

OSNOVNA ŠKOLA VIS

GODIŠNJI PLAN
I
PROGRAM RADA

Školska godina 2025./2026.

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	11
3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	15
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	15
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	16
4.1. Organizacija smjena	16
4.2. Godišnji kalendar rada.....	17
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.....	23
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	23
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.....	25
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
5.3. Raspored primanja roditelja za sve razredne odjele	27
5.4. Raspored dežurstva.....	29

6.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	31
6.1.	Plan rada ravnatelja	31
6.2.	Plan rada stručnog suradnika - pedagoga	36
6.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	42
6.4.	Godišnji plan i program rada školskog defektologa-logopeda	42
6.5.	Plan rada tajništva.....	44
6.6.	Plan rada računovodstva	50
6.7.	Plan rada školskog liječnika	52
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	52
7.1.	Plan rada Školskog odbora	54
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.....	58
8.1.	Stručno usavršavanje u školi	58
8.1.1.	Stručna vijeća	58
8.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	58
8.3.	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	58
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	52
9.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	59
9.2.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	60
9.3.	Školski preventivni programi	61
9.4.	Samovrednovanje Škole.....	63
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	64
11.	PRILOZI.....	64

1. OSNOVNI PODATCI 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:	ured@os-vis.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-vis.skole.hr
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:	MARKO VIDUČIĆ
Broj učenika:	113
Broj učenika u razrednoj nastavi:	63
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	50
Broj učenika s posebnim potrebama:	21?
Broj učenika putnika:	20
Ukupan broj razrednih odjela:	9+1 posebni razredni odjel
Broj razrednih odjela RN-e:	5
Broj razrednih odjela PN-e:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.00-15.00; 13.00-21.00
Broj djelatnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj stručnih suradnika:	1+2 nestr (knjiž i 1/2 logop)
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	3 (FIZ, TEH i PRO)
Broj pripravnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	43
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	8
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci 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 *Nautičkog centra Komiža* koje je sklopilo ugovor o prijevozu učenika sa Županijom. Ove školske godine učenika putnika je 20.

Koristimo školsku dvoranu.

Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²
RAZREDNA NASTAVA				
1.A razred	1	58	-	-
2. razred	1	58	-	-
3. razred	1	58	-	-
4. razred	1	58	-	-
PREDMETNA NASTAVA				
Hrvatski jezik	1	58	-	-
Likovna kultura	1	78	1	9
Priroda i biologija				
Kemija	1	98	-	-
Glazbena kultura i učionica 1B razreda				
Vjeronauk	-	-	-	-
Strani jezik	1	58	-	-
Matematika	1	58	-	-
Fizika	-	-	-	-
Povijest	1	58	-	-
Geografija			-	-
Tehnička kultura	-	-	-	-
Informatika	1	50	-	-
OSTALO				
Dvorana za TZK	1	605	-	-
Knjižnica	1	60	-	-
Zbornica	1	60	-	-
Uredi	3	16	-	-

2.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Zelene površine	2000

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	- audiolinija (4 kom)
Video i fotooprema:	- TV prijamnik (1 kom) - videokamera (1 kom.) - projektor (16 kom.)
Informatička oprema:	43 računala Pametna ploča 2 kom
Ostala oprema:	- fotoaparati - fotokopirni aparat (3kom) - laserski pisač (7kom)

2.3.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE		STANDARD
Lektirni naslovi I.-IV. razred	961 primjeraka	Ukupno = 1795primjerka = 60.4 % od ukupnog broja su knjige s aktualnog popisa lektire	- U knjižnici osnovne škole je 60.4 % knjiga za lektiru
Lektirni naslovi V.-VIII. razred	834 primjerka		
Slikovnice	216 primjeraka		
Književna djela	320 primjeraka		
Stručna literatura za učitelje	130 primjeraka stručne literature za učitelje i ostalih primjeraka učiteljskog fonda (razno) 182 primjerka referentne zbirke = 1177 ukupno		U knjižnici osnovne škole je 39.6 % stručnih i ostalih knjiga
Ostalo	204 primjerka referentne zbirke 42 primjerka zbirke igrokazi 34 primjerka zavičajne birke 52 primjerka narodne zbirke		
U K U P N O	2972 primjeraka		U manjim školama ukupan knjižnični fond ne može biti manji od 2500 knjiga.

2.4. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Sanitarni čvor u PRO	12m	Upotreba za učenike u invalidskim kolicima
Školski okoliš	2000m	Školsko dvorište i vrt-nove sadnice (uređenje parka), Spomen ploče za zaslužne Višane
Tekući popravci i izmjene		Nastava
Daljnja oprema kabineta za posebni razredni odjel didaktičkim materijalom, nabavka laptopa, projektor, logopedskih pomagala, obnova opreme za TZK, obnova knjižne građe - nove lektire za učenike te učenike s prilagodbom, kupovina opreme za TZK		Nastava – svi predmeti i razredna nastava uređenje PRO-a, školska knjižnica, nastava TZK
Nabavka profesionalne pećnica (konvektora) i nape u školskoj kuhinji, stvaranje uvjeta za cjelodnevnu nastavu prostorom za ručavanje		Učeničke užine i budući ručkovi
IKT oprema Ostala didaktička oprema, nastavna sredstva i pomagala		Nastava svih predmeta 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.	Ružica Postružin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS
2.	Željka Bulajić	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim	VSS
1.	Đeki Vojković	diplomirani učitelj	VSS
2.	Tina Vitaljić	diplomirani učitelj	VSS
3.	Zorana Roki	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim	VSS
4.	Silvija Bajsić Batinić	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim	VSS
5.	Nikolina Sviličić (zamjena)	magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim	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	prof. hrvatskog j. i književnosti i engleskog j. i književnosti; diplomirani bibliotekar	VSS	Hrvatski jezik
2.	Nikola Mardešić	prof. likovnog odgoja i likovnih umjetnosti	VSS	Likovna kultura
3.	Jose Dario Martinis	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
4.	Ksenija Lukšić	Prof. talijanskog j. i književnosti i prof. engleskog j. i književnosti	VSS	Engleski jezik
5.	Nikolina Matkovic	sveuč. prvostupnica etnologije i antropologije, talijanskog j. i književnosti	VSS	Talijanski jezik
6.	Damir Mumanović	Magistar kineziologije	VSS	Tehnička kultura – nestr.

7.	Valentina Damjanović	prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i Kemija
8.	Marko Vidučić	magistar edukacije geografije i povijesti	VSS	Povijest i Geografija
9.	Filis Fiamengo	prof. fizičke kulture	VSS	TZK
10.	Luisa Radišić	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika, fizika – nestr.
11.	Maja Dumančić	prof. filozofije i religijske kulture	VSS	Vjeronauk
12.	Katica Lojdl	magistra primarnog obrazovanja s pojačanom informatikom	VSS	Informatika
13.				
14.	Dragana Fadić	prof. hrvatskog j. i književnosti	VSS	Posebni razredni odjel – nestr.
15.	Marija Pavlovski	edukacijski rehabilitator	VSS	PRO

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Anela Borčić	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	ravnatelj
2.	Ana Tepavac	prof. defektolog – logoped	VSS	stručni suradnik logoped
3.	Antonela Topalović Copa Valdivia	sveuč. prvostupnica informacijskih znanosti	VSS	stručni suradnik knjižničar – nestr.
5.	Antea Kasalo	magistra edukacije hrvatskog j. i književnosti 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.	Željka Bulajić	1998.	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s pojačanim engleskim	učiteljica razredne nastave	29.09.2025	Zorana Roki

3.2. Podatci 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
8.	Andres Zaninović Lopez	gimnazija	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika školen

Red br.	Ime i prezime	Tjedna i godišnja zaduženja djelatnika OŠ VIS 2025.-2026.											Pisanje priprema	Ostali poslovi	Ukupno ostali	UKUPNO OŠ VIS Ukupno ostali			
		Redovna Nastava	Izborna Nastava	Zbor, ŠŠK est.ur,Zad.Teh	Razredništvo	40,42., 52. i 60.i Zad. i ŠŠK	Redovita nastava OŠ Vis Kolek. ug. čl.	Dopunska nastava	Dodatna Nastava	Izv.nast.akt.	Voditelj ŽSV Kolektivniug. čl 40. i 52.)	Redovna n. u dr. Školama					Ukupno NOOR u drskaola	Ukupno nepos. rad –OŠ VIS.	
1.	Ida Radojević Hrvatski jezik	18			2		20	1	1				22	22	9	9	18	40	
2.	Nikola Mardešić Likovna kultura	4		1			5			1		11	11	6	2	3	5	11	
3.	Jose-Dario Martinis Glazbena kultura	5		2		2	9			2		9	11	11	3	6	9	20	
4.	Ksenija Lukšić engleski jezik predmetna nastava	12					12	1	1					14	6	5	11	25	
6.	Valentina Damjanović Bio./kem./pri.	11,5					11,5						11,5	11,5	11, 5	6	2,5	8,5	20

7.	1. – 8. r Katica Lojdl Informatika	4	12		2		18		1 IK T	1 web					20	8	4	12	32
8.	Marko Vidučić Povijest i geografija	15,5				2	17,5								17,5	8	4.5	12,5	30
9.	Luisa Radišić Matematika	16+2			2		20	1	1;						22	8	10	18	40
10.	Filis Fiamengo TZK	8		1			9			2			11		11	4	15	19	20
12.	Maja Dumančić Vjeronauk	2 (zad)	16		2		20			2+2					24	9	7	16	40
13.	Željka Bulajić Engleski jezik razredna nastava	19					19	1		1					21	10	9	19	40
15.	Zorana Roki 1.a razred	16			2		18	1	1	1					21	8	11	19	40
16.	Ružica Postružin 1.b.razred	16			2		18	1	1	1					21	8	11	19	40
17.	Tina Vitaljić 4.razred	15			2		17	1	1	1					20	8	2	10	40
18.	Đeki Vojković 3. razred	16			2		18	1	1	1					21	8	11	19	40
19.	Damir Mumanović Uč.tehničke kulture	4					4			1					5	2	2	4	9

20.	Dragana Fadić PRO	16	2		2		20	1	1	1					23	8	9	19	40
21.	Nikolina Matkovic Talijanski jezik	10					10		1	1					21	3,5	5,5	9	21
22.	Silvija Bajsić-Batinić	7			2		9	1		1					11	4	5	9	20

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.	Antonela Topalović Copa Valdivija	sveuč. prvostupnica informacijskih znanosti	knjižničar/logoped	20+20
4.	Antea Kasalo	magistra edukacije hrvatskog j. i književnosti 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	Economist	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
8.	Andres Zaninović Lopez	Gimnazija	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Osnovna škola VIS broji 113 učenika, raspoređenih u deset (10) 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./20.

Prijevoz učenika je ugovorno organiziran s *Nautičkim centrom* iz Komiže za 20 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
IX. (30)		17	17			08.09. početak nastave		08. rujna - Prvi nastavni dan- prirerredba za prvaše Udruga Plavi svijet – kitovi jadranskog mora – od 2. Do 6. razreda
X. (31)		23	23					Dani zahvalnosti za plodove zemlje/Dani kruha 05.10. - Svjetski dan učitelja Krajem mjeseca –Vukovar, terenska nastava (8.raz) Izlet na Hvar (glumci u školskoj predstavi) 15.10. Mjesec hrvatske knjige do 15.11.
		19	19	1. Svi sveti (1.studenog)	Dan sjećanja na	Mimohod povodom dana sjećanja na		2.11.-Dan spomena na mrtve 11.studeni - Dan knjižnica

XI. (30)				2. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.studenog)	žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.studenog)	Vukovar I Škabrnju Školska natjecanja		17. studeni (uoči praznika)- Obilježavanje dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dana sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
XII. (31)		20	17-1	(25. i 26. prosinca) Božić i Sv. Stjepan	Zimski odmor za učenike (23.12.-12.01.)	Školska Natjecanja Školska priredba	<u>1 dan - generalna proba i - Školska priredba</u>	06.12. -Sveti Nikola 24.12.-Badnjak Školska priredba u zadnjem tjednu. Odlazak u dom umirovljenika 13.12. (Sveta Lucija)
I. (31)	Od 12. siječnja 2025. do 12. lipnja 2026.	22	15	Nova godina (01. siječnja) Sveta tri kralja (06. siječnja)	Zimski odmor za učenike	Prevenција vršnjačkog nasilja		Team building/ org. sindikata
II. (28)		20	20			- Dan sigurnijeg interneta -14.02. – Valentinovo -21.02. Dan materinskog jezika -26.02. Dan ružičastih majica		Valentinovo 14.02. 21.02. Dan materinskog jezika 26.02. Dan ružičastih majica* Poklade
III. (31)		22	20		Proljetni odmor za učenike (28.ožujka- 7.travnja)			21. 03.- dan osoba s down sindromom, početak proljeća

IV. (30)		20	18-1	Uskrs 5. travnja) Uskrsni ponedjeljak (6. travnja)	Proljetni odmor za učenike (28.ožujka- 7.travnja) Dan grada Visa 23.travnja		<u>2. Dan Grada</u> <u>Visa</u>	02.04. - Međunarodni dan dječje knjige 22.04. – Dan hrvatske knjige 23.04. - Sv. Juraj – Dan grada i Dan škole 27.02. Svjetski dan kazališta Baštinski dan
V. (31)		20	20	Praznik rada (1.svibanj) Dan državnosti (30.svibnja)		Međunarodni dan obitelji 15. 05. Međunarodni dan muzeja 18. 05. Međunarodni dan biološke raznolikost 22. 05.		- baštinski dan (srdela)- projektna nastava -završetak baštinskih projekata I postavljanje spomen ploča zaslužnim Višanima -Izleti razrednih odjela
VI. (30)		20	9	Tijelovo 4.lipnja) Dan antifašističke borbe (22.6.)	Nastava završava 12.6.2026.	Svjetski dan zaštite okoliša 05.06.		Završna školska priredba i oprodštaj od 8. razreda - Izleti razrednih odjela Team building/Radmanove mlinice
VII. (31)		23						
VIII		20		Dan domovinske				

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
2025./2026.

OŠ VIS

(31)				zahvalnosti (5. kolovoza) Velika Gospa (15. kolovoza)				
Ukupno		<u>226</u>	<u>178-2</u> <u>176</u>				2	

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	
I.A	12	1	6	0	3	1		2	Zorana Roki
I.B	13	1	7	0	3	1	-	-	Ružica Postružin
II.	14	1	8	0	0	5	-	1	Silvija Bajsić Batinić i Željka Bulajić
III.	13	1	8	0	0	2		-	Đeki Vojković
IV.	11	1	2	0	3	2	1		Tina Vitaljić
UKUPNO I.-IV.	63	5	31	0	9	11	1	3	
V.	16	1	8	0	4	2	1	-	Maja Dumančić
VI.	6	1	1	0	2	-	-	-	Katica Lojdl
VII.	15	1	11	0	4	-	-	-	Luisa Radišić
VIII.	12	1	6	0	4	1	-	-	Ida Radojević
PRO	1	1	0	0	1	-	-	1	Dragana Fadić
UKUPNO V. - VIII.	50	5	26	0	15	3	1	1	
UKUPNO I. - VIII.	113	10	57	0	24	14	2	4	

Sveukupno 20 učenika putnika

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja									Ukupno
	I.A	I.B	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	3	-	-	3	3	2	3	4	21
Prilagođeni program	-	-	-	-	-	1		1	-	2
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-		1	1

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
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička Kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	877	26	910	26	910	6059	

*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	Nikolina Matkovic	2	70
	5.	8	1		2	70
	6.	1	1		2	70
	7.	8	1		2	70
	8.	3	1		2	70
Vjeronauk	1.	17	1	Maja Dumančić	2	70
	2.	11	1		2	70
	3.	10	1		2	70
	4.	6	1		2	70
	5.	11	1		2	70
	6.	4	1		2	70
	7.	15	1		2	70
	8.	5	1		2	70
Informatika	1. a	12	1	Katica Lojdl	2	70
	1. b	9	1		2	70
	2.	14	1		2	70
	3.	12	1		2	70
	4.	7	1		2	70
	7.	6	1		2	70
	8.	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(I)
RAZREDNA NASTAVA	1. a i 1. b	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	2	1	35	ZORANA ROKI / RUŽICA POSTRUŽIN
	2.	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	SILVIJA BAJSIĆ BATINIĆ
	3.	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	ĐEKI VOJKOVIĆ
	4.	MATEMATIKA, HRVATSKI JEZIK	1	1	35	TINA VITALJIĆ
UKUPNO:			5	4	140	
PREDMETNA NASTAVA	5. i 6.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	IDA RADOJEVIĆ
	5. – 8.	MATEMATIKA	1	1	35	LUISA RADIŠIĆ
	5. – 8.	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	KSENIJA LUKŠIĆ
UKUPNO:			3		105	
SVEUKUPNO:			8		245	

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. a i 1. b	MATEMATIKA	2	1	35	ZORANA ROKI / RUŽICA POSTRUŽIN
	2.	MATEMATIKA	1	1	35	SILVIJA BAJSIĆ BATINIĆ
	3.	MATEMATIKA	1	1	35	ĐEKI VOJKOVIĆ
	4.	MATEMATIKA	1	1	35	TINA VITALJIĆ
UKUPNO:			5	4	140	
PREDMETNA NASTAVA	5. – 8.	MATEMATIKA	1	1	35	LUISA RADIŠIĆ
	7. i 8.	HRVATSKI JEZIK	1	1	35	IDA RADOJEVIĆ
	7. i 8.	ENGLESKI JEZIK	1	1	35	KSENIJA LUKŠIĆ
UKUPNO:			4	3	105	
SVEUKUPNO:			9	7	245	

5.3. Raspored primanja roditelja za sve učitelje Šk. god. 2025./2026. (Obvezno je najaviti se dan ranije!)

6.

PREDMET	UČITELJ	DAN	ŠK. SAT	VRIJEME	E-adresa
PREDMETNA NASTAVA					
HRVATSKI JEZIK	Ida Radojević	srijeda	2.	08:50-09:35	ida.pavlovska@skole.hr
		četvrtak	3.	09:40-10:25	
		četvrtak (zadnji u mjesecu)	/	18:00-18:45	
LIKOVNA KULTURA	Nikola Mardešić				nikola.mardesic1@skole.hr
GLAZBENA KULTURA	Jose-Dario Martinis	srijeda	5.	11:30-12:15	jose-dario.martinis@skole.hr
ENGLISKI JEZIK (5. – 8. r.)	Ksenija Lukšić	četvrtak	7.	13.10-13.55	ksenija.luksic@skole.hr
TALIJANSKI JEZIK	Nikolina Matkovic	ponedjeljak	3.	9:40-10:25	nikolina.matkovic1@skole.hr
ENGLISKI JEZIK (1. – 4. r.)	Željka Bulajić	srijeda	4.	10.45-11.30	zeljka.bulajic@skole.hr
MATEMATIKA/ FIZIKA	Luisa Radišić	srijeda	4.	10:45 – 11:30	luisa.radisic@skole.hr
		Četvrtak (svaki drugi)		18:00 – 18:45	
PRIRODA/ BIOLOGIJA/ KEMIJA	Valentina Damjanović	Ponedjeljak (svaki drugi)	6.	12:20	valentina.damjanovic@skole.hr
TEHNIČKA KULTURA	Damir Mumanović				damir.mumanovic@skole.hr
POVIJEST/ GEOGRAFIJA	Marko Vidučić	Utorak	3.	9:40-10:20	marko.viducic@skole.hr
TZK	Filis Fiamengo				filis.fiamengo@skole.hr
VJERONAUK	Maja Dumančić				maja.dumancic@skole.hr
		četvrtak	6.	12.25.-13.10.	
INFORMATIKA	Katica Lojdl	Utorak (svaki drugi)	7.	13:10-13:55	katica.lojdl@skole.hr
		Utorak (svaki drugi)	popodne	17:00-17:45	
PRO	Dragana Fadić	Utorak	3.	9:40-10:25	dragana.fadic@skole.hr
RAZREDNA NASTAVA					
1.a RAZRED	Zorana Roki	Utorak	3.	9:40-10:25	zorana.roki@skole.hr

			Svaku 1.srijedu u mjesecu poslijepo dne	Po dogovor u	
1.b RAZRED	Ružica Postružin	utorak	5.	11:35- 12:20	ruzica.postruzin@skole.hr
			Svaki 1. utorak poslijepo dne	17:00- 17:45	
2. RAZRED	Silvija Bajsić Batinić	četvrtak	5.	11.35- 12.20	silvija.bajsic@skole.hr
	Željka Bulajić	srijeda	4.	10.45- 11.30	
3. RAZRED	Đeki Vojković	Srijeda	4.	10.45- 11:30	deki.vojkovic@skole.hr
4. RAZRED	Tina Vitaljić	utorak	3.	09:40- 10:25	tina.vitaljic@skole.hr
		utorak	poslijepo dne	18:00- 18:45	
STRUČNA SLUŽBA ŠKOLE					
DEFEKTOLOG	Ana Tepavac	utorak, četvrtak, svaki drugi petak			ana.tepavac@skole.hr
KNJIŽNIČAR	Antonela Topalović	ponedjeljak – petak			antonela.topalovic-copa-valdivia@skole.hr
PEDAGOG	Antea Kasalo	ponedjeljak – petak			antea.kasalo@skole.hr

5.4. Raspored dežurstva

VELIKI ODMOR	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Ljetna nastava	ANTEA	RUŽICA NIKOLA (od vel. odmora)	FILIS (do vel. odmora) SILVIJA (od vel. odmora)	ANA	ZORANA
Atrij	ANTONELA	ANTEA (do vel. odmora) DAMIR (od vel. odmora)	KATICA	LUISA	FILIS (do vel. odmora) JOSE D. (od vel. odmora)
1. kat	TINA	NIKOLINA	ŽELJKA	DRAGANA	ĐEKI
2. kat	IDA	MARKO	MAJA	VALENTINA	KSENIJA

6. PLANOWI 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. Surađuje sa ZZJZ Županije Splitsko dalmatinske, s Gradom Visom, 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 akcija i organa upravljanja
13. Uvid u zapisnike stručnih akcija 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 akcija 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 s tajnicom-raspisivanje natječaja
Sudjelovanje u izradi GPP-a i kurikulumu
Pomoć u opremanju i ustroju posebnog razrednog odjela
Organizacija-uređivanje i opremanje škole –donacije
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
Sudjelovanje u izradi školskog GIK-a i kurikulumu.
Provođenje rasprave i usvajanje Godišnjeg plana rada Škole I školskog kurikulumu
Svi poslovi i zadaci od rednog broja 1.- 21.
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.
Suradnja s udrugom I Plavi svijet- predavanja o kitovima I s Geoparkom viški arhipelag
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, aktivna suradnja sa stručnom službom
Sudjelovanje u organizaciji posjeta
Organizacija priredbe-učešće
Prisustvovanje nastavi kod pripravnika
Sastanak Tima za kvalitetu Škole
Zastupanje škole u sporovima

Za X. mjesec

Rad na organizaciji Dana plodova zemlje- obilježavanje.
Suradnja s Plavim svijetom, Hrvatskim vodama I Udrugom geopark viški arhipelag.
Organizacija odlaska uč. 8. r u Vukovar
Prisustvovanje nastavi kod pripravnika
Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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 posebnog razrednog odjela

Zastupanje škole

Imenovanje povjerenstava potrebnih u tekućoj nastavnoj godini

Razgovor s novim pomoćnicima u nastavi

XI.mjesec

Prisustvovanje nastavi kod pripravnika

Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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 Udruga SVIMA

Organizacija škole u prirodi za 4. razred i ekskurzije 8. razreda; pokretanje postupka po Pravilniku.

Praćenje i kontrola e- dnevnika.

Poslovi oko organizacije inventure

XII. mjesec

Prisustvovanje nastavi kod pripravnika

Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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 kontrola e- dnevnika.

Poslovi oko organizacije inventure

Pisanje polugodišnjeg izvješća o stanju sigurnosti u Školi i izvještavanje uč.vijeća., Vijeća roditelja i Š.O.

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

Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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

Sastanak Tima za kvalitetu Škole

Team building-provođenje kroz izlet i druženje djelatnika

III. mjesec

Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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

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.
Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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
Sastanak Tima za kvalitetu Škole

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.
Sastanak Tima za kvalitetu Škole-analiza rezultata i samovrednovanje

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 stanju sigurnosti i postignućima u protekloj školskoj godini,
kontrola e-matice i tablica.

1.1. 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>	1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole 1.1.Izrada plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga	<i>ravnateljica</i>	<i>Rujan</i>	<i>10</i>
	2. Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 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>
	3. Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	<i>Učitelji</i>	<i>Rujan</i>	<i>10</i>
	4. Sudjelovanje i pomoć u pripremi i izradi školskog kurikulumu	<i>Učitelji</i>	<i>Rujan</i>	<i>30</i>
	Ukupno			<i>60</i>

<i>Realizacija poslova i zadataka pedagoga (neposredni pedagoški rad)</i>	1. Praćenje realizacije nastavnog procesa i unaprjeđivanje nastavnog procesa i ostalih oblika rada s učenicima 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>
	2. Rad na odgojnoj problematici 2.1.1. Savjetodavni rad s učenicima (individualno i grupno) 2.1.2. Skrb o psihofizičkom zdravlju 2.1.3. Preventivno djelovanje na zaštiti i očuvanju mentalnog zdravlja djece 2.1.4. Priprema i realizacija radionica iz područja prevencije ovisnosti, rješavanja problema, suočavanja sa stresnim situacijama, razvijanja samopoštovanja i učenja socijalnih vještinama. 2.1.5. Sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima 2.1.6. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 2.1.7. Sudjelovanje na izletima i ekskurzijama	<i>učitelji defektolog ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>200</i>
	3. Poslovi upisa učenika u prvi razred 3.1. Rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u osnovnu školu 3.2. Suradnja s predškolskom ustanovom u gradu 3.3. Priprema testova i anketa za roditelje i djecu- polaznike 1. razreda 3.4. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu 3.5. Obrada rezultata primijenjenih testova 3.6. Razgovor s roditeljima djece polaznika 1. Razreda	<i>liječnik, defektolog, odgajateljice iz vrtića, ravnateljica</i>	<i>Rujan, svibanj, lipanj</i>	<i>30</i>

	4. Osposobljavanje učenika za učenje i samostalni rad 4.1.Priprema i realizacija radionica na temu uspješnih metoda učenja 4.2.Suradnja učiteljima, razrednicima i defektologom s ciljem osposobljavanja učenika s teškoćama u učenju 4.3.Individualni rad s učenicima s teškoćama u učenju na primjeni racionalnih metoda učenja, razvijanju radnih navika i pravovremenom izvršavanju školskih obveza	<i>učitelji defektolog</i>	<i>tijekom godine</i>	250
	5. Rad na profesionalnom informiranju, orijentiranju i usmjeravanju učenika 5.1.Profesionalno informiranje učenika osmog razreda i pomoć pri odabiru daljnjeg školovanja 5.2.Savjetovanje učenika prema njihovim specifičnim potrebama 5.3.Priprema i realizacija predavanja za roditelje na temu profesionalnog usmjeravanja i informiranja 5.4.Suradnja sa stručnim timom Službe za profesionalnu orijentaciju 5.5.Suradnja sa Srednjom školom prije upisa	<i>razrednik, ravnatelj, služba za profesionaln u orijentaciju</i>	<i>tijekom godine</i>	30
	6. Rad s djecom s teškoćama u razvoju 6.1.Opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju i sa poremećajima u ponašanju 6.2.Suradnja s vanjskim suradnicima (školski liječnik, socijalni radnik, Centar za prevenciju ovisnosti) 6.3.Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije 6.4.Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom 6.5.Suradnja s roditeljima učenika	<i>učitelji, defektolog liječnice školske medicine, ravnatelj</i>	<i>tijekom godine</i>	100

7. Rad s nadarenom djecom		Učitelji	tijekom godine	10
7.1. Identifikacija darovitih učenika				
7.2. Praćenje razvoja i poticanje darovitih učenika				
7.3. Prijedlozi nastavnicima i učiteljima za rad s darovitim učenicima				
7.4. Savjetodavni rad s roditeljima darovitih učenika				
8.	8.1. Rad s roditeljima	Svi	tijekom godine	100
	8.1.1. Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima			
	8.1.2. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima			
	8.1.3. Priprema i realizacija predavanja za roditelje			
	8.1.4. Priprema i prezentacija informativnih materijala za roditelje (na oglasnoj ploči za roditelje i web stranici Škole)			
	8.2. Suradnja sa učiteljima i ostalim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa	Svi	tijekom godine	200
	8.2.1. Savjetodavni rad i suradnja sa učiteljima			
	8.2.2. Suradnja s pomoćnicima u nastavi			
	8.2.3. Suradnja sa stručnim suradnikom defektologom			
	8.2.4. Suradnja s ravnateljem škole			
	8.2.5. Suradnja s vanjskim institucijama (školski i obiteljski liječnici, CZSS i dr.)			
9. Aktivnosti u kulturnom i javnom djelovanju				
9.1. Pomoć i učešće u manifestacijama škole				10
Ukupno				1030

Analiza efikasnosti odgojno-obrazovnog procesa	1. Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata 1.1.Učešće u radu razrednih vijeća 1.2.Učešće u radu učiteljskog vijeća 1.3.učešće u radu tima za kvalitetu 1.4.Izvješće o realizaciji odgojno-obrazovnog procesa na kraju prvog polugodišta i na kraju nastavne godine, izvješće UV 1.5.Izvješće o radu stručnog suradnika pedagoga	<i>učitelji, razrednici, ravnatelj, defektolog</i>	<i>tijekom godine</i>	150
	2. Operativni i istraživački projekti 2.1.Proučavanje literature 2.2.Izrada projekta 2.3.Izrada instrumentarija 2.4.Provođenje istraživanja 2.5.Obrada podataka 2.6.Interpretacija, analiza, prezentacija rezultata 2.7.Prezentiranje stručnih radova	<i>učitelji, defektolog</i>	<i>Početak godine, tijekom godine, kraj godine</i>	10
	3. Vrednovanje 3.1.Izrada, analiza upitnika za samovrednovanje rada škole 3.2.Prezentiranje podataka o samovrednovanju škole na Vijeću učitelja, roditelja I Školskom odboru	<i>Tim za kvalitetu</i>	<i>Kraj godine</i>	30
	Ukupno			190
Stručno usavršavanje i razvoj	1. Permanentno stručno usavršavanje učitelja 1.1.Priprema i realizacija stručnih predavanja za učitelje	<i>Defektolog, ravnateljica</i>	<i>Tijekom godine</i>	20
	2. Osobno stručno usavršavanje 2.1.Grupni oblici stručnog usavršavanja (seminari, aktivni i dr.) 2.2.Individualni oblici stručnog usavršavanja (nova literatura, zakonski akti i sl.)		<i>tijekom godine</i>	50

	3. Uvođenje novih programa			
	3.1.Uvođenje, primjena i praćenje novina u odgojno- obrazovnom radu	<i>Svi</i>	<i>tijekom godine</i>	<i>10</i>
	3.2.Uvođenje i primjena novina u radu stručnog suradnika pedagoga			
	Ukupno			80
<i>Dokumentacijski poslovi</i>	1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu			
	1.1.Dnevnik rada		<i>tijekom godine</i>	<i>100</i>
	1.2.Evidencija o individualnom i grupnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima			
	Ukupno			100
Ukupno sati				1400

1.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE 2025./2026.

RUJAN 2025.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica - dogovori oko uključivanja učenika u izvannastavnu aktivnost - konzultacije pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - zamjena u nastavi, asistiranje učenicima s teškoćama u učenju - zajednička provedba nastavnih jedinica c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice - sudjelovanje na sjednicama - proučavanje stručne literature	45
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Planiranje i dogovori o provođenju kulturnih manifestacija u knjižnici poput promocije knjiga, književnih susreta, obilježavanje obljetnica značajnih događaja, provođenja kvizova znanja, predstave i drugih - Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, oznaka, preslagivanje te procjena za otpis - Dogovori za sudjelovanje u školskim projektima - Pripreme s tajništvom za provedbu revizije i inventure - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Ažuriranje popisa učenika i popisa lektire - Provedba evidencije o dužnicima i kontaktiranje istih - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Ažuriranje podataka u Metelwin knjižnom programu - Obrada knjižne građe u Metelwin programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga - Upoznavanje učenika s pravilima ponašanja u knjižnici – izrada plakata - 17.09 Prvi razred - posjet školskoj knjižnici - 26.09. Prvi razred – sat u školskoj knjižnici (upoznavanje, učlanjenje te informacije o knjižnici – kako posuditi i čuvati knjige, pravila knjižnice)	35

LISTOPAD 2025.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b. Natječaj povodom mjeseca hrvatske knjige c. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - sudjelovanje u organizaciji priredbe za 60. obljetnicu škole - sudjelovanje u radu s učenicima s teškoćama u učenju - pomoć oko realizacije Dana kruha d. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - praćenje literature za djecu i mladež	45
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica - Dogovori za sudjelovanje u školskim projektima - Početak revizije i inventure - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Početak otpisa građe koja je oštećena u tolikoj mjeri da se ne može popraviti - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metel win programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga - 05.10. svjetski dan učitelja - 09.10. svjetski poštanski dan – pisanje pisama - 17.10. Dani kruha - 15.10. – 15.11. – Mjesec hrvatske knjige - 27.10. Međunarodni dan školskih knjižnica	35

STUDENI 2025.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Natječaj povodom mjeseca hrvatske knjige te rezultati istog b. Stručni skup za koordinate nacionalnih ispita c. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja d. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica - sudjelovanje u organizaciji priredbe za 60. obljetnicu škole - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - suradnja s učiteljima hrvatskog jezika – Mjesec hrvatske knjige e. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - sudjelovanje na seminarima - praćenje stručne literature, literature za djecu	40

- suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“ - Službeni put na Stručni skup za školske koordinatore za provedbu nacionalnih ispita u osnovnim školama koji se održava 7. i 8. studenoga 2025. u Brelima	
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici poput provođenja kvizova znanja - Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Provedba revizije i inventure - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metelwin programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - Pripreme za školsku priredbu - 11.11. Dan hrvatskih knjižnica - 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige - 11.-16. 11. Interliber (uz mogućnost nabave)	40

PROSINAC 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program izrade digitalnih straničnika u programu Canva – u suradnji s učiteljicom informatike b. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja c. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica - sudjelovanje u organizaciji priredbe za 60. obljetnicu škole - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice (medija i građe) pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati d. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - sudjelovanje na seminarima - praćenje stručne literature iz pedagogije - suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	40
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano

- Provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici - Uređivanje prostora knjižnice povodom Božića i zimskih praznika - Uređivanje polica, preslagivanje - Provedba revizije i inventure i završetak istih - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metelwin programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - Školska priredba - Uređivanje i izrada ukrasa za Božić u prostoru škole - Čitanje/gledanje filma na temu Božića	40
--	----

SIJEČANJ 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program izrade digitalnih straničnika u programu Canva – u suradnji s učiteljicom informatike b. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja c. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: d. dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica e. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju f. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: g. sudjelovanje na sjednicama h. praćenje stručne literature, literature za djecu i. suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	45
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici poput provođenja natjecanja - Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metel win programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - Dan književnika – predstavljanje „Priča o dobrim dupinima Visa“ književnice Anele Borčić - Provedba filmske večeri na temu lektirnih djela	35

VELJAČA 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
---	-----------

a. Program izrade digitalnih straničnika u programu Canva – u suradnji s učiteljicom informatike b. Izrada rasporeda dežurstava za nacionalne ispite c. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja d. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: e. dogovaranje zajedničke provedbe određenih nastavnih jedinica f. sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju g. konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice (medija i građe) pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati h. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: i. sudjelovanje na sjednicama j. praćenje stručne literature k. suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici - Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Provedba filmske večeri na temu lektirnih djela - Obrada knjižne građe u Metelwin programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - Poklade - 04.02. Svjetski dan čitanja naglas - 14.02. Valentinovo - 21.02. Međunarodni dan materinskog jezika	30

OŽUJAK 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Provedba nacionalnih ispita od 02. do 26.03 b. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja c. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - oko izvedbe nastavnih sati - dodatni sati za pojedine učenike prema potrebi d. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - sudjelovanje na seminarima - praćenje stručne literature iz pedagogije - suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano

- Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metelwin programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga - 08.03. Međunarodni dan žena - 21.03. Svjetski dan pjesništva - Provedba filmske večeri na temu lektirnih djela	30
--	----

TRAVANJ 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice (medija i građe) pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - praćenje stručne literature iz pedagogije - suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	40
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metel win programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga - provedba natjecanja povodom Uskrsa - 02.04. Međunarodni dan dječje knjige - 11.04. Međunarodni dan društvenih igara - 22.04. Dan hrvatske knjige - 23.04. Dan grada Visa	40

SVIBANJ 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
---	-----------

a. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama u učenju - konzultiranje oko korištenja prostora knjižnice (medija i građe) pomoć i suradnja oko izvedbe nastavnih sati - dodatni sati za pojedine učenike, po potrebi c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama - praćenje stručne literature iz pedagogije - suradnja s Gradskom knjižnicom „Vis“	50
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metel win programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - 17.05. Svjetski dan telekomunikacija i informacijskog društva	30

LIPANJ 2026.

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost	Planirano
a. Program informacijske pismenosti i poticanja čitanja b. Suradnja s učiteljima i stručnim timom: - Anketiranje učitelja i učenika o zadovoljstvu školske knjižnice - teambuilding c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada te stručno usavršavanje: - sudjelovanje na sjednicama	40
2. Stručna i knjižnična djelatnost, 3. Kulturna i javna djelatnost	Planirano
- Uređivanje prostora knjižnice - Uređivanje polica, preslagivanje - Organizacija i vođenje rada u knjižnici - Rad s korisnicima - Vođenje dokumentacije - Obrada knjižne građe u Metel win programu: klasifikacija, signiranje, katalogizacija... - Tehnička obrada i zaštita knjiga (popravak knjiga) - Povrat i nabava udžbenika - Razduživanje knjiga, ažuriranje popisa dužnika te obavješćavanje razrednika i roditelja o nevraćenim knjigama	40

BROJ SATI = 20 SATI TJEDNO

Antonela Topalović Copa Valdivia, knjižničarka

1.3. 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 nacрта, 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 nacрта

- 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.

1.4. 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

1.5. Plan rada školskog liječnika

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

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 informativnog pristanka

2. SISTEMATSKI PREGLEDI

V.- uz razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika VIII.-
uz razgovor i savjete o izboru zanimanja

Upis u I. razred (za slijedeću školsku godinu)

3. PROBIRI- SCREENING PREGLEDI

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

4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

A) za učenike (NA DALJINU)

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

B) Ostale teme - na daljinu (po dogovoru sa školom)

5. SAVJETOVALIŠNI RAD — za učenike, roditelje, nastavnike

- po potrebi uz prethodnu najavu (na daljinu)

6. PROFESIONALNA ORIJETACIJA - trijažiranje i savjeti — za učenike VIII. razreda

7. ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA — pregledi u svrhu utvrđivanja zdravstvenog

stanja i sposobnosti učenika za svladavanje redovitog ili prilagođenog programa TZK

8. RAD U KOMISIJAMA ZA NAJPOVOLJNIJI OBLIK ŠKOLOVANJA UČENIKA S OMETENOŠĆU U PSIHIČKOM ILI FIZIČKOM RAZVOJU

9. OSTALO — po potrebi i dogovoru

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK

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

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
KO-DALMATINSKE ŽUPANIJE
ŠKOLSKU I ADOLESCENTNU MEDICINU
Bijankinijeva 13 R.b. 5.7

med. Ina Utrobičić
cijalist školske medic
dent. br. HZZJZ 1211

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

2.1. 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	▪ Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole ▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima
XI	▪ Izbor novih učitelja po okončanjima natječaja ▪ financijski plan ▪ izvješće o stanju sigurnosti u školi ▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima
XII	▪ Odgojno-obrazovni rezultati u prvom polugodištu ▪ Usvajanje financijskih izvješća ▪ Odlučivanje o financijskom planu i godišnjem obračunu ▪ Rasprava o popisu inventara ▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima
IV	▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima
VI	▪ Usvajanje izvještaja o radu Škole u protekloj nastavnoj godini ▪ Donošenje odluke o korištenju godišnjih odmora ▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima ▪ izvješće o stanju sigurnosti u školi
IX	▪ Pripreme za novu školsku godinu ▪ Ostalo-prema potrebi i ovlastima

2.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

IX	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća: popis poslova na početku školske godine ▪ Sjednica Učiteljskog vijeća; planiranje, rasprava i usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana rada Škole ; zaduženja učitelja u školskoj godini; kućni red
X	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – stručno predavanje, tekuća problematika ▪ Dani kruha – obilježavanje
XI	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – dogovor o priredbi povodom. Tekuća problematika ▪
XII	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha nakon prvog odgojno-obrazovnog razdoblja; zaduženja učitelja za vrijeme praznika ▪ dogovor o priredbi povodom Božića ▪ izvješće o stanju sigurnosti
I	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća –tekuća problematika ▪
II	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika ▪ Dogovori -poklade, Valentinovo
III	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika ▪ Dogovori -obilježavanje Dana grada
IV	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika ▪ Obilježavanje Dana Škole i Grada. ▪ Izvješće o stanju sigurnosti
V	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća –analiza tekućih odgojno-obrazovnih rezultata. Dogovor za kraj ŠK godine i oproštaj 8.r ▪ dogovori u vezi obilježavanja kraja školske godine
VI	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – analiza uspjeha učenika na kraju školske godine; tekuća problematika ; usvajanje predloženih pedagoških mjera, tekuća problematika; određivanje Komisija za popravne ispite
VII	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – prijedlog zaduženja učitelja za iduću školsku godinu; tekuća problematika
VIII	▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – tekuća problematika ▪ Sjednica Učiteljskog vijeća – uspjeh učenika nakon popravnih ispita; tekuća problematika

2.3. Plan rada Razrednih vijeća

IX	▪ Sjednica razrednih vijeća –kurikulum, individualizirani i prilagođeni programi (kako ih izraditi, uklapanje djece s posebnim potrebama u rad razreda)
----	---

X	▪ Tekuća problematika, dogovori u cilju poboljšanja kvalitete nastave, dogovori oko termina roditeljskih sastanaka, ponuđene INA i IŠA u Školi
XI	▪ Školski uspjeh, disciplina, suradnja s roditeljima (pojedinačno o svakom učeniku s posebnim osvrtom na one koji se ističu u pozitivnom i negativnom smislu) ; ▪ prijedlog mjera za poboljšanje pedagoške situacije
XII	▪ 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
II	▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije
IV	▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije
VI	▪ Sjednice razrednih vijeća : realizacija godišnjeg programa rada ; uspjeh učenika na kraju školske godine ; prijedlog pedagoških mjera

2.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

Globalni plan po mjesecima za sastanke:

IX	▪ Konstituiranje. Izbor predsjednika i zamjenika. Upoznavanje s djelokrugom svoga rada i planom za tekuću školsku godinu, prijedlozi za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada ▪ Davanje mišljenja o prijedlogu Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole ▪ Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada ▪ Davanje mišljenja u vezi raspodjele financijskih sredstava prikupljenih na sajmu kolača povodom Dana kruha ▪ Upoznavanje s planiranim projektima i ključivanje u projektni dan
X	▪ Dani kruha – organizacija, pomoć ▪ pomoć pri realizaciji proslava
XI	▪ Izleti i ekskurzije –pomoć i prijedlozi, povjerenstva, provođenje javnog poziva
II.	▪ Pomoć pri organizaciji maskara ▪ Izvješće o stanju sigurnosti, uspjehu i rezultatima rada Škole na polugodištu
III.	▪ Tekuća problematika
VI.	▪ Izvješće o realizaciji Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole ▪ kvantitativna i kvalitativna analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju školske godine

2.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan/listopad	Izbori za članove VU-a po razredima i izbor za predsjednika VU-a	pedagog i članovi VU-a
studeni/prosinac	Zajedničko planiranje aktivnosti za školsku godinu	
tijekom godine	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 VU-a tijekom nastavne godine, prijedlog planova za iduću nastavnu godinu	

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

1.1. Stručno usavršavanje u školi

Posjet savjetnika, Predavanje g. Luči Lončar o disleksiji i disgrafiji, predavanja u suradnji s Udrugom SVIMA, psihoterapeutom dr. Hrvoje Handl te predavanje o zaštiti osobnih podataka GDPR predavačice Ivane Fiamengo; suradnja s dr. Inom Utrobičić, Agencijom za odgoj i obrazovanje i samostalno organizirana.
Liga za prevenciju ovisnosti – suradnja, predavanja.

1.1.1. Stručna vijeća

Stručna služba će kroz godinu održavati vijeća 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
8. rujna	Priredba u 1. razredu, prijem prvaša	Ružica Postružin, Zorana Roki
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	uč. TZK i razredna nastava
15.listopada do 15. Studenog	Mjesec hrvatske knjige	knjižničarka
31. listopada	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka
listopad – studeni	Voda i važnost klimatskih promjena – predavanja i radionice za učenike	Geopark, razredna nastava
20. listopad	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, voditeljica Školske zadruge ISSA OŠ VIS
prosinac	Božićna priredba	svi
prosinac, sveti Nikola i sveta Lucija	Dom starih – obilježavanje Božića	dio iz predstave – po dogovoru
prosinac	Humanitarna akcija	Vijeće učenika, pedagoginja
8. veljače	Dan sigurnijeg interneta	učiteljica informatike, pedagoginja, svi učenici, roditelji
14. veljače	Valentinovo	svi učitelji i stručni suradnici
veljača	Poklade	svi učitelji
21. veljače	Dan materinskog jezika	MH Vis, razredna nastava, ravnateljica, knjižničarka, uč. Hrvatskog jezika
veljača	Dan ružičastih majica	svi razrednici, pedagoginja
ožujak	Međunarodni dan pripovijedanja	gošća / Uruga SVIMA
ožujak	Dobri dupini otoka Visa	gost – književnica
ožujak	Dan žena	razrednici, pedagoginja
ožujak	Međunarodni dan kazališta	razrednici, uč. Hrvatskog jezika

21. ožujka	Svjetski dan osoba s Down sindromom	razrednici i PRO
ožujak i travanj	radionice za djecu	Geopark, učenici 5. i 6. razreda
ožujak ili travanj	Šimun Marasović viške Facende – pripovijedanje na dijalektu	učiteljica Hrvatskog jezika, učitelji, ravnateljica
7. travnja	Svjetski dan zdravlja	svi učitelji i učenici
travanj	Uskršnje igre	knjižničarka
travanj	Izleti razrednih odjela	razrednici, učenici
23. travnja	Dan grada Visa, obilježavanje	svi učitelji
29. travnja	Svjetski dan plesa	voditelji plesnih skupina
svibanj	Baštinski dan – srdele	zadruga i ostali učitelji
tijekom svibnja	Postavljanje spomen ploča Sibe Mardešić i Šime Slavić????????	uč. Matematike, voditeljica zadruga i ostali
svibanj, lipanj	Dan cerebralne paralize	Ana Vodanović, Dragana Fadić, pedagoginja
prosinac/lipanj	Dan glazbe	Učitelj Glazbene kulture, učiteljice razredne nastave

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

ABECEDA PREVENCIJE

podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija

Agencija za odgoj i obrazovanje

Abeceda prevencije osmišljena je radi osiguravanja podrške školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih programa na razini Republike Hrvatske.

Odgovara na izazove prepoznate u Nacionalnom planu razvoja sustava obrazovanja za razdoblje do 2027. godine (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2023), a tiču se nedostatne stručne potpore stručnih suradnika – socijalnih pedagoga za profesionalnu podršku učiteljima i nastavnicima u provedbi socijalnopedagoških (preventivnih) programa, odnosno za izradu i provedbu dodatnih prevencijskih i rano interventnih programa.

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih sustavno prikuplja podatke o nasilju i ostalim neprimjerenim ponašanjima u školama. Iz podataka je razvidno kako prijave neprimjerenih ponašanja rastu kroz godine te da je potrebno sustavno djelovati na univerzalnoj razini prevencije kako bi škola uspješnije odgovorila na potrebe s kojima se svakodnevno susreće.

Uloga škole je osvijestiti važnost preventivnog djelovanja, iskoristiti sve svoje raspoložive resurse i na univerzalnoj razini, koja je uhvatljiva samo u školskom okruženju, svim učenicima osigurati socijalno-emocionalno učenje slijedeći tri specifična cilja kao minimalni standard.

Podatci koji su nam dostupni, vrste i broj prijava neprimjerenih ponašanja, ukazuju na potrebu razvijanja samopouzdanja i pozitivne slike o sebi kako bi učenici mogli asertivno odgovoriti na izazove vanjskog svijeta i obraniti se od nasilja te ujedno kako bi adekvatnije regulirali i procjenjivali vlastita ponašanja. Nadalje, uočavamo da mnoge prijave neprimjerenih ponašanja ukazuju na nedostatak suradničkih socijalnih vještina te nedostatak empatije i uvažavanja potreba drugih jednako kako uvažavamo i želimo da se uvažavaju naše osobne potrebe.

Participiranje učenika paralelno u virtualnom i realnom svijetu, s naglaskom na neadekvatnu komunikaciju u virtualnom svijetu dovodi do nerazvijanja vještina nenasilnog rješavanja sukoba te je učenicima potrebno učenje i modifikacija njihovih uvjerenja o tome što je sukob, kako dolazi do sukoba te koji su nenasilni načini rješavanja sukoba razmišljajući pri tome i o posljedicama koje nam donose naši odabiri

O Abecedi prevencije

Abeceda prevencije predstavlja konceptualni okvir za razvoj i implementaciju školskih preventivnih strategija koje povezuju međupredmetne teme i školske preventivne programe. Njezina je svrha unaprijediti resurse školskih ustanova da uz podršku Agencije za odgoj i obrazovanje primjereno realiziraju obveze vezane uz prevenciju ponašajnih i emocionalnih problema učenika putem razvoja, implementacije i evaluacije programa stručne podrške školama u provedbi školskih preventivnih programa (ŠPP) radi:

- osiguravanja minimalnih standarda kvalitete školskih preventivnih strategija
- ujednačavanja prevencijske prakse u hrvatskim školama i
- razvoja održivog sustava podrške učiteljima i nastavnicima u planiranju i realizaciji školskih preventivnih strategija.

Ostvarivanje ovog cilja podrazumijeva ujednačen sustav vrijednosti na razini školskih ustanova, ujednačen sustav kompetencija odgojno-obrazovnih djelatnika za provedbu školskih preventivnih programa, dostupne alate za njegovu provedbu i dostupnu podršku. To podrazumijeva:

1. Potporu rukovodstva škola i utemeljenost na zajedničkim vrijednostima (na što se nadovezuje sustav pravila i procedura koje osiguravaju njihovo poštovanje).
2. Promicanje inkluzivne kulture škole koja je usmjerena poštovanju i vrednovanju različitosti.
3. Kurikul, učenje i poučavanje koje je usmjereno socijalno-emocionalnom učenju.

4. Osigurano sudjelovanje učenika (tako da njihova mišljenja utječu na donošenje odluka).
5. Kontinuiran profesionalni razvoj učitelja i nastavnika (koji pridonosi njihovoj dobrobiti i dobrobiti učenika).
6. Dobro usuglašen sustav programa na svim razinama prevencije (univerzalne, selektivne i indicirane) te razvijene mehanizme identifikacije učenika za uključivanje u programe.
7. Rad s roditeljima/skrbnicima učenika (od informiranosti, preko savjetovanja, dosudjelovanja u procesima odlučivanja).
8. Razvijene intervencije za učenike u nepovoljnom položaju.

Raznolikost sastava i raznolikost inicijalnog obrazovanja članica i članova učiteljskih i nastavničkih vijeća, znatno oslabljuje mogućnost primjerene participacije i doprinosa svih odgojno-obrazovnih djelatnika školskim preventivnim strategijama, osobito u realizaciji školskih preventivnih programa. Zato postojeći znanstveno evaluirani školski preventivni programi nisu oživotvoreni u praksi i implementiraju se u malom broju škola.

Prevenzijska strategija i prevenzijska praksa sastavnice su organizacijske kulture svake škole, pri čemu je osobito važno da svaki zaposlenik zna i razumije ciljeve prevenzijske strategije koje je škola definirala i koristi svaku priliku da u odnosu s učenicima komunicira zajedničke vrijednosti. Organizacijska kultura podrazumijeva opći obrazac ponašanja, zajedničkih uvjerenja i vrijednosti njihovih pripadnika. O njoj se može zaključivati iz onoga što ljudi govore, čine i misle unutar organizacijskog ambijenta, a uključuje učenje i prenošenje znanja, uvjerenja i obrazaca ponašanja tijekom nekog razdoblja, što znači da je organizacijska kultura prilično stabilna i da se ne mijenja brzo.

Ako organizacijska kultura ne pridonosi prevenzijskoj praksi, nastaje veliki problem jer izostaju fokusirani napor za promjenom i kreiranjem standardizirane prakse u konkretnom okruženju. Preduvjet uspješnosti preventivne strategije usklađenost preventivne strategije sa školskom filozofijom, ciljevima, politikama i kurikulumom što opet vodi potrebi zajedništva i usuglašenosti sustava vrijednosti.

Zato *Abeceda prevencije* obuhvaća pet temeljnih aktivnosti (Slika 1):

1. edukacija i senzibilizacija ravnatelja škola sa svrhom osiguravanja primjerene podrške planiranju i realizaciji preventivnih strategija u svakoj školi
2. edukacija i senzibilizacija županijskih voditelja školskih preventivnih programa o važnosti, načelima, sadržajima i modalitetima planiranja i realizacije školskih preventivnih strategija
3. informiranje svih dionika o školskim preventivnim strategijama (učiteljska i nastavnička vijeća, vijeća roditelja, učenici)
4. planiranje školskih preventivnih strategija (programi za socijalno-emocionalno učenje, jačanje kompetencija roditelja za roditeljsku ulogu)
5. kontinuirana supervizija i evaluacija provedbe na razini županijskih vijeća.

Važnosti ovih aktivnosti proizlazi iz činjenice da je inicijalno obrazovanje ravnatelja i voditelja školskih preventivnih programa raznoliko i rijetko sadržava kompetencije prevenzijske znanosti i socijalne pedagogije.



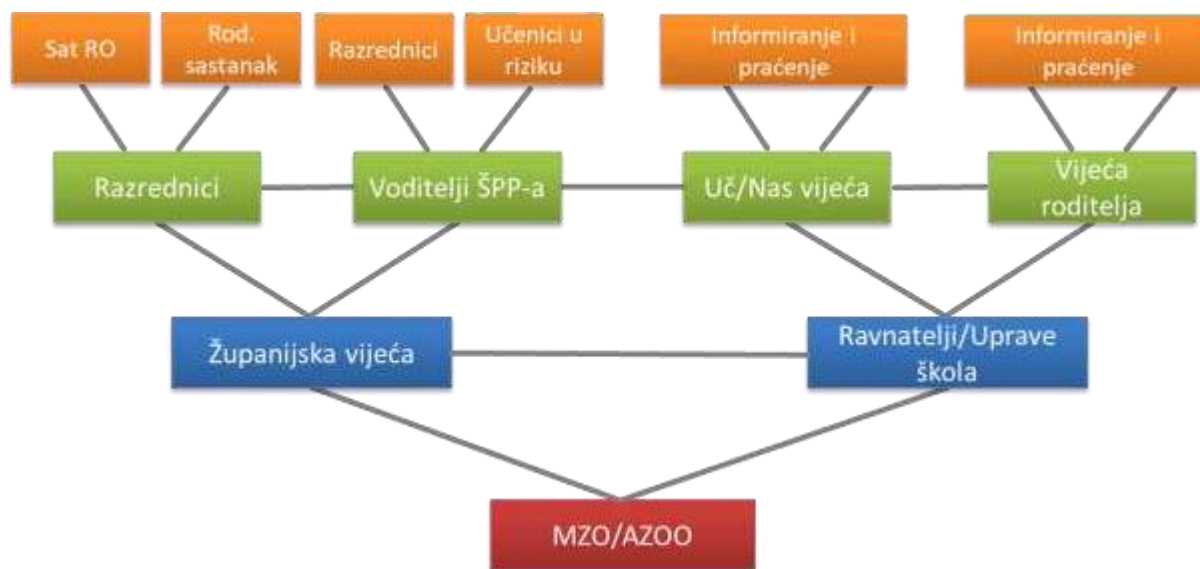
Slika 1. Struktura Abecede prevencije

Prvi korak programa odnosi se na njegovo predstavljanje ravnateljima (stručni skup u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje), nakon čega slijedi njihov angažman u svakoj školi posvećen predstavljanju programa učiteljskim/nastavničkim vijećima i vijećima roditelja. Pretpostavka tog angažmana je primjereno razumijevanje važnosti i komponenti preventivnih strategija i spremnost na svestranu podršku programu.

Drugi korak odnosi se na edukaciju županijskih voditelja preventivnih programa koji će biti osposobljeni za edukaciju voditelja školskih preventivnih programa po županijama. Svrha ovih aktivnosti ogleda se u potrebi osiguravanja standardizirane edukacije razrednika i drugih zaposlenika škola za sudjelovanje u preventivnim strategijama. Bitna komponenta svih edukacija je međusobno povezivanje, odnosno razvoj kvalitetnih odnosa, što je značajna pretpostavka njegove uspješnosti.

Središnji dio programa je neposredni rad razrednika s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima. Taj se rad temelji na ciljevima i sadržajima koji se definiraju upreventivnoj strategiji svake škole.

Na neposredan rad razrednika, nadovezuje se sustav supervizije i evaluacije koji je predviđen radi osiguravanja primjerene podrške stručnim suradnicima, učiteljima i nastavnicima, ali i učenicima te roditeljima/skrbnicima učenika koji iziskuju intervencije na razini sekundarne ili indicirane prevencije. Poseban je naglasak na podršci školama koji u svojim stručnim službama nemaju socijalne pedagoge. Na toj razini program predviđa međusobno povezivanje škola i resursa u lokalnim zajednicama radi racionalnog korištenja raspoloživih resursa, uz aktivnu ulogu Agencije za odgoj i obrazovanje. Ključnu ulogu u superviziji imaju voditelji županijskih vijeća za preventivne programe. Dionici Abecede prevencije prikazani su u Slici 2.



Slika 2. Dionici Abecede prevencije

Edukacijom, senzibilizacijom, supervizijom i kontinuiranom podrškom voditeljima školskih preventivnih programa želi se postići da školska preventivna strategija bude:

- integralni dio odgojno-obrazovnog procesa

- proces koji se provodi kontinuirano
- obveza svih zaposlenika škola
- usmjerena na suradnju s obiteljima učenika i zajednicom
- prilagođena dobi i vrlo heterogenoj populaciji učenika u svakoj školi
- sveobuhvatna (proteže se na kontinuumu od univerzalne, preko selektivne doindicirane prevencije)
- znanstveno utemeljena i evaluirana.

Da bi se povećala kvaliteta, održivost i učinkovitost školskih preventivnih strategija one trebaju sadržavati programe socijalno-emocionalnog učenja, programe podrške roditeljima i intervencije za učenike u nepovoljnom položaju.

Visoko se preporučuje primjena postojećih znanstveno evaluiranih programa, socijalno- emocionalnog učenja, a u *Abecedi prevencije* razvijen je i minimalan skup aktivnosti koje je usvakom razredu potrebno provesti s učenicima i s roditeljima. Tim se aktivnostima ostvaruju preduvjeti za ostvarivanje specifičnih ciljeva preventivnih programa, a to su:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.
3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.
- 4.

Ovaj pristup je izabran jer učinkoviti preventivni programi ne nastoje promijeniti sve kod svih učenika, jasno prikazuju prioritete i ciljeve koji oslikavaju karakteristike populacije kojoj su namijenjeni te aktivnosti, usluge i podršku koju nude. Uz to, veća je vjerojatnost da će učitelji i nastavnici sudjelovati u programima koji su jednostavni za primjenu, pozitivno usmjereni i doživljeni kao djelotvorni i kompatibilni školskom okruženju. Očekuje se školsko okruženje usmjereno rastu, učenju i suradnji, temeljeni na kvalitetnim međuljudskim odnosima, dijeljenom razumijevanju prevencijske strategije i usuglašenim uvjerenjima. U takvim okruženjima prevencijske programe provode kompetentni izvođači, osiguravajući njihovu raznovrsnost i sveobuhvatnost te usmjerenost na učenike (u klopnu redovitih kurikularnih aktivnosti i dodatnih intervencija)

Grafički prikaz 1. Ključne socijalno-emocionalne kompetencije



Abeceda prevencije temelji se na odgovarajućem školskom okruženju, uključuje primjenu znanstveno evaluiranih preventivnih programa i doprinosi sveobuhvatnim preventivnim strategijama. Nudi razrađene radionice i tematske roditeljske sastanke koji predstavljaju primjere aktivnosti za postizanje specifičnih ciljeva programa. Ipak, naglasak je na ukupnom preventivnom kontekstu i razvoju preventivnih strategija koje su okosnica pozitivnog razvoja učenika.

OBILJEŽJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

SPECIFIČANI CILJEVI:	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
SMJERNICE ZA UČITELJE/NASTAVNIKE:	- Svi učenici i roditelji/skrbnici upoznati su sa školskom preventivnom strategijom i dostupnoj podršci učenicima i roditeljima/skrbnicima u školi. - Osoblje učenicima upućuje činjenične povratne informacije o njihovom ponašanju, odlukama, osobinama i potiče ih da sami uočavaju vlastite pozitivne osobine. - Osoblje potiču zajedničke aktivnosti učenika u razredu. - U nastavnom procesu realiziraju se sadržaji međupredmetnih tema koje doprinose razvoju slike o sebi, potencijala i radnih navika učenika, učenju upravljanja vlastitim emocijama i ponašanjem, prepoznavanju osnovnih emocija, razvoju empatije.	- Osoblje kontinuirano razvijanja kvalitetne odnose s učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima koji se temelje na međusobnom povjerenju i uvažavanju. - Osoblje vlastitom komunikacijom daju učenicima primjer aktivnog i ciljanog slušača. - Koriste se ideje učenika u planiranju zajedničkih aktivnosti irješavanja različitih problema te potiče solidarnost u razredu. - U nastavnom procesu realiziraju se sadržaji međupredmetnih tema koje doprinose razvoju komunikacijskih kompetencija učenika, prepoznavanju i uvažavanju potreba i osjećaja drugih, prepoznavanju i procjenama vršnjačkih odnosa, prepoznavanju, uvažavanju i podržavanju različitosti.	- Osoblje potiče učenike na odgovoran odnos prema sebi, drugima, obvezama, imovini i okruženju. - Osoblje sudjeluje u stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja. - U nastavnom procesu realiziraju se sadržaji međupredmetnih tema koje doprinose poštivanju dječjih prava, učenju strategija nenasilnog rješavanja sukoba, razlikovanju primjerenog od neprimjerenog ponašanja te načina na koje društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose. - Učitelji/nastavnici su usmjereni na uočavanje učenika koji iziskuju dodatne oblike podrške te s time u vezi kontinuirano surađuju sa stručnim suradnicima.

ZNANSTVENO EVALUIRANI PREVENTIVNI PROGRAMI	RESCUR: na valovima, Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece, Učiteljski fakultet, Sveučilište u Zagrebu LQ Vještine za adolescenciju (UNODC) Trening životnih vještina (NZJZ Primorsko goranske županije) Stop nasilju među djecom, UNICEF Ured za Hrvatsku (program je u doradi)
Za implementaciju navedenih programa izvoditelji trebaju završiti dodatne edukacije.	SNEP i SNEP junior program: Seksualno nasilje – edukacijski i preventivni program (Ženska soba) Program prevencije korištenja duhana, alkohola i drugih sredstava ovisnosti kod djece i mladih „Imam stav“ Program prevencije nasilja u mladenačkim vezama (DPP, ERF) Program prevencije kockanja mladih „Tko zapravo pobjeđuje?“ (ERF) Program prevencije ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju „Alati za moderno doba“ (ERF) Program prevencije poremećaja hranjenja „Tko je to u ogledalu?“ (Centar za poremećaje hranjenje – Bea)
DODATNE MOGUĆNOSTI: KORISNI MATERIJALI I IZVORI INFORMACIJA, INTERNI SOCIJALNOPEDAGOŠKI PROGRAMI	EMICA – razvoj emocionalnih vještina, socijalnopedagoški program La(r)a – lančana reakcija, trening socijalnih vještina, socijalnopedagoški program Razvoj pozitivne slike o sebi (A. Rovis Brandić i J. Bičanić) Sexting i Sextortion, uz pripadajuće video-lekcije, nastavni materijal za srednje škole (Agencija za elektroničke medije i UNICEF) Slika o sebi – Okvir za osnaživanje učenika, edukativni paket (Nastavno-klinički centar ERF-a) Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja – Mjesec borbe protiv ovisnosti, edukativni paket (Nastavno-klinički centar ERF-a) Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja – Dan ružičastih majica, edukativni paket (Nastavno-klinički centar ERF-a) Putokaz za uspješno savladavanje izazova odrastanja – Briga za mentalno zdravlje, edukativni paket (Nastavno-klinički centar ERF-a) Komunikacijske vještine u prevenciji sukoba, interni program (Ž. Gregorin i S. Radić Bursać) Priprema, pozor, START – Vještine upravljanja karijerom, interni program (Ž. Gregorin i S. Radić Bursać) Digitalni mediji i mentalno zdravlje, uz pripadajuću video-lekciju, obrazovni materijal (Agencija za elektroničke medije i UNICEF)
ODGOVORNOST MZOM/AZOO	Osigurati održivost programa (ulaganje u razvoj, početnu implementaciju i evaluaciju) Osigurati edukaciju za ravnatelje, voditelje županijskih vijeća i voditelje ŠPP-a

ODGOVORNOST ŽUPANIJSKIH VIJEĆA	Supervizija voditelja ŠPP-a (upoznavati s mogućnostima, razmjenjivati ideje, planirati aktivnosti, pružati podršku) Vođenje procesa evaluacije na razini ŽV-a
ODGOVORNOST RAVNATELJA ŠKOLA	Predstaviti ŠPP članovima Učiteljskog/nastavničkog vijeća i članovima Vijeća roditelja Osigurati prepoznatljivost ŠPP-a kao odgojnog prioriteta škole

	Osigurati podršku u provedbi
ODGOVORNOST VODITELJA ŠPP-a	Osigurati podršku u provedbi (redovni stručni aktivni na mjesečnoj razini)Osigurati poveznicu ŠPP-a na selektivnu i indiciranu razinu prevencije Voditi proces evaluacije na razini škole

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: OSNOVNA ŠKOLA

SPECIFIČANI CILJEVI:		1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
STRUKTURIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE (po	1.	Igre predstavljanja i upoznavanja Drvo našeg razreda To sam ja – ne postoje ista dva Poznajem se – mijenjam se – upoznajme i ti Knjižica mojih uspjeha	Kućica prijateljstva Priča o ždralu i njegovom jatu Sva lica mojih osjećaja Naše sličnosti i razlike Dugine boje	Brižno biće: razredna i školska pravila Moje sigurno mjesto Što nas plaši Kako ti mogu pomoći? Ne rugaj se
	2.	Tko sam ja Zlatne markice Što mi se kod tebe sviđa Ljubav Moje vrijednosti	Ja i drugi Knjižica osjećaja Dolazi nam gost Naša priča u šest slika Sluša me – ne sluša me	Moj strah Želje i potrebe Prava djeteta Naš dogovor o postupanju Obaranje ruku

razredima):	3.	Razredno ogledalo Samopoštovanje Odaberi predmet Mogu – znam - vrijedim Moji – naši potencijali	Piramida prijateljstva Suradnja Zašto se zovem Pero Imam pravo! Tople i hladne pahuljice	Slavimo različitosti Omotnica Odgovorna ponašanja Izgubljeno-nađeno Napišite kraj price
	4.	Cvijet 2 -slika o sebi Osnovni osjećaji (video) Superherojski štiti	-MEMO Sigurno surfanje -Djeca o pravima djece ili Čovječe, ispravi se	-Stepenice nasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje?

SPECIFIČANI CILJEVI:		1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOB
		-Prizemljenje iz Mindfulness kratkih vježbi za djecu -Što kod tebe volim	-Crtanje u parovima, -Pleme -Duga'	-Naranča, vještine asertivnog rješavanja sukoba -Duga sličnosti i duga razlika -Medalja ima dvije strane -Moj superjunak, (Kako moj superjunak rješava sukobe?)
	5.	-Upoznaj sebe – memory, -Zlatne markice -Moje unutarnje i vanjsko ja -Kome sam ja najvažnija i najdraža osoba" ("Moja najdraža" – uvodna aktivnost, Slika o sebi) -Mindfulness kratke vježbe za djecu – Poliklinika -Stresanje mrava - (kako se nosimo s neugodnim osjećajima) -Moja najdraža (Slika o sebi)	-Naše zajedničke vrijednosti -Rastrgano srce (Unicef) -Točkice -Suradnja I -Toranj (suradnja) -Dam-daš	-Just because" (kratki animirani film o nenasilnom rješavanju sukoba) -Jezik zmije i žirafe -Hitno rješenje -Konfliktne situacije -Da ali...

	6.	-Moj virtualni profil (jesam li to uistinu ja?) -Moje psihološke potrebe -Prijateljstvo -Žabe u vrhnju -Ljepota - spot YouTube (utjecaj medijana sliku o sebi)	-Naše pozitivno klupko -Euroželjeznica: predrasude -Nož i vilica -Jačanje zajedništva -Lijepa riječ, sad nam treba lijepa riječ,spot YouTube, prevencija govora mržnje na internetu	-Sendvič poruke -Crtačka bitka -Ono što je rečeno nije ono što se čulo -Koji je tvoj okidač? -SMS na leđima -Izbori (na koji način biramo svoja ponašanja)
	7.	Što znam o sebi Vremeplov Sam svoj „influencer“ Volim samoga sebe, svog jedinog sebeU ravnoteži	Odgovorno ponašanje na internet Vodiš me, vodim te Crtačka bitka Zid predrasuda Na pustom otoku Prevencija rizičnih ponašanja-maturalno putovanje	Sukobi i načini na koje ih rješavamo Kanali komunikacije Pismo osobi nasuprot mene Boca suradnje Ljutnja – jedan od najčešćih osjećaja usukobu

SPECIFIČANI CILJEVI:		1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	2. RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	3. RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA
	8.	Sve moje životne ulogeLov na identitet Izazov ili prilika Odraž u ogledalu Moja budućnost	Ljudska prava runda prava Pepeljuga Naš bolji razred Slušam/ne slušam Zidovi i mostovi Pričaj mi priču Moj komunikacijski stil Mi smo tim	Sukob i ja Potrebe i sukobi Moji izbori Pobjeda? Poraz? Dogovor!U sukobu sa sobom

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA: OSNOVNA ŠKOLA

	1.	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
	2.	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
	3.	Samopouzdanje djeteta – uloga roditelj	Pravila i granice u odgoju
	4.	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik

TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI:	5.	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
	6.	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
	7.	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
	8.	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

OBILJEŽJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA: SREDNJA ŠKOLA

SPECIFIČNI CILJEVI:	1. RAZVOJ SAMOPOŠTOVANJA I POZITIVNE SLIKE O SEBI	2. RAZVOJ SOCIJALNO-EMOCIONALNIH VJEŠTINA
---------------------	--	---

OJNO-OBRAZOVNI PROCES//SMJERNICE ZA NASTAVNIKE/RAZREDNIKE:	1. Svi učenici i roditelji/skrbnici upoznati su s ŠPP-om i dostupnoj podršci učenicima i roditeljima/skrbnicima u školi. 2. Nastavnici učenicima upućuju činjenične povratne informacije o njihovom ponašanju, odlukama, osobinama i potiču ih da sami uočavaju vlastite pozitivne osobine. 3. Nastavnici potiču zajedničke aktivnosti učenika u razredu. 4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju slike o sebi, stabilnog identitea i osnaživanja potencijala učenika, upravljanju svojim obrazovnim i profesionalnim putem te vlastitim emocijama i ponašanjem.	1. Nastavnici kontinuirano razvijaju kvalitetne odnose s učenicima i njihovih roditeljima/skrbnicima koji se temelje na međusobnom povjerenju i uvažavanju. 2. Nastavnici vlastitom komunikacijom daju učenicima primjer aktivnog i ciljanog slušača. 3. Koristiti ideje učenika u planiranju zajedničkih aktivnosti i rješavanja različitih problema te potiče solidarnost u razredu. 4. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose razvoju komunikacijskih kompetencija učenika, vještina uspostavljanja i održavanja odnosa uključujući suradnju i timski rad, prepoznavanju i uvažavanju potreba i osjećaja drugih, prepoznavanju, uvažavanju i podržavanju različitosti.	1. Nastavnici potiču učenike na odgovoran odnos prema sebi, drugima, obvezama, imovini i okruženju. 2. Nastavnici sudjeluju u stvaranju sigurnog i poticajnog školskog okruženja. 3. U nastavnom procesu realiziraju sadržaje međupredmetnih tema koje doprinose poštivanju ljudskih prava, učenju strategija nenasilnog rješavanja sukoba i načina samozaštite te strategija nošenja s izazovnim/stresnim situacijama, razlikovanju primjerenog od neprimjerenog ponašanja u raznim okruženjima, brizi o cjelokupnom zdravlju te načina na koje društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose. 4. Nastavnici su usmjereni na uočavanje učenika koji iziskuju dodatne oblike podrške te s time uvezi kontinuirano surađuju sa stručnim suradnicima.
---	--	---	--

POPIS TEMATSKIH RODITELJSKIH SASTANAKA: SREDNJA ŠKOLA

TEMATSKI RODITELJSKI SASTANCI (izbor 2 teme po razredu)	Prvi razred	Adolescencija – razdoblje prilika za cijelu obitelj Kako biti podrška djetetu prilikom prijelaza u srednju školu? Roditeljski stilovi – Koji STIL je moj? Utjecaj roditelja na djetetovu sliku o sebi Sukobi i nasilje: Uloga škole i roditelja (propisi o zaštiti prava učenika)
	2./3./4.	Srednjoškolac u virtualnom okruženju – Kako s novim izazovima? Sukob kao prilika za izgradnju obiteljskih odnosa – Poučimo ih nenasilnom rješavanju sukoba Nasilje u mladenačkim vezama – Što roditelji trebaju znati? Mentalno zdravlje učenika – Kako ga očuvati? Djelotvorna komunikacija u obitelji Medijska pismenost učenika – Naučimo ih kritičkom promišljanju! Brinem o (cjelokupnom) zdravlju – brinem o sebi
	Završni razred	Vještine upravljanja karijerom – Što jesu i kako ih osnaživati kod maturanata? Državna matura – Kako ju preživjeti?

POPIS STRUKTURIRANIH AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: SREDNJA ŠKOLA

STRUKTURIRANE AKTIVNOSTI ZA UČENIKE (izbor 4 ili 6 aktivnosti po razredu tj. godini)	Prvi razredi	Tko sam JA? Nova škola, novi izazovi Leksikonska pitanja Moji CILJEVI	Dio po dio... Složimo mozaik potreba Razredna pravila – Prilika ili neprilika? Razredna duga sličnosti i različitosti Prijatelj na vagu! Sukob kao prilika Nasilje – Prepoznamo ga!
--	-----------------	---	---

	2./3./4.	Stablo odrastanja	Školska POZITIVA
		Moja mreža odnosa Ni dana bez ekrana – Moje slobodno vrijeme Javno vs. Privatno Ja	Promovirajmo LJUDSKA prava Solidarnost na djelu Kako bez riječi puno reći? Slušati AKTIVNO Ja u JA-porukama Rješavanje problema po koracima Seksualno nasilje Ima li rizika u životu na mreži? Zauzmi se za sebe! (ne)Kvalitetni partnerski odnosi Pepeljuga – krimić ili bajka? Moja kutija s ALATIMA u zaustavljanju nasilja Tko tu koga kontrolira – Ja emocije ili one mene?
	Završni razredi	Mediji i slika o sebi – Kakva je tu veza? Vremepolov mog života Dnevnik samopoštovanja Moj štit za budućnost	Prvi korak u karijernom putu – (Samo)procjena Odluke na vagu i MUDRO postavljanje ciljeva Nošenje s pritiskom/stresnim događajima Brinem o (cjelokupnom) ZDRAVLJU – brinem o sebi Kako protiv stereotipa i predrasuda? Biti odgovoran GRAĐANIN/GRAĐANKA Razredne zlatne markice

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.

Podrška i ostalim projektima škole koji se provode kroz ovu nastavnu godinu u suradnji s filmskim savezom, Plavim svijetom, Geoparkom viški arhipelag, Udrugom esperatista, Udrugom slijepih, Udrugom esperantista, Ligm za prevenciju ovisnosti, Udrugom Macići i sl.

OSNOVNA ŠKOLA VIS

Povjerenstva:

Krizni stožer

1. Anela Borčić
2. Đeki Vojković
3. Marko Vidučić
5. Antea Kasalo
6. Ksenija Lukšić

Školski preventivni program:

1. ravnatelj

2. razrednici
3. defektolog
4. pedagog
5. uč. edukator rehabilitator
6. knjižničar
7. učiteljica Biologije/Kemije
8. učiteljica Vjeronauka

Voditelj : uč. Dragana Fadić i Marija Pavlovski Borčić

Za sigurnost u školi

1. Anela Borčić
2. Đeki Vojković
3. Dragana Fadić
5. Marko Vidučić
6. Antea Kasalo
7. Luisa Radišić

Tim za kvalitetu (širi saziv)

1. Anela Borčić
2. Ana Tepavac
3. Antea Kasalo
4. Nikolina Sviličić-
5. Tina Vitaljić
6. Zorana Roki
7. Đeki Vojković
8. Antonela Topalović Copa Valdivija
9. Maja Dumančić
10. Silvija Bajsić Batinić

11. Luisa Radojević
12. Ida Radojević
13. Ksenija Lukšić

Tim za kvalitetu, (uži saziv):

Anela Borčić
Antea Kasalo
Silvija Bajsić Batinić
Luisa Radišić
Ksenija Lušić

ŠPP koordinator: Dragana Fadić, Marija Pavlovski Borčić
Prevenција nasilja, koordinator: Antea Kasalo
Prevenција ovisnosti, koordinator: Maja Dumančić
Nacionalni ispiti, koordinator: Antonela Topalović Copa Valdivia

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Sukladno financijskom planu za tekuću godinu i potrebama škole, opremanje škole.

Izgradnja WC-a za invalide za posebni razredni odjel.

Opremanje 1.B razreda (namještaj, klupe, stolice).

IKT opremanje, obnova postojećeg knjižnog fonda, ormari, klupe jednosjedi i stolice, uređenje okoliša škole-nove sadnice.

Oprema školske kuhinje- specijalizirana pećnica I napa. Opremanje kuhinje ostalim potrebitim materijalima.

Tekuće održavanje I opremanje

Nabava novih nastavnih sredstva i pomagala, opreme za TZK, nabava opreme prema potrebama učitelja i mogućnostima Škole.

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 2. listopada 2024. godine donosi:

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

KLASA: 602-11/24-01/01

UR. BROJ: 2181-309-01-24-01

Ravnateljica Osnovne škole Vis: Anela Borčić, dipl. uč.

*Zamjenica ravnateljice Osnovne škole Vis


Maja Dumančić



Predsjednica Školskog odbora


Ida Radojević

*Na temelju odluke Školskog odbora od 27. 10. 2021. g. KLASA: 602-02/21-01/527, URBROJ: 2190-06-01-21-01