

PLAN I PROGRAM RADA OŠ „BOL“ SPLIT za školsku godinu

2022./2023.



www.os-bol-split.hr e-mail: ured@os-bol.split.hr

7.listopada 2022.g

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87./08, 86./09, 92./10, 105/10, 90/11, 5/12, 16./12, 86./12, 94./13, 136/14-RUSRH, 152./14. 7./17, 68/18, 98/19), Odluke o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu („Narodne novine” broj 66/2019 od 10.7.2019.g), odredbi Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine” broj 103/14, 102/19) te članka 58. i Statuta Osnovne škole „Bol” u Splitu, Hrvatskih iseljenika 10, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole „Bol” na sjednici održanoj 7.listopada 2022.g donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOL SPLIT za 2022./23.šk.g.

PODACI O ŠKOLI

Osnovna škola: **BOL SPLIT**

Adresa: **SPLIT, Hrvatskih iseljenika 10**

Broj pošte: **21000**

Broj telefona: **021/533-672 fax: 021/537-907**

Županija: **Splitsko-dalmatinska**

Broj učenika: **ukupno: 428**

I.-IV. razredi: **213 učenika/ broj razrednih odjela: 11**

V.-VIII. razredi: **209 učenika broj razrednih odjela: 10**

Posebni RO: **6 učenika, broj RO - 1**

UKUPNO: 428 učenika broj RO - 22

Broj područnih razrednih odjela: **0**

Broj djelatnika: a) Učitelja RN **15** b) Učitelja PN **25**

c) Stručnih suradnika **3** (psih., log., knjižničar)

d) Učitelj defektolog- **1** rehabilitator (Poseban razredni odjel)

- e) Ostalih djelatnika **13** (tajnik, rač., šk. majst., sprem,) f)
Pomoćnici u nastavi **11**

Ravnatelj Škole:	<i>Davor Bučević, prof.;mr.oec.</i>
Zamjenik ravnatelja u odsutnosti:	<i>Tatjana Rađa,prof.</i>
Voditelj smjene:	<i>Tatjana Rađa,prof.</i>
Satničar:	<i>Martina Galić,prof.</i>
Predsjednica Školskog odbora:	<i>Tihana Modrić, prof.</i>

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA OŠ „Bol“ SPLIT za 2022./23. šk. g.

1.UVJETI RADA

- 1.1. Podaci o školskom području
- 1.2. Prostorni uvjeti
 - 1.2.1. Okoliš Škole- vanjski uvjeti
 - 1.2.2. Unutrašnji Školski prostori
 - 1.2.3. Adaptacija i održavanje školske zgrade
 - 1.2.4. Površina školske zgrade i vanjskih prostora

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

- 2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.2. Zaposlenici u školskoj godini 2022./23.
- 2.3. Administrativno i tehničko osoblje

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

- 3.1. Kalendar rada Škole za šk. g. 2022-/23.
- 3.2. Vremenik nastavnih, nenastavnih i neradnih dana

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

- 4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 4.2. Organizacija smjena
 - 4.2.1. Razredni odjeli Produženog boravka (1.C, 2.C i 3.C razredi)
- 4.3. Rasporedi rada:
 - 4.3.1. Razredi i učitelji razrednici**
 - 4.3.1. Razreda po smjenama i učiteljima**
 - 4.3.2. RN- sati po razrednim odjelima**
 - 4.3.3. RN- sati po učiteljima**
 - 4.3.4. PN- sati po razrednim odjelima**
 - 4.3.5. PN- sati po učiteljima**
 - 4.3.6. Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR**
 - 4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2022.-23. šk.g.**

4.3.8. Dopunska nastava

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2022./23. 5.-8. razredi

4.3.10. Raspored primanja roditelja

4.4. Dežurstva učitelja , kućni red Škole i interna komunikacija

4.5. Izborna nastava

4.6..Radna zaduženja djelatnika

5. FOND NASTAVNIH SATI

6. STRATEGIJE RAZVOJ ŠKOLE

6.1. Digitalno komunikacijski kapacitet Škole

6.2. Podrška učenju i poučavanju korištenjem IKT-a

6.3. *Uvođenje novih GIK-ova (Godišnjih izvedbenih kurikula) učitelja i nastavnika*

6.4. *Škola Bol EDUCA programi brige o otpadu kojeg stvaramo*

7. PLANOWI RADA DIONIKA

7.1. Ravnatelja

7.2. Psihologa

7.3. Logopeda

7.4. Knjižničara

7.5. Posebnog razrednog odjela (PRO) u Školi (PRILOG)

7.6. Učitelja (odloženi su i u prostoriji ravnatelja Škole i prostorima stručnih aktiva)

7.7. Školskog odbora (sastavni dio ovog dokumenta).

7.8. Učiteljskog vijeća

7.9. Razrednih vijeća i sata razrednog odjela

7.10. Vijeća učenika

7.11. Vijeća roditelja

7.12. Plan tajnika Škole

7.13. Plan rada računovodstveno-financijske službe

7.14. Plan rasporeda rada pomoćnog osoblja

8. RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM I PROGRAMIMA...

8.1. Prilagođeni program (3)

8.2. Individualizirani programi (23)

8.3. Posebni razredni odjel - PRO (6)

9. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA I PREZENTACIJE UČITELJSKOG RADA

9.1. Učitelji mentori, savjetnici i izvrsni savjetnici Agencije za odgoj i obrazovanje u Školi

10. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I TERENSKIH NASTAVA

10.1. Posjet Memorijalnom centru domovinskog rata u Vukovaru (8.i razredi)

10.2. Školske ekskurzije

10.3. Školski izleti

10. 4. Terenske nastave

11. UČITELJI NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU, POLAGANJE STRUČNIH ISPITA I OSOBNA USAVRŠAVANJA

11.1. Stručno usavršavanje učitelja

12. PROGRAM I PROJEKTI U SUSTAVU DJELATNOSTI ŠKOLE

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti Škole

12.2. Plan zdravstvene zaštite učenika i suradnja sa školskim liječnikom

12.3. Plan socijalne zaštite učenika

12.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika Škole

12.5. Plan zaštite djece na internetu

13. PROGRAMI ZAŠTITE NA RADU I POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

13.1. Plan vježbi uzbunjivanja u školi u 2022./23.šk.g.

13. 2. Preventivno-edukacijski projekti i suradnja sa PU, J. Vatrogasnom postrojbom Grada Splita, DUZS, Stožerom civilne zaštite Grada Splita

14. TABELARNI PRIKAZ ČLANOVA:

14.1. Školskog odbora

14.2. Vijeća roditelja

14.3. Vijeća učenika

15. PROJEKTI VANJSKOG VREDNOVANJA

15.1. Program vanjskog vrednovanja učenika 8.-ih razreda

16. PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU

17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

17.1. Iznajmljivanje školskih prostorija

18. OBILJEŽAVANJE 72.g RADA ŠKOLE 1950.-2022.g

19. EU PROJEKT u 2022./2023.šk.g

KA1 - Stručno usavršavanje učitelja

1. FuturED (Modrić)

KA2 - Strateška partnerstva škola

1. Open your mind, change your life (Modrić)

2. Cultural bridges in Europe (Maurac)

3. STEM gender gap (Galić)

4. Success for every child (Modrić)

Održani Comenius projekti (2012.-2014.)

1. Happy children, happy world (Pranić, Modrić)

2. The source of our health (Pranić, Modrić)

20.ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U UVJETIMA PANDEMIJE COVID-19 VIRUSOM.

21.TIM Škole za kvalitetu

1. UVJETI RADA

1.1.PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Škola djeluje na području gradskog kotara Bol u centru Splita, između slijedećih ulica: Dubrovačke Ulice, Domovinskog rata i Mažuranićevog šetališta.

Upisno područje Škole je za učenike koji žive u slijedećim ulicama:

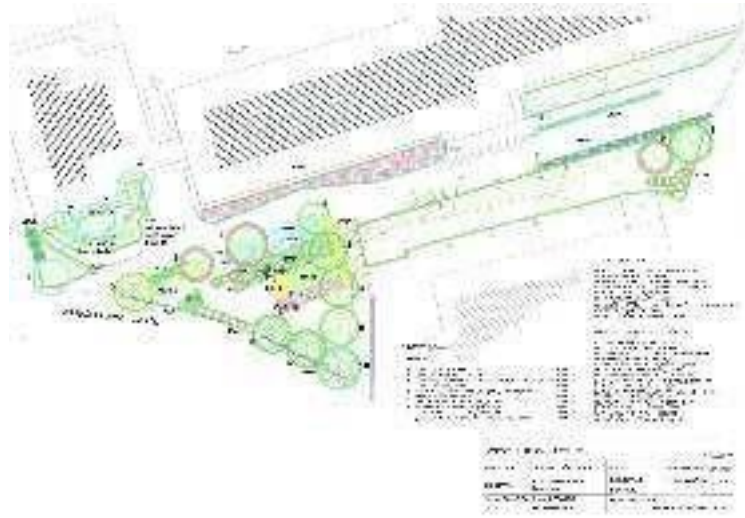
Blaiburških žrtava 1-6 (svi brojevi),
Domovinskog rata 10-68 (parni),
Dubrovačka (neparni i 41-63 - ove zgrade),
Hrvatskih iseljenika cijela),
Mažuranićevo šetalište 1-79 neparni),
Put Plokita (cijela),
Ulica slobode 30-48; 33-37; 43 uključujući gradu "Sunčani sat",
Smiljanićeva cijela),
Tršćanska (cijela),
Velebitska 1-29 (svi brojevi)

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Okoliš Škole-vanjski uvjeti

Školski okoliš obuhvaća 3.194 m²

- Prema izrađenom projektu hortikulturnog uređenja okoliša i nadalje će se nastaviti uređivati okoliš Škole i u konačnici ga pretvoriti u botanički edukacijski vrt sa mediteranskim biljem. Isti će služiti i za održavanje praktične nastave iz prirode i biologije. Prjekt će se izrađuje sa Građevinskim fakultetom u Splitu.
- U suradnji sa Kotarom Bol kompletirano je zatvaranje ogradom školskog sportskog igrališta i postavljena je umjetna trava na nogometnom igralištu i podloga na košarkaškom igralištu..
- Plannovi su i postaviti sportski poligon sa atletskom stazom na šk. igralištu
- Kao i postaviti čvrstu ogradu oko napravljenog punkta za sortiranje prikupljenog otpada: papir, plastika, staklo, baterije,



1.2.1.1. Inicijativa VR Škole za preusmjeravanje prometa oko školske zgrade

VR Škole iniciralo je promjenu usmjerenja dijela dvosmjernog prometa u jednosmjerni oko školskog prostora. Gradu Splitu i urbanističko- komunalnim voditeljima predstavljena je inicijativa. Kotar „Bol“ izradio je potrebne zemljane nacrtne podloge. Očekuje se realizacija navedenog najkasnije do ljeta 202.g

1.2.1.2. Rekonstrukcija betonsko-asfaltnog pokrova uz južnu stranu škol. zgrade

Kako je na početku 2022.-23. šk.g. projekt realiziran nastupiti će se postaviti 2 solarne klupe i druge uobičajene kupe. Planira se daljnje uređivanje sportskog ogrališta kao sportsko-rekreacijske zone koja uključuje: atletsku stazu, ograđeno igralište za predškolsce, tribine na dijelu igrališta, meterološku edukacijsku stanicu...



1.2.2. Unutrašnji Školski prostori

Zgrada Škole stara je 38 godine. Sadrži 26 učionica,9 kabineta ,12 sanitarnih čvorova ,knjižnicu, čitaonicu, sportsku dvoranu, društvenu dvoranu, zbornicu, prostorije ostave i SRS, priručnu kuhinju, radionicu školskog majstora - odnosno ukupno zatvorene površine od 3.866 m²

Svi prostori predmetnih aktiva stavljeni su u funkcionalnost radnih prostora učitelja u školi, time je osiguran osobni radni prostor za svakog pojedinog učitelja. Postojeći kabineti su:

- hrvatskog jezika, stranog jezika,
- likovne, glazbene kulture i vjeronauka,
- matematike i fizike, biologije i kemije,
- povijesti i zemljopisa,
- informatike i TK, razredne nastave i TZK

1.2.3. Adaptacije i održavanje Školske zgrade

1.2.3.1. Projekt uvođenja nastave Produženog boravak od 2020./21,šk.g u 1.r

Realizirano je uvođenje razreda produženog boravka od 1.razreda 2020./21 školske godine u suradnji sa Gradom Splitom i MZO. Time danas postoji 1. i 2. RO produženog boravka.

1.2.3.2. Projekt postavljanja sunčanih kolektora na krov sportske dvorane Škole.

Kroz EU financiranja istražiti će se i po mogućnosti pokrenuti projekt postavljanja sunčanih kolektora na zgradu sportske dvorane Škole.

Kao i projekt rušenja postojeće dvorane i proširivanja iste na cijeli neiskorišteni prostor između dvorane i školske zgrade. Time se može dobiti dvorana sa tribinama i novi 3. kat škole na istoj većoj površini čime bi se mogla urediti školska kuhinja za cjednevnu nastavu i 2 nove učionice.

Za kalendarske 2022. i 2023. godine Gradu Splitu kao osnivaču upućeni su slijedeći zahtjevi za financiranjem radova na infrastrukturi i opremanju Škole:

OPIS PRIJAVLJENIH POTREBNIH RADOVA/ OPREME za proračun Grada Splita za 2023.proračunsku godinu.

- 1. Kapitalna ulaganja – opis potrebnih radova (45111):**
 - 1.1. Daljnja adaptacija svih učeničkih WC i sanitarnih čvorova (5 etažnih čvorova, svaki se sastoji od kompleksa muškog i ženskog. Procjena 900.000, kn prema troškovniku uređenja 1 etažnog čvora uređenog 2019. godine))**
- 2. Nabava proizvedene dugotrajne imovine:**
 - 2.1.** Krajem 2019. postavljena je od strane CARNETA i MZO-a nova internet mreža sa mrežnim i bežičnim odašiljačima, te je za isti sustav od Grada Splita financirana nabava 20 All In One računala za učionice.
 - 2.2.** Pametne ploče i TV aparati za nastavu u pojedinačnim razrednim odjelima – Kroz program e-škola u koji se prijavila Škola, sredstava Grada Splita i vlastitih sredstava osigurano je financiranje 4 sustava pametnih ploča. Od kojih se isporuka dvije očekuje u 2023.g
 - 2.3.** Prijavljeno je za Gradski EU projekt klimatizacija učionica postavljanje 23 klima uređaja (138.000 kn)

Škola je izradila Energetski certifikat školske zgrade i time osigurala preduvjet za izradu i prijavu budućih projekata iz poboljšanja energetske učinkovitosti zgrade iz domaćih i EU fondova.

Veliku pomoć u tehničkom održavanju i adaptiranju školskih unutrašnjih i vanjskih prostora daju roditelji različitih stručnih znanja, koji se dobrovoljno uključuju u uređenja Škole. Nabavama klima uređaja, donacijama, dobrovoljnim ličenjem učionica, prikupljanjem novčanih donacija kroz projekt „Moja škola moja briga“

1.2.4. Površina školske zgrade i vanjskih prostora

1. UNUTRAŠNJI PROSTORI	PRIZEMLJE	ISTOK	487.64 m ²
		ZAPAD	539.69

I. KAT	ISTOK	486.99
	ZAPAD	536.86
II. KAT	ISTOK	486.99
	ZAPAD	536.86
ATRIJ		207.06
SPORTSKA DVORANA		287.61
Svlačionice		77.77
DRUŠTVENA DVORANA		219.00

UKUPNO 1. **3.866,49 m²**
1.VANJSKI IGRALIŠTE PROSTORI 1.344,00 M²

ASFALTIRANE I ZEM.POVRŠINE 650M²
ZELENE POVRŠINE 1.200 M²

UKUPNO 2.: **3.194,00 m²**
Ukupna površina u posjedu: 1+2 **7.060,49 m²**
Pritisnuta površina zgradom **1.599,77 m²**
Ukupna čestica zemljišta: **4.793,77 m²**

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Od travnja 2000.godine ravnateljem je imenovan djelatnik Škole, nastavnik biologije i kemije Davor Bučević,prof.;mr.oec. , zaposlen u Školi od 1993.godine.

Stručno razvojnu službu čine: psiholog Škole: Inga Goliaš, dipl.psih. , logoped Mirjana Mamić,mag.log. i knjižničar Ana Bučević Romić, prof..

2.2. Zaposlenici – rujan, 2021.g

R b	Ime i prezime	Struka	Str. spr	Predmet koji predaje
	Razredna nastava	TIMOVI I.-II.-III.-IV raz		
1.	Banovac Davorka	RN 1.A	VŠS	Učitelj RN
2	Aljinović Verica	RN 1.B	VŠS	Učitelj RN
3.	Jasenska Pavić	RN 1.C	VSS	Učitelj RN
4.	Petra Milković	RN 1-C Produženi boravak	VSS	Učitelj RN
5.	<i>Gudelj Sanda</i>	<i>RN 2.A</i>	<i>VŠS</i>	<i>Učitelj RN</i>
6..	<i>Piskulić Sanja</i>	<i>RN 2.B</i>	<i>VŠS</i>	<i>Učitelj RN</i>
7	<i>Ana Lozina</i>	<i>RN 2.C</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
8.	<i>Marijana Stanić</i>	<i>RN 1.C produženi boravak</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
8.	Nataša Čakić Skoko	RN 3.A	VSS	Učitelj RN
9.	Ljubenkov Blanka	RN 3.B	VSS	Učitelj RN
10	Petra Kalinić	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
11	Tina Šćepanović Stanić	RN 3.C produženi boravak	VSS	Učitelj RN
12	<i>Josipa Velemirović</i>	<i>RN 4.A</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>

13	Maurac Danijela	RN 4.B	VSS	Učitelj RN
----	-----------------	--------	-----	------------

	TIMOVI			
	Predmetna nastave			
	Hrvatski jezik			
14	Franić Dragana(nep.dop) Aljinović Marija	Prof.hrv.i i kniževnosti	VSS	Učitelj hrvatskog jezika.
15.	Mihanović Vedrana	Prof.kroat. i južnosl.fil	VSS	Učitelj hrvat.jez.
16.	Rađa Tatjana	Prof.hrv.j i književnost	VSS	Učitelj hrvat.jez.
	Strani jezik			
17	Mardešić Ksenija	Prof.Eng.j.	VSS	Učitelj E jez.
18	Vukasović-Drlja Ivančica	Prof.E/Nj	VSS	Učitelj e/nj j
19	Asanović Mrčela Karolina	Prof.njem i eng.j	VSS	Učitelj engl./nj jez
20	Forense Vlasta	Prof.talij.j i hrv.j	VSS	Učitelj talijanskog j
	Mat/fiz			
21	Bailo Zečić Dina	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat./fiz
22	Devivi Žana	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat/fiz
23	Galić Martina	Prof.M/inf	VSS	Učitelj mat/Inf
	Kem/biol			
24	Belan Marija	Prof.B/K	VSS	Učitelj pr/B/K
25	Buljan Vesna	Prof.Bio/ke	VSS	Učitelj pr/B/K
	Smoje Marijana	Prof.Bio/kem	VSS	Učitelj pr/B/K 2021.g imenov rav. OS "Plokite" ST
	Pov/Geo			
26	Marin Antonija	Prof.Pov. /geo	VSS	Učitelj pov/Geo
27	Modrić Tihna	Prof. Geo/en	VSS	Učitelj eng. j./G
28	Pretković Barbara	Prof. Pov./Nj.	VSS	Učitelj povijesti
	TK/Inf			
29	Bijelić Simona	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj TK i inf
30	Tolić Željkan	Nast.TK Inf	VSS	Učitelj TK/inf
31	Josip Reić	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj inf
32	Sedlar Barišić Lorena	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj inf
	Lik kultura			
33	Božić Lukić Renata	Prof.Lik.k	VSS	Učitelj LK
	TZK			
34	Pivčević Đordano	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZL
35	Šarić Mario	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZK ravnat OŠ Lučić u 1.man
	Zamjena Sanja Šafradin	prof TZK	VSS	Učitelj TZK
	Vjeronauk			
36	Đivanović Sanja	Dipl.kateh.	VSS	Vjeroučitelj
37	Retelj Željka	Dipl.kateh.	VSS	Vjeroučitelj
	Glazbena k			

38	Kovač Maja	Prof.glaz.k	VSS	Učitelj GI k
	Pos RO			
39	Spain Irina	Prof.def.reh	VSS	Voditelj POOS
	Ravnatelj i SRS			
40	Bučević Davor	Prof.B/K mr.oec.	VSS	Ravnatelj
41	Goliaš Inga	Dipl.Psuh.	VSS	Psiholog
42	Mamić Mirjana	Mag.log.	VSS	Logoped
43	Bučević Romić Ana	Mag Hrv.j. i pov.umjet. / Mag kom znan/knjiž	VSS	Knjižničar

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

	Administrat. osoblje			
44	Bebić Jelavi Mirta	Dipl.iur.	VSS	Tajnik 1/2 radnog vremena
45	Kekez Ana	Mag.oec	VSS	Računovođa
	Školski majstori			
46	Bešker Vedran	Elektormeh.	SSS	Domar-ložač
47	Jurić Nenad	Brodstrojar i plinoinstalater	SSS	Domar-ložač
	Pomoćno osoblje			
48	Božanić Ljuba	Kem.teh.st	SSS	Podv/sprem
49	Čepo Marija	Radnik	NKV	Spremačica
50	Lulić Silvana	Radnik	NKV	spremačica
51	Maršić Kata	Radnik	NKV	Podv/sprem
52	Radmilo Manda	Radnik	NKV	Spremačica
53	Vrkić Nada	Radnik	NKV	Spremačica
55	Žuljević Ankica	Radnik	NSS	Spremačica

	POMOĆNICI U NASTAVI	
1	Valja Kljaković Bućan	

2	Ana Prkačin Sekul	
3	Ivana Šišić Gušo	
4	Sanja Paleško	
5	Kristina Barić Mućinić	
6	Bojana Alfirević	
7	Nenad Antroja	
8	Lovre Bilić	
9	Ivana Marušić	
10	Emilija Božić	
11		

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Kalendar rada Škole za šk.g. 2022./23.

MZO RH donijelo jedinstveni kalendar školske i nastavne godine u 2022./23. šk. godini kako bi se odvijanje nastave u uvjetima epidemije Corona virusom u svijetu moglo po potrebi naizmjenično odvijati u školi ili on line. Ovim godišnjim Planom usuglašen je slijedeći kalendar nastavnih i nenastavnih dana u našoj Školi s ukupno **178** nastavnih dana u ovoj šk. godini.

NeND- NE nastavni dan / **DB**_ državni blagdan / **ND**- Nastavni dani

	P	U	S	Č	P	S	N	ND	
IX 2022	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30			20	
X						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30	20	
XI	31								
		1	2	3	4	5	6		1.11. Svi sveti DB NeND 31. i 1.10. u RH
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Škabrnje i Vukovara
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30				20		
XII 76 NASTAVNIH DANA U 1. POLUGODIŠTU				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		Sv.Nikola – NeND Objezavanje 72 godine rada Škole
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		Božić i Sv. Stjepan
	26	27	28	29	30	31		16	

I 2023.							1		24.12.2021.- 9.1.2022. Prvi dio zimskih praznika Sv. Tri kralja	
	2	3	4	5	6	7	8			
	9	10	11	12	13	14	15			
	16	17	18	19	20	21	22			
	23	24	25	26	27	28	29			
30	31						17			
II			1	2	3	4	5		Drugi dio zimskih praznika	
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26			
	27	28						15		
III			1	2	3	4	5			
	6	7	8	9	10	11	12			
	13	14	15	16	17	18	19			
	20	21	22	23	24	25	26			
	27	28	29	30	31			23		
IV						1	2		9.4. Uskrs 10.4. Uskrsni ponedjeljak 6.-16.4.2023- proljetni praznici	
	3	4	5	6	7	8	9			
V	10	11	12	13	14	15	16		1.5. Praznik rada 7.5. Sv.Dujam Dan Grada Splita	
	17	18	19	20	21	22	23			
	24	25	26	27	28	29	30	13		
	1	2	3	4	5	6	7			
	8	9	10	11	12	13	14			
	15	16	17	18	19	20	21			
	22	23	24	25	26	27	28			
29	30	31					20	29.5. NENASTAVNI DAN 30.5. Dan državnosti		
VI				1	2	3	4		102 NASTAVNA DANA U 2. POLUGODIŠTU	
	5	6	7	8	9	10	11			8.6.23. TJELOVO
	12	13	14	15	16	17	18			22.6. Dan antifašističke borbe
	19	20	21	22	23	24	25			
	26	27	28	29	30			14		
UKUPNO:								178 DANA	NASTAVNIH	

3.2. Vremenik nastavnih, nenastavnih i neradnih dana

Ukupno: 178 nastavnih dana

NASTAVNA GODINA:
PRVO POLUGODIŠTE:
DRUGO POLUGODIŠTE:

5.rujna 2022.-21. lipnja 2023.
5.rujna 2022.-23.prosinca 2022.
9.siječnja 2023.-21.lipnja 2023.g

JESENSKI ODMOR:	31.listopada 2022.-1.studenog 2022.g
PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA:	27.prosinca 2022.-5.siječnja 2023.
DRUGI DIO ZIMSKOG DOPUSTA:	20.veljače 2023.-24.veljače 2023.g
PROLJETNI ODMOR:	6.travnja 2023.-14.travnja 2023.g
LJETNI ODMOR:	od 26.lipnja 2023.g

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Vidljiva je tendencija smanjivanja broja učenika u školi što je sukladno tendencijama u cijeloj Republici Hrvatskoj. No, uvođenjem programa Produenog boravka taj trend se zaustavio.

Školska godina	Broj učenika
2007./08.	639
2008./09.	614
2009./10.	587
2010./11.	561
2011./12.	533
2012./13.	515
2013./14.	499
2014./15.	481
2015./16.	451
2016./17.	447
2017./18	434
2018./19.	429
2019./20.	426
2020./21.	429
2021./22.	417
2022./23.	428

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČITELJI RAZREDNICI 2022./2023.

RAZRED	ODJEL	DJEČACI	DJEVOJČICE	UKUPNO
1.	A	10	8	18
	B	8	9	17
	C	10	11	21
		28	28	56
2.	A	11	5	16
	B	10	5	15
	C	10	12	22
		31	22	53
3.	A	9	9	18
	B	6	13	19
	C	8	10	18
		23	32	55
4.	A	11	12	23
	B	11	15	26
			22	27
5.	A	7	11	18
	B	8	9	17
	C	9	8	17
		24	28	52
6.	A	11	8	19
	B	12	8	20
	C	9	12	21
		32	28	60
7.	A	12	13	25
	B	12	13	25

		24	26	50
8.	A	10	13	23
	B	12	12	24
		22	25	47
POSEBNI RAZ. ODJEL	1	4	2	6
1.-8.	19	206	216	422
UKUPNO	20	210	218	428

4.2. Organizacija smjena COVID UVJETI I ORGANIZACIJA NASTAVE

Zbog prilagodbe zaštiti od epidemije Covid virusom koja se provodi u Hrvatskoj kao i cijelom svijetu rad Škole protekle dvije šk.g nastava je iz jutarnje smjene organizirana kroz dvije smjene. Odlukom ŠO na prijedlog UV i podršku VR nastava je vraćena za redovitu nastavu svih razreda u jutarnju smjenu. U poslijepodnevnoj smjeni održava se nastava TZK, informatike (7. i 8.r), dopunske i dodatne, te INA.

4.2.1. Razredni odjeli Produženog boravka (1.C, 2.C i 3.C razredi)

Škola i ove godine upisali razred produženog boravka. Ukupno u tri razreda ovaj program polazi 54 učenika

4.3. Rasporedi rada:

4.3.1. Razredi i učitelji razrednici

4.3.1. Razreda po smjenama i učiteljima

4.3.2. RN- sati po razrednim odjelima

4.3.3. RN- sati po učiteljima

4.3.4. PN- sati po razrednim odjelima

4.3.5. PN- sati po učiteljima

Školska god 2022./23.		RAZREDNICI		
Razred	A	B	C	
I.	Davorka Banovac	Verica Aljinović	Jasenka Pavić PB Petra Milković	
II.	Sanda Gudelj	Sanja Piskulić	Ana Lozina PB Marijana Stanić	

III.	Nataša Ćakić Skoko	Blanka Ljubenkov	Petra Kalinić PB Tina Šćepanović Stanić
III.	Josipa Velemirović	Danijela Maurac	
V.	Tatjana Rađa	Tihana Modrić	Martina Galić
VI.	Vedrana Mihanović	Žana Devivi	Željka Retelj
VII.	Simona Bijelić	Marija Belan	
VIII.	Marija Aljinović	Dina Bailo Zečić/	
PRO	Irina Spain		

PB= Produženi boravak

PRO- Posebni razredni odjel

Svi navedeni rasporedi objavljeni su u atriju Škole, zbornici i web stranici Škole

4.3.6. Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR 4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2022.-23. šk.g.

4.3.8. Dopunska nastava

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2022./23. 5.-8. razredi

PREDMETNI UČITELJI

PREDMETNA NASTAVA:

Prema odrednicama Pravilnika o tjednim radnim obvezama donesena su zaduženja učitelja i izdana nova rješenja o zaduženjima pojedinih učitelja prema slijedećoj tablici:

PREDMETI	PUNO radno vrijeme		Ukupni NOO rad
	Redovita nastava:		
	Razredništvo(2) VODITELJ SMJENE (2) KMT(2) ŠŠK(2) Zbor(2) Viz.iden.(2) Ment. rad po kur Sindik. povjerenik (1ili2) Preds. zaposlen. Vj (2) Međun projek (1)+str.sur (1) Adm e-Matice + Adm e-Dne(uk (3) Uporaba int i kom tehnologija	Jedini učitelj predmeta ili rad u više škola	DOD, DOP. INA, Vod ŽSV(1) Adm e-Matice + Admin e-Dnevnika (uk. 3) Uporaba int. i kom tehnologija (3)

HJ,M i 1 STR J OSTALI	16-18-20 17-19-21 18-20--22	16 17 18	22 23 24
--------------------------------------	--	----------------	---------------------

4.3.6.Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR

PREDMETNI UČITELJI

Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR PREDMETNI UČITELJI					
	UČITELJ	Kao red nastava		Kao NOOR	
	Simona Bijelić	HUSO e-Matica	2	HUSO e-Matica	1
	Simona Bijelić	KMT	1	e-Matica	1
	Ana Bučević Romić	WEB Škole	1		
	Martina Galić	Satničar	2		
	Martina Galić			Voditelj ŽSV-a	1
	Đordano Pivčević	ŠŠK	2		
	Renata Božić Jukić	Vizualni ident. Šk	2	Likovna grupa	1
	Tihana Modrić	Sind. Pov.	1		3
	Tihana Modrić	Radničko vijeće	2		
	Tihana Modrić			Voditelj ŽSV-a	1
	Vedrana Mihanović	Sind pov	1		
	Maja Kovač	Zbor	2		
	Maja Kovač	KUD	2		
	Maja Kovač	Povjeren zašt.na rad	2		
	Maja Kovač			Hrvatska glazbena baština	2
	Željka Retelj			EKO škola Hrvatske	2
	Sanja Đivanović			EKO Škola HR	1
	Sanja Đivanović			Solidarnost za druge	1
	Forense Vlasta			EKO škola Hrvatske	1

4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2022.-23. šk.g.

INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2022.-23. šk.g.		
Naziv aktivnosti ili grupe	Planirani godišnji broj sati	Ime i prezime voditelja
Školski zbor (dvoglasni)	70	Maja Kovač

KUD	70	Maja Kovač
Mladi talentirani pjevači i svirači	70	Maja Kovač
Hrvatska botanička riznica	70	Maja Kovač
Likovna grupa 2h vizualni identitet Škole	70	Renata Božić Lukić
2h likovne grupe 1.-4.r	35	Verica Aljinović 1.B
	35	Nataša Čakić Skoko 3.A
Erasmus+ „STEAM- gender gap“	35	Martina Galić
Geomatika, EU, eTwinning projekti Erasmus „Success for every child in the virtual world and inclusion in the real world“, KA1 FuturED, Bookclub, Foto Klub, dodatna	18	Tihana Modrić
eTwinning, Erasmus „Cultural bridges in Europe“	35	Danijela Maurac
e-Dnevnik	70	Simona Bijelić
KMT	35	
Mladi informatičari	35	Lorena Barišić Sedlar
Solidarnost-srce za druge EKO škola HR	35 35	Sanja Đivanović
EKO škola HR	70	Željka Retelj
EKO škola HR	35	Vlasta Forense
	35	Željkan Tolić - maslinik
Erasmus, eTwinning, Čitalački klub, novinarska grupa, Bajkoviti sat, Čitaj mi, Biblioterapija		Ana Bučević Romić Knjižničar
Zadruga „ŽUKA“	35	Marija Aljinović
Literarna grupa	35	
Kreativno-likovna (suradnja sa Zadrugom Žuka)	35	Vlasta Forense
Zlatne ruke (suradnja sa Zadrugom Žuka)	35	Ivančica Vukasović Drlja
Dekupage keramike (suradnja sa Zadrugom Žuka)	0	Željka Retelj (dobrovoljna aktivnost učitelja u sklopu rada zadruge)
	35	Davorka Banovac 1.A

Kreativna grupe/ radionice	35	Ana Lozina 2.C PB /Marijana Stanić
	35	Jasenska Pavić 1.C PB /Petra Milković
	35	Josipa Velemirović 4.A
	35	Blanka Ljubenković 3.B
	35	Sanja Piskulić 2.B
Recitatorska grupa	35	Sanda Gudelj
Mladi istraživači	35	Petra Kalinić 3.C PB /Tina Ščepanović-Stanić
Natjecanja u INA i IŠA ŠŠK	210 70	Đordano Pivčević
Natjecanja	70	Sanja Šafradin
TZK u PRO	70	

4.3.8. Dopunska nastava

RAZREDNA NASTAVA:

Svaki učitelj RN održava 1 sat tjedno sa svojim razredom.

Predmeti prema procjeni svakog učitelja.

PREDMETNA NASTAVA:

Prema slijedećoj tablici:

DOPUNSKA NASTAVA u 2022./23. od 5.-8. razreda					
	UČITELJ	PREDMET	RAZ	VRIJEME	BROJ SATI tjedno
1	Vedrana Mihanović	Hrvatski jezik	6.	Srijeda, 6.	1

2.	Vedrana Mihanović	Hrvatski jezik	7.	Srijeda, 7.	1
3.	Tatjana Rađa	Hrvatski jezik	5.	Utorak, 7.	1
4.	Ksenija Mardešić	Engleski jezik	6 a , b	Ponedjeljak, 6.	1
5.	Ksenija Mardešić	Engleski jezik	6 c	Ponedjeljak, 7.	1
6.	Karolina Asanović Mrčela	Engleski jezik	7 a	Ponedjeljak, 7.	1.pp
7.	Karolina Asanović Mrčela	Engleski jezik	7 b	Četvrtak, 7.	1 pp
8.	Ivančica Vukasović Drlja	Engleski jezik	5 r.	Utorak, 6.	1pp
9.	Žana Devivi	Fizika	7 r.	Ponedjeljak, 7.	1 pp
10.	Žana Devivi	Matematika	6 r	Srijeda, 9.	2 pp
11.	Dina Bailo Zečić	Matematika	5.b	Srijeda, 7.	1
12.	Dina Bailo Zečić	Matematika	8. r	Četvrtak 6.	1
13.	Marija Belan	Kemija	7.r	Utorak, 7.	1
14.	Marija Belan	Kemija	8.r	Utorak , 6.	1
PREDMETNA NASTAVA					15
RAZREDNA NASTAVA					11
UKUPNO TJEDNO					26

DODATNA NASTAVA U 2022./23. 5.-8. razredi					
	UČITELJ	PREDMET	RAZ	VRIJEME pp-poslije podene	BROJ SATI tjedno
1	Mihanović Vedrana	Hrvatski jezik	6r + 7r	Petak 6. sat	2
2.	Ksenija Mardešić	Engleski jezik	8a i 8b	Ponedjeljak 7. sat	1
3	Asanović Mrčela Karolina	Engleski jezik	7r	Ponedjeljak 2. pp	1
4	Vukasović-Drlja Ivančica	Engleski jezik	5abc	Utorak 7. sat	1
5	Devivi Žana	Matematika	6abc	Srijeda 3. PP	1
6	Bailo Zečić Divna	Matematika	8r	Srijeda 6. sat	1
7		Fizika	8r	Četvrtak 7.sat	1
12	Pretković Barbara	Povijest	7a	Srijeda 0	1
		Povijest	6a	Srijeda 0	1
		Povijest	8a	Utorak 6.	1
		Povijest	6.b	Srijeda 6	1
		Povijest	6c	Četvrtak 5	1
		Povijest	8b	Petak 5	1
13	Lorena Sedlar Barišić	Informatika	RN	Utorak 3 pp	1
				UKUPNO tjedno	15 tjedno

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2022./23. 5.-8. razredi

4.3.10. Raspored primanja roditelja

Komunikacija sa roditeljima svakodnevno se odvija putem Teams aplikacije. Svaki učitelj, dogovorom na UV-u, održava sate primanja roditelja i u Školi uz obvezno pridržavanje propisanih preporuka nacionalnog Stožera zbog covid pandemije.

RAZRED	Učitelj	Raspored primanja roditelja
1.A	Davorica Banovac	Srijeda, 17:30
1.B	Verica Aljinović	Srijeda, 17.30
1.C	Jasenka Pavić	Srijeda, 16:15
2.A	Sanda Gudelj	Utorak, 9:40
2.B	Sanja Piskulić	Ponedjeljak, 16:30
2.C	Ana Lozina	Ponedjeljak, 16:30
3.A	Nataša Čakić Skoko	Srijeda, 17:30
3.B	Blanka Ljubekov	Sijeda, 17:00
3.C	Petra Kalinić	Ponedjeljak, 16:30
4.A	Josipa Velemirović	Ponedjeljak, 16:30
4.B	Danijela Maurac	Srijeda, 17:15
5.A	Tatjana Rađa	Utorak 14:00
5.B	Tihana Modrić	Utorak, 13:15
5.C	Martina Galić	Srijeda 16:45
6.A	Vedrana Mihanović	Četvrtak 10:45
6.B	Žana Devivi	Srijeda, 16:30
6.C	Željka Retelj	Srijeda, 16:45
7.A	Simona Bijelić	Četvrtak, 17:30
7.B	Marija Belan	Četvrtak, 12:20
8.A	Marija Aljinović	Srijeda, 15:30
8.B	Dina Bailo- Zečić	Parni tjedan U 10:45 Neparni tjedan Po 17:00
PRO	Irina Spain	Črtvrtak 12:00
	Ksenija Mardešić	Četvrtak, 8:45
	Karolina Asanović. Mrčela	Četvrtak 11:30
	Ivančica Vukasović Drlja	Utorak, 9:40
	Maja Kovač	Srijeda, 13:15
	Renata Božić Lukić	Četvrtak, 13:15
	Vesna Buljan	Srijeda 13.15
	Barbara Pretković	Četvrtak, 8:45
	Tina Ivelja	Petak 12:20
	Josip Reić	Četvrtak 17.30
	Željjan Tolić	Srijeda 14:45
	Sanja Đivanoić	Srijeda, 16:00
	Đordano Pivčević	Petak, 13:15
	Sanja Šafradin	Utorak, 18:10
	Vlasta Forense	Četvrtak,18:20

4.4. DEŽURSTVA, KUĆNI RED I INTERNA KOMUNIKACIJA

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ZOOOSS) i Kolektivnim ugovorom određeni su i slijedeći poslovi učitelja:

«Osim neposrednog rada sa učenicima učitelji obavljaju i ostale poslove učitelja do 40-satnog tjednog radnog vremena:

1. Poslove vezane uz početak odnosno završetak školske godine,
2. Poslove vezane uz završetak nastave,
3. Planiranje i programiranje svog neposrednog odgojno-obrazovnog rada
4. Pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada, 5. Izrada pisanih mjesečnih izvedbenih programa, tjednih i dnevnih priprema za sat,
6. Vođenje pedagoške dokumentacije i očevidnika.
7. Stalno stručno usavršavanje,
8. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole,
9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV, Predmetni aktivni) i povjerenstava,
10. Provođenje predmetnih, popravnih i razrednih ispita,
11. Sudjelovanje u provedbi učeničkih izleta i ekskurzija,
12. Briga o kabinetima, zbirkama, nastavnim sredstvima i pomagalicama, te o uređenju učionica i radnih prostora, 13. Dežurstva tijekom nastavnih radnih dana,
14. Suradnja sa roditeljima.

4.4. DEŽURSTVA, KUĆNI RED I INTERNA KOMUNIKACIJA

Dežurstvo učitelja 2022./2023.

Dežurni učitelji obvezni su boraviti u određenom prostoru za vrijeme svoga dežurstva. Dežurni učitelj produženog boravka obvezan je doći u Školu do 7.30 sati i u atriju škole nadzirati sve učenike produženog boravka koji su došli ranije u Školu.

4.4. Dežurstva učitelja , kućni red Škole i interna komunikacija

4.5. Izborna nastava

4.6. Radna zaduženja djelatnika

Dežurstvo učitelja 2022./2023.

ISTOK - RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Banovac	Lozina	Gudelj	Maurac/ Lozina	Gudelj
1.kat	Aljinović/ Jureta	Kalinić	Kalinić	Jureta/ Aljinović	Kalinić/ Jureta
2.kat	Ljubenkov	Piskulić	Čakić	Pavić	Ljubenkov

ZAPAD - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Bijelić	Mardešić/ Bijelić	Marin	Mardešić	Modrić/ Marin
1.kat	Belan	Devivi	Buljan	Bailo	Kovač
2.kat	Mihanović	Franić	Pretković	Mihanović/ Božić Lukić	Pretković

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Atrij	Rađa	Galić	Đivanović	Modrić	Belan
Dvorište	Maurac	Kovač	Barišić	Vukasović Drlja	Franić

DOGOVORENI PROTOKOLI

1.PREHRANA u produženom boravku

- 1.1. Do **5.-og** u mjesecu za protekli mjesec roditelj je obvezan uplatiti participirani iznos za prehranu i boravak u prduženom boravku na žiro račun Škole.
- 1.2. Razrednici 1.c,2.c i 3.c razreda produženog boravka prijavljuje broj djece svakog petka tajnici Škole za slijedeći tjedan, prema potpisanom Ugovoru.

2. DOZNAKE-BOLOVANJA

2.1. Djelatnik koji je izostao sa posla

OBVEZAN JE:

1. Telefonom izvijestiti tajnika, voditelja smjene ili ravnatelja škole o nedolasku na posao kako bi se mogla ustrojiti zamjena
2. U roku od 3 dana donijeti potvrdu od liječnika o privremenoj nesposobnosti ili doznaku
3. Do kraja mjeseca donijeti doznaku za tekući mjesec

3.Svi djelatnici Škole obvezni su se pridržavati Kućnog reda Škole, a svojim potpisom potvrdili su upoznatost sa pravilima kućnog reda.

4.Svi djelatnici obvezni su u potpunosti odrađivati tjedne sate prema tjednim zaduženjima. Eventualne iznenadne spriječenosti **obvezni** su prijaviti voditelju smjene prof. Tatjani Rađil ili ravnatelju Škole, o čemu se vodi posebna evidencija ad hoc zamjena.

5.Prema jednoglasnom dogovoru na UV-u Škole, svi djelatnici će zamjenjivati odsutne kolege na traženje voditeljice smjene ili ravnatelja, zbog nepredviđenih dnevnih zamjena kolegica i kolega.

6.Sve zamjene odsutnih djelatnika zbog bolesti ili izvrednih situacija evidentirati će se kao prekovremeni sati.

7.Prema obvezama ravnatelja prema zakonskim propisima poput: » ravnatelj posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, nastavnika i str. suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje» , ravnatelj će za oveuvide u izvođenje nastavnih sati voditi pisane zabilješke.

8.U komunikaciji u Školi će se koristiti e-mail adrese učitelja i sustav Teamsa.

9.Prema zakonu o javnim ustanovama ustrojena je evidencija dnevnog boravka djelatnika u školi, koji predstavlja osnovu za obračun mjesečnih radnih sati

4.5.IZBORNA NASTAVA

U Školi se održava izborna nastava stranih jezika i vjeronauka:

STRANI JEZICI:	Talijanski i njemački jezik	od 4.-8. razreda
VJERONAUKE:		Pd 1.-8. razreda
INFORMATIKA		1.-4. r i 7.-8. razredi

4.6.TABLICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA U OŠ BoI Split u 2022./23.šk.g

Rb	PREZIME I IME	Predmet	Razrednik - razred NOO rad razrednika (2h)	Svi sati kao redovita nastava	izborna nastava	Ostali poslovi učitelja KU(čl.40. i 52.(5) i Posebni poslovi Vodit.smjene, satničar (članak . i 8. Pravilnika	Umajenje obveze čl.36 stav (2) KU	Prekovremeni rad	UKUPNO REDOVITA ILI KAO NASTAVA	Dop-dod-INA	UKUPNO NOOR	Puno tjedno radno vrijeme h 40
	HRVATSKI JEZIK		2h						16-18-20		22	
1.	FRANIĆ DRAGANA	HJ	8a 2	8a8b.6b6c (18)					20	1h- zadruga 1-literarna gr	22	40
2.	MIHANOVIĆ VEDRANA	HJ	6a 2	6a7ab (13)		1-Sindikata Preporod			16	1-6r,1-7r DOD 1-6r,1-7r Dop	22	40
3.	RADA TATJANA	HJ	5.a (2)	5abc (17)		2 vod smjene			19	1-dop 5abc 1-INA 5r 1-e-Upis	22	40
	STRANI JEZIK								17-1921		23	
4	MARDEŠIĆ KSENJA	E		2c(2) 3c(2) 6abc(9) 8ab(6) (19)					19	3-6a/b,c Dop 1- 8a/b Dop	23	40
5.	VUKASOVIĆ-DRLJA IVANČICA	E NJ		1c(2) 3a,b(4) 4a,b(4) 5a(3) (13)	4a/b(2) 5a/b,(2) 7.a/b(2) (6)				19	1-5a/b- dop 1- 5a/b -DOD INA: 1-EKO šk hr 1-zadruga	23	40
6.	ASANOVIĆ – MRČELA KAROLINA	E Nj		1ab(4) 2ab(4) 7ab(6) (14)	6a/b,c(4) 8a/b(2) (6)				20	1-7a Dop 1-7b Dop 1-7r DOD E	23	40
7	MODRIĆ TIHANA + geografija (pogledaj)	E	5 b 2	5.b.c (6)					6			
8.	FORENSE VLASTA	Tal jezik			4a/b (2) 5a/b/c (2) 6a/c,b (4) 7a/b (2) 8a/b (2), (12)				12		12	24
	BIOLOGIJA-KEMIJA								18-2022	Dop-dod-INA	24	

9	BELAN MARIJA	<u>Pr</u> <u>B</u> K	6.b (2)	<u>Pr 5abc(4,5)</u> <u>B-6abc(6)</u> <u>B-7 b(2)</u> 7ab(4) 8ab(4) (20,5)				22,5	1-7ab Dop K 1-8ab Dop K	22, 5	40,5 0.5 prek ovr
10	SMOJE MARIJANA + OŠ Pločite Ravnateljica OŠ Pločite SPLIT od 29.6.21.	<u>B</u>		<u>Ugovor OŠ Bol</u> <u>6h Red nastave</u>				0 Ugovor			
11	BULJAN VESNA + OŠ Split3	<u>B</u>		8.ab (4) 7a (2)				6			12/40
	MATEMATIKA FIZIKA							20- 1816	Dop-dod-INA	22	40
12	DEVIVI ŽANA	<u>M</u> <u>F</u>	6.b 2	<u>6abc(12)</u> 7ab (4) (16)				18	1-dop M 6abc 1-dop F 7ab 1-DOD M 6ab 1-DOD F 7ab	22	40
13	GALIĆ MARTINA	M INF	5 c (2)	5ac(8), 7ab (8) (16)		2 satničar		20	1-EU projekt 1- vod ŽSV mat	22	40
14	BAILO ZEČIĆ DINA	M F	7b 2	5c,7ab 12 8ab 4 (16)				18	3- dop M 5c,7a/b, F7a/b	22	40
	GEOGRAFIJA POVIJEST							22- 2018	Dop-dod-INA	24	40
15	PRETKOVIĆ BARBARA	Po		5bc(4) 6abc(6) 7ab(4) 8ab(4) (18)				18	6-DOD 6abc(3) 7a(1) 8ab(2)	24	40
(7)	MODRIĆ TIHANA	GEO EJ	5b 2	5abc(6) 7a,8a (4) <u>5.b,c (6)</u> (16)		3-sindik povj + zaposl vj		21	1-Vod ŽSV geog 1-EU i etwvining ,geomatika	23	40
16	MARIN ANTONIJA (TINA IVELJA)	Po G		5a(2) 6abc(6) 7b(2) 8b(2) (12)				12			

Rb	PREZIME I IME	Predmet	Razrednik - razred NOO rad razrednika (2h)	Svi sati kao redovita nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi učitelja čl. 40. i 52.(5) Poslovi vodit. smjene, satničar (članak 7. i 8. Umanjenje obveze čl.36 stav (2) KU	Prekovremeni rad	UKUPNO REDOVITA KAO NASTAVA	Dop-dod-INA	UKUPNO NOOR	Puno tjedno radno vrijeme 40h
	GLAZBENA LIKOVNA TEHNIČKA KULTURA I INFORMATIKA							22- 2018	Dop-dod-INA	22	40

17	GLAZBENA KULTURA	KOVAČ MAJA	GK		4ab.5abc,6abc,7ab, 8ab 12		Povjerenik zaštita na radu (2)			18	2-INA Talentirani pjevači 2-EKO škola Hrvatska botanička baština	22	40
18	LIKOVNA KULTURA	RENATA BOŽIĆ LUKIĆ <i>OŠ Bol</i>	<i>LK</i>		5abc6abc7ab8abc (10). Viz ind Šk(2) 12					12	2-likovna gr i EKO škola	14	27
		<i>OŠ Kraljice Jelene SOLIN</i>	<i>SOLIN</i>		6 RO								ukup 40
19	TEH KUL i INFORM	TOLIĆ ŽELJAN (mirovina od 6.9.2021. + rad na 4h)	TK <i>INF</i>		8ab(2)	1c 2abc (8)				10	1-Maslinik Škole	11	20
20		BIJELIĆ SIMONA	TK <i>INF</i>	7A 2	7ab 2 5abc 3 KMT 2	5abc 6 7ab 4 8a 2 (12)	1h-posebnih poslova eDnevnik			20	2-eDnevnik eMatica Škole	22	40
21		SEDLAR-BARIŠĆ LORENA	TK <i>INF</i>		6abc 3	1.a 3.abc 6.abc 8.b 16	1h-pos poslovi IKT Škole			20	1-mladi informatičari Škole 1- pos poslovi IKT Škole	22	40
22		REIĆ JOSIP	<i>INF</i>			1b, 4ab (6)				6		6	—
		OŠ Meje SPLIT				15 redov n				15	1 KMT	16	—
		TZK	TZK							22- 2018	Dop-dod-INA	24	40
23		PIVČEVIĆ ĐORDANO	TZK		5bc(4)6ab(4),7ab(4),8a b(4),8c(2) KMT 2	KMT 2				20	4 INA sportska natjecanja	24	40

24	ŠARIĆ MARIO Ravnatelj OŠ Lučac SPLIT od 29.6.21.	TZK		Ugovor za stalno								
	OŠ Lučac SPLIT	TZK		Ugovor za stalno								
	Zamjena ŠAFRADIN SANJA	TZK		6a(2),8ab(4) 6 PRO 2				8	2 sportska natjecanja	10	12	
	OŠ Ravne Njive SPLIT za stalno	TZK	2	Redovita nastava 4		Zaštita na radu 2 Kinezioterapija 2		10 Uk 18	2 Školski list 2	14	28 Uk 40/40	
	VJERONAUK							22- 2018	Dop-dod-INA	24		
25	RETELJ ŽELJKA	VJ	6C 2		<u>2c.3abc.4ab</u> <u>5c.6abc</u> 20			22	2-INA EKO šk	24	40	

26	ĐIVANOVIĆ SANJA	VJ			<u>1abc.2ab.5ab.</u> <u>7ab.8ab</u> 22			22	1-Solidarnost za druge 1-EKOškHR	24	40	
27.	SPAIN IRINA	POSEBAN RAREDNI ODJEL	2h	1r-1 učenik 5r-2 učenika 6r-2 učenika 7r-1 uč				20	3-produženi stručni postupci kroz predmete	23	40	
	RAZREDNA NASTAVA											
28	BSNOVSC, DAVORKA	1A	2					18	3 -dop,dod, INA:	21	40	
29	ALJINOVIĆ, VERICA	1B	2					18	3 -dop,dod, INA:	21	40	
30	PAVIĆ JASENKA	1C	2					18	3 -dop,dod, INA:	21	40	
11	PETRA MILKOVIĆ	1C PB		NOO rad s učenicima u sklopu 25 sati tjedno (sat po 60 minuta)						25	40	
32	GUDELJ SANDA	2A	2					18	3 -dop,dod, INA: folklorna grupa	21	40	
33	PISKULIĆ SANJA	2B	2					18	3 -dop,dod, INA:	21	40	

34	ANA LOZINA	2C	2						18	3 -dop,dod, INA:	21	40
35	STANIĆ,MARIJANA	2C PB		NOO rad s učenicima u sklopu 25 sati tjedno (sat po 60 minuta)							25	40
36	ČAKIĆ SKOKOKO NATAŠA	3A	2						18	3 -dop,dod, INA:	21	40
37	LJUBENKOV BLANKA	3B	2						18	3 -dop,dod, INA:	21	40
38	KALINIĆ PETRA	3C	2						18	3 -dop,dod, INA:	21	40
39	ŠČEPANOVIĆ STANIĆ TINA	3C PB		NOO rad s učenicima u sklopu 25 sati tjedno (sat po 60 minuta)							25	40
40	JURETA JOSIPA	4A	2						17 -GK	3 -dop,dod, INA:	20	40
41	MAURAC DANIJELA	4B	2						17 -GK	3 -dop,dod, INA:	21	40

Obveze učitelja razredne nastave:

Poslovi učitelja

Broj sati u I., II., III. i IV. razredu

Broj sati u IV. razredu ako nastavu

Glazbene kulture izvodi predmetni učitelji

Izvođenje redovite nastave u količini propisanoj nastavnim planom 16

15

Sat razrednika i druge aktivnosti s učenicima

2

2

Dodatni rad	1	1
Dopunska nastava	1	1
Izvannastavne aktivnosti	1	1
Stručno-metodičke pripreme	8	7,5
Ostali razrednički poslovi	2	2
Ostali poslovi	9	10,5
UKUPNO	40	40

Radne obveze učitelja razredne nastave (I.-III. razred) u program PRODUŽENOG BORAVKA.

U Školi su ustrojena 3 razredna odjela produženog boravka: 1.c,2.c i 3.c. Razred vode dvije učiteljice, jedna koja odrađuje uobičajeni program rada u prvom, drugom ili trećem Razredu osnovne škole i druga učiteljica koja provodi dodatni petosatni program. Učenici u školi borave od 8.00 do 16.30 sati.

5. FOND NASTAVNIH SATI

Svaki učitelj pojedinačno planira ukupan broj i sadržaj svojih nastavnih sati ovisno o državnim i drugim praznicima i radnim i neradnim danima u kalendaru školske godine 2022./23. odnosno planiranim nastavnim i nenastavnim danima ovim Planom i programom rada Škole.

6. STRATEGIJE RAZVOJA I PLANOVI RADA DIONIKA ŠKOLE

Prije nekoliko godina započeli smo postavljati strateške vizije razvoja Škole sa svrhom dugoročnog ostvarivanja ciljeva djelovanja naše Škole: razvijanje djece u educirane, samosvjesne četrnaestogodišnjake.

Isto uključuje postavljanje i sveukupnih taktika kojima će se kroz aktivnosti i zadatke u odgojnoobrazovnim procesima, ostvarivati ovaj planirani strateški cilj i strateški podciljevi (grč. strategos od stratos, vojska i ago, voditi).

Istu opredijeljenost definirala donesena **STRATEGIJE RAZVOJA ŠKOLE I ŠKOLSKIH SUSTAVA U RH DO 2030.G** kojom su precizirana područja, a koja su u našoj Školi prikazana na slijedeći način:

I. DIGITALNO SAZRIJEVANJE ŠKOLA

1. Razvoj e-Škola (Naša Škola uključena u projekt CARNETA i MZO-a)
2. Uveden sustav e-Dnevnika u Školi
3. Računala na svakom nastavničkom stolu
4. Postavljena tehnički Carnetova Wi-Fi mreža u svakom prostoru Škole (2019.g)
5. Osobne tablete dobili učenici svih sadašnjih 6. i 8.-ih razreda. Koriste se 140 tableta za učenike.
6. Svi učitelji dobili su laptope na korištenje.

CILJ: Stvoriti digitalno zrele škole u kojima se u punom obimu koriste informacijskokomunikacijske tehnologije kao i u najrazvijenijim zemljama EU-a i svjeta.

II. PODRŠKA UČENJU I POUČAVANJU KORIŠTENJEM IKT-a

- U Školi su omogućeni dodatni oblici edukacija učenika u IKT-u-
1. Uvođenje obvezne informatike u 5. i 6. razredima – od 2019./20.šk.god.
 2. Uvođenje izborne nastave informatike od 1.-4. razreda – od 2020./21.šk.god.
 3. Zaposlen i dodatni novi djelatnik učitelj informatike – od 2020./21.šk.g

III. UVOĐENJE NOVIH GIK-OVA (Godišnji izvedbeni kurikulum) UČITELJA I

NASTAVNIKA

6.3. Uvođenje novih GIK-ova (Godišnjih izvedbenih kurikula) učitelja i nastavnika

Ministarstvo znanosti i obrazovanja donijelo je okvirne godišnje izvedbene kurikulume (GIK) za nastavne predmete prema tjednima/mjesecima.

Okvirnim GIK-ovima određuje se skup temeljnih odgojno-obrazovnih ishoda/nastavnih sadržaja koje učenici na nacionalnoj razini u pojedinom nastavnom predmetu trebaju ostvariti.

Prilikom primjene okvirnih GIK-ova u nastavi, odgojno-obrazovni radnici slobodni su ih prilagoditi potrebama svojih učenika u cilju najboljeg ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda. Jednako tako, odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih GIK-ova pri čemu trebaju uzeti u obzir specifičnost epidemiološke situacije te modele rada koji se za ovu nastavnu godinu predlažu i razrađuju u dokumentu Ministarstva Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s bolešću COVID-19.

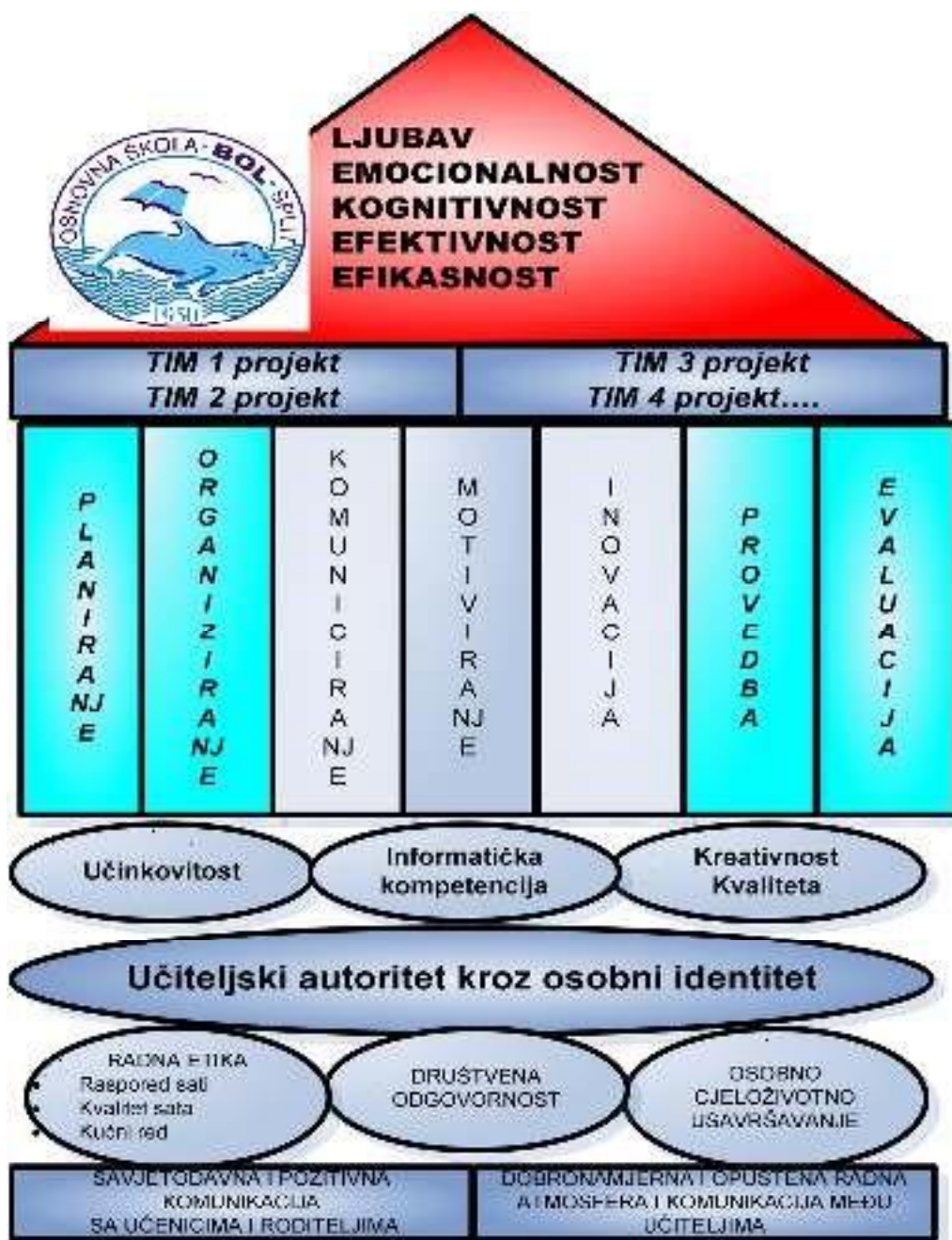
Time strategija razvoja OŠ Bol u Splitu prikazuje način na koji kao organizacija percipira i postavlja sebe, a iz čega proizlaze osnovni principi našeg djelovanja prema korisnicima, prvenstveno učenicima i njihovim roditeljima, ali i prema okruženju, društvenoj zajednici kako na lokalnoj, državnoj ali i europskoj i svjetskoj razini. U tom kontekstu i određivanje statusa/uspjeha u komparaciji i sa europskim/svjetskim školama osnovnoškolskog obrazovanja.

Osnovno je odrediti racionalne postupke u planiranju i provedbi postupaka, te posebice dinamici. Postupke provodljive u OŠ Bol kao organizaciji u odnosu na njene resurse, ljudske i materijalne za svaku od 23 komponente, sastavnice postavljene slijedeće sheme i sastavnica u istoj. Prikazom se želi iskazati izgrađujući utjecaja obrazovnih i odgojnih procesa u Školi, od bazičnog odnosa u izvršavanju obveza kako učitelja tako i učenika do vršnog cilja stvaranja samosvjesnih, socijalno inteligentnih i tolerantnih osoba.

6.4. Škola Bol *EDUCA programi brige o otpadu kojeg stvaramo*

- *ovajanje otpada*
- *hrana u otpadu*

Kao Eko škola Hrvatske strategija koju razvijamo usmjerena je na izradu i provedbu edukacijskih projekta u svrhu učeničkih, učiteljskih i roditeljskih spozajma korisnosti odvajanja otpada kojeg stvaramo, time smanjenju bacanja hrane u otpad. Otpad kojeg u svakodnevnom životu stvaramo.



7. PLANovi RADA DIONIKA:

7.1. Ravnateljja

Ravnatelj Škole kao pedagoški i organizacijski rukovoditelj koordinira odvijanje obrazovnog procesa i tehnološke organizacije.

Upravlja procesima i cijelim sustavom inicirajući i podupirući kolektivni napor svih zaposlenika u svrhu izgradnje kvalitetnog odgojno-obrazovnog procesa u Školi. Strateško upravljanje kvalitetom provodi se planiranjem, organiziranjem, vođenjem i kontrolom svih procesa u školi, kao i koordiniranjem ljudskih potencijala djelatnika u svrhu unapređivanja kvalitete cjelokupne djelatnosti škole.

U ovu svrhu ravnatelj će organizirati slijedeće aktivnosti:

a) OBRAZOVNI I ODGOJNI PROCES

- *Koordinacija izrade i pripreme **planova rada i kurikuluma** :
 - učitelja** po predmetima u razrednoj i predmetnoj nastavi primjenjujući potrebno rasterećenje i korelaciju nastavnih sadržaja između predmeta - **pedagoško-razvojne službe**
- *Kontrola realizacije i kvalitete nastave:
 - prisustvo na nastavnim satovima
 - korekcije i poboljšanja u nastavnom procesu
 - praćenje pridržavanja Pravilnika o ocjenjivanju
- *Kontrola priprema i realizacija školske ekskurzije, izleta i terenskih nastava
- *Sudjelovanje u radu predmetnih stručnih Timova i Tima razredne nastave
- *Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća
- *Sudjelovanje u vođenju učitelja-pripravnika
- *Sudjelovanje u održavanju web stranice Škole
- *Sudjelovanje u radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika
- *Predstavljanje Škole u institucijama sustava
- *Koordiniranje rada projektnih timova (natječaji za dodjelu financijskih sredstava hrvatskih fondova i institucija, EU fondova...)
- *Sudjelovanje u provedbi dobivenih EU projekta *Koordinacija održivosti statusa Eko-škole Hrvatske...

b) POBOLJŠANJE TEHNIČKO-TEHNOLOŠKIH UVJETA U ŠKOLI

*Tehnička priprema i poboljšanje tehničkih uvjeta u školi

*Nastavak implementacije ICT u školi osiguravanjem nastavnih sredstava (PC, LCD projektori, . Sredstva će se osiguravati prijavom na natjecaje ministarstava, iz donacija, natječaja, sponzorstva...

*Analiza sadašnjeg stanja uređenosti i opremljenosti učionica i kabineta i sustavno poboljšanje kvalitete prostora za nastavu i opremljenosti prostora za pripremu i rad učitelja daljnjim uređenjem i opremanjem kabineta za pripremu učitelja po aktivima.

*Osiguravanje uvjeta za izdavanje marendi za učenike unutar prostora Škole

*Daljnje aktivnosti oko prostornog i hortikulturnog uređenja školskog dvorišta realizacijom projekta „ *Okoliš škole mediteranli edukacijski učenički botanički vrt*”

U svrhu unutrašnje kontrole i unapređivanja učinkovitosti dogovoreno je održavanje redovnih sastanaka ravnatelja Škole sa tajnikom-računovođom, školskim majstorima, stručno-razvojnom službom, voditeljicom Posebnog RO.

Provode se i jednomjesečni sastanci sa voditeljima svih predmetnih Timova.

Planiranim se nastoji kontinuirano povećavati učinkovitost svih djelatnika i organizacijskih struktura u našoj Školi.

Planovi rada:

7.2. PSIHOLOGA Inga Goliaš, dipl. psiholog

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOG ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

INGA GOLIAŠ, dipl.psiholog

<p>OPIS RADA PODRUČJ</p>	<p>VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)</p>	<p>SURADNICI</p>	<p>INDIKATORI</p>	<p>TRAJANJE U SATIMA PLANIRANO</p>
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p>				
<p>1. 1. SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 1.1.1. Izrada plana i programa r psihologa 1.1.2. Izrada izvedbenog plana i programa 1.1.3. Izrada Školskog programa učenika 1.1.4. Izrada Školskog preventivnog programa A vrijednosti protiv nasilja u školi 1.1.5. Modifikacija programa rada psihologa i profesionalnog suradnika 1.1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg programa rada psihologa i profesionalnog suradnika 1.1.7. Sudjelovanje u izradi Kurz programa rada psihologa i profesionalnog suradnika</p>	<p>rujan mjesечно</p>	<p>ravnatelj tajnik članovi SRS-e</p>	<p>PPRSSP ŠPPRU ŠPP PAPVPNU Š GPPRŠ KŠ</p>	<p>90</p>
<p>1. 2. OSIGURANJE UVJETA ZA OBLIZNU REALIZACIJU PLANA I PROGRAMIRANJE RADA PSIHologa 1.2.1. Osiguranje uvjeta za rad psihologa 1.2.2. Nabava opreme, literature , pomoćnih sredstava</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>logoped ravnatelj</p>	<p>realizacija PPRP</p>	<p>20</p>
<p>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U PLANIRANJU I PROGRAMIRANJU PROCESU</p>				
<p>2.1. UPIS I FORMIRANJE ODJELNE UČIONICE ZA PRVI RAZRED 2.1.1. Priprema materijala po prvi razred 2.1.2. Sudjelovanje u izradi plana i spremnosti za polazak 2.1.3. Suradnja sa stručnim suradnicima i organizacija sa svrhom pripreme dodatnih informacija 2.1.4. Suradnja s roditeljima 2.1.5. Ispitivanje spremnosti za upis djece u školu Obrada dobivenih rezultata upisa i ispitivanja u školu i razrednim skupovima</p>	<p>ožujak veljača-lipanj</p>	<p>tajnik</p>	<p>broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća , mišljenja</p>	<p>108</p>

predškolskih
pr-
rikupljanja
podataka o
dj. u svrhu
rikupljanja

za polazak
u školu i
data

<p>2.1.6.Rad u Stručnom Povjerenstvu za upis djece u 1.raz. 2.1.7.Suradnja s liječnikom školske medicine 2.1.8.Raščlamba rezultata dobivenih ispitivanjem spremnosti za polazak u 1. razred 2.1.9.Suradnja sa Stručnim skupom 1. razreda 2.1.10.Sudjelovanje u formiranju odjela 1.razreda 2.2.11.Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele</p>	<p>travanj- svibanj</p> <p>lipanjrujan kolovoz- rujan</p>	<p>stručni suradnici iz vrtića</p> <p>logoped školski liječnik</p>	<p>Sastanci Povjerenstv a</p> <p>zapisnici i izvješća formirani razredni odjeli</p>	<p>70</p>
<p>2.2. UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA</p> <p>2.2.1.Pomoć učiteljima u praćenju,ispitivanju,ocjenjivanju i vrednovanju znanja učenika 2.2.2.Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole 2.2.3.Istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i poduzimanje manje akcija za njihovo uklanjanje 2.2.4.Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita i samoprocjene rada Škole 2.2.5.Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu</p>	<p>po potrebi tijekom godine</p>	<p>učitelji logoped ravnatelj logoped</p> <p>ravnatelj</p> <p>učitelji logoped</p>	<p>izrađene tablice i pomagala</p> <p>zapisnici</p> <p>prezentacij e</p>	<p>50</p>
<p>2.3. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE</p> <p>2.3.1.Upućivanje učenika u modele samostalnog učenja 2.3.2.Osposobljavanje učenika za usvajanje učinkovitih metoda učenja 2.3.3.Instruktivni rad s učenicima s lošim šk.uspjehom 2.3.4.Rad na razvijanju motivacije za intenzivniji rad 2.3.5.Praćenje školske uspješnosti učenika 2.3.6.Radionica za učenike na temu"Kako učiti" - 5. razred (po potrebi) 2.3.7.Priprava za rad</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj, učitelji</p> <p>učitelji logoped</p>	<p>radionice</p> <p>upitnici</p> <p>bilješke psihol.</p> <p>dosje uč.</p>	<p>260</p>
<p>2.4. SAVJETODAVNI RAD</p> <p>2.4.1. UČENICI</p> <p>2.4.1.1. Individualni savjetovališni rad s: - učenicima s teškoćama u razvoju - s problemima u ponašanju - s obiteljskim teškoćama - s teškoćama u socijalizaciji - s problemima u učenju - s emocionalnim teškoćama 2.8.2. Grupni savjetovališni rad s učen. 2.8.3. Pripreme za rad</p> <p>2.4.2. RODITELJI</p> <p>2.4.2.1.Savjetovališni rad s roditeljima (pojedinačni i grupni) 2.4.2. Predavanja i radionice za roditelje (priprema i</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>logoped razrednici učitelji roditelji</p>	<p>br. savje- todavih susreta s uč.</p>	<p>112</p>

<p>provedba)</p> <p>5.razred: ONLINE ODRASTANJE - NOVI ODGOJNI ZADATAK ZA RODITELJE (<i>OPASNOSTI U VIRTUALNOM SVIJETU-KAKO ZAŠTITITI DJECU</i>)</p> <p>6.razred: NASILJE MEĐU DJECOM</p> <p>8.razred: KAKO ODABRATI SREDNJU ŠKOLU- Informiranje o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor zanimanja</p> <p>2.4.3. UČITELJI 2.4.1. Prikupljanje informacija o učenicima (RV) 2.4.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 2.4.3. Suradnja s razrednicima u vezi izricanja pedag.mj. 2.4.4. Suradnja s ravnateljem 2.4.5. Pomoć razrednicima u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima 2.4.6.Predavanja i /ili radionice za učitelje: <i>Nasilje među djecom</i></p> <p>2.5. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 2.5.1.Prikupljanje i obrada podataka o učeniku; uvid u prethodnu dokumentaciju 2.5.2.Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka o učeniku 2.5.3.Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.5.4.Suradnja u izradi programa praćenja učenika 2.5.5.Uključivanje učenika u psihologijsku obradu 2.5.6.Obrada rezultata psihologijskog ispitivanja 2.5.7.Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 2.5.8.Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za tretman djece s TUR-u 2.5.9.Individualni rad s učenicima s TUR-u 2.5.10.Savjetodavni rad s učiteljima:upućivanje učitelja u metode rada s učenicima s TUR-u 2.5.11.Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima 2.5.12.Suradnja s ustanovama važnim za dijagnostiku i tretman djece s TUR-u 2.5.13.Priprava za rad</p> <p>2.6. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI UČENIKA 2.6.1.Prikupljanje informativnog materijala za učenike 2.6.2.Profesionalno informiranje učenika</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>logoped školski liječnik</p> <p>logoped učitelji</p> <p>logoped školski liječnik</p>	<p>br. savjetodavnih susreta s roditeljima zapisnici s RS</p> <p>br. savjetodavnih susreta s učiteljima zapisnici s RV,UV</p> <p>dosje uč. nalazi i mišljenja psihologa Rješenja Upravnog odjela</p>	<p>100</p> <p>268</p>
--	-------------------------------	---	--	-----------------------

<p>2.6.3.Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje 2.6.4.Obrada ankete 2.6.5.Priprema i održavanje predavanja za učenike 8.r. (" Kako izabrati zanimanje ") 2.6.6.Priprema i izvođenje vježbi-radionica iz Školskog programa profesionalnog razvoja učenika 2.6.7.Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima 2.6.8.Psihologijska obrada učenika u cilju savjetovanja pri izboru zanimanja 2.6.9.Timska obrada učenika s TUR-u u cilju donošenja odluke o daljnjem školovanju 2.6.10.Priprema i održavanje roditeljskog sastanka na temu upisa u srednju školu 2.6.11.Suradnja s razrednicima i učiteljima 2.6.12.Suradnja sa Odsjekom profesionalnog usmjerenja Zavoda za zapošljavanje</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>studeniprosinac studeniprosinac po potrebi</p> <p>po potrebi</p>	<p>učitelji razrednici Odsjek za PU</p>	<p>predavanje i /ili radionice</p> <p>upitnici, bilješke psihologa</p>	<p>58</p>
<p>2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>2.7.3.Pronalaženje i ustroj različitih oblika podrške darovitih učenika 2.7.4.Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika 2.7.5.Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja učenika</p>	<p>prosinacveljača</p> <p>po potrebi</p>	<p>ravnatelj učitelji</p>	<p>dosjei učenika</p>	<p>30</p>
<p>2.8. PREVENTIVNO DJELOVANJE NA OČUVANJU MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA</p> <p>2.8.1. Rad na prevenciji ovisnosti o drogama (radionice), postavljanje izložbi plakata,ostale aktivnosti. 1. razred: Zdrav stil života-Živjeti zdravo 2. razred: Prepoznavanje osjećaja 3.razred: Kako sam pobijedio strah 4.razred: Emocionalno opismenjavanje -program 5.razred: Kako učiti Sigurniji internet 6. razred:Nasilje među djecom 7.razred: Prevencija pušenja 8. razred: Donošenje odluka 7.i 8. razred:Profesionalna orijentacija</p> <p>2.8.2. Rad u okviru voditeljstva Školskog preventivnog programa i Programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi 2.8.3. Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih</p>	<p>siječanj-ožujak</p> <p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj, logoped školski liječnik učitelji</p>	<p>nalazi i mišljenja psihologa Rješenje UO</p> <p>provedeni prev.p.</p> <p>predavanja radionice</p> <p>zapisnici UV</p> <p>izvješća o realizaciji</p>	<p>160</p>

<p>predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika</p> <p>2.8.4. Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja o učinkovitim odgojnim postupcima</p> <p>2.8.5. Suradnja sa NZZJZ Spl.-dal.županije i nadležnom školskom liječnicom</p> <p>2.8.6. Evaluacija provedbe ŠPP-a; Izrada izvješća</p> <p>2.8.7. Rad u Povjerenstvu za sprječavanje nasilja među djecom i mladima</p> <p>2.8.8. Savjetovalište za roditelje u SRS-i</p> <p>2.8.9. Praćenje realizacije ŠPP</p> <p>2.8.10. Priprava za rad</p>				
<p>3. RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNO PROCESA</p> <p>3.1. SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA</p> <p>3.2. ISPUNJAVANJE TABLICA SA STATISTIČKIM PODACIMA U SVEZI NASTAVNOG PROCESA I UČENIKA</p> <p>3.3. RAŠČLAMBE USPJEHA UČENIKA NA KRAJU OBRAZ.RAZDOBLJA I ŠKOLSKE GODINE</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj učitelji članovi SRS-e</p>	<p>zapisnici sjednica RV iUV, stručnih vijeća,</p>	<p>66</p>
<p>4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</p> <p>4.1. SUDJELOVANJE U JAVNIM MANIFESTACIJAMA ŠKOLE</p> <p>4.2. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA I ŠKOLAMA</p> <p>4.3. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj učitelji članovi SRS-e</p>	<p>zapisnici izvještaji</p>	<p>40</p>
<p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>5.1.REALIZACIJA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA</p> <p>5.1.1.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća školskih psihologa</p> <p>5.1.2.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća SRS-i</p> <p>5.1.3.Samostalno proučavanje stručne literature</p> <p>5.1.4.Konzultacije s vanjskim suradnicima</p> <p>5.1.5.Proučavanje i priprema instrumentarija</p>	<p>tijekom</p>	<p>ravnatelj psiholozi</p>	<p>potvrdnice</p>	<p>120</p>

5.1.6.Sudjelovanje u radu HPD-a Split

<p>5.1.7.Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOŠ,DPH,HPK(seminari,savjetovanja,konfer.)</p>	školske godine	članovi SRS-e		
<p>6. DOKUMENTACIJSKI POSLOVI 6.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU 6.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA 6.4. IZRADA DOPISA (CZSS,policija,OŠ,druge inst.) 6.5.VOĐENJE ZAPISNIKA (službene bilješke,sastanci str.timova) 3.2. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU STRUČNOG SURAD. PSIHologa 3.5. IZRADA IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI ŠPP</p>	tijekom školske godine	ravnatelj tajnik škole članovi SRS-e	uč.dosjei mišljenja psihol., zapisnici dopisi tablice	80
<p>7. OSTALI POSLOVI 7.1. OBAVLJANJE NEPREDVIĐENIH POSLOVA 7.2. SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA PRAĆENJE UČITELJA PRIPRAVNIKA 7.3. POSLOVI U SVEZI PRIZNAVANJA INOZEMNE OBRAZOVNE KVALIFIKACIJE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U RH 7.4. DNEVNI ODMOR (0.5 h *223rd=111,5h)</p>	tijekom školske godine po potrebi	ravnatelj tajnik škole članovi SRS-e učitelji	izvještaji, službene bilješke o događaju zaduženja	160

UKUPNO SATI : 1792

OBRAZLOŽENJE:

U školskoj godini 2022./2023. ukupno je za stručnog suradnika psihologa 224 radnih dana, odnosno 1792 radna sata.

- 111 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane

- 30 dana je godišnji odmor
- 224 dana su radni (197 nastavni radni dani i 27 nenastavna radna dana)

UKUPNO: 365 dana

NAPOMENA :

Plan i program rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./23. će se realizirati u skladu sa epidemiološkom situacijom vezano za pandemiju COVID-19 te je podložan promjenama posebice u područjima rada koji podrazumijevaju rad s učenicima u učionicama.

7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ishodi	Vrijeme ostvarivanja
1	2	3	4	5	6	7
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA						
320						
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike /učenika, škole, okruženja/	Uvid u odgojno – obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća Razgovori i rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, Učitelji, SRS	Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada	Izrada plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika Pomoć učiteljima u programiranju ind. i prilagođenih programa Izrada programa tretmana pojedinog učenika s teškoćama govornoglasovne komunikacije, teškoćama u učenju i smanjenim intelektualnim sposobnostima Izrada individualnih programa Sudjelovanje u projektima škole, EU projekti	Kvalitetan Plan i program rada škole	Individualno, timski	Logoped, Psiholog	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojnoobrazovnog procesa Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjeti za realizaciju plana i programa	Individualno, timski, razgovor, rasprave	Ravnatelj, Učitelji		Tijekom školske godine
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU						
112						

Upis djece u 1.	Koordiniranje poslova predupisa i upisa	Utvrđivanje psihofizičkog	Individualno,	Logoped,	Utvrđiti primjerene	Ožujak, travanj,
------------------------	---	---------------------------	---------------	----------	---------------------	------------------

razred i formiranje razrednih odjela	Dogovaranje termina testiranja Obrada dobivenih rezultata Formiranje ujednačenih odjela Prezentiranje učiteljima	stanja djece za početak školovanja	skupno, rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Liječnik šk. med., Psiholog, Ured državne uprave	oblike školovanja učenika 1.raz. i formirati raz. odjele	svibanj, lipanj, kolovoz
Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Identifikacija učenika s teškoćama Utvrđiti odgojnoobrazovna postignuća Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu praćenja Dijagnostika i uzimanje anamneze za svako dijete pojedinačno Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza i mišljenja	Rano otkrivanje i primjer. programi za uč. s posebnim potrebama i njihova integracija	Individualno, grupno, razgovori rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Logoped, SRS, Učitelji	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine
Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom / tretman /	Rad s djecom radi provođenja probira, dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja primjerenog oblika šk. Rad s učenicima smanjenih intelektualnih sposobnosti, učenicima koji imaju specifične teškoće u učenju te teškoće glasovnojezično-govorne komunikacije Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja, Rad na preventivnim mjerama (Bajkoviti sat, Brain Gym el.)	Pomoć u svladavanju određenih programa	Individualno, grupno radionice	Logoped	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine

<p>Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</p>	<p>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće Individualno i skupno savjetovanje: savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu, savjetodavni rad s</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komun. između svih subjekata</p>	<p>Individualno, skupno, razgovor, rad u timu, predavanje, rješavanje problema, radionice</p>	<p>Logoped, Ravnatelj, SRS, Roditelji, Učitelji, CSS, MUP, Crkva, Šk. liječnik</p>	<p>Stvaranje dobre klime u školi te dobra komunikacija u trokutu škola, roditelj dijete</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
---	---	--	---	--	---	-------------------------------

	<p>roditeljima te davanje uputa za rad kod kuće Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Predlaganje odgojnoobrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika Suradnja s ravn. i stručno-razvojn timerom škole</p>					
<p>Profesionalno informiranje i usmjerivanje učenika</p>	<p>Informiranje učenika s posebnim potrebama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja. Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje - odjelom za profesionalnu orijentaciju</p>	<p>Uspješan izbor srednje škole i zanimanja</p>	<p>Individualno, grupno, razgovor, rad u timu, predavanje, anketni upitnici</p>	<p>Logoped, Razrednici Roditelji Zavod za Zapošljavanje Liječnik</p>	<p>Upis u srednju školu</p>	<p>Siječanj Travanj Svibanj Lipanj</p>

3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA

90

<p>Analiza uspjeha i provedbe primjerenih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine</p>	<p>Analiza uspjeha učenika u razrednim odjelima Praćenje i provedba primjerenih programa Poduzimanje mjera za rješavanje problema Vrjednovanje rezultata Unapređivanje znanja učenika s posebnim potrebama</p>	<p>Poboljšanje uspjeha i znanja učenika</p>	<p>Prikupljanje podataka Individualni razgovori s učiteljima Uvid u nastavu Izvešće o rezultatima</p>	<p>Logoped, Učitelji</p>	<p>Uspješan učenik</p>	<p>Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine</p>
<p>Vrednovanje i samovrednovanje rada u školi</p>	<p>Analiza rada i sustava škole, iskustva iz EU projekata</p>	<p>Poboljšanje funkcioniranja rada škole</p>	<p>Priprema upitnika za djelatnike</p>	<p>Logoped, Učitelji</p>	<p>Uspješan djelatnik</p>	<p>Tijekom cijele godine</p>

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA						
300						
Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Prisustvovanje seminarima, aktivima, edukacijama u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOŠ, HLD (seminari, savjetovanja, konfer.), EU projekti K1 i K2. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje	Kompetentan učitelj	Seminari, predavanja, radionice aktivi	Vanjski suradnici	Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva Opremljenost školske knjižnice	Tijekom školske godine
	novih metoda i oblika rada u školu					
Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojnoobrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama-ustanovama /CSS,HZZ,UDU, Grad Split, gradski vrtići/, zdravstvene ustanove	Unapređ. odgojno – obrazovnog rada škole			Kvalitetan rad	Tijekom školske godine
Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	Stručni razvoj nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti škole. Praćenje novih spoznaja iz područja logopedije i njihova primjena u nastavnom radu škole Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja			Stručna literatura Informacije o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						
70						

Bibliotečno-informacijska djelatnost	Nabavka stručnih časopisa i druge literature Nabavka multimedijjskih izvora znanja Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, nastavnici i školski rad	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumen. djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno Timski rad	Logoped, Učitelji, Roditelji, Ravnatelj, Knjižničar	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine
Dokumentacijska djelatnost	Dosjei učenika Dnevnik rada Nalazi i mišljenja Izvešće o radu	Trajno čuvanje dokument.	Samostalno	Logoped	Trajno čuvanje	Tijekom školske godine
Logoped: Mirjana Mamić					UKUPNO:	1792

PRAĆENJE VJEŠTINE ČITANJA	
VODITELJ	Stručni suradnik - logoped
CILJEVI AKTIVNOSTI	Utvrđivanje djece s teškoćama Pravovremeno uključivanje u logopedski tretman Individualizirani pristup u radu s učenicima s teškoćama čitanja i pisanja, jezičnim teškoćama Savjetovanje učitelja i roditelja
NAMJENA	Praćenje i detektiranje poremećaja čitanja i poremećaja izgovora
NAČIN REALIZACIJE	Individualna logopedska procjena brzine čitanja, razumijevanja pročitane teksta, procjena artikulacije. Izvještaj učiteljicama
VREMENIK	Tijekom školske godine
MJESTO REALIZACIJE	Učionica i logopedski kabinet
BROJ SUDIONIKA – UČENIKA	Učenici drugih i trećih razreda
DETALJAN TROŠKOVNIK	-
NAČIN VREDNOVANJA	Evaluacija na kraju obrazovnog razdoblja u odnosu na djetetov teškoću

NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA	Poboljšanje programa
---	----------------------

**MJESEČNI IZVEDBENI PROGRAM STRUČNOG
SURADNIKA LOGOPEDA
Za 2022./23.šk.g**

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Rujan	Izrada Plana i programa rada logopeda, Izvedbenog plana rada, Plana osobnog usavršavanja, Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumuma	8
	Sudjelovanje u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	5
	Osiguravanje uvjeta za optimalnu realizaciju Plana rada i sređivanje dijagnostičkog instrumentarija i didaktičkog materijala	5
	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	82
	Pedagoški poslovi formiranja odjeljenja	5
	Organizacijski poslovi prijema prvaša i novopristiglih učenika	5
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	10
	Stručno usavršavanje učitelja: ;IOOP- novi obrasci i sistem, Selektivni mutizam, Ekranizam	15
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju i priprema dokumentacije za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	10
	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima	5
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi	20
	Permanentno stručno usavršavanje	6
		Ukupn : 176

MJESEČNI IZVEDBENI PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA:

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Listopad	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	103
	Sudjelovanje u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	10
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Bajkoviti sat	10
	Pedagoški poslovi; rekategorizacija učenika osmih razreda	5
	Izrada i prikupljanje Obrazovnih statusa za učenike u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	10
	Upoznavanje roditelja o postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	15
	Permanentno stručno usavršavanje	5
		Ukupno: 168

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Studeni	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	100
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	10
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	7
	Pedagoški poslovi; rekategorizacija učenika osmih razreda	5
	Upoznavanje roditelja o postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5
	Izrada i prikupljanje Obrazovnih statusa za učenike u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	5
	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima	15

	Permanentno stručno usavršavanje	6
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Brain Gym, Bajkoviti sat	5
		Ukupno: 168

MJESEČNI IZVEDBENI PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA:

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Prosinac	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	105
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	10
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Brain Gym, Bajkoviti sat	11
	Logopedaska procjena vještina čitanja i pisanja -1.razredi	15
	Sastanci Stručnog povjerenstva i završavanje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	10
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	5
	Upoznavanje roditelja o postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5
	Permanentno stručno usavršavanje	10
		Ukupno: 176

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Siječanj	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	90
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	5
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	5
	Pedagoški poslovi; rekategorizacija učenika osmih razreda, pregled pedagoške dokumentacije	5
	Testiranje čitanja i test artikulacije (probir) – razredna nastava	20
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Predavanje UV	12

Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	10
Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima	15
Permanentno stručno usavršavanje	6
	Ukupno: 168

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Veljača	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju, uključivanje novih učenika s TUR uočenih probirom	100
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	9
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi	10
	Testiranje čitanja i test artikulacije (probir) – 3.razredna nastava	5
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	10
	Upoznavanje roditelja o postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	10
	Izrada i prikupljanje Obrazovnih statusa za učenike u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	5
	Permanentno stručno usavršavanje	6
	Ukupno: 160	

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Ožujak	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	100
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	5
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	10
	Provedba priprema za upis učenika u prvi razred	10
	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	15
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5

Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Brain Gym, Bajkoviti sat	10
Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	7
Savjetodavni rad u učiteljima, učenicima, roditeljima	15
Permanentno stručno usavršavanje	6
	Ukupno: 184

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Travanj	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	85
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	3
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi...	5
	Ispitivanje spremnosti za polazak u školu –grupno i individualno (obrada rezultata, razgovor s roditeljima, suradnja s liječnicom, vrtićima)	35
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	5
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	3
	Završavanje utvrđivanja primjerenog oblika školovanja (Stručno povjerenstvo, nalazi, razgovor s roditeljima – suglasnost)	7
Prikupljanje Obrazovnih statusa za učenike u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	3	
Permanentno stručno usavršavanje	6	
	Ukupno: 152	

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	100
	Sudjelovanje u izradi mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	5

Svibanj	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	10
	Poslovi nakon ispitivanja spremnosti za polazak u školu – (obrada rezultata, odgode, prijevremeni upisi, razgovor s roditeljima, suradnja s liječnicom, vrtićima)	15
	Završavanje utvrđivanja primjerenog oblika školovanja (Stručno povjerenstvo, nalazi, razgovor s roditeljima – suglasnost)	7
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	8
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Brain Gym...	10
	Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	5
	Savjetodavni rad u učiteljima, učenicima, roditeljima	10
	Permanentno stručno usavršavanje	7
		Ukupno: 176

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
	Tretman i dijagnostika učenika s teškoćama u razvoju	70
Lipanj	Sudjelovanje u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	5
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	15
	Poslovi nakon ispitivanja spremnosti za polazak u školu – (obrada rezultata, odgode, prijevremeni upisi, razgovor s roditeljima, suradnja s liječnicom, vrtićima)	15
	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	20
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi...	5

Izrada individualiziranih programa za učenike s teškoćama u razvoju	5
Savjetodavni rad u učiteljima, učenicima, roditeljima	15
Pedagoški poslovi; pregled pedagoške dokumentacije	15
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE: svečana podjela svjedodžbi učenicima 8.razreda, završna priredba	7
Permanentno stručno usavršavanje	6
	Ukupno: 180

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Srpanj	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	10
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	5
	Poslovi nakon ispitivanja spremnosti za polazak u školu	5
	Rad na projektima; ŠPP, Rad pomoćnika u nastavi, Brain Gym, Bajkoviti sat, Testiranje čitanja(obrađena rezultata)	5
	Unapređenje nastavnog procesa (raščlamba rezultata)	4
	Analiza testovnog materijala i rezultata logopedskog tretmana	5
	Pedagoški poslovi; pregled pedagoške dokumentacije	9
	Godišnje izvješće stručnog suradnika - logopeda	2
	Permanentno stručno usavršavanje	6
		Ukupno: 40

Mjesec	POSLOVI I ZADACI	PLANIRANO SATI
Kolovoz	Sudjelovanje u radu Sjednica UV i RV i ostalih sastanaka	8
	Suradnja sa stručnim timom; rad u Povjerenstvima	8
	Izrada Godišnjeg plana i programa stručnog suradnika logopeda, Izrada individualnih programa za učenike	10
	Rad na projektima; priprema za sljedeću školsku godinu	10
	Unapređenje nastavnog procesa (raščlamba rezultata)	5

Analiza testovnog materijala i rezultata logopedskog tretmana	10
Formiranje razrednih odjela 1. razreda	5
Permanentno stručno usavršavanje	8
	Ukupno: 64

UKUPNO: 1792

**PLAN RADA LOGOPEDA SA RODITELJIMA
U 2022./23. Šk.g**

SADRŽAJ - TEME	NOSIOCI	VRIJEME
Identifikacija učenika s teškoćama u suradnji s roditeljima	Logoped	Tijekom godine
Savjetodavni rad s roditeljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	Stručna služba	Tijekom godine
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće i savjetovanje za rad kod kuće	Stručna služba	Tijekom godine
Koordiniranje poslova predupisa i upisa	Stručna služba	Drugo obrazovno razdoblje
Testiranje učenika za upis u prvi razred i uzimanje važnih podataka od roditelja	Stručna služba	Drugo obrazovno razdoblje
Po potrebi roditeljski sastanak za roditelje	Stručna služba	Drugo obrazovno razdoblje
Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	Logoped	Tijekom godine

Upoznavanje roditelja s utvrđivanjem primjerenog oblika školovanja za učenike s teškoćama; suglasnost, anamnestički podaci	Stručna služba	Tijekom godine
Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede	Stručna služba	Tijekom godine

**PLAN RADA LOGOPEDA SA UČITELJIMA U
2022./23. ŠK.G.**

SADRŽAJ - TEME	NOSIOCI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME
Suradnja s učiteljima pri formiranju razrednih odjela; prezentiranje učiteljima	Stručna služba		rujan
Sudjelovanje u izradi godišnji i mjesečnih individualiziranih planova rada za učenike koji se školuju prema primjerenom obliku školovanja	Logoped, učitelji	Pisani materijal (dostupan u zbornici)	Rujan, tijekom cijele godine
Identifikacija učenika s teškoćama u suradnji s učiteljima	Logoped, psiholog, učitelji		tijekom cijele godine
Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu praćenja	Logoped, učitelji	Na nastavi	tijekom cijele godine
Savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	Stručna služba	Predavanja, savjetipisani dokument	tijekom cijele godine
Savjetodavni rad s voditeljicom PRO-a u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	Stručna služba	Predavanja, savjetipisani dokument, prisustvovanje nastavi	tijekom cijele godine
Praćenje i provedba IK-a	Logoped, učitelji	Evaluacijski listići	Na kraj 1. i 2. obrazovnog razdoblja
Analiza rada i sustava škole	Stručna služba	Upitnici	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja
Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	logoped	Ppt prezentacija Pisani materijal (dostupan u zbornici)	Tijekom cijele godine

Stručno usavršavanje učitelja: „IK - novi obrazac i sistem“	logoped	Power point prezentacija Pisani materijal (dostupan u zbornici)	rujan
SADRŽAJ - TEME	NOSIOCI	NAČIN REALIZACIJE	VRIJEME
Rad na projektima: Uvođenje elemenata Brain Gyma, Bajkoviti sat, Praćenje vještine čitanja	Logoped, ravnatelj, učitelji		tijekom cijele godine
Izrada i prikupljanje Obrazovnih statusa za učenike u postupku utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Stručna služba	Pisani dokument	Tijekom godine
Logopedsko praćenje i probir	logoped	radionice	Tijekom godine
Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi; Savjetodavni rad u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i obveza pomoćnika	logoped	Izvješća, savjetovanja/ predavanja	Tijekom cijele godine

Plan rada izradila:
Ana Bučević Romić
mag. edu. hr. jezika i pov. umjetnosti / mag. informacijskih znanosti

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZA
ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

NAPOMENA: *Cjelokupni plan rada knjižničara opisan je u KURIKULU Škole za 2022.-23.šk.g. Obuhvaća*

- a) *Godišnji plan i program rada*
- b) *Kurikul školske knjižnice*
- c) *KIO- knjižničko-informacijsko obrazovanje i*
- d) *Operativni KIO program od 1.-8. Razreda*

- Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. □ Osnovna zadaća školske knjižnice jest pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadaćama predviđenim Godišnjim planom i programom rada škole.
- Namjena knjižnice:
 - Za potrebe redovne nastave ○
Potpora izvannastavnim aktivnostima ○
Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
 - Rad na projektima
 - Pomoć u pronalaženju svih potrebnih informacija učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika.

DJELATNOST ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost
 - a. Rad s učenicima
 - b. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
 - c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada
2. Stručna knjižnična djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost
4. Ostali poslovi

UKUPAN BROJ SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023: 1.960 radna sata. Ukupno je 365 dana, od toga su 245 radna dana, na nedjelje, subote i državne blagdane otpada 90 dana, dok je 28 dana godišnji odmor. U radu školskog knjižničara ukupno je 185 radnih nastavnih dana te 90 nenastavna dana.

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

- planiranje rada na tjednoj razini
- realiziranje aktivnosti sukladno planu rada, te predloženim stručnim smjernicama □
kontinuirano planiranje, pripremanje, realiziranje i vrednovanje aktivnosti i stručnog rada sukladno tekućim potrebama
- u suradnji s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnikom, roditeljima i učenicima
- sukladno nužnosti obavljanja prioritetnih poslova, po potrebi

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
------------	------------------------	------------------------

<p>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</p> <p>a. rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) • upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima • upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi • razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu • razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada • upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama • pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme • sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje • razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje • cirkulacija građe • navikavanje na slobodan pristup građi • kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika • pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće, te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi • uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice □ rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju • izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom mladih knjižničara • provedba projekta • provedba aktivnosti <i>Biblioterapija</i> (važnost čitanja, lijek za mentalno zdravlje) (7.-8. razred) • provedba aktivnosti <i>Informacijska pismenost</i> (5.-8.razred) □ provedba projekta za poticanje čitanja kod učenika razredne nastave <i>Čitaj mi</i> (1.-4.razred), povezano s Mjesecom školskih knjižnica, Mjesecom hrvatske knjige, Noć knjige, Mjesec hrvatskog jezika • izvannastavna aktivnost <i>Novinarska grupa</i> • sudjelovanje u projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i> • sudjelovanje u projektu <i>Bajkoviti sat</i> • sudjelovanje u Erasmus K1 timu ; provedbi <i>Čitateljskog kluba</i>, <i>eTwinning</i> projekt 	<p>Knjižničar, logoped, psiholog učitelji, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici, K1 Erasmus tim.</p>	<p>Tijekom godine</p>
---	---	---------------------------

<p>b. suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada liste prijedloga za suradnju knjižničara sa ravnateljem, pedagogom, učiteljima i ostalim djelatnicima Škole • timski rad na razvoju rada školske knjižnice, te kratkoročnim i dugoročnim planovima za poboljšanje rada □ sudjelovanje na sjednicama učiteljskog vijeća • sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća • sudjelovanje u radu školskih aktiva • suradnja s računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe • suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima • timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica □ suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole • suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati • timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice • suradnja sa stručnim aktivima škole • sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole • sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija • upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima • suradnja s roditeljima oko realizacije pojedinih projekata • suradnja s roditeljima, stručnom suradnicom, ravnateljicom u svezi s obvezama korisnika proizišlim iz Pravilnika o radu školske knjižnice <p>c. pripremanje, planiranje i programiranje rada</p> <ul style="list-style-type: none"> • izrada plana rada školske knjižnice na godišnjoj i mjesečnoj razini, te planiranje na tjednoj i dnevnoj razini • izrada izvedbenog programa odgojno-obrazovnoga rada i plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice • pisanje Izvješća o radu knjižnice na kraju školske godine • usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole □ pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada • Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada 		
---	--	--

2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u>	Knjižničar	Tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> • organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici • izgradnja fonda školske knjižnice □ nabava knjižne i neknjižne građe • nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu • stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada) • praćenje i evidencija knjižničnog fonda • sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici • izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje • zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis • formalno i neformalno stručno usavršavanje • provedba obveznog godišnjeg otpisa • izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2022./2023. školsku godinu • ažuriranje web stranica školske knjižnice na stranicama Škole • evidencija novih i revidiranje starih članova • katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN • kompletiranje godišta časopisa i uvođenje novih brojeva • statistička analiza poslovanja knjižnice • nabava knjiga i ostale informacijske građe • sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi • arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine • provedba redovnog godišnjeg otpisa 		
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2022./2023. godinu u skladu s prostornim mogućnostima školske knjižnice • organiziranje, priprema i provođenje različitih kulturnih sadržaja i javnog djelovanja • uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole • suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme • obilježavanje važnijih datuma tijekom školske godine • realizacija odgojno-obrazovnih projekata koji doprinose razvitku kulturne i javne djelatnosti škole • suradnja s ogrankom GK Marko Marulić Brodarica 	Knjižničar, učitelji, Marko Marulić	GK Tijekom godine

<p>4. <u>OSTALI POSLOVI</u></p> <p><input type="checkbox"/> znanstveno-istraživački rad</p>	Knjižničar, suradnici	Tijekom godine
<p><input type="checkbox"/> stručno usavršavanje i predavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • Praćenje literature s područja knjižničarstva • Sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare • Održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih organizacija • Suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKMM • Sudjelovanje u različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja 		

7.5. PLAN RADA DEFEKTOLOGA - REHABILITATORA **za posebni razredni odjel u školskoj godini 2022./2023.**

Kroz oblik školovanja u posebnom razrednom odjelu provodi se potpuna ili djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U školskoj godini 2022./2023. posebni razredni odjel pohađaju slijedeći učenici:

1. **AB** – 1. raz., PRO, OŠ „Bol
2. **AL** – 5. raz., PRO, OŠ "Bol"
3. **BT** – 6. raz., PRO, OŠ „Bol”
4. **LL**– 5. raz., OŠ „Bol“
5. **VR** – 6. raz., PRO, OŠ "Bol"
6. **JS** – 7. raz., OŠ „Bol“

Programi rada iz nastavnih područja hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, likovne kulture, glazbene kulture i tjelesne kulture temelje se na nastavnom planu i programu za osnovne škole i programima za posebne ustanove za djecu s većim poteškoćama u psihomotornom razvoju. Nakon provedene inicijalne procjene do sada usvojenih znanja i vještina sadržaji rada biti će prilagođeni svakom učeniku. Očekivana postignuća učenika biti će u skladu s njihovim psihofizičkim sposobnostima i posebnostima u usvajanju nastavnih sadržaja. Težište nastave biti će usmjereno na postignuća u:

- usvajanju temeljne jezične pismenosti (usvajanje slova, pismeno i usmeno izražavanje, čitanje s razumijevanjem,...),
- usvajanju temeljnih matematičkih znanja (usvajanje osnovnih matematičkih operacija),
- razvijanju pravilnog odnosa prema ljudima i događajima, poticanju znatiželje i aktivnog sudjelovanja u prirodnoj i društvenoj zajednici,
- odgojnom području (samozbrinjavanje, vrijednosti rada i napredovanja, briga za zdravlje, uočavanje i uvažavanje različitosti, prihvaćanje vlastitih poteškoća, promicanje prijateljstva, ljubav prema obitelji, okolini i domovini,...).

□

Stvaranje pozitivnog ozračja i povezanosti učenika u posebnom razrednom odjelu nužan je preduvjet za odgojno obrazovni rad s učenicima. Kroz satove razrednika provoditi će se grupne aktivnosti, radionice, obilježavati rođendani i slično.

Tijekom odgojno-obrazovnog procesa pomoćnici u nastavi dužni su pružati neposrednu potporu učenicima s teškoćama u razvoju u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika u svakidašnjim nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada i prema potrebama svakog pojedinog učenika te prema uputama učitelja i stručnog tima škole, a sve s ciljem osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

Usvajanje obrazovnih sadržaja samo je dio procesa koji će provoditi kroz nastavu, a težište rada biti će usmjereno na primjenjivosti stečenog znanja u svakodnevnom životu. Zbog navedenog očekujem da učenici postignu veći stupanj samostalnosti u radu i samozbrinjavanju uz razvijanje perceptivnih sposobnosti, motoričke spretnosti i praktičnih vještina, što će se provoditi kroz posebni stručni postupak.

Izvanškolska nastava provoditi će se kroz posjete tržnici, papirnici, parkovima i šetnje gradom. Korištenjem izvorne stvarnosti poticati ćemo prikupljanje činjenica potrebnih za stjecanje znanja iz svih nastavnih predmeta te za razvijanje sposobnosti, povezivanje iskustva sa nastavnim sadržajima i poticanje aktivnog učenja. Za takav način rada biti će nužna pratnja roditelja ili pomoć asistenata kako bi osigurali sigurnost učenika.

Koristit ćemo školsku knjižnicu u cilju usvajanja sadržaja hrvatskog jezika, medijske kulture i prirode. Obilježavati ćemo značajne datume.

Poteškoće u radu izražene su zbog:

- različitosti poteškoća u psihofizičkom razvoju,
- neujednačenosti obrazovnih nivoa i kronološke dobi,
- nemogućnosti samostalnog rada,
- nedostatka udžbenika za učenike s poteškoćama u razvoju.

□

Svakodnevno će se provoditi individualni rad i pristup, koji će biti vidljiv kroz školski i domaći uradak. Za svakog učenika učitelj defektolog izraditi će individualizirani program, koji će biti prilagođen, prije svega njegovim "jakim stranama", tj. sposobnostima, onome što zna i može. U radu se izdvajaju oni sadržaji koje učenici doista mogu savladati. Sadržaji iz nastavnih predmeta biti će obogaćeni raznim metodama (učenje kroz igru i iskustvo, rad u grupi uz podršku vršnjaka,...) i didaktičkim materijalima (brojevna crta, brojevna tablica, crteži, nastavni listići, slike, kreda u boji, prilagođena forma teksta,...), s ciljem olakšavanja razumijevanja i usvajanja gradiva.

Vrednovanje učenika temeljit će se na procjeni inicijalnog stanja po predmetima i planiranim sadržajima nastavnih predmeta, koji bit će usmjereni na uvažavanje sposobnosti i specifičnosti svakog pojedinog učenika uz kontinuirano praćenje napredovanja.

Uvažujući potrebe učenika i raspored matičnih odjela u pohađanju nastave učenici će dolaziti u posebni razredni odjel po utvrđenom rasporedu uz dogovor s roditeljima i razrednicima matičnih odjela kojima učenici pripadaju.

Roditelji učenika prisustvovati će razrednim sastancima posebnog razrednog odjela. Upućivanje roditelja u rad kod kuće s učenikom, podrška i pomoć u prihvaćanju i razumijevanju poteškoća dio su svakodnevnog individualnog rada učitelja i asistenata s roditeljima.

U daljnjem radu nastaviti će se tijesna suradnja s logopedom i pedagogom, razrednicima i učiteljima predmetne nastave.

Irina Spain, profesor defektolog, smjer – rehabilitacija

7.6. Učitelja

Od ove školske godine GIK ovi svih učitelja članova UV-a prema zaduženjima za 2022./23.šk.g nalaze se na internetu u sustavu Teamsa Škole. Učitelji ih tako mogu na dnevnoj bazi ažurirati. Time su i dostupni SRS, ravnatelju, zamjenama, prosvjetnim savjetnicima i eventualnim nadzorima prosvjetnih inspektora.

7.7. Školskog odbora

Školom upravlja Školski odbor. Školski odbor ima sedam (7) članova.

- dva (2) člana iz reda učitelja i stručnih suradnika na prijedlog Učiteljskog vijeća, -
jednog (1) člana iz reda roditelja koji nije radnik škole , na prijedlog Vijeća roditelja - tri (3) člana osnivač, Grad Split, samostalno.
- jednog (1) člana u Školski odbor bira i razrješuje Radničko vijeće škole, a ako Radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana

Statutom Škole utvrđeni su poslovi za koje je kao tijelo upravljanja ovlašten Školski odbor.

Na sjednici Školskog odbora Osnovne škole „Bol“ iz Splita održanoj 7.10.2022. godine u sjedištu Škole u Ulici Hrvatskih iseljenika 10 donesen je

**PLANA RADA ŠKOLSKOG ODBORA za školsku
godinu 2022./2023.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
<p>Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine 2021./22. i usvajanje Izvješća o odgojno obrazovnom radu u školsku godinu 2021./2022.</p> <p>Izvještaj o radu Škole u šk. god. 2021./22.</p> <p>Donošenje Plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Izbor osiguravatelja za osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Donošenje školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023.</p> <p>Razmatranje i usvajanje prijedloga Financijskog plana za 2023.g. i Procjene za 2024.-2025.</p>	<p>rujan/listopad 2022.</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>”</p> <p>listopad</p> <p>”</p>	<p>ravnatelj, UV, SRS, VR, VU</p> <p>ravnatelj, UV, SRS, VR, VU</p> <p>ravnatelj, UV, SRS, VR, VU</p> <p>predsjednik ŠO, ravnatelj, tajnik, računovođa</p> <p>ravnatelj, VR,VU</p> <p>ravnatelj, VR,VU</p> <p>ravnatelj, učitelji, SRS, RV, UV, VR</p> <p>ravnatelj, računovođa</p>
<p>Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta (upražnjena radna mjesta i zamjena radnika odsutnih duže od 60 dana) i davanje suglasnosti na izbor kandidata</p> <p>Odlučivanje po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</p> <p>Odlučivanje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nepokretne imovine u skladu s odredbama Statuta</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>”</p> <p>”</p>	<p>ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, računovođa</p>

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
---------------------	--------------------------------	--------------------------------

Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole	tijekom školske godine	ravnatelj, SRS, UV
Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi	„	ravnatelj, SRS, UV
Nadzor nad izvršenjem godišnjeg plana i programa rada Škole	„	ravnatelj, SRS, UV, VR, VU
Donošenje godišnjeg obračuna za 2022. godinu	veljača 2022.	ravnatelj, računovođa
Razmatranje polugodišnjeg obračuna I- VI. 882023.		ravnatelj, SRS, učitelji
Davanje suglasnosti ravnatelju na prestanak radnog odnosa radnika odnosno zasnivanje radnog odnosa shodno utvrđenim tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika	srpanj 2021.	ravnatelj, učitelji
	„	
	srpanj/kolovoz 2022.	ravnatelj, računovođa ravnatelj, Radničko vijeće

Predsjednik Školskog odbora: Tihana Modrić, prof.

7.8. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće analizira odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi tijekom redovnih i izvanrednih sjednica.

Tijekom školske godine uobičajeno se održi 10-tak sjednica. Iskustveno, vrlo je teško unaprijed planirati godišnji broj sjednica, posebice u uvjetima pandemije. Obvezno se sjednice održavaju zbog utvrđivanja uspjeha učenika na kraju polugodišta i nastavne godine, poslije popravnih ispita, tijekom rujna zbog prihvaćanja godišnjih izvještaja i planova rada.

Na istima se održavaju i predavanja vanjskih suradnika i samih djelatnika Škole, članova SRS... itd.

Nastavit će se, time, pozivanje stručnjaka iz područja odgoja i obrazovanja, psihologije, pedagogije... na sjednice UV.

Sve navedeno u skladu sa promijenjenim uvjetima rada u školi uvjetovanih pande.

7.9.. Plan rada Razrednih vijeća i sata razrednika

Svaki razrednik u razrednoj knjizi ispisuje plan rada RV, koji obuhvaća:

1. Planirane obvezne sjednice RV radi utvrđivanja uspjeha učenika na kraju I. polugodišta i na kraju nastavne godine, poslije predmetnih i razrednih ispita
2. RV petih razreda na početku nastavne godine (tijekom rujna) kako bi se predmetni nastavnici upoznali sa mišljenjem učiteljice koja je razred vodila od 1.-4. razreda, te opservacijama SRS Škole
3. RV tijekom travnja mjeseca u svrhu utvrđivanja učenika potencijalnih ponavljača i učenika koji najvjerojatnije neće s uspjehom završiti nastavnu godinu, u cilju izbjegavanja ove situacije.
4. ostale sjednice RV prema planu razrednika

Satovi razrednika određeni su kao obvezna nastava kroz 1 sat tjedno, što je minimum 35 sati godišnje. Razrednici u normi imaju i 1 sat individualnih razgovora tjedno. Kroz ove sate odvijaju se i sati školskog preventivnog programa, programa s ciljem smanjenja nasilja među djecom....

7.10. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA OŠ BOL Split za 2022./23. šk.god.

Osnivanje Vijeća učenika u osnovnim školama propisano je odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i odredbama Statuta Škole.

Zadaće Vijeća učenika su.

- promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika
- davati sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- davati prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravljati o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- davati pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravljati i davati prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika
- sudjelovati u radu Vijeća učenika osnovnih škola Grada Splita i Splitsko dalmatinske županije

PLAN AKTIVNOSTI U 2022./23. šk.g. usvojen je na 1. sjednici Vijeća učenika održanoj 28.rujna 2022.g:

Školska god. 2022./23.	Aktivnost
RUJAN	Izbor članova VU za novu školsku godinu . Donošenje Plana i programa rada VU za novu šk.g.
LISTOPAD	Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za proteklu šk.g. Obilježavanje Dana škola Kontinuirano sudjelovanje u radu Gradskog vijeća učenika Kontinuirano sudjelovanje u projektu “Grad Split prijatelj djece”
STUDENI PROSINAC SIJEČANJ VELJAČA	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijeme zimskih praznika Prijedlozi destinacija i oblika učeničkih ekscurzija IV.-ih i VII. razreda Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I-polugodištu školske .godine. Organiziranje nastave pod maskama i sudjelovanje u pokladnim aktivnostima Grada
OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ SRPANJ	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijeme proljetnih praznika Aktivnosti školskih klubova KMT i ŠŠK Sastanak VU
Po pozivu	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika osnovnih škola Grada Splita i Splitsko-dalmatinske županije Sudjelovanje u Vijeću učenika Grada Splita I Splitsko-dalmatinske županije
Tijekom godine	Prijedlozi za provedbu kućnog reda Škole. Mjere za poboljšanje prava učenika Prijedlozi za provedbu INA i izbornih nastava u slijedećoj šk.g.

7.11. PLAN AKTIVNOSTI VIJEĆA RODITELJA OŠ BOL U SPLITU TIJEKOM 2022./2023. ŠKOLSKE GODINE

Vijeće roditelja OŠ BOL u Splitu prema odrednicama članka 137 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi čini po jedan roditelj, predstavnik svakog razrednog odjela.

Statutom OŠ BOL u Splitu određena je uloga vijeća roditelja:

- ❖ Daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada
- ❖ Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- ❖ Razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom
- ❖ Predlaže svog predstavnika u Školski odbor
- ❖ Predlaže mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada

- ❖ Daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole
- ❖ Daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga, te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- ❖ Daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći

AKTIVNOSTI KOJE PROIZLAZE IZ RASPRAVA NA SJEDNICAMA VIJEĆA

- Pripremanje sastanaka Vijeća roditelja u redovitim vremenskim razmacima ○ *Organizacija okruglih stolova, tribina uz poziv gostiju predavača za aktualnu problematiku obrazovanja I odgoja*
- *Povećanje komunikacijskih kanala između Članova Vijeća roditelja I ostalih roditelja (email, web stranica škole...)*
- *Planira se, prema dogovoru na konstituirajućoj sjednici VR-a, održavanje sastanaka VR najmanje dva puta u polugodištu kako bi se povećala dinamika djelovanja VR-a.* ○ *Suradnja Vijeća roditelja sa Učiteljskim vijećem te Stručno razvojnom službom Škole o Kontaktiranje nadležnih službi u svezi poboljšanja uvjeta u okolišu Škole, posebice poboljšanja prometnih uvjeta*
- *Suradnja sa udrugama roditelja i uključenje u programe namijenjene roditeljima i stručnoj službi škole*
- *Uključivanje u programe Vijeća za prevenciju kriminaliteta na području grada Splita* ○ *Sudjelovanje u organizaciji Dana Škole*
- *Sudjelovanje u organizaciji izleta, terenskih nastava i ekskurzija, te sportskih natjecanja I kulturnih manifestacija unutar I izvan Škole*
- *Sudjelovanje na priredbama, sportskim natjecanjima i u projektima Škole* ○ *Sudjelovanje u humanitarnom radu Škole* ○ *Davanje prijedloga stručnim tijelima škole za izvannastavne aktivnosti učenika, dopunsku i dodatnu nastavu*
- *Organizacija suradnje s Nastavničkim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno ekonomskom planu učenika, kao i ostalih problema*
- *Razmatranje i diskusija o prijedlozima Vijeća učenika*
- *Analiziranje uspjeha učenika u pojedinom obrazovnom razdoblju i određivanje uloge roditelja u savladavanju nastavnog programa*
- *Analiziranje i podrška učenicima u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima* ○ *Analiza rezultata samovrednovanja škole* ○ *Analiza rezultata Nacionalnih ispita* ○ *Potpore učenicima koji odlaze na natjecanja, te njihovo nagrađivanje, sponzoriranje i sl.* ○ *Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u školi.* ○ *Unaprijeđenje razvoja otvorene škole vodeći se principima otvorenosti, tolerancije i inovacija* ○ *Davanje ideja za unaprijeđenje procesa učenja i podučavanja u kojima će učenici se podučavati kreativnosti, komunikaciji, graditi interese za demokratsko življenje* , *uključivanje u zajednicu i aktivna demokratska participacija roditelja i lokalne zajednice*
- *Razmjena iskustava sa školama na međunarodnom nivou* ○ *Razmjena učenika i nastavnika sa školama u inozemstvu-plan, financiranje, natječaj...* ○ *Organizacija posjeta institucijama od važnosti za školu i nastavni proces* ○ *Promocija škole-otvoreni dani*
- *Druge aktivnosti koje uključuju aktivniji angažman roditelja, poput angažmana oko uređenja škole, održavanja radionica ili predavanja, izložbi...*

- Obavješćivanje Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i drugih zainteresiranih strana o stavovima Vijeća kad god se to smatra neophodnim ili po zahtjevu Školskog odbora ili druge zainteresirane strane;
- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom.
- Rad na akcijskom planu povećanja sigurnosti djece i smanjivanja nasilja o Rad na pravima, interesima i obvezama učenika, roditelja i nastavnika,
- Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – nastavnik o Dopunske pripreme učenika za odabir profesionalne orijentacije *Roditelji su prvi i najvažniji učitelji svoje djece, prvi uzori za rješavanje problema, uzori za suradnju i zajedništvo, prvi koji djecu pripremaju za život u široj zajednici.* Većina zemalja, članica Europske Unije ima, i u praksi provodi programe za obučavanje roditelja. Na taj način roditelje se osposobljava za aktivnu ulogu koju trebaju odigrati u partnerstvu između škole i doma, Vijeću roditelja, te u zastupanju prava djece i obitelji.

VREMENIK PLANIRANIH SJEDNICA I TEME:

MJESE C	AKTIVNOST	Planirana tema za raspravu	napomena
Rujan	<p>Konstituirajuća sjednica VR, izbor predsjednika/ce i zamjenika/ce VR</p> <p>Iznošenje mišljenja o prijedlogu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Sudjelovanje u organizaciji Dana škole 10.10. i priprema za obilježavanje 72 godišnjice rada Škole početkom 2022/23 šk.g</p>	<p>Prijedlog školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada</p> <p>Informacije o novom pravilniku o načinu ocjenjivanja učenika Dana škole 10. listopada</p> <p>Prijedlozi stručnim tijelima škole za izvannastavne aktivnosti učenika, dopunsku i dodatnu nastavu program obilježavanja 72. godina rada škola.</p> <p>Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada i sigurnosti djece u Školi</p> <p>Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</p>	<p>Konstituirajuću sjednicu priprema ravnatelj i tajništvo škole</p>
Listopad	<p>Razmatranje izvješća realizacije godišnjeg plana i programa rada Škole u prethodnoj školskoj godini</p>	<p>Rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Inicijative programskih aktivnosti sa školama prijateljima u svijetu, izložba učeničkih fotografija)</p> <p>-</p> <p>Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi</p> <p>- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći - I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole 	
--	--	---	--

	AKTIVNOST	Planirana tema za raspravu	napomena
Siječanj	<p>Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja</p> <p>Prijedlozi u svezi s organiziranjem izleta i ekskurzija</p>	<p>Rezultati prvog obrazovnog razdoblja tekuće školske godine</p> <p>Aktualna tema-usklađivanje ili izmjena pravilnika koji se tiču osnovnog školstva (ocjenjivanje, upisi i sl.)</p> <p>Uređenje škole i okoliša škole, te povećanje sigurnosti djece u školi i oko škole, i prevencija pojave nasilja među djecom</p> <p>Razno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi - Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom - Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći - I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole 	
Veljača	<p>Upoznavanje s aktivnostima koje provodi škola da bi pomogla djeci kod odabira profesionalne orijentacije</p> <p>Novosti vezane uz Nacionalne ispite</p> <p>Sudjelovanje na priredbama i sportskim natjecanjima</p> <p>Promocija škole-otvoreni dani „Moja Škola, moja briga“</p> <p>Razmjena iskustava sa školama na međunarodnom nivou</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda • Uređenje okoliša škole • Razno <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi - Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom - Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći - I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole 	

MJESEC	AKTIVNOST	Planirana tema za raspravu	napomena
--------	-----------	----------------------------	----------

Travanj/ svibanj	Iznošenje mišljenja u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole	Organizacija izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole Uređenje okoliša škole Upisi u srednje škole-savjetodavna pomoć stručnog osoblja škole, nastavnika i roditelja. Razno <ul style="list-style-type: none"> - Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi - Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom - Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći - I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole 	
---------------------	---	---	--

Osim gore navedenog plana održavanja sjednica Vijeća roditelja, sjednice Vijeća održavaju se i u slijedećim slučajevima:

- sukladno Statutu Škole
 1. prema potrebi na inicijativu člana Vijeća
 2. obvezatno na zahtjev 1/3 članova Vijeća
 3. obvezatno na zahtjev ravnatelja Škole

Sjednicu saziva predsjednik vijeća roditelja, odnosno njegov zamjenik ako je predsjednik Vijeća roditelja privremeno spriječen u obavljanju poslova predsjedavajućeg.

Poziv za sjednicu sa prijedlogom dnevnog reda izrađuje tajnik škole i organizira pravovremenu dostavu poziva. Prema odluci na konstituirajućoj sjednici Vijeća roditelja za 2022./2023. šk.god. sjednice bi se trebale održavati dvput u polugodištu.

Zaključci i prijedlozi sa sjednice Vijeća roditelja

- Sukladno Statutom Škole, ravnatelj škole, školski odbor i osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i o tome ga izvijestiti.

Vođenje i evidentiranje sjednica Vijeća

- O tijeku sjednice VR se vodi zapisnik u pisanom obliku. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik. Nakon sjednice zapisnik sa sjednice se pohranjuje u tajništvo škole na čuvanje. Prema potrebi, o zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja mogu se izvijestiti ravnatelj škole, osnivač, te učitelji i stručni suradnici putem oglasne ploče škole.

7.12. Plan rada tajnika Škole u školskoj godini 2022./2023.

MIRTA JELAVIĆ BEBIĆ, mag.iur

Posao tajnika ustrojen je radi ostvarivanja djelatnosti škole i njenog poslovanja kao javne ustanove, izdavanja javnih isprava, uspostavljanja evidencija i vođenja brige o poslovnoj i pedagoškoj dokumentaciji iz djelokruga rada tajnika, potvrda i uvjerenja, ostvarivanja

prava učenika, roditelja i radnika škole, javnosti rada škole i drugih stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje škole.

Tajnik škole radi na normativno-pravnim, personalno-kadrovskim, administrativnim i općim poslovima, na poslovima vezanim uz tijelo upravljanja, poslovima temeljem javnih ovlasti i na poslovima suradnje i komunikacije.

Po nalogu ravnatelja radi i druge poslove iz svoga djelokruga rada koji osiguravaju nesmetano odvijanje odgojno-obrazovne djelatnosti škole kao javne ustanove.

U školskoj godini 2022./2023. poslove tajnika škole obavljat će dvije zaposlenice svaka s polovinom radnog vremena. Navedeni poslovi obavljat će se u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati (a utorkom ili srijedom dvokratno: od 7,00 do 13,00 i od 15,00 do 17,00).

Pošto se poslovi javljaju permanentno tijekom cijele godine njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti pa je zbog preglednosti plan napravljen okvirno.

<i>SADRŽAJ RADA</i>	<i>VRIJEME RADA</i>	<i>SURADNICI</i>
---------------------	---------------------	------------------

<p>1. Normativno -pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i provođenje pravnih propisa - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa - izrada predložaka općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna - savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi, - stručno usavršavanje 	<p>tijekom godine</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>ravnatelj</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>2. Personalno- kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure - vođenje matične evidencije radnika - prijava i odjava radnika na mirovinsko osiguranje i kontrola zdravstvenog osiguranja - analiza i statistika kadrova - evidencija odsustvovanja radnika s posla i evidencija nesreća na poslu - upis osnovnih podataka o radnicima u Registar državnih službenika - vođenje <u>e-matice</u> za radnike Škole 	<p>tijekom godine</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>"</p>	<p>"</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

<p>3. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje urudžbenog zapisnika 	<p>svakodnevno</p> <p>svakodnevno</p>	<p>-</p>
---	---------------------------------------	----------

- prijem i otprema pošte	tijekom godine	-
- briga i čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika	"	-
- izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokruga rada tajnika	"	-
<u>4.Opći poslovi</u>		
- rad sa strankama	svakodnevno	ravnatelj
- narudžbe pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, materijala za čišćenje	tijekom godine	-
- izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materija za čišćenje te radne odjeće i obuču	"	-
- briga o dokumentaciji: o popravnim i razrednim ispitima, dopunskoj nastavi, o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara	"	ravnatelj
- sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć u organizaciji životnog osiguranja učenika i učeničkih marenda	"	-
- prikupljanje dokumenata i zahtjeva za besplatne učeničke marende	"	-
- prikupljanje zahtjeva za sufinanciranje učeničkih udžbenika i	lipanj, rujan	ravnatelj
- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogima ravnatelja	kolovoz - rujan	-
- sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika	tijekom godine	ravnatelj
- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita	"	ravnatelj ravnatelj
- poslovi vezani uz prijavu i provedbu stručnog osposobljavanja za zasnivanje radnog odnosa	"	
- poslovi vezani uz prijave i provedbu radnih odnosa po projektima EU i Grada Splita (pomoćnici u nastavi)	"	
- izrada Plana rada tajnika	"	
<u>5.Poslovi vezani uz tijelo upravljanja</u>	rujan	

suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora		
- izrada i dostava poziva za sjednice	tijekom godine	ravnatelj,
- pomoć u formuliranju zaključaka	"	predsjednik
6. Poslovi temeljem javnih ovlasti	"	Školskog odbora
- izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa		ravnatelj
- poslovi vezani uz podnošenje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka osnovnog obrazovanja- nostrifikacija	tijekom godine	
- poslovi vezani uz provođenje postupka ostvarivanja prava učenika koji nedovoljno znaju hrvatski jezik	"	SRS
- izdavanje potvrda i uvjerenja	"	"
7. Poslovi suradnje i komunikacije	"	-
- suradnja sa stručnim službama Škole	"	ravnatelj, SRS
- komunikacija i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti Službom za prosvjetu i tehničku kulturu Grada Splita, HZZMO-om, Zavodom za zapošljavanje, Registrom zaposlenika	"	ravnatelj,
	"	SRS, računovodstvo
8. Stručno usavršavanje		-
- praćenje stručne literature, zakona i propisa	"	-
- učestvovanje na seminarima i skupovima za tajnike		

TABELARNI PRIKAZ PLANIRANIH SATI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.

MJESEC 2022.-2023.	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
IX. – VIII .	Kadrovski poslovi-poslovi zasnivanja i prestanka radnog odnosa prema zakonskim propisima	100
IX.- VIII.	Pravni i normativni poslovi-poslovi izrade, organizacije i provođenja postupka i donošenja normativnih akata	150
IX. – VIII.	Izrada rješenja, odluka /Školskog odbora, ravnatelja i dr./	270
IX.-VI.	Izrada rješenja vezana uz pedagoški rad /žalbe na ocjenu, odgovaranje pred komisijom, ekvivalencija-nostrifikacija,	100
IX. – VIII.	Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vode službene evidencije /uvjerenja o pohađanju nastave, duplikati svjedodžbi i dr./	200
IX. – VIII .	Poslovi vezani za davanje u zakup prostora i izrada ugovora /o korištenju školskog prostora i sl. poslovi uz postupak prisilne naplate dugovanja	50
IX. – VIII .	Dostava podataka Gradskom uredu, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Zavodu za statistiku i drugim tijelima na traženje ili po propisanoj obavezi	100
IX. – VIII.	Unošenje podataka u E-maticu, Registar zaposlenih, HZMO i dr.	310
IX.-VIII .	Primanje dnevne pošte , urudžbiranje, otprema i arhiviranje	300
IX.-VIII.	Poslovi osiguranja uvjeta za rad na siguran način: Provođenje mjera zaštite od požara, zaštite na radu, evidencije povreda na radu, briga o provođenju propisanih liječničkih i sanitarnih pregleda radnika,	90
IX.- VI.	organiziranje provođenja mjera dezinfekcije, deratizacije itd. Poslovi vezani za učeničke marende i osiguranje učenika	100
IX.-VIII.	Suradnja u provođenje propisane procedure nabave roba i usluga	58
IX.-VIII.	Suradnja sa tehničkim osobljem radi organizacije rada čišćenja i održavanja školskog prostora.	50
IX.-VIII .	Ostali poslovi koji proizlaze iz prirode posla tajnika škole	100
	UKUPNO:	1978

Tajnica Škole *Mirta Jelavić Bebić, mag..iur.*

Split, 14.9.2022.

7.13. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE u 2022./23. šk.g. ANA KEKEZ, mag.oec.

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodstveno –financijske poslove i ujedno odgovara za vođenje tih poslova prema računovodstvenim načelima i zak. propisima što je definirano u čl. 113. Zakona o proračunu i čl. 4. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

Složenost i raznovrsnost poslova koje obavlja voditelj računovodstva, zahtjeva od njega veliku preciznost, točnost, ažurnost, brzinu i sposobnost prelaženja s jednog posla na drugi, vođenje više različitih poslova u isto vrijeme, a povrh svega poštivanje zakonskih rokova i propisa.

OPIS POSLOVA

VRIJEME IZVRŠENJA

I: POSLOVI PLANIRANJA

1. Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja i uputama gradskog-nadležnog proračuna, te rebalans istog. b) Praćenje financijskog plana i usklađivanje prema dinamici prihoda i rashoda. godišnje

II.KNJIGOVODSTVENI POSLOVI 2. Knjižene

poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu

- slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih svakodnevno

3. Vođenje pomoćnih knjiga-analitička evidencija

- a) dugotrajna nefinancijska imovina po vrsti količini i vrijednosti
b) kratkotrajna nefinancijska imovina (sitan inventar)
c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa svakodnevno

4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih finan. izvještaja

tromjesečno, polug. godišnje

5.Unos zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode u sustav Riznice Grada

uglavnom dnevno

6. Izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih statističkih izvještaja

mjesečno i godišnje

7. Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena

godišnje

8. **Zaključivanje poslovnih knjiga** godišnje
9. **Obračun i isplata plaće i naknada u sustavu COP-a**, dva puta mjesečno, i izvan sustava COP-a, te sastavljanje JOOPD obr. po potrebi iste.
10. **Obračun i isplata drugog dohotka** po potrebi **11.**
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike godišnje i na
zahtjev radnika
12. **Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja** po potrebi

III: OSTALI RAČUNOVODSTVENO FINACIJSKI POSLOVI

13. Praćenje plaćanja obveza i usklađivanje stanja s komitentima mjesečno
14. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplata potraživanja mjesečno
15. Blagajničko poslovanje
- a) uplate i ispate , te polog i podizanje gotovog novca
- b) evidentiranje i vođenje blagajničkog dnevnika svakodnevno 16.
Knjigovodstveni poslovi vezani za
školske ekskurzije godišnje
17. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga po potrebi
sastavljnje JOOPD obr. za iste 15.tog u mj. za za prethodni mj.
18. Računovodstveno financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja : obračun i
iplata članovima povjerenstva po potrebi
19. Kontakti s Ministarstvom, Gradom, Županijom, FIN-om
Poreznom upravom, HZZO-om, COP-om ,Zavodom za
MIO po potrebi
20. Praćenje zakonskih propisa dnevno
21. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i Županije/grada, a vezani za računovodstvene poslove.
(izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu,
Županiji/Gradu)
22. Ostali poslovi vezani za produženi boravak, projekte, prehranu učenika, prijevoz i sl. svakodnevno

Računovođa:
Ana Kekez, mag. oec.

7.15. Obveze i plan rasporeda rada školskih majstora i pomoćnog osoblja

Prilagođavanjem na protokole zaštite od infekcije korona virusom od ove 2022./23.šk.g. nastava se vratila na kabinetsku nastavu.

RASPORED OBVEZA POMOĆNOG OSOBLJA-SPREMAČICA

Za vrijeme nastave

Sat (jutro)	Opis poslova
7.00-7.45	Uređenje razreda
7.50-8.00	Dežurstvo na svom katu
8.00-8.45	Uređenje sanitarnih prostora i hodnika
8.45-8.50	Dežurstvo na svom katu
8.50-10.25	Uređenje okoliša škole
10.25-10.45	Dežurstvo na svom katu za vrijeme odlaska učenika na veliki odmor i povratka s velikog odmora
10.45-11.00	Po potrebi-uređenje sanitarnih prostora i hodnika
11.00-11.30	Dnevni odmor
11.30-12.00	Uređenje okoliša škole
12.00-13.50	Uređenje učionica, hodnika i sanitarnih prostorija
13.50-14.00	Dežurstvo na svom katu
14.00-15.00	Obilazak svog kata (hodnik i WC) i po potrebi uređenje istog

Za vrijeme ljetnih praznika učenika

Generalno čišćenje i uređenje zgrade provodi se od 8.00-13.00 za obje smjene, a po potrebi i u popodnevnim satima.

Za vrijeme seminara u školi

Priprema dvorane i učionica u kojima se održava seminar Priprema kave, sokova ... za vrijeme pauze.
Fotokopiranja i slični tehnički poslovi ispomoći sudionicima seminara.

Kućni majstori

Održavaju svaki svoj dio zgrade, otklanjaju prijavljene kvarove, planiraju i predlažu tehničke intervencije na zgradi, a zimi vode brigu o grijanju zgrade (poslovi ložača centralnog grijanja). Poslove obavljaju svakodnevno od 7.00-15.00 sati i od 14.00-21.00 sat, a u vrijeme sezone grijanja rade od 6.00-14.00 sati i od 14.00-21.00 sat. Dnevni odmor koriste od 11.30-12.00 (u sezoni grijanja od 10.00-10.30), a poslijepodne od 16.30-17.00 sati.

Spremačice-podvornice

Spremačice-podvornice obavljaju i kurirske poslove pa ih za to vrijeme na porti škole zamjenjuje spremačica iz njihove smjene. U slučaju kada ih zbog dinamike posla ne mogu obaviti za iste mogu obvezati neku od spremačica u smjeni.

Provođenje obveza pomoćnog osoblja nadgledaju spremačice-podvornice svaka za svoju smjenu.

Dnevni odmor pomoćno-tehničko osoblje provodi u prostoriji koja je namijenjena za tu svrhu, iznimno u dogovoru s ravnateljem moguće je i u drugom prostoru. Kontrolu rada pomoćnotehničkog osoblja obavlja ravnatelj škole.

8. RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA ODGPJA I OBRAZOVANJA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM PROGRAMIMA U 2022./23.ŠK.G.

U Školi se školuju učenici koji se obrazuju i po programima dodatno prilagođenim učenicima kojima je to potrebno. Zbog tajnosti podataka u tablicama nisu navedena imena učenika. U tablici su zajednički prikazani svi učenici koji se školuju po nekom primjerenom obliku školovanja.

8.1.PRILAGODBA SADRŽAJA 8.2.INDIVIDUALIZACIJA 8.3.POSEBAN RAZREDNI ODJEL I POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

PRIMJERENI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA za školsku godinu 2022./2023., rujan 2022.

R.Br.	Razred	Primjereni oblik školovanja
1.	1.a	čl. 6. st. 5.
2.	1.b	čl 5. st. 4.
3.	2.b	čl 5. st. 4. (osim LIK,TZK)
4.	4.a	čl. 5, st.4 (osim LIK, GK)
5.	4.a	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
6.	4.a	čl 5. st. 4.
7.	4.b	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
8.	5.a	čl 5. st. 4.
9.	5.a	čl 5. st. 4.
10.	6.a	čl. 5, st.4. (OBRAZOVNI)
11.	6.b	čl. 5, st.4. (OBRAZOVNI)
12.	6.b	čl 5. st. 4.
13.	6.b	čl. 5, st.4. (OBRAZOVNI)
14.	6.b	čl 5. st. 4.
15.	6.c	čl 5. st. 4.
16.	6.c	čl. 6. st. 5.(HJ, PR, TK),

		čl 5. st. 4. (EJ,MAT,POV,GEO,LK,GK)
17.	7.a	ČL. 6. ST. 5. (EJ) čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI)
18.	7.b	čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI)
19.	7.b	čl 5. st. 4.
20.	7.b	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
21.	7.b	čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI osim Informatike)
22.	8.a	čl. 5, st.4. (OBRAZOVNI)
23.	8.a	čl. 5, st.4.
24.	8.b	čl. 5, st.4.
25.	8.b	čl. 5, st.4.
26.	8.b	čl 5. st. 4.
27.	1. PRO	Čl.8. st. 4.
28.	5.b PRO	Čl.8. st. 4., (PRO) čl 6. st. 5. (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
29.	5.b PRO	Čl.8. st. 4., (PRO) čl 6. st. 5. (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
30.	6. PRO	Čl.8. st. 4.
31.	6. PRO	Čl.8. st. 4.
32.	7.b PRO	čl.8. st. 4. (PRO, obrazovni) čl 6. st. 5. (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 3 (P.P., čl. 6. st. 5.)

Redoviti program uz individualizirane postupke: 23 (I.P., čl 5. st. 4.)

Posebni razredni odjel: 6

Ukupno: 32, dok je prošle šk.g bili 28 učenika

PLAN RADA DEFEKTOLOGA - REHABILITATORA

za posebni razredni odjel u školskoj godini 2022. / 2023.

Kroz oblik školovanja u posebnom razrednom odjelu provodi se potpuna ili djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U školskoj godini 2022./2023. posebni razredni odjel pohađaju slijedeći učenici:

7. **ARAČIĆ BORNA** – 1. raz., PRO, OŠ „Bol“
8. **AZIĆ LUCIANA** – 5. raz., PRO, OŠ “Bol”
9. **BEZINA TOMA** – 6. raz., PRO, OŠ „Bol”
10. **LOZANČIĆ LANA** – 5. raz., OŠ „Bol“
11. **VITO RIMAC** – 6. raz., PRO, OŠ “Bol”
12. **JOSIP SKEJIĆ** – 7. raz., OŠ „Bol“

Programi rada iz nastavnih područja hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, likovne kulture, glazbene kulture i tjelesne kulture temelje se na nastavnom planu i programu za osnovne škole i programima za posebne ustanove za djecu s većim poteškoćama u psihomotornom razvoju. Nakon provedene inicijalne procjene do sada usvojenih znanja i vještina sadržaji rada biti će prilagođeni svakom učeniku. Očekivana postignuća učenika biti će u skladu s njihovim psihofizičkim sposobnostima i posebnostima u usvajanju nastavnih sadržaja.

Težište nastave biti će usmjereno na postignuća u:

- usvajanju temeljne jezične pismenosti (usvajanje slova, pismeno i usmeno izražavanje, čitanje s razumijevanjem,...),
- usvajanju temeljnih matematičkih znanja (usvajanje osnovnih matematičkih operacija),
- razvijanju pravilnog odnosa prema ljudima i događajima, poticanju znatiželje i aktivnog sudjelovanja u prirodnoj i društvenoj zajednici,
- odgojnom području (samozbrinjavanje, vrijednosti rada i napredovanja, briga za zdravlje, uočavanje i uvažavanje različitosti, prihvaćanje vlastitih poteškoća, promicanje prijateljstva, ljubav prema obitelji, okolini i domovini,...).

Stvaranje pozitivnog ozračja i povezanosti učenika u posebnom razrednom odjelu nužan je preduvjet za odgojno obrazovni rad s učenicima. Kroz satove razrednika provoditi će se grupne aktivnosti, radionice, obilježavati rođendani i slično.

Tijekom odgojno-obrazovnog procesa pomoćnici u nastavi dužni su pružati neposrednu potporu učenicima s teškoćama u razvoju u zadacima koji zahtijevaju komunikacijsku, senzornu i motoričku aktivnost učenika u svakidašnjim nastavnim, izvanastavnim i izvanučioničkim aktivnostima, a sve prema izrađenom programu rada i prema potrebama svakog pojedinog učenika te prema uputama učitelja i stručnog tima škole, a sve s ciljem osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

Usvajanje obrazovnih sadržaja samo je dio procesa koji će provoditi kroz nastavu, a težište rada biti će usmjereno na primjenjivosti stečenog znanja u svakodnevnom životu. Zbog navedenog očekujem da učenici postignu veći stupanj samostalnosti u radu i samozbrinjavanju uz razvijanje perceptivnih sposobnosti, motoričke spretnosti i praktičnih vještina, što će se provoditi kroz posebni stručni postupak.

Izvanškolska nastava provoditi će se kroz posjete tržnici, papirnici, parkovima i šetnje gradom. Korištenjem izvorne stvarnosti poticati ćemo prikupljanje činjenica potrebnih za stjecanje znanja iz svih nastavnih predmeta te za razvijanje sposobnosti, povezivanje iskustva sa nastavnim sadržajima i poticanje aktivnog učenja. Za takav način rada biti će nužna pratnja roditelja ili pomoć asistenata kako bi osigurali sigurnost učenika.

Koristit ćemo školsku knjižnicu u cilju usvajanja sadržaja hrvatskog jezika, medijske kulture i prirode. Obilježavati ćemo značajne datume.

Poteškoće u radu izražene su zbog:

- različitosti poteškoća u psihofizičkom razvoju,
- neujednačenosti obrazovnih nivoa i kronološke dobi,
- nemogućnosti samostalnog rada,
- nedostatka udžbenika za učenike s poteškoćama u razvoju.

Svakodnevno će se provoditi individualni rad i pristup, koji će biti vidljiv kroz školski i domaći uradak. Za svakog učenika učitelj defektolog izraditi će individualizirani program, koji će biti prilagođen, prije svega njegovim "jakim stranama", tj. sposobnostima, onome što zna i može. U radu se izdvajaju oni sadržaji koje učenici doista mogu savladati. Sadržaji iz nastavnih predmeta biti će obogaćeni raznim metodama (učenje kroz igru i iskustvo, rad u grupi uz podršku vršnjaka,...) i didaktičkim materijalima (brojevna crta, brojeva tablica, crteži, nastavni listići, slike, kreda u boji, prilagođena forma teksta,...), s ciljem olakšavanja razumijevanja i usvajanja gradiva.

Vrednovanje učenika temeljit će se na procjeni inicijalnog stanja po predmetima i planiranim sadržajima nastavnih predmeta, koji bit će usmjereni na uvažavanje sposobnosti i specifičnosti svakog pojedinog učenika uz kontinuirano praćenje napredovanja.

Uvažujući potrebe učenika i raspored matičnih odjela u pohađanju nastave učenici će dolaziti u posebni razredni odjel po utvrđenom rasporedu uz dogovor s roditeljima i razrednicima matičnih odjela kojima učenici pripadaju.

Roditelji učenika prisustvovati će razrednim sastancima posebnog razrednog odjela. Upućivanje roditelja u rad kod kuće s učenikom, podrška i pomoć u prihvatanju i razumijevanju poteškoća dio su svakodnevnog individualnog rada učitelja i asistenata s roditeljima.

U daljnjem radu nastaviti će se tijesna suradnja s logopedom i pedagogom, razrednicima i učiteljima predmetne nastave.

Irina Spain, profesor defektolog,

smjer – rehabilitacija

10. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA I PREZENTACIJE UČITELJSKOG RADA

U školi se vodi evidencija prisustvovanja stručnim skupovima djelatnika na osnovi potvrda koje donose sa seminara.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovan učitelji su se obvezni stručno usavršavati, a tijekom dvije godine i prisustvovati seminaru regionalnog ili državnog karaktera. Učitelji u planiranju rada za svaku školsku godinu obvezno navode i prijedlog plana svog stručnog usavršavanja.

U našoj Školi se često održavaju i seminari gradske, županijske ili državne razine. U arhivi Škole čuvaju se potvrde djelatnika sa sudjelovanja na stručnim usavršavanjima

UČITELJ IZVRSNI SAVJETNIK:

1. Tihana Modrić, učiteljica geografije

UČITELJI SAVJETNICI:

1. Blanka Ljubenković, učiteljica razredne nastave

UČITELJI MENTORI:

1. Danijela Maurac, učiteljica razredne nastave
2. Martina Galić, učitelj matematike

10. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I TERENSKIH NASTAVA

Tijekom školske godine planiramo izlete, ekskurzije i terenske nastave koje su učitelji i razrednici obvezni organizirati prema Pravilniku o organizaciji izvan učioničke nastave

10.1. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

a) Školske ekskurzije učenika

Panira se organizirati višednevni posjet učenika osmih razreda Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru, kao i višednevna ekskurzija učenika osmih razreda. Svi oblici IUN provode se prema proceduri utvrđenoj Pravilnikom o organizaciji i provedbi učeničkih ekskurzija i odluci pojedinih Povjerenstva. Ekskurzija u trajanju 5 nastavnih dana održat će se za učenike 8.-ih razreda.

b) Stručne ekskurzije učitelja

Sukladno interesima i potrebama učitelja planiramo organizirati i stručne nastavničke izlete i ekskurzije. Troškove snose djelatnici sami, ako se ne osigura financiranje sponzora ili iz projekata prijavljenih na natječaje.

Trenutno se provode 4 EU projekta u Školi prema kojima će veći broj učitelja i učenika posjetiti desetke škola u Europi. Kao što ćemo i mi biti domaćini učiteljima i učenicima iz tih zemalja.

10.2. IZLETI

Prema planu rada razrednih odjela organizirati će se jednodnevni izleti i terenske nastave.

Roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni za prisustvovanje njihove djece na pojedinim izvan učioničkim i izvanškolskim nastavama, a prema Pravilniku o provođenju ovakve vrste nastave.

11.3. TERENSKA NASTAVA

Prema planovima rada učitelja pojedinih nastavnih predmeta provodit će se terenska nastava.

Aktiv povijesti i geografije, geografska i eko grupa svake školske godine planiraju i realiziraju nekoliko terenskih nastava. Ove šk. g prema zajedničkim interdisciplinarnim programima za više predmeta unutar istog razrednog odjela ili više razrednih odjela zajedno. Ovakav oblik izvan učioničke nastave prihvaćen je na sjednici UV.

Posebna pažnja i poticaj daju se, u sklopu različitih nastavnih predmeta, posjetima kazališnim predstavama, koncertima, izložbama i ostalim događajima koji se mogu koristiti u odgojnom i obrazovnom procesu.

11. UČITELJI NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU, POLAGANJE STRUČNIH ISPITA I OSOBNA USAVRŠAVANJA

11.1. Stručno usavršavanje učitelja

U Školi se godinama kontinuirano provodi stručno usavršavanje učitelja prema programu za polaganje stručnih ispita i interesu potencijalnih pripravnika. Ovakav oblik aktiviranja učitelja podržan je na sjednici UV. Svaki djelatnik individualno izražava spremnost za mentorstvo nad pripravicima, nakon čega se posredstvom AZOO realizira jednogodišnji pripravnčki staž. Trenutno nema pripravnika u Školi. Na natječaj MZO-a prijavili smo suglasnost za pripravnčki staž za učitelja razredne nastave. Čekamo odluku MZO-a.

12. PROGRAM I PROJEKTI U SUSTAVU DJELATNOSTI ŠKOLE

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti Škole

Osim svojih uobičajenih programa obilježavanja raznih prigodnih datuma, državnih praznika, uključuje se i u obilježavanje blagdana Sv. Dujma, Dana Republike Čile... Kroz kurikulum djelovanja knjižničara integrirano je više programa uključivanja učenika u javne programe svjesnosti o kulturnoj baštini Grada, Županije i RH (vidi program rada knjižničara u kurikulumu Škole).

12.2. Plan zdravstvene zaštite učenika i suradnja sa školskim liječnikom

Školski liječnik je specijalist školske medicine Dr. Ina Petric s kojom redovito surađuje SRS i ravnatelj škole. Vrše se redovite sanitarno higijenske kontrole od strane školske liječnice. Prema planu i kontrole i cijepljenja učeničke populacije organiziraju se isti za naše učenike u suradnji sa školskom liječnicom

12.3. Plan socijalne zaštite učenika Osiguravamo:

- prema mogućnosti Grada i MZO-a besplatne marande učenicima slabijeg imovinskog stanja. Provodi se i
- dodjela besplatnih udžbenika, radnih bilježnica i obrazovnih materijala u suradnji sa MZO i Gradom Splitom

12.4. Plan zdravstvene zaštite djelatnika Škole Škola organizira sistematske preglede djelatnika u suradnji sa ovlaštenim zdravstvenim ustanovama, koristeći namjenska sredstva planirana od Grada Splita

12.5. Plan zaštite učenika na internetu

U promicanju boljeg interneta, naš zadatak je da ohrabrimo ljude da se uključe u iskorištavanje što više dobrih prilika koje se nude na internetu, dok im u isto vrijeme dajemo sposobnosti, znanje i potporu koja im je potrebna za suočavanje s mogućim rizicima.

Učitelji mogu pomoći kreirati bolji Internet tako što će djeci pružiti informatička znanja i vještine koji su potrebni u današnjem društvu, ali i dajući im priliku da koriste i kreiraju pozitivni sadržaj na internetu. Oni se mogu suprotstaviti negativnostima podržavajući mlade koji se suočavaju s problemima na internetu i dajući im sposobnost, vještine i pouzdanje koji su im potrebni kako bi se sigurno služili internetom.

13. PROGRAMI ZAŠTITE NA RADU I POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

13.1. Plan vježbi uzbunjivanja u školi u 2022./23.šk.g.

Tijekom školske godine organizirati će se dvije vježbe napuštanja školske zgrade u kriznim situacijama. U Školi je postavljen postoji sustav internog obavještanja.

U suradnji sa PU Splitsko –dalmatinskoj i Prometnom policijom održavaju se edukacije učenika.

Održavaju se i vježbe evakuacije u suradnji sa javnim postrojbama Grada Splita.

13.2. Preventivno-edukacijski projekti u suradnji sa PU, JVP, DUZS, Stožerom CZ...Javnom vatrogasnom postrojbom

Tijekom školske godine organizirati će se dvije vježbe napuštanja školske zgrade u kriznim situacijama, u koordinaciji sa Stožerom zbog uvjeta rada u prevenciji od kovid infekcije. U Školi je postavljen sustav internog obavještanja.

U suradnji sa PU Splitsko –dalmatinskoj i Prometnom policijom održavaju se edukacije učenika. Održavaju se i vježbe evakuacije u suradnji sa javnim postrojbama Grada Splita.

TABELARNI PRIKAZ ČLANOVA:

14.1. Školskog odbora

Ime i prezime	Funkcija	Predstavnik
---------------	----------	-------------

- | | | | |
|----|-----------------|---------------------|------------------------------------|
| 1. | TIHANA MODRIĆ | Predsjednica | Zaposleničko vijeće OŠ BOL |
| 2. | SIMONA BIJELIĆ | Član | Učiteljsko vijeće OŠ BOL |
| 3. | ŽELJKA RETELJ | Član | Učiteljsko vijeće OŠ BOL |
| 4. | MIA PERIĆ | Zamjenik predsjedj. | Vijeće roditelja OŠ BOL |
| 5. | ANAMARI ĆUBELIĆ | Član | Predstavnica osnivača – Grad Split |
| 6. | SMILJA GRUBIŠIĆ | Član | Predstavnica osnivača – Grad Split |
| 7. | GORANA ROSANDIĆ | Član | Predstavnica osnivača – Grad Split |

Školski odbor konstituiran je u travnju 2021. godine

14.2. Vijeće roditelja

Rb	RAZ	Ime i prezime roditelja
1.	1.A	TANJA BREŠAN ANČIĆ
2.	1.B	MAJA BAKOVIĆ
3.	1.C	LANA BARAĆ
4.	2.A	NIKOLINA ŠKORIĆ
5.	2.B	ANTONIO ARAMBAŠIĆ
6.	2.C	TOMISLAV SUBOTIĆ
7.	3.A	MAJA ŽAJA
8.	3.B	ŽELJANA IVKOVIĆ
9.	3.C	MIRA VULETIĆ
10.	4.A	IVANKA SMODLAKA
11.	4.B	MIA PERIĆ
12.	5.A	DOLORES GOBIN
13.	5.B	MARIN MIKELIĆ
14.	5.C	GORDANA PAUT
15.	6.A	DINKA KATIĆ
16.	6.B	Predsjednica TANJA ĆELIĆ
17.	6.C	ŽELIMIR ŠTABA
18.	7.A	NENO NAJEV

19.	7.B	ANJA BAKOVIĆ
20.	8.A	ANDREA DRAGOJEVIĆ
21.	8.B	DIJANA KORLJAN
22.	PRO	MAJA SKEJIĆ

14.3. Vijeće učenika u 2021./22. Šk. g

REDNI BROJ	RAZRED	Ime i prezime UČENIKA
1.	1.A	
2.	1.B	DEBORA DRAGOJEVIĆ
3.	1.C	TOMA BARAĆ
4.	2.A	IVAN MAMIĆ
5.	2.B	KLARA PUPAČIĆ
6.	2.C	NAOMI PETRIČEVIĆ
7.	3.A	JOSIP RADMAN
8.	3.B	NIKA BARIŠKOVIĆ
9.	3.C	LUKA TOLO
10.	4.A	LEO KOVAČIĆ
11.	4.B	DPMINIK ČOKOLIĆ
12.	5.A	PETRA SANADER
13.	5.B	NIKA AJKIĆ
14.	5.C	LILI MUSINOV

15.	6.A	LOVRE ĆURKOVIĆ
16.	6.B	NINA STAZIĆ
17.	6.C	MARIS ORDULJ
18.	7.A	Zamj.preds. LUCIJA NAJEV
19.	7.B	Predsjednica ANA MARAŠ
20.	8.A	TOMA VULETIĆ
21.	8.B	JAN ĆURIN
22.	PRO	JOSIP SKEJIĆ

15. PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA NCVVO

Provodi se prema planu i programu i terminima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja .

16. PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU TIJEKOM 2020./21.šk.g

U suradnji sa Gradom Splitom kao osnivačem i iz vlastitih sredstava osiguranim iznajmljivanjem školske sportske dvorane u slobodnim terminima., te sredstvima iz projekata EU-a i drugih domaćih izvora kroz 2021./22.šk g nastojat će se izvršiti:

1. Daljnja sanacija učeničkih sanitarnih čvorova cijele Škole (1 blok na 2.katu RN napravljen u 2020.g)
2. Izrada idejnog projekta postavljanja sunčanih kolektora na sportskoj dvorani.
3. Projekt izgradnje nove sportske dvorane sa tribinama, blagavaonicom i kuhinjom za nastavu do poslijepodnevnih sati

17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

17.1. Iznajmljivanju školskih prostora

Prema odluci Školskog odbora i dobivenih suglasnosti Grada Splita daju se u najam školski prostori: Školska sportska dvorana, školska društvena dvorana i učionice ako se time ne remeti odgojno obrazovni proces u školi. Grad Split je donio novi Pravilnik koji regulira ovo područje i primjenjuje se od listopada 2016.g po kojem Škola postupa. Time se nakon provedenih procedura, prostori školske sportske dvorane, te drugi prostori iznajmljuju vanjskim korisnicima.

18. OBILJEŽAVANJE 72.g RADA ŠKOLE 10.10.2022.G

Odgođeno je vrijeme obilježavanja 72. godišnjice obrazovnog i odgojnog djelovanja naše Škole za 10.10.2022.g. zbog epidemioloških mjera uzrokovanih kovid pandemijom. Planirana pod radnim nazivom „**Sedamdeset dvije nam je godine tek**“.

19. EU PROJEKTI:

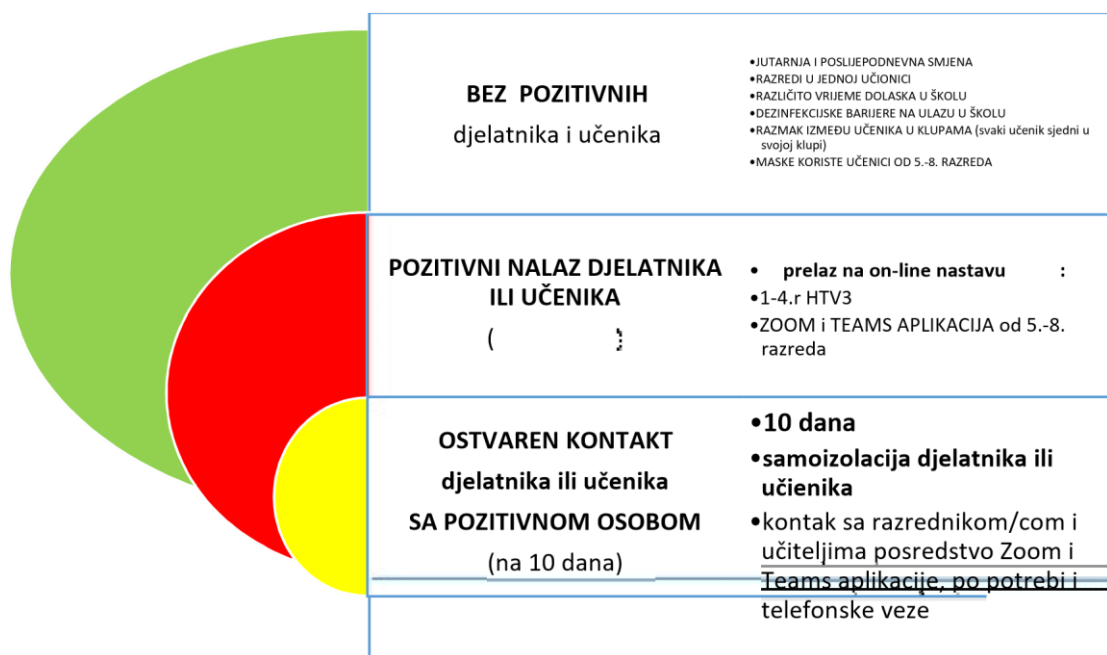
- a) KA2 Cultural bridges in Europe (2020.-23.) - voditelj Danijela Maurac
- b) KA 2 STEAM gender gap(2022.-24.) voditelj Martina Galić
- c) KA2 Success for every child (2022.-24.) voditelj Tihana Modrić
- d) KA1 FuturED (2022.-23.) voditelj Tihana Modrić

20. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U UVJETIMA PROVOĐENJA ZAŠTITE OD EPIDEMIJE COVID-19 VIRUSOM

U slučaju pogoršanja pandemije razrađen je slijedeći protokol postupanja u Školi i organiziranja nastave i cijelokupnog rada Škole.

POSTUPANJA U OŠ „**BOL**“ U SPLITU U SLUČAJEVIMA:

1. NASTAVE BEZ POZITIVNIH DJELATNIKA ILI UČENIKA
2. COVID POZITIVNIH NALAZA DJELATNIKA ILI UČENIKA
3. OSTVARENIH KONTAKATA DJELATNIKA ILI UČENIKA SA COVID POZITIVNIM OSOBAMA KOJI MORAJU IĆI U SAMOIZOLACIJU



Godišnji Pan i program škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 7.rujna 2022..g

Predsjednica Školskog odbora: Tihana Modrić, prof.
Ravnatelj: Davor Bučević, prof.;mr.oec.