

OSNOVNA ŠKOLA KOMIŽA KOMIŽA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Komiža, 4. listopada 2023. godine

KLASA: 602-11/23-01/01

UR.BROJ: 2181-282-01-23-1

OPĆI PODACI	
ŽUPANIJA GRAD	SPLITSKO-DALMATINSKA KOMIŽA
NAZIV ŠKOLE	OSNOVNA ŠKOLA "KOMIŽA"
ADRESA	ŠKOLSKA 11
E-MAIL ADRESS	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	11
2. RAZRED	9
3. RAZRED	5
4. RAZRED	11 $\Sigma=36$
5. RAZRED	7
6. RAZRED	8
7. RAZRED	10
8. RAZRED	9 $\Sigma=34$
9. POSEBNI	4
UKUPNO UČENIKA U ŠKOLI	74
UKUPNO RAZREDNIH ODJELA	9
BROJ ZAPOSLENIH DJELATNIKA	31
RAVNATELJ ŠKOLE	1
TAJNIK – RAČUNOVODA	1
BROJ UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	4
BROJ UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	14
STRUČNI SURADNIK DEFEKTOLOG	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	HR4823300031100061483
ŠIFRA DJELATNOSTI	8520

1. UVOD

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

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

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

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

2. UVJETI RADA

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

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

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

Biologije/Kemije/Prirode, školska knjižnica/učionica Hrvatskog jezika te manja učionica posebnog razrednog odjela. 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 m^2 , visine ispod standarda) i u maloj športskoj dvorani (70 m^2 , pod nije primjereno). 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). U 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 jačin 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.

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. Od prošle školske godine knjižnica se koristi i kao učionica Hrvatskog jezika zbog nedostatnog broja učionica u zgradama – na ovaka način umanjena je uloga školske knjižnice u radu Škole, a raspored sati Hrvatskog jezika određuje se prema danima kada knjižnica radi tj. ne radi (knjižničarka radi na pola radnog vremena). Sada su uvjeti za rad u posebnom razrednom odjelu optimalni, kako su roditelji i tražili.

Sve učionice su klimatizirane (postavljeni klima uređaji koje je financirao Grad Komiža i Nautički centar Komiža). Instalacija za centralno 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 uči isključivo iz velike dvorane, ne može koristiti nezavisno od velike dvorane kao što je to bilo prije.

U Školi su i 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 VI.

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 nudi npr. gradska sredina. Ista ograničenja odnose se na druge oblike izvanučioničke nastave. Pomoći Školi i roditeljima u financiranju terenske nastave osigurava Grad Komiža.

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

3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

3.1. PODACI O UČITELJIMA

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

3.2. PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine rad.staža	Stručna sprema	Radno mjesto- stručni suradnik:
1.					Knjižničar (20 sati)
2.	ANA TEPAVAC			VSS	Defektolog (20 sati)
3.	IVANA-KORANA FIAMENGO ĆAPIN			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.	MELITA MARDEŠIĆ			VSS	Ravnatelj, psiholog
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				spremačica

3.5. POMOĆNICI U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime	Osnova zapošljavanja	Radno mjesto
1.	LEA MARDEŠIĆ	Projekt Učimo zajedno IV.	pomoć. 6. razred
2.	ANDREA FIAMENGO BASIĆ	Projekt Učimo zajedno IV.	pomoć. PRO
3.	ANKICA MARINKOVIĆ	Projekt Učimo zajedno IV.	pomoć. PRO
4.	ANDREA SLAVIĆ	Projekt Učimo zajedno IV.	pomoć. PRO

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZREDI	BR. RAZREDNIH ODJELA	UKUPNO	DJEČAKA	DJEVOJČICA	REDOVITI PROGRAM		PRILAGODENI I POSEBNI	PEDAGOŠKA OPSERVACIJA	RAZREDNICI
					Tjel. ošteć.	Individ pristup			
PRO.	1/3	4	3	1	čl.12./ čl.9.		4*		A. Cakol
I.	1	11	6	5					G. Vitaljić
II.	1	9	6	3					L. Kukura
III.	1	5	4	1					M. Kuljiš
IV.	1	11	8	3					P. Slavić
Σ	4	36	24	12					
V.	1	7	3	4					J. Borozan
VI	1	8	6	2					H. Klarić
VII.	1	10	8	2					D. Marunica
VIII.	1	9	3	6					J-D. Martinis
Σ	4	34	20	14		5	3	0	
Σ	9	74	47	27		8	8	2	

* učenici imaju rješenja za školovanje u posebnom razrednom odjelu - 3 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 2023./2024. („Narodne novine“, br. 50/23). Nastavna godina u OŠ Komiža započela je 4. rujna 2023., a završava 21. lipnja 2024. 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 4.9. do 22.12.2023. 77 dana	Rujan	20	20	-
	Listopad	20	20	- 1. Dan kruha (13. i 14.10.)
	Jesenski odmor učenika: od 30.10. do 1.11.2023. (nastava počinje 2.11.)			
	Studeni	21	21	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	prosinac	16	14	Dan Grada - Sv. Nikola 6.12. 6.12.. razredne/šk. svečanosti i izložbe 22.12.razredne /šk. sveć. i izložbe
1. dio zimskog odmora učenika: od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024. (nastava počinje 8.1.)				
Druge polugodište od 8.1.2024. do 21.6.2024. 105 dana	Siječanj	18	18	-
	Veljača	16	16	Valentinovo (14.2) 14.2. razredne svečanosti 13.2.Maskenbal
	2. dio zimskog odmora učenika: od 19. 2. 2024. do 23. 2. 2024. (nastava počinje 26.2.)			
	Ožujak	19	19	15.3.Dan škole
	Proljetni odmor učenika od 28.3. do 5. 4. 2024. (nastava počinje 8.4.)			
	Travanj	17	17	9.4. Uskrs, 10.4.Uskrsni ponedje.
	Svibanj	21	19	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti 1, izlet
	Lipanj	15	14	8.6. Tijelovo Školske svečanosti, 21.06.
	Ukupno:	183	178	4
Ljetni odmor učenika od 24.6. do 31.8.2024. (moguće ne za sve učenike)				

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		
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	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
TALIJANSKI JEZIK				70	70	70	70	70
MEĐUPREDMETNE TEME**								
OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
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 kurikulumu za sve nastavne predmete po razredima, kako je navedeno : Engleski jezik; Geografija; Matematika; Talijanski jezik, Priroda i društvo; Priroda; Biologija; Likovna kultura; Glažbena 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 i mjesecne planove i programe, razrednici su izradili planove sata razrednika koji su sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

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

5.1. PLAN IZVANUČIONIČKIH OBLIKA RADA

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

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

Razred	Naziv Programa	Broj Učenika	Sati		Izvršitelj programa
			Tjedno	Godišnje	
I.	Vjeronauk	10	2	70	Danijela Marunica
II.	Vjeronauk	8	2	70	
III.	Vjeronauk	5	2	70	
IV.	Vjeronauk	10	2	70	
V.	Vjeronauk	6	2	70	
VI.	Vjeronauk	8	2	70	
VII.	Vjeronauk	10	2	70	
VIII.	Vjeronauk	9	2	70	
Ukupno učenika od 1.– 8.raz.		66	16	560	
VII.	Informatika	8	2	70	Deni Dević
VIII.	Informatika	8	2	70	
IV.	Informatika	11	2	70	
III.	Informatika	5	2	70	
II.	Informatika	8	2	70	Ivana Ružička
I.	Informatika	11	2	70	
Ukupno učenika od 8.–1. raz.		51	4	140	
IV.	Talijanski jezik	9	2	70	Hajdi Klarić
V.	Talijanski jezik	6	2	70	
VI.	Talijanski jezik	3	2	70	
VII	Talijanski jezik	4	2	70	
VIII	Talijanski jezik	6	2	70	
Ukupno učenika od 4.-8. raz		26	10	350	

5.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I..	Matematika, Hrvatski jezik	po pot.	35	G. Vitaljić
II.	Hrvatski jezik	5	35	L. Kukura
III.	Matematika	2	35	M. Kuljiš
IV.	Matematika	7	35	P. Slavić
V.-VIII.	Matematika	30	70	D. Šalković
V.-VIII.	Hrvatski jezik	25	70	F. Žuanić
V.-VIII.	Engleski jezik	25	105	A. Mariani
VII.	Fizika	9	35	D. Dević
VIII.	Fizika	9	35	D. Dević

5.4. PLAN DODATNE NASTAVE

Razred	Nastavni predmet	Broj učenika	Sati godišnje	Učitelj
I.	Matematika	po pot.	35	G. Vitaljić
	Hrvatski jezik			
II.	Matematika	5	35	L. Kukura
III.	Matematika	3	35	M. Kuljiš
IV.	Matematika	6	35	P. Slavić
V.- VIII.	Matematika	15	140	D. Šalković

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

5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Broj učenika	Razred	Vrsta programa / pristupa /obrade	Izvršitelji
2		Prilagođeni program, Individualizirani pristup Opservacija	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2		Individualizirani pristup Opservacijia	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2		Individualizirani pristup	razredna učiteljica, predmetni učitelji, defektolog, psiholog
3		Prilagođeni program, Individualizirani pristup	predmetni učitelji, defektolog, psiholog, pomoćnik
3		Individualizirani pristup	predmetni učitelji, defektolog, psiholog
2		Prilagođeni program Individualizirani pristup	predmetni učitelji, pomoćnik, defektolog, psiholog
4	PRO (3 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-reabilitator; 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 26. i 28. kolovoza 2024.

Detaljan raspored bit će izvješen 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 izvješen na oglasnoj ploči škole i web stranicama škole. Dopunski nastavni rad dio je ukupnih zaduženja učitelja.

5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	G. BR. SATI	BROJ UČENIKA UKLJUČENIH U IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI PO RAZREDIMA								
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Σ
ZBOR	Jose-Dario Martinis	70	5	6	2	8	1			4	26
INSTRUMENTALNA GRUPA I ZBOR (KLAVIR, GITARA)	Jose-Dario Martinis	70								2	2
DRAMSKA GRUPA	F. Žuanić	70					3		1	45	8
LIKOVNA GRUPA 2. r	Lučana Kukura	35		7							7
KOMIŠKE BESIDE 4., 5. r	Perica Slavić	35		1	1	11	2				15
LIKOVNA GRUPA 1. r	Gaja Vitaljić	35	10								10
SPORTSKA GRUPA 2. i 3.r	Mirjana Kuljiš	35		3	5						8
LIKOVNA GRUPA 5.- 8.	Nikola Mardešić	70									
KAKO UČITI	Danijela Marunica	105						2	1	1	4
ČITARIJE		35		9	5						14
ROBOTIKA		70									
ŠKOLSKI VRT/ekološka	Hajdi Klarić	16						4	2	4	10
UČ. ZADRUGA –Vezenje	Danijela Marunica	35							2	4	6
UĆ. ZADRUGA –Kult. pov. baština. i geološke osobitosti	Jure Borozan	70					7	4	2	2	15
ŠAH	Jure Borozan	53	10	5	3	1	2		1	2	24
BADMINTON, STOLNI TENIS	Filis Fiamengo	105					3	2	2	2	9
ODBOJKA	Filis Fiamengo									7	17
IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI											
VATROGASNA MLADEŽ	DVD Komiža										
BOĆARI	Boćarski klub										
NOGOMET	NK VIS						7				
PESNI KLUB											
Glazbena šk. Josip Hatze											
Škola stranih jezika											
Limena glazba Vis											

Popis učenika će se ažurirati.

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 Zadruge 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 Zadruge 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 Zadruge;
- 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 Zadruge realizirat će se u okviru sekcija formiranih prema interesima učenika i mogućnostima djelovanja u Školi i lokalnoj zajednici. Godišnji plan rada zadruge sastavni je dio Školskog kurikuluma.. 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)
Voditelj skupine: Danijela Marunica (vezenje, pletenje palminih grančica)
- **SEKCIJA ZA OČUVANJE I UREĐENJE OKOLIŠA**
Voditelji skupine: Hajdi Klarić (aktivnosti na razvijanju ekološke svijesti, zbrinjavanje otpada i edukacije-eko)

**6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI
ŠKOLE I SUDJELOVANJA NA NATJECANJIMA**

	Mjesec i nadnevak	Dogadjaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
I. polugodište	Rujan 18.9.	Dani rogača	18.9.	učitelji ravnatelj svi	predavanja radionice igre	Škola
	Listopad 1.10.	Međunarodni dan starijih osoba	ponedjeljak, tijekom nastave	učiteljice, svi	predavanja, radionice parlaonice	Škola
	5.10.	5.10. Svjetski dan učitelja	srijeda, tijekom nastave	svi	predavanja parlaonice	Škola
	12.10.	12. i 13.10. Dan kruha	tijekom tjedna	svi	predavanja, radionice parlaonice	Škola
	Studen 1.11.	31.10. Svi sveti	tjedan prije	učitelji	predavanja parlaonice	Škola
	18.11.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	tijekom tjedna i subotom	svi, Udruga HIDRA	predavanja parlaonice	Škola Riva
			petak	svi, učitelj glazbene kulture, učitelj povijesti	izložbe mimohod pjevanje	
	Prosinac 3. prosinca	Medunarodni dan osoba s invaliditetom	petak, tijekom nastave	svi učitelji, psiholog defektolog	svi učitelji, psiholog defektolog	Škola
	6.12.	Dan Grada Sv. Nikole	utorak i srijeda tijekom tjedna	svi	školske/razredne svečanosti, predavanja radionice izložbe	Škola Spomen-dom
	22.12.	Božićni i novogodišnji blagdani	petak, tijekom tjedna	svi		

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
II. polugodište	<u>Siječanj</u>	Sjećanje na holokaust	Prema naputku MZO	svi učitelji, razrednici	predavanje, razgovor	Škola
	<u>Veljača</u> 14. veljače	Valentinovo Dječji maskenbal	četvrtak i petak	svi	razredne svečanosti	Škola
	17.2.; 19.2.	Pokladni utorak-13.2.	nedjelja utorak, tijekom nastave;	svi	maskenbal	Hotel Škola Riva
	<u>Ožujak</u> 15. ožujka	Dan škole	srijeda i četvrtak	svi	parlaonice, radionice, panoi	Škola
	22. ožujka do 31. 3.	Svjetski dan voda	petak, tijekom nastave	svi	parlaonice, radionice, panoi	Škola
		Školska natjecanja	prema vremeniku	svi učitelji, predmetni učitelji, ravnatelj	testovi znanja sportska natjecanja	Škola
	<u>Travanj</u> 22.travnja	Dan planeta Zemlje	petak, tijekom tjedna, tijekom nastave	svi učitelji, uč. biolog. knjižničar, uč. Lk	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici
	<u>Svibanj</u> 1. svibnja	Međunarodni praznik rada	utorak, 30.4.	tijekom nastave	predavanja, parlaonice, panoi	Škola
	3. svibnja	Dan Sunca	2.5. petak	svi učitelji,	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici
	4. svibnja	Svjetski dan vatrogasaca	petak, 3.5. tijekom nastave			
	18. svibnja	Međunarodni dan muzeja	kroz tjedan, tijekom nastave	svi učitelji	predavanja	Škola
	20. svibnja	Dan zdravih gradova	ponedjeljak		parlaonice radionice	
	31. svibnja	Svjetski dan nepušenja, Svjetski dan sporta	ponedjeljak, ponedjeljak kroz tjedan	svi psiholog	sportske aktivnosti predavanja, parlaonice, panoi	dvorane učionice, školski hodnici
	5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	srijeda, tijekom nastave	svi	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici

6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA:

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
I. polugodište	16. rujna	Međ. dan zaštite ozonskog omotača	petak tijekom nastave	učitelji	predavanja, parlaonice	Škola
	15. listopada	Međunarodni dan pješačenja	petak, 13.i ponedjeljak 16., tijekom nastave i poslije nast.	učiteljica TZK, svi	izlet/ pješačenje- šetnja	Škola okoliš grada
	16. listopada	Svjetski dan hrane	kroz tjedan tijekom listopada tijekom nastave	knjižničar učitelj likovne kulture psiholog	satovi razred., obrada teme kroz nastavne sadržaje školski pano	učionice, školski hodnici
	16. studenog	Međunarodni dan tolerancije	srijeda, četvrtak,	svi učitelji		
	17. studenog	Svjetski dan nepušača	kroz tjedan tijekom nastave	psiholog defektolog	tematski satovi razrednika	učionice
	1. prosinca	Dan borbe protiv AIDS-a	petak tijekom nastave	svi učitelji, psiholog defektolog	svi učitelji, psiholog defektolog	učionice
	10. prosinca	Dan ljudskih prava	od 11. 12. tijekom nastave	učitelji, psiholog, defektolog, knjižničar	razgovori kroz nastavne satove, izrada panoa	učionice, hodnici
	19.12.	Međunarodni dan protiv platičnih vrećica	tijekom tjedna	učitelji,	razgovori kroz nastavne satove, izrada panoa	učionice, hodnici

	Mjesec i nadnevak	Događaj	Vrijeme održavanja	Nositelji	Način obilježavanja	Mjesto
II. polugodište	siječanj	Sjećanje na holokaust	Prema naputku MZO	svi učitelji, razrednici	predavanje, razgovor	Škola
	21. ožujka	Svjetski dan šuma	četvrtak,	ravnateljica, svi učitelji, knjižničar	predavanja, parlaonice, radionice, panoi	Škola
	22. ožujka	Svjetski dan voda	petak tijekom nastave			
	22.travnja	Dan planeta Zemlje	ponedjeljak, tijekom tjedna, tijekom nastave	svi učitelji, učiteljica biologije knjižničar, uč. likovne kulture	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici
	12. svibnja	Majčin dan	10., petak tijekom nastave	svi učitelji, psiholog, vjeroučiteljica	predavanja, parlaonice, panoi	učionice, školski hodnici
	18. svibnja	Međunarodni dan muzeja	kroz tjedan, tijekom nastave	svi učitelji	parlaonice,	učionice,
	20. svibnja	Dan zdravih gradova	kroz tjedan, tijekom nastave	svi učitelji	parlaonice,	učionice,
	31. svibnja	Svjetski dan nepušenja,	srijeda, kroz tjedan	svi, psiholog	sportske aktivnosti predavanja, parlaonice, panoi	Dvorane, učionice, školski hodnici
	5. lipnja	Svjetski dan zaštite okoliša	srijeda 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		
		Ukupno nepos. rad –OŠ Kom.	Drugi nepos. rad u dr. šk.	Redovna n. u dr. školama	Izv.nast. akt.	Dod. nastava	Dop. nastava	Kolek. ug. čl. 42./56.	Razredništvo	Zbor.ŠŠK est.ur,Zad;Teh	Izborna nastava	Redovna nastava				
1.	F. Žuanić	18			2			2					9	9	40	
2.	N. Mardešić Likovna kultura	5		1		2				2	8	3	10	2,5	4,5	17
3.	JD. Martinis Glazbena kultura	6		1	2					2	5	3	11	3	6	20
4.	A. Mariani Engleski jezik	20					3						23	10	7	40
5.	D. Šalković Matematika	16					4	2					22	8	10	40
6.	V. Damjanović Biolog/Kemija/Prir.	11, 5									11,5		12	6	2	20
7.	J.Borozan Povijest i Geografija	15,5		1	2	3			2,5				24	8	8	40
8.	Tehnička kultura	4		2									6	2	2	10
9.	F. Fiamengo TZK	8		1			Čl 38			2	8	2	13	4	3	20
10.	D. Dević Informatika/fizika	8	8				2			6			18	8	4	30
11.	D. Marunica Vjerou nauk		16	2	2					4			24	8	8	40
12.	I. Ružička Informatika		4							1			4	2	1	8
13.	H. Klarić Talijanski jezik		10		2					0, 5			12, 5	5	2,5	20
14.	K.Lojdl-Informa.													Rodiljni dopust		
15.	Lj. Petric Mardešić Hrvatski jezik													Roditeljski dopust		
16.	A. Cakol; učitelj ekudator-rahabilita.	24			(2)*								24		16	40
17.	L. Kukura uč. 2. razreda	16			2			1	1	1			21	8	11	40
18.	M. Kuljiš uč. 3. razreda	16			2			1	1	1			21	8	11	40
19.	P. Slavić uč. 4. razreda	15			2			1	1	1			20	8	12	40
20.	G. Vitaljić uč.1. razreda	14			2	Čl 38	1	1	1				19	7	14	40

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

7.2. TJEDNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA

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

natječaj će biti objavljen

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

7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

Red. br.	Ime i prezime	Struka	Radno Mjesto	Ukupno sati tjedno	Radno vrijeme
1.	MELITA MARDEŠIĆ	prof. psih.	ravnatelj	40	7-15h/ prema potrebi
2.	INA VITALJIĆ	učit. RN	tajnik/ računovođa	40	7-15h/ prema potrebi
3.	BEBI FIAMENGO	KV	kućni majstor/ložač	40	7-15
5.	JELICA JONČIĆ	NKV	spremačica	40	7-15/13-21
6.	ROZANA KARUZA		spremačica	40	
7.	Zamjena		spremačica	40	
8..	LEA MARDEŠIĆ	pomoćnik u nastavi		29	nastava
9.	ANDREA FIAMENGO BASIĆ	pomoćnik u nastavi		24	nastava
10.	ROZMARIJA KARUZA	pomoćnik u nastavi		24	nastava
11.	ANDREA SLAVIĆ	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, parlaonice, 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 pregledе i cijepljenja učenika, posjećuje školu, razgovara s učiteljima, razrednicima i osobljem, održava stručna predavanja za učenike i savjetodavne razgovore sa učenicima i roditeljima – prema programu rada Službe za školsku i adolescentnu medicinu, ispostava " Bačvice", Bijankinijeva 13, Split

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

1.CIJEPLJENJE

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

5., 6., 7. HPV –po preporuci

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

2. SISTEMATSKI PREGLEDI

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

VIII.- uz razgovor i savjete o izboru zanimanja

Upis u I. razred (za slijedeću školsku godinu)

3. PROBIRI- SCREENING PREGLEDI

Razredi	Vrsta pregleda
III.	Poremećaj vida i vida na boje Rast i razvoj- mjerjenje TT/TV uz procjenu stanja uhranjenosti
VI.	Pregled kralježnice na skoliozu Rast i razvoj- mjerjenje 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 – na daljinu (po dogovoru sa školom)

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

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

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

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

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

Plan rada: ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA				
Područja rada		Oblici rada	Izvršitelji	Vrijeme realizacije
1.	Zdravstveno praćenje učenika	antrop. mjerjenja 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 grupe učenika: aktivnosti učeničke zadruge, aktivnosti u okviru projekata udruga s kojima škola surađuje, aktivnosti svih zaposlenika	učitelji, psiholog, defektolog, učiteljica biologije, učiteljica TZK, voditelj „Lijepo naše“, svi zaposlenici	rujan listopad tijekom godine proljetni mjeseci
4.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	predavanja, parlaonice, radionice, savjetodavni razgovori, diskretni zaštitni postupak u kriznim situacijama	ravnatelj, psiholog, defektolog, svi učitelji a posebno razrednici	tijekom godine
5.	Praćenje socijalnih prilika učenika	Prikupljanje informacija od stručnih službi s kojima škola surađuje, informativni razgovori sa roditeljima i učenicima	ravnatelj, psiholog, razrednici, svi učitelji, Centar za socijalnu skrb	tijekom godine, posebno na početku

6.	Pomoć u ostvarivanju socijalno-zaštitnih 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 življjenja: edukacija o ekološkim pitanjima sastavni je dio kurikuluma, a provodi se kroz razne oblike nastavnog i izvannastavnog rada (realizacija tema kroz više nastavnih predmeta i satove razrednika, predavanja, parlaonice, radionice, eko-akcije, izrada plakata, suradnju sa udrugama i kroz druge aktivnosti prema mogućnostima).

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

MEĐUPREDMETNE TEME

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

10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2023./2024. nacionalne ispite za učenike četvrtoga razreda u osnovnim školama u Republici Hrvatskoj.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školju na jeziku i pismu nacionalnih manjina) i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski jezik)	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 4. ožujka 2024.	utorak, 5. ožujka 2024.	srijeda, 6. ožujka 2024.	petak, 8. ožujka 2024.
	9:00	9:00	9:00	9:00

Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda provest će se prema kalendaru NCVVO-a.

Učenici osmoga razreda će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, materinskoga jezika (samo za učenike koji se školju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvega stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Povijesti, Kemije i Geografije prema prikazanome Kalendaru provedbe. Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE (Češki, Mađarski, Srpski, Talijanski)	PRVI STRANI JEZIK (Engleski, Njemački, Francuski)	MATEMATIKA
ponedjeljak, 11. ožujka 2024.	utorak, 12. ožujka 2024.	srijeda, 13. ožujka 2024.	petak, 15. ožujka 2024.
9:00	9:00	9:00	9:00
BIOLOGIJA		FIZIKA	
utorak, 19. ožujka 2024.		četvrtak, 21. ožujka 2024.	
9:00		9:00	
POVIJEST	KEMIJA	GEOGRAFIJA	
ponedjeljak, 25. ožujka 2024.	utorak, 26. ožujka 2024.	srijeda, 27. ožujka 2024.	
9:00	9:00	9:00	

12. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

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

Prioritetna područja:

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

13. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA

13.1. UČITELJSKO VIJEĆE – PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA*

Redni broj sjednice	Predviđeno vrijeme	Središnja tema i mogući dnevni red
1. sjednica	1.rujna	<ul style="list-style-type: none"> – pripreme za izradu kurikuluma i GPP-a; tjedna zaduženja – pripreme za mjesecna planiranja – pripreme za izradu individualiziranih programa – pripreme za roditeljske sastanke
2. sjednica	26. rujna	<ul style="list-style-type: none"> – realizacija izvannastavnih aktivnosti – razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – motivacija učenika, preventivni programi
3. sjednica	3. listopada	<ul style="list-style-type: none"> – razmatranje GPP-a i školskog kurikuluma – pripreme za obilježavanje Dana kruha – tekuća problematika
4. sjednica	26. listopada	<ul style="list-style-type: none"> – praćenje i vrednovanje uspjeha učenika – tekuća problematika
5. sjednica	14. studenog	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – provođenje preventivnih programa – izvješća stručnih aktiva – pripreme za obilježavanje Dana Grada i božićnih i novogodišnjih blagdana
6. sjednica	19. prosinca	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja/ evaluacija rada – evaluacija GPP i ŠPP, smjernice za daljnji rad – pripreme za početak 2. polugodišta – pripreme za školska natjecanja – stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika Škola u prirodi, ekskurzija
7. sjednica	30. siječnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za gradska i županijska natjecanja – pripreme za obilježavanje Dana škole
8. sjednica	26.ožujka	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja, evaluacija rada
9. sjednica	23. travnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada
10. sjednica	21. svibnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja / evaluacija rada – pripreme za kraj nastavne godine
11. sjednica	21. lipnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha i vladanja/ evaluacija rada – pedagoške mjere – realizacija GPP-a – organizacija dopunskog rada
12. sjednica	9. srpnja	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha nakon dopunskog rada/nastave – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja
13.sjednica	27. kolovoza	<ul style="list-style-type: none"> – analiza uspjeha nakon provedenih popravnih ispita – smjernice za pripremu za rad iduće godine – stručni seminari i savjetovanja

13.2. RAZREDNO VIJEĆE

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

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

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

Okvirni plan rada Razrednog vijeća:

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

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

12.3. RAZREDNIK

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

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

Učitelj Jure Borozan razrednik je 5. razreda.

Učiteljica Gaja Vitaljić razrednica je 1. razreda.

13.1. VIJEĆE UČENIKA

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

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

13.2. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja broji 9 članova. Tijekom rujna roditelji su na roditeljskim sastancima izabrali predstavnike roditelja u vijeću roditelja. Na prvoj sjednici Vijeća roditelja bit će izabran predstavnik roditelja za člana Školskog odbora. Ove školske godine planira se intenzivirati suradnju sa roditeljima i preko Vijeća roditelja. Vijeće roditelja trebalo bi imati važniju ulogu u životu škole i u okviru preventivnih programa koji se u Školi provode – u vezi s time nije moguće predvidjeti sve sastanke vijeća roditelja jer će se oni sazivati i dodatno ukoliko se za to ukaže potreba ili prema odluci Vijeća.

Plan sastanaka Vijeća roditelja:

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

14. TIJELA UPRAVLJANJA

14.1. ŠKOLSKI ODBOR

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

Školski odbor radit 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.

14.2. RAVNATELJ

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

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

Ravnatelj radi prema godišnjem planu i programu rada.

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

15. TAJNIŠTVO

Tajništvo radi prema Godišnjem planu i programu rada tajništva.

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

16. PLAN INVESTICIJSKOG ULAGANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

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

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

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

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

Početkom kalendarске 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 škure na gornjem katu sanirani su 2014. Godine 2012. saniran je plafon u učionici 1. razreda, 2013. plafon i dva zida u informatičkoj učionici.

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

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

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

Tijekom ljeta 2016. sanirani su preostali prozori i škure.

Sanacija sanitarnih čvorova završena je u travnju 2019. godine.

Kolika će biti investicijska ulaganja u zgradu i/ili nastavna sredstva u 2023./2024., odredit će se odlukom osnivača.

Zatražena su sredstva za uređenje čajne kuhinje koja je neophodna za pripremu mardendi učenicima, a bila bi povezana sa učionicom koja bi se mogla korisiti kao blagovaonica: sadašnji uvjeti za pripremu mardendi nisu standardizirani i otežavaju rad. Već sada imamo i potrebu za hitnim intervencijama: lakiranje parketa u većini učionica, posebno na gornjem katu – kako ne bi došlo do daljnog oštećenja parketa.

Od CARNET-a su dostavljena još 2 pametna ekrana, 7 laptopa za učitelje i 24 laptopa za učenike. Od digitalne opreme Škola je od Carneta dobila dva snimača zvuka, vremensku stanicu, mjerač kvalitete zraka u zatvorenom prostoru, multifuncionalni mini robot, edukacijski dron i 3D printer.

Na optimalizaciji prostornih, kadrovske i didaktičke uvjeta za ostvarenje školskog programa potrebno je kontinuirano poduzimati potrebne mjeru – činjenica je da sadašnji uvjeti nisu zadovoljavajući.

17. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI

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

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

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

PREVENCIJA NASILJA PREVENCIJA OVISNOSTI

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

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

za rad s učenicima. Izoliranost je vrlo važan faktor u prevenciji nepoželjnih ponašanja i u razvoju socijalnih vještina koje učenici nisu u mogućnosti razvijati upravo radi izoliranosti.

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

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

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

CILJ ŠPP-a:

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

ZADATAK ŠPP-a:

Sistematizirati već postojeće i nove oblike rada, radi koordinacije sveukupnog odgojno-obrazovnog djelovanja kojim se želi osposobiti učenike (i njihove roditelje) za

vođenje brige o očuvanju zdravlja (u svim aspektima) kako bi što svjesnije, odgovornije i samostalnije donosili odluke o kojima će zavisiti kvaliteta njihova sadašnjeg i budućeg života, s posebnim naglaskom na ona područja odgojno-obrazovnog djelovanja koja su u funkciji prevencije negativnih - neprilagođenih oblika ponašanja.

ORGANIZACIJSKE FORME - NOSITELJI ŠPP-a:

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

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

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

Prema napucima MZOŠ u školi su formirani:

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

POVJERENSTVA I ČLANOVI POVJERENSTVA - U PRILOGU

Za provođenje ŠPP-a neophodno je sljedeće:

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

PODRUČJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG RADA:

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

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

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

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

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

Program izradila: Melita Mardešić, prof.

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

PROGRAMSKI SADRŽAJI		Planirano sati	Vrijeme rada
1.	Poslovi planiranja, programiranja i organizacije rada šk.	445	
-	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	20	
-	Aktualizacija plana dugoročnog razvoja škole	15	
-	Izrada GPP-a	15	
-	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća – Nastavni plan i program i predmetni kurikulumi	10	
-	Izrada školskog kurikuluma	20	kolovoz rujan
-	Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	5	
-	Utvrđivanje radnih zaduženja školskog osoblja	30	
-	Organizacija radnog tjedna, dežurstva učitelja	20	
-	Izrada rasporeda sati	20	
-	Izrada Strateškog plana primjene informacijsko – komunikacijskih tehnologija u školi	20	tijekom godine
-	Organizacija rada stručnih tijela Škole	10	tijekom godine
-	Koordinacija rada pomoćnika u nastavi	10	tijekom godine
-	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	70	
-	Evidencija rada zaposlenika Škole	30	
-	Organizacija oblika obilježavanja državnih i drugih blagdana		
-	Osiguravanje pravodobnosti i kvalitete izrade planova i programa rada učitelja – mjeseca i godišnja planiranja	30	prema planu
-	Planiranje i organizacija učeničkih izleta, ekskurzije	20	prema planu
-	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	studeni, prosinac i
-	Praćenje realizacije poslova učitelja	40	
-	Sudjelovanje u izradi programa stažiranja pripravnika	10	tijekom
-	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	5	godine
-	Organizacija rada ispitnih povjerenstava za razredne, predmetne i popravne ispite	15	
-	Praćenje realizacije programa pripravničkog stažiranja i priprema za stručni ispit i sudjelovanje u organizaciji polaganja stručnih ispita pripravnika (po potrebi)	10	prema Planu rada
-	Stvaranje uvjeta za korištenje školskog prostora od strane udruga građana i pojedinih građana	10	prema potrebi
-	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	30	Planu tijekom godine
-	Planiranje javne afirmacije škole	40	
-	Planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja		
-	Suradnja sa CARNet-om na koordinaciji edukacija i aktivnosti u projektu e-Škole, koordinacija edukacija: Škola za život		

	PROGRAMSKI SADRŽAJI	Planirano sati	Vrijeme rada
2.	Poslovi vođenja	320	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	100 60 40 40 20 60	tijekom godine
3.	Praćenje, promicanje i vrednovanje ostvarivanja Plana i programa rada Škole	290	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 pripravničkog staža – Rad na preventivnom programu 	100 70 30 30 30 30	tijekom godine prosinac, kolovoz prema pot.
4.	Savjetodavni rad	290	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	80 80 100 30	po potrebi i Planu prevencije
5.	Administrativno-upravni poslovi	180	
	<ul style="list-style-type: none"> – Suradnja i rad s tajnicom-računovotkinjom Škole – Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka MZO i ureda za prosvjetu –Split – Rad na tekućoj pedagoškoj i administrativno-upravnoj dokumentaciji – Izrada dokumentacije za javnu nabavu usluga/radova 	20 30 220 20	tijekom godine
6.	Financijsko-računovodstveni poslovi	130	
	<ul style="list-style-type: none"> – 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	
	<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - Suradnja s CARNetom - Suradnja s Uredom za prosvjetu i kulturu – Split - Suradnja s ZZJZ, CZS, MUP-om i drugim ustanovama prema potrebama koje se javljaju u radu Škole i sukladno propisima - Suradnja predviđena Programom prevencije ovisnosti, nasilja i Programom provođenja mjera sigurnosti - Realizacija poslova sukladno napucima NCVVO 	5 20 10 20 30 35	tijekom šk.godine mjesечно prema Program prevencije
8.	Ostali poslovi	20	
	<ul style="list-style-type: none"> - Ostali poslovi koji se mogu i koji se ne mogu predvidjeti a koji su neophodni za nesmetani rad Škole - Stručno usavršavanje 	Po potrebi	

UKUPNO: 1776 sati godišnje (godišnji odmor koristi se prema mogućnostima)

Melita Mardešić, prof. psih.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA
Školska godina 2023./2024.

<i>Poslovi</i>	<i>Zadaci</i>	<i>Suradnici</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Br. sati</i>
<i>Planiranje i programiranje rada</i>	1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – psihologa		<i>rujan</i>	10
	2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 2.1. Individualni i skupni rad s učenicima 2.2. Rad na nivou razrednog odjela	<i>razrednici</i>	<i>Rujan, siječanj</i>	5
	3. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja 3.1. Suradnja u izradi prilagođenih i individualiziranih programa 3.2. Suradnja na izradi školskog kurikuluma	<i>učitelji</i>	<i>Rujan, siječanj</i>	10
			Ukupno	25
<i>Realizacija poslova i zadataka psihologa (neposredni pedagoški rad)</i>	1. Praćenje realizacije nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima 1.1. Prisustvovanje redovnoj nastavi i satovima Razrednog odjela 1.2. Davanje povratne informacije o ishodima i zaključcima sa posjeta nastavi.	<i>učitelji</i>	<i>tijekom godine (po potrebi)</i>	10
	2. Rad na odgojnoj problematici 2.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u razredu uz suradnju s učiteljima i nastavnicima te pomoću psihološkog instrumentarija 2.2. Predlaganje mjera za poboljšanje klime u razredu	<i>učitelji defektolog ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	20
	3. Poslovi upisa učenika u prvi razred 3.1. Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u osnovnu školu 3.2. Suradnja s predškolskom ustanovom u gradu 3.3. Priprema testova i anketa za roditelje i djecu- polaznike 1. razreda 3.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu 3.5. Obrada rezultata primjenjenih testova i izrada profila 3.6. Izrada dosjea za upisane učenike 3.7. Razgovor s roditeljima djece polaznika 1. Razreda	<i>lijecnik, defektolog ravnatelj</i>	<i>svibanj, lipanj</i>	15
	4. Osposobljavanje učenika za učenje i samostalni rad 4.1. Izrada letaka, upitnika i podsjetnika o racionalnim metodama učenja 4.2. Priprema i realizacija radionica na temu uspješnih metoda učenja	<i>učitelji defektolog</i>	<i>Rujan</i> <i>Rujan, listopad</i>	10
	5. Rad na profesionalnom informiranju, orientiranju i usmjeravanju učenika 5.1. Profesionalno informiranje učenika osmog razreda i pomoć pri odabiru daljnog školovanja 5.2. Testiranje metodama profesionalne orientacije 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 orientaciju 5.6. Suradnja sa srednjom školom prije upisa	<i>razrednik, ravnatelj, služba za profesionalnu i orientaciju</i>	<i>Prosinac, siječanj</i> <i>Siječanj</i> <i>Veljača</i> <i>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 lijecnice školske medicine, ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	60

	<p>7. Rad s nadarenom djecom</p> <p>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</p>	<i>učitelji</i>	<i>tijekom godine</i>	24
<i>Rad/suradnja s učenicima, roditeljima i ostalim sudionicicima odgojno obrazovnog procesa</i>				
	<p>8. Rad s učenicima</p> <p>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</p>	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i> <i>studenici, ožujak</i>	60 35 50 230 20 35 430
	<p>7.4. Rad s roditeljima</p> <p>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)</p>	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i> <i>studenici, ožujak</i>	50
	<p>8.3 Suradnja sa učiteljima i ostalim sudionicicima odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>8.3.1. Savjetodavni rad i suradnja sa učiteljima Neposredna pomoć učiteljima u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrjednovanju znanja učenika Pomoć učiteljima u individualiziranju nastavnog procesa u odnosu na kognitivne sposobnosti, motivaciju i interes učenika. Suradnja učiteljima, razrednicima i defektologom s ciljem osposobljavanja učenika s teškoćama za učenje 8.3.2. Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom 8.3.2. Suradnja s ravnateljem škole 8.3.3. Suradnja s vanjskim institucijama (školski i obiteljski liječnici, CZSS i dr.)</p>		<i>tijekom godine</i>	70 20 20 10 120
	<p>9. Aktivnosti u kulturnom i javnom djelovanju</p> <p>9.1 Pomoć i učešće u manifestacijama škole</p>	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i>	9
			Ukupno	748

<i>Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa</i>	<p>1. Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata</p> <p>1.1. Učešće u radu razrednih vijeća 1.2. Učešće u radu učiteljskog vijeća 1.3. Izvješće o radu stručnog suradnika psihologa</p>	<i>učitelji, razrednici, ravnatelj, defektolog</i>	<i>tijekom godine</i>	20
	Ukupno		20	
<i>Stručno usavršavanje i razvoj</i>	<p>1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja</p> <p>1.1. Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje 1.2. Priprema pisanih edukativnih sadržaja iz područja odgojno-obrazovne problematike.</p>	<i>defektolog</i>	<i>po potrebi</i>	5
	<p>2. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>2.1. Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, aktivni i dr.) 2.2. Individualni oblici stručnog usavršavanja (nova literatura, zakonski akti i sl.)</p>		<i>tijekom godine</i>	30
	<p>3. Uvođenje novih programa</p> <p>3.1. Uvođenje i primjena novina u radu stručnog suradnika psihologa</p>	<i>svi</i>	<i>tijekom godine</i>	5
	Ukupno		40	
<i>Dokumentacijski poslovi</i>	<p>1. Vođenje dokumentacije po programskim područjima rada</p>		<i>po potrebi</i>	5
	<p>2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <p>2.1. Dnevnik rada 2.2. Dosje učenika 2.3. Evidencija o individualnom i grupnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima 2.4. Pisanje nalaza i mišljenja</p>		<i>tijekom godine</i>	50
	Ukupno		55	
	Ukupno sati		888	

Ivana-Korana Fiamengo Čapin, školski psiholog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA 2023./2024.

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI
1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	570
1.1. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	400
DIJAGNOSTIČKI POSTUPAK <p>Provodenje 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.</p> <p>REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA S TUR <p>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 dogовору 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); individualni rad s učenicima koji pohađaju posebni razredni odjel (intelektualne teškoće, cerebralna paraliza, autizam).</p> <p>OSTALI OBLICI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA S UČENICIMA <p>Provode se individualno i grupno, ovisno o nastaloj situaciji i potrebama-razgovor s učenicima s povremenim teškoćama u ponašanju, komunikaciji, nedovoljno usvojenim radnim navikama, slabim školskim uspjehom. Radimo na poticanju i jačanju razvoja pozitivne slike učenika o sebi, stjecanju radnih i drugih važnih navika.</p> </p></p>	
1.2. SURADNJA S UČITELJIMA	60
Pomoći 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 dogовору s učiteljima, elektroničkim putem; pomoći 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.	
1.3. SURADNJA S RODITELJIMA	50
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća djeteta, davanje naputaka i stručnih savjeta za rad na ublažavanju i otklanjanje teškoća, upućivanje u postupak kategorizacije teškoća i izradu i primjenu IOOP-a, održavanje tematskih roditeljskih sastanaka, poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, savjetodavni rad.	
1.4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM	60

Utvrđivanje rasporeda individualnog rada s učenicima, prikupljanje izvješća učitelja o funkcioniranju učenika na nastavi u svrhu praćenja i kategorizacije učenika s TUR, formiranje mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole u postupku kategorizacije učenika s TUR, dogovor termina testiranja za upis u prvi razred, dogovor termina sastanaka stručnog povjerenstva Škole, rješavanje tekuće problematike.	
---	--

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	310
2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	50
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.	
2.2. PRIPREMA ZA NEPOSREDNI RAD	70
Prikupljane i obrada podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, izrada i priprema materijala za individualni rad s učenicima, priprema sastanaka Stručnog povjerenstva, koordinacija u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju.	
2.3. VOĐENJE DOKUMENTACIJE	65
Vođenje individualnog dosjea svakog učenika s teškoćama u razvoju, evidencija dnevne realizacije rehabilitacijskih postupaka, suradnje s učiteljima i roditeljima; izrada izvješća o radu, pisanje nalaza i mišljenja logopeda, priprema kompletne dokumentacije i objedinjavanje mišljenja za učenike s TUR prilikom određivanja primjerenog oblika školovanja, vrednovanje učinkovitosti logopedске rehabilitacije i provođenja sadržajnih i metodičkih prilagodbi za svakog učenika s donesenim Rješenjem, vođenje dnevnika rada stručnog suradnika logopeda.	
2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	45
Sudjelovanje na Županijskim stručnim skupovima, stručnim skupovima i seminarima (AZOO, MZO, HLD, HUD, ERF...), praćenje stručne literature.	
2.5. SURADNJA SA STRUČNIM I DRUŠTVENIM USTANOVAMA	40
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.	
2.6. OSTALI POSLOVI	40
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.).	
UKUPNO	888

Stručni suradnik: Ana Tepavac, logoped

GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2023./2024.

RUJAN

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

LISTOPAD

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

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

- Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...)
- Rad s korisnicima
- Katalog deziderata
- Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka
- Vođenje dokumentacije
- Suradnja sa GK „Ranko Marinković“

VELJAČA

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - 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) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:	50

<ul style="list-style-type: none"> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama 	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ 	38

TRAVANJ

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b) „Čitajmo“ – vođenje izvannastavne aktivnosti c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom: <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: <ul style="list-style-type: none"> - 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
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Ranko Marinković“ - 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava 	30

SVIBANJ

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

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

LIPANJ

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

SRPANJ

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

, knjižničar

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
ZNANJA I VJEŠTINE IZ PREDMETA – HRVATSKI JEZIK	Razvijati kod učenika navike čitanja i interes prema pisanoj riječi	Program poticanja čitanja i razvoja pismenosti u okviru školske knjižnice: kroz redovan rad školske knjižnice; radionice/parlaonice za učenike; predavanja za roditelje (barem 2 godišnje) na temu važnosti pisane riječi, utjecaja pisane riječi na razvoj djece	Stručno znanje stručnih suradnika	tijekom godine Do kraja svibnja 2023.	Ravnatelj Knjižničar psihologinja Razrednici u suradnji s psihologinjom, knjižničarom i učiteljicom hrvatskog jezika	Ispitati interes 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. i 6. razred i po potrebi drugi razredni odjeli 4 radionice za učenike: 4. razred i 6. razred 2 predavanja za roditelje Prevencija nasilja – program koji se redovito i do sada provodio - implementacija preventivnih programa koji su sastavni dio programa rada škole	Vrijeme za izradu upitnika Stručna znanja stručnih suradnika (psiholog, defektolog, ravnatelj) Stručna literatura, stručno znanje učitelja Novac - vanjski suradnici Razrednici, stručni suradnici – stručno znanje	Do kraja prvog polugodišta Do kraja prvog polugodišta 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 - MJESEČNI NASTAVNI PLANNOVI	Razvijanje motivacije za učenje, stvaranje pretpostavki za trajnija znanja učenika i olakšavanje učenja, poboljšanje kvalitete nastave	Redovita mjesечna planiranja sadržaja iz svih nastavnih predmeta uz maksimalno korištenje mogućnosti povezivanja sadržaja i korištenja mogućnosti terenske nastave, projektne nastave	Vrijeme za pripreme i sastanke učitelja	Na kraju svakog mjeseca	Ravnatelj Razredni učitelji Predmetni učitelji	Ispitati mišljenja učenika

MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	Poboljšanje kvalitete nastave, stvaranje uvjeta za izvođenje nekih od izvannastavnih aktivnosti , poboljšanje suradnje roditelja sa Školom	Stvaranje uvjeta za rad školske zadruge i provođenje slobodnog vremena učenika prema dogovoru s učenicima i roditeljima, uključivanje roditelja u rad Škole; Nabava nastav. sred. i pom. Nabava radova za uređenje školske-čajne kuhinje i blagovaonice; nedostatak prostora/učionice;	Novac za uređenje prostora Motivacija zaposlenika i roditelja, Planovi izvannastavnih aktivnosti	Tijekom godine; Prema mogućnostima osnivača – prijave na poziv	Ravnatelj Stručni suradnici Roditelji Učitelji	Uređenost prostora Izvješća 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 - najmanje 4 godišnje Tematski roditeljski sastanci: najmanje 4 godišnje	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 zajednicu 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 prihvatanje potrebe od strane gradske vlasti;	Jedan dio ciljeva moguće je realizirati do kraja nastavne godine – osiguranje sredstava za nagradivanje učenika; osiguranje besplatnog prijevoza za učenike – na otoku (terenska nastava)	Ravnatelj	Donirana sredstva, postignuti dogovori i provedeni dogovor
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	Poboljšanje kvalitete nastave, poboljšanje unutarnjih procesa Škole, razvoj stručnih znanja, rad na sebi – porast zadovoljstva radom	Stručno usavršavanje propisano od MZO i AZOO, Usavršavanje koje nude izvaninstitucionalne udruge i drugi subjekti - usavršavanje prema osobnim potrebama; Nabava stručne literature i sredstava za rad	Novac, slobodno vrijeme, motivacija zaposlenika	Do kraja nastavne godine, i dalje - kontinuirano	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici	Školska izvješća, izvješća rada zaposlenika, upitnici

RASPORED SATI od 5. rujna 2023.

- Predmetna nastava

Hdp, Edp, Mdd, Mdp, Fdp - po dogovoru s predmetnim učiteljicama i učiteljem (F)

	PONEDJELJAK					UTORAK					SRIJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
	VE T	5.	6.	7.	8.	VE T	5.	6.	7.	8.	VE T	5.	6.	7.	8.	VE T	5.	6.	7.	8.	VE T	5.	6.	7.	8.
1.	3E 1V	Lk H	P	T	M	4V	Tk	H	G	B	3Inf 4T 1E	P	M	H	B	4V	M	Tk	H	E	1Inf 2V	E	Lk H	G	K
2.	1E	Lk H	M	P	T	4E	H	Pr	F	P	3Inf 4T 2E	M	H	P	K	3V	E	H	M	F	1Inf 2V	M	Lk H	K	E
3.	2E	M	T	H	V _B	4Gk	Tzk	E	K	F	3E	Pr/ G	T	Tk	M		H	Gk	F	M		H	Pr	V _B	M
4.		P	V _{Pr}	M	H		E	Inf	B	Tzk		H	P	B	Tk	1Gk	Inf	Tzk	E	H	2Inf	V _{Pr}	E	M	H
5.	1Lk	T	H	V _B	P	1V	Pr	Inf	Tzk	E	4Inf	T	G	M	V _B	4E	Inf	M	Tzk	Gk	2Inf	V	M	E	G
6.	Hdp Mdd	R	Lk Mdp	G	3V	G	Tzk	E	Inf	4Inf	R	V _{Pr}	T	H			Tzk	E	Inf	R		Edp Mdd	G	H	Lk Edp
7.		H dp	Lk Mdd	Mdd		Mdp Edp	Edp Mdp	Gk	Inf		Mdp		R	T			Gk	Edp	Inf	Tzk			Edp	M/E dp	Lk Mdp

Hdp (2 sata), Edp 3sata), Mdd, Mdp (6 sati) - po dogovoru s učiteljicama i Fdp (2sata)-po dogovoru s učiteljem

	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.	V	H	E	Pid	Inf	H	M	H	M	V	E	M	Inf	H	Pid	M	V	T	V	Pid
2.	E	Tzk	H	H	Inf	Pid	H	E	Pid	V	M	H	Inf	V	Tzk	H	E	T	H	H
3.	H	M	M	M	H	E	Gk	Tzk	H	Tzk	H	Pid	E	M	M	Tzk	Gk	Pid	Tzk	H
4.	M	Pid	Tzk	Gk	Tzk	M	Lk	M	H	Inf	Tzk	Gk	H	Lk	H	Pid	H	M	M	M
5.	Lk	V	dp	dd	R	Tzk	dp	R	dd	Inf	dp	R	Tzk	dd		Lk	R	Inf	E	dd
6.												V					dp	Inf		

PRO –TZK: PONEDJELJAK, SRIJEDA, ČETVRTAK - 1. SAT

RASPORED IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	VRIJEME ODRŽAVANJA
ZBOR - 1. razred	Utorkom 6. sat
ZBOR	Utorkom u 16:00
GITARE	Četvrtkom u 17:00
ŠAH	Utorkom u 17:15
KULTURNO-POVIJESNA BAŠTINA	Po dogovoru
DRAMSKO-LITERARNA GRUPA – viši razredi	Srijedom u 17:00
LIKOVNA GRUPA - 1. raz.	Utorkom u 16:30
LIKOVNA GRUPA - 2. raz.	Srijedom u 17:00
BADMINTON – 2. i 3. raz.	Srijedom u 17:00
KOMIŠKE BESIDE	Utorkom u 16:30
LIKOVNA GR. - 4. i viši raz.	Utorkom u 17:00
BADMINTON, ODBOJKA (STOLNI TENIS)	Četvrtkom: odbojka od 16 do 17:30; Badminton od 17:30 do 18:15
VEZENJE/UČ. ZADRUGA	Ponedjeljkom od 18:00
ŠKOLSKI VRT	Po dogovoru
ČITARIJE	Četvrtkom 6. sat
ROBOTIKA	

**RASPORED “PRIMANJA” RODITELJA: PREDMETNA NASTAVA,
RAZREDNA NASTAVA**

PREDMET-UČITELJ	VRIJEME PRIMANJA
Hrvatski jezik -Fenka Žuanić	Srijedom u 11:35-12:20
Glazbena kultura – Jose-Dario Martinis	Utorkom u 10:45 – 11:30 i po dogovoru
Likovna kultura – Nikola Mardešić	Ponedjeljkom u 10:45
Engleski jezik – Anita Mariani	Srijedom u 10:45-11:30
Matematika– Dragica Šalković	Srijedom u 12:25-13:10
Bio/kem/prir-Valentina Damjanović	Svake druge srijede u 9:40
Geografija/Povijest- Jure Borozan	Utorkom u 9:40- 10:25
Tjelesna i zdr.kult. -Filis Fiamengo	Utorkom u 10:30
Informatika, Fizika - Deni Dević	Srijedom, 2. sat –u 9:00
Vjerouauk – Danijela Marunica	Ponedjeljkom u 18:00
Talijanski jezik - Hajdi Klarić	Ponedjeljkom u 18:00
Tehnička kultura	
Informatika 1. i 2.	Petkom, 3. sat –u 9:40

RAZREDNA NASTAVA

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

Sadržaj

1. UVOD	2
2. UVJETI RADA	2
3. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI.....	4
4. ORGANIZACIJA RADA	6
4.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....	7
5. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	8
5.1. PLAN IZVANUČIONIČKIH OBLIKA RADA.....	9
5.2. PLAN IZBORNE NASTAVE	11
Sati	11
Izvršitelj programa	11
5.3. PLAN DOPUNSKE NASTAVE.....	12
5.4. PLAN DODATNE NASTAVE.....	12
5.5. PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	13
5.6. PLAN POPRAVNIIH ISPITA	13
5.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	14
5.8. UČENIČKA ZADRUGA.....	15
6. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH I JAVNIH DJELATNOSTI ŠKOLE I SUDJELOVANJA NA NATjecanjima	16
6.1. PLAN OBILJEŽAVANJA DRUGIH VAŽNIH ZBIVANJA:	18
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	20
7.2. TJEDNA ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNIKA	21
7.3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI	21
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE	22
I USMJERAVANJE UČENIKA.....	22
9. ZDRAVSTVENA – SOCIJALNA SKRB.....	22
PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI	22
Plan rada: ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA	24
MEĐUPREDMETNE TEME	25
10. VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA U OSNOVnim ŠKOLAMA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.	26
12. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA	27
13. STRUČNA ŠKOLSKA TIJELA.....	28
14. TIJELA UPRAVLJANJA.....	31
16. PLAN INVESTICIJSKOG ULAGANJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	32

17. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI.....	33
PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI	33
PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.....	39
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PSIHOLOGA ... 42	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA.....	45
GODIŠNJI IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2023./2024.	
.....	47

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	54
Raspored sati.....	56
Raspored izvannastavnih aktivnosti.....	58
Raspored primanja roditelja	59

Temeljem članka 36. Statuta Osnovne škole Komiža, na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine, Školski odbor Osnovne škole Komiža,

donio je

ODLUKU

**o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada
za školsku godinu 2023./2024.**

KLASA: 602-11/23-01/01

UR.BROJ: 2181-282-01-23-2

Komiža, 5. listopada 2023.

Predsjednik Školskog odbora:

Jose-Dario Martinis, prof.