

*OSNOVNA ŠKOLA VIS*

# **GODIŠNJI PLAN**

# **I**

# **PROGRAM RADA**

*Školska godina 2023./2024.*

## SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .....	4
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
2.1. Podaci o upisnom području .....	5
2.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
2.3. Školski okoliš .....	6
2.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	6
2.4.1. Knjižni fond škole .....	7
2.5. Plan obnove i adaptacije .....	8
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA .....	8
3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	9
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	9
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	10
3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima .....	10
3.2. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	13
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	13
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	14
4.1. Organizacija smjena .....	14
4.2. Godišnji kalendar rada.....	15
4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	17
4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	18
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	20
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	20
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	20
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	20
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	23
5.3. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele .....	24
5.4. Raspored dežurstva.....	25

6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	26
6.1.	Plan rada ravnatelja .....	26
6.2.	Plan rada stručnog suradnika - pedagoga .....	30
6.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	35
6.4.	Godišnji plan i program rada školskog defektologa-logopeda .....	42
6.5.	Plan rada tajništva.....	44
6.6.	Plan rada računovodstva .....	43
6.7.	Plan rada školskog liječnika .....	45
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	45
7.1.	Plan rada Školskog odbora .....	47
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	48
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća .....	49
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja .....	49
7.5.	Plan rada Vijeća učenika .....	50
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	51
8.1.	Stručno usavršavanje u školi .....	51
8.1.1.	Stručna vijeća .....	51
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole .....	51
8.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	51
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	52
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	52
9.2.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	53
9.3.	Školski preventivni programi .....	54
9.4.	Samovrednovanje Škole.....	63
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	64
11.	PRILOZI.....	64

## 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA VIS
Adresa škole:	VIŠKOG BOJA 10
Županija:	SPLITSKO – DALMATINSKA
Telefonski broj:	021 711-104
Broj telefaksa:	021 717-175
Internetska pošta:	<a href="mailto:ured@os-vis.skole.hr">ured@os-vis.skole.hr</a>
Internetska adresa:	<a href="http://www.os-vis.skole.hr">www.os-vis.skole.hr</a>
Šifra škole:	17-090-001
Matični broj škole:	3024474
OIB:	81715481824
Upis u sudski registar:	1964.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	ANELA BORČIĆ
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	112
Broj učenika u razrednoj nastavi:	49
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	60
Broj učenika s posebnim potrebama:	12
Broj učenika putnika:	14
Ukupan broj razrednih odjela:	8+1 posebni razredni odjel
Broj razrednih odjela RN-e:	4
Broj razrednih odjela PN-e:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.00-15.00; 13.00-21.00
Broj djelatnika:	31
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	43
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 2. PODACI O UVJETIMA RADA

### 2.1. Podaci o upisnom području

U gradu Visu djeluje jedna osnovna škola.

Školsko područje obuhvaća sam grad Vis i okolna sela: Podstražje, Podselje, Rukavac, Marinje zemje, Rogačić, Milnu, Stončicu, Žužeca, Dračevo polje, Plisko polje.

Zbog povoljnijih mogućnosti prijevoza učenika koji s roditeljima prebivaju u selima teritorijalno pripadajućim općini Komiža, djeca iz ovih sela zajedno s učenicima iz sela pripadajućim viškom gradskom području, upisana su u OŠ VIS. Oni svakodnevno putuju autobusima *Nautički centra Komiža* koje je sklopilo ugovor o prijevozu učenika sa Županijom. Ove školske godine učenika putnika je 14.

U svibnju 2022. godine srušena je školska dvorana i počela izgradnja nove koja bi trebala biti dovršena u roku od 3 godine.

### 2.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>				
1. razred	1	58	-	-
2. razred	1	58	-	-
3. razred	1	58	-	-
4. razred	1	58	-	-
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>				
Hrvatski jezik	1	58	-	-
Likovna kultura	1	78	1	9
Priroda i biologija				
Kemija				
Glazbena kultura	1	98	-	-
Vjeronauk	-	-	-	-
Strani jezik	1	58	-	-
Matematika	1	58	-	-
Fizika	-	-	-	-
Povijest	1	58	-	-
Geografija			-	-
Tehnička kultura	-	-	-	-
Informatika	1	50	-	-
<b>OSTALO</b>				
Dvorana za TZK-u izgradnji				
Knjižnica	1	60	-	-
Zbornica	1	60	-	-
Uredi	3	16	-	-

### 2.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>
1. Sportsko igralište (van sezone)	
2. Zelene površine	2000

### 2.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	- audiolinija (4 kom)
<b>Video i fotooprema:</b>	- grafoskop - TV prijarnik (1 kom) - videokamera (1 kom.) - projektor (16 kom.)
<b>Informatička oprema:</b>	43 računala Pametna ploča (2 kom)- Carnetov plan
<b>Ostala oprema:</b>	- fotoaparar - fotokopirni aparat (3kom) - laserski pisač (7kom)

**2.4.1. Knjižni fond škole**

Podaci o knjižnom knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje:

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>		<b>STANDARD</b>
<b>Lektirni naslovi I.-IV. razred</b>	<b>961</b> primjeraka	Ukupno = <b>1795</b> primjerka = <b>60.4 %</b> od ukupnog broja su knjige s aktualnog popisa lektire	- U knjižnici osnovne škole je <b>60.4%</b> knjiga za lektiru
<b>Lektirni naslovi V.-VIII. razred</b>	<b>834</b> primjerka		
<b>Slikovnice</b>	<b>213</b> primjeraka		
<b>Književna djela</b>	<b>320</b> primjeraka		
<b>Stručna literatura za učitelje</b>	<b>130</b> primjeraka stručne literature za učitelje i ostalih primjeraka učiteljskog fonda (razno) <b>182</b> primjerka referentne zbirke = 1177 ukupno		U knjižnici osnovne škole je <b>39.6%</b> stručnih i ostalih knjiga
<b>Ostalo</b>	<b>204</b> primjerka referentne zbirke <b>42</b> primjerka zbirke igrokazi <b>34</b> primjerka zavičajne birke <b>52</b> primjerka narodne zbirke		
<b>U K U P N O</b>	<b>2972</b> primjeraka		U manjim školama ukupan knjižnični fond ne može biti manji od <b>2500</b> knjiga.

## 2.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Školski okoliš	500	Školsko dvorište i vrt-uređenje parka, učionica na otvorenom, pojilice za ptice, edukacijska ploča o pticama pjevicama
Parketi u školi-promjena, obnova drvenarije		Nastava
Kabinet za posebni razredni odjel, logopedski kabinet- nabavka logopedskih pomagala, obnova opreme za TZK, obnova knjižne građe - nove lektire za učenike s prilagodbom		Nastava -uređenje PRO-a, školska knjižnica, nastava TZK
Grad Vis - izgradnja nove školske dvorane		Nastava TZK i INA TZK
Ostala oprema		Nastava svih predmeta



### 3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

#### 3.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

##### 3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme
1.	Đeki Vojković	Učiteljica razredne nastave	VSS
2.	Tina Vitaljić	Učiteljica razredne nastave	VSS
3.	Zorana Roki	Učiteljica razredne nastave	VSS
4.	Silvija Bajsić Batinić ,	Učiteljica razredne nastave	VSS
5.	Antonia Tadić (zamjena)	Učiteljica razredne nastave	VSS

##### 3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	Ida Radojević	profesor	VSS	Hrvatski jezik
2.	Nikola Mardešić	profesor	VSS	Likovna kultura
3.	Jose Dario Martinis	profesor	VSS	Glazbena kultura
4.	Ksenija Lukšić	profesor	VSS	Engleski i Talijanski jezik
5.	Nikolina Sviličić	profesor	VSS	Engleski jezik
6.	Tea Vrgoč	Prvostupnik inženjer pomorskog menadžmenta	VŠS	Fizika/Tehnička kultura
7.	Valentina Damjanović	profesor	VSS	Biologija i Kemija
8.	Marko Vidučić	profesor	VSS	Povijest i Geografija
9.	Filis Fiamengo	profesor	VSS	TZK
10.	Luisa Radišić	profesor	VSS	Matematika
11.	Katija Petrović	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
12.	Katica Lojdl	Magistra raz. nastave	VSS	Informatika
13.	Ivana Ružička	Magistra raz. nastave	VSS	Informatika
14.	Marija Pavlovski	Mg.edukacijske rehabilitacije	VSS	Posebni razredni odjel

### 3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anela Borčić	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	Ravnatelj
2.	Ana Tepavac	prof. defektolog-logoped	VSS	stručni suradnik logoped
3.	Dragana Fadić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	stručni suradnik knjižničar
5.	Fani Fiamengo	Prof. filozofije i pedagogije	VSS	Stručni suradnik pedagog

### 3.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Antonia Tadić	18.6.1997.	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	14.11.2022.	Đeki Vojković
2.	Ivana Ružička	1998.	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	27.09.2023.	

### 3.2. Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anita Demaria	Magistra prava	VSS	Tajnik
2.	Ivanka Novak-Kuljiš	Ekonomist	VŠŠ	Računovođa
3.	Ivan Gazija	Gimnazija, Instalater kućnih instalacija	SSS	Domar
4.	Ana Brisković	Trgovac	SSS	Spremačica
5.	Jelica Šimunović	Radnik	NKV	Spremačica
6.	Marina Bunčić	Prodavač robe svakodnevne potrošnje	SSS	Spremačica
7.	Matea Rastović	Kuhar	NKV	Kuhar

### 3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika OŠ VIS 2023.-2024.																			
Red br.	Ime i prezime	Redovna nastava	Izborna nastava	Zbor, ŠŠK est.ur,Zad.Teh	Razredništvo	Kolek. ug. čl. 40,42., 52. i 60.i ZOR čl 141	Redovita nastava OŠ Vis	Dopunska nastava	Dodatna Nastava	Izv.mst.akt.	Kolektivni ug. čl 40 i 52)	Voditelji ŽSV	Redovna n. u dr. Školama	Ukupno NOOR u drskaola	Ukupno nepos. rad –OŠ VIS.	Pisanje priprema	Ostali poslovi	Ukupno ostali poslovi	UKUPNO OŠ VIS
1.	Ida Radojević Hrvatski jezik	18					18	2	1	1				22	22	9	9	18	40
2.	Nikola Mardešić Likovna kultura	4		1	2		7			2			11 (7+4)	11	9	2	5	7	16
3.	Jose-Dario Martinis Glazbena kultura	22		2		2	9			2			9	11	11	3	6	9	20
4.	Ksenija Lukšić Talijanski jezik i engleski jezik predmetna nastava	20					22		1					23	23	11	6	17	40
5.	Tea Vrgoč Tehnički I fizika	8+1 (satn)			2		11	1	1					13	13	4	7	11	24
6.	Valentina Damjanović Bio./kem./pri.	11,5					11,5						11,5	11,5	11,5	6	2,5	8,5	20

7.	Informatika 1. – 8. r Ivana Ružić	12	4				<b>16</b>		1 IKT	2				<i>19</i>	<b>19</b>	8	5	<b>13</b>	32
8.	Marko Vidučić Povijest i geografija	15,5				2	<b>17,5</b>							<i>17,5</i>	<b>17,5</b>	8	4,5	<b>12,5</b>	30
9.	Luisa Radišić Matematika	16			2		<b>18</b>	1	3					<i>22</i>	<b>22</b>	8	10	<b>18</b>	40
10.	Filis Fiamengo TZK	8		1			<b>9</b>			2				<i>11</i>	<b>11</b>	4	15	19	20
12.	Katja Petrović Vjeronauk	2 (zad)	16		2		<b>20</b>			2					<b>24</b>	9	7	<b>16</b>	40
13.	Nikolina Sviličić Engleski jezik razredna nastava	8					<b>8</b>	2						<i>10</i>	<b>10</b>	4	3	<b>7</b>	17
14.	Zorana Roki 3.razred	16			2		<b>18</b>	1	1	1					<b>21</b>	8	11	<b>19</b>	40
15.	Antonija Tadić 4.razred	15			2		<b>17</b>	1	1	1					<b>20</b>	8	11	<b>19</b>	40
16.	Tina Vitaljić 2.razred	16			2		<b>18</b>	1	1	1					<b>21</b>	8	11	<b>19</b>	40
17.	Đeki Vojković 1. razred	16			2		<b>18</b>	1	1	1					<b>21</b>	8	11	<b>19</b>	40
18.	Marija Pavlovski	17			2		<b>19</b>	3		2					<b>24</b>	9	7	16	40

### 3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Anela Borčić	Diplomirana učiteljica razredne nastave	ravnatelj	40
2.	Ana Tepavac	Defektolog-logoped	Defektolog-logoped	20
3.	Dragana Fadić	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	knjižničar	20
4.	Fani Fiamengo	Profesorica filozofije i pedagogije	pedagog	40

### 3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Anita Demaria	Magistra prava	Tajnik	40
2.	Ivanka Novak-Kuljiš	Ekonomist	Računovođa	40
3.	Ivan Gazija	Instalater kućnih instalacija	Domar	40
4.	Ana Brisković	Trgovac	Čistačica	40
5.	Jelica Šimunović	NKV Radnik	Čistačica	40
7.	Matea Rastović	NKV	Kuharica	40

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Osnovna škola VIS broji 109 učenika, raspoređenih u osam razrednih odjela.

### 4.1. Organizacija smjena

OŠ VIS izvodi nastavu u jutarnjoj smjeni.

Nastava započinje u 8.00 sati.

Nastava se na ovaj način počela izvoditi školske godine 2019.- 2020. U smjenama smo radili od 1994./95. pa do školske godine 2019.- 2020.

Prijevoz učenika je ugovorno organiziran s *Nautičkim centrom* iz Komiže za 11 učenika. Prijevoz se vrši autobusom/kombijem. *Nautički centar Komiža* također obavlja usluge prijevoza učenika u posebnim prigodama.

#### 4.2. Godišnji kalendar rada

Mjesec	Školska god.	Radni dani	Nastavni radni dani	Državni praznici u Republici Hrvatskoj (neradni dani)	Praznici za učenike	Radni dani – obilježavanje prigodnih datuma, mjesnih patrona i školska natjecanja	Nenastavni radni dani	Ostalo – obilježavanje prigodnih datuma
<b>IX.</b> (30)		21	<b>20</b>			4.9. početak nastave		<b>4. rujna</b> - Prvi nastavni dan, <b>23.9.</b> -međunarodni dan kulturne baštine <b>29.9.</b> Terenska radionica za 5. I 6. razred u sklopu Geoparka Viški Arhipelag. 21.-23. rujna- Vukovar, terenska nastava 8. r
<b>X.</b> (31)		<b>22</b>	20					Dani zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha Dan učitelja 5.10.
<b>XI.</b> (30)		22	<b>21</b>	1. Svi sveti (1. 11.) 2. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)	Jesenski praznici (30.10.-1.11) -Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.)	• Mimohod povodom dana sjećanja na Vukovar I Škabrnju		<b>2.11.</b> -Dan spomena na mrtve  <b>11.studeni</b> - Dan knjižnica <b>17. studeni</b> (uoči praznika)- Obilježavanje dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje

<b>XII.</b> (31)		<b>21</b>	16	<b>2</b> (25. i 26. prosinca) Božić i Sv. Stjepan	<b>6</b> Zimski odmor za učenike (prvi dio) (27.12.-5.1 2023.).	Školska natjecanja Školska priredba za Božić 21.prosinca	1-generalna proba i božićna priredba 20. prosina	<b>6.12.</b> -Sveti Nikola 24.12.-Badnjak Školska priredba 20.12.- nenastavni radni dan Odlazak u Dom umirovljenika - 13.12. (Sveta Lucija)
<b>I.</b> (31)	<b>Od 21. siječnja 2022. do 21. lipnja 2023.</b>	<b>23</b>	18	<b>2</b> <b>Nova godina</b> (1. siječnja) <b>Sveta tri kralja</b> (6. siječnja)	<b>6</b> Zimski odmor za učenike (prvi dio do 5. siječnja)	- Prevencija vršnjačkog nasilja		Poremećaji u prehrani (Remek Tijelo, izložba Sva lica gladi), gost predavač dr. Hrvoje Handl
<b>II.</b> (28)		<b>21</b>	16		<b>5</b> Drugi dio zimskog odmora za učenike (17-23.veljače)	- Dan sigurnijeg interneta -14.veljače – Valentinovo 21. veljače-Dan materinskog jezika Dan ružičastih majica		<b>SVIM-PREDAVANJA I RADIONICE</b> Valentinovo 14.02.
<b>III.</b> (31)		<b>21</b>	18	<b>Uskrs 31. ožujka</b>			<b>18. ožujka team building</b>	21. ožujka- dan osoba s down sindromom, početak proljeća Gostujuće predavanje o podmorju Jadrana i otoka Visa, predavači s PMF-a Predavanja Lige za prevenciju ovisnosti
<b>IV.</b> (30)		<b>22</b>	16	<b>Uskrsni ponedjeljak 1. travnja</b>	<b>7</b> Proljetni odmor za učenike ( 28.3. – 5. travnja)  Dan grada Visa 23.travnja		<b>23. travnja ulična utrka i školske aktivnosti povodom dana Grada</b>	<b>23. travanj</b> - Sv. Juraj – Dan grada i Dan škole Škola u prirodi -4. razred Hrvatsko zagorje -Izleti razrednih odjela prema Kurikulumu



<b>V.</b> (31)		<b>23</b>	20	Praznik rada (1.svibanj) Dan državnosti 30.5.		Međunarodni dan obitelji 15. svibnja Međunarodni dan muzeja 18. svibnja Međunarodni dan biološke raznolikost 22. svibnja	<b>8.svibnja-Dan baštine otoka Vis</b>	-Izleti razrednih odjela prema Kurikulumu Obilježavanje dana crebralne paralize
<b>VI.</b> (30)		<b>20</b>	14	<b>Tijelovo</b> (8. 6.) Dan antifašističke borbe (22.6.)	<b>Nastava završava 21.6.2024.</b>	Svjetski dan zaštite okoliša Svjetski dan darivatelja krvi	<b>19.lipnja završna školska svečanost</b>	- Izleti razrednih odjela prema Kurikulumu -9.6. Team building
<b>VII.</b> (31)		23						
<b>VIII</b> (31)		22		<b>2</b> <b>Dan domovinske zahvalnosti</b> (5. kolovoza) <b>Velika Gospa</b> (15. kolovoza)				
<b>Ukupno</b>			<b>179</b>					

**4.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)	Putnika			Ime i prezime razrednika
						3-5 km	6-10 km	>10 km	
<b>I.</b>	13	1	7	0	0	-	1	-	Đeki Vojković
<b>II.</b>	11	1	2	0	0	-	-	2	Tina Vitaljić
<b>III.</b>	17	1	10	0	1	1	1	-	Zorana Roki
<b>IV.</b>	6	1	1	0	2	-	-	-	Antonia Tadić
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	47	4	20	0	3	1	2	2	
<b>V.</b>	15	1	11	0	1	-	-	-	Luisa Radišić
<b>VI.</b>	13	1	8	0	3	1	1	-	Tea Vrgoč
<b>VII.</b>	15	1	3	0	5	1	-	-	Katija Petrović
<b>VIII.</b>	20	1	11	0	4	-	1	1	Nikola Mardešić
<b>PRO</b>	2	1	1	0	2	-	-	1	Marija Pavlovski
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	65	4	34	0	15	2	2	2	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	112	8	54	0	18	3	4	4	

**Sveukupno 11 učenika putnika**

**4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	2	2	3	-	8
Prilagođeni program	-	-	1		-	1	1	-	3
Posebni program	-	-	-	-	1	1	-	-	2

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
<b>Hrvatski jezik</b>	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	<b>38</b>	<b>1330</b>
<b>Likovna kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Glazbena kultura</b>	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Strani jezik</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	<b>20</b>	<b>700</b>
<b>Matematika</b>	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	<b>32</b>	<b>1120</b>
<b>Priroda</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	<b>3,5</b>	<b>122,5</b>
<b>Biologija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Kemija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Fizika</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>Priroda i društvo</b>	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>9</b>	<b>315</b>
<b>Povijest</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>Geografija</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	<b>7,5</b>	<b>262,5</b>
<b>Tehnička Kultura</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	<b>4</b>	<b>140</b>
<b>TZK</b>	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	<b>19</b>	<b>665</b>
<b>Informatika</b>									2	70	2	70					<b>4</b>	<b>140</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>24</b>	<b>840</b>	<b>25</b>	<b>877</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>6059</b>	

\*T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati

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

### 5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	IZVRŠITELJ(I) PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
Talijanski jezik	4.	5	1	Ksenija Lukšić	2	70
	5.	9	1		2	70
	6.	6	1		2	70
	7.	3	1		2	70
	8.	6	1		2	70
Vjeronauk	1.	9	1	Katija Petrović	2	70
	2.	8	1		2	70
	3.	13	1		2	70
	4.	4	1		2	70
	5.	12	1		2	70
	6.	5	1		2	70
	7.	15	1		2	70
	8.	6	1		2	70
	PRO	1	1		2	70
Informatika	1.	11	1	Ivana Ružička	2	70
	2.	11	1		2	70
	3.	17	1		2	70
	4.	6	1		2	70
	7.	7	1		2	70
	8.	10	1		2	70
	PRO	1	1		2	70

**5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJ
RAZREDNA NASTAVA	1	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	ĐEKI VOJKOVIĆ
	2	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	TINA VITALJIĆ
	3	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	ZORANA ROKI
	4	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	ANTONIA TADIĆ
UKUPNO:			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
PREDMETNA NASTAVA	5. - 8.	HRVATSKI JEZIK	2	2	70	IDA RADOJEVIĆ
	5.-8.	MATEMATIKA	3	3	105	LUISA RADIŠIĆ
	5. - 8.	ENGLESKI JEZIK	2	2	70	NIKOLINA SVILIČIĆ
	7. i 8.	FIZIKA	2	1	35	TEA VRGOČ
UKUPNO:			<b>9</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
			<b>12</b>	<b>11</b>	<b>420</b>	

**5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

	RAZRED	PREDMET	BROJ GRUPA	BROJ SATI TJEDNO	BROJ SATI GODIŠNJE	IZVRŠITELJ(I)
RAZREDNA NASTAVA	1	MATEMATIKA	1	1	35	ĐEKI VOJKOVIĆ
	2	MATEMATIKA	1	1	35	TINA VITALJIĆ
	3	MATEMATIKA	1	1	35	ZORANA ROKI
	4	MATEMATIKA	1	1	35	ANTONIA TADIĆ
UKUPNO:			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
PREDMETNA NASTAVA	5.-8.	MATEMATIKA	1	1	35	LUISA RADIŠIĆ
	7. i 8.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	IDA RADOJEVIĆ
	5.-8.	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	KSENIJA LUKŠIĆ
	7. i 8.	FIZIKA	1	1	35	TEA VRGOČ
UKUPNO:			<b>4</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
UKUPNO:			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

### 5.3. Raspored primanja roditelja za sve učitelje

PREDMET	UČITELJ	DAN PRIMANJA	ŠKOLSKI SAT	VRIJEME	E-mail
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>					
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Ida Radojević	četvrtak	ujutro	11:35-12:20	<a href="mailto:ida.pavlovska@skole.hr">ida.pavlovska@skole.hr</a>
<b>LIKOVNA KULTURA</b>	Nikola Mardešić	ponedjeljak	popodne	17:30 - 18:15	<a href="mailto:nikola.mardesic@skole.hr">nikola.mardesic@skole.hr</a>
<b>GLAZBENA KULTURA</b>	Jose-Dario Martinis	petak	ujutro	10:45 – 11:30	<a href="mailto:jose-dario.martinis@skole.hr">jose-dario.martinis@skole.hr</a>
<b>ENGLJSKI JEZIK (5.-8.r.)/ TALIJSKI JEZIK</b>	Ksenija Lukšić	Utorak	ujutro	11:35-12:20	<a href="mailto:ksenija.luksic@skole.hr">ksenija.luksic@skole.hr</a>
		četvrtak	ujutro	10:45-11:30	
<b>ENGLJSKI JEZIK (1.-4.r.)</b>	Nikolina Sviličić	Ponedjeljak	ujutro	9:40 – 10:25	<a href="mailto:nikolina.svilicic@skole.hr">nikolina.svilicic@skole.hr</a>
<b>MATEMATIKA</b>	Luisa Radišić	Srijeda	ujutro	10:45 – 11:30	<a href="mailto:luisa.radisic@skole.hr">luisa.radisic@skole.hr</a>
		Četvrtak	popodne	17:15 – 18:00	
<b>PRIRODA/ BIOLOGIJA/ KEMIJA</b>	Valentina Damjanović	Svaki drugi ponedjeljak	ujutro	13:10	<a href="mailto:valentina.damjanovic@skole.hr">valentina.damjanovic@skole.hr</a>
<b>TEHNIČKA KULTURA/ FIZIKA</b>	Tea Vrgoč	Ponedjeljak	ujutro	12:20-13:10	<a href="mailto:tea.vrgoc@skole.hr">tea.vrgoc@skole.hr</a>
		Srijeda	popodne	16:30 – 17:15	
<b>POVIJEST/GEOGRAFIJA</b>	Marko Vidučić	Utorak	3. sat	9:40-10:20	<a href="mailto:marko.viducic@skole.hr">marko.viducic@skole.hr</a>
<b>TZK</b>	Filis Fiamengo	Srijeda	ujutro	10:15- 10:45	<a href="mailto:filis.fiamengo@skole.hr">filis.fiamengo@skole.hr</a>
<b>VJERONAUKE</b>	Katija Petrović	Srijeda	ujutro	10:45-11:30	<a href="mailto:katija.petrovic@skole.hr">katija.petrovic@skole.hr</a>
		Četvrtak	popodne	16:45-17:30	
<b>INFORMATIKA</b>	Ivana Ružička	Ponedjeljak	4. sat	10:45-11:30	<a href="mailto:ivana.ruzicka@skole.hr">ivana.ruzicka@skole.hr</a>
<b>PRO</b>	Marija Pavlovski	Srijeda	ujutro	11:35 – 12:20	<a href="mailto:marija.pavlovski@skole.hr">marija.pavlovski@skole.hr</a>
			popodne	/	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>					
<b>1. RAZRED</b>	Đeki Vojković	srijeda	ujutro	9.40 - 10.25	<a href="mailto:deki.vojkovic@skole.hr">deki.vojkovic@skole.hr</a>
		četvrtak	popodne	17:00 - 17:45	
<b>2. RAZRED</b>	Tina Vitaljić	četvrtak	ujutro	8.50-9.35	<a href="mailto:tina.vitaljic@skole.hr">tina.vitaljic@skole.hr</a>
		četvrtak	popodne	18.00-18-45	
<b>3. RAZRED</b>	Zorana Roki	srijeda	ujutro	12.25-13.10	<a href="mailto:zorana.roki@skole.hr">zorana.roki@skole.hr</a>
		srijeda	popodne	15.30-16.15	
<b>4. RAZRED</b>	Antonia Tadić	-	ujutro	-	<a href="mailto:antonia.tadic@skole.hr">antonia.tadic@skole.hr</a>
		ponedjeljak	popodne	17.00 - 17:45	
<b>STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE</b>					
<b>DEFEKTOLOG</b>	Ana Tepavac	Utorak, četvrtak, svaki drugi petak			<a href="mailto:ana.tepavac@skole.hr">ana.tepavac@skole.hr</a>
<b>KNJIŽNIČAR</b>	Dragana Fadić	Utorak i četvrtak, svaka druga srijeda			<a href="mailto:dragana.fadic@skole.hr">dragana.fadic@skole.hr</a>
<b>PEDAGOG</b>	Fani Fiamengo	Ponedjeljak-petak			<a href="mailto:fani.fiamengo@skole.hr">fani.fiamengo@skole.hr</a>



**5.4. Raspored dežurstva**

<b>PONEDJELJAK</b>	<b>UTORAK</b>	<b>SRIJEDA</b>	<b>ČETVRTAK</b>	<b>PETAK</b>
Valentina Damjanović	Tea Vrgoč	Antonia Tadić	Luisa Radišić	Marko Vidučić
Ivana Ružička	Dragana Fadić	Jose D. Martinis	A.Tepavac	Filis Fiamengo
Nikolina Sviličić	Nikola Mardešić	Ida Radojević	Ksenija Lukšić	Marija Pavlovski
Đeki Vojković	Fani Fiamengo	Katija Petrović	Zorana Roki	Tina Vitaljić

## **6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO- OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

### **6.1. Plan rada ravnatelja**

#### POSLOVI I ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE

Obavlja poslove i zadatke prema ovlaštenjima zakonom i provedbenim propisima, poslove određene Statutom Škole i drugim općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisima ili općim aktima nisu ovlaštena neka druga tijela Škole.

Velik dio poslova provodi u suradnji sa stručnom službom škole te administrativnom službom škole.

Sudjeluje u radu Učiteljskog vijeća, nazočan na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja. Suraduje sa ZZJZ Županije Splitsko dalmatinske, UDU Split, sa Zavodom za profesionalno informiranje i sa svim potrebitim tijelima za koje se kroz rad ukaže potreba (savjetnicima MZO-a, Udruge SVIMA, Ligom za prevenciju ovisnosti, MZO-Školom za život, CARNETOM te raznim udrugama kroz programe prevencije nasilja i druge projekte.

Zadaci koje treba realizirati kroz mjesec:

1. Uvid u dnevnu organizaciju rada škole
2. Praćenje dežurstva učitelja
3. Organizacija zamjena za odsutne učitelje
4. Zasnivanje i prestanak radnog odnosa učitelja, stručnih suradnika te administrativnog i tehničkog osoblja u školi
5. Praćenje rada zaposlenika
6. Prijem stranaka
7. Pedagoške i ostale intervencije
8. Redovne konzultacije sa stručnim suradnicima
9. Redovne konzultacije s nastavnicima
10. Redovne konzultacije s ostalim zaposlenicima
11. Pregled dnevne pošte i odgovaranje na istu
12. Učešće u radu stručnih aktiva i organa upravljanja
13. Uvid u zapisnike stručnih aktiva i organa upravljanja
14. Vođenje i provjera pedagoške dokumentacije i raznih pravilnika
15. Suradnja s vanjskim institucijama
16. Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada škole i e-matice
17. Praćenje financijskog i materijalnog poslovanja
18. Učešće u radu skupa ravnatelja i raznih aktiva kao i konstantna suradnja s ministarstvom, uredima državne uprave, županijskim uredima i zavodom za školstvo
19. Ostali poslovi: potpisivanje akata, računa, analiza računa, odobravanje nabavki nastavnih sredstava i pomagala, briga o funkcionalnosti opreme i dr, suradnja s Agencijom, Zavodom I MZO-em.
20. Organizacija učenika putnika, ustroj učeničkih marendi

21. Organizacija i provođenje izleta i ekskurzija prema važećem Pravilniku

### **OKVIRNI PLAN RADA PO MJESECIMA:**

#### **IX. mjesec**

Organizacija nastave, suradnja sa Županijom I tajnicom-raspisivanje natječaja

Sudjelovanje u izradi GPP-a i kurikuluma

Pomoć u opremanju i ustroju posebnog razrednog odjela

Organizacija-uređivanje i opremanje škole – prema CARNET-a

Učešće u radu timskog planiranja, GPP i Kurikuluma.

Učešće u organizaciji prvog nastavnog dana i programu za 1. razred.

Utvrđivanje satnice zaduženja učitelja i dežurstava.

Učešće u radu Učiteljskog vijeća Školskog odbora i Vijeća roditelja

Izrada plana rada ravnatelja

Provođenje rasprave i usvajanje Godišnjeg plana rada Škole

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.

Sudjelovanje u izradi školskog GIK-a i kurikuluma.

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada; upoznavanje kvalitete nastave, radnog ozračja, discipline i pripremanja učitelja za nastavu. prisustvovanje nastavi tehničke kulture, informatike s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada; upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu. Udrugom geopark viški arhipelag- Brusnik za 5. I 6. Razred.

Analiza nastavnog sata s učiteljima s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada - upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu

Učešće u radu Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja

#### **Za X. mjesec**

Rad na organizaciji Dana plodova zemlje- obilježavanje. Suradnja s Hrvatskim vodama I Udrugom geopark viški arhipelag.

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete nastave, radnog ozračja, discipline i kvalitete rada. Prisustvovanje nastavi od 1. do 4. razreda s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada; upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete rada.

Učešće u radu Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja

Analiza sata s učiteljima. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije te svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.do 21.

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.do 21.

Pomoć u opremanju I ustroju posebnog razrednog odjela

#### **XII. mjesec**

Kontrola provođenja pravilnika o ocjenjivanju. Učešće u radu razrednih i učiteljskog vijeća, učešće u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja. Prisustvovanje nastavi glazbene kult, TZK-a, likovne kulture s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu. Suradnja sa ZZJZ Županije Splitsko dalmatinske i sa socijalnim radnikom.

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije. Organizacija provođenja inventure.  
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.

E-matica; kontrola

Organizacija predavanja za učenike, učitelje i roditelje- poremećaji u prehrani- Remek tijelo  
Organizacija škole u prirodi za 4. razred i ekskurzije 8. razreda; pokretanje postupka po  
Pravilniku.

Praćenje i kontrolu e- dnevnika.

### **I. mjesec**

Učešće u radu Razrednih i Učiteljskog vijeća. Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća  
roditelja.

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete  
nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu.

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije.

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 18.

Organiziranje predavanja za učitelje, stručno usavršavanje u školi.

Organizacija predavanja za učenike, učitelje i roditelje- poremećaji u prehrani- Remek tijelo

### **II. mjesec**

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada; upoznavanje kvalitete  
nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu.

Analiza nastavnog sata s učiteljima s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada -  
upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije.

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.

Valentinovo i poklade- obilježavanje u razrednim odjelima

### **III. mjesec**

Praćenje plana opremanja inventarom, nastavnim sredstvima i pomagalicama

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete  
nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu. Suradnja sa ZZJZ Županije Splitsko  
dalmatinske i sa socijalnim radnikom.

Suradnja s tajnicom, računovotkinjom i stručnim suradnicima.,

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije.

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.

Učešće u Razrednih i Učiteljskog vijeća.

Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.

Praćenje primjene pravilnika o ocjenjivanju.

Organizacija ekskurzije i terenske nastave, u uvjrtims epidemije.

### **IV. mjesec**

Prisustvovanje nastavi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete  
nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu.

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije- e dnevnik.

Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.

Učešće u Razrednih i Učiteljskog vijeća.  
Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.  
Organizacija poslova povodom proslave dana Škole.  
Praćenje primjene Pravilnika o ocjenjivanju.

### **V.mjesec**

Prisustvovanje nastavi po ukazanoj potrebi s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada upoznavanje kvalitete nastave i kvalitete pripremanja učitelja za nastavu. Suradnja sa ZZJZ Županije Splitsko dalmatinske, Ligom za prevenciju ovisnost i sa socijalnim radnikom. Konstantna suradnja s tajnicom, računovotkinjom i stručnim suradnicima.  
Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije.  
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1. do 21.  
Učešće u Razrednih i Učiteljskog vijeća.  
Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.  
Praćenje primjene pravilnika o ocjenjivanju, kontrola e dnevnika

### **VI.mjesec**

Praćenje i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije, e dnevnik.  
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1. do 21.  
Učešće u Razrednih i Učiteljskog vijeća.  
Učešće u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja.  
Praćenje primjene pravilnika o ocjenjivanju.  
konačni prijedlog rasporeda godišnjih odmora-rješenj  
Prijedlog komisije za popravne ispite-I. rok  
Suradnja sa ZZJZ županije Splitsko dalmatinske i suradnja sa socijalnim radnikom.

### **VII. mjesec**

Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije.  
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1. do 21.  
Učešće u Razrednih i Učiteljskog vijeća  
Učešće u radu Školskog odbora, i Vijeća roditelja.  
Kontrola I potpisivanje predane pedagoške dokumentacije.  
E-matica; kontrola

### **VIII. mjesec**

Učešće u radu Školskog odbora i Učiteljskog vijeća.  
Tjedna zaduženja učitelja, prijedlozi  
Organizacijske pripreme za narednu školsku godinu.  
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1. do 21.  
Pisanje završnog izvješća o protekloj školskoj godini, kontrola e-matice i tablica za kraj.

## 6.2. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga

<i>Poslovi</i>	<i>Zadaci</i>	<i>suradnici</i>	<i>vrijeme realizacije</i>	<i>br. sati</i>
<i>Planiranje i programiranje rada</i>	<b>1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole</b> 1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga	<i>ravnateljica</i>	<i>rujan</i>	<i>10</i>
	<b>2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima</b> 2.1. Individualni rad s učenicima 2.2. Skupni rad s učenicima 2.3. Rad na nivou razrednog odjela	<i>razrednici</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>10</i>
	<b>3. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja</b>	<i>Učitelji</i>	<i>rujan</i>	<i>10</i>
	<b>4. Sudjelovanje i pomoć u pripremi i izradi školskog kurikulumuma</b>	<i>Učitelji</i>	<i>rujan</i>	<i>30</i>
	<b>Ukupno</b>			
<i>Realizacija poslova i zadataka pedagoga (neposredni pedagoški rad)</i>	<b>1. Praćenje realizacije nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima</b> 1.1. Prisustvovanje redovnoj nastavi, dodatnoj i dopunskoj nastavi te satovima Razrednog odjela 1.2. Upoznavanje s planiranjem svih oblika nastave 1.3. Izrada izvješća o prisustvovanju redovnoj nastavi, dodatnoj i dopunskoj nastavi te satovima Razrednog odjela 1.4. Utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u razredu uz suradnju s učiteljima i nastavnicima 1.5. Utvrđivanje razredne klime 1.6. Predlaganje mjera za poboljšanje klime u razredu	<i>Učitelji</i>	<i>tijekom godine (po potrebi)</i>	<i>100</i>

<p><b>2. Rad na odgojnoj problematici</b></p> <p>2.1.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno)</p> <p>2.1.2. Skrb o psihofizičkom zdravlju</p> <p>2.1.3. Preventivno djelovanje na zaštiti i očuvanju mentalnog zdravlja djece</p> <p>2.1.4. Priprema i realizacija radionica iz područja prevencije ovisnosti, rješavanja problema, suočavanja sa stresnim situacijama, razvijanja samopoštovanja i učenja socijalnih vještina.</p> <p>2.1.5. Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima</p> <p>2.1.6. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>2.1.7. Sudjelovanje na izletima i ekskurzijama</p>	<p><i>učitelji defektolog ravnatelj</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>200</p>
<p><b>3. Poslovi upisa učenika u prvi razred</b></p> <p>3.1. Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u osnovnu školu</p> <p>3.2. Suradnja s predškolskom ustanovom u gradu</p> <p>3.3. Priprema testova i anketa za roditelje i djecu- polaznike 1. razreda</p> <p>3.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu</p> <p>3.5. Obrada rezultata primijenjenih testova</p> <p>3.6. Razgovor s roditeljima djece polaznika 1. Razreda</p>	<p><i>liječnik, defektolog, odgajateljice iz vrtića, ravnateljica</i></p>	<p><i>Rujan, svibanj, lipanj</i></p>	<p>30</p>
<p><b>4. Osposobljavanje učenika za učenje i samostalni rad</b></p> <p>4.1. Priprema i realizacija radionica na temu uspješnih metoda učenja</p> <p>4.2. Suradnja učiteljima, razrednicima i defektologom s ciljem osposobljavanja učenika s teškoćama u učenju</p> <p>4.3. Individualni rad s učenicima s teškoćama u učenju na primjeni racionalnih metoda učenja, razvijanju radnih navika i pravovremenom izvršavanju školskih obveza</p>	<p><i>učitelji defektolog</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>250</p>

	<p><b>5. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika</b></p> <p>5.1. Profesionalno informiranje učenika osmog razreda i pomoć pri odabiru daljnjeg školovanja</p> <p>5.2. Savjetovanje učenika prema njihovim specifičnim potrebama</p> <p>5.3. Priprema i realizacija predavanja za roditelje na temu profesionalnog usmjeravanja i informiranja</p> <p>5.4. Suradnja sa stručnim timom Službe za profesionalnu orijentaciju</p> <p>5.5. Suradnja sa Srednjom školom prije upisa</p>	<p><i>razrednik, ravnatelj, služba za profesionalnu orijentaciju</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>30</p>
	<p><b>6. Rad s djecom s teškoćama u razvoju</b></p> <p>6.1. Opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i sa poremećajima u ponašanju</p> <p>6.2. Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik, Centar za prevenciju ovisnosti)</p> <p>6.3. Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije</p> <p>6.4. Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom</p> <p>6.5. Suradnja s roditeljima učenika</p>	<p><i>učitelji, defektolog liječnice školske medicine, ravnatelj</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>100</p>
	<p><b>7. Rad s nadarenom djecom</b></p> <p>7.1. Identifikacija darovitih učenika</p> <p>7.2. Praćenje razvoja i poticanje darovitih učenika</p> <p>7.3. Prijedlozi nastavnicima i učiteljima za rad s darovitim učenicima</p> <p>7.4. Savjetodavni rad s roditeljima darovitih učenika</p>	<p><i>Učitelji</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>10</p>
<p>8.</p>	<p><b>8.1. Rad s roditeljima</b></p> <p>8.1.1. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima</p> <p>8.1.2. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>8.1.3. Priprema i realizacija predavanja za roditelje</p> <p>8.1.4. Priprema i prezentacija informativnih materijala za roditelje (na oglasnoj ploči za roditelje i web stranici Škole)</p>	<p><i>Svi</i></p>	<p><i>tijekom godine</i></p>	<p>100</p>



	<p><b>8.2.Suradnja sa učiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <p>8.2.1. Savjetodavni rad i suradnja sa učiteljima</p> <p>8.2.2. Suradnja s pomoćnicima u nastavi</p> <p>8.2.3. Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom</p> <p>8.2.4. Suradnja s ravnateljem škole</p> <p>8.2.5. Suradnja s vanjskim institucijama (školski i obiteljski liječnici, CZSS i dr.)</p>	<i>Svi</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>200</i>
	<p><b>9. Aktivnosti u kulturnom i javnom djelovanju</b></p> <p>9.1.Pomoć i učešće u manifestacijama škole</p>			<i>10</i>
	<b>Ukupno</b>			<i>1030</i>
<i>Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa</i>	<p><b>1. Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata</b></p> <p>1.1.Učešće u radu razrednih vijeća</p> <p>1.2.Učešće u radu učiteljskog vijeća</p> <p>1.3.učešće u radu tima za kvalitetu</p> <p>1.4.Izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog procesa na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine, izvješće UV</p> <p>1.5.Izvješće o radu stručnog suradnika pedagoga</p>	<i>učitelji, razrednici, ravnatelj, defektolog</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>150</i>
	<p><b>2. Operativni i istraživački projekti</b></p> <p>2.1.Proučavanje literature</p> <p>2.2.Izrada projekta</p> <p>2.3.Izrada instrumentarija</p> <p>2.4.Provođenje istraživanja</p> <p>2.5.Obrada podataka</p> <p>2.6.Interpretacija, analiza, prezentacija rezultata</p> <p>2.7.Prezentiranje stručnih radova</p>	<i>učitelji, defektolog</i>	<i>Početak godine, tijekom godine, kraj godine</i>	<i>10</i>
	<p><b>3. Vrednovanje</b></p> <p>3.1.Izrada, analiza upitnika za samovrednovanje rada škole</p> <p>3.2.Prezentiranje podataka o samovrednovanju škole na Vijeću učitelja, roditelja I Školskom odboru</p>	<i>Tim za kvalitetu</i>	<i>Kraj godine</i>	<i>30</i>
	<b>Ukupno</b>			<i>190</i>

<b>Stručno usavršavanje i razvoj</b>	<b>1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja</b> 1.1.Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje	<i>Defektolog, ravnateljica</i>	<i>Tijekom godine</i>	<b>20</b>
	<b>2. Osobno stručno usavršavanje</b> 2.1.Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, aktivni i dr.) 2.2.Individualni oblici stručnog usavršavanja (nova literatura, zakonski akti i sl.)		<i>tijekom godine</i>	<b>50</b>
	<b>3. Uvođenje novih programa</b> 3.1.Uvođenje, primjena i praćenje novina u odgojno- obrazovnom radu 3.2.Uvođenje i primjena novina u radu stručnog suradnika pedagoga	<i>Svi</i>	<i>tijekom godine</i>	<b>10</b>
	<b>Ukupno</b>			<b>80</b>
<b>Dokumentacijski poslovi</b>	<b>1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</b> 1.1.Dnevnik rada 1.2.Evidencija o individualnom i grupnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima		<i>tijekom godine</i>	<b>100</b>
	<b>Ukupno</b>			<b>100</b>
<b>Ukupno sati</b>				<b>1400</b>

### 6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

#### RUJAN 2023.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – izvannastavna aktivnost i projekt „Čitanjem do zvijezda“ - planiranje <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - konzultacije pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - pomoć kod nabave priručnika i ostale stručne literature za učitelje - dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica - dostupnost audio građe za učenike s poteškoćama - dogovaranje oko uključivanja učenika u izvannastavnu aktivnost <b>-d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - 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 „Vis“ – usklađivanje nabave, poglavito lektirnih naslova, eventualni zajednički projekti	30

#### LISTOPAD 2023.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - upoznavanje učitelja s mogućnostima upotrebe knjižnice i knjižnične građe u svrhu osuvremenjavanja nastave - pomoć oko realizacije Dana kruha <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - 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	30

<p>obrada građe...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad s korisnicima</li> <li>- Katalog deziderata</li> <li>- Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka</li> <li>- Vođenje dokumentacije</li> <li>- Suradnja sa GK „Vis“</li> <li>- Dan zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- 5.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>- 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- 25.10. Međunarodni dan školskih knjižnica</li> </ul>	
--	--

### STUDENI 2023.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<p><b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b>  <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“  <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b>          - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici          - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati  <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b>          - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež          - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima          - sudjelovanje na sjednicama</p>	40
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>- Uređenje polica i oznaka</li> <li>- Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...)</li> <li>- Rad s korisnicima</li> <li>- Katalog deziderata</li> <li>- Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka</li> <li>- Vođenje dokumentacije</li> <li>- Suradnja sa GK „Vis“</li> <li>- 16.10.-16.11. Mjesec hrvatske knjige</li> <li>- 07-12.11. Interliber, u sklopu kojeg izdavači i mimo sajma imaju niže cijene, eventualna nabava</li> </ul>	32

### PROSINAC 2023.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<p><b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b>  <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“  <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b>          - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici          - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati          - sudjelovanje u realizaciji priredbe za kraj polugodišta  <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b>          - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež</p>	30

- sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Katalog deziderata - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Školska priredba	38

### SIJEČANJ 2024.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	32
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Vođenje dokumentacije - Suradnja sa GK „Vis“	36

### VELJAČA 2024.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima	36

- sudjelovanje na sjednicama	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Uređenje polica i oznaka - Obrada knjižne građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, fizička obrada građe...) - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Katalog deziderata - Zavičajna zbirka: baza za promicanje kulturne baštine otoka - Suradnja sa GK „Vis“ - Poklade, Valentinovo - 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika	24

### OŽUJAK 2024.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - 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 <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - praćenje literature iz područja pedagogije te dječje i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim školskim i županijskim seminarima - sudjelovanje na sjednicama	58
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 -Međunarodni dan žena - Svjetski dan kazališta - Suradnja sa GK „Vis“	34

### TRAVANJ 2024.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi	32

- konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice / medija / građe i eventualna pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - 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	
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 „Vis“ - 23.4. Svjetski dan knjige i autorskih prava, Dan grada Visa	20

### SVIBANJ 2024.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>b) „Čitarije“</b> – vođenje izvannastavne aktivnosti i projekt „Čitanjem do zvijezda“ <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - 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 <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - 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 - Baštinski dan, Međunarodni dan muzeja - Suradnja sa GK „Vis“	34

### LIPANJ 2023.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
<b>a) Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja</b> <b>c) Suradnja s učiteljima i stručnim timom:</b> - anketiranje učitelja i učenika kao primarnih korisnika školske knjižnice: zadovoljstvo ponuđenim i ostvarenim programom, ocjena suradnje, prijedlozi za unapređenje zajedničkog rada, kritike.... - teambuildig <b>d) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje:</b> - sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća	30
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 - Naručivanje novih lektirnih naslova i nagrada za učenike - Razduživanje knjiga, izrada popisa dužnika te obavještavanje razrednika i roditelja o nevraćenim knjigama - Povrat i nabava udžbenika	50

### SRPANJ 2023.

Stručna i knjižnična djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Vođenje dokumentacije - Ljetna posudba - Nabava udžbenika - Izrada i analiza statističkih podataka, procjena rada (samovrednovanje) - Izrada godišnjeg izvješća i statistika - Pregledavanje učeničkog fonda: izlučivanje i popravljivanje oštećenih knjiga - Nazočnost sjednicama	36

### KOLOVOZ 2023.

Stručna i knjižnična djelatnost	Planirano
- Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Pripreme za početak nove školske godine - Nazočnost sjednicama - Priprema udžbenika	36

Broj sati = 20 sati tjedno

Dragana Fadić, knjižničarka



#### 6.4. Godišnji plan i program rada školskog defektologa-logoped

PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	PLANIRANO SATI
<b>1. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD</b>	578
<b>1.1. RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	408
<p><b>DIJAGNOSTIČKI POSTUPAK</b> <i>Provođenje dijagnostičkog postupka uz primjenu dijagnostičkih sredstava u svrhu otkrivanja vrste i stupnja teškoće učenika PredČiP trijažnim testom za polaznike u prvi razred kao i za učenike nižih razreda i testom TROG:HR za procjenu razumijevanja gramatike hrvatskog jezika, sve u sklopu postupka utvrđivanja vrste i stupnja teškoća, tzv. opservacije. Tu usko surađujem sa stručnom suradnicom pedagoginjom, učiteljima, liječnicom školske medicine, roditeljima.</i></p> <p><b>REHABILITACIJSKI RAD S UČENICIMA S TUR</b> <i>Kroz pružanje adekvatne pomoći učenicima s utvrđenim teškoćama glasovno-govorno-jezične komunikacije, teškoćama čitanja i pisanja, učenicima sa specifičnim teškoćama u usvajanju školskog gradiva, pomažem im na ublažavanju i otklanjanju postojećih teškoća; rad se provodi individualno u trajanju od 45 minuta, jedan ili dva puta tjedno ovisno o organizaciji nastave u dogovoru s razrednim ili predmetnim učiteljima; ponekad je moguće formirati i grupni rad sa manjom skupinom učenika sa sličnim teškoćama (npr. vježbe čitanja i pisanja, izražavanja).</i></p> <p><b>OSTALI OBLICI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA S UČENICIMA</b> <i>Provode se individualno i grupno, ovisno o nastaloj situaciji i potrebama-razgovor s učenicima s povremenim teškoćama u ponašanju, komunikaciji, nedovoljno usvojenim radnim navikama, slabim školskim uspjehom. Radimo na poticanju i jačanju razvoja pozitivne slike učenika o sebi, stjecanju radnih i drugih važnih navika.</i></p>	
<b>1.2. SURADNJA S UČITELJIMA</b>	60
<i>Pomoć u izradi programa sadržajne i metodičke prilagodbe za rad s učenicima s teškoćama u razvoju, upućivanje u specifičnosti govorno-jezičnih i komunikacijskih teškoća, priprema materijala za predavanja/prezentacije na određenu temu. Upoznavanje učitelja s učenikovim TUR (uzrok, stupanj, karakteristike) i rezultatima dijagnostičkog postupka, upućivanje na stručnu literaturu, edukacija o pojedinim teškoćama, najčešće disleksije i disgrafije, usmenim putem ili većinom-prema dogovoru s učiteljima, elektroničkim putem; pomoć učiteljima u formiranju prilagodbi sadržaja i pristupa u nastavi; naročito prilikom prelaska učenika u predmetnu nastavu-tu je potrebno detaljno uputiti učitelje o specifičnostima svakog učenika s teškoćama, te povezati komunikaciju s učiteljicom koja je dotično dijete vrlo dobro upoznala kroz prva četiri razreda.</i>	
<b>1.3. SURADNJA S RODITELJIMA</b>	50
<i>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća djeteta, davanje naputaka i stručnih savjeta za rad na ublažavanju i otklanjanju teškoća, upućivanje u postupak kategorizacije teškoća i izradu i primjenu IOOP-a, održavanje tematskih roditeljskih sastanaka, poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji, savjetodavni rad.</i>	
<b>1.4. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM</b>	60
<i>Utvrđivanje rasporeda individualnog rada s učenicima, prikupljanje izvješća učitelja o funkcioniranju učenika na nastavi u svrhu praćenja i kategorizacije učenika s TUR, formiranje mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole u postupku kategorizacije učenika s TUR, dogovor termina testiranja za upis u prvi razred, dogovor termina sastanaka stručnog povjerenstva Škole, rješavanje tekuće problematike.</i>	

## 6.5. Plan rada tajništva

### POSLOVI I RADNI ZADACI PO GRUPAMA

#### 1. PRAVNI POSLOVI

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, suradnja s Upravnim tijelom županije nadležnim za poslove obrazovanja i ovlaštenim inspekcijama, te svi poslovi statistike i komuniciranja vezani uz nadležna tijela
- sudjelovanje u radu prosvjetne inspekcije, odnosno nadzorne službe prilikom kontrole rada
- poslovi u svezi s promjenama upisa u sudski registar
- podnesci, prigovori, žalbe, tužbe
- drugi pravni poslovi u svezi s radom škole

#### 2. KADROVSKI POSLOVI

- obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostalu evidenciju radnika

#### 3. NORMATIVNI POSLOVI

- izrada nacrti, općih akata škole, ugovora, odluka, rješenja, naloga, planova, dopisa i dr.
- izdavanje rješenja o godišnjim odmorima, odluka o tjednom zaduženju, izdavanje duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja, evidentiranje i numeriranje svjedodžbi
- ostali pravni poslovi

#### 5. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI

- dnevno vođenje urudžbenog zapisnika, čuvanje matičnih knjiga, arhiviranje i čuvanje arhivske građe

#### 6. RAD U STRUČNIM TIJELIMA

- priprema sjednica Školskog odbora i sudjelovanja u radu
- izrada odluke i zaključaka sa sjednica Školskog odbora
- davanje pravnih mišljenja, tumačenja i objašnjenja glede primjene zakonskih i drugih pravnih nacrti

- suradnja s ravnateljem i u tu svrhu priprema nacрта, rješenja, odluka, dopisa i slično

## 7. STRUČNO USAVRŠAVANJE – PROMJENE U ZAKONODAVSTVU

- prisustvovanje sastancima
- praćenje "Narodnih novina" i dr.
- praćenje pravnih publikacija

## 8. OSTALI POSLOVI

- obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

### **6.6. Plan rada računovodstva**

- Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi
- U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje
- Vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave
- Priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- Ispunjava upitnik o Fiskalnoj odgovornosti i provodi testiranje
- Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima
- U aplikaciji Riznica priprema i izrađuje sve potrebne Zahtjeve za isplatu sredstava za redovito poslovanje
- Obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)
- Obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

- Obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa
- Obračunava isplate i ostale naknade plaća u skladu s posebnim propisima
- Obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima
- Evidentira, obrađuje i plaća ulazne fakture
- Usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- Obračunava i isplaćuje putne naloge
- Radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa

## 6.7. Plan rada školskog liječnika

# PLAN PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

### 1. CIJEPLJENJE

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

V., VI., VII razreda- HPV — po preporuci

\* cijepljenje HPV se provodi samo na dobrovoljnoj osnovi i uz potpis informativnogpristanka

### 2. SISTEMATSKI PREGLEDI

V.- uz razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponaianju i prilagodbi učenikaVIII.-  
uz razgovor i savjete o izboru zanitnanja

Upis u I. razred ( za slijedeću školsku godinu)

### 3. PROBIRI- SCREENING PREGLEDI

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

### 4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

A) za učenike (NA DALJINU)

razredi	Tema
I.	Pravilno pranje zubi po modelu
III.	Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoi
Y.	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 SOMETENOŠĆU U PSIHIČKOM ILI FIZIČKOM RAZVOJU
9. OSTALO — po potrebi i dogovoru

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO  
KR. DALMATINSKE ŽUPANIJE  
ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU  
Bijankinjeva 13 R.b. 5.7

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

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

med. Ina Utrobičić  
cijalist školske medicine  
dent. br. HZZJZ 12111

## 7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. Plan rada Školskog odbora

#### STALNI ZADACI

- Svi poslovi i zadaci predviđeni statutom Škole i drugim općim aktima Škole.
- Poslovi prema potrebi i zahtjevu roditelja te članova Školskog odbora.
- Praćenje rada Škole na osnovi Godišnjeg plana i programa.
- Sastajanje prema potrebi

X	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Izbor novih učitelja po okončanjima natječaja</li><li>▪ financijski plan</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Odgojno-obrazovni rezultati u prvom polugodištu</li><li>▪ Usvajanje financijskih izvješća</li><li>▪ Odlučivanje o financijskom planu i godišnjem obračunu</li><li>▪ Rasprava o popisu inventara</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>
IV	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Izvješće o pripremama za obilježavanje Dana Škole</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Usvajanje izvještaja o radu Škole u protekloj nastavnoj godini</li><li>▪ Donošenje odluke o korištenju godišnjih odmora</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>
IX	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pripreme za novu školsku godinu</li><li>▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima</li></ul>

## 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća: popis poslova na početku školske godine</li> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća; planiranje, rasprava i usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole ; zaduženja učitelja u školskoj godini; kućni red</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – stručno predavanje, tekuća problematika</li> <li>▪ Dani kruha – obilježavanje</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – dogovor o priredbi povodom Božića. Tekuća problematika</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha nakon prvog odgojno-obrazovnog razdoblja; zaduženja učitelja za vrijeme praznika</li> <li>▪ dogovor o priredbi povodom Božića</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća –tekuća problematika</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> <li>▪ Dogovori -poklade, Valentinovo</li> </ul>
III	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> <li>▪ Dogovori -obilježavanje Dana grada</li> </ul>
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika</li> <li>▪ Obilježavanje Dana Škole i Grada.</li> <li>▪ mjesečno planiranje međupredmetnih korelacija</li> </ul>
V	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća –analiza tekućih odgojno-obrazovnih rezultata. Dogovor za kraj ŠK godine</li> <li>▪ dogovori u vezi obilježavanja kraja školske godine</li> </ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha učenika na kraju školske godine; tekuća problematika ; usvajanje predloženih pedagoških mjera, tekuća problematika; određivanje Komisija za popravne ispite</li> </ul>
VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu; tekuća problematika</li> </ul>
VIII	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika</li> <li>▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – uspjeh učenika nakon popravnih ispita; tekuća problematika</li> </ul>



### 7.3. Plan rada Razrednih vijeća

IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica razrednih vijeća –kurikulum, individualizirani i prilagođeni programi (kako ih izraditi, uklapanje djece s posebnim potrebama u rad razreda)</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tekuća problematika, dogovori u cilju poboljšanja kvalitete nastave, dogovori oko termina roditeljskih sastanaka, ponuđene INA i IŠA u Školi</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima (pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu) ;</li> <li>▪ prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije</li> </ul>
XII	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednica razrednih vijeća: realizacija godišnjeg plana rada ; uspjeh učenika u učenju i vladanju ; pedagoške mjere i sugestije za poboljšanje uspjeha ; tekuća problematika – dogovori oko provođenja božićnog sajma i priredbe</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije</li> </ul>
IV	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije</li> </ul>
VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sjednice razrednih vijeća : realizacija godišnjeg programa rada ; uspjeh učenika na kraju školske godine ; prijedlog pedagoških mjera</li> </ul>

### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Svi poslovi i zadaci predviđeni Statutom Škole i drugim općim aktima Škole.

Globalni plan po mjesecima za sastanke:

IX	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konstituiranje. Izbor predsjednika i zamjenika. Upoznavanje s djelokrugom svoga rada i planom za tekuću školsku godinu, prijedlozi za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>▪ Davanje mišljenja o prijedlogu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>▪ Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>▪ Davanje mišljenja u vezi raspodjele financijskih sredstava prikupljenih na sajmu kolača povodom Dana kruha</li> <li>▪ Upoznavanje s planiranim projektima i ključivanje u projektni dan</li> </ul>
X	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dani kruha – organizacija, pomoć i upravljanje prihodima</li> <li>▪ pomoć pri realizaciji Baštinskog dana</li> </ul>
XI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izleti i ekskurzije –pomoć i prijedlozi, povjerenstva, provođenje javnog poziva</li> </ul>
I	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pomoć pri radionicama maškara</li> <li>▪ Izvješće o uspjehu i rezultatima rada Škole na polugodištu</li> </ul>
II	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pripreme u obilježavanju Dana Škole</li> </ul>
VII	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Izvješće o realizaciji Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole</li> <li>▪ kvantitativna i kvalitativna analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju školske godine</li> </ul>

### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/listopad	Izbori za članove VU po razredima i izbor za predsjednika VU	Pedagoginja i članovi VU
Studeni/prosinac	Zajedničko planiranje aktivnosti za školsku godinu	
Kroz godinu	Obilježavanje značajnih datuma predviđenih kalendarom škole Uključivanje u humanitarne akcije Strategije pomoći slabijim učenicima Tekući problem i pitanja na inicijativu učenika	
Svibanj - lipanj	Evaluacija rada UV kroz nastavnu godinu, prijedlog planova za iduću nastavnu godinu	

## **8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

### **1.1. Stručno usavršavanje u školi**

Posjet savjetnika, predavanja u suradnji s Udrugom SVIMA, Agencijom za odgoj i obrazovanje i samostalno organizirana.

Liga za prevenciju ovisnosti -suradnja.

#### **1.1.1. Stručna vijeća**

Stručna služba će kroz godinu održavati edukacije za učitelje o aktualnim temama iz područja odgoja i obrazovanja.

### **1.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

Stručna usavršavanja na županijskoj razini i stručna usavršavanja na državnoj razini su prema kalendaru stručnih skupova AZOO i financijskim mogućnostima Škole, on line usavršavanja.

### **1.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o usavršavanju i predložiti potvrdu o provedenom usavršavanju.

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

### 9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

DATUM	DOGAĐAJ	ZADUŽENI
4.rujna	Priredba u 1. razredu, prijem prvaša	Đeki Vojković
19.-21. Rujna	Vukovar, 8. r Geopark-izlet na Brusnik, 5. i 6. r	Nikola Mardešić, Fani Fiamengo Marija Pavlovski, Tea Vrgoč i Lusa Radišić
11.rujna	Međunarodni dan kulturne baštine	Učitelji
5. listopada	Svjetski dan nastavnika	Svi učitelji
.listopad	Svjetski dan hrane-Dan zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha	Svi učitelji i stručni suradnici
6. listopada	Svjetski dan pješačenja	Filis Fiamengo
31.listopada	Međunarodni dan školskih knjižnica	Dragana Fadić
listopad- listopad	Predavanja hidrogeologa: ograničenost vodnih resursa i vode otoka Visa	učiteljice razredne nastave
Listopad – studeni	Tjedan klimatskih promjena – predavanja i radionice za učenike	Geopark
20. listopada	Svjetski dan kuhara	Suradnja sa SŠ "AMK"
17. studenog	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	Razrednici
21. studenog	Posjet zadruge Bravura našoj školskoj zadruzi i prezentacije	Suradnja sa SŠ "AMK, Katija Petrović, Fani Fiamengo"
Prosinac	Obilježavanje Božića, božićna priredba	Učitelj Jose Dario Martinis, Ida Radojević, uz učiteljice razredne nastave i ostale učitelje
Prosinac, sveti Nikola i sveta Lucija	Dom starih – obilježavanje Božića	Jose D.Martinis, učiteljice razredne nastave
Prosinac	Humanitarna akcija	Vijeće učenika, pedagoginja
Siječanj	Zdravo tijelo-Sva lica gladi	Učenici predmetne nastave, dr. Hrvoje Handl
8. veljače	Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica informatike, pedagoginja, svi učenici, roditelji
14. veljače	Valentinovo	Svi učitelji i stručni suradnici
Veljača	Poklade	Svi učitelji
21. veljača	Dan materinskog jezika	MH Vis, Anela Borčić, Ida Radojević
Veljača	Dan ružičastih majica	Svi razrednici, pedagoginja

<b>Ožujak</b>	Međunarodni dan pripovijedanja	Gošća Srebrenka Peregrin
<b>Ožujak</b>	priče otoka Visa	Anela Borčić
<b>Ožujak</b>	Dan žena	Razrednici, pedagoginja
<b>Ožujak</b>	Međunarodni dan kazališta	Razrednici, Ida Radojević
<b>21. ožujak</b>	Svjetski dan osoba s Down sindromom	Marija Pavlovski, razrednici
<b>Ožujak i travanj</b>	radionice za djecu	Geopark, učenici 5. i 6. razreda
<b>Ožujak ili travanj</b>	Šimun Marasović višeke Facende- pripovijedanje na dijalektu	Učiteljica hrvatskog jezika, učitelji, ravnateljica
<b>7. travanj</b>	Svjedski dan zdravlja	Svi učitelji i učenici
<b>Travanj</b>	Izleti razrednih odjela	Razrednici, učenici
<b>23. travnja</b>	Dan grada Visa, obilježavanje	Svi učitelji
<b>29. travanj</b>	Svjetski dan plesa	Vesna Mratinić
<b>Svibanj</b>	Baština- predstavljanje projekata/ predavanja po razrednim odjelima	Katja Petrović/Maja Dumančić
<b>Kroz svibanj</b>	Gostovanje književnika	Učiteljice, učenici razredne i predmetne nastave
<b>Svibanj, lipanj</b>	Dan cerebralne paralize	Ana Vodanović, Marija Pavlovski, pedagoginja
<b>Lipanj</b>	Dan glazbe, završna školska priredba i promocija školskog lista Moj šknoj	Učiteljica Ida Radojević, učitelj Jose Dario Martinis, učiteljice razredne nastave
<b>Siječanj</b>	Zdravo tijelo-Sva lica gladi	Učenici predmetne nastave, dr. Hrvoje Handl
<b>8. veljače</b>	Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica informatike, pedagoginja, svi učenici, roditelji

## 9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planirati sve sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole, prema internom tempu Škole.

### 9.3. Školski preventivni programi

#### UVOD

Izrada Školskog preventivnog programa zasnovana je na spoznaji o iznimnoj važnosti primarne i sekundarne prevencije djece, što uključuje preventivni rad i aktivnosti, kao i otkrivanje i dijagnosticiranje učeničke populacije sa specifičnim razvojnim poteškoćama, kao preduvjet za provođenje što ranije stručne intervencije.

Kao značajan faktor u socijalizaciji djece, škola može ovim preventivnim mjerama učinkovito provoditi niz aktivnosti koje unapređuju kvalitetu življenja i kroz: organizaciju slobodnog vremena i druge oblike izvannastavnog i nastavnog rada, rada s roditeljima, te kroz neposredni rad s učenicima kroz radionice, edukacije i sl.

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

- Rad na ostvarivanju odrednica kvalitetne škole – škola bez nasilja, prisile i neuspjeha, u kojoj se međusobni odnosi temelje na kvalitetnom vođenju i suradnji, kroz dvosmjernu komunikaciju između svih sudionika
- Edukaciju učenika, roditelja i učitelja u vezi s problemima nasilnih i ovisničkih oblika ponašanja i drugim problemima u ponašanju učenika, suradnja s psihijatrom Hrvojem Handlom kroz radionice Remek tijelo i izložbu Sva lica gladi, radionice s Udrugom SVIMA, suradnja s Ligom za prevenciju ovisnosti.
- Edukaciju učenika životnim vještinama – vještine potrebne za sposobnost donošenja odluka, rješavanja problemskih situacija, za razvoj kreativnog mišljenja, nošenja sa stresom i anksioznošću, nošenja s dosadom, neuspjehom, povećanje nivoa općeg samopoštovanja i dr.
- Edukaciju učenika socijalnim vještinama, u okviru općih životnih vještina – vještine kvalitetnog samopotvrđivanja u kontaktu s drugim ljudima (prvenstveno vršnjacima i osobama koje se nasilnički ponašaju ili nude razna opojna sredstva), vještine kvalitetne komunikacije zdravog, nerizičnog druženja i zabavljanja, vještine odupiranja pritisku grupe, traženja pomoći, razvoja samopouzdanja i sl.
- Praćenje i prepoznavanje učenika rizičnog ponašanja i provođenje diskretnog personalnog zaštitnog postupka u funkciji primarne ili sekundarne prevencije zlouporabe droge i/ili razvijanja negativnih oblika ponašanja.
- Suradnjom s PP Vis- načelnik Zdravko Barbir kroz redovite mjesečne sastanke u okviru projekta: SPORAZUM O MEĐUNARODNOJ SURADNJI I KOORDINACIJI U PODRUČJU SPRJEČAVANJA NASILJA I DRUGIH UGROŽAVAJUĆIH PONAŠANJA NA LOKALNOJ RAZINI

Cilj Škole prvenstveno je nekažnjavanje učenika i stvaranje uvjeta za pomoć učenicima sa određenim disfunkcijama u ponašanju.

- Promicanje spoznaja o štetnosti sredstava ovisnosti, o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, rizicima različitih oblika nasilnog ponašanja u dječjim igrama, utjecaju medija na razvoj neprimjerenih oblika ponašanja

- Pomoć učenicima u osmišljavanju kvalitetnijeg provođenja 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 ŠPP, kontinuirano i prema naputcima MZOŠ-a

### **CILJ ŠPP-a:**

Promicati i unaprjeđivati 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, kao i nove oblike rada s ciljem usklađivanja 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.

### **ORGANIZACIJSKE FORME – NOSITELJI ŠPP-a:**

Za realizaciju navedenog cilja ŠPP-a Škola je formirala Povjerenstvo, kojeg sačinjavaju: ravnatelj, defektolog, pedagog, uč. edukator rehabilitator, učiteljica razredne nastave Z. Roki i učiteljica bio/kem Valentina Damjanović.

Zadatak Povjerenstva je praćenje realizacije ŠPP-a, poticanje i organizacija aktivnosti vezanih uz realizaciju programa.

Rad Povjerenstva koordinira voditelj uč. edukator rehabilitator Marija Pavlovski, koji obavještava učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća o realiziranim poslovima i zadaćama, te evaluaciji programa.

Nositelji ŠPP-a su svi djelatnici Škole i članovi Povjerenstva za prevenciju negativnih oblika ponašanja, a odgovorne osobe za njegovo izvođenje su ravnatelj, defektolog, pedagog, članovi Povjerenstva, svi učitelji - posebice razrednici.

- Aktivnosti su po svojim ciljevima i zadacima sastavni dio šireg preventivnog programa i njihova realizacija omogućava kvalitetnije provođenje aktivnosti iz ŠPP-a.

Prema naputcima MZOŠ-a u Školi su formirani:

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

Popis Povjerenstva i njihovih članova nalaze se u Prilogu.

### Područja provođenja ŠPP-a:

- 1.Preventivni rad s učenicima
- 2.Preventivni rad s učiteljima
- 3.Preventivni rad s roditeljima
- 4.Suradnja s vanjskim institucijama

**U slučaju krizne situacije Škola je dužna obratiti se policiji i zaduženim liječnicima, ukoliko je potrebna medicinska pomoć ugroženim učenicima ili zaposlenicima.**

POSLOVI I ZADAĆE	NOSITELJI	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
<b>PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA</b>			
<b>Poslovi snimanja odgojne situacije</b>			
<b>Prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suradnja s dječjim vrtićem, nadležnim liječnikom šk. medicine pri upisu učenika u 1. razred OŠ</li> <li>• prikupljanje podataka o obiteljskoj situaciji putem kontinuirane suradnje s roditeljima</li> <li>• prikupljanje podataka od učitelja i kroz individualne kontakte s učenicima</li> </ul>	defektolog  pedagog  ravnatelj  učitelj	pedagog  liječnik  defektolog  razrednik	pri upisu u školu i tijekom godine
<b>Identifikacija učenika s posebnim potrebama</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikupljanje anamnestičkih podataka od roditelja, učitelja, učenika</li> <li>• primjena psihodijagnostičkih instrumenata</li> <li>• prikupljanje podataka od izvanškolskih institucija</li> <li>• planiranje savjetodavnog rada sa roditeljima i učenicom</li> </ul>	defektolog  pedagog  ravnatelj	defektolog  pedagog  razrednik  liječnik  socijalni radnik	tijekom godine



<b>Rad s učenicima</b>			
<p><b>Grupni oblik preventivnog rada s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promicanje zdravog stila življenja kroz nastavne predmete - u skladu s Planom i programom (TZK, Priroda i društvo, Biologija, Vjeronauk, Hrvatski jezik, Geografija, Povijest i dr.)</li> <li>• Preventivne radionice usklađene sa Europskim standardima kvalitetne prevencije ovisnosti.</li> <li>• na satovima razrednog odjela - u skladu sa Planom i programom rada razrednika (od 35 sati godišnje min. 20 sati trebalo bi posvetiti ovoj temi)</li> <li>• utvrđivanje područja interesa, informiranje, poticanje učenika na sudjelovanje u slobodnim aktivnostima, prema specifičnim sklonostima i interesima</li> <li>• promicanje zdravog stila življenja kroz organizirane oblike izvannastavnog rada (slobodne aktivnosti, izleti, stručne ekskurzije i sl.)</li> <li>• poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz različite organizirane oblike rada u školi (slobodne aktivnosti, dodatna i dopunska nastava, individualan rad, natjecanja i sl.)</li> <li>• korištenje razreda kao terapijske zajednice kroz nastavu svih predmeta i satove razrednika (rad na razvijanju socijalnih vještina)</li> <li>• realizacija poslova pedagoga i defektologa prema njihovim Planovima i programima rada</li> <li>• radionice za učenike - kako organizirati svoje učenje, vještine kvalitetne komunikacije donošenja odluka, razvoja samopouzdanja i sl.</li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>učitelji</p> <p>Liga za prevenciju ovisnosti, učitelji, pedagog</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>učitelji, pedagog defektolog</p> <p>učitelji</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>na početku i tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>

<p><b>Individualni oblik rada s učenicima</b></p> <p><b>Savjetodavno suportivni rad s učenicima:</b></p> <p>rizičnog ponašanja, disfunkcionalne obitelji, s roditeljima ovisnicima, težim psihičkim oboljenjima ili drugim teškim oboljenjima ili poremećajima u ponašanju, posebnim potrebama - teškoće u razvoju; darovitost, emocionalnim smetnjama, poteškoćama u koncentraciji, sa negativnim ocjenama i izostancima</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posredno i neposredno praćenje učenika: odnos prema radu, socijaliziranost, kultura ophođenja s vršnjacima, roditeljima, odnos prema osobnoj i zajedničkoj imovini, ekološkoj i zdravstvenoj kulturi</li> <li>• pomoć u realizaciji prava korištenja zdravstvene i socijalne zaštite učenika</li> <li>• provođenje diskretnog zaštitnog programa u razredu</li> <li>• profesionalno informiranje i savjetovanje: otkrivanje pozitivnih osobnih kapaciteta učenika, interesa, sklonosti, savjetovanje o izboru zanimanja</li> <li>• rad s učenicima kod kojih postoji sumnja na korištenje sredstava ovisnosti</li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>razrednici</p> <p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>ravnatelj</p> <p>razrednici</p> <p>stručni suradnici</p> <p>ravnatelj</p> <p>stručna služba</p>	<p>pedagog</p> <p>defektolog</p> <p>liječnik</p> <p>razrednici, učitelji</p> <p>ravnatelj</p> <p>učitelji</p> <p>stručni suradnici</p> <p>tehničko osoblje</p> <p>liječnik</p> <p>vanjski suradnici</p> <p>razrednik</p>	<p>tijekom godine</p>  <p>tijekom godine</p>  <p>tijekom godine</p>
<p><b>PREVENTIVNI RAD S UČITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• seminari i edukacija za učitelje i stručne suradnike</li> <li>• program Udruge SVIMA I Lige za prevenciju ovisnosti u obliku poludnevni radionica s roditeljima, učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>• stručna predavanja i rasprave na sastancima Stručnih aktiva, sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća</li> <li>• podrška i pomoć učiteljima u</li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	<p>MZOŠ</p> <p>stručni suradnici</p> <p>Liga za prevenciju ovisnosti</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>svakodnevnom radu: problemi komunikacije i interakcije s učenicima, senzibiliziranje za prepoznavanje razvojnih poteškoća i emocionalnih poteškoća učenika, problema u ponašanju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• upućivanje učitelja na odgovarajuće postupke rada s visokorizičnim učenicima</li> </ul>	<p>ravnatelj stručni suradnici</p>	<p>ravnatelj stručni suradnici razrednici</p>	<p>tijekom godine</p>
<p><b>PREVENTIVNI RAD S RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• obrazovni i instruktivni rad s roditeljima kroz predavanja stručnjaka: Edukacija za kvalitetno roditeljstvo</li> <li>• program Udruge SVIMA i Lige za prevenciju ovisnosti u obliku radionica s roditeljima u grupi do 20 sudionika/ca.</li> <li>• tematski roditeljski sastanci: slobodno vrijeme, radne navike-djelotvorno učenje, problemi adolescencije, kvalitetna komunikacija u obitelji</li> <li>• pomoć roditeljima u odgojnim postupcima putem pisanih materijala</li> <li>• informativni, savjetodavni i instrukcijski rad s roditeljima: individualno (razumijevanje i odnos s djetetom, odgovarajući odgojni postupci, rješavanje problema u komunikaciji, pomoć djetetu u učenju, ponašanju, radnim navikama, razumijevanje specifičnih poteškoća u razvoju, prepoznavanje emocionalnih stanja djeteta)</li> <li>• hitne intervencije radi izostanaka i drugih rizičnosti</li> <li>• upućivanje roditelja na vanjske institucije</li> </ul>	<p>ravnatelj razrednici pedagog razrednici stručni suradnici ravnatelj stručna služba razrednici razrednici stručna služba</p>	<p>vanjski stručnjaci stručni suradnici udruga SVIMA i Liga za prevenciju ovisnosti defektolog pedagog razrednici stručna služba</p>	<p>najmanje 2x u godini najmanje 4x u godini tijekom godine tijekom godine</p>
<p><b>SURADNJA S VANJSKIM</b></p>			

<b>INSTITUCIJAMA</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• edukacije i seminari</li> <li>• pomoć pri realizaciji tema iz zdravstvenog odgoja</li> <li>• suradnja s Ligom za prevenciju ovisnosti</li> <li>• zdravi stil življenja</li> <li>• pomoć u realizaciji predavanja i rasprava za roditelje i učitelje</li> <li>• suradnja s nadležnim liječnikom školske medicine radi pravovremene stručne dijagnostike</li> <li>• rješavanje konkretnih socijalnih problema visokorizičnih učenika i njihovih obitelji</li> <li>• suradnja sa gradskim odborima za suzbijanje ovisnosti</li> <li>• briga za nesmetano odvijanje odgov. procesa i predavanja o eksplozivnim sredstvima i drugim opasnostima</li> <li>• briga oko financijske potpore Školi za realizaciju ŠPP-a</li> <li>• suradnja sa različitim gradskim i izvanotočkim institucijama u vezi nabave stručne literature</li> </ul>	ravnatelj	MZOŠ	najmanje 2x u godini	
	pedagog	ZZJZ		
			županijski centri	
	ravnatelj	liječnik		po potrebi
	stručni suradnici	stručni suradnici		
	ravnatelj			po potrebi
	stručni suradnici	CZSS		
	ravnatelj	MUP		po potrebi i prema planu MUP-a
	ravnatelj		lokalna zajednica	
	knjižničar			tijekom godine
stručni suradnici	knjižničar			

## **EVALUIRANI PROJEKTI:**

### **1.Projekt „Zdravlje“**

-provodi Škola u suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo

Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja alkohola (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaj na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije).

Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu.

## **OSNOVNA ŠKOLA VIS**

Povjerenstva:

### **Krizni stožer**

1. Anela Borčić
2. Đeki Vojković
3. Marko Vidučić
5. Fani Fiamengo
6. Ksenija Lukšić

### **Školski preventivni program:**

1. Ravnatelj
  2. Defektolog
  3. pedagog
  4. uč. edukator rehabilitator
  5. knjižničar
  6. učiteljica razredne nastave ( Z. Roki)
  7. učiteljica bio/kemije
- Voditelj : uč. Marija Pavlovski, edukator rehabilitator

### **Za sigurnost u školi**

1. Anela Borčić
2. Đeki Vojković
3. Marija Pavlovski
5. Marko Vidučić
6. Fani Fiamengo
7. Luisa Radišić

### **Tim za kvalitetu (širi saziv)**

1. Anela Borčić
2. Ana Tepavac
3. Fani Fiamengo
4. Antonija Tadić
5. Tina Vitaljić
6. Zorana Roki
7. Đeki Vojković
8. Tea Vrgoč
9. Katja Petrović
10. Nikola Mardešić
11. Luisa Radojević
12. Ida Radojević
13. Ksenija Lukšić

**Tim za kvalitetu, (uži saziv):**

Anela Borčić

Fani Fiamengo

Zorana Roki

Luisa Radišić

Ksenija Lukšić

ŠPP koordinator: Marija Pavlovski

Prevenција nasilja, koordinator: Fani Fiamengo

Prevenција ovisnosti, koordinator: Maja Dumančić/Katija Petrović

## **10. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Sukladno financijskom planu za tekuću godinu i potrebama škole, opremanje škole. Opremanje PRO-a.

Promjena parketa, obnova postojećeg knjižnog fonda, ormari, klupe jednosjedi i stolice, dvorana za TZK, uređenje okoliša škole.

Grad Vis -izgradnja nove školske dvorane,

Nabava novih nastavnih sredstva i pomagala, nabava opreme prema potrebama učitelja I mogućnostima.

## **11. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**
- 3. Godišnji izvedbeni kurikulum rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada tima za rad s potencijalno darovitim učenicima**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Osnovne škole Vis, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2023. godine donosi:

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

KLASA: 602-11/23-01/01

UR. BROJ:2181-309-01-23-01

**Ravnateljica škole**

**Predsjednica Školskog odbora**

---

Anela Borčić

---

Ida Radojević