

PLAN I PROGRAM RADA OŠ „BOL“ SPLIT za školsku godinu 2023./2024.



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

12.listopada 2023.g

Bitno, u odnosu na prošlu školsku godinu je :

1. Nastava TZK ukomponirana u jutarnju redovnu nastavu

2. Sve učionice RAZREDNE nastave (12 RO), 1 više od dosada, pretvaranjem zbornice u učionicu 1.C razreda u istom su kriilu zgrade

3. Učionica/prostor do informatike pretvoren u učionicu informatike sa 15 laptopa kao CARNET eŠkola

4. EU projekta trenutno eTwinning:

- FuturED (Modrić)

- Promoting interest in STEAM subjects to reduce the gender gap (Galić)

- Success For Every Child in the virtual world and inclusion in the real world (Modrić)

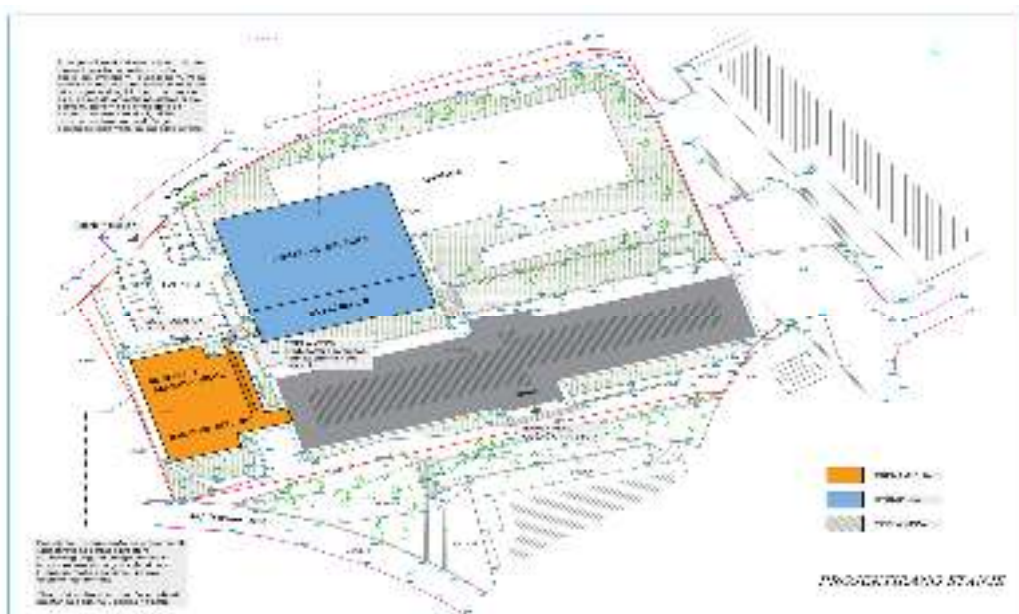
- Cultural bridges in Europe (Maurac)

U svih dosadašnjih 7 EU projekta posejeto se 34 europske škole i grada, ostvareno 167 pojedinačnih mobilnosti učenika i učitelja 72 učenika i 95 učitelja

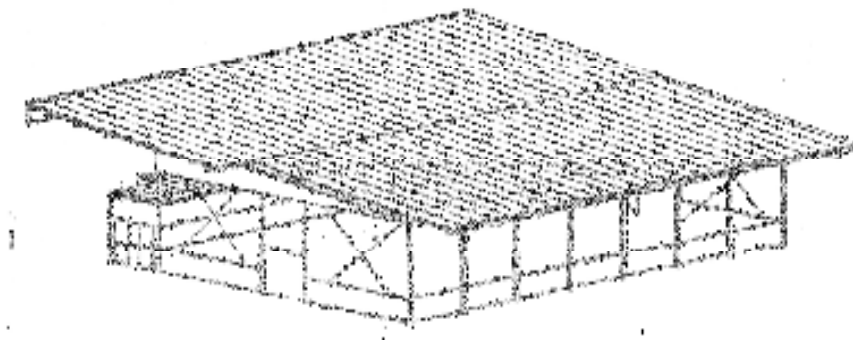
Suradnja s Čileom i Hrvatskom maticom iseljenika (Branka Bezić Filipović, Modrić)

5. Grad Split projekt do kraja 2023.g – klimatizacija svih neklimat prostora

Kako je projekt u izradi idejnog prijedloga, na sjenicama početkom listopada 2023.g Školskog odbora, UV-a i VR-a inicirano je u projekt predloiti i:



1. Igralište i novu dvoranu sputiti na nivo prizemlja školske zgrade, time se dobiva proširenje okolišnog iskoristivog prostora školskog igrališta za cca 400 m². Time se cijeli prostor školskog okoliša ovodi na isti nivo u razinu pristupnih cesta i pješačkih prilaza školskoj zgradi.
2. Vanjska igrališta bi se preorijentirala sa sadašnjeg IZ položaj na SJ orijentaciju.
3. Ispod cijelog kompleksa dvorane i igrališta može se izgraditi javna garaža na nekoliko katova čime bi grad Split osigurao nekoliko stotina parkirnih mjesta po etaži. U istoj bi se moglo osigurati i 30-tak mjesta za zaposlenike Škole, što je danas veliki organizacijski problem.
4. Natkriti vanjski prostor između 3 zgrade ((a)Školske zgrade-(b)nove dvorane-(c)sadašnje dvorane prenamjenjene u kuhinju), prema skici, uz potpuno zatvaranje ogradama/mrežama prostor između ove tri zgrade i dobivanje područja u kojem bi se djeca mogla okupljati, održavati radionice i oblike nastave boraveći na zraku, No sigurna i zaštićena od vanjskih prolaznika.



Projekt besplatnog voća torkom jedina škola u SDŽ



ZLATNI CERTIFIKAT MEĐUNARODNE EKOŠKOLE (12 godina sudjelovanja, od 2011.g)



Status priznanja kao eTwinning primjerne škole

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 11.listopada 2023.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: **443**
I.-IV. razredi: **224** učenika/ broj razrednih odjela: **12**
V.-VIII. razredi: **219** učenika broj razrednih odjela: **10**

Posebni RO (3 učenika) i Posebna odgojno obrazovna skupina (3) ičenika : UKUPNO **6** učenika

UKUPNO: 443 učenika u 23 razredna odjela

Broj područnih razrednih odjela: 0

Broj učitelja **42** : a) Učitelja RN **15**
b) Učitelja PN **27**
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 **12**

Ravnatelj Škole: *Davor Bučević, prof.;mr.oec.*

Zamjenik ravnatelja u odsutnosti: *Tatjana Rađa,prof.*

Voditelj smjene: *Tatjana Rađa,prof.*

Satničar: *Martina Galić,prof.*

Predsjednica Školskog odbora: *Tihana Modrić, prof.*

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA OŠ „Bol“ SPLIT

za 2023./24. šk. g.

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Okoliš Škole- vanjski uvjeti

1.2.1.1. **Inicijativa VR Škole za preusmjeravanje prometa oko školske zgrade**

1.2.1.2. **Rekonstrukcije, dogradnje i inicijative Škole**

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 2023./24.

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Kalendar rada Škole za šk. g. 2023/24.

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 2023./24. šk.g.

4.3.8. Dopunska nastava

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2023./24. 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.
- 6.2. Digitalno komunikacijski kapacitet Škole
- 6.3. Podrška učenju i poučavanju korištenjem IKT-a
- 6.4. *Uvođenje novih GIK-ova (Godišnjih izvedbenih kurikula) učitelja i nastavnika*
- 6.5. *EDUKA EKOŠkolaBol- OTPAD NIJE SMEĆE programi brige o otpadu kojeg stvaramo*

7. PLANOVI RADA DIONIKA

- 7.1. Ravnatelja
- 7.2. Psihologa
- 7.3. Logopeda
- 7.4. Knjižničara
- 7.5. Posebnog razrednog odjela (PRO) i Posebne odgojno-obrazovne skupine (POOS) u Školi
- 7.6. Učitelja
- 7.7. Školskog odbora
- 7.8. Učiteljskog vijeća
- 7.9. Razrednih vijeća i sata razrednog odjela
- 7.10. Vijeća učenika
- 7.11. Vijeća roditelja
- 7.12. Plan rada tajnika Škole
- 7.13. Plan rada računovodstveno-financijske službe
- 7.14. Plan rasporeda rada pomoćnog osoblja

8. RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM PROGRAMIMA

- 8.1. Prilagođeni program
- 8.2. Individualizirani programi
- 8.3. Posebni razredni odjel - PRO

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

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

- 13.1. Plan vježbi uzbunjivanja u školi u 2023./24.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 -4.ih i 8.-ih razreda

16. PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU

17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

- 17.1. Iznajmljivanje školskih prostorija

18. OBILJEŽAVANJE 73.g RADA ŠKOLE 1950.-2023.g

19. EU PROJEKTI u Školi

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. Promoting interest in STEAM subjects to reduce the gender gap (Galić)
- 4. Success For Every Child in the virtual world and inclusion in the real world (Modrić)

Održani Comenius projekti;

- 1. Happy children, happy world (Pranić, Modrić)
- 2. The source of our health (Pranić, Modrić)

20. 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),
Trščanska (cijela),
Velebitska 1-29 (svi brojevi)

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. Okoliš Škole-vanjski uvjeti

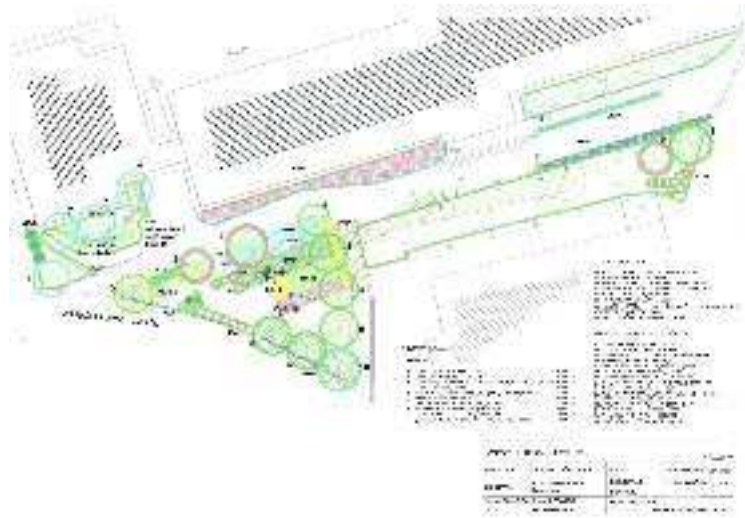
Školski okoliš obuhvaća 3.194 m²

- Prema izrađenom projektu hortikulturnog uređenja okoliša i nadalje će se nastaviti uređivati okoliš Škole i u konačnici ga pretvoriti u botanički edukacijski mediteranski 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. Tijekom rujna 202.g postavit će se nova zaštitna visoka mreža na istočnoj starni nogometnog igrališta.

- 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 preusmjerenje 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 2024.g

1.2.1.2. Rekonstrukcije, dogradnje i inicijative Škole

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 okoliša i igrališta kao *sportsko-rekreacijske zone* koja uključuje: *atletsku stazu, ograđeno igralište za predškolsce, tribine na dijelu igrališta (prijedlog Kotara Bol 2023.g), meterološku edukacijsku stanicu i u uvou obrazložen projekt nove sportske dvoranr, prenamjenu sadašnje u kuhinju sa blagavaonicom (opisano u uvodu odvog Plana rada).*



1.2.2. Unutrašnji Školski prostori

Zgrada Škole stara je 39 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 boravaka 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. i 3. 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 postojeću zgradu sportske dvorane Škole.

Za kalendarske 2024 godine Gradu Splitu kao osnivaču upućeni su slijedeći zahtjevi za financiranjem radova na infrastrukturi i opremanju Škole:

OPIS POTREBNIH RADOVA I OPREME za proračune Grada Splita za 2023. i 2024. proračunske godine.

- 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. (IZVRŠENO)
 - 2.2.** Pametne ploče i LCD TV aparati za nastavu u pojedinačnim razrednim odjelima – Kroz program CARNET e-Škola u koji se prijavila Škola, - sredstava Grada Splita i vlastitih sredstava osigurano je financiranje 4 sustava pametnih ploča /ekrana.
 - 2.3.** Prijavljeno je za Gradski EU projekt klimatizacija učionica postavljanje 23 klima uređaja
 - 2.4.** Spajanje dva kabineta u jedan novi ICT i Ronbotski kabinet/rostor za projektni rad učenika

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 m2
		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, 2023.g

R b	Ime i prezime	Struka	Str. spr	Predmet koji predaje
	Razredna nastava	TIMOVI I.-II.-III.-IV raz		
1.	Maurac Danijela	RN 1.A	VSS	Učitelj RN
2.	Tina Šćepanović Stanić	RN 1.B	VSS	Učitelj RN
3.	Retelj Željka	RN 1.C	VSS	Učitelj RN
4.	Tiha Bogdanović	RN 1.C produženi boravak	VSS	Učitelj RN
5.	Banovac Davorka	RN 2.A	VŠS	Učitelj RN
6.	Aljinović Verica	RN 2.B	VŠS	Učitelj RN
7.	Jasenska Pavić	RN 2.C	VSS	Učitelj RN
8.	Petra Milković	RN 2.C Produženi boravak	VSS	Učitelj RN
9.	Gudelj Sanda	RN 3.A	VŠS	Učitelj RN

10.	Piskulić Sanja	RN 3.B	VŠS	Učitelj RN
11.	Ana Lozina	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
12	Marijana Stanić	RN 3.C produženi boravak	VSS	Učitelj RN
13.	Nataša Čakić Skoko	RN 4.A	VSS	Učitelj RN
14.	Josipa Velemirović	RN 4.B	VSS	Učitelj RN
11.	Petra Kalinić	RN 4.C	VSS	Učitelj RN
	TIMOVI			
	Predmetna nastave			
	Hrvatski jezik			
14	Franić Dragana(nep.dop) Aljinović Marija	Prof.hrv.i i knižev	VSS	Učitelj hrvatskoh 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
21	Đorđević Davor	Prof.Eng.j./Povjesti	VSS	Učitelj E jez. i povj
22	Blažević Ines	Prof.EJ i sociologije	VSS	Učitelj E jez.
	Mat/fiz			
23	Bailo Zečić Dina	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat./fiz
24	Devivi Žana	Prof. Mat/Fi	VSS	Učitelj mat/fiz
25	Galić Martina	Prof.M/inf	VSS	Učitelj M/Inf
	Kem/biol			
26	Belan Marija	Prof.B/K	VSS	Učitelj pr/B/K
27.	Buljan Vesna	Prof.Bio/ke	VSS	Učitelj pr/B/K
28.	Smoje Marijana	Prof.Bio/kem	VSS	Učitelj pr/B/K 2021.g imenov rav OŠ "Plokite" ST
	Mirt Manuela	Prof biol i kem	VSS	Učitelj B/Pr
	Pov/Geo			
29	Marin Antonija	Prof.Pov. /geo	VSS	Učitelj pov/Geo
30.	Modrić Tihna	Prof. Geo/en	VSS	Učitelj eng. j./G
31.	Pretković Barbara	Prof. Pov./Nj.	VSS	Učitelj povijesti
	TK/Inf			
32.	Bijelić Simona	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj TK i inf
33	Čorić Marija	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj in
34	Josip Reić	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj inf
35	Sedlar Barišić Lorena	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj inf
	Lik kultura			
36	Božić Lukić Renata	Prof.Lik.k	VSS	Učitelj LK
	TZK			
37.	Pivčević Đordano	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZL
38.	Šarić Mario	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZK ravnat OŠ Lučić u 1.man
	Sanja Šafradin	prof TZK	VSS	Učitelj TZK

Vjeronauk				
39.	Đivanović Sanja	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
40.	Lončar-Jelavić Šako Antonija	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
41.	Parčina Ana	Dipl. kateheta	VSS	Vjerpučitelj
Glazbena k				
42.	Kovač Maja	Prof.glaz.k	VSS	Učitelj Gl k
Pos RO				
43.	Spain Irina	Prof.def.reh	VSS	Voditelj POOS
Ravnatelj i SRS				
44.	Bučević Davor	Prof.B/K mr.oec.	VSS mr.oec.	Ravnatelj
45.	Goliaš Inga	Dipl.Psuh.	VSS	Psiholog
46.	Mamić Mirjana	Mag.log.	VSS	Logoped
47.	Bučević Romić Ana	Mag Hrv.j. i pov.umjet. / Mag komunikac znan/knjiž	VSS	Knjižničar

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

Administrat. osoblje				
48	Bebić Jelavić Mirta	Mag. iur.	VSS	Tajnik
49	Kekez Ana	Mag.oec	VSS	Računovođa
Školski maj stori				
50	Bešker Vedran	Elektormeh.	SSS	Domar-ložač
51.	Jurić Nenad	Brodostrojari plinoinstalater	SSS	Domar-ložač
Pomoćno osoblje				
52	Božanić Ljuba	Kem.teh.st	SSS	Podv/sprem
53	Čepo Marija	Radnik	NKV	Spremačica
54	Lulić Silvana	Radnik	NKV	spremačica
55	Mirov.-čeka se sugl MZO			spremačica
56	Mirov.-čeka se sugl MZO			Spremačica
57	Vrkić Nada	Radnik	NKV	Spremačica
58	Žuljević Ankica	Radnik	NSS	Spremačica

59-	Pivčević Edita	Radnik	SSS	Kuhar
-----	----------------	--------	-----	-------

POMOĆNICI U NASTAVI		
1	Valja Kljaković Tućan	
2	Ana Prkačin Sekul	
3	Ivana Žižić Gušo	
4	Ivana Žižić Gušo	
5	Kristina Barić Mužinić	
6	Bojana Alfirević	
7	Nenad Androja	
8	Lovre Bilić	
9	Ivana Marušić	
10	Emilija Božić	
11	Sandra Lisica	

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Kalendar rada Škole za šk.g. 2023./24.

MZO RH donijelo jedinstveni kalendar školske i nastavne godine u 2023./24. šk. godini. Ovim godišnjim Planom usuglašen je slijedeći kalendar nastavnih i nenastavnih dana u našoj Školi s ukupno **182** nastavna dana u ovoj šk. godini. Kalendar je donesen Odlukom Školskog odbora prihvaćanjem ovog GPP-a, kojem su prethodno pozitivno mišljenje dali i VR i UV Škole.

3.2. Vremenik nastavnih, nenastavnih i neradnih dana

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

	P	U	S	Č	P	S	N	ND	
IX 2023	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	8	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	1	20	
X 2023	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	12	1	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30	31						20	JESENSKI PRAZNICI
XI 2023			1	2	3	4	5		1.11. Svi sveti DRŽAVNI BLAGDAN
	6	7	8	9	10	11	12		
	13	14	15	16	17	18	19		Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Škabrnje i Vukovara
	20	21	22	23	24	25	26		
XII 2023	27	28	29	30				21	
					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10		Sv. Nikola DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE Obilježavanje 73 godine rada Škole

76 NASTAVNIH DANA U 1. POLUGODIŠTU I. 2024.	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24	16	Božić i Sv. Stjepan
	25	26	27	28	29	30	31		25.12.2023.-9.1.2022.
	1	2	3	4	5	6	7		Prvi dio zimskih praznika
									Sv. Tri kralja
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21		
	22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31					18		
II				1	2	3	4		
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	2	24	25		Drugi dio zimskih praznika
	26	27	28	29				16	
III					1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	2	24		
IV V	25	26	27	28	29	30	31	19	Projektne praznici i USKRS 31.4.
	1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		9.4. Uskrs
									10.4. Uskrsni ponedjeljak
	15	16	17	18	19	20	21		6.-16..4.2023- proljetni praznici
	22	2	24	25	26	27	28		
	29	30						17	
			1	2	3	4	5		1.5. Praznik rada
									7.5. Sv.Dujam Dan Grada Splita
	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	30.5. Dan državnosti	
								31.5. NENAST. DAN u OŠ Bol	
VI 105 NASTAVNA DANA U 2. POLUGODIŠTU						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9		8.6.2024. TJELOVO
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23	15	22.6. Dan antifašističke borbe
	24	25	26	27	28	29	30		
UKUPNO:									181 NASTAVNIH DANA

Ukupno: 181 nastavna dana

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
k2011./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 (+11)
2023./24.	443 (+15)

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČITELJI RAZREDNICI
2023./2024.

RAZRED	ODJEL	UKUPNO
1.	A	16
	B	17
	C	21
		54
2.	A	19
	B	18
	C	22
		59 (+1 PRO)
3.	A	16
	B	16
	C	22
		54
4.	A	19
	B	19
	C	18
		56
5.	A	23
	B	25
		48
6.	A	18
	B	17 (+2 PRO)
	C	18
		53 + 2
7.	A	21
	B	21

	C	20
		62 (+2)
8.	A	26
	B	26 +1
		52 +1
POSEBNI RAZ. ODJEL		
	1	6
UKUPNO	22 + 1 PRO	443

4.2. Organizacija smjena

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, od ove šk,g i nastava TZK održava se u sklopu jutarnje smjene. Nastava izbornih predmeta iz informatike (7. i 8.r), dopunske i dodatne, te INA održava se u poslijepodnevnoj smjeni.

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 65 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 2023./24.			RAZREDNICI
Razred	A	B	C
I.	Danijela Maurac	Tina Ščepanović Stanić	Željka Retelj PB Tiha Boganović
II.	Davorka Banovac	Verica Aljinović	Jasenka Pavić PB Petra Milković
III.	Sanda Gudelj	Sanja Piskulić	Ana Lozina PB Marijana Stanić

IV.	Nataša Čakić Skoko	Josipa Velemirović	Petra Kalinić
v.	Antonija Lončar-Banić Šako	Marija Aljinović	//
VI.	Tatjana Rađa	Tihana Modrić	Martina Galić
VII.	Vedrana Mihanović	Žana Devivi	Željka Retelj
VIII.	Simona Bijelić	Marija Belan	//
PRO + POOS	Irina Spain		

PB= Produženi boravak
 PRO- Posebni razredni odjel
 POOS Poebna odgojno obrazovna skupina

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 2023.-24. šk.g.

4.3.8. Dopunska nastava

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

Svi programi učitelja objavljeni su na eb stranici Škole

PREDMETNI UČITELJI

PREDMETNA NASTAVA:

Prema odrednicama Pravilnika o tjednim radnim obvezama donesena su zaduženja učitelja i izdana nova rješenja o zaduženjima pojedinih učitelja prema sljedećoj 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 (3)	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	16-18-20	16	22
STR J	17-19-21	17	23
OSTALI	18-20--22	18	24

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

Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR PREDMETNI UČITELJI					
	UČITELJ	Kao red nastava		Kao NOOR	
	Simona Bijelić	<i>HUSO e-Matica</i>	2	HUSO e-Matica /upisnici	1
	Simona Bijelić	<i>KMT</i>	2	e-Matica	1
		WEB Škole			
	Lorena Sedlar Barišić	<i>ICT škole</i>			1
	Marija Aljinović	<i>ZADRUGA ŽUKA</i>			
	Petra Milković			EKO Škola HRvatske	
	Ana Bučević Romić	WEB Škole	1		
	Martina Galić	Satničar	2		
	Martina Galić			Voditelj ŽSV-a	1
	Đordano Pivčević	<i>ŠŠK</i>	2		
	Renata Božić Jukić	<i>Vizualni ident. Šk</i>	2	Likovna grupa	1
	Tihana Modrić	Sind. Pov.	1		3
	Tihana Modrić	Radničko vijeće	2		
	Tihana Modrić			Voditelj ŽSV-a	1
	Tihana Modrić			Koordinator EU PROJEKATA Škole	
	Vedrana Mihanović	Sind pov	1		
	Maja Kovač	<i>Zbor</i>	3		
	Maja Kovač	<i>KUD</i>	2		
	Maja Kovač	Povj zašt.na rad	2		
	Maja Kovač			Hrvatska glazbena baština (1) Mladi talentirani pjevači (1)	2
	Sanja Đivanović			Solidarnost za druge	1
	Vlasta Forense			Foto gruooa Čitalački klub Škole	1
	Marija Aljinović			Čitalački klub Škole	2
	Tatjana Raa			Čitalački klub Škole	1
	Antonija Lončar-Jelavić Šako			Mladi bibličari (2) Karitativno kreativna grupa solidarnosti (2)	4
	Antonija Parčina			„Mali koraci“	2
RAZREDNA NASTAVA – INA Zaduženja u NOOR					
1.a	Danijela Maurac			E-Twining (1) Dramski klub (1)	2
1.b	Tina Šćepanović Stanić			Bajkoljubci (1)	1
1.c	Željka Retelj			Mali glumci	1
2.a	Davorika Banovac			Kreativna radionia	1
2.b	Verica Aljinović			Likovna grups	1

2.c	Jasenka Pavić			Ritmička skupina	1
3.a	Sanda Gudelj			Folklor	1
3.b	Sanja Piskulić			Dramska grupa	1
3.c	Ana Lozina			radionica Projekti : ZNATIŽELJA (ŽELIM ZNATI), Vode u zavičaju, Grad mi priča	1
4.a	Nataša Čakić Skoko			Likovna grupa	1
4.b	Josipa Velemirović			Kreativna grupa	1
4.c	Petra Kalinić			Mali kreativci	1

4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2023.-24. šk.g.

Svi sati i dionici koji ih održavaju detaljno su prikazani u Kurikulu Škole za 2023./24. školsku godinu

4.3.8. Dopunska nastava

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

Održava se prema slijedećim zaduženjima uitelja

UČITELJ voditelj	Dopunska nastava	DODATNA nastava	EU i drugi nacionalni i međunarodni projekti
Aljinović Verica	1h M/H 2 HJ uč iz Australije	1h M	
Belan Marija	2h 7.r a/b/c K, 8.r a/b K		1h Projekt - Djevojčice u STEM području - ekipno natjecanje 7.i 8. razred kemija, biologija fizika
Čakić Skoko Nataša	1 h M/H	1h M	
Gudelj Sanda	1	1	
Kalinić Petra	1 1-učenica iz Ukrajine		E TWINNING U svijetu likovnih umjetnika
Mardešić Ksenija	1h 7abc EJ		
Pavić Jasenka	1h M/H	1h M	
Rađa Tatjana	1h 6abc		
Vukasović Drja Ivančica	1h E 5a/b 1h E 6a/r		
Ščepanović Stanić Tina	1h Dopunska nastava hrvatski jezik / matematika	1h Dodatna nastava matematika	
Galić Martina			Geomatika STeam STEAM – gender gap“ MEĐUNARODNI PROJEKTI – ERASMUS+ (2022.-2024.)

				<p>„SUCCESS FOR EVERY CHILD in the virtual world and inclusion in the real world“</p> <p>Voditelj Žup str vijeća matematoike SDŽ</p> <p>eTwinning projekti</p>
	Lozina Ana	1h hj/mat	1h M	
	Bijelić Simona			<p>Terenska nastava-Mosor-ZVJEZDARNICA promatranje sunca i mjesec</p> <p>Posjet Memorijalnom centru Domovinskog rata i mjestu posebnog pijetea Vukovar</p> <p>jednodnevni izlet (8.razredi)</p>
	Lončar-Jelavić Šako Antonija			<p>Mladi bibličari (2)</p> <p>Karitativno kreativna grupa solidarnosti (2)</p>
	Renata Božić Lukić			
	Sanja Šafradin			
	Anita Parčina			
	Pretković Barbara		<p>Dodatna po 1h</p> <p>povijest 6b</p> <p>povijest 6c</p> <p>povijest 7b</p> <p>povijest 7c</p> <p>povijest 8a</p>	
	Mihanović Vedrana			
	Asanović Mrčela Karolina	Dopunska engleski jezik, 8.a, 8b,	ENGLISKI J 8ab	
	Aljinović Marija			<p>1-Čitalački klub</p> <p>1-Zadruga ŽUKA</p>
	Kovač Maja			
	Božić Jukić Renata			<p>Likovna grupa</p> <p>Vizualni identitet Škole</p>
	Barišić Sedlar Lorena			ICT škole
	Devivi Žana	<p>DOP(matematika 7.b i 7.c)</p> <p>DOD (matematika 7.ab)</p>	<p>DOD (fizika 8.a)</p>	

	Modrić Tihana			<p>Kurikulum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geomatika (u suradnji s Martinom Galić) - STeam (u suradnji s Martinom Galić, Ana Bučević Romić, Inga Goliaš) - Book club <p>PROJEKTI:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) eTwinning: <ul style="list-style-type: none"> - FuturED - Cultural Diversity - Success For Every Child b) Financijska pismenost (u suradnji s Martinom Galić) c) VELIKI ZA MALE (u suradnji s Martinom Galić) d) MLADI ZA STARE (u suradnji s Martinom Galić) e) GisDays (studenii) f) Međunarodni dan geografije (travanj) g) Students as our tourist guides h) EUCodeweek i) Eratostenov eksperiment j) ERASMUS+: STEAM – gender gap (s Martinom Galić) k) ERASMUS+: SUCCESS FOR EVERY CHILD in the virtual world and inclusion in the real world (s Martinom Galić) l) ERASMUS+: FuturED m) Suradnja s Čileom i Maticom iseljenika (Branka Bezić Filipović)

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

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 2023./2024.

ISTOK - RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Lozina	Banovac	Gudelj	Maurac	Lozina/ Maurac
1.kat	Kalinić	Aljinović	Šćepanović Stanić	Retelj/ Šćepanović Stanić	Retelj
2.kat	Ćakić/ Pavić	Piskulić	Pavić	Ćakić	Velimirović

ZAPAD - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Modrić/ Lončar J.Š.	Mardešić	Marin	Modrić	Đivanović/ Marin
1.kat	Belan	Bailo/ Devivi	Galić	Bailo	Devivi
2.kat	M. Aljinović	Pretković	Rađa	Božić Lukić	Kovač/ Mihanović

	PONEDJELJA K	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Atrij	Rađa	M. Aljinović	Buljan	Đivanović	Vukasović
Dvorište	Barišić	Blažević	Lončar J.Š.	Mihanović	Bijelić

DOGOVORENI PROTOKOLI

1. PREHRANA u produženom boravku

- 1.1. Do **5.-og** u mjesecu za protekli mjesec roditelj je obavezan uplatiti participirani iznos za prehranu i boravak u produženom 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.
- 1.3. Ponovo smo ove godine 2023./24. pobjednička škola u Splitsko-dalmatinskoj županiji, te od Kauflanda preuzimamo svakog utorka besplatno voće za sve učenike u projektu ŠKOLA VOĆA (Oko 80 kg tjedno).

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 obavezni su se pridržavati Kućnog reda Škole, a svojim potpisom potvrdili su upoznatost sa pravilima kućnog reda.

4.Svi djelatnici obavezni su u potpunosti odrađivati tjedne sate prema tjednim zaduženjima. Eventualne iznenadne spriječenosti **obvezni** su prijaviti voditelju smjene prof. Tatjani Rađi 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

RAZRED	BROJ UČENIKA u raz	NJEMAČKI JEZIK (BROJ UČENIKA)	TALIJANSKI JEZIK (BROJ UČENIKA)	VJERONAUK (BROJ UČENIKA)	INFORMATIKA (BROJ UČENIKA)
1.A	16	/	/	14	10
1.B	17	/	/	15	8
1.C	21	/	/	16	18
2.A	19	/	/	19	17
2.B	18	/	/	15	12
2.C	22	/	/	21	19
3.A	16	/	/	16	2
3.B	16	0	0	15	9
3.C	21	/	/	21	17
4.A	19	5	11	19	12
4.B	19	4	6	17	10
4.C	18	5	7	16	6
5.A	23	4			
5.B	25	10	5	20	
6.A	18	2	1	12	
6.B	17	1	3	18	
6.C	18	5	5	11	
7.A	21	1	6	19	18
7.B	20	2	4	19	6
7.C	21	9	4	19	16
8.A	26	1	10	17	18
8.B	26	4	2	21	13?/10
POOS	6			3	3

4.6..Radna zaduženja djelatnika

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ZOOOSŠ) 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.

4.6. TABLICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA U OŠ Bol Split u 2023./24.šk.g

Rb	PREZIME i IME	PREDMETI	Razrednik RO	SVI sati kao redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi kao RN	Umanjenje obveze po KU	Prekovremeni rad	UKUPNO SATI KAO REDOVITA NASTAVA	Op, DOD, INA	UKUPNO NOOR	Ukupno tjedno radno vrijeme – 40h
	HRVATSKI JEZIK	HJ							16-18-20		22	
1	Aljinović Marija	HJ	5.A 2h	5ab7bc (18)					20	1-Čitalački klub 1-Zadruga ŽUKA	22	40
2	Mihanović Vedrana	HJ	7.A 2h	8ab7a (12) Ukrajinci (2)		1-Sind povj PREPOROD			17	5-Dop 7r (1), 8r(1), DOD.7r(1), 8r(1) i INA 1-lit.grupa	22	40
3	Rađa Tatjana	HJ	6.A 2h	6abc (15)		2-Vodit smjene 1eUpisnici			20	1- Dop 6r 1 –INA Čitalački klub	22	40
	STRANI JEZIK								17-19-21		23	
4	Mardešić Ksenija 4/8h- mirovina	EJ		7abc (9)					9	1-Dop 7r	10	20
5	Vukasović-Drlja Ivančica	EJ NJ		4abc(6),5ab(6)6a(3)(15)	5a/b(2)6a/b/c(2) 8a/b(2) (6)				21	2-Dop: 5r (1) + 6r(1)	23	40
6	Modrić Tihana	EJ/ G		6bc(6)								
7	Asanović Mrčela Karolina	EJ NJ		1a2ab3ab (10), 8ab(6) (16)	7abc(2),4abc(2) (4)				20	3- Dop: 8a,b(2) DOD 8r(1)	23	40
8	Forense Vlasta	TJ			4a,b/c(4),5a/b(2),				14	0,5-FOTO KLUB	16	24

					6a/b/c(2), 7a/c, 7b(4) ,8a/b(2)					10,5-Čitalački klub		
9	Ines Blažević	EJ		1bc (4)				4				7
10	Davor Đorević	EJ		2c,3c (4)				4				7
	LIKOVNA KULT							16-18-20			22	
10	Božić Jukić Renata	LK		5ab6abc7abc8ab (10) BOL Split		2-Vizualni ident.Škole		12		2-Likovna grupa Škoe		
				Kraljice Jelene SOLIN(6)				6		2		
	GLAZBENA KULT.							16-18-20			22	
11	Kovač Maja	GK		4abc5ab6abc7abc8ab(13) Zbor 3, KUD 2, UKUPNO: 18 sati		2-Povjere zašt.na radu		20		2- talentirani pjevači	22	40
	MATEM-FIZIKA							16-18-20			22	
12	Devivi Žana	M F	7B 2h	M-7abc (12) F-8ab(4)				18		4-DOD M1h(7r), F1h(8r), Dop M2h	22	40
13	Galić Martina	M Inf	6C 2h	6ac8abc (16)		2-Satničar		20		2 – 1 vod ŠSV-a – 0,5 INA STEM -0,5 EU	22	40
14	Bailo Zečić Dina	M F		5ab6b (12) 7abc (6)				18		4- 1-Dop M5r. 1-DopM6r, 1-DODM5r, 1-DODF7r	22	40
	KEM-BIOLOGIJA							18-20-22			24	
15	Marija Belan	BK	8B 2h	Pr/B-6bc,7abc (10) K-7abc8ab (10) (20)				22		2-7r K Dop (1h), 8r K Dop (1)	24	40
16	Buljan Vesna Bol	BK		Pr-5ab(3), B-8a(2) (5)				5			8	
	<i>Split3</i>		2h	Redovna(13,5)+Zadruga(1,5) (17)						2		

17	Zamjena MS (4h) Manuela Mirt	BK		Pr-6a, B-8b (4)				4	0 zrada prirodne kozmetike i rukotvorina	7	Od 40
	GEOGRAFIJA-POV							18-20-22		24	
	Modrić Tihana	GE	6B 2h	E-6bc(6) G-6abc,8a (8) (14)		3- sind.pov.+ zaposl.vj.		19	4- 2-EU projekti 1-vod ŽSV 1-eTwinning i STeam	23	40
18	Pretković Barbara	P		5ab6abc7abc8a (18)				18	4- Dod po 1h u 5.6.7.8.r	24	40
19	Marin Antonija OŠ Bol	P G		8b(2) 5ab(3)7abc(6)8b(2) (13)				13	3h Dodatna nastava 5,7,8r	16	27/ 40
	OŠ Dicmo			(6)				6 (19)	2		13/ 40
	TEHNIČKA K-INF							16-18-20		22	
20	Bijelić Simona	TK Inf	8A 2h	TK-6abc8ab (5) KMT(2) (7)	Inf-6abc (6), 8ab(4) (10)	2-e- Upisnici		19	3-(2) WEB Šk novi sustav, (1)-Raketno modelarsto	22	40
21	Sedlar Barišić Lorena	TK Inf		TK 5ab7abc (5)	INF 4abc7abc (12) (17)	3-ICT Škole (tableti..		20	2-mladi informatičari	22	40
	INF							18-20-22		24	
22	Reić Josip OŠ Bol	Inf		2b5ab (6)				6			
	OŠ Meje			(15)				15 (21)	(3)	24	40
23	Marija Čorić	Inf			1abc,2ac,3a/b/c (12)					12	20
	TJELESNA I ZDRAV KULTURA							18-20-22		24	
24	Pivčević Đordano	TZK		5ab6abc7c8ab (16) ŠŠK (2)				18	6-IŠA natjecanja (3), INA školska natjecanja (3)	24	40

25	Šafradin Sanja OŠ BOL	TZK		7ab(4) Kineziterapija PRO (2)				6	2 Odbojka	8	13
	OŠ RAVNE NJIVE										27
	VJERONAUK							18-20-22		24	
26	Đivanović Sanja	Vj	7C 2h	2abc3ab6ab7c8ab (20)				22	2-Solidarnost	24	
27	Lončar Jelavić Šako Antonija	Vj	5B 2h	3c4abc5ab6c7ab (18)				20	4 –Mladi bibličari (2) Karitativna kreat grupa solidar (2)		
28	Parčina Anita BOL Split	Vj		1abc (6)				6	2- „Mali koraci“		
	OŠ Filipa Lukasa K.Stari			(14)				14 (20)	2 (4)	24	40
	RAZREDNA NASTAVA								<i>1-dop</i> <i>1-DOD</i> 1-INA		
	I.RAZREDI										
29	Maurac Danijela	1.a							Dramski klub		
30	Šćepnović Stanić Tina	1.b							Bajkoljupci		
31	Željka Retelj	1.c							Mali glumci		
32	Tiha Bogdanović	1.c PB									
	II. RAZREDI										
33	Banovac Davorka	2.a							Kreativna radionica		
34	Aljinović Verica	2.b							Likovna grupa		
35	Pavić Jasenka	2.c							Ritmička skupina		
36	Petra Milković	2.c PB							EKO škola HR		
	III. RAZREDI										
37	Gudelj Sanda	3.a							Folklorna grupa		

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

Strategija internacionalizacije OŠ Bol, Split

Strategija internacionalizacije za našu školu treba biti temeljena na pažljivom planiranju i ostvarivanju ciljeva usmjerenih na poboljšanje kvalitete obrazovanja za učitelje i učenike, unatoč ograničenim resursima i financijskim izazovima.

Ciljevi su:

- **Jačanje jezične kompetencije učitelja i učenika.**
 - Planiramo organizirati jezičke tečajeve i resurse za učitelje i učenike kako bi poboljšali svoje strane jezičke vještine. To će omogućiti bolju participaciju u međunarodnim projektima poput eTwinning i Erasmus + KA2
- **Razvoj digitalnih kompetencija.**
 - Osigurat ćemo pristup modernoj tehnologiji i digitalnim resursima te organizirati obuke za učitelje kako bi bolje iskoristili IKT u nastavi.
- **Motivacija učenika i njihovo zadovoljstvo i želja za učenjem i stjecanjem novih znanja i kompetencija putem većeg izbora aktivnosti.**
 - Razvijat ćemo bogat program izvanškolskih aktivnosti kako bismo potaknuli njihovu radoznalost i interes za učenje.
- **Poticanje međukulturalne osviještenosti i vlastite kulturalne uključenosti.**
 - Učitelji i učenici sudjelovat će u međunarodnim projektima i mobilnostima kako bi se upoznali s različitim kulturama i stekli šire razumijevanje svijeta. Istovremeno osvještivati vlastiti doprinos svijetu u kojem jesmo.
- **Kontinuirano unapređivanje kvalitete obrazovanja kroz našu školu**
 - kroz partnerstva, razmjenu kompetencija i spoznaja sa drugim školama i organizacijama.
 - Integrirat ćemo iskustva iz prethodnih naših školskih, ali i nacionalnih i međunarodnih projekata kako bismo postigli uspješniju provedbu novih inicijativa.
- **Razvoj vještina za europsku socijalnu interakciju i partnerstvo.**
 - Učitelji će biti potaknuti na sudjelovanje u EU programima i razmjenu iskustava s kolegama iz drugih zemalja kako bi stekli nove perspektive i kompetencije.
 - Spoznavanjem primjene najboljih praksa integracija osoba sa teškoćama u razvoju iz školstva drugih zemalja, razvijati svjesnost osobnog doprinosa, kod učenika i učitelja povećavanju potpune integriranosti ovih osoba u istu zajednicu-

- **Usmjerit ćemo se na otkrivanje dodatnih financijskih izvora**
 - o putem grantova i donacija te suradnje s lokalnim vlastima u osiguranju financijskih potpora za provedbu ovih programa, projekata i aktivnosti.

Ova strategija će nas usmjeriti prema internacionalizaciji, unapređenju obrazovanja i dugoročnoj održivosti naše škole. Usmjeriti funkcionalnost na učenike i učitelje, centralne dionike sustava. Istovremeno sustav procesa u Školi održavati u kontinuiranim i dinamičnim međusobnim interakcijama.

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 odgojno-obrazovnim 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 informacijsko-komunikacijske tehnologije kao i u najrazvijenijim zemljama EU-a i svijeta.

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 kurikul) 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 bolesti 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. Pikazom 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

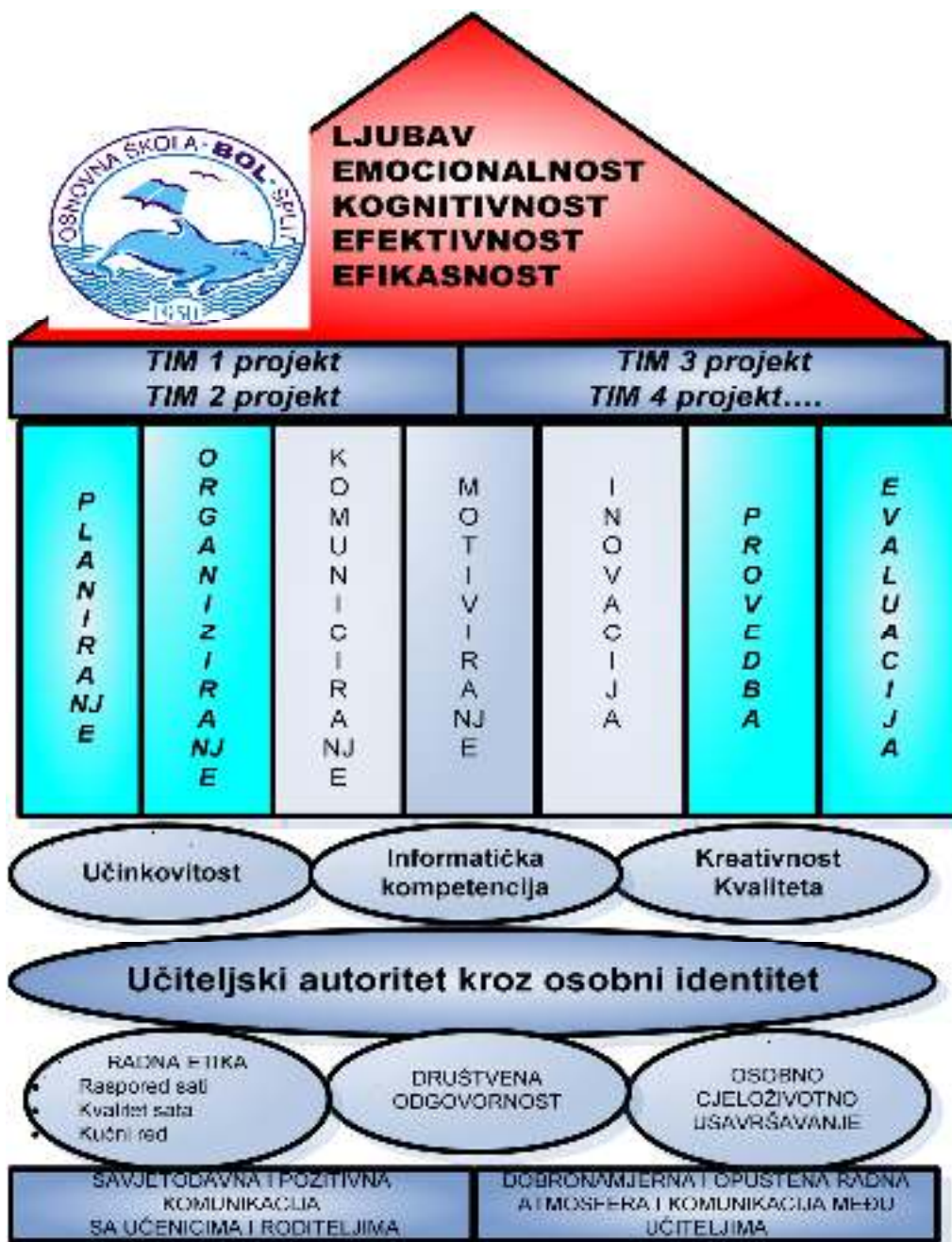
- *ovajanje otpada*

- *hrana u otpadu*

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

7. PLANOVI RADA DIONIKA:

7.1. Ravnatelja



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 marenda za učenike unutar prostora Škole
- *Daljnje aktivnosti oko prostornog i hortikulturnog uređenja školskog dvorišta realizacijom projekta „*Okoliš škole mediterancli 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.

**7.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.**

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)	SURADNICI	INDIKATORI	TRAJANJE U SATIMA PLANI- RANO
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				
1.1. SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 1.1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.1.2. Izrada izvedbenog plana i programa rada psihologa 1.1.3. Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika 1.1.4. Izrada Školskog preventivnog programa 1.1.5. Modifikacija programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi 1.1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole 1.1.7. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole	rujan mjesec no	ravnatelj j tajnik članovi SRS-e	PPRSSP ŠPPRU ŠPP PAPVPN UŠ GPPRŠ KŠ	90
1.2. OSIGURANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA 1.2.1. Osiguranje uvjeta za rad 1.2.2. Nabava opreme, psihologijskog instrumentarija, literature, pomoćnih sredstava i pomagala	tijekom godine	logoped	realizacija PPRP	20
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU				
2.1. UPIS I FORMIRANJE ODJELA 2.1.1. Priprema materijala potrebnog za upis djece u prvi razred 2.1.2. Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu 2.1.3. Suradnja sa stručnim skupovima predškolskih organizacija sa svrhom prikupljanja podataka o dj. 2.1.4. Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja dodatnih informacija 2.1.5. Ispitivanje spremnosti za polazak u školu i obrada dobivenih rezultata 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	ožujak veljača -lipanj travanj - svibanj	ravnatelj j tajnik stručni suradnici	broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća, mišljenja Sastanci Povjerenstva zapisnici i izvješća formirani razredni odjeli	108

<p>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>	lipanj- rujan kolovo z- rujan	iz vrtića logoped	izrađene tablice i pomagala	56
<p>2.2. UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA</p>		školski liječnik	zapisnici	
<p>2.2.1.Pomoć učiteljima u praćenju,ispitivanju,ocjenjivanju i vrednovanju znanja učenika</p>	po potrebi		prezentacij e	
<p>2.2.2.Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole</p>	tijekom godine	učitelji logoped		
<p>2.2.3.Istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i poduzimanje manje akcija za njihovo uklanjanje</p>		ravnatelj logoped	radionice upitnici	50
<p>2.2.4.Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita i samoprocijene rada Škole</p>	tijekom školske godine	ravnatelj logoped	bilješke psihol. dosje uč.	
<p>2.2.5.Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu</p>		učitelji logoped		
<p>2.3. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE</p>				
<p>2.3.1.Upućivanje učenika u modele samostalnog učenja</p>	tijekom	ravnatelj		
<p>2.3.2.Osposobljavanje učenika za usvajanje učinkovitih metoda učenja</p>	školske godine	učitelji logoped		
<p>2.3.3.Instruktivni rad s učenicima s lošim šk.uspjehom</p>				
<p>2.3.4.Rad na razvijanju motivacije za intenzivniji rad</p>				
<p>2.3.5.Praćenje školske uspješnosti učenika</p>				
<p>2.3.6.Radionica za učenike na temu "Kako učiti" - 5. razred (po potrebi)</p>				
<p>2.3.7.Priprava za rad</p>				260
<p>2.4. SAVJETODAVNI RAD</p>				
<p>2.4.1. UČENICI</p>				
<p>2.4.1.1. Individualni savjetovani 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</p>	tijekom školske godine	učitelji logoped	br. savje- todavih susreta s uč.	
<p>2.8.2. Grupni savjetovani rad s učen.</p>				
<p>2.8.3. Priprave za rad</p>				112
<p>2.4.2. RODITELJI</p>				
<p>2.4.2.1.Savjetovani rad s roditeljima (pojedinačni i grupni)</p>		logoped	br. savje- todavih susreta s roditelji- ma zapisnici s RS	
<p>2.4.2. Predavanja i radionice za roditelje (priprema i provedba)</p>		razredn ici učitelji roditelji		
<p>5.razred: ONLINE ODRASTANJE - NOVI ODGOJNI ZADATAK ZA RODITELJE (OPASNOSTI U VIRTUALNOM SVIJETU-KAKO ZAŠTITITI DJECU)</p>				

<p>6.razred: NASILJE MEĐU DJECOM 8.razred: KAKO ODABRATI SREDNJU ŠKOLU-</p> <p>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>			br. savjetodavnih susreta s učiteljima zapisnici s RV,UV	100
<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. Rad u Povjerenstvu (predsjednik) 2.5.13. Priprava za rad</p>	tijekom školske godine	logoped školski liječnik	dosje uč. nalazi i mišljenja psihologa Rješenja Upravnog odjela predavanja i /ili radionice	350 58
<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 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</p>	tijekom školske godine	logoped učitelji	upitnici, bilješke psihologa	

<p>programa profesionalnog razvoja učenika</p> <p>2.6.7.Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima</p> <p>2.6.8.Psihologijska obrada učenika u cilju savjetovanja pri izboru zanimanja</p> <p>2.6.9.Timska obrada učenika s TUR-u u cilju donošenja odluke o daljnjem školovanju</p> <p>2.6.10.Priprema i održavanje roditeljskog sastanka na temu upisa u srednju školu</p> <p>2.6.11.Suradnja s razrednicima i učiteljima</p> <p>2.6.12.Suradnja sa Odsjekom profesionalnog usmjerenja Zavoda za zapošljavanje</p>	<p>studeni - prosinac studeni - prosinac po potrebi</p>	<p>logoped školski liječnik učitelj i razrednici Odsjek za PU</p>	<p>dosjei učenika nalazi i mišljenja psihologa Rješenje UO</p>	<p>30</p>
<p>2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p>				
<p>2.7.3.Pronalaženje i ustroj različitih oblika podrške darovitih učenika</p> <p>2.7.4.Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika</p> <p>2.7.5.Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja učenika</p> <p>2.7.6. Sudjelovanje u realizaciji projekta Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike (koordinator provedbe)</p>	<p>po potrebi studeni - veljača</p>			<p>110</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.</p> <p>1. razred: Zdrav stil života-Živjeti zdravo</p> <p>2. razred: Prepoznavanje osjećaja</p> <p>3.razred: Kako sam pobijedio strah</p> <p>4.razred: Emocionalno opismenjavanje -program</p> <p>5.razred: Kako učiti Sigurniji internet</p> <p>6. razred:Nasilje među djecom</p> <p>7.razred: Prevencija pušenja</p> <p>8. razred: Donošenje odluka</p> <p>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</p> <p>2.8.3. Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika</p>	<p>po potrebi siječanj - ožujak prosinac-travanj tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj učitelji</p>	<p>provedeni prev.p. predavanja radionice zapisnici UV izvješća o realizaciji</p>	<p>110</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 NZZZJ Spt.-dal.županije i nadležnom školskom liječnicom</p> <p>2.8.6. Rad u timu u okviru realizacije INA: STeam</p> <p>2.8.7. Evaluacija provedbe ŠPP-a; Izrada izvješća</p> <p>2.8.8. Rad u Povjerenstvu za sprječavanje nasilja među djecom i mladima</p> <p>2.8.9. Savjetovalište za roditelje u SRS-i</p> <p>2.8.10. Praćenje realizacije ŠPP</p> <p>2.8.11. Priprava za rad</p>		<p>ravnatelj, logoped</p> <p>školski liječnik</p> <p>učitelji</p>	<p>zapisnici sjednica RV iUV, stručnih vijeća,</p>	<p>66</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>zapisnici izvještaji</p>	<p>40</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>potvrdnice</p>	<p>120</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>5.1.6.Sudjelovanje u radu HPD-a Split</p> <p>5.1.7.Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavr-</p>	<p>tijekom</p>	<p>ravnatelj učitelji članovi SRS-e</p>		<p>80</p>

<p>šavanja u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOŠ,DPH,HPK(seminari,savjetovanja,konfer.)</p>	školske godine			
<p>6. DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</p>				
<p>6.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU</p>			uč.dosjei mišljenja psihol., zapisnici	
<p>6.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA</p>		ravnatelj	dopisi	
<p>6.4. IZRADA DOPISA (CZSS,policija,OŠ,druge inst.)</p>	tijekom	j učitelji	tablice	
<p>6.5.VOĐENJE ZAPISNIKA (službene bilješke,sastanci str.timova)</p>	školske godine	članovi SRS-e	izvještaji, službene bilješke o događaju	
<p>3.2. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU STRUČNOG SURAD. PSIHologa</p>				160
<p>3.5. IZRADA IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI ŠPP</p>			zaduženja	
<p>7. OSTALI POSLOVI</p>				
<p>7.1. OBAVLJANJE NEPREDVIĐENIH POSLOVA</p>		ravnatelj	j psiholozi	NE
<p>7.2. POSLOVI U SVEZI ORGANIZACIJE PRIPREM- NASTAVE IZ HJ</p>		članovi SRS-e		
<p>7.3. POSLOVI U SVEZI PRIZNAVANJA INOZEMNE OBRAZOVNE KVALIFIKACIJE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U RH;</p>				
<p>7.4. DNEVNI ODMOR (0.5 h *222rd=111h)</p>	tijekom			
	školske			
	godine			
		ravnatelj		
		j tajnik škole		
		članovi SRS-e		
	tijekom			
	školske			
	godine			
	po potrebi			
		ravnatelj		
		j tajnik škole		

		članovi SRS-e učitelji		
--	--	------------------------------	--	--

UKUPNO SATI : 1776

OBRAZLOŽENJE:

U školskoj godini 2023./2024. ukupno je za stručnog suradnika psihologa 222 radnih dana, odnosno 1776 radna sata.

- 114 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane
- 30 dana je godišnji odmor
- 222 dana su radni (196 nastavni radni dani i 26 nenastavna radna dana)

UKUPNO: 366 dana

7.3.GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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 300						
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi, potreba za PUN 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, tijekom školske godine
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 govorno-glasovne komunikacije, teškoćama u učenju i smanjenim intelektualnim sposobnostima Izrada individualnih programa Koordinacija rada pomoćnika u nastavi- PUN Organizacija rada volontera (SKAC-ST) s učenicima Sudjelovanje u projektima škole, EU projekti	Kvalitetan Plan i program rada škole	Individualno, timski	Logoped, Psiholog, Erasmus tim, Vanjski suradnici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan, Tijekom školske godine
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima Poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih 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

1100

<p>Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela</p>	<p>Koordiniranje poslova predupisa i upisa Dogovaranje termina testiranja Obrada dobivenih rezultata Formiranje ujednačenih odjela Prezentiranje učiteljima</p>	<p>Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za početak školovanja</p>	<p>Individualno, skupno, rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici</p>	<p>Logoped, Liječnik šk. med., Psiholog, Ured državne uprave</p>	<p>Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika 1.raz. i formirati raz. odjele</p>	<p>Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz</p>
<p>Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</p>	<p>Identifikacija učenika s teškoćama Utvrđiti odgojno-obrazovna postignuća Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Po potrebi hospitacija nastavnim procesu u svrhu praćenja Dijagnostika i uzimanje anamneze za svako dijete pojedinačno Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza i mišljenja</p>	<p>Rano otkrivanje i primjer. programi za uč. s posebnim potrebama i njihova integracija</p>	<p>Individualno, grupno, razgovori rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici</p>	<p>Logoped, SRS, Učitelji</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
<p>Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom / tretman /</p>	<p>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 glasovno-jezično-govorne komunikacije Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja, Rad na preventivnim mjerama (Bajkoviti sat, Brain Gym el.)</p>	<p>Pomoć u svladavanju određenih programa</p>	<p>Individualno, grupno radionice</p>	<p>Logoped</p>	<p>Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
	<p>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće Individualno i skupno savjetovanje: savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komun.</p>	<p>Individualno, skupno, razgovor, rad u timu, predavanje,</p>	<p>Logoped, Ravnatelj, SRS, Roditelji, Učitelji,</p>	<p>Stvaranje dobre klime u školi te dobra komunikacija u trokutu</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu, savjetodavni rad s roditeljima te davanje uputa za rad kod kuće Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika u sklopu Povjerenstva Suradnja s ravn. i stručno-razvojn timerom škole	između svih subjekata	rješavanje problema, radionice	CSS, MUP, Crkva, Šk. liječnik	škola, roditelj djetete	
Profesionalno informiranje i usmjerivanje učenika	Informiranje učenika s posebnim potrebama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja. Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje - odjelom za profesionalnu orijentaciju	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Individualno, grupno, razgovor, rad u timu, predavanje, anketni upitnici	Logoped, Razrednici Roditelji Zavod za Zapošljavanje Liječnik	Upis u srednju školu	Siječanj Travanj Svibanj Lipanj

3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA

80

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

4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

226

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.	Kompetentan učitelj	Seminari, predavanja, radionice aktivni	Vanjski suradnici	Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva Opremljenost školske knjižnice	Tijekom školske godine
---	---	---------------------	---	-------------------	--	------------------------

	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje 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 odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama-ustanovama /CSS,HZZ,UDU, Grad Split, gradski vrtići/, zdravstvene ustanove	Unapred. 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 i platformi za djecu s teškoćama 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:	1776

OBRAZLOŽENJE:

U školskoj godini 2023./2024. ukupno je za stručnog suradnika logopeda 222 radnih dana, odnosno 1776 radna sata.

- 114 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane
- 30 dana je godišnji odmor

- 222 dana su radni (196 nastavni radni dani i 26 nenastavna radna dana)
 UKUPNO: 366 dana

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

PLAN RADA LOGOPEDA SA RODITELJIMA U 2023./24. 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

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 Kurikuluma 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, savjetopisani dokument	tijekom cijele godine

Savjetodavni rad s voditeljicom PRO-a u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	Stručna služba	Predavanja, savjeti-pisani 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	Izvešća, savjetovanja/ predavanja	Tijekom cijele godine

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

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 2023./2024.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

- 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 } 30h
2. Stručna knjižnična djelatnost }
3. Kulturna i javna djelatnost 8h
4. Ostali poslovi 2h

UKUPAN BROJ SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024: Ukupan broj radnih dana(nastavnih i nenastavnih) 183+69=252 dana. Godišnji odmor: 30 dana. Radni dani 252-30= 222x8=1176 sati.

	BROJ DANA	BROJ SATI		DANI	SATI
BLAGDANI:	9	72			
SUBOTA I NEDJELJA:	105	840			
RADNI DANI	222	1776			
GO	30	240	2024. (prijestupna)	366	2928
	366	2928		*8 h	

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

- planiranje rada na tjednoj razini
- realiziranje aktivnost 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 prioriternih poslova, po potrebi

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 60%</u></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 	<p>knjižničar, logoped, psiholog učitelji, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici, K1 Erasmus tim, K2 Erasmus tim,eTwinning</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> • 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 KA1 timu ; provedbi <i>Čitateljskog kluba, eTwinning</i> projekt • sudjelovanje u Erasmus KA2 timu: provedba aktivnosti i sudjelovanje u domaćinstvu • suradnja s Hrvatskom maticom iseljenika i školom prijatelj Republica de Croatica u Punto Arenasu; obilježavanje Dana Čilea <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 		
--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • 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 kurikula školske knjižnice i usklađivanje istoga s kurikulumom škole • 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 		
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 15%</u></p> <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 	knjižničar	Tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> • izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2023./2024. školsku godinu • ažuriranje web stranica školske i web stranice knjižnice na stranicama Škole • evidencija novih i revidiranje starih članova • katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN • 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 		
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2023./2024. 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 i ogrankom GK Marko Marulić Ravne njive 	<p>knjižničar, učitelji, GK Marko Marulić</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>4. <u>OSTALI POSLOVI 5%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • znanstveno-istraživački rad • stručno usavršavanje i predavanja <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 	<p>knjižničar, suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none">• sudjelovanje u različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja• održavanje web stranice škole i web stranice školske knjižnice		
---	--	--

PLAN RADA DEFEKTOLOGA - REHABILITATORA

za posebni razredni odjel u školskoj godini 2023. / 2024.

Kroz oblik školovanja u posebnom razrednom odjelu provodi se potpuna ili djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U školskoj godini 2023./2024. posebni razredni odjel pohađaju slijedeći učenici:

1. **ARAČIĆ BORNA** – 2. raz., PRO, OŠ „Bol
2. **AZIĆ LUCIANA** – 6. raz., PRO, OŠ „Bol“
3. **BEZINA TOMA** – 7. raz., PRO, OŠ „Bol“
4. **LOZANČIĆ LANA** – 6. raz., OŠ „Bol“
5. **VITO RIMAC** – 7. raz., PRO, OŠ „Bol“
6. **JOSIP SKEJIĆ** – 8. 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 2023./24.šk.g nalaze se na internetu u sustavu Teamsa Škole. Učitelji ih tako mogu na dnevoj 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 13.10.2023. godine u sjedištu Škole u Ulici Hrvatskih iseljenika 10 donesen je

**PLANA RADA ŠKOLSKOG ODBORA za školsku godinu
2023./20234**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
<p>- Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine 2023./24. i usvajanje Izvješća o odgojno obrazovnom radu u školsku godinu 2023./2024.</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>-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 Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole</p> <p>-Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi</p> <p>-Nadzor nad izvršenjem godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>-Donošenje godišnjeg obračuna za 2022. godinu</p> <p>-Razmatranje polugodišnjeg obračuna I- VI.</p> <p>-Davanje suglasnosti ravnatelju na prestanak radnog odnosa radnika odnosno zasnivanje radnog odnosa shodno utvrđenim tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika</p> <p>-Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole</p> <p>- Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi</p>	<p>rujan/listopad 2023.</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>„ listopad</p> <p>tijekom školske godine</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>ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, računovođa</p>

Predsjednik Školskog odbora: Tihana Modrić, pro

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. 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 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

Dogovorom na UV u rujnu 2023.g dogovoreno je održavanje redovnih sjednica RV-a po paralelama svakih dva mjeseca kako bi analize uspješnosti učenika bile ravovremene (u istopadu, siječnju, ožujku i svibnju mjesecu)

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 2023./24. 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.

Zadaci 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 2023./24. šk.g. usvojen je na 1. sjednici Vijeća učenika održanoj **9.rujna 2023.g:**

Školska god. 2023./24.	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 ekskurzija 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 Po pozivu	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijeme proljetnih praznika Aktivnosti školskih klubova KMT i ŠŠK Sastanak VU 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.

Razmatramo svrsishodnost razdvojenih sjednica VU za razrede od 1.-4.r i od 5.-8. razreda o obzirom na dob. I u drugim zemljama u Europi koje smo posijećivali kroz množinu Erasmus+ projekata vidijeli smo takvu organiziranost tzv učenikih školskih parlamenata odnosno ekvivalenta naših VU-a.

7.11. PLAN AKTIVNOSTI VIJEĆA RODITELJA OŠ BOL U SPLITU TIJEKOM 2023./2024. 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 (e-mail, 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 o 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 o Analiza rezultata Nacionalnih ispita
- Potpora 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. o Unaprijeđenje razvoja otvorene škole vodeći se principima otvorenosti, tolerancije i inovacija o Davanje ideja za unapređenje 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 o Razmjena učenika i nastavnika sa školama u inozemstvu-plan,financiranje,natječaj...
 - Organizacija posjeta institucijama od važnosti za školu i nastavni proces o 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 kurikulumuma 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 kurikulumuma 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	Razmatranje izvješća realizacije godišnjeg plana i programa rada Škole u prethodnoj školskoj godini	<p>Rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole Inicijative programskih aktivnosti sa školama prijateljima u svijetu, izložba učeničkih fotografija)</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 	
----------	---	---	--

	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 Aktualna tema-usklađivanje ili izmjena pravilnika koji se tiču osnovnog školstva (ocjenjivanje, upisi i sl.) Uređenje škole i okoliša škole, te povećanje sigurnosti djece u školi i oko škole, i prevencija pojave nasilja među djecom 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>	<input type="checkbox"/> Profesionalna orijentacija učenika osmih razreda <input type="checkbox"/> Uređenje okoliša škole <input type="checkbox"/> 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	<p>Organizacija izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole</p> <p>Uređenje okoliša škole</p> <p>Upisi u srednje škole-savjetodavna pomoć stručnog osoblja škole, nastavnika i roditelja.</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 	

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 2023./2024.

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 2023./2024. poslove tajnika škole obavljat će jedna zaposlenica s punim radnim 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).

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

SADRŽAJ RADA	VRIJEME RADA	SURADNICI
1. Normativno -pravni poslovi - praćenje i provođenje pravnih propisa - izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa	tijekom godine	ravnatelj
- izrada predložaka općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna	"	"
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi,	"	"
- stručno usavršavanje	"	-
2. Personalno- kadrovski poslovi	"	-

- tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure	tijekom godine	„
- 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	„	-
<u>3.Administrativni poslovi</u>		
- vođenje urudžbenog zapisnika	„	-
- prijem i otprema pošte	svakodnevno	-
- briga i čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika	svakodnevno	-
- izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokruga rada tajnika	tijekom godine	-
<u>4.Opći poslovi</u>		
- rad sa strankama	„	-
- narudžbe pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, materijala za čišćenje	svakodnevno	-
- izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materija za čišćenje te radne odjeće i obuće	tijekom godine	ravnatelj
- briga o dokumentaciji: o popravnim i razrednim ispitima, dopunskoj nastavi, o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara	„	-
- sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć u organizaciji životnog osiguranja učenika i učeničkih marendi	„	-
- prikupljanje dokumenata i zahtjeva za besplatne učeničke marendi	„	ravnatelj
- prikupljanje zahtjeva za sufinanciranje učeničkih udžbenika i	lipanj, rujan	-

- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalozima ravnatelja	kolovoz - rujan	-
- sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika	tijekom godine	-
- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita	"	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)	"	ravnatelj
- izrada Plana rada tajnika	"	ravnatelj
<u>5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja</u>		
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora	"	ravnatelj
- izrada i dostava poziva za sjednice	rujan	-
- pomoć u formuliranju zaključaka	tijekom godine	ravnatelj, predsjednik Školskog odbora
<u>6. Poslovi temeljem javnih ovlasti</u>	"	"
- izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa	"	"
- poslovi vezani uz podnošenje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka osnovnog obrazovanja- nostrifikacija	tijekom godine	ravnatelj
- poslovi vezani uz provođenje postupka ostvarivanja prava učenika koji nedovoljno znaju hrvatski jezik	"	"
- izdavanje potvrda i uvjerenja	"	"
<u>7. Poslovi suradnje i komunikacije</u>	"	SRS
- suradnja sa stručnim službama Škole	"	"
- 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	"	-
<u>8. Stručno usavršavanje</u>	"	ravnatelj, SRS
- praćenje stručne literature, zakona i propisa		
- učestvovanje na seminarima i skupovima za tajnike		

TABELARNI PRIKAZ PLANIRANIH SATI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
IX. – VIII .	Kadrovski poslovi-poslovi zasnivanja i prestanka radnog odnosa prema	100
IX .- VIII.	Pravni i normativni poslovi-poslovi izrade, organizacije i provođenja postupka	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	100
IX .- VIII.	Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vode službene	200
IX. – VIII .	Poslovi vezani za davanje u zakup prostora i izrada ugovora /o korištenju	50
IX. – VIII .	Dostava podataka Gradskom uredu, Ministarstvu znanosti i obrazovanja,	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	90
IX.- VI.	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	50
IX.-VIII .	Ostali poslovi koji proizlaze iz prirode posla tajnika škole	100
	UKUPNO:	1978

Petra Pauk, *mag.iur.*

**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
<u>POSLOVI PLANIRANJA</u>	
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja i uputama gradskog-nadležnog proračuna te rebalans istog	godišnje
Praćenje financijskog plana i usklađivanje prema dinamici prihoda i rashoda	svakodnevno
<u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u>	
Knjižene poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno
Vođenje pomoćnih knjiga-analička evidencija; a) dugotrajna nefinancijska imovina po vrsti količini i vrijednosti b) kratkotrajna nefinancijska imovina (sitan inventar) c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	svakodnevno
Sastavljanje godišnjih i periodičnih finan. izvještaja	tromjesečno, polug., godišnje
Unos zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode u sustav Riznice Grada	uglavnom dnevno
Izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih statističkih izvještaja	mjesečno i godišnje

Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena	godišnje
Zaključivanje poslovnih knjiga	godišnje
Obračun i isplata plaće i naknada u sustavu COP-a	nekoliko puta mjesečno uz nekoliko obračuna mjesečno van sustava COP-a, uz sastavljanje JOPPD uz svaki obračun
Obračun i isplata drugog dohotka	po potrebi
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike i druga dokumentacija	godišnje i mjesečno+na zahtjev djelatnika
Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazov.	po potrebi
Kontrola e-porezna apl. i usklada SNU	mjesečno
Knjiženja promjena, Isknjižavanje obveza/potraživanja, imovine i dr.	svakodnevno/po potrebi
Praćenje faktura i korespodencija zbog obroka	tjedno
Praćenje plaćanja obveza i usklađivanje stanja s komitentima	mjesečno
Plaćanje ulaznih faktura i refundacije te unos u Riznicu	tjedno
Izrada izlaznih faktura i praćenje naplata potraživanja	mjesečno
Poslovi specifični za uslugu produženog boravka	dnevno/po potrebi
Poslovi potpore Erasmus+ projektima	dnevno/po potrebi
Ostali poslovi vezani za produženi boravak, projekte, prehranu učenika, prijevoz, sistemske p., HACCAP, nabavku, organizaciju i sl.	svakodnevno
Gotovinski novčani poslovi i osiguranja, poslovi vezani uz ekskurzije	po potrebi
Izvještaji o poslovanju	po pozivu osnivača
Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga po potrebi Sastavljanje JOOPD obr. za iste	15. u mjesecu
Računovodstveno financijski poslovi vezani za provođenje isplata članovima povjerenstava i dr. natjecanja : obračun i isplata članovima povjerenstva	po potrebi

Poslovi vezani uz otkup stanova i naplatu potraživanja	mjesečno i po potrebi
Unos realizacije vlastitih izvora	tromjesečno
Kontakti s Ministarstvom, Gradom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, COP-om, Zavodom za MIO	po potrebi
Praćenje zakonskih propisa	dnevno
Edukacija i usavršavanje	redovito
Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije/Grada, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Gradu) i dr.	po potrebi

Voditelj računovodstva: 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.
Fotokopiranje 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.

Od ove školske godine uveden je protokol upisivanja posjetitelja Škole pri ulazu u zgradu. Odgovorni za upis poataka je podvornica na ulaznom pultu.

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 pomoćno-tehničkog osoblja obavlja ravnatelj Škole.

8. RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA ODGPJA I OBRAZOVANJA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM PROGRAMIMA U 2023./24.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 2023./2024., rujan 2023.

R.Br.	Razred	Ime i prezime	Primjereni oblik školovanja
1.	1.a		čl. 6. st. 5.(HJ, MAT)

			čl 5. st. 4.
2.	2.a		čl. 6. st. 5.
3.	2.b		čl 5. st. 4.
4.	3.b		čl 5. st. 4. (osim LIK,TZK)
5.	3.c		čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
6.	4.a		čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
7.	4.b		čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI osim INF)
8.	4.c		čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
9.	4.c		čl 5. st. 4.
10.	4.c		čl. 6. st. 5.(HJ, MAT), čl. 5, st.4. (PID, EJ)
11.	5.a		čl. 5, st.4 (osim LIK, GK)
12.	5.a		čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
13.	5.a		čl 5. st. 4.
14.	6.a		čl 5. st. 4.
15.	6.a		čl. 6. st. 5.(HJ, MAT, PRI, GEO), čl 5. st. 4. (EJ, POV, TK, INF)
16.	6.c		čl 5. st. 4. (HJ,MAT,PRI,POV,GEO,LK,TK,INF)
17.	7.a		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.
22.	7.c		čl 5. st. 4.
23.	7.c		čl. 6. st. 5.(HJ, PR, TK), čl 5. st. 4. (EJ,MAT,POV,GEO,LK,GK)
24.	8.a		Čl. 6. ST. 5. (EJ) čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI)
25.	8.b		čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI)
26.	8.b		čl 5. st. 4.
27.	8.b		čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
28.	8.b		čl 5. st. 4. (OBRAZOVNI osim Informatike)
29.	2. PRO		Čl.8. st. 4.
30.	6.b PRO		Čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
31.	6.b PRO		Čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
32.	7. PRO		Čl.8. st. 4.
33.	7. PRO		Čl.8. st. 4.
34.	8.b PRO		čl.8. st. 5. (PRO, obrazovni) (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)

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

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

Posebni razredni odjel: 6

Ukupno: 35

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 geografija

UČITELJI MENTORI:

1. Danijela Maurac Razredna nastava
2. Martina Galić Matematika

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 osmmih 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. Provođi 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

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	Radničko 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 šk.god. 2023./2024,

Redni	Razred	Ime i prezime roditelja
1.	1. a	Žana Trlin Kosović
2.	1. b	Andrea Sorić
3.	1.c	Tanja Čelić
4.	2. a	Tanja Brešan Ančić
5.	2. b	Maja Baković
6.	2. c	Lana Barać
7.	3. a	Nikolina Škorić
8.	3. b	Josipa Dajak
9.	3. c	Ante Čaleta
10.	4. a	Maja Žaja
11.	4. b	Željana Ivković
12.	4. c	Mira Vuletić
13.	5. a	Iva Juras
14.	5. b	Mia Perić
15.	6. a	Jelica Milardović
16.	6. b	Smiljana Srdelić
17.	6. c	Gordana Paut
18.	7. a	Dinka Katić
19.	7. b	Lucija Čapalija
20.	7. c	Želimir Štaba
21.	8. a	Zoran Gale
22.	8. b	Mirel Vrgoč
23.	PRO	Marijana Skejić

14.3.ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U 2023./24.ŠK.G

Redni	Razred	Ime i prezime učenika
1.	1. a	Luka Delić
2.	1. b	Nora Musinov
3.	1.c	Lorena Jelavić
4.	2. a	Lovre Ćosić
5.	2. b	Tea Galić
6.	2. c	Toma Barać
7.	3. a	Nikola Jure Bićanić
8.	3. b	Marie Dajak
9.	3. c	Maris Blažić
10.	4. a	Marko Mlikota
11.	4. b	Anja Limić
12.	4. c	Luka Tolo
13.	5. a	Antea Marinović
14.	5. b	Dora Knežević
15.	6. a	Max Tino Raspudić
16.	6. b	Ante Katura
17.	6. c	Lorena Taura
18.	7. a	Marijana Turić
19.	7. b	Marija Škorić
20.	7. c	Maris Ordulj
21.	8. a	Lucija Najev
22.	8. b	Ana Maras
23.	PRO	Luciana Azić

15. PROVEDBA VANJSKOG VREDNOVANJA NCVVO

Provodi se prema planu i programu i terminima Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja za učenike 4.-tih i 8.-ih razreda. .. Koordinator za našu Školu je učiteljica Petra Kalinić uiteljica 4.c razreda.

16. PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU TIJEKOM 2023./24.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 2023./24š k g nastojat će se izvršiti:

1. Daljnja sanacija učeničkih sanitarnih čvorova cijele Škole (1 blok na 2.katu RN napravljen u 2020.g)
2. Projekt izgradnje nove sportske dvorane sa tribinama, blagavaonicom i kuhinjom za nastavu do poslijepodnevni sati prema nastojanju MZO-a što je podržano od osnivača Grada Splita.

17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

17.1. Iznajmljivanje 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 73.g RADA ŠKOLE

Planirana pod radnim nazivom „Sedamdeset tri nam je godine tek“. Prirediti će se cjelodnevni dan otvorenih vrata tijekom kojeg će učitelji u suradnji sa uenicima izožiti u svojim uionicama i prostorima Škole programe koje provode.

19. EU PROJEKT

U Kurikulu naše Škole prikazani su svi EU projekti Škole koji se godinamaredovito provode

Godišnji Pan i program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 12.listopada 2023..g

Predsjednica Školskog odbora: Tihana Modrić,prof.

Ravnatelj: Davor Bučević, prof.;mr.oec.