski jezik												Roditeljski dopust		
16.	A. Cakol; učitelj edukator-rahabilita.	24			(2)*							24	12	4	40
17.	L. Kukura uč. 3. razreda	16			2		1	1	1			21	8	11	40
18.	M. Kuljiš uč. 4. razreda	16			2		1	1	1			21	8	11	40
19.	P. Slavić uč. 1. razreda	15			2		1	1	1			20	8	12	40
20.	G. Vitaljić uč.2. razreda	14				Čl 38	1	1	1			21 (21-2)	7	12	40

*nije primjenljivo, neposredni rad razrednika pribraja se ostalom neposrednom radu

7.2. TJEDNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA

Red. br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Ukupno sati tjedno	Radno vrijeme
1.		knjižničar*	20	utorak 8-14 četvrtak 8-14 svaki drugi petak 8-14
2.	ANA TEPAVAC	defektolog	20	ponedjeljak 8-14 srijeda 8-14 svaki drugi petak 8-14
3.	IVANA-KORANA FIAMENGO ČAPIN	psiholog	20	utorak 8-14 četvrtak 8-14 svaki drugi petak 8-14

* natječaj objavljen

Planovi i programi rada stručnih suradnika: defektologa, psihologa, knjižničara sastavni su dio GPP-a . Tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika utvrđena su u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.((„Narodne novine“, br. 87/08; 86/09, 92/10; 105/10; 90/11; 16/12; 86/12; 94/13; 152/14; 7/17; 68/18; 98/19; 64/20, 151/22), članka 9. stavka 6. i čl. 13., st. 6. i st. 9. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine“, br. 34/14, 40/14, 103/14; 102/19;).

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno Mjesto	Ukupno sati tjedno	Radno vrijeme
1.	HAJDI KLARIĆ	prof. tal. J.	ravnatelj	40	7-15h/ prema potrebi
2.	INA VITALJIĆ	učit. RN	tajnik/ računovođa	40	7-15h/ prema potrebi
3.	BEPI FIAMENGO	KV	kućni majstor/ložač	40	7-15
5.	JELICA JONČIĆ	NKV	spremačica	40	7-15/13-21
6.	ROZANA KARUZA	SSS	spremačica	40	
7.	VIKTORIJANA BOROZAN	SSS	spremačica	40	
8..	ANE KARUZA	pomoćnik u nastavi		24	nastava
9.	ANKICA MARINKOVIĆ	pomoćnik u nastavi		24	nastava
10.	ANTE BUBALO	pomoćnik u nastavi		24	nastava

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Plan profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa i razrednika 8. razreda, a realizirat će se kroz satove razrednika (predavanja, radionice, radionice), savjetodavni rad s učenicima (individualno, psiholog u školi), predavanja i informativne razgovore s roditeljima i kroz suradnju sa Srednjom školom u Visu i drugim srednjim školama po potrebi. Škola surađuje sa Zavodom za zapošljavanje, Područnom službom u Splitu, Odjelom za profesionalnu orijentaciju. Školi se dostavljaju materijali i dokumentacija potrebna za informiranje učenika završnih razreda. Navedene službe po potrebi pozivaju učenike na savjetovanje ukoliko se za to ukaže potreba. Između razrednika 8. razreda, školskog psihologa i koordinatora službe za profesionalnu orijentaciju ostvaruju se redoviti kontakti.

9. ZDRAVSTVENA – SOCIJALNA SKRB I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Zavod za javno zdravstvo Splitsko-dalmatinske županije odredio je nadležnog liječnika školske medicine za učenike naše Škole. Nadležna liječnica dr. med. Ina Utrobičić, specijalista školske medicine, redovito u Ambulanti Komiža vrši preglede i cijepljenja učenika, posjećuje školu, razgovara s učiteljima, razrednicima i osobljem, održava stručna predavanja za učenike i savjetodavne razgovore sa učenicima i roditeljima – prema programu rada Službe za školsku i adolescentnu medicinu, ispostava " Bačvice", Bijankinijeva 13, Split

PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2019. /2020.

1. CIJEPLJENJE

Razredi	Cjepivo
I.	Polio, Mo-Pa-Ru
VIII.	Ana Di-Te, Polio, HPV*

5., 6., 7. HPV –po preporuci

*cijepljenje HPV se provodi samo na dobrovoljnoj osnovi i uz potpis informativnog pristanka

2. SISTEMATSKI PREGLEDI

V.- uz razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika

VIII.- uz razgovor i savjete o izboru zanimanja

Upis u I. razred (za slijedeću školsku godinu)

3. PROBIRI- SCREENING PREGLEDI

Razredi	Vrsta pregleda
III.	Poremećaj vida i vida na boje Rast i razvoj- mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti
VI.	Pregled kralježnice na skoliozu Rast i razvoj- mjerenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti
VII.	Poremećaj sluha Audiološko snimanje sluha

4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

A) za učenike

Razredi	Tema
I.	Pravilno pranje zubi po modelu
III.	Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj
V.	Psihičke i somatske promjene u pubertetu Fiziologija i higijena menstruacije (za djevojčice)

B) Ostale teme

5. SAVJETOVALIŠNI RAD – za učenike, roditelje, nastavnike - po potrebi uz prethodnu najavu
6. PROFESIONALNA ORIJETACIJA – trijažiranje i savjeti – za učenike VIII. razreda
7. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK
8. RAD U KOMISIJAMA ZA NAJPOVOLJNIJI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENIKA S OMETENOŠĆU U PSIHIČKOM ILI FIZIČKOM RAZVOJU
9. OSTALO – po potrebi i dogovoru

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

Dr. med. Ina Utrobičić, spec. šk. med.

Pravilnikom o pružanju prve pomoći određene su radnje koje se trebaju izvršiti u slučaju nesreće. Tijekom godine educirat će se dvije osobe za pružanje prve pomoći, sukladno Zakonu o zaštiti na radu. Do tada su za pružanje pomoći zadužene sve osobe koje su položile prvu pomoć u okviru auto-škole. Za sve intervencije Škola je dužna odmah se obratiti stručnim osobama u gradskoj ambulanti.

Nositelji socijalne skrbi pri Osnovnoj školi Komiža su ravnatelj, školski psiholog, defektolog, tajnik škole, razrednici i učitelji razredne nastave. Navedeni djelatnici imaju jasnu socijalnu sliku svake obitelji što omogućava pravovremenu pomoć socijalno ugroženim učenicima. Škola redovito surađuje i sa Centrom za socijalnu skrb - Ispostava Vis i Centrom u Splitu.

Plan rada: ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA				
Područja rada	Oblici rada	Izvršitelji	Vrijeme realizacije	
1.	Zdravstveno praćenje učenika	antrop. mjerenja u nastavi TZK, sistematski pregledi, pregledi vida i držanja tijela	učitelji raz. nastave, učiteljica TZK, nadležne liječnice	početak šk.god. tijekom godine prema svom planu rada
2.	Zdravstveni odgoj i zdravstvena kultura*	Za učenike i roditelje: predavanja, radionice, parlaonice, savjetodavni razgovori	svi učitelji kroz nastavne sadržaje, razrednici, psiholog, defektolog, nadležna služba ZZJZ, vanjski suradnici	tijekom godine
3.	Briga o higijeni i ekologiji odgojno-obrazovnog okruženja	predavanja, parlaonice, radionice, individ. razgovori, aktivnosti grupa učenika: aktivnosti učeničke zadruge, aktivnosti u okviru projekata udruga s kojima škola surađuje, aktivnosti svih zaposlenika	učitelji, psiholog, defektolog, učiteljica biologije, učiteljica TZK, voditelj „Lijepe naše“, svi zaposlenici	rujan listopad tijekom godine proljetni mjeseci
4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	predavanja, parlaonice, radionice, savjetodavni razgovori, diskretni zaštitni postupak u kriznim situacijama	ravnatelj, psiholog, defektolog, svi učitelji a posebno razrednici	tijekom godine
5.	Praćenje socijalnih prilika učenika	Prikupljanje informacija od stručnih službi s kojima škola surađuje, informativni razgovori sa roditeljima i učenicima	ravnatelj, psiholog, razrednici, svi učitelji, Centar za socijalnu skrb	tijekom godine, posebno na početku
6.	Pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih	Pružanje pomoći od strane škole, upućivanje u druge institucije,	ravnatelj, psiholog, razrednici	tijekom godine

	potreba	kontinuirana suradnja s drugim institucijama		
7.	Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima	Predavanja, parlaonice, radionice, individualni i grupni oblici savjet. i terapijskog rada	ravnatelj, psiholog, razrednici	tijekom godine

*Ekološka zaštita učenika provodi se edukacijom učenika o važnosti okolinskih uvjeta za život ljudi, očuvanju i brizi za okoliš u kojem žive i utjecajem na formiranje zdravih navika življenja: edukacija o ekološkim pitanjima sastavni je dio kurikuluma, a provodi se kroz razne oblike nastavnog i izvannastavnog rada (realizacija tema kroz više nastavnih predmeta i satove razrednika, predavanja, parlaonice, radionice, eko-akcije, izrada plakata, suradnju sa udrugama i kroz druge aktivnosti prema mogućnostima).

ZDRAVSTVENI ODGOJ realizirat će se sukladno kurikulum za međupredmetnu temu Zdravlje („Narodne novine“, 10/19) kroz integrirane sadržaje unutar predmeta te kroz satove razrednika prema izrađenim planovima sata razrednika. Teme će realizirati osobe stručne za pojedina područja: učitelji, psiholog, defektolog, nadležna školska liječnica i drugi vanjski suradnici, po potrebi.

MEĐUPREDMETNE TEME

Međupredmetne teme: Održivi razvoj; Uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije; Osobni i socijalni razvoj; Zdravlje; Učiti kako učiti; Poduzetništvo; Građanski odgoj realizirat će se sukladno odlukama o donošenju kurikuluma za međupredmetnu teme. Međupredmetne teme realizirat će se kroz redovnu nastavu svih predmeta te kroz satove razrednika i druge oblike rada škole.

10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja objavio je i datume pisanja nacionalnih ispita u 2025. godini. Ponovno ih pišu učenici četvrtih i osmih razreda osnovnih škola i to iz istih predmeta kako i u 2024. godini. Svi ispiti pišu se od 9 sati, s time da je dan pisanja nacionalnog ispita redoviti nastavni dan.

Učenici 4. razreda pišu ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike te Prirode i društva. Ispit iz Hrvatskog na rasporedu je 10. ožujka Matematika 12. ožujka, a Prirodu i društvo 14. ožujka.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

Učenici osmih razreda pišu nacionalne ispite od 17. ožujka do 3. travnja 2025. Hrvatski jezik 17. ožujka, Engleski jezik 19. ožujka, Matematika 21. ožujka, Biologija 24. ožujka, Fizika 26. ožujka, Kemija 28. ožujka, Geografija 1. travnja i Povijest 3. travnja.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA		KEMIJA
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00		petak, 28. ožujka 2025. 9:00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00		četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00	

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Ministarstvo Znanosti, obrazovanja i sporta i Agencija za odgoj i obrazovanje donosi godišnji plan održavanja stručnih skupova. Učitelji su upoznati sa planom i redovito se upućuju na njima odgovarajuće stručne skupove.

Prioritetna područja:

Plan stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika				
Područja		Oblici rada	Izvršitelji	Vrijeme realizacije
1.	Metodika/Didaktika	edukacija u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje; seminari, predavanja, parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu aktiva	MZO, ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	tijekom godine prema planu AZOO, individ. planu usavršavanja
2.	Dokimologija	seminari, predavanja parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu stručnih aktiva; edukacije: vrednovanje	MZO, stručni suradnici svi učitelji	tijekom godine prema planu AZOO, individ. planu usavršavanja
3.	Pedagoška psihologija - preventivni prog.	seminari, predavanja parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu aktiva	MZO, stručni suradnici svi učitelji	tijekom god. prema planu AZOO, individ. planu usavršav.
4.	Razvojna psihologija - preventivni prog.	seminari, predavanja parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu aktiva	MZO, stručni suradnici svi učitelji	tijekom godine prema planu AZOO, individ. planu usavršav.
5.	Daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju	seminari, predavanja parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu aktiva	MZO, stručni suradnici svi učitelji	tijekom godine prema planu AZOO, individ. planu usavršavanja
6.	Razvoj znanstvenih područja	seminari, predavanja parlaonice, praćenje literature, sudjelovanje u radu aktiva	MZO, stručni suradnici svi učitelji	tijekom godine prema planu AZOO, individ. planu usavršavanja
7.	Uporaba IK tehnologija /digitalne kompetencije/u osuvremenjavanju nastavnog procesa i poboljšanja ishoda učenja - prema Strategiji razvoja IKT-a Škole	seminari, konferencije, webinar, edukacije-radionice, izrada digitalnih materijala; edukacija u školi; Edukacije u okviru programa „Škola za život“ obavezne su za sve učitelje, stručne suradnike i ravnatelja	MZO, CARNet, svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, tajnik-računovođa	tijekom godine, prema planu edukacije

13. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA
13.1. UČITELJSKO VIJEĆE – PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA*

Redni broj sjednice	Predvideno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
1. sjednica	2.rujna	<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za izradu kurikuluma i GPP-a; tjedna zaduženja – pripreme za mjesečna planiranja – pripreme za izradu individualiziranih programa – pripreme za roditeljske sastanke
2. sjednica	30. rujna	<ul style="list-style-type: none"> – realizacija izvannastavnih aktivnosti – razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – motivacija učenika, preventivni programi
3. sjednica	5. listopada	<ul style="list-style-type: none"> – razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – pripreme za obilježavanje Dana kruha – tekuća problematika
4. sjednica	26. listopada	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje i vrednovanje uspjeha učenika – tekuća problematika
5. sjednica	14. studenog	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – provođenje preventivnih programa – izvješća stručnih aktiva – pripreme za obilježavanje Dana Grada i božićnih i novogodišnjih blagdana
6. sjednica	19. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja/ evaluacija rada – evaluacija GPP i ŠPP, smjernice za daljnji rad – pripreme za početak 2. polugodišta – pripreme za školska natjecanja – stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika – Škola u prirodi, ekskurzija
7. sjednica	30. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za gradska i županijska natjecanja – pripreme za obilježavanje Dana škole
8. sjednica	13.ožujka	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja, evaluacija rada
9. sjednica	15. travnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada
10. sjednica	20. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za kraj nastavne godine
11. sjednica	13. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja/ evaluacija rada – pedagoške mjere – realizacija GPP-a – organizacija dopunskog rada
12. sjednica	9. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha nakon dopunskog rada/nastave – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja
13.sjednica	27. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha nakon provedenih popravnih ispita – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja

13.2. RAZREDNO VIJEĆE

Razredno vijeće održava sjednice prije sjednica Učiteljskog vijeća ili dodatno po potrebi.

S obzirom da škola ima relativno mali broj učenika i mali broj učitelja, o temama koje su navedene u okvirnom planu rada Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća redovito je moguće raspravljati za vrijeme velikog odmora i nakon nastave, a ukoliko se pojavi određeni problem, intervenirati treba odmah.

Svi učitelji dužni su odrediti vrijeme primanja roditelja što podrazumijeva mogućnost kvalitetnijeg informiranja roditelja o uspjehu učenika iz svakog predmeta.

Okvirni plan rada Razrednog vijeća:

Broj sjednica	Predviđeno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
5	mjesečno i po potrebi prije sjednice UV	<ul style="list-style-type: none">– uspjeh učenika i vladanje učenika– motivacija učenika za učenje/individualno– suradnja roditelja– izrada mjesečnog plana rada– realizacija planova i programa rada– iznalaženje mogućnosti za kvalitetniji rad

Sjednice RV i UV održavaju se on-line kada nije moguće održavati ih direktno; Svi učitelji i stručni suradnici obavezni su svakodnevno provjeravati poruke na platformi na kojoj su razredna vijeća i zbornica.

12.3. RAZREDNIK

Svaki razrednik dužan je izraditi svoj Godišnji plan razrednika. Razrednik je zadužen s 2 sata neposrednog rada s učenicima i 2 sata ostalih razredničkih poslova. Tijekom godine razrednik je dužan održati najmanje 3 roditeljska sastanka. Razrednik je dužan i odrediti vrijeme za primanje roditelja u jutarnjim i/ili popodnevrim satima.

Osim redovnih obaveza razrednik ima i određene dužnosti u okviru projekta prevencije nasilja - koji se redovito provodi u Školi.

13.1. VIJEĆE UČENIKA

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u Školi je osnovano Vijeće učenika. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđen je Statutom škole. Vijeće učenika dužno je promicati prava svih učenika te davati mišljenja, prijedloge i sugestije vezano za cjelokupni rad Škole. Vijeće učenika zaduženo je štiti prava djece i promicati prava djece.

Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

13.2. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja broji 9 članova. Tijekom rujna roditelji su na roditeljskim sastancima izabrali predstavnike roditelja u vijeću roditelja. Na prvoj sjednici Vijeća roditelja bit će izabran predstavnik roditelja za člana Školskog odbora. Ove školske godine planira se intenzivirati suradnju sa roditeljima i preko Vijeća roditelja. Vijeće roditelja trebalo bi imati važniju ulogu u životu škole i u okviru preventivnih programa koji se u Školi provode – u vezi

s time nije moguće predvidjeti sve sastanke vijeća roditelja jer će se oni sazivati i dodatno ukoliko se za to ukaže potreba ili prema odluci Vijeća.

Članovi vijeća roditelja u školskoj godini 2024/25. su:

1. razred – Katarina Husić
 2. razred – Andrea Mardešić
 3. razred – Jovan Jelevski
 4. razred – Ankica Marinković
 5. razred – Petra Kvesić
 6. razred – Zdenko Zanki
 7. razred – Stjepana Petrašić
 8. razred – Bernarda Kolđeraj
- PRO - Teuta Zanki

Plan sastanaka Vijeća roditelja:

Redni broj sastanka	Predviđeno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
1.	7. listopada	<ul style="list-style-type: none"> – Škola za život, Školski kurikulum – sigurnost u Školi, uvjeti rada u Školi, preventivni programi – radno vrijeme učenika, opterećenje učenika, izvannastavne aktivnosti – oblici odgojno-obrazovnog rada Škole – vladanje i ponašanje učenika – obilježavanje Dana kruha
2.	28. studenog	<ul style="list-style-type: none"> – uspjeh i ponašanje učenika – napredovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, realizacija plana i programa rada – obilježavanje Dana Grada
3.	23. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> – napredovanje učenika: uspjeh i ponašanje – realizacija preventivnih programa – obilježavanje važnih datuma
4.	6. ožujka	<ul style="list-style-type: none"> – uspjeh učenika, napredovanje učenika – mogućnosti unapređivanja rada Škole
5.	8. travnja	<ul style="list-style-type: none"> – uspjeh učenika, napredovanje učenika – tekuća problematika
6.	15. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> – izleti – završetak nastavne godine: evaluacija rada

14. TIJELA UPRAVLJANJA

14.1. ŠKOLSKI ODBOR

Školski odbor radi će u skladu sa Statutom Osnovne škole Komiža i Poslovníkom o radu kolegijalnih tijela.

Školski odbor radi će na sjednicama koje će se sazivati radi rješavanja pitanja iz djelokruga Školskog odbora a značajnim za život i rad Škole. Sjednice će se sazivati sukladno Statutu.

Članovi školskog odbora su:

1. Jose Dario Martinis, predstavnik učiteljskog vijeća - predsjednik
2. Mirjana Kuljiš, predstavnica učiteljskog vijeća
3. Jure Borozan, predstavnik radničkog vijeća
4. Luca Bogdanović, predstavnik roditelja

Tijekom trajanja ovog mandata Školskog odbora, Osnivač nije imenovao svoje predstavnike u Školski odbor.

14.2. RAVNATELJ

Prema odredbama Statuta Osnovne škole Komiža ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj škole. Područja rada ravnatelja su:

1. Rad na planiranju i programiranju rada škole.
2. Organizacija rada škole.
3. Praćenje realizacije plana i programa rada škole.
4. Sveukupna analiza rada škole zajedno s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju podizanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.
5. Osigurava zakonitost rada škole i odgovara za zakonitost rada.

Ravnatelj radi prema godišnjem planu i programu rada.

Područja rada i ovlasti regulirane su Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08; 86/09, 92/10; 105/10; 90/11; 16/12; 86/12; 94/13; 152/14; 7/17; 68/18; 98/19, 64/20, 151/22), Zakonom o ustanovama, Zakonom o radu i drugim važećim propisima.

15. TAJNIŠTVO

Tajništvo radi prema Godišnjem planu i programu rada tajništva.

Temeljem članka II. i III. Odluke o utvrđivanju kriterija i normativa rada za zaposlenike koji obnašaju administrativne, računovodstvene, tehničke i pomoćne poslove u osnovnim školama, od 22. srpnja 1996.g., u OŠ „Komiža“ tajnica obavlja i poslove računovođe. **Škola će ponovno zatražiti suglasnost za zapošljavanje voditelja računovodstva -1 izvršitelj, na puno radno vrijeme i to zbog opsega poslova koji se toliko povećao da ih nije u mogućnosti obavljati jedna osoba tajnik-računovođa i/ili na pola radnog vremena. Ovaj problem postoji više godina i samo se produbljuje tj. povećava.**

16. PLAN INVESTICIJSKOG ULAGANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Školska zgrada, građena 1897. godine, je kamena dvokatnica i, s obzirom na stanje pojedinih dijelova, zahtjeva veća materijalna ulaganja.

Krov je zamijenjen tijekom ljeta 2005. Do kraja 2005. rekonstruiran je kat poviše sportske dvorane. Sanacija sportske dvorane završena je u siječnju 2007.

Krajem 2007. i početkom 2008. sanirane su ravne ploče poviše sanitarnih čvorova i radionica kućnog majstora – zamijenjen je krov i uređen plafon tako da u tom prostoru nije više opasno boraviti, saniran je plafon i postavljene nove električne instalacije u dijelu podruma zgrade. Sanirani su plafoni u učionicama i na hodniku na gornjem katu.

Tijekom ljeta 2009. sanirana je ravna ploča poviše male dvorane te u potpunosti zamijenjeni plafoni u učionicama na gornjem katu, plafon u učionici biologije/kemije i u podrumskom dijelu zgrade.

Početkom kalendarske 2010. saniran je dio sanitarnog čvora kojeg koriste zaposlenici Škole. Krajem iste godine saniran je podrumski dio zgrade namijenjen održavanju nastave.

Tijekom 2010. i 2011. sanirano je 38 prozora, dio prozora (knjižnica, sportska dvorana, zbornica i uredi) saniran je 2013. Prozori u podrumskom dijelu, dva prozora u dvorani i dvije škure na gornjem katu sanirani su 2014. Godine 2012. saniran je plafon u učionici 1. razreda, 2013. plafon i dva zida u informatičkoj učionici.

U svibnju 2015. pao je plafon u učionici hrvatskog jezika (prethodno zamijenjen dva puta). Saniran je početkom rujna i istovremeno učionica hrvatskog jezika je pregrađena tako da je dobiven prostor za učionicu posebnog razrednog odjela. Učionice su u funkciji.

Postavljanje instalacija centralnog grijanja na ukapljeni naftni plin završeno je u travnju 2011. godine tako da se od školske godine 2011./2012. zgrada zagrijava na ukapljeni naftni plin.

Tijekom ljeta 2016. sanirani su preostali prozori i škure.

Sanacija sanitarnih čvorova završena je u travnju 2019. godine.

Kolika će biti investicijska ulaganja u zgradu i/ili nastavna sredstva u 2024./2025., odredit će se odlukom osnivača.

Zatražena su sredstva za uređenje čajne kuhinje koja je neophodna za pripremu marenda učenicima, a bilo bi neophodna i blagovaonica s kojom bi kuhinja bila povezana. Sadašnji uvjeti za pripremu marenda nisu standardizirani i otežavaju rad.

Već sada imamo i potrebu za hitnim intervencijama: lakiranje parketa u većini učionica, posebno na gornjem katu – kako ne bi došlo do daljnjeg oštećenja parketa.

Trebalo bi sanirati zid u informatičkoj učionici koji je propustio vodu tijekom prošlogodišnjih kiša (i pri svakoj većoj kiši).

Od CARNET-a su 2023. dostavljena još 2 pametna ekrana, 7 laptopa za učitelje i 24 laptopa za učenike. Od digitalne opreme Škola je od Carneta dobila dva snimača zvuka, vremensku stanicu, mjerač kvalitete zraka u zatvorenom prostoru, multifunkcionalni mini robot, edukacijski dron i 3D printer. Sva navedena oprema još nije stavljena u funkciju, što je planiramo što prije napraviti.

Na optimalizaciji prostornih, kadrovskih i didaktičkih uvjeta za ostvarenje školskog programa potrebno je kontinuirano poduzimati potrebne mjere – činjenica je da sadašnji uvjeti nisu zadovoljavajući.

17. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI

Nakon vanjske evaluacije i samoevaluacije škola u svibnju i lipnju 2018. godine škola je značajno podigla nivo digitalne zrelosti pa je na nekim područjima svrstana i u digitalno napredne i digitalno zrele škole. Strateški plan 2019./2020. škola je uspješno realizirala. U novom strateškom planu (sastavni dio GPP-a) i dalje je planirano je stručno usavršavanje učitelja u području primjene IKT u radu s učenicima s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama posebno zbog posebnog razrednog odjela u našoj školi. Potrebno je unaprijediti područje IKT u učenju i poučavanju (2.2, 2.3, 2.4, 2.7) te područje razvoj digitalnih kompetencija (3.4, 3.5 i 3.7).

Detaljan plan primjene IKT u školi sastavni je dio nastavnih planova i programa po predmetima, sadržan je i u Strategiji IKT-a u Školi.

18. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI PROGRAM ZA ZDRAVI STIL ŽIVLJENJA: PREVENCIJA NASILJA PREVENCIJA OVISNOSTI

Izradu Školskog preventivnog programa zasnovali smo na spoznajama o etiološkim faktorima neprilagođenih oblika ponašanja kod školske populacije i na spoznajama o iznimnoj važnosti školskih preventivnih programa u vezi s univerzalnom (primarnom) prevencijom (zaštitom "zdrave" populacije) i sekundarnom prevencijom (prepoznavanje, otkrivanje populacije sa rizičnim faktorima i blažim oblicima neprilagođenog ponašanja - kao preduvjet provođenja što ranije stručne intervencije). Škola kao značajan faktor u socijalizaciji djece, preventivnim mjerama može učinkovito provoditi niz nespecifičnih aktivnosti (one koje unapređuju kvalitetu življenja učenika kroz organizaciju slobodnog vremena i druge oblike izvannastavnog i nastavnog rada i rada s roditeljima u smislu promicanja socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika) i specifičnih aktivnosti (u neposrednom radu s učenicima - edukacija učenika o prilagođenim oblicima ponašanja, o posljedicama neprilagođenih oblika ponašanja, edukacija socijalnim i dr. vještinama, aktivnosti vezane uz prevenciju neuspjeha, itd.), s ciljem unapređenja kvalitete življenja učenika i usvajanja mehanizama samozaštite od rizika fizičkog, psihičkog, socijalnog i drugih aspekata zdravlja učenika.

Izradu programa utemeljili smo na rezultatima analize procjene stanja u Školi - anketa provedenih u vezi ovisnosti o drogama te procjena razrednika i svih učitelja i roditelja o potrebama učenika svakog razrednog odjela pojedinačno. U izradi programa uzeli smo u obzir i područje kojem pripada naša škola (specifičnosti otočke sredine) koje je u velikoj mjeri, u okviru područja Splitsko-Dalmatinske županije, a prema nekim pokazateljima i šire, opterećeno negativnom slikom kada je riječ o problematici zlouporabe droge. Analiza socioekonomskog statusa obitelji iz koje potiču učenici, obrazovnog statusa roditelja i drugih obiteljskih faktora, također nam je bila vrijedna osnova za izradu preventivnog programa. Važna je činjenica i da Škola djeluje u okviru relativno izolirane i zatvorene otočke sredine, što u velikoj mjeri limitira i mogućnosti djelovanja šire zajednice na mladu populaciju (nedostatak stručnjaka ili neki drugi faktori?!), a u isto vrijeme Školi postavlja veće zahtjeve za rad s učenicima. Izoliranost je vrlo važan faktor u prevenciji nepoželjnih ponašanja i u razvoju socijalnih vještina koje učenici nisu u mogućnosti razvijati upravo radi izoliranosti.

Polazeći od navedenih činjenica, sa naglaskom na potrebu poboljšanja objektivnih mogućnosti rada – budući da škola radi u vrlo skromnim uvjetima za kvalitetan rad kada je riječ o nastavnim sredstvima i pomagalima, nastojali smo osmisliti programe društvene zaštite učenika i programe poboljšanja kvalitete njihovog života.

Školski preventivni program, kao integrativni dio Godišnjeg plana i programa rada škole, provodit će se kroz:

- rad na ostvarivanju odrednica kvalitetne škole (škole bez nasilja, prisile i neuspjeha - u kojoj se odnosi temelje na kvalitetnom vođenju i suradnji-dvosmjernoj komunikaciji između svih sudionika)
- edukaciju učenika, roditelja, učitelja u vezi s problemima nasilnih i ovisničkih oblika ponašanja (kao sastavni dio kurikuluma) i drugim problemima u ponašanju učenika: edukaciju učenika životnim vještinama (vještine donošenja odluke, rješavanja problema, kreativnog mišljenja, nošenja sa stresom i anksioznošću, nadvladavanja dosade, neuspjeha, povećanja nivoa općeg samopoštovanja, itd.)
- edukaciju učenika socijalnim vještinama u okviru općih životnih vještina (vještine kvalitetnog samopotvrđivanja u kontaktu s drugim ljudima, prvenstveno vršnjacima i subjektima koji se nasilno ponašaju ili nude drogu, vještine kvalitetne komunikacije, zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja, vještine odupiranja pritisku grupe, traženja pomoći, razvoja samopouzdanja, itd.)
- istraživanje indikatora za prepoznavanje rizičnih učenika i provođenje diskretnog personalnog zaštitnog postupka u funkciji primarne (ili sekundarne) prevencije zlouporabe droge i/ili razvijanja negativnih oblika ponašanja - cilj škole prvenstveno je: ne kažnjavanje učenika, već stvaranje uvjeta za pomoć učenicima sa određenim disfunkcijama u ponašanju
- promicanje spoznaja o: štetnosti različitih sredstava ovisnosti i o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, rizicima različitih oblika nasilnog ponašanja u dječjim igrama, utjecaju medija na razvoj neprilagođenih oblika ponašanja, itd.
- pomoć učenicima za kvalitetnije provođenje slobodnog vremena (rad na motivaciji učenika za uključivanje u organizirane izvanškolske i izvannastavne aktivnosti, suradnja sa drugim institucijama i društvenim organizacijama u smislu realizacije izvanškolskih aktivnosti i isticanja potrebe za različitim oblicima izvanškolskih aktivnosti)
- evaluaciju Školskog preventivnog programa - kontinuirano i prema napucima Ministarstva, radi ocjene situacije i programa.

CILJ ŠPP-a:

Promicati i unapređivati zdravi stil življenja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa radi prevencije i/ili uklanjanja negativnih oblika ponašanja i povećanja sigurnosti u Školi.

ZADATAK ŠPP-a:

Sistematizirati već postojeće i nove oblike rada, radi koordinacije sveukupnog odgojno-obrazovnog djelovanja kojim se želi osposobiti učenike (i njihove roditelje) za vođenje brige o očuvanju zdravlja (u svim aspektima) kako bi što svjesnije, odgovornije i samostalnije donosili odluke o kojima će zavisiti kvaliteta njihova sadašnjeg i budućeg života,

s posebnim naglaskom na ona područja odgojno-obrazovnog djelovanja koja su u funkciji prevencije negativnih - neprilagođenih oblika ponašanja.

ORGANIZACIJSKE FORME - NOSITELJI ŠPP-a:

Za realizaciju navedenog cilja Školskog preventivnog programa Škola je formirala Povjerenstvo. Zadatak Povjerenstva je da prati realizaciju ŠPP-a, potiče i organizira aktivnosti vezane za realizaciju programa, surađuje i koordinira rad s izvanškolskim ustanovama i pojedincima i evaluira realizaciju programa. Rad Povjerenstva koordinira voditelj, koji izvješćuje učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća o realiziranim poslovima i zadaćama i evaluaciji programa.*

Nositelji ŠPP-a su svi djelatnici Škole i članovi Povjerenstva za prevenciju negativnih oblika ponašanja: najodgovornije osobe za njegovo izvođenje su ravnatelj, psiholog, defektolog i članovi Povjerenstva, svi učitelji a posebno razrednici.

Škola realizira program u suradnji sa, liječnicom iz ZZJZ – Split: dr. Inom Utrobičić. Iako vrlo dobro surađujemo, mišljenja smo da, onoliko koliko su suradnice u mogućnosti dolaziti na otok, to ni u kojem slučaju nije dovoljno. Škola u realizaciji programa surađuje sa udrugama koje se bave različitim oblicima pomoći djeci sa teškoćama u razvoju.

*Obzirom na promjenu u vodstvu škole te odlaska nekih od članova u mirovinu i(li) isteka mandata povjerenstava, sljedeća tijela će biti reizabrana do 31.10.2024. godine

- Krizni stožer
- Povjerenstvo za prevenciju ovisnosti
- Povjerenstvo za sigurnost u školi

Za provođenje ŠPP-a neophodno je sljedeće:

- kontinuirano educirati voditelja i nositelje ŠPP-a
- poboljšati uvjete za izvođenje nastave – nast. sredst. i pomag.(oprema kabineta, itd.)
- opremiti školsku knjižnicu stručnom literaturom
- osigurati materijalna sredstva potrebna za realizaciju programa

PODRUČJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG RADA:

- **PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA**
- **PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA**
- **PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA**
- **SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA**

U slučaju krizne situacije Škola je dužna obratiti se policiji i liječnicima u Ambulanti “Komiža” (ako je potrebna medicinska pomoć ugroženim učenicima ili zaposlenicima).

””	POSLOVI I ZADACÉ 1	NOSITELJI 2	IZVRŠITELJI 3	VRIJEME REALIZACIJE 4
1.	PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA			
1.1.	Poslovi snimanja odgojne situacije			
1.1.1	Prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika:			
	<ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa dječjim vrtićem, nadležnim liječnikom školske medicine pri upisu učenika u OŠ • prikupljanje podataka o obiteljskoj situaciji putem kontinuirane suradnje s roditeljima • prikupljanje podataka od učitelja i kroz individualne kontakte s učenicima 	psiholog defektolog ravnatelj učitelji	psiholog liječnik defektolog razrednik	pri upisu u OŠ i tijekom godine
1.1.2	Identifikacija učenika s posebnim potrebama: identifikacija visokorizičnih učenika			
	<ul style="list-style-type: none"> • prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja, učitelja, učenika • primjena psihodijagnostičkih instrumenata • prikupljanje podataka od izvanškolskih institucija (CZS, lokalna zajednica) • planiranje savjetodavnog rada sa roditeljima i učenikom 	psiholog defektolog ravnatelj	psiholog defektolog razrednik liječnik socijalni radnik	tijekom godine “ “ “
1.2.	Rad s učenicima			
1.2.1	Grupni oblik preventivnog rada s učenicima			
	<ul style="list-style-type: none"> • promicanje zdravog stila življenja kroz nastavne predmete - u skladu s Planom i programom (TZK, priroda i društvo, biologija, vjeronauk, hrvatski jezik, zemljopis, povijest, itd.) 	ravnatelj psiholog defektolog	Učitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • promicanje zdravog stila življenja realizacijom tema na satovima razredne zajednice - u skladu s Planom i prog. razrednika (od 35 sati god., min. 20 sati bi trebalo biti posvećeno temama koje promiču zdrav stil življenja) 	ravnatelj psiholog defektolog	učitelji, psiholog defektolog	prema planovima i program. rada
	<ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje područja interesa, informiranje, poticanje učenika na sudjelovanje u slobodnim aktivnostima, prema specifičnim sklonostima i interesima 	ravnatelj	učitelji	na početku i tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • promicanje zdravog stila življenja kroz organizirane oblike izvannastavnog rada (slobodne aktivnosti, izleti, stručne ekskurzije, itd.) 	ravnatelj	razrednici, učitelji, vanjski sur.	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz različite organizirane oblike rada u školi (slobodne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, različiti oblici natjecanja i sl.) 	ravnatelj	učitelji psiholog defektolog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • korištenje razreda kao terapijske zajednice kroz nastavu svih predmeta i satove razredne zajednice (rad na razvijanju socijalnih vještina) 	psiholog defektolog	učitelji, psiholog, defektolog	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • realizacija poslova psihologa i defektologa prema njihovim planovima i programima rada 	ravnatelj	psiholog razrednici	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> • radionice za učenike (kako organizirati vlastito učenje, vještine kvalitetne komunikacije donošenja odluka, razvoja samopouzdanja, i sl.) 	ravnatelj	psiholog, defektolog vanjski sur.	tijekom godine

	POSLOVI I ZADAĆE 1	NOSITELJI 2	IZVRŠITELJI 3	VRIJEME REALIZACIJE 4
1.2.2	Individualni oblik rada			
	<ul style="list-style-type: none"> savjetodavno-suportivni rad sa učenicima: rizičnog ponašanja sa deficijentnom obitelji koji imaju roditelje ili druge članove obitelji ovisnike, sa težim psihičkim oboljenjima ili drugim teškim oboljenjima ili poremećajima u ponašanju sa poremećajima u ponašanju sa posebnim potrebama - teškoće u razvoju, darovitost sa emocionalnim smetnjama sa poteškoćama u koncentraciji sa negativnim ocjenama i izostancima 	ravnatelj psiholog defektolog	psiholog, defektolog liječnik, razrednici učitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> posredno i neposredno praćenje učenika: odnos prema radu-obavezama, radne navike, socijaliziranost, kultura ophođenja s nastavnicima, vršnjacima, roditeljima, odnos prema osobnoj i zajedničkoj imovini, ekološka i zdravstvena kultura 	razrednici psiholog defektolog	ravnatelj učitelji, str.suradnici tajnica, tehničko osoblje	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> pomoć u realizaciji prava korištenja zdravstvene i socijalne zaštite učenika 	ravnatelj	str.suradnici tajnica	po potrebi tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> provođenje diskretnog zaštitnog programa u razredu 	razrednici, stručni sur.	Učitelji	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> profesionalno informiranje i savjetovanje (visoko rizičnih učenika): otkrivanje pozitivnih kapaciteta, interesa, sklonosti, savjetovanje učenika o izboru zanimanja 	ravnatelj psiholog	psiholog, vanjski sur.	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> rad s učenicima kod kojih postoji sumnja na korištenje sredstava ovisnosti 	ravnatelj psiholog	nad. liječnik, vanjski sur., psiholog, razrednici	tijekom godine
2.	PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA			
	<ul style="list-style-type: none"> seminari i edukacija za ravnatelja, učitelje i stručne suradnika 		Ministarstvo	
	<ul style="list-style-type: none"> stručna predavanja i rasprave na sastancima Stručnih aktiva, sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 	ravnatelj voditelji aktiva	ravnatelj stručni sur. vanjski sur.	6 pred. godišnje, po potr.
	<ul style="list-style-type: none"> podrška i pomoć učiteljima u svakodnevnom radu: problemi komunikacije i interakcije s učenicima, senzibiliziranje za prepoznavanje razvojnih problema i emocionalnih problema učenika, problema u ponašanju upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima 	ravnatelj ravnatelj stručni sur.	ravnatelj psiholog defektolog razrednici	tijekom godine tijekom godine

	POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	1	2	3	4
3.	PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA			
	<ul style="list-style-type: none"> obrazovni i instruktivni rad s roditeljima kroz predavanja stručnjaka (edukacija za kvalitetno roditeljstvo) 	ravnatelj	vanjski stručnjaci stručni sur.	min. 2 puta godišnje
	<ul style="list-style-type: none"> tematski roditeljski sastanci (slobodno vrijeme, radne navike-efikasno učenje, problemi adolescencije, kvalitetna komunikacija u obitelji) 	razrednici psiholog	razrednici psiholog defektolog	min 4 puta.god po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> pomoć roditeljima u odgojnim postupcima putem pisanih materijala 	ravnatelj psiholog	psiholog defektolog	min.4 puta god., po pot.
	<ul style="list-style-type: none"> informativni, savjetodavni i instrukcijski rad s roditeljima - individualno: pomoć roditeljima u razumijevanju i odnosu prema problemima djece pomoć u iznalaženju odgovarajućih odgojnih postupaka, rješavanju problema u komunikaciji instrukcije roditelja o načinu pomoći djeci sa specifičnim potrebama: teškoće u učenju, nerazvijene radne navike, teškoće u koncentraciji, hiperaktivnost, poremećaji u ponašanju, itd. senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje određenih emocionalnih stanja kod djeteta 	stručni suradnici, razrednici	razrednici, psiholog, defektolog vanjski suradnici po potrebi	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> hitne intervencije radi izostanaka i drugih rizičnosti 	Ravnatelj razrednici	razrednici psih., def.	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> upućivanje roditelja u vanjske institucije 	Ravnatelj	rav, str. sur.	tijek. god.
4.	SURADNJA SA VANJSKIM INSTITUCIJAMA			
	<ul style="list-style-type: none"> edukacije i seminari 	Ravnatelj	Ministarstvo	
	<ul style="list-style-type: none"> pomoć pri realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja - zdravi stil življenja 	Ravnatelj psiholog	Zav.za javno zdravstvo	min.2 puta godišnje
	<ul style="list-style-type: none"> pomoć u realizaciji predavanja i rasprava za roditelje i učitelje 	Ravnatelj	Županijski Centri	min.2 puta god.
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa nadležnom liječnicom šk. medicine radi pravovremene stručne dijagnostike 	Ravnatelj stručni sur.	liječnica šk. stručni sur.	po potrebi tijekom g.
	<ul style="list-style-type: none"> rješavanje konkretnih socijalnih problema visokorizičnih učenika i njihovih obitelji 	Ravnatelj stručni sur.	Centar za soc. skrb	tijekom g. po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa gradskim odborima za suzbijanje ovisnosti 	Ravnatelj		po potrebi
	<ul style="list-style-type: none"> briga za nesmetano odvijanje odgojno obrazovnog procesa (po potrebi - zaštita učenika u krugu škole) i predavanja o eksplozivnim sredstvima i dr. rizičnim ponašanjima 	Ravnatelj psiholog	MUP	po potrebi, prema planu MUP-a
	<ul style="list-style-type: none"> briga oko financijske potpore školi za realizaciju školskog preventivnog programa 	Ravnatelj	lokalna zajed i ostali	tijekom godine
	<ul style="list-style-type: none"> suradnja sa raz. gradskim i izvanotočkim institucijama u vezi nabave stručne literature 	Ravnatelj knjižničar stručni sur.	knjižničar	tijekom godine

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
1.	Poslovi planiranja, programiranja i organizacije rada šk.	460	
	<ul style="list-style-type: none"> – Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa – Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole – Izrada GPP-a – Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća – Nastavni plan i program i predmetni kurikulumi – Izrada školskog kurikuluma – Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti – Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja – Organizacija radnog tjedna, dežurstva učitelja – Izrada rasporeda sati – Izrada Strateškog plana primjene informacijsko – komunikacijskih tehnologija u školi – Organizacija rada stručnih tijela Škole – Koordinacija rada pomoćnika u nastavi – Koordinacija rada na projektu e-Škole, administratorski poslovi: e-matica; e-Dnevnik, MDM, CMS, e-tehničar; koordinacija provedbe nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu – Evidencija rada zaposlenika Škole – Organizacija oblika obilježavanja državnih i drugih blagdana – Osiguravanje pravodobnosti i kvalitete izrade planova i programa rada učitelja – mjesečna i godišnja planiranja – Planiranje i organizacija učeničkih izleta, ekskurzije – Planiranje nabave nastavnih sredstava i pomagala, stručne literature, didaktičkog materijala i dr. opreme potrebne za izvođenje nastave i unapređenje nastave; planiranje saniranja dijelova školske zgrade, nabava drugog materijala za rad – Praćenje realizacije poslova učitelja – Sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika – Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih – Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite – Praćenje realizacije programa pripravničkog stažiranja i priprema za stručni ispit i sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika (po potrebi) – Stvaranje uvjeta za korištenje školskog prostora od strane udruga građana i pojedinih građana – Suradnja sa drugim ustanovama radi poboljšanja kvalitete rada Škole i motiviranja učenika na razvoj interesa i sposobnosti i razvijanja zdravog stila življenja – Planiranje suradnje s roditeljima i suradnja s roditeljima – Planiranje javne afirmacije škole – Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja – Suradnja sa CARNet-om na koordinaciji edukacija i aktivnosti u projektu e-Škole, koordinacija edukacija: Škola za život 	<ul style="list-style-type: none"> 20 15 15 10 20 5 30 20 20 10 10 10 50 30 20 20 10 10 30 10 5 10 10 10 30 30 30 	<ul style="list-style-type: none"> kolovoz rujan tijekom godine tijekom godine prema planu prema planu studeni, prosinac i tijekom godine prema Planu rada prema potrebi prema potrebi prema potrebi i Planu tijekom godine

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
2.	Poslovi vođenja	280	
	– Stvaranje uvjeta za postizanje dobrih rezultata rada svih djelatnika i učenika te uvjeta za dobre međuljudske odnose	90	tijekom godine
	– Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju učenika i djelatnika Škole	30	
	– Organizacija i praćenje rada – Tim za kvalitetu,	40	
	– Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i briga o radu Razrednih vijeća, stručnih aktiva i drugih stručnih tijela Škole	40	
	– Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja	20	
	– Izrada i sudjelovanje u provođenju Programa prevencije ovisnosti i nasilja, Programa za provođenje mjera sigurnosti u Školi	60	
3.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja Plana i programa rada Škole	290	
	– Pedagoško-psihološki instruktivni rad – praćenje rada učitelja u nastavnom procesu i rada razrednika	100	tijekom
	– Uvid u ostvarivanje programa rada razrednih odjela	70	godine
	– Uvid u ostvarivanje Programa prevencije	30	
	– Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine i poduzimanje mjera sukladno rezultatima analize	30	prosinač, kolovoz
	– Praćenje realizacije programa pripravničkog staža	30	
	– Rad na preventivnom programu	30	prema pot.
4.	Savjetodavni rad	280	
	– Suradnja i pomoć učiteljima i djelatnicima u ostvarivanju poslova i zadaća	70	po potrebi i Planu prevencije
	– Savjetodavni rad s roditeljima	80	
	– Savjetodavni rad s učenicima	80	
	– Briga o djeci sa rizičnim faktorima razvoja	50	
5.	Administrativno-upravni poslovi	170	
	– Suradnja i rad s tajnicom-računovotkinjom Škole	20	tijekom godine
	– Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZO i ureda za prosvjetu –Split	30	
	– Rad na tekućoj pedagoškoj i administrativno-upravnoj dokumentaciji	210	
	– Izrada dokumentacije za javnu nabavu usluga/radova	20	
6.	Financijsko-računovodstveni poslovi	130	
	– Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana Škole, izvješća završnih računa	30	tijekom godine
	– Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole	50	
	– Pribavljanje sredstava za uređenje i održavanje zgrade Škole	50	

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
7.	Suradnja s drugim ustanovama	120	
	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Suradnja s CARNetom - Suradnja s Uredom za prosvjetu i kulturu – Split - Suradnja s ZZJZ, CZS, MUP-om i drugim ustanovama prema potrebama koje se javljaju u radu Škole i sukladno propisima - Suradnja predviđena Programom prevencije ovisnosti, nasilja i Programom provođenja mjera sigurnosti - Realizacija poslova sukladno napucima NCVVO 	<ul style="list-style-type: none"> 5 20 10 20 30 35 	tijekom šk.godine mjesečno prema Program prevencije
8.	Ostali poslovi	22	
	<ul style="list-style-type: none"> - Ostali poslovi koji se mogu i koji se ne mogu predvidjeti a koji su neophodni za nesmetani rad Škole - Stručno usavršavanje 	Po potrebi	

UKUPNO: 1752 sati godišnje

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHologa

Školska godina 2024./2025.

<i>Poslovi</i>	<i>Zadaci</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Br. sati</i>
<i>Planiranje i programiranje rada</i>	1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – psihologa		<i>rujan</i>	10
	2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 2.1. Individualni i skupni rad s učenicima 2.2. Rad na nivou razrednog odjela	<i>razrednici</i>	<i>Rujan, siječanj</i>	5
	3. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja 3.1. Suradnja u izradi prilagođenih i individualiziranih programa 3.2. Suradnja na izradi školskog kurikulumu	<i>učitelji</i>	<i>Rujan, siječanj</i>	10
		Ukupno		25
<i>Realizacija poslova i zadataka psihologa (neposredni pedagoški rad)</i>	1. Praćenje realizacije nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima 1.1. Prisustvovanje redovnoj nastavi i satovima Razrednog odjela 1.2. Davanje povratne informacije o ishodima i zaključcima sa posjeta nastavi.	<i>učitelji</i>	<i>tijekom godine (po potrebi)</i>	10
	2. Rad na odgojnoj problematici 2.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u razredu uz suradnju s učiteljima i nastavnicima te pomoću psihološkog instrumentarija 2.2. Predlaganje mjera za poboljšanje klime u razredu	<i>učitelji defektolog ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	20
	3. Poslovi upisa učenika u prvi razred 3.1. Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u osnovnu školu 3.2. Suradnja s predškolskom ustanovom u gradu 3.3. Priprema testova i anketa za roditelje i djecu- polaznike 1. razreda 3.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu 3.5. Obrada rezultata primijenjenih testova i izrada profila 3.6. Izrada dosjea za upisane učenike 3.7. Razgovor s roditeljima djece polaznika 1. Razreda	<i>liječnik, defektolog ravnatelj</i>	<i>svibanj, lipanj</i>	15
	4. Osposobljavanje učenika za učenje i samostalni rad 4.1. Izrada letaka, upitnika i podsjetnika o racionalnim metodama učenja 4.2. Priprema i realizacija radionica na temu uspješnih metoda učenja	<i>učitelji defektolog</i>	<i>Rujan, Rujan, listopad</i>	10
	5. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika 5.1. Profesionalno informiranje učenika osmog razreda i pomoć pri odabiru daljnjeg školovanja 5.2. Savjetovanje učenika prema njihovim specifičnim potrebama 5.3. Suradnja sa stručnim timom Službe za profesionalnu orijentaciju 5.4. Suradnja sa srednjom školom prije upisa	<i>razrednik, ravnatelj, služba za profesionalnu orijentaciju</i>	<i>Prosinac, siječanj, Siječanj, Veljača, Prosinac siječanj</i>	10
	6. Rad s djecom s teškoćama u razvoju 6.1. Ustanovljavanje vrsta i opsega teškoća u razvoju pojedinih učenika pomoću standardiziranih dijagnostičkih postupaka	<i>učitelji, defektolog liječnice školske medicine, ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	50

	6.2. Opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i sa poremećajima u ponašanju				
	7. Rad s nadarenom djecom 7.1. Praćenje razvoja i poticanje darovitih učenika 7.2. Prijedlozi nastavnicima i učiteljima za rad s darovitim učenicima 7.3. Sudjelovanje u projektu CI SDŽ – Identifikacija darovitosti u području matematike	<i>učitelji</i>	<i>tijekom godine</i>	20	
	Rad/suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim sudionicima odgojno obrazovnog procesa				
	8. Rad s učenicima 8.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno) 8.2. Individualni rad s djecom s problemima u ponašanju 8.3. Individualni rad s učenicima s teškoćama u učenju na primjeni racionalnih metoda učenja, razvijanju radnih navika i pravovremenom izvršavanju školskih obveza 8.4. Individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju i/ili teškoćama u učenju. 8.5. Skrb o psihofizičkom zdravlju, primjena screening tehnika s ciljem rane dijagnostike eventualnih psihičkih poteškoća 8.6. Preventivno djelovanje na zaštiti i očuvanju mentalnog zdravlja djece	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i> <i>studenj, ožujak</i>	60 65 50 200 20 35	430
	7.4. Rad s roditeljima 7.4.1. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima 7.4.2. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima 7.4.3. Priprema i realizacija predavanja za roditelje 7.4.4. Priprema i prezentacija edukativnih materijala za roditelje (na oglasnoj ploči za roditelje)	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i> <i>studenj, ožujak</i>	50	
	8.3 Suradnja sa učiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa 8.3.1. Savjetodavni rad i suradnja sa učiteljima Neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrjednovanju znanja učenika Pomoć učiteljima u individualiziranju nastavnog procesa u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interese učenika. Suradnja učiteljima, razrednicima i defektologom s ciljem osposobljavanja učenika s teškoćama za učenje 8.3.2. Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom 8.3.2. Suradnja s ravnateljem škole 8.3.3. Suradnja s vanjskim institucijama (školski i obiteljski liječnici, CZSS i dr.)		<i>tijekom godine</i>	70 20 20 10	120
	9. Aktivnosti u kulturnom i javnom djelovanju 9.1 Pomoć i učešće u manifestacijama škole	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i>	10	
		Ukupno		748	
<i>Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog</i>	1. Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata 1.1. Učešće u radu razrednih vijeća 1.2. Učešće u radu učiteljskog vijeća 1.3. Izvješće o radu stručnog suradnika psihologa	<i>učitelji, razrednici, ravnatelj, defektolog</i>	<i>tijekom godine</i>	20	
		Ukupno		20	

Stručno usavršavanje i razvoj	1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja 1.1. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje 1.2. Priprema pisanih edukativnih sadržaja iz područja odgojno-obrazovne problematike.	<i>defektolog</i>	po potrebi	5
	2. Osobno stručno usavršavanje 2.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, aktivni i dr.) 2.2. Individualni oblici stručnog usavršavanja (nova literatura, zakonski akti i sl.)		tijekom godine	30
	3. Uvođenje novih programa 3.1. Uvođenje i primjena novina u radu stručnog suradnika psihologa	<i>svi</i>	tijekom godine	5
		Ukupno		40
Dokumentacijski poslovi	1. Vođenje dokumentacije po programskim područjima rada		po potrebi	6
	2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 2.1. Dnevnik rada stručnog suradnika – u sklopu e-dnevnika 2.2. Dosje učenika 2.3. Pisanje nalaza i mišljenja		tijekom godine	50
		Ukupno		56
Ukupno sati				872

Ivana-Korana Fiamengo Čapin, školski psiholog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA 2024./2025.

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI
1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	572
<p>1.1. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU DIJAGNOSTIČKI POSTUPAK <i>Provođenje dijagnostičkog postupka uz primjenu dijagnostičkih sredstava u svrhu otkrivanja vrste i stupnja teškoće učenika PredČIP trijažnim testom za polaznike u prvi razred kao i za učenike nižih razreda i testom TROG:HR za procjenu razumijevanja gramatike hrvatskog jezika, sve u sklopu postupka utvrđivanja vrste i stupnja teškoća, tzv. opservacije. Tu usko surađujem sa stručnom suradnicom pedagoginjom, učiteljima, liječnicom školske medicine, roditeljima.</i></p> <p>REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA S TUR <i>Kroz pružanje adekvatne pomoći učenicima s utvrđenim teškoćama glasovno–govorno-jezične komunikacije, teškoćama čitanja i pisanja, učenicima sa specifičnim teškoćama u usvajanju školskog gradiva, pomažem im na ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća; rad se provodi individualno u trajanju od 45 minuta, jedan ili dva puta tjedno ovisno o organizaciji nastave u dogovoru s razrednim ili predmetnim učiteljima; ponekad je moguće formirati i grupni rad sa manjom skupinom učenika sa sličnim teškoćama (npr. vježbe čitanja i pisanja, izražavanja).</i></p> <p>OSTALI OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S UČENICIMA <i>Provode se individualno i grupno, ovisno o nastaloj situaciji i potrebama-razgovor s učenicima s povremenim teškoćama u ponašanju, komunikaciji, nedovoljno usvojenim radnim navikama, slabim školskim uspjehom. Radimo na poticanju i jačanju razvoja pozitivne slike učenika o sebi, stjecanju radnih i drugih važnih navika.</i></p>	406
<p>1.2. SURADNJA S UČITELJIMA <i>Pomoć u izradi programa sadržajne i metodičke prilagodbe za rad s učenicima s teškoćama u razvoju, upućivanje u specifičnosti govorno-jezičnih i komunikacijskih teškoća, priprema materijala za predavanja/prezentacije na određenu temu. Upoznavanje učitelja s učenikovim TUR (uzrok, stupanj, karakteristike) i rezultatima dijagnostičkog postupka, upućivanje na stručnu literaturu, edukacija o pojedinim teškoćama, najčešće disleksije i disgrafije, usmenim putem ili većinom-prema dogovoru s učiteljima, elektroničkim putem; pomoć učiteljima u formiranju prilagodbi sadržaja i pristupa u nastavi; naročito prilikom prelaska učenika u predmetnu nastavu-tu je potrebno detaljno uputiti učitelje o specifičnostima svakog učenika s teškoćama, te povezati komunikaciju s učiteljicom koja je dotično dijete vrlo dobro upoznala kroz prva četiri razreda.</i></p>	58
<p>1.3. SURADNJA S RODITELJIMA <i>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća djeteta, davanje naputaka i stručnih savjeta za rad na ublažavanju i otklanjanje teškoća, upućivanje u postupak kategorizacije teškoća i izradu i primjenu IOOP-a, održavanje tematskih roditeljskih sastanaka, poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, savjetodavni rad.</i></p>	50
<p>1.4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM <i>Utvrđivanje rasporeda individualnog rada s učenicima, prikupljanje izvješća učitelja o funkcioniranju učenika na nastavi u svrhu praćenja i kategorizacije učenika s TUR, formiranje mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole u postupku kategorizacije učenika s TUR, dogovor termina testiranja za upis u prvi razred, dogovor termina sastanaka stručnog povjerenstva Škole, rješavanje tekuće problematike.</i></p>	58

	304
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	
2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE <i>Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika logopeda, izrada individualnih programa rada za učenike u logopedskom tretmanu, u suradnji s učiteljima izrada programa s prilagodbom sadržaja, postupaka i metoda, utvrđivanje rasporeda rada dolaska učenika na individualni habilitacijski ili rehabilitacijski rad s logopedom, uz dogovor s roditeljima i učiteljima.</i>	50
2.2. PRIPREMA ZA NEPOSREDNI RAD <i>Prikupljane i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, izrada i priprema materijala za individualni rad s učenicima, priprema sastanaka Stručnog povjerenstva, koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju.</i>	70
2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE <i>Vođenje individualnog dosjea svakog učenika s teškoćama u razvoju, evidencija dnevne realizacije rehabilitacijskih postupaka, suradnje s učiteljima i roditeljima; izrada izvješća o radu, pisanje nalaza i mišljenja logopeda, priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s TUR prilikom određivanja primjerenog oblika školovanja, vrednovanje učinkovitosti logopedске rehabilitacije i provođenja sadržajnih i metodičkih prilagodbi za svakog učenika s donesenim Rješenjem, vođenje dnevnika rada stručnog suradnika logopeda.</i>	60
2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE <i>Sudjelovanje na Županijskim stručnim skupovima, stručnim skupovima i seminarima (AZOO, MZO, HLD, HUD, ERF...), praćenje stručne literature.</i>	44
2.5. SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA <i>Rad u Stručnom povjerenstvu za upis u prvi razred kao i tijekom cijele godine pri postupcima utvrđivanja TUR učenika, u suradnji sa ostalim članovima Povjerenstva; surađujem sa HLD-om, CZSS u Splitu, Stručnim vijećem defektologa, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom i dr.</i>	40
2.6. OSTALI POSLOVI <i>Sudjelovanje na sjednicama učiteljskih i razrednih vijeća, stručnih aktiva, dežurstva za vrijeme nastave i velikog odmora, poslovi vezani uz početak i završetak školske godine, aktivnosti vezane uz kulturnu djelatnost Škole (obilježavanje blagdana, sezonskih manifestacija, npr. Dani rogača, priredbe i sl.).</i>	40
UKUPNO	876

Ana Tepavac, stručni suradnik prof. defektolog logoped

**GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
KNJIŽNICARA 2024./2025.**

RUJAN

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - konzultacije pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - pomoć kod nabave priručnika i ostale stručne literature za učitelje - dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica u školskoj knjižnici u prvom polugodištu - dostupnost audio građe za učenike s poteškoćama - dogovaranje oko uključivanja učenika u izvannastavnu aktivnost - dogovaranje dodatnih sati za pojedine učenike, prema potrebama d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - izrada godišnjeg Plana i programa rada knjižnice - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Uređenje polica i oznaka - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Rad s korisnicima - Ažuriranje učeničkog i učiteljskog popisa, izrada iskaznica - Ažuriranje popisa lektire - Vođenje dokumentacije - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ – usklađivanje nabave, poglavito lektirnih naslova, eventualni zajednički projekti	24

LISTOPAD

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - upoznavanje učitelja s mogućnostima upotrebe knjižnice i knjižnične građe u svrhu osuvremenjavanja nastave	50

<ul style="list-style-type: none"> - pomoć oko realizacije Dana kruha d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama 	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Vođenje dokumentacije - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Mjesec hrvatske knjige - Međunarodni dan školskih knjižnica 	38

STUDENI

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<p>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</p> <p>b) „Čitajmo“– vođenje izvannastavne aktivnosti programu</p> <p>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati <p>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama 	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Vođenje dokumentacije - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ - 07-12.11. Interliber 	34

PROSINAC

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati - sudjelovanje u realizaciji priredbe za Sv. Nikolu (6.12. Dan grada Komiže) i za kraj polugodišta d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	35
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Školska priredba	25

SIJEČANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	40
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka	36

<ul style="list-style-type: none"> - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Vođenje dokumentacije - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ 	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

VELJAČA

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: <ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama 	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ - Poklade - 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 	30

OŽUJAK

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:	50

- praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“	38

TRAVANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - prema mogućnostima, sudjelovanje na profesionalnom usavršavanju na razini države: Proletna škola školskih knjižničara - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na sjednicama	46
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ - 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava	30

SVIBANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:	50

<ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati <p>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama 	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ 	30

LIPANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<p>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</p> <p>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - anketiranje učitelja i učenika kao primarnih korisnika školske knjižnice: zadovoljstvo ponuđenim i ostvarenim programom, ocjena suradnje, prijedlozi za unapređenje zajedničkog rada, kritike.... - suradnja u pripremanju završne školske priredbe <p>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća 	26
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Naručivanje novih lektirnih naslova i nagrada za učenike - Razduživanje knjiga, izrada popisa dužnika te obavještanje razrednika i roditelja o nevraćenim knjigama 	50

SRPANJ

Stručna i knjižnična djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Vođenje dokumentacije - Ljetna posudba - Izrada i analiza statističkih podataka, procjena rada(samovrednovanje) - Izrada godišnjeg izvješća i statistika - Pregledavanje učeničkog fonda: izlučivanje i popravljavanje oštećenih knjiga - Nazočnost sjednicama	40

KOLOVOZ

Stručna i knjižnična djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Pripreme za početak nove školske godine - Nazočnost sjednicama	32

Broj sati = 20 sati tjedno

GPP će biti ažuriran nakon provedenog natječaja i zapošljavanja stručnog suradnika knjižničara/ke.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ PREDMETA – HRVATSKI JEZIK	Razvijati kod učenika navike čitanja i interes prema pisanoj riječi	Program poticanja čitanja i razvoja pismenosti u okviru školske knjižnice: kroz redovan rad školske knjižnice; radionice/parlaonice za učenike; predavanja za roditelje (barem 2 godišnje) na temu važnosti pisane riječi, utjecaja pisane riječi na razvoj djece	Stručno znanje stručnih suradnika	tijekom godine Do kraja svibnja 2024.	Ravnatelj Knjižničar psihologinja Razrednici u suradnji s psihologinjom, knjižničarom i učiteljicom hrvatskog jezika	Ispitati interese učenika, znanje iz hrvatskog jezika Broj učenika obuhvaćen programom Broj roditelja na predavanjima za roditelje i na roditeljskim sastancima
ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	Smanjiti stupanj nasilja među djecom	Dijagnostika situacije (upitnici za učenike i roditelje) – 4. - 8. razred 2 predavanja za roditelje Prevenција nasilja – program koji se redovito i do sada provodio - implementacija preventivnih programa koji su sastavni dio programa rada škole	Vrijeme za izradu upitnika Stručna znanja stručnih suradnika (psiholog, defektolog, ravnatelj) Stručna literatura, stručno znanje učitelja Novac - vanjski suradnici Razrednici, stručni suradnici – stručno znanje	Do kraja prvog polugodišta Do kraja prvog polugodišta Tijekom godine	Stručni suradnici – psiholog, ravnatelj Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima Ravnateljica Razrednici	Ponoviti dijagnostiku situacije Broj djece i evaluacija radionica Broj roditelja i evaluacija radionica/predavanja Evidencija o neprimjerenim događajima u školi
PLANIRANJE NASTAVNOG PROCESA - MJESEČNO PLANIRANJE	Razvijanje motivacije za učenje, stvaranje pretpostavki za trajnija znanja učenika i olakšavanje učenja, poboljšanje kvalitete nastave	Redovita mjesečna planiranja sadržaja iz svih nastavnih predmeta uz maksimalno korištenje mogućnosti povezivanja sadržaja i korištenja mogućnosti terenske nastave, projektne nastave	Vrijeme za pripreme i sastanke učitelja	Na kraju svakog mjeseca	Ravnatelj Razredni učitelji Predmetni učitelji	Ispitati mišljenja učenika

MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Poboljšanje kvalitete nastave, stvaranje uvjeta za izvođenje nekih od izvannastavnih aktivnosti , poboljšanje suradnje roditelja sa Školom	Stvaranje uvjeta za rad školske zadruge i provođenje slobodnog vremena učenika prema dogovoru s učenicima i roditeljima, uključivanje roditelja u rad Škole; Nabava nastav. sred. i pom. Nabava radova za uređenje školske-čajne kuhinje i blagovaonice; nedostatak prostora/učionice;	Novac za uređenje prostora Motivacija zaposlenika i roditelja, Planovi izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine; Prema mogućnostima osnivača –prijave na poziv	Ravnatelj Stručni suradnici Roditelji Učitelji	Uređenost prostora Izvrješća rada Broj uključenih roditelja
ODNOS UČITELJA, RODITELJA I ŠKOLE	Razvijati suradnju roditelja sa školom, edukacija roditelja za kvalitetnije roditeljstvo	Uključivanje roditelja u rad zadruge i rad drugih izvannastavnih aktivnosti ; Predavanja za roditelje Tematski roditeljski sastanci	Stručna znanja učitelja Novac – vanjski suradnici Stručno znanje stručnih suradnika i razrednika	Do kraja nastavne godine	Ravnatelj Voditelji aktivnosti Stručni suradnici , razrednici	Broj uključenih roditelja Evaluacija predavanja/radionica Upitnici za roditelje
UKLJUČENOST ŠKOLE U PROJEKTE	Edukacija zaposlenika škole, učenika i roditelja radi poboljšanja kvalitete rada Škole	Prema zahtjevima projekta	Novac – za vanjske stručnjake, putovanja po potrebi, materijale za rad Vrijeme potrebno za pribavljanje uvjeta	Do kraja školske godine	Ravnatelj	Evaluacija ciljeva koji su se željeli postići i
SURADNJA SA LOKALNOM ZAJEDNICOM	Razvijanje svijesti u zajednici o važnosti škole, motivacija učenika, poboljšanje kvalitete rada škole	Materijalna pomoć Školi, zapošljavanje stručnih kadrova na nivou lokalne zajednice – savjetovališta, gradska knjižnica, Centar za socijalnu skrb, i sl.	Novac i prihvaćanje potrebe od strane gradske vlasti;	Jedan dio ciljeva moguće je realizirati do kraja nastavne godine – osiguranje sredstava za nagrađivanje učenika; osiguranje besplatnog prijevoza za učenike – na otoku (terenska nastava)	Ravnatelj	Donirana sredstva, postignuti dogovori i provedeni dogovor
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	Poboljšanje kvalitete nastave, poboljšanje unutarnjih procesa Škole, razvoj stručnih znanja, rad na sebi – porast zadovoljstva radom	Stručno usavršavanje propisano od MZO i AZOO, Usavršavanje koje nude izvaninstitucionalne udruge i drugi subjekti - usavršavanje prema osobnim potrebama; Nabava stručne literature i sredstava za rad	Novac, slobodno vrijeme, motivacija zaposlenika	Do kraja nastavne godine, i dalje - kontinuirano	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Školska izvješća, izvješća rada zaposlenika, upitnici

RASPORED SATI - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	RAZ	5.	6.	7.	8.	RAZ	5.	6.	7.	8.	RAZ	5.	6.	7.	8.	RAZ	5.	6.	7.	8.	RAZ	5.	6.	7.	8.
1.	3V	M	H	P	T	4V	H	E	G	B	3Inf 1E 2V	T	G	M	B	2E1 V4 Gk	M	Tz k	H	G	2 Inf	R	VM	G	K
2.		T	Tk Lk	H	R	4E	G	H	F	K	3Inf 2E	M	H	K	T	1E	H	Gk	M	P	2Inf	Tk Lk	M	K	G
3.	VPr	Tk Lk	M	P		Tzk	Pr	E	F	3E	P	M	B	H		E	P	F	M	3E	Tk Lk	Pr	V M	H	
4.	4T 2Lk	H	P	VB	M	Gk	Inf	B	Tzk	4E	G Pr	VM	H	F	2G k	Inf	E	Tz k	H	1Inf	E	G	H	M	
5.	4T 1V	P	M	Tk Lk	H	2V	Pr	Inf	Tzk	E	4Inf	H	R	T	M		Inf	M	E	Tzk	1Inf	M	H	E	Tk LK
6.		H dp	T	Lk Tk	VB	3V	E	Tzk	Gk	Inf	4Inf	VB	T	P	E	4V	Tzk	H	Inf	E		H	E	M	Tk Lk
7.				T/H dp	M dp		Edp		R	Inf			E dp	M d p	VB			Md p	Inf	Gk					

Hdp (2 sata), Edp (3 sata), Mdp (3 sati) - po dogovoru s učiteljicama i Fdp (2 sata)-po dogovoru s učiteljem

RASPORED SATI – RAZREDNA NASTAVA

	1.razred					2. razred					3. razred					4. razred				
	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P	P	U	S	Č	P
1.	H	M	E	V	Pid	M	Pid	V	E	Inf	V	H	Inf	M	M	M	V	H	Gk	M
2.	M	H	Tzk	E	H	H	M	E	M	Inf	H	M	Inf	Pid	Tzk	Tzk	E	M	Pid	H
3.	Pid	Gk	M	H	Tzk	Tzk	H	H	Pid	H	M	Pid	E	H	E	H	Pid	Tzk	M	Pid
4.	Tzk	Lk	H	M	Inf	Lk	H	M	Gk	Tzk	Gk	Lk	Tzk	H	H	T	H	E	H	Lk
5.	V	R	dp	dd	Inf	dp	V	Tzk	dd	R	Tzk	R	dp	dd		T	dd	Inf	R	dp
6.												V						Inf	V	

RASPORED IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
ZBOR - 1. razred	Utorkom 6. sat
ZBOR	Utorkom u 16:00
GITARE	Po dogovoru
ŠAH	Utorkom u 16:45 Srijedom 16:45
KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	Po dogovoru
DRAMSKO-LITERARNA GRUPA – viši razredi	Ponedjeljkom u 15:00
LIKOVNA GRUPA - 2. raz.	Srijedom u 16:30
LIKOVNA GRUPA - 3. raz.	Srijedom u 17:00
BADMINTON – 2. i 3. raz.	Srijedom u 17:00
KOMIŠKE BESIDE	Ponedjeljkom 16:30
LIKOVNA GR. - viši razredi	Utorkom u 16:00
BADMINTON, ODBOJKA (STOLNI TENIS)	Četvrtkom u 16:00
UČENIČKA ZADRUGA	Po dogovoru
ŠKOLSKI VRT	Po dogovoru
ČITARIJE	Ponedjeljkom u 16:00
ROBOTIKA	Ponedjeljkom u 15:00

RASPORED "PRIMANJA" RODITELJA

PREDMETNA NASTAVA

PREDMET-UČITELJ	VRIJEME PRIMANJA
Hrvatski jezik -Fenka Žuanić	Ponedjeljkom u 9:40
Glazbena kultura – Jose-Dario Martinis	Utorkom u 11:30 i po dogovoru
Likovna kultura – Nikola Mardešić	Utorkom u 16:15
Engleski jezik – Mia Perišić	Utorkom u 10:45
Matematika– Dragica Šalković	Petkom u 9:40
Bio/kem/prir-Valentina Damjanović	Svake druge srijede u 10:45
Geografija/Povijest-Jure Borozan	Utorkom u 9:40
Tjelesna i zdr.kult. -Filis Fiamengo	Četvrtkom u 9:40
Informatika, Fizika - Deni Dević	Srijedom u 9:40
Vjeronauk – Katija Petrović	Srijedom u 11:30
Talijanski jezik – Dora Grubić	Ponedjeljkom u 9:40
Tehnička kultura – Jakša Božanić	Svaki drugi petak u 9:40
Informatika 1. i 2.	Petkom u 9:40

RAZREDNA NASTAVA

RAZRED-UČITELJ	VRIJEME PRIMANJA
1. RAZRED – PERICA SLAVIĆ	Ponedjeljkom u 17:30
2. RAZRED – GAJA VITALJIĆ	Srijedom u 17:30
3. RAZRED – LUČANA KUKURA	Srijedom u 18:00
4. RAZRED – MIRJANA KULJIŠ	Srijedom u 18:00
PRO – ANDRIANA ČAKOL	Po dogovoru

Sadržaj

1. UVOD	2
2. UVJETI RADA	2
3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI.....	4
MIRJANA KULJIŠ.....	4
4. ORGANIZACIJA RADA.....	6
4.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	7
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	8
5.1. PLAN IZVANUČIONIČKIH OBLIKA RADA	9
PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	10
5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE.....	11
Sati.....	11
Izvršitelj programa	11
5.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE.....	12
5.4. PLAN DODATNE NASTAVE	12
5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	13
5.6. PLAN POPRAVNIH ISPITA	13
5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	14
5.8. UČENIČKA ZADRUGA.....	15
6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE	17
6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA:	20
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	22
7.2. TJEDNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA.....	23
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI.....	23
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	24
9. ZDRAVSTVENA – SOCIJALNA SKRB	24
PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI.....	24
Plan rada: ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	26
MEĐUPREDMETNE TEME	27
10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.....	28
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA.....	29
13. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA.....	30
14. TIJELA UPRAVLJANJA.....	33

16. PLAN INVESTICIJSKOG ULAGANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	34
17. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI	35
18. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	35
PREVENCIJA NASILJA	35
POSLOVI I ZADAĆE.....	39
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025	41
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA.....	44
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	47
GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2024./2025.	49

PRILOZI

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	56
Raspored sati.....	58
Raspored izvannastavnih aktivnosti.....	59
Raspored primanja roditelja	60