

OSNOVNA ŠKOLA KOMIŽA KOMIŽA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Komiža, 7. listopada 2025. godine

**KLASA: 602-11/25-01/01
UR.BROJ: 2181-282-01-25-1**

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	6
2. RAZRED	5
3. RAZRED	9
4. RAZRED	9 9=29
5. RAZRED	5
6. RAZRED	12
7. RAZRED	7
8. RAZRED	7 7=31
9. POSEBNI	2
UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI	62
UKUPNO RAZREDNIH ODJELA	9
BROJ ZAPOSLENIH DJELATNIKA	32
RAVNATELJ ŠKOLE	1
TAJNIK – RAČUNOVOĐA	1
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	4
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	14
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	4
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	Hr4024070001100576756
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 učenike s posebnim potrebama odvija u prizemlju (visoko prizemlje) 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.

Odvojenost podrumskog dijela, u koji se ulazi sa vanjske strane zgrade i u kojem nema sanitarnog čvora, podrazumijeva da učenici u zimskim mjesecima izlaze vani radi nastave, što potencijalno predstavlja i sigurnosni problem. Na katu zgrade nema WC-a: sanitarni čvorovi su u prizemlju (visoko) zgrade. Nadogradnja škole je limitirana prostorom i činjenicom da se nalazi u zaštićenoj povijesnoj jezgri Grada Komiže.

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).

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 4 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 i Nautičkog centra dobiva pomoć u osiguravanju sredstava za nabavu opreme i realizaciju projekata.

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.	MIRJANA KULJIŠ			VSS	učiteljica 1. razreda
2.	PERICA SLAVIĆ			VSS	učiteljica 2. razreda
3.	GAJA VITALJIĆ			VŠS	učiteljica 3. razreda
4.	LUČANA KUKURA			VSS	učiteljica 4. razreda
5.	DORA GRUBIĆ			VSS	uč. talijanskog jezika, zam.
6.	DANIJELA MARUNICA			VSS	vjeroučiteljica, nep. Dop.
7.	JOSE-DARIO MARTINIS			VSS	uč.glazbene kulture
8.	FILIS FIAMENGO			VSS	učiteljica TZK
9.	NIKOLA MARDEŠIĆ			VSS	uč. likovne kulture
10.	FENKA ŽUANIĆ			VSS	uč. hrvatskog jezika
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.	Tehnička kultura*				Natječaj u tijeku
17.	Edukator rehabilitator*				Natječaj u tijeku
18.	KATICA LOJDL			VSS	uč. Informatike
19.	KATIJA PETROVIĆ			VSS	vjeroučiteljica, zamj.

*naknadno ažurirati

3.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine rad.staža	Stručna sprema	Radno mjesto- stručni suradnik:
1.	BERNARDA KOLĐERAJ			VSS	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.	VIKTORIANA 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. 2. razred
2.	ANKICA MARINKOVIĆ	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. PRO
3.	ANTE BUBALO	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. PRO
4.	KARLA JONČIĆ	Projekt Učimo zajedno VII.	pomoć. 5. razred

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. Marinković, nestručna zamjena
I.	1	6	5	1					M. Kuljiš
II.	1	5	4	1			1	1	P. Slavić
III.	1	9	6	3					G. Vitaljić
IV.	1	9	6	3			1		L. Kukura
?	4	29	21	8			2	1	
V.	1	5	4	1		1	1	1	K. Petrović
VI.	1	12	8	4		2			N. Mardešić
VII.	1	7	3	4					J. Borozan
VIII.	1	7	5	2			2		J D. Martinis
?	4	31	20	11		3	3	1	
?	9	62	43	19		3	5+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 2025./2026. („Narodne novine“, br. 88/25). Nastavna godina u OŠ Komiža započela je 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. godine, u petodnevnom radnom tjednu.

Ustroj i trajanje polugodišta	Mjesec	Broj dana radnih nastavnih		Broj blagdana i neradnih dana	Broj planiranih školskih proslava i izleta
Prvo polugodište od 8.9. do 23.12.2025.	Rujan	22	17	-	Dani rogača, 19.9. Prodaja kolačana rivi
	Listopad	23	23	-	1. Dan kruha (16. i 17.10.) Razredne svečanosti
	Studeni	19	19	1.11. Svi sveti (subota) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 17. 11. obilježavanje u okviru škole i lokalne zajednice (nenastavni radni dan)
	prosinac	21	17	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	6.12.. Dan Grada , Sv. Nikola- 5.12. zredne/šk. svečanosti i priredba 23.12.razredne /šk. sveć. i izložbe (nenastavni radni dan)
Zimski odmor učenika: od 23. 12. 2024. do 9. 1. 2026. (nastava počinje 12.1.2026.)					
Drugo polugodište 12.6.2026.	Siječanj	21	15	1.1. Nova Godina 6.1. Blagdan Sv. Tri kralja	
	Veljača	20	20		14.2. Valentinovo - razredne svečanosti 17.2. Karneval – razredne svečanosti, maskenbal
	Ožujak	22	20		15.3.Dan škole – sportske igre, kviz znanja
	Proljetni odmor učenika od 30.3 do 6. 4. 2026. (nastava počinje 7.4.)				
102 dana	Travanj	21	18	5.4. Uskrs, 6.4.Uskrsni ponedjeljak.	Obilježavanje u okviru razreda prije početka proljetnog odmora
	Svibanj	20	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti (subota)	29.5. školski izlet
	Lipanj	20	9	4.6. Tijelovo	5.6. izlet 11. 6. Školske svečanosti, priredba
	Ukupno:	209	178		10
Ljetni odmor učenika od 15.6.2026.					

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
ENGLESKI 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**								
OSOBNOST 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			
GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE								
ZDRAVLJE								
ODRŽIVI RAZVOJ								
UČITI KAKO UČITI								
PODUZETNIŠTVO								
UPORABA IKT								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	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 i nalazi se u prilogu ovog dokumenta.

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 (otočka sredina) te materijalnim faktorima (troškovi putovanja i boravka izvan otoka). Terenska i izvanučionička 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

Razred	Mjesec	Izvedba
I.	TIJEKOM NASTAVNE GODINE*	izvanučionička nastava na području grada i otoka Ribarski muzej kazališne predstave sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
II.		izvanučionička nastava na području grada Komiže i otoka Ribarski muzej Dom DVD-a, gradska knjižnica kazališne predstave sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
III.		Izvanučionička nastava na području grada Komiže i otoka Sportska natjecanja Kazališna predstava Ribarski muzej, okoliš škole(zima) Gradska knjižnica Poludnevni i cjelodnevni izlet Plaža (Jadransko more)
IV.		izvanučionička nastava na području grada i otoka kazališne predstave, sportska natjecanja Ribarski muzej, «Muster», jednodnevni izlet / poludnevni izlet
V.		Izvanučionička nastava na području grada i otoka, Arheološki muzej u Visu, stara Issa kazališna predstava sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet
VI.		izvanučionička nastava na području grada i otoka, kazališna predstave; arheološki muzej sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet,
VII.		Izvanučionička nastava na području grada i otoka, kazališna predstava, arheološki muzej sportska natjecanja poludnevni izlet, cjelodnevni izlet, ekskurzija
VIII.		Izvanučionička nastava na području grada i otoka, 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	5	2	70	Danijela Marunica Katija Petrović, zamjena
II.	Vjeronauk	4	2	70	
III.	Vjeronauk	8	2	70	
IV.	Vjeronauk	8	2	70	
V.	Vjeronauk	5	2	70	
VI.	Vjeronauk	9	2	70	
VII.	Vjeronauk	6	2	70	
VIII.	Vjeronauk	7	2	70	
Ukupno učenika od 1.– 8.raz.		52	16	560	
VIII.	Informatika	6	2	70	Deni Dević
VII.	Informatika	6	2	70	
IV.	Informatika	9	2	70	
III.	Informatika	9	2	70	
II.	Informatika	4	2	70	Katica Lojdl
I.	Informatika	6	2	70	
Ukupno učenika od 8.–1. .raz.		40	12	140	
IV.	Talijanski jezik	6	2	70	Dora Grubić
V.	Talijanski jezik	4	2	70	
VI.	Talijanski jezik	4	2	70	
VII.	Talijanski jezik	4	2	70	
VIII.	Talijanski jezik	2	2	70	
Ukupno učenika od 4.-8. raz		20	10	350	

5.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I..	Hrvatski jezik/Matematika	Po potrebi učenika i u dogovoru s učiteljima	35	M. Kuljiš
II.	Hrvatski jezik/Matematika		35	P. Slavić
III.	Hrvatski jezik/Matematika		35	G. Vitaljić
IV.	Hrvatski jezik/Matematika		35	L. Kukura
V.-VIII.	Matematika		70	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

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

5.4. PLAN DODATNE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I.	Matematika	Po potrebi učenika i u dogovoru s učiteljima	35	M. Kuljiš
	Hrvatski jezik			
II.	Matematika		35	P. Slavić
III.	Matematika		35	G. Vitaljić
IV.	Matematika		35	L. Kukura
V.-VIII.	Matematika		105	D. Šalković

5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Broj Učenika	Razred	Vrsta programa / pristupa / obrade	Izvršitelji
1	2.	Prilagođeni program, opservacija	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
1	4.	Prilagođeni program	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	5.	Prilagođeni program, individualizirani pristup, opservacija	predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	6.	Individualizirani pristup	predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2	8.	Prilagođeni program	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 2026.

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 dopunskog 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	GODIŠNJI BR. SATI
ZBOR 1.-8. razred	Jose-Dario Martinis	70
INSTRUMENTALNA GRUPA I ZBOR (KLAVIR, GITARA)	Jose-Dario Martinis	35
DRAMSKA GRUPA 5.-8. razred	F. Žuanić	70
LIKOVNA GRUPA 4. r	Lučana Kukura	35
KOMIŠKE BESIDE	Perica Slavić	35
LIKOVNA GRUPA 3. r	Gaja Vitaljić	35
SPORTSKA GRUPA	Mirjana Kuljiš	35
LIKOVNA GRUPA 5.- 8. razred	Nikola Mardešić	70
KAKO UČITI	Katija Petrović	70
ČITARIJE	knjižničar/ka	35
ROBOTIKA	Učitelj Tehničke k.	70
ŠKOLSKI VRT/ekološka	Katija Petrović	35
UČ. ZADRUGA	Katija Petrović	70
UČ. ZADRUGA –Kult. pov. baština. i geološke osobitosti	Jure Borozan	53
ŠAH	Jure Borozan	70
BADMINTON	Filis Fiamengo	105
ODBOJKA	Filis Fiamengo	
VATROGASNA MLADEŽ	DVD Komiža	
BOČARI	Bočarski klub	

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

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

I. polugodište	Mjesec i Nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
	<u>Rujan</u> 19.9.	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	6.10. tijekom nastave	svi	predavanja parlaonice	Škola
	16.10.	16. i 17.10. Dan kruha	16. i 17. 10. Tijekom nastave	svi	predavanja, radionice parlaonice	Škola
	<u>Studenj</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	17. 11. tijekom nastave i kroz aktivnosti u okviru zajednice	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	5.12. petak tijekom nastave i tijekom tjedna	svi	školske/razredne svečanosti, priredbe,	Škola Spomen-dom
	8.12.	Dan Sv. Ambrozija - Školski medni dan	tijekom nastave u 1. razredu	učiteljica 1. razreda	predavanja, radionice, izložbe	Škola
	25.12.	Božićni i novogodišnji blagdani	22.12. i 23.12. ponedjeljak i tjedan ranije	svi		

II. polugodište	Mjesec i Nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
	<u>Siječanj</u> 27.1.	Sjećanje na holokaust	Prema nalogu MZO	svi učitelji, razrednici	predavanje, razgovor	Škola
	<u>Veljača</u> 14. veljače 17. veljače	Valentinovo Karneval	četvrtak i petak utorak	svi	Razredne, školske svečanosti Maskenbal	Škola Škola, Riva
	<u>Ožujak</u> 15. ožujka 19. ožujka 22. ožujka	Međunarodni dan žena Dan škole Dan očeva Svjetski dan voda	Petak (dan ranije) Tijekom nastave petak, tijekom nastave	svi učitelji predmetni učitelji,	radionice, panoi, sportska događanja panoi, prigodne čestitke parlaonice, radionice, panoi	Škola učionice Škola Škola
	<u>Travanj</u> 5.travnja 22.travnja	Uskrs, uskrсни blagdani Dan planeta Zemlje	Tijekom tjedna prije proljetnog odmora, tijekom nastave tijekom tjedna, tijekom nastave	svi učitelji svi učitelji, uč. biolog. knjižničar, uč. Lk	panoi, radionice predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici
	<u>Svibanj</u> 1. svibnja 4. svibnja 10. svibnja 18. svibnja 20. svibnja 28. svibnja 30. svibnja	Međunarodni praznik rada Svjetski dan vatrogasaca Majčin dan Međunarodni dan muzeja Dan zdravih gradova Svjetski dan sporta Dan državnosti	četvrtak, 30.4. tijekom nastave petak 8.5., tijekom nastave kroz tjedan, tijekom nastave tijekom nastave Tijekom nastave kroz tjedan	svi učitelji, učitelji učitelji svi učitelji učitelji učitelji	predavanja, parlaonice, panoi predavanja, panoi prigodne čestitke, panoi predavanja parlaonice radionice, panoi predavanja, sportske aktivnosti predavanja, panoi	Škola učionice, DVD Komiža Škola Škola Muzej Učionice, dvorana, sportski tereni učionice

3. lipnja	Svjetski dan bicikla	tijekom nastave	učitelji, učitelj TK	predavanja, radionice	Poligon (gradski tereni) učionica, šk. Vrt školsko dvorište
5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	tijekom nastave	učitelji	radionice, panoi	
13 lipnja	Zadnji dan nastave	poslijepodne	svi	prigodna priredba	

6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA

I. polugodište	Mjesec i Nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
	16. rujna	Međ. dan zaštite ozonskog omotača	tijekom nastave	učitelji	predavanja, radionice	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	kroz tjedan tijekom nastave	svi učitelji psiholog defektolog	tematski satovi razrednika	učionice
	1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a	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

II. polugodište	Mjesec i Nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
	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	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 estur, Zad, Teh	Razredništvo	Kolek. ug. čl. 42./56.	Dop. nastava	Dod. nastava	Izv.nast. akt.	Redovna n. u dr. školama	Drugi nepos. rad u dr. šk.			
1.	F. Žuanić	18					2		2			22	9	40
2.	N. Mardešić Likovna kultura	5		1	2	2			1	5	1	11	2,5	20
3.	JD. Martinis Glazbena kultura	6		1	2				2	5	3	11	3	20
4.	A. Mariani Engleski jezik	20					3					23	10	40
5.	D. Šalković Matematika	16				Čl 56 1	2	3				22	8	40
6.	V. Damjanović Biolog/Kemija/Prir.	11,5								11,5		12	6	20
7.	J.Borozan Povijest i Geografija	15,5		1	2	3			2,5			24	8	40
8.	Tehnička kultura ¹	4		2						4	2	6	2	10
9.	F. Fiamengo TZK	8		1		Čl 38 -2			2	8	2	11 (13-2)	4	20
10.	D. Dević Informatika/fizika	8	8				2			6+2	4	18	8	30
11.	K. Petrović Vjeronauk		16	2	2				4			24	8	40
12.	K. Lojdl Informatika		4						1 ²	18+ 2	2	4+1	2	8
13.	D. Grubić Talijanski jezik		10						1,5			11,5	5	20
16.	natječaj u tijeku edukator-rahabilita.	24			2 ³							24	12	40
17.	L. Kukura uč. 4. razreda	15			2		1	1	1			20	2	40
18.	M. Kuljiš uč. 1. razreda	16			2		1	1	1			21	8	40
19.	P. Slavić uč. 2. razreda	16			2		1	1	1			21	8	40
20.	G. Vitaljić uč.3. razreda	14			2	Čl 38	1	1	1			19 (21-2)	7	40

¹natječaj u tijeku, tablica će biti naknadno ažurirana

² rad preko norme 1 sat (0,5 podrška IKT+0,5 administrator elektroničkih upisnika)

³nije 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.	BERNARDA KOLĐERAJ	knjižničar	20	utorak 8:30-13:30 srijeda 14:00-19:00 četvrtak 8:30-13:30 petak 8:00-13:00
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

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 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) 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 7-15/13-21
5.	JELICA JONČIĆ, bolovanje	NKV	spremačica	40	
6.	ROZANA KARUZA	SSS	spremačica	40	
7.	VIKTORIANA BOROZAN, zamjena	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
11.	KARLA JONČIĆ	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

9.1. PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. /2026.

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

- SAVJETOVALIŠNI RAD – za učenike, roditelje, nastavnike - po potrebi uz prethodnu najavu
- PROFESIONALNA ORIJETACIJA – trijažiranje i savjeti – za učenike VIII. razreda
- ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA – pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK
- RAD U KOMISIJAMA ZA NAJPOVOLJNIJI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENIKA S OMETENOŠĆU U PSIHIČKOM ILI FIZIČKOM RAZVOJU
- 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 Zavodom za socijalni rad - Ispostava Vis i Obiteljskim 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	učitelji, psiholog, defektolog, učiteljica biologije, učiteljica TZK,	rujan listopad tijekom godine proljetni mjeseci

		učenika: aktivnosti učeničke zadruge, aktivnosti u okviru projekata udruga s kojima škola surađuje, aktivnosti svih zaposlenika	svi zaposlenici	
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, Zavod za socijalni rad	tijekom godine, posebno na početku
6.	Pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba	Pružanje pomoći od strane škole, upućivanje u druge institucije, kontinuirana suradnja s drugim institucijama	ravnatelj, psiholog, razrednici	tijekom godine
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 kurikulumu, 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).

9.2. 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.

9.3. 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 kurikulumu za međupredmetnu temu. Međupredmetne teme realizirat će se kroz redovnu nastavu svih predmeta te kroz satove razrednika i druge oblike rada škole.

10. NATJECANJA I VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Natjecanja u OŠ Komiža će se održati prema kalendaru AZOO za školsku godinu 2025./26. na školskoj, županijskoj i državnoj razini. Osim ovih natjecanja učenici će sudjelovati u matematičkim natjecanjima Klokana bez granica, Mat liga i Dalmatinski festival matematike prema kalendaru natjecanja.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja objavio je i datume pisanja nacionalnih ispita u 2026. godini. Ponovno ih pišu učenici četvrtih i osmih razreda osnovnih škola i to iz istih predmeta kao i u 2025. godini. Ispiti će se odvijati kroz ožujak i bit će provedeni do kraja tog mjeseca. Svi ispiti pišu se od 9 sati, s tim 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 2. ožujka Matematika 4. ožujka, a Prirodu i društvo 6. ožujka.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici osmih razreda pišu nacionalne ispite od 9. ožujka do 26. ožujka 2026. Hrvatski jezik 9. ožujka, Engleski jezik 11. ožujka, Matematika 13. ožujka, Biologija 16. ožujka, Fizika 18. ožujka, Kemija 20. ožujka, Geografija 24. ožujka i Povijest 26. ožujka.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA		FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.		srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.
	9.00		9.00	9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

Koordinator za provedbu vanjskog vrednovanja u OŠ Komiža je ravnateljica.

11. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih 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 na županijskog i državnoj razini.

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	MZOM, 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	MZOM, 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	MZOM, 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	MZOM, 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	MZOM, 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	MZOM, 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	MZOM, CARNet, svi učitelji i stručni suradnici, ravnatelj, tajnik-računovođa	tijekom godine, prema planu edukacije

12. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA

12.1. UČITELJSKO VIJEĆE – PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA*

Redni broj sjednice	Predviđeno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
1. sjednica	3. rujna	– pripreme za izradu kurikuluma i GPP-a; tjedna zaduženja – pripreme za mjesečna planiranja – pripreme za izradu individualiziranih programa – pripreme za roditeljske sastanke
2. sjednica	23. rujna	– realizacija izvannastavnih aktivnosti – razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – motivacija učenika, preventivni programi
3. sjednica	7. listopada	– razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – pripreme za obilježavanje Dana kruha – tekuća problematika
4. sjednica	26. listopada	– praćenje i vrednovanje uspjeha učenika – tekuća problematika
5. sjednica	14. studenog	– 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	– 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	– analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za gradska i županijska natjecanja – pripreme za obilježavanje Dana škole
8. sjednica	13. ožujka	– analiza uspjeha i vladanja, evaluacija rada
9. sjednica	15. travnja	– analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada
10. sjednica	20. svibnja	– analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za kraj nastavne godine
11. sjednica	12. lipnja	– analiza uspjeha i vladanja/ evaluacija rada – pedagoške mjere – realizacija GPP-a – organizacija dopunskog rada
12. sjednica	9. srpnja	– analiza uspjeha nakon dopunskog rada/nastave – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja
13. sjednica	27. kolovoza	– analiza uspjeha nakon provedenih popravnih ispita – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja

12.2. 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	– uspjeh učenika i vladanje učenika – motivacija učenika za učenje/individualno – suradnja s roditeljima – 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 redovito 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 popodnevnim satima.

Osim redovnih obaveza razrednik ima i određene dužnosti u okviru Školskog preventivnog programa - koji se redovito provodi u Školi.

12.4. 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 štititi 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.

12.5. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja broji 9 članova. Tijekom rujna roditelji su na roditeljskim sastancima izabrali predstavnike roditelja u vijeću roditelja. Na konstituirajućoj 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 2025./26. su:

1. razred – Tanja Laštre
2. razred - Michel Lenart
3. razred – Andrea Mardešić
4. razred – Martina Kačunić
5. razred – Slaven Kevo
6. razred – Petra Miljenka Kvesić
7. razred – Zdenko Zanki
8. razred – Stjepana Petrašić
- PRO - Teuta Zanki

Plan sastanaka Vijeća roditelja:

Redni broj sastanka	Predviđeno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
1.	7. listopada	– Školski kurikulumi – 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	– uspjeh i ponašanje učenika – napredovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, realizacija plana i programa rada – obilježavanje Dana Grada
3.	23. siječnja	– napredovanje učenika: uspjeh i ponašanje – realizacija preventivnih programa – obilježavanje važnih datuma
4.	6. ožujka	– uspjeh učenika, napredovanje učenika – mogućnosti unapređivanja rada Škole
5.	8. travnja	– uspjeh učenika, napredovanje učenika – tekuća problematika
6.	15. svibnja	– izleti – završetak nastavne godine: evaluacija rada

13. TIJELA UPRAVLJANJA

13.1. 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 imenovani u lipnju 2025. godine su:

1. Lučana Kukura, predstavnik učiteljskog vijeća
2. Mirjana Kuljiš, predstavnik učiteljskog vijeća
3. Jure Borozan, predstavnik radničkog vijeća
4. Andrea Mardešić, predstavnik roditelja

Osnivač još uvijek nije imenovao svoje predstavnike u Školski odbor.

13.2. 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“, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23)), Zakonom o ustanovama, Zakonom o radu i drugim važećim propisima.

14. 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.

15. 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, športska dvorana, zbornica i uredi) saniran je 2013. Prozori u podrumskom dijelu, dva prozora u dvorani i dvije šture 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 šture.

Sanacija sanitarnih čvorova završena je u travnju 2019. godine.

Kroz 2025. godinu u zbornici su zamijenjeni ormari, kupljeni su dodatni naslovi za školsku knjižnicu, sportski rekviziti za nastavu TZK, servisirani su klima uređaji te su kompletno uređeni zidovi i parketi u učionici Engleskog/Talijanskog jezika. Do kraja 2025. godine biti će provedeno uređenje još četiri učionice jer su prijavom na Javni poziv SDŽ Školi odobrena sredstva za tu sanaciju.

U planu je, tijekom školske godine 2025./26. opremiti Školu video nadzorom, elektromagnetskim bravama i video interfonom u svrhu povećanja sigurnosti učenika i djelatnika, a u skladu s Protokolom o kontroli ulaska i izlaska u školsku ustanovu i Odlukom o donošenju Minimalnih standarda i preporuka o sigurnosti u školskim ustanovama koji se odnose na tehničke mjere zaštite, a koju je MZOM donijelo 21. srpnja 2025. godine.

U skoroj budućnosti potrebno je izvršiti sanaciju zida u pomoćnim prostorijama sportske dvorane, kao i sanaciju zida u informatičkoj učionici za što će Škola ponovno aplicirati za dodatna sredstva od strane Osnivača uz osiguravanje dijela sredstava iz drugih izvora.

Nadalje bilo bi potrebno izraditi idejno rješenje i projektnu dokumentaciju za dogradnju Škole na jugozapadnom dijelu zgrade, gdje se nalazi radiona i pomoćne prostorije koje nisu adekvatno iskorištene. Takva rekonstrukcija riješila bi pitanje kuhinje i blagovaonice, kao i stepeništa koje bi povežalo glavni dio zgrade podrumski dio u kojem se nalaze učionice koje nisu povezane s glavnim dijelom Škole. Takva intervencija iziskuje značajna sredstva koja Škola, bez pomoći Osnivača i resornog Ministarstva, neće biti u stanju sama osigurati.

Kolika će biti investicijska ulaganja u zgradu i/ili nastavna sredstva u 2025./2026., odredit će se odlukom osnivača.

16. 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. 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 te područje razvoj digitalnih kompetencija.

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

17. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

17.1. SIGURNOSNI UVIJETI U ŠKOLI

Sigurnost u školskim ustanovama predstavlja temelj za osiguranje kvalitetnog obrazovanja i zdravog razvoja učenika. Kroz provedbu preporučenih tehničkih, organizacijskih i edukacijskih mjera, Škola značajno unaprjeđuje svoj sigurnosni sustav. Potrebna su ulaganje u modernu infrastrukturu, poput videonadzora, elektromagnetskih brava i suvremenih alarmnih sustava što omogućuje bolje prepoznavanje i reakciju na potencijalne ugroze.

Organizacijske mjere, poput formiranja sigurnosnih timova i redovitih dežurstava, osiguravaju kontinuiranu zaštitu unutar škola, dok edukacija svih dionika - učenika, roditelja i školskog osoblja - jača kolektivnu svijest o važnosti sigurnosnih procedura.

Škola je u prosincu 2024. donijela sveobuhvatni *Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja* i s Pravilnikom su upoznati svi djelatnici Škole, učenici i roditelji. Uz *Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (NN 132/13), taj Pravilnik je temelj postupanja u slučaju bilo kakvog oblika nasilja u Školi i propisuje procedure za postupanje u slučaju istog.

U školi su imenovana tijela za provođenje raznih programa zaštite i prevencije: Koordinator za sigurnost učenika u prometu, Povjerenstvo i koordinator za provedbu Školskog preventivnog programa, Osoba za postupanje u slučajevima povrede prava učenika, Povjerenstvo/koordinatori za provedbu Protokola o postupanju u slučaju nasilja te Tim za sigurnost. Sva povjerenstva i koordinatori djeluju u skladu s aktualnim Pravilnicima i aktima Škole.

Temeljem „Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama“ (Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, 2. siječnja 2025. godine) i Odluke o imenovanju tima za sigurnost OŠ Komiža (KLASA: 602-10/25-08/1, Ur. Broj: 2181-282-01-25-1, 7.siječnja 2025.) izrađena je Procjena postojećeg stanja i analiza rizika u Osnovnoj školi Komiža. Tim za sigurnost OŠ Komiža je izradio ovaj elaborat sa svrhom da se procijeni stanje sigurnosti Škole te da se prepoznaju potencijalne prijetnje, ranjive točke i sigurnosni rizici koji mogu utjecati na sigurnost učenika, nastavnog i tehničkog osoblja te svih dionika odgojno-obrazovnog procesa.

Analiza unutarnjih, vanjskih i okolišnih faktora procjenjuje postojeće mjere zaštite i njihovu efikasnost, a na temelju ovog elaborata biti će izrađen Plan sigurnosti školske ustanove te će se definirati mjere sigurnosti i kako i u kojem roku trebaju biti unaprijeđene manjkavosti sustava za što adekvatnije djelovanje u eventualnim kriznim situacijama.

Sukladno odredbama Ministarstva i spomenutog Protokola, na glavnim ulaznim vratima u zgradu škole, na uličnom ulazu u dvoranu i na dvorišnim vratima koja vode u podrumski dio školske zgrade na jugozapadnoj strani, postavljene su kvake s kuglom koje se, s vanjske strane, mogu otvoriti samo ključem. S unutrašnje strane vrata nisu zaključana zbog neometane evakuacije u slučaju ugroze. Sukladno *Protokolu* i vezanom Školskom dokumentu *Protokol o kontroli ulaska i izlaska u OŠ Komiža, te Kućnom redu OŠ Komiža* svi ulazi u školu su tijekom nastave zaključani (s vanjske strane), a otvoreni su prije početka nastave kako bi učenici mogli ući u školu. Glavno dvorište je zaključano samo tijekom velikog odmora dok su učenici u dvorištu. Tijekom nastave dežuraju koji, prema zaduženjima, dežuraju u glavnom dvorištu, prizemlju i na 1. katu Škole. Dežurni učitelj je i u donjem dvorištu, a

učitelji iz tog dijela školske zgrade imaju obvezu doći po učenike u glavni dio zgrade prije svog nastavnog sata i dopratiti ih natrag u dvorište po završetku sata. Naime, učenici svaki put kada idu na nastavu u podrumski dio školske zgrade i kada se vraćaju iz tog dijela napuštaju prostor Škole i izlaze na javnu površinu (Školska ulica) i to je detektirano kao najranjiviji sigurnosni dio Škole jer ne postoje stepenice unutar školske zgrade koje bi povezivale dva dijela zgrade.

Zaposlenici ulaze u Školu koristeći ključ. Ulazi u školu nisu pod stalnim nadzorom, na vratima je zvono, a vrata otvaraju spremačice. Svi vanjski korisnici (roditelji, dostava, održavanje i sl.) mogu ući u Školu uz prethodnu najavu i telefonski poziv na broj Škole ili mobitel ravnateljice. Ako netko dođe nenajavljen djelatnici Škole pozivaju ravnateljicu na ulaz sukladno *Protokolu* i Kućnom redu OŠ Komiža, koji je revidiran u skladu s *Protokolom*.

Osvjetljenje dvorišta nije zadovoljavajuće te je preporuka da se što prije unaprijedi jer se time poboljšava vidljivost i sigurnost, posebice u zimskim mjesecima.

Učionice unutar škole se ne zaključavaju tijekom nastave jer vrata učionica nisu opremljena sigurnim i efikasnim mehanizmima koji bi omogućili brzu evakuaciju u slučaju ugroze. U učionicama se redovito provjerava sigurnost namještaja i svi djelatnici Škole su dužni obavijestiti ravnateljicu o eventualnim oštećenjima, a naročito ako ista predstavljaju ugrozu za korisnike Škole.

Školska sportska dvorana visinom ne zadovoljava postavljene standarde, ali se redovito pazi da bude sigurna, kao i sportska oprema koju djeca koriste. Potrebna je sanacija male sportske dvorane i optimalizacija prostora.

Klimatizacijski sustav se također redovito održava kako bi se osigurali zdravi uvjeti u prostoru Škole, tj. u učionicama.

Električne instalacije u školi su sigurne, nema izloženih žica i sve su utičnice ispravne, uz napomenu da je hitno potrebno zamijeniti osigurače fidovim sklopkama te da je potrebno sanirati i zamijeniti panika svjetlo koje trenutačno nije u funkciji.

U Školi se provode simulacije evakuacije i kriznih situacija u suradnji s lokalnom zajednicom, uključujući policiju, civilnu zaštitu i zdravstvene službe, dodatno doprinosi jačanju sigurnosne mreže i prevenciji rizika. Redovita evaluacija i prilagodba sigurnosnih mjera osigurava da sustavi ostanu učinkoviti i prilagođeni novim izazovima.

Analiza rizika u osnovnoj školi Komiža pokazuje da je opće stanje zadovoljavajuće, no potrebno je ulaganje u sustav tehničke zaštite. Također, potrebno je jačati suradnju s roditeljima, hitnim službama i policijom, kako bi se omogućila brža reakcija u kriznim situacijama.

Implementacijom preporučenih mjera Škola ne samo da štiti svoje učenike i osoblje već i stvara sigurno okruženje koje potiče učenje, suradnju i razvoj. Dugoročno, ovakav pristup jača povjerenje roditelja, zajednice i svih uključenih strana u sustav obrazovanja, čineći ga otpornijim na potencijalne prijetnje i spremnim za buduće izazove.

17.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Izradu Školskog preventivnog program 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 primarnom 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 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. Kroz specifične aktivnosti, edukacije učenika o prilagođenim oblicima ponašanja, o posljedicama neprilagođenih oblika ponašanja, edukacije o socijalnim i dr. vještinama, Škola potiče unapređenje kvalitete življenja učenika i usvajanje 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 bitnu činjenicu 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, limitiranost vršnjačke interakcije, limitiranost mogućnosti za razvijanje potencijala djece što pred Školu tavlja 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.

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. Polazeći od navedenih činjenica, sa naglaskom na potrebu poboljšanja objektivnih mogućnosti rada – nastojali smo osmisлити programe društvene zaštite učenika i programe poboljšanja kvalitete njihovog života.

Nositelji i realizatori ŠPPa—a su svi djelatnici Škole, a u Školi je formirano Povjerenstvo koje 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.. Članovi Povjerenstva su: ravnateljica, razrednici, stručni suradnici, a koordinator ŠPP-a je stručna suradnica psiholog, Ivana Korana Fiamengo Ćapin koja izvješćuje učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća o realiziranim poslovima i zadaćama i evaluaciji programa. U realizaciji programa Škola surađuje i s liječnicom iz ZZJZ – Split: dr. Inom Utrobičić, Centrom za socijalni rad, Policijom, Civilnom zaštitom te udrugama koje se bave različitim oblicima pomoći djeci sa teškoćama u razvoju. Za što efikasnije provođenje ŠPP-a neophodno je kontinuirano educirati voditelja i nositelje ŠPP-a, ali i osigurati materijalna sredstva potrebna za realizaciju programa.

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 kurikulumu) 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 zlorabe 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 aktivnost
 Detaljan plan aktivnosti koje će se provoditi je u prilogu ovog dokumenta.

POSLOVI I ZADAĆE 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:			
• 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			
• 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			
• 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
• 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
• utvrđivanje područja interesa, informiranje, poticanje učenika na sudjelovanje u slobodnim aktivnostima, prema specifičnim sklonostima i interesima	ravnatelj	učitelji	na početku i tijekom godine
• promicanje zdravog stila življenja kroz organizirane oblike izvannastavnog rada (slobodne aktivnosti, izleti, stručne ekskurzije, itd.)	ravnatelj	razrednici, učitelji, vanjski sur.	tijekom godine
• 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
• 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
• realizacija poslova psihologa i defektologa prema njihovim planovima i programima rada	ravnatelj	psiholog, defektolog	tijekom godine

	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 ZADACI 1	NOSITELJI 2	IZVRŠITELJI 3	VRIJEME REALIZACIJE 4
1.2.2	Individualni oblik rada			
	- savjetodavno-suportivni rad sa učenicima: - rizičnog ponašanja - sa deficitarnom 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
	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
	pomoć u realizaciji prava korištenja zdravstvene i socijalne zaštite učenika	ravnatelj	str.suradnici tajnica	po potrebi tijekom godine
	provođenje diskretnog zaštitnog programa u razredu	razrednici, stručni sur.	Učitelji	tijekom godine
	profesionalno informiranje i savjetovanje (visoko rizičnih učenika): otkrivanje pozitivnih kapaciteta, interesa, sklonosti, savjetovanje učenika o izboru zanimanja	ravnatelj psiholog	psiholog, vanjski sur.	tijekom godine
	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			
	seminari i edukacija za ravnatelja, učitelje i stručne suradnike		Ministarstvo	
	stručna predavanja i rasprave na sastancima Stručnih akcija, sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	ravnatelj voditelji akcija	ravnatelj stručni sur. vanjski sur.	6 pred. godišnje, po potr.
	- 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 ZADACJE	NOSITELJI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
	1	2	3	4
3.	PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA			
	• obrazovni i instruktivni rad s roditeljima kroz predavanja stručnjaka (edukacija za kvalitetno roditeljstvo)	ravnatelj	vanjski stručnjaci stručni sur.	min. 2 puta godišnje
	• 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
	• pomoć roditeljima u odgojnim postupcima putem pisanih materijala	ravnatelj psiholog	psiholog defektolog	min.4 puta god., po pot.
	• 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
	• hitne intervencije radi izostanaka i drugih rizičnosti	Ravnatelj razrednici	razrednici psih., def.	tijekom godine
	• upućivanje roditelja u vanjske institucije	Ravnatelj	rav, str. sur.	tijek. god.
4.	SURADNJA SA VANJSKIM INSTITUCIJAMA			
	• edukacije i seminari	Ravnatelj	Ministarstvo	
	• pomoć pri realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja - zdravi stil življenja	Ravnatelj psiholog	ZZJJ	min.2 puta godišnje
	• pomoć u realizaciji predavanja i rasprava za roditelje i učitelje	Ravnatelj	Županijski Centri	min.2 puta god.
	• suradnja sa nadležnom liječnicom šk. medicine radi pravovremene stručne dijagnostike	Ravnatelj stručni sur.	liječnica šk. stručni sur.	po potrebi tijekom g.
	• rješavanje konkretnih socijalnih problema visokorizičnih učenika i njihovih obitelji	Ravnatelj stručni sur.	HZZSR	tijekom g. po potrebi
	• suradnja sa gradskim odborima za suzbijanje ovisnosti	Ravnatelj		po potrebi
	• 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
	• briga oko financijske potpore školi za realizaciju školskog preventivnog programa	Ravnatelj	SDŽ, Grad Komiža	tijekom godine
	• suradnja sa raznim gradskim i izvanotočkim institucijama u vezi nabave stručne literature	Ravnatelj knjižničar stručni sur.	knjižničar	tijekom godine

18. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
1.	Poslovi planiranja, programiranja i organizacije rada šk.	460	
	– Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	20	
	– Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole	15	kolovoz
	– Izrada GPP-a	15	rujan
	– Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća – Nastavni plan i program i predmetni kurikulumi	10	
	– Izrada školskog kurikulum	20	
	– Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	5	
	– Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	30	
	– Organizacija radnog tjedna, dežurstva učitelja		
	– Izrada rasporeda sati	20	
	– Izrada Strateškog plana primjene informacijsko – komunikacijskih tehnologija u školi	20	
	– Organizacija rada stručnih tijela Škole	10	
	– Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	10	
	– 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	50	
	– Evidencija rada zaposlenika Škole	30	tijekom godine
	– Organizacija oblika obilježavanja državnih i drugih blagdana		tijekom godine
	– Osiguravanje pravodobnosti i kvalitete izrade planova i programa rada učitelja – mjesečna i godišnja planiranja	20	
	– Planiranje i organizacija učeničkih izleta, ekskurzije	20	
	– 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	10	prema planu
	– Praćenje realizacije poslova učitelja		prema planu
	– Sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika		
	– Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	5	studeni,
	– Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	10	prosinac i
	– Praćenje realizacije programa pripravničkog stažiranja i priprema za stručni ispit i sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika (po potrebi)	10	tijekom godine
	– Stvaranje uvjeta za korištenje školskog prostora od strane udruga građana i pojedinih građana		prema Planu rada
	– Suradnja sa drugim ustanovama radi poboljšanja kvalitete rada Škole i motiviranja učenika na razvoj interesa i sposobnosti i razvijanja zdravog stila življenja	30	prema potrebi
	– Planiranje suradnje s roditeljima i suradnja s roditeljima		prema potrebi
	– Planiranje javne afirmacije škole	30	prema potrebi
	– Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja		prema potrebi i
	– Suradnja sa CARNet-om na koordinaciji edukacija i aktivnosti u projektu e-Škole, koordinacija edukacija: Škola za život		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 – Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju učenika i djelatnika Škole – Organizacija i praćenje rada – Tim za kvalitetu, – Priprema i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća i briga o radu Razrednih vijeća, stručnih aktiva i drugih stručnih tijela Škole – Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja – Izrada i sudjelovanje u provođenju Programa prevencije ovisnosti i nasilja, Programa za provođenje mjera sigurnosti u školi	90 30 40 40 20 60	tijekom godine
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 – Uvid u ostvarivanje programa rada razrednih odjela – Uvid u ostvarivanje Programa prevencije – Analiza ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine i poduzimanje mjera sukladno rezultatima analize – Praćenje realizacije programa pripravnčkog staža – Rad na preventivnom programu	100 70 30 30 30 30	tijekom godine prosinac, kolovoz prema pot.
4.	Savjetodavni rad	280	
	– Suradnja i pomoć učiteljima i djelatnicima u ostvarivanju poslova i zadaća – Savjetodavni rad s roditeljima – Savjetodavni rad s učenicima – Briga o djeci sa rizičnim faktorima razvoja	70 80 80 50	po potrebi i Planu prevencije
5.	Administrativno-upravni poslovi	170	
	– Suradnja i rad s tajnicom-računovotkinjom Škole – Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZOM i Ureda za prosvjetu SDŽ – Rad na tekućoj pedagoškoj i administrativno-upravnoj dokumentaciji – Izrada dokumentacije za javnu nabavu usluga/radova	20 30 210 20	tijekom godine
6.	Financijsko-računovodstveni poslovi	130	
	– Suradnja s računovodstvom u izradi financijskog plana Škole, izvješća završnih računa – Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa Škole – Pribavljanje sredstava za uređenje i održavanje zgrade Škole	30 50 50	tijekom godine

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
7.	Suradnja s drugim ustanovama	120	
	- Suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja mladih - Suradnja s CARNetom - Suradnja s Uredom za prosvjetu SDŽ - Suradnja s ZZJZ, ZZSR, 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	5 20 10 20 30 35	tijekom šk.godine mjesečno prema Program prevencije
8.	Ostali poslovi	38	
	- Ostali poslovi koji se mogu i koji se ne mogu predvidjeti a koji su neophodni za nesmetani rad Škole - Stručno usavršavanje	Po potrebi	

UKUPNO: 1768 sati godišnje

**19. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA –
PSIHOLOGA
Školska godina 2025./2026.**

<i>Poslo-vi</i>	<i>Zadaci</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Br. sati</i>
Planiranje i programiranje rada	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>	10
	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>	20
		Ukupno		40
Realizacija poslova i zadataka psihologa (neposredni pedagoški rad)	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>	20
	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. Testiranje metodama profesionalne orijentacije 5.3. Savjetovanje učenika prema njihovim specifičnim potrebama 5.4. Priprema i realizacija predavanja za roditelje na temu profesionalnog usmjeravanja i informiranja 5.5. Suradnja sa stručnim timom Službe za profesionalnu orijentaciju 5.6. 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 6.2. Opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i sa poremećajima u ponašanju	<i>učitelji, defektolog liječnice školske medicine, ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	60	
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>	25	
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>		375
			35	
			45	
			40	
			22	
			5	
			10	
	20			
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 vrednovanju 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, ZZSR i dr.)		<i>tijekom godine</i>	70	120
			20	
			20	
			10	
9. Aktivnosti u kulturnom i javnom djelovanju 9.1 Pomoć i učešće u manifestacijama škole	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i>	6	
Ukupno			706	

Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	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	učitelji, razrednici, ravnatelj, defektolog	tijekom godine	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.	defektolog	po potrebi	10
	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	svi	tijekom godine	10
		Ukupno		50
Dokumentacijski poslovi	1. Vođenje dokumentacije po programskim područjima rada		po potrebi	5
	2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 2.1. Dnevnik rada stručnog suradnika 2.2. Dosje učenika 2.3. Evidencija o individualnom i grupnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima 2.4. Pisanje nalaza i mišljenja		tijekom godine	55
		Ukupno		60
Ukupno sati				876

20. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA 2025./2026.

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI
1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	572
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 psihologinjom, učiteljima, liječnicom školske medicine, roditeljima.</i> 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> OSTALI OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S UČENICIMA <i>Provođe 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>	406
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>	58
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 IK (individualiziranih kurikulumu) učenika, održavanje tematskih roditeljskih sastanaka, poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, savjetodavni rad.</i>	50
1.4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM <i>Utvrdjivanje 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>	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>Prikupljanje 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 logopedske 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

21. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2025./2026.

RUJAN

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitarije“ – 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) „Čitarije“ – 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 - 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	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici	38

- 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	
---	--

STUDENI

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitarije“ – vođenje izvannastavne aktivnosti programu 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	50
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 - 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) „Čitarije“ – 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	35

- 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...) - 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) „Čitarije“ – 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 - 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“	36

VELJAČA

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitarije“ – 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	50
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“ - Poklade - 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika	30
--	----

OŽUJAK

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitarije“ – 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	50
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) „Čitarije“ – 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: Proljetna 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) „Čitarije“ – 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	50
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“	30

LIPANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - 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 d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	26
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	50

- Vođenje dokumentacije - Naručivanje novih lektirnih naslova i nagrada za učenike - Razduživanje knjiga, izrada popisa dužnika te obavješćavanje razrednika i roditelja o nevraćenim knjigama	
--	--

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 popravljivanje 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.

SADRŽAJ

1. UVOD.....	2
2. UVJETI RADA.....	2
3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI.....	4
3.1. PODACI O UČITELJIMA.....	4
3.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA.....	4
3.3. PODACI O RAVNATELJU I ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU.....	4
3.4. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU	5
3.5. POMOĆNICI U NASTAVI	5
4. ORGANIZACIJA RADA	6
4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	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 DOPUNSKJE NASTAVE	12
5.4. PLAN DODATNE NASTAVE.....	12
5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU.....	12
5.6. PLAN POPRAVNIH ISPITA.....	13
5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	13
5.8. UČENIČKA ZADRUGA.....	14
6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE.....	15
6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA.....	17
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	19
7.1. TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA.....	19
7.2. TJEDNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA.....	20
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI.....	20
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	21
9. ZDRAVSTVENA – SOCIJALNA SKRB	21
I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA.....	21
9.1. PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI	21
Plan rada: ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	22

9.2. ZDRAVSTVENI ODGOJ.....	23
9.3. MEĐUPREDMETNE TEME.....	23
10. NATJECANJA I VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.....	24
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	25
12. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA.....	26
12.1. UČITELJSKO VIJEĆE – PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA*	26
12.2. RAZREDNO VIJEĆE	27
12.3. RAZREDNIK	27
12.4. VIJEĆE UČENIKA.....	27
12.5. VIJEĆE RODITELJA.....	27
13. TIJELA UPRAVLJANJA.....	29
13.1. ŠKOLSKI ODBOR.....	29
13.2. RAVNATELJ	29
14. TAJNIŠTVO	29
15. PLAN INVESTICIJSKOG ULAGANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.....	30
16. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI	31
17. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	31
17.1. SIGURNOSNI UVIJETI U ŠKOLI	31
17.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	32
POSLOVI I ZADAĆE.....	35
18. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.	37
PROGRAMSKI SADRŽAJI.....	37
Poslovi vođenja.....	38
19. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA	40
20. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA	43
21. GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2025./2026.....	45
SADRŽAJ	51

PRILOZI

- I. Školski preventivni program
- II. Školski razvojni plan
- III. Raspored sati
- IV. Raspored izvannastavnih aktivnosti
- V. Raspored primanja roditelja

Obuhvaća prevenciju svih oblika neprihvatljivih ponašanja uključujući prevenciju ovisnosti i prevenciju nasilja

šk. god. 2025./26.

Voditelj /i ŠPP: Ivana-Korana Fiamengo Čapin

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Stanje:

- Mali broj učenika u razredima
- Nesrazmjer u broju djevojčica i dječaka. Djevojčice su često usamljene ili nemaju izbora pri odabiru prijateljica. (U tri razreda imamo po samo jednu djevojčicu u razredu!)
- Teško je u radionicama raditi u grupama jer ili je grupa premalo ili su grupe premale.

U višim razredima uočava se

- sve veći broj učenika zahvaćenih ovisničkim oblicima ponašanja (uglavnom: mobiteli, duhanski proizvodi, energetske napitke).
- loše navike spavanja koje rezultiraju neispavanostima, umorom, slabom koncentracijom te nepraćenjem nastavnog procesa.
- Sve je češći trend ciljanog izostajanja.
- Roditelji imaju sve većih poteškoća u nadzoru ponašanja svoje djece te u učinkovitim intervencijama.

Potrebe:

Kod svih učenika raditi na razvoju samopoštovanja, socijalnih vještina, poticanju razvoja emocionalne inteligencije (poučavanje o emocijama i njihovoj kontroli) te razvoju socijalnih vještina.

U nižim razredima poticati razvoj radnih i higijenskih navika, usvajanju zdravih stilova življenja te na razvoju socijalnih vještina, uvažavanja različitosti i poštivanja pravila.

U višim razredima osvijestiti potrebu za održavanjem zdravih stilova življenja: pravilna prehrana, izbjegavanje energetskih napitaka, usvojiti pravilne navike spavanja i sl. Aktivnosti iz domene prevencije ovisnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa o mentalnom zdravlju
- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju mladih.
- Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
- Razvoj suradničkih socijalnih vještina
- Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.
- Poboljšati kvalitetu života mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Pružiti stručnu pomoć mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju)
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razredni odjel/i	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Aktivnosti usmjerene na razvoj osobnosti, samopoštovanja i pozitivne slike o sebi	c	a	Svi			razrednici
2. Aktivnosti usmjerene na razvoj suradničkih i socijalnih vještina	c	a	Svi			razrednici

3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba	c	a	Svi			razrednici
4. Prevencija ovisnosti	c	a/b	Viši razredi			Razrednici, stručni suradnik psiholog, liječnik školske medicine
5. Promocija zdravih stilova življenja	c	a	Svi			Razrednici, liječnik školske medicine, stručni suradnik psiholog
6. SHE – Škole koje promoviraju zdravlje - VODA	Projekt	a	Viši razredi			Valentina Damjanović, prof., Jure Borozan, prof.
7. Građanski odgoj	c	a	Svi			razrednici
8. Zdravstveni odgoj	c	a	Svi			Razrednici, liječnik školske medicine
9. Na penale s mamom, aerobik s tatom	Projekt HŠŠS	a	Svi			Filis Fiamengo, prof., Damir Mumanović prof.
10. Sigurnost u prometu	b	a	Svi			Lučana Kukura, mag.prim.edukacije
11. Učiti kako učiti	c	a	5. razred	5	1-2	Stručni suradnik psiholog
12. Individualni razgovori/podrška učenicima	c	b	Po potrebi			Stručni suradnik psiholog

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Roditeljski sastanci – svaki razred po dva predavanja iz domene prevencije/odgoja	a	Razrednici i roditelji	Popis je ispod tablice*	2 godišnje	Razrednik i/ili stručni suradnik (po dogovoru i/ili ovisno o temi)
2. Vijeće roditelja	a	Roditelji u Vijeću roditelja	Plan sastanaka razrađen u GPP	6	Ravnateljica

3. Individualno savjetovanje	b	Roditelji djece kod koje su uočene promjene ili odstupanja u ponašanju		Prema potrebi	Stručna služba škole, Ravnatelj, Razrednik

- Popis predavanja za roditelje:

Prvi razred: Kako pomoći svom prvašiću; Odnos između braće i sestara

Drugi razred: Sukobi i nasilje (uloga škole)

Treći razred: Samopouzdanje djeteta; Pravila i granice u odgoju

Četvrti razred: Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi

Peti razred: Opasnosti na internetu; Moje dijete u virtualnom svijetu

Šesti razred: Dijete u svijetu ovisnosti (stručni suradnik psiholog); Roditeljska uloga; Nasilna ponašanja

Sedmi razred: Izazovi adolescencije; Moja ponašanja u ulozi roditelja

Osmi razred: Kako odabrati srednju školu (stručni suradnik psiholog), Komunikacija u obitelji, Moje dijete odrasta

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljsko vijeće e) Aktivi	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	Univerzalna	Učitelji	Radionica: Osnaživanje učitelja kroz razvoj osobnih snaga i emocionalne otpornosti	2	Gabrijela Kolderaj – vanjski stručnjak
2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	Univerzalna	Učitelji	Radionica/predavanje: Kako prepoznati i razumjeti emocije učitelja	1	Stručni suradnik psiholog

3. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije	Univerzalna	Učitelji	Radionica/predavanje: Kako učitelji mogu regulirati svoje emocije	1	Stručni suradnik psiholog
4. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna/selektivna	Učitelji		Prema potrebi	Stručni suradnici psiholog i defektolog/logoped, ravnateljica
5. Razredna vijeća	Selektivna	Učitelji	Rasprava o konkretnim problemima koji su uočeni u pojedinom razredu i prijedlog daljnjih akcija	Prema potrebi (uglavnom prije U.V.)	Razrednik, ravnateljica
6. Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Učitelji	Rasprava o konkretnim problemima koji su uočeni na nivou Škole ili lokalne zajednice i prijedlog daljnjih akcija	13 (i/ili prema potrebi)	Razrednik, ravnateljica

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 interesa 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 2026.	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 provodi - 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 –prijava 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; osiguravanje sredstava za nagrađivanje učenika; osiguravanje besplatnog prijevoza za učenike – na otoku (terenska nastava)	Jedan dio ciljeva moguće je realizirati do kraja nastavne godine –	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 MZOM 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.	3Lk 1E	M	H	V	T	4V	H	E	M	B	3Inf 2E	G	V	T	B	4V	H	M	Inf	E	2 Inf Lk	Tk Lk	V	M	K
2.	1V 3E	T	Tk Lk	P	M	4E	M	H	F	K	3Inf	M	P	V	V	4Gk	M	E	Inf	H	2Inf Lk	M	K	E	
3.		P	Tk Lk	M	V		Tzk	Pr	H	P	3E 4Inf	Pr	H	M	P		E	H	Gk	F	E	Pr	G	H	
4.	4T	H	M	Tk Lk	E	3V	E	Inf	B	Tzk	1E 4Inf	H	G	B	M	3Gk	Tzk	G	F	M	1Inf	H	R	E	M
5.	2E 4T	R	P	Tk Lk	H	2V	G/ Pr	Inf	Tzk	Gk	4E 2V	T	M	G	H	1V	Inf	Gk	Tzk	G	1Inf 3V	P	E	H	Tk LK
6.		M dp	T	H	P		GK	Tzk	E	Inf		V	T	H	G		Inf	Tzk	E	R	V	H	P	Tk Lk	
7.			T	H	dp			E dp	V	Inf				M dd Ed p	T		E dp	Md p	R	Tzk		Hdp			

Hdp (2 sata), Edp (3 sata), Mdp (2 sati), Mdd (3 sata) - 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.	E	H	Tzk	M	H		Inf	M	E	H		Lk	Pid	Inf	H		H		M	V	M	V	Pid	
2.	V	H	Pid	H	Tzk		Inf	H	H	Pid		E	M	Inf	Pid		M		Tzk	E	Tzk	Gk	H	
3.	H	M	M	Pid	Pid		Tzk	Lk	Tzk	M		M	H	E	M		Tzk		H	M	Inf	M	H	
4.	Tzk	Lk	E	Gk	Inf		Pid	R	M	Gk		H	V	Tzk	Gk		R		T	Pid	Inf	Pid	Lk	
5.	dd	R	dp	V	Inf		E	V	V	dd		Tzk	dp	H	dd		V		T	H	E	H	R	
6.																			dp			dd		

RASPORED IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
ZBOR	Utorkom u 17:00 – 18:30
GITARE	Po dogovoru utorkom
ŠAH (mlađa skupina)	Ponedjeljkom u 16:30
ŠAH (starija skupina)	Ponedjeljkom u 17:15
KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	Po dogovoru (ovisno o vremenu i aktivnostima)
DRAMSKO-LITERARNA GRUPA – viši razredi	Ponedjeljkom u 16:00
LIKOVNA GRUPA - 3. raz.	Ponedjeljkom u 16:30
LIKOVNA GRUPA - 4. raz.	Srijedom u 17:00
BADMINTON – 3. i 4. raz.	Srijedom u 16:00
KOMIŠKE BESIDE	Srijedom 16:30
LIKOVNA GR. - viši razredi	Utorkom u 16:00
BADMINTON, ODBOJKA (STOLNI TENIS)	Četvrtkom u 16:30 – 18.45
UČENIČKA ZADRUGA	Po dogovoru (ovisno o vremenu i aktivnostima)
ŠKOLSKI VRT	Po dogovoru (ovisno o vremenu i aktivnostima)
ČITARIJE	1.i 2. razred - utorkom u 12:20 3. razred - četvrtkom od 11:30 4.razred srijedom u 16:00
ROBOTIKA	Svaki drugi ponedjeljkom u 15:00
POMOĆ U UČENJU	Utorkom u 17:00

RASPORED "PRIMANJA" RODITELJA

PREDMETNA NASTAVA

PREDMET-UČITELJ	VRIJEME PRIMANJA
Hrvatski jezik -Fenka Žuanić	Ponedjeljkom u 9:40
Glazbena kultura - Jose-Dario Martinis	Utorkom u 10:45 i po dogovoru
Likovna kultura - Nikola Mardešić	Utorkom u 15:30
Engleski jezik - Anita Mariani	Četvrtkom u 11:30
Matematika- Dragica Šalković	Četvrtkom u 9:40
Bio/kem/prir-Valentina Damjanović	Svake drugi utorak u 11:35
Geografija/Povijest-Jure Borožan	Ponedjeljak u 10:45
Tjelesna i zdr.kult. -Filis Fiamengo	Četvrtkom u 16:00
Informatika, Fizika - Deni Dević	Utorkom u 13:10
Vjeronauk - Katija Petrović	Četvrtkom u 18:00
Talijanski jezik - Dora Grubić	Ponedjeljkom u 9:40
Tehnička kultura -	Svaki drugi petak u 9:40
Informatika 1. i 2.	Petkom u 9:35

RAZREDNA NASTAVA

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

Osnovna škola Komiža
Školska 11
21 485 Komiža
Tel. + 385 21 717 180
e-mail: ured@os-komiza.skole.hr

KLASA: 602-11/25-01/01
UR.BROJ: 2181-282-01-25-2

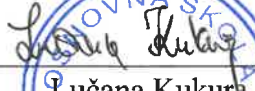
Komiža, 7. listopada 2025.

Temeljem članka 36. Statuta Osnovne škole Komiža, na sjednici održanoj 7. listopada 2025. godine, Školski odbor Osnovne škole Komiža,
donio je

ODLUKU

**o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Komiža
za školsku godinu 2025./2026.**

Predsjednica Školskog odbora



Lučana Kukura



