

KLASA: 602-22/24-03/02

URBROJ: 2181-1-287/01-24-1

www.os-bol-split.hr e-mail: [ured@os-bol.st-skole.hr](mailto:ured@os-bol.st-skole.hr)

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

2024./2025.

**EKO ŠKOLA  
HRVATSKE**



*7.listopada 2024.g*

## SAŽETAK

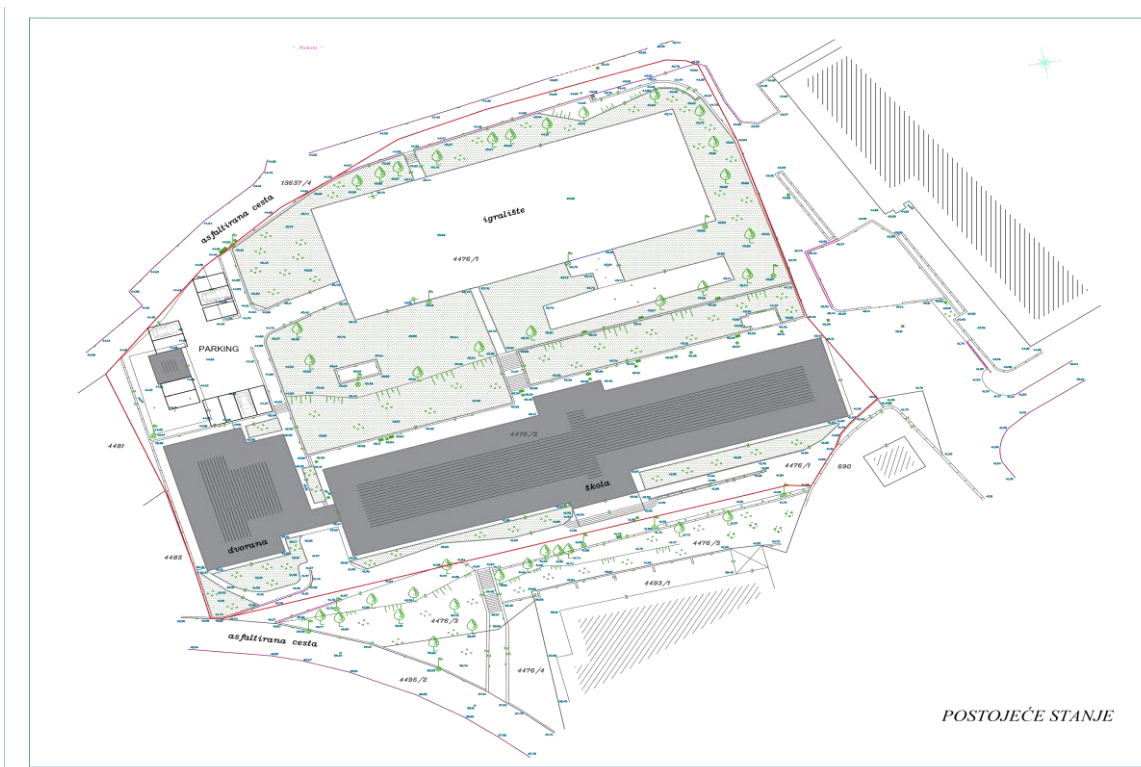
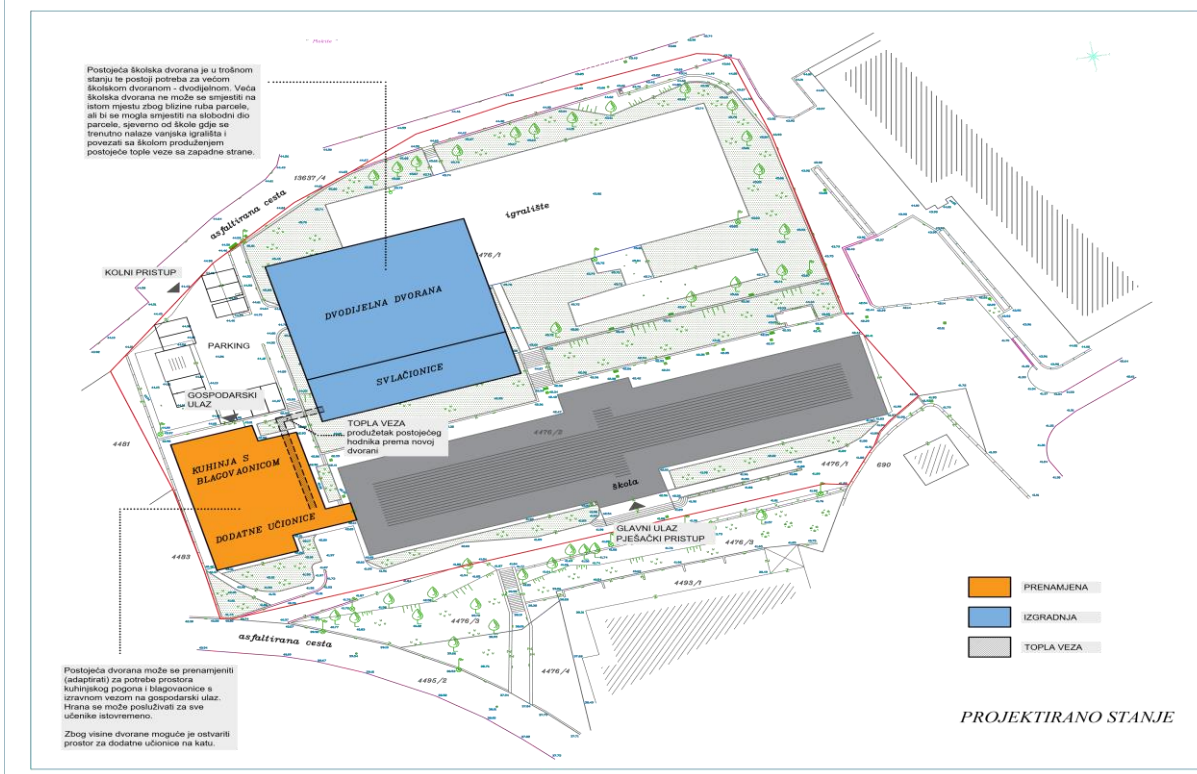
Aktualno, i važno u odnosu na prošlu školsku godinu ističemo :

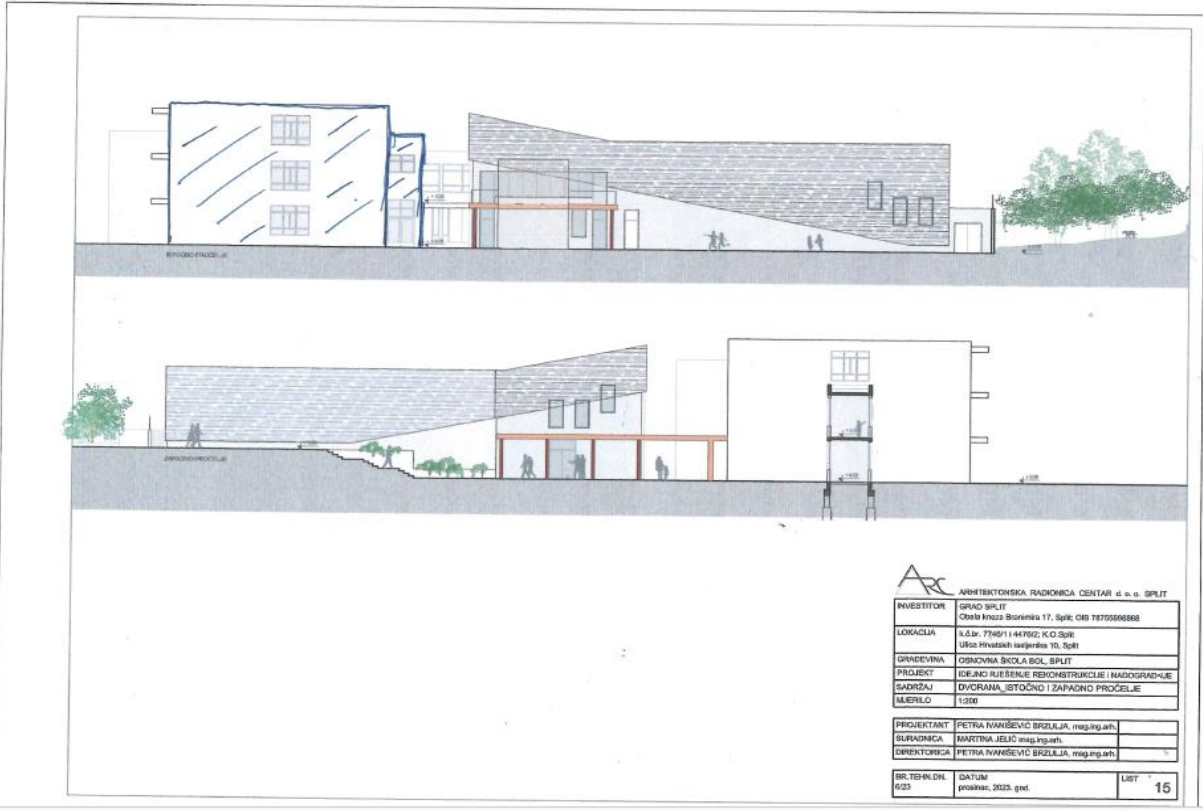
1. U razrednoj nastavi **jedan prvi razred** razredne nastave **više u produženom boravku**. Dosada po jedan razred od tri produženog boravka u paraleli, sada 2 od prva 3 razreda.
2. Nastava TZK ukomponirana u jutarnju redovnu nastavu prošle godine, **učinci dvojbjeni**.
3. Grad Split planirao je projekt do kraja 2023.g – **klimatizacija** svih ne klimatiziranih prostora – čeka se realizacija.
4. Čeka se realizacija planiranog projekta financiranog iz proračuna Spitsko-dalmatinske **županije postavljanja novih podloga na nogometnom i košarkaškom** vanjskom sportskom igralištu.
5. **Potvreno je financiranje**, od strane **Kotara Bol**, postavljanje novog **jednosmjernog prometa** dijelom ulice Hratskih iseljenika, kako bi se izbjegla prevelika gužva automobilima u prometu ispred Škole ujutro prije početka nastave
6. **Aktualna infrastrukturna i tehnološko-operativna unapređivanja sustava u Školi**. Promijenjeni su podovi u dvije učionice. Postavlja se nova podlogana na ulaznom platou ispred školske zgrade, zamjenjuje se namještaj u dva nova razreda produženog boravka prvih razreda, očekuje dodatni namještaj blagavaonice...
7. Potpuni prelazak na postavljenu novu tehnički i tehnoološki **napredniju infrastrukturnu CARNET-ovu mrežu** i sustav.
8. **Potvrđen** idejni koncept dogradnje Škole od strane Grada i Ministarsta. Projektom se definira izgradnja nove sportske dvorane sa tribinama isod koje bi se izgradio dvokatna javna garaža, te na prostoru sadašnje sportske dorane izgradio novi aneks glavne zgrade Škole u kojem bi bila kuhinja, blagavaonica i 4 učionice.
9. Kontinuirano se radi na iniciranju, pripremi i postizanju **energetske i zelene tranzicije** sustava i okoiša Škole poput: sunčevih kolektora na zgrai Škole, odvajanju otpada- **otpad nije smeće**, preazak na plin umjesto nafte kao goriva entralnog grijanja, postavljanje zelenog krova i dva zia školske zgrade...

Ovim Planom i programom rada Škole za 2024./25.šk.godinu prikazane su slijeeće sastojnice organizacije i planiranih aktivnosti:

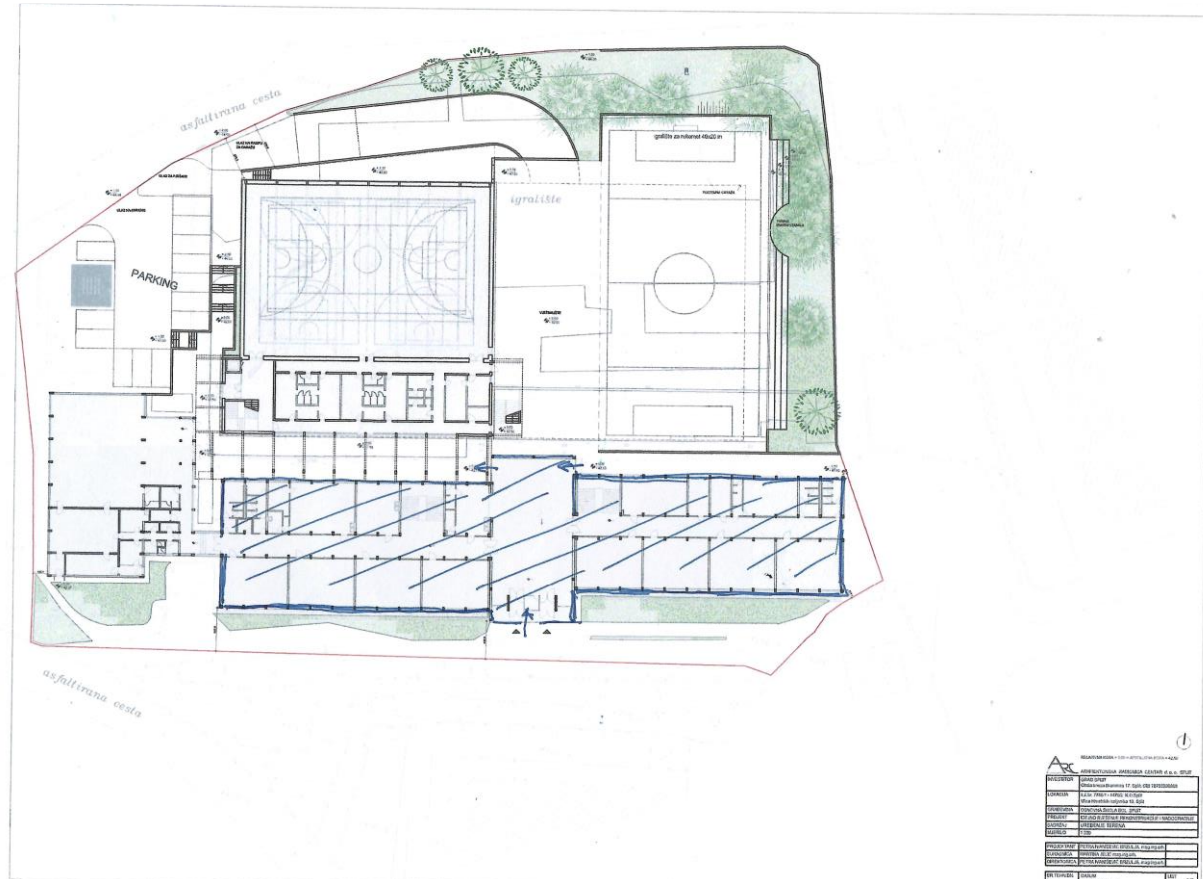
- 1..UVJETI RADA
- 2.IZVRŠITELJI POSLOVA
- 3.GODIŠNJI KALENDAR
- 4.DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA
- 5.FO55ND NASTAVNIH SATI
- 6.STRATEGIJE RAZVOJ ŠKOLE
- 7.PLANOVI RADA DIONIKA
- 8.RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM PROGRAMIMA
- 9.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA I PREZENTACIJE UČITELJSKOG RADA
- 10.PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I TERENSKIH NASTAVA
- 11.UČITELJI NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU, POLAGANJE STRUČNIH ISPITA I OSOBNA USAVRŠAVANJA
- 12.PROGRAM I PROJEKTI U SUSTAVU DJELATNOSTI ŠKOLE
- 13.PROGRAMI ZAŠTITE NA RADU I POSTUPANJA U IZVANREDNIM SITUACIJAMA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA
- 14.TABELARNI PRIKAZ ČLANOVA ŠO, VR, VU
15. PROJEKTI VANJSKOG VREDNOVANJA
- 16.ROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU
17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA
18. OBILJEŽAVANJE 74.g RADA ŠKOLE 1950.-2024.g
19. EU PROJEKTI u Školi – pregled održanih i aktualnih projekata

## 20. TIM Škole za kvalitetu





<b>ARC</b> ARHITEKTONSKA RADIONICA CENTAR d.o.o. SPLIT		
INVESTITOR	GRAD SPLIT Obala kralja Stjepana 17, Split, OIB 78705068866	
LOKACIJA	Ulica 7780/1 i 4470/2, K.O. ŠIBIC Ulica Hrvatskih vojskovođa 10, Split	
GRAĐEVINA	OSNOVNA SKOLA BOL, SPLIT	
PROJEKT	IDEJNO RJEŠENJE REKONSTRUKCIJE I NADGRADNJE	
SADRŽAJ	DVOCRANA, ISTOČNO I ZAPADNO PROJEKLE	
MSKRBLO	1:200	
PROJEKTANT	PETRA IVAŠEVIĆ BRZLIJA, mag.ing.arh.	
STRADNICA	MARTINA JEJČIĆ, mag.ing.arh.	
DIREKTORICA	PETRA IVAŠEVIĆ BRZLIJA, mag.ing.arh.	
BR. TEHNIČKI 623	DATAUM projezat, 2023. god.	LIST 15



<b>ARC</b> ARHITEKTONSKA RADIONICA CENTAR d.o.o. SPLIT		
INVESTITOR	GRAD SPLIT Obala kralja Stjepana 17, Split, OIB 78705068866	
LOKACIJA	Ulica 7780/1 i 4470/2, K.O. ŠIBIC Ulica Hrvatskih vojskovođa 10, Split	
GRAĐEVINA	OSNOVNA SKOLA BOL, SPLIT	
PROJEKT	IDEJNO RJEŠENJE REKONSTRUKCIJE I NADGRADNJE	
SADRŽAJ	DVOCRANA, ISTOČNO I ZAPADNO PROJEKLE	
MSKRBLO	1:200	
PROJEKTANT	PETRA IVAŠEVIĆ BRZLIJA, mag.ing.arh.	
STRADNICA	MARTINA JEJČIĆ, mag.ing.arh.	
DIREKTORICA	PETRA IVAŠEVIĆ BRZLIJA, mag.ing.arh.	
BR. TEHNIČKI 623	DATAUM projezat, 2023. god.	LIST 15

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87./08, 86./09, 92./10, 105/10, 90/11, 5/12, 16./12, 86./12, 94./13, 136/14-RUSRH, 152./14. 7./17, 68/18, 98/19), Odluke o donošenju nastavnog plana za osnovnu školu („Narodne novine” broj 66/2019 od 10.7.2019.g), odredbi Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi („Narodne novine” broj 103/14, 102/19) te članka 58. i Statuta Osnovne škole „Bol“ u Splitu, Hrvatskih iseljenika 10, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole „Bol” na sjednici održanoj 7.listopada 2024.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:  
**11**

**1** posebni RO (3 učenika) i Posebna odgojno obrazovna skupina (2) ičenika : **UKUPNO 5**  
učenika

**UKUPNO: 446 učenika u 24 razredna odjela**

Broj područnih razrednih odjela: **0**

- Broj učitelja **42** : a) Učitelja RN **16**  
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 **10**

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 „BoI“ SPLIT za 2024./25. 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. 2024/25.
- 3.2. Vremeni 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.BiC, 2.C i 3.C razredi)
- 4.3. Rasporedi rada:
  - 4.3.1. Razredi i učitelji razrednici
  - 4.3.2. Razreda po smjenama i učiteljima
  - 4.3.3. RN- sati po razrednim odjelima
  - 4.3.4. RN- sati po učiteljima

- 4.3.5. PN- sati po razrednim odjelima
- 4.3.6. PN- sati po učiteljima
- 4.3.7. Zaduženja u NOOR i sati kao REDOVITA NASTAVA ili NOOR
- 4.3.8. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2024./25. šk.g.
- 4.3.9. Dopunska nastava
- 4.3.9. DODATNA nastava u 2024./25. (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. Europski razvojni plan Škole.
- 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. PLANI 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 i Posebna odgojno obrazovna skupina – POOS.

## **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 2024./25.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 ŠO, VR, VU:**

- 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 AZOO-a

## **16. PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU**

- 16.1. Sportka dvorana, kuhinja i bagavaonica, 4 učionice, garaže ispod igrališta,..
- 16.2. Energetska samodostatnost – solari na sportskoj dvorani
- 16.3. Priključak na plinovodnu mrežu Grada

## **17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA**

- 17.1. Iznajmljivanje školskih prostorija

## **18. OBILJEŽAVANJE 74.g RADA ŠKOLE 1950.-2024.g**

- 18.1. Na blagdan Sv.Nikole – 6.prosinca 2024.g

## **19. EU PROJEKTI u Školi – pregled održanih i aktualnih projekata**

### **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 Mažuranićevo šetališta.

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

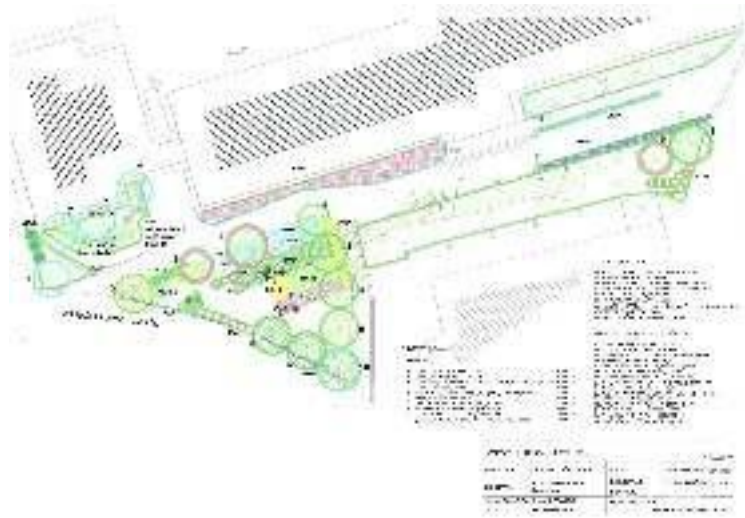
- Blaiburških žrtava 1-6 (svi brojevi),
- Domovinskog rata 10-68 (parni),
- Dubrovačka (neparni i 41-63 - ove zgrade),
- Hrvatskih iseljenika cijela),
- Mažuranićevo šetalište 1-79 neparni),
- Put Plokita (cijela),
- Ulica slobode 30-48; 33-37; 43 uključujući gradu "Sunčani sat",
- Smiljanićevo cijela),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

## **1.2. PROSTORNI UVJETI**

### **1.2.1. Okoliš Škole-vanjski uvjeti**

Školski okoliš obuhvaća 3.194 m<sup>2</sup>

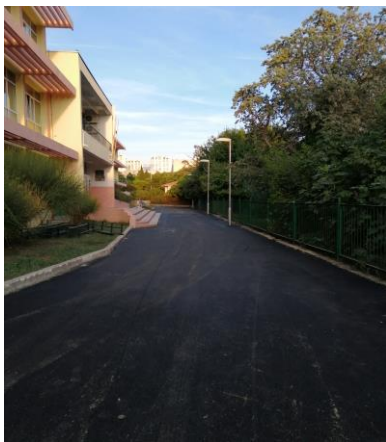
- Prema izrađenom projektu hortikulturnog uređenja okoliša i nadalje će se nastaviti uređivati okoliš Škole i u konačnici ga pretvoriti u botanički edukacijski mediteranski vrt sa mediteranskim biljem. Isti će služiti i za održavanje praktične nastave iz prirode i biologije. Prjekt će se izrađuje sa 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 postaviti će se nova zaštitna visoka mreža na istočnoj strani 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 nacrtnje podloge. Kako je Kotar Bol upravo odlučio provesti ovu inicijativu našeg VR očekuje se realizacija do kraja 2024.g ili početkom 2025.g .

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



#### 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 m<sup>2</sup>

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 od ega po prvi put 2 prva rareda.

#### **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.

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**

<b>1. UNUTRAŠNJI</b>	<b>PRIZEMLJE</b>	<b>ISTOK</b>	487.64 m2
<b>PROSTORI</b>		<b>ZAPAD</b>	539.69
	<b>I. KAT</b>	<b>ISTOK</b>	486.99
		<b>ZAPAD</b>	536.86
	<b>II. KAT</b>	<b>ISTOK</b>	486.99
		<b>ZAPAD</b>	536.86
	<b>ATRIJ</b>		207.06
	<b>SPORTSKA DVORANA</b>		287.61
	<b>Svlačionice</b>		77.77
	<b>DRUŠTVENA</b>		219.00
	<b>DVORANA</b>		
<b>UKUPNO 1.</b>			<b>3.866,49 m2</b>
<b>1.VANJSKI</b>	<b>IGRALIŠTE</b>	<b>PROSTORI</b>	1.344,00 M2

ASFALTIRANE I	650M2
ZEM.POVRŠINE	
ZELENE POVRŠINE	1.200 M2

**UKUPNO 2.: 3.194,00 m2**

Ukupna površina u	posjedu: 1+2	<b>7.060,49 m2</b>
Pritisnuta površina	zgradom	<b>1.599,77 m2</b>
Ukupna čestica	zemljišta:	<b>4.793,77 m2</b>

## 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

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

12	Petra Kalinić	RN 1.A	VSS	Učitelj RN
13.	Josipa Velemirović	RN 1.B	VSS	Učitelj RN
14	Maja Jerković	RN 1.C roduženi boravak	VSS	Učitelj RN
15	Nataša Čakić Skoko	RN 1.C	VSS	Učitelj RN
16	Marijana Stanić	RN 3.C produženi boravak	VSS	Učitelj RN
	<b>TIMOVI</b>			
	<b>Predmetna nastave</b>			
	<b>Hrvatski jezik</b>			
17	Franić Dragana(nep.dop) Aljinović Marija	Prof.hrv.i i knižev	VSS	Učitelj hrvatskoh jezika.
18.	Mihanović Vedrana	Prof.kroat. i južnosl.fil	VSS	Učitelj hrvat.jez.
19.	Rađa Tatjana	Prof.hrv.j i književnost	VSS	Učitelj hrvat.jez.
	<b>Strani jezik</b>			
20	Mardešić Ksenija	Prof.Eng.j.	VSS	Učitelj E jez.
21	Vukasović-Drlja Ivančica	Prof.E/Nj	VSS	Učitelj e/nj j
22	Asanović Mrčela Karolina	Prof.njem i eng.j	VSS	Učitelj engl./nj jez
23	Forense Vlasta	Prof.talij.j+ i hrv.j	VSS	Učitelj talijanskog j
24	Đorđević Davor	Prof.Eng.j./Povjesti	VSS	Učitelj E jez. i povj
25	Blažević Ines	Prof.EJ i sociologije	VSS	Učitelj E jez.
	<b>Mat/fiz</b>			
26	Bailo Zečić Dina (rodit.dopust)	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat./fiz
	Ana Mandarić	Mag.ind.ininjersta	VSS	Učitelj matematike i fizike
27	Devivi Žana	Prof. Mat/Fi	VSS	Učitelj mat/fiz
28	Galić Martina	Prof.M/inf	VSS	Učitelj M/Inf
	<b>Kem/biol</b>			
29	Belan Marija	Prof.B/K	VSS	Učitelj pr/B/K

30.	Buljan Vesna	Prof.Bio/ke	VSS	Učitelj pr/B/K
31.	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
	<b>Pov/Geo</b>			
32.	Marin Antonija	Prof.Pov. /geo	VSS	Učitelj pov/Geo
33.	Modrić Tihna	Prof. Geo/en	VSS	Učitelj eng. j./G
34.	Pretković Barbara	Prof. Pov./Nj.	VSS	Učitelj povijesti
	<b>TK/Inf</b>			
35.	Bijelić Simona	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj TK i inf
36.	Čorić Marija	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj in
37.	Josip Reić	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj inf
38.	Sedlar Barišić Lorena	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj inf
	<b>Lik kultura</b>			
39.	Božić Lukić Renata	Prof.Lik.k	VSS	Učitelj LK
	<b>TZK</b>			
40.	Pivčević Đordano	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZL
41.	Šarić Mario	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZK ravnat OŠ Lučić u 1.man
	Sanja Šafradin	prof TZK	VSS	Učitelj TZK
	<b>Vjeronauk</b>			
42.	Đivanović Sanja	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
43.	Lončar-Jelavić Šako Antonija- porodiljni dop	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
	Josip Hrgoić	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
44.	Parčina Ana	Dipl. kateheta	VSS	Vjerpučitelj
	<b>Glazbena k</b>			
45.	Kovač Maja	Prof.glaz.k	VSS	Učitelj Gl k
	<b>Pos RO</b>			
46.	Spain Irina	Prof.def.reh	VSS	Voditelj PRO i POOS

	<b>Ravnatelj i SRS</b>			
47.	Bučević Davor	Prof.B/K mr.oec.	VSS mr.oec.	Ravnatelj
48.	Goliaš Inga	Dipl.Psuh.	VSS	Psiholog
49.	Mamić Mirjana	Mag.log.	VSS	Logoped
50.	Bučević Romić Ana	Mag Hrv.j. i pov.umjet. / Mag komunikac znan/knjiž	VSS	Knjižničar

### 2.3. Administrativno i tehničko osoblje

	<b>Administrat. osoblje</b>			
52	Bebić Jelavić Mirta	Mag. iur.	VSS	Tajnik
53	Kekez Ana	Mag.oec	VSS	Računovođa
	<b>Školski majstori</b>			
54	Bešker Vedran 4h	Elektormeh.	SSS	Domar-ložač
55.	Jurić Nenad	Brodostrojar i plinoinstalater	SSS	Domar-ložač
	<b>Pomoćno osoblje</b>			
56	Božanić Ljuba	Kem.teh.st	SSS	Podv/sprem
57	Čepo Marija	Radnik	NKV	Spremačica
58	Lulić Silvana	Radnik	NKV	spremačica
59	Danijela Jurković	Hoteijersko- turistički teh	SSS	spremačica

60	Nediljka Rogulj	Radnik	NSS	Spremačica
61	Vrkić Nada	Radnik	NKV	Spremačica
62	Žuljević Ankica	Radnik	NSS	Spremačica
63	Pivčević Edita	Radnik	SSS	Kuhar

### POMOĆNICI U NASTAVI

1	Valja Kljaković Tućan	30
2	Ana Prkačin Sekul	30
3	Ivana Žižić Gušo	25
4	Nataša Patekar	25
5	Suzana Kalik	25
6	Bojana Alfirević	30
7	Jadranka Šimičić	25
8	Lovre Bilić	30
9	Emilija Božić	30
10	Sandra Lisica	25

## 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

### 3.1. Kalendar rada Škole za šk.g. 2024./25.

MZO RH donijelo jedinstveni kalendar školske i nastavne godine u 2024./25. 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

MJESEC	P	U	S	Č	P	S	N	ND	
IX 2024.	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		
	30							16	

X 2024		1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
	28	29	30	31				23	
XI 2024					1	2	3		1.11. Svi sveti DRŽAVNI BLAGDAN
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		18.11. Dan sijećanja na žrtve Domoiniskog rata, Vukovara i Škabrnje
	25	26	27	28	29	30		19	
XII 2024							1		
	2	3	4	5	6	7	8		Sv.Nikola DAN OTVORENIH VRATA ŠKOLE Obježavanje 74 godine rada Škole
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		Božić i Sv. Stjepan
I 2025.	30	31						15	
			1	2	3	4	5		
	6	7	8	9	10	11	12		Sv. Tri kralja
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
II	27	28	29	30	31			19	
						1	2		
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28			15	
						1	2		

III	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	20	21	22	23		
	24	25	26	27	28	29	30		
	31							21	
IV		1	2	3	4	5	6		
	7	8	9	10	11	12	13		
	14	15	16	17	18	19	20		20.4. Uskrs
	21	22	23	24	25	26	27		21.4. Uskrsni ponedjeljak
	28	29	30					22	
V				1	2	3	4		1.5. Praznik rada 2.5. ne nastani dan u OŠ Bol
	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	15	16	17	18		
	19	20	21	22	23	24	25		
	26	27	28	29	30	31		18	30.5. Dan državnosti
VI							1		
	2	3	4	5	6	7	8		8.6.2024. TJELOVO
	9	10	11	12	13	14	15		
	16	17	18	19	20	21	22		
	23	24	25	26	27	28	29		22.6. Dan antifašističke borbe
	30								
UKUPNO:		177 NASTAVNIH DANA							

Ukupno: 177 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.	<b>417</b>
<b>2022./23.</b>	<b>428 (+11)</b>
<b>2023./24.</b>	<b>443 (+26)</b>
<b>2024./25.</b>	<b>446 (+30)</b>

## BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČITELJI RAZREDNICI

## 2023./2024.

RAZRED	ODJEL	UKUPNO	
1.	A	17	
	B	19	PRODUŽENI BORAVAK
	C	18	PRODUŽENI BORAVAK
		<b>54</b>	
2.	A	17	
	B	16	
	C	20	PRODUŽENI BORAVAK
		<b>53</b>	
3.	A	19	
	B	17	
	C	20	PRODUŽENI BORAVAK
		<b>56 +1 PRO</b>	
4.	A	16	
	B	16	
	C	20	
		<b>52</b>	
5.	A	20	
	B	20	
	C	17	
		<b>57</b>	
6.	A	23	
	B	28	
		<b>51</b>	
7.	A	19	
	B	17	
	C	18	
		<b>54 +2 PRO</b>	
8.	A	22	

	B	20	
	C	21	
		<b>63 + 2 PRO</b>	
<b>POSEBNI RAZ. ODJEL</b>	1	<b>5</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>23 + 1 PRO</b>	<b>445</b>	

## 4.2. Organizacija smjena

### ORGANIZACIJA NASTAVE

Od prije tri šk.g nastava redovite nastave odija se u jutarnjoj smjeni. Odlukom ŠO na prijedlog UV i podršku VR nastava je vraćena za redovitu nastavu svih razreda u jutarnju smjenu. 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.BC, 2.C i 3.C razredi)

Škola je ove godine prvi put upisala dva prva redna odjela produženog boravka umjesto dosadašnji jedan razred. Ukupno u četiri razredna odjela produženog boravka od 1. do 3. razreda. Ovaj program polazi 77 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
<b>I.</b>	Petra Kainić	<i>Josipa Velemirović</i> <b>PB</b> Maja Jerković	<i>Nataša Ćakić Skoko</i> <b>PB</b> Marijana Stanić
<b>II.</b>	Danijela Maurac	Tina Ščepanović Stanić	Željka Retelj <b>PB</b> Tiha Boganović
<b>III.</b>	Davorka Banovac	Verica Aljinović	Jasenka Pavić

			<b>PB</b> Petra Milković
<b>IV.</b>	Sanda Gudelj	Sanja Piskulić	Ana Lozina
<b>V.</b>	Simona Bijelić	Marija Belan	Manuela Mirt
<b>VI.</b>	Josip Hrgović	Marija Aljinović	//
<b>VII.</b>	Tatjana Rađa	Tihana Modrić	Martina Galić
<b>VIII.</b>	Vedrana Mihanović	Žana Devivi	
<b>PRO + POOS</b>	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 2024.-25. šk.g.**

**4.3.8. Dopunska nastava**

**4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2024./25.**

Programi GIK-ova svih učitelja prema zaduženjima u ovom Godišnjem planu i program rada Škole nalate se u file-ovima pojedinih učitelja u TEAMS-u Škole u timu "Planovi i izvješća učitelja".

## **PREDMETNI UČITELJI**

**PREDMETNA NASTAVA:**

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

<b>PREDMETI</b>	<b>PUNO radno vrijeme</b>		<b>Ukupni NOO rad</b>
	<b>Redovita nastava:</b>		
	Razredništvo(2)	<b>Jedini učitelj predmeta</b>  <b>ili rad u više škola</b>	DOD, DOP.
	VODITELJ SMJENE (2)		INA,
	KMT(2)		Vod ŽSV(1)
	ŠŠK(2)		<b>Adm e-Matice + Admin e-Dnevnika</b>
	Zbor(2)		<b>(uk. 3)</b>

	Viz.iden.(2) Ment. rad po kur Sindik. povjerenik (1ili2) Preds. zaposlen. Vj (2) Međun projek (1)+str.sur (1) <b>Adm e-Matice + Adm e-Dne(uk (3))</b> <b>Uporaba int i kom tehnologija (3)</b>		<b>Uporaba int. i kom tehnologija (3)</b>
<b>HJ,M i 1</b>	<b>16-18-20</b>	<b>16</b>	<b>22</b>
STR J	17-19-21	17	23
<b>OSTALI</b>	<b>18-20--22</b>	<b>18</b>	<b>24</b>

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

Viljiva su u tablici zaužrnja pojedini učiteja

#### 1.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2024.-25. šk.g.

Svi sati i dionici koji ih održavaju detaljno su prikazani u Kurikulu Škole za 2024./25. školsku godinu

#### 4.3.8.Dopunska nastava

Viljiva su u tablici zaužrnja pojedini učiteja

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

Viljiva su u tablici zaužrnja pojedini učiteja

#### 4.3.10. Raspored primanja roditelja

Komunikacija sa roditeljima svakodnevno se odvija putem Teams aplikacije. Svaki učitelj, dogovorom na V-u, održava sate primanja roditelja

### 4.4. DEŽURSTVA, KUĆNI RED I INTERNA KOMUNIKACIJA

Dežurstvo učitelja 2024./2025.

*Dežurni učitelji obvezni su boraviti u određenom prostoru za vrijeme svoga dežurstva. Dežurni učitelj produženog boravka obavezan 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 2024./2025.

### ISTOK - RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Prizemlje</b>	Murač	Banovac	Murač	Piskulić	Gudelj
<b>1.kat</b>	Šćepanović Stanić	Kalinić	Retelj	Aljinović	Kalinić
<b>2.kat</b>	Pavić	Lozina	Velimirović	Čakić Skoko	Pavić

### ZAPAD - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Prizemlje</b>	Marin	Pretković	Modrić	Marin / Modrić	Pretković
<b>1.kat</b>	Galić Belan	Mirt / Devivi	Mandarić	Belan	Mandarić
<b>2.kat</b>	Božić Lukić	Mardešić	Kovač / Aljinović	Mihanović/ Aljinović	Rađa

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Atrij</b>	Đivanović	Hrgović	Vukasović Drlja	Galić	Bijelić
<b>Dvorište</b>	Devivi	Blažević	Asanović	Mirt	Hrgović

## 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 prduženom boravku na žiro račun Škole.
- 1.2. Razrednici 1.c,2.c i 3.c razreda produženog boravka prijavljuje broj djece svakog petka tajnici Škole za slijedeći tjedan, prema potpisanom Ugovoru.
- 1.3. Ponovo smoi ove godine 2024./25. pobjednička škoa u Splitsko-damatinskoj županiji, te od **Kauflanda** preuzimamo svakog utorka besplatno voće za sve učenike u projektu ŠKOLA VOĆA )Oko 90 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/ proslijediti doznaku za tekući mjesec

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

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

#### 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 GIK-ova
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 i **2024./25.**

Rb	PREZIME I IME	PREDMETI	Razrednik RO	SVI sati kao redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi: voditelj smjene, satničar, eUpisnici, uporaba IKT, sindikalni po, rad-ij, zaš na rau	Umanjenje obveze po KU	Prekovremeni rad	UKUPNO SATI KAO REDOVITA NASTAVA	Op,DOD,INA	UKUPNO NOOR	Ukupno tjedno radno vrijeme – 40h
<b>HRVATSKI JEZIK</b>		<b>HJ</b>						<b>16-18-20</b>			<b>22</b>	
1.	Aljinović Marija	HJ	6.A 2h	6ab(10) 8bc(8)	(18)			20	1-Čitalački klub <b>1-KUD</b>		22	40
2.	Mihanović Vedrana	HJ	8.A 2h	5ac,8a	(14)		1-Sind povj PREPOROD	17	<b>5-Dop 5r (1), 8r(1), DOD.5r(1), 8r(1) INA 1-lit.grupa</b>		22	40
3	Rađa Tatjana	HJ	7.A 2h	5b 7abc	(5) (12)	(17)	2-Vodit smj 1-e Upisnici	22			22	40
<b>STRANI JEZIK</b>								<b>17-19-21</b>			<b>23</b>	
4	Mardešić Ksenija 4/8h- mirovina	EJ		8abc	(9)			9	1 Dop 8r		1	20
5	Vukasović-Drlja Ivančica	EJ NJ		5ac(6),6ab(6),7a(3))	(15)	6.a/b/c(2), 7.a/b/c(2) (4)		19	<b>4- Dop: 5r(1),6r(1), 7r(1) DOD:7r(1)</b>		23	40
6	Modrić Tihana	EJ/ G		7bc(6)	(6)							

7	<b>Asanović Mrčela Karolina</b>	EJ NJ	2a3ab4ab5b (13)	<b>(13)</b>	4r(2),5r(2),8r(2)	<b>(6)</b>	19	4- Dop: 5r(1) DOD 5r(1) INA <b>EKOŠKHR (2)</b>	23	40	
8	<b>Forense Vlasta</b>	TJ			4a/b,c(4), 5a,b/c(4), 6a/b/c (2), 7a/b/c(2) ,8a/b/c (2)		14		14	24 4.8/8	
9	<b>Ines Blažević</b>	<b>EJ</b>	1abc(6), 2bc(4)				10	1 – Dramska grupa na engleskom j	11	19 3.8/8	
10	<b>Davor Đorević</b>	EJ	3c,4c (4)				4		4	7 7/40	
	OŠ Bol		10				10	2	12	20	
	OŠ Pučišća		6			17-18-19__21	6	1	7	13	
	OŠ Kamen Šine						<b>uk(20)</b>				
<b>LIKOVNA KULT</b>								<b>16-18-20</b>		<b>22</b>	
10	<b>Božić Jukić Renata</b>	LK	5abc6ab7abc8abc (11)			<b>2-Vizualni ident. Škole</b>	13	1-Likovna grupa Škole	15	26 5.2/8	
					Kraljice Jelene SOLIN(6)		6	1-PRO likovna gr	7		
								1			
<b>GLAZBENA KULT.</b>								<b>16-18-20</b>		<b>22</b>	
11	<b>Kovač Maja</b>	GK	4abc5abc6ab7abc8ab(14)			<b>2-Povjerenik zaštite na radu</b>	19	1- talentirani pjevači	22	40	
			Zbor 2, KUD 1,	<b>(17)</b>				1-Hrvatska glaz. riznica			
								1-ORFFOV šk. orkestar			
<b>MATEM-FIZIKA</b>								<b>16-18-20</b>		<b>22</b>	
12	<b>Devivi Žana</b>	M	8B	M-8abc (12)			20	1-DOD M (8r),	22	40	
		F	2h	F-7abc (6)	<b>(18)</b>			1-Dop M (8r),			
13	<b>Galić Martina</b>	M	7C	5ab,7ac (16)		<b>2-Satničar</b>	20	1-satničar	22	40	
		Inf	2h					1-EU projekt			

14	Bailo Zečić Dina Ana Mandarić	M F	5c,6ab,7b 8abc	(16) (6)		22		22	40
<b>KEM-BIOLOGIJA</b>						<b>18-20-22</b>		<b>24</b>	
15	Marija Belan	BK	Pr/5ab(3), B/8ac(4) 2h K-7abc, 8abc (12) <b>(19)</b>			21	3-7r K Dop (1h) 8r K Dop (1) 8/7 r DOD(1)	24	40
16	Buljan Vesna Bol Split3	BK	Pr 6ab(4) B-8b(2) (6) 2h Pr 5ab(3),6b(2) B 7ab(4), 8ab(4) (13)			6 15	3- (2) zadruga (1)Domaćinstvo	6 18 24	40
17	Zamjena MS (4h) Manuela Mirt	BK	<b>5.C</b> Pr-5c (1,5);7abc(6) <b>2h (7,5)</b>			9,5	0,5 izrada prirodne kozmetike i rukotvorina	10	20 4/8h
<b>GEOGRAFIJA-POV</b>						<b>18-20-22</b>		<b>24</b>	
	Modrić Tihana	GE	7B E-7bc(6) 2h G-5a(1.5),7abc(6) <b>13.5</b>		<b>3-</b> sind.pov.+zap osl.vj.	18.5	4,5 1,5-EU 1-ŽSV 2-STeam 2-DOD 7ab	<b>23</b>	
18	Pretković Barbara	P	5abc6ab7abc8abc <b>(22)</b>			22		24	
19	Marin Antonija Na ½ radnog vrem OŠ Bol i OŠ Dicmo Marin Borzić	G	8abc(6) 6ab(4) <b>(10)</b>  G 5bc (3)	<b>0</b>		10 3		10	20/ 40 5/40 <b>1/8</b>
<b>TEHNIČKA K-INF</b>						<b>16-18-20</b>		<b>22</b>	

20	Bijelić Simona	TK Inf	5.B 2h	TK-5ab,7abc, (5)  <b>(5)</b>	Inf-5ab(4), 7abc(6)  <b>(10)</b>	3-eMatica	<b>20</b>	2 KMT	22	40	
21	Sedlar Barišić Lorena	TK Inf		TK 5c6ab8abc (6)  <b>(12)</b>	INF 1a5c8abc(10)  <b>(16)</b>	3-ICT Škole (tableti..)	<b>19</b>	2-mladi informatičari 1-Modelarska liga	22		
<b>INF</b>							<b>18-20-22</b>		<b>24</b>		
22	Reić Josip	OŠ Bol	Inf	6ab (4)			4	2-INA inf genijaci			
23	Marija Čorić	OŠ Meje	Inf	(12)	1bc,2abc,3abc4bc <b>(20)</b>	2 IKT	14 20	4- 2- Novi Web 2--Modelarska liga	24 <b>24</b>	40 40	
<b>TJELESNA I ZDRAV KULTURA</b>							<b>18-20-22</b>		<b>24</b>	40	
24	Pivčević Đordano		TZK	5abc6ab7bc8c (18) ŠŠK (2) <b>(20)</b>			<b>20</b>	4 (2)-IŠA natjecanja (2)- INA školska prvenstva 2 Odbojka	24	40	
25	Šafradin Sanja	OŠ BOL	TZK	8ab(4)7a(2) Kineziterapija PRO (2)			8		10	17 3.4	
<b>OŠ RAVNE NJIVE</b>							2	3x2h (6)		23	
<b>VJERONAUK</b>							<b>18-20-22</b>		<b>24</b>		
26	Đivanović Sanja		Vj	8C 2h	1ab3abc4ab7ab8c (20)		22	2-Solidarnost	24		

27	Lončar JŠ Antonija <b>Josip Hrgović</b>	Vj	6b 2h	4c5abc6ab7c8ab (18)		20	2-Mladi bibličari 2-Vjeronaučna bibličari			
28	<b>Parčina Anita</b> <b>BOL Split</b>	Vj		1c2abc (8)		8		8	13/ 40	
	Oš Filipa Lukasa K.Stari			(14)		14	2	16	27/ 40	
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>							<i>(3)</i> <i>1-dop + 1-DOD</i> <b>+ 1-INA</b>			
<b>I. RAZREDI</b>										
41.	Kalinić Petra	1.a							1-Likovna grupa	
42	Velemirović Josipa	1.b							1-Kreatisna radion.	
43	Maja Jerković	1.b		Produženi boravak						
43	Čakić Skoko Nataša Marijana Stanić	1.c 1.c		Produženi boravak					1-Mali kreativci	
<b>II. RAZREDI</b>										
29	Maurac Danijela	2.a							1-KUD Dramski klub	
30	Šćepnović Stanić Tina	2.b							1-Bajkoljupci	
31	Željka Retelj	2.c							1-KUD Mali glumci	
32	Tiha Bogdanović	2.c		Produženi boravak					1-KUD plesna skupina	
<b>III. RAZREDI</b>										
33	Banovac Davorka	3.a							1-Kreativna radion	
34	Aljinović Verica	3.b							1-Likovna grupa	
35	Pavić Jasenka	3.c							<b>1-KUD Škole</b>	
36	Petra Milković	3.c		Produženi boravak					<b>1-EKO škola HR</b>	
<b>IV. RAZREDI</b>										

37 Gudelj Sanda 4.a  
 38 Sanja Piskulić 4.b  
 39 Lozina Ana 4.c

1-KUD Folklorna gr  
 1-KUD  
 1-KUD Likovna grupa

PRO

44 Spain Irina PRO i POOS Učenici u II., VI., VII i VIII.  
 RO

### 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 2024./25. 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 kurikulum) UČITELJA I NASTAVNIKA**

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

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

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

Prilikom primjene okvirnih GIK-ova u nastavi, odgojno-obrazovni radnici slobodni su ih prilagoditi potrebama svojih učenika u cilju najboljeg ostvarivanja odgojno-obrazovnih ishoda. Jednako tako, odgojno-obrazovni radnici autonomni su i u izradi vlastitih GIK-ova.

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 intelogemtnih i tolerantnih osoba.

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

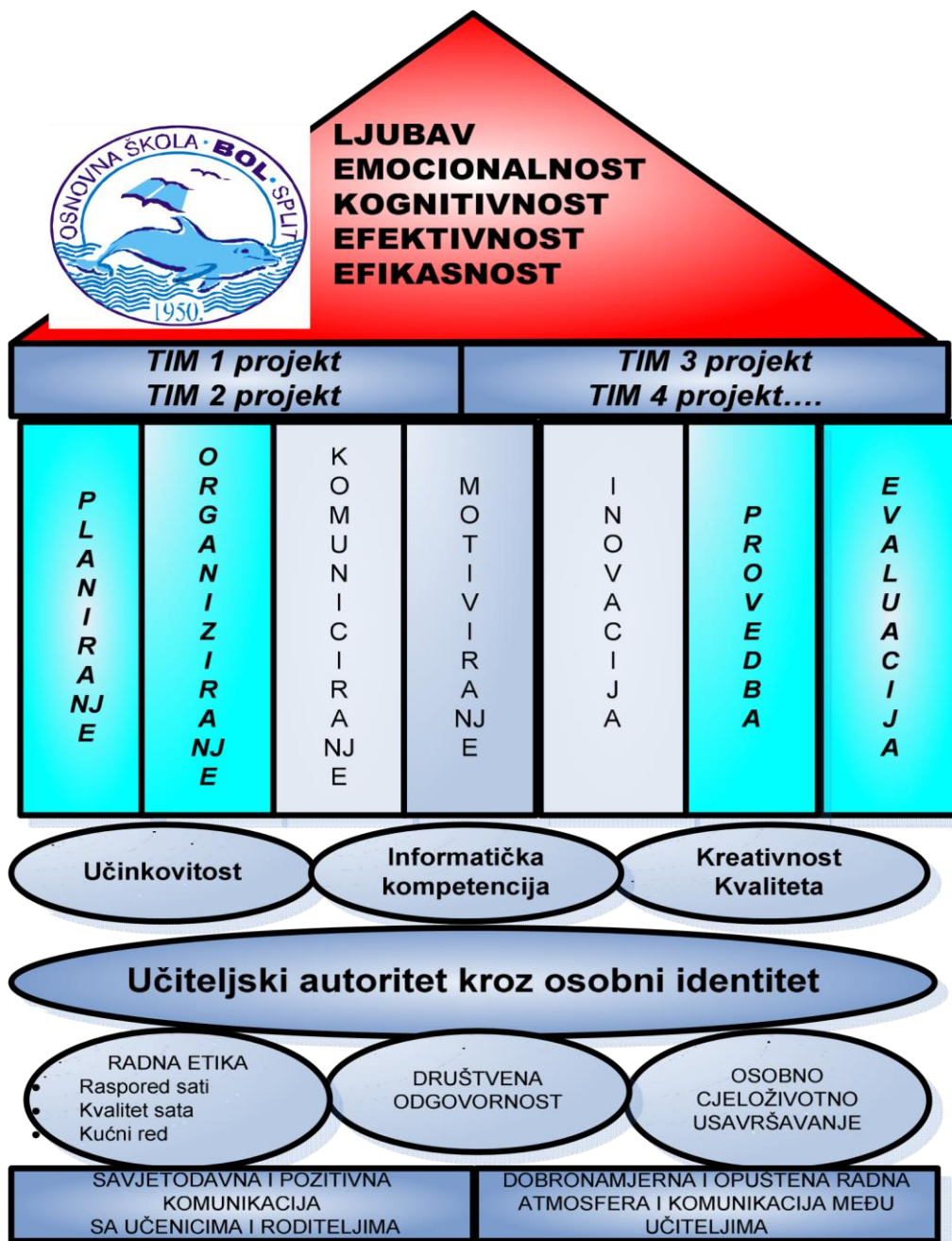
- *odvajanje otpada*

- *hrana u otpadu*

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

## 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-razvojnou službou, 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.

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA****ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./25.***Inga Goliaš, dipl. psih.*

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)	SURAD- NICI	INDIKA- TORI	TRAJAN JE U SATI- MA PLANI- RANO
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>			PPRSSP	<b>90</b>
<b>1.1. SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		ravnatelj	ŠPPRU	
		tajnik	ŠPP	
	rujan	članovi	PAPVPNU	
1.1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa		SRS-e	Š	
1.1.2. Izrada izvedbenog plana i programa rada psihologa			GPPRŠ	
1.1.3. Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika	mjesečno		KŠ	
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				
<b>1.2. OSIGURANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA</b>				
1.2.1. Osiguranje uvjeta za rad	tijekom godine	logoped	realizacija PPRP	<b>20</b>
1.2.2. Nabava opreme, psihologijskog instrumentarija, literature, pomoćnih sredstava i pomagala		ravnatelj		

## **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			broj testiranih i upisanih učenika,	<b>108</b>
2.1.3.Suradnja sa stručnim skupovima predškolskih organizacija sa svrhom prikupljanja podataka o dj.	ožujak		zapisnici, izvješća ,	
2.1.4.Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja dodatnih informacija	veljača-lipanj	tajnik	mišljenja	
2.1.5.Ispitivanje spremnosti za polazak u školu i obrada dobivenih rezultata			Sastanci Povjerenstva	
2.1.6.Rad u Stručnom Povjerenstvu za upis djece u 1.raz.				
2.1.7.Suradnja s liječnikom školske medicine	travanj-	stručni suradnici		
2.1.8.Raščlamba rezultata dobivenih ispitivanjem spremnosti za polazak u 1. razred	svibanj	iz vrtića	zapisnici i izvješća	
2.1.9.Suradnja sa Stručnim skupom 1. razreda	lipanj-	logoped	formirani razredni	
2.1.10.Sudjelovanje u formiranju odjela 1.razreda	rujan	školski liječnik	odjeli	
2.2.11.Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele	kolovoz-rujan			

### **2.2. UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG**

#### **PROCESA**

2.2.1.Pomoć učiteljima u praćenju,ispitivanju,ocjenjivanju i vrednovanju znanja učenika			izrađene tablice i pomagala	
2.2.2.Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole	po potrebi tijekom godine	učitelji logoped ravnatelj	zapisnici	<b>56</b>
2.2.3.Istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i poduzimanje		logoped	prezentacije	

manje akcija za njihovo uklanjanje					
2.2.4.Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita i samoprocijene rada Škole			ravnatelj		
2.2.5.Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu			učitelji	radionice	
<b>2.3. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE</b>			logoped		
2.3.1.Upućivanje učenika u modele samostalnog učenja	tijekom			upitnici	
2.3.2.Osposobljavanje učenika za usvajanje učinkovitih metoda učenja	školske godine	ravnatelj, učitelji		bilješke psihol.	<b>50</b>
2.3.3.Instruktivni rad s učenicima s lošim šk.uspjehom					
2.3.4.Rad na razvijanju motivacije za intenzivniji rad		učitelji		dosje uč.	
2.3.5.Praćenje školske uspješnosti učenika		logoped			
2.3.6.Radionica za učenike na temu "Kako učiti" - 5. razred (po potrebi )					
2.3.7.Priprava za rad					
<b>2.4. SAVJETODAVNI RAD</b>					
<b>2.4.1. UČENICI</b>				br. savjetodavih susreta s uč.	
2.4.1.1. Individualni savjetovališni rad s:	tijekom				
- učenicima s teškoćama u razvoju	školske godine	logoped			<b>260</b>
- s problemima u ponašanju		razrednici			
- s obiteljskim teškoćama		učitelji			
- s teškoćama u socijalizaciji		roditelji			
- s problemima u učenju					
- s emocionalnim teškoćama					
2.8.2. Grupni savjetovališni rad s učen.					
2.8.3. Priprave za rad					
<b>2.4.2. RODITELJI</b>				br. savje-	

2.4.2.1.Savjetovališni rad s roditeljima (pojedinačni i grupni)	todaynih susreta s roditeljima	
2.4.2. Predavanja i radionice za roditelje ( priprema i provedba )	zapisnici s RS	<b>112</b>
<b>5.razred:</b>		
ONLINE ODRASTANJE - NOVI ODGOJNI ZADATAK ZA RODITELJE ( <i>OPASNOSTI U VIRTUALNOM SVIJETU-KAKO ZAŠTITITI DJECU</i> )		
<b>6.razred:</b> NASILJE MEĐU DJECOM		
<b>8.razred:</b> KAKO ODABRATI SREDNJU ŠKOLU- Informiranje o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor zanimanja		
<b>2.4.3. UČITELJI</b>	br. savjetodavah susreta s učiteljima	
2.4.1. Prikupljanje informacija o učenicima (RV)	zapisnici s RV,UV	
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		<b>100</b>
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>		
<b>2.5. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	dosje uč. nalazi i mišljenja psihologa	
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	tijekom logoped	<b>350</b>

2.5.3.Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	školske godine	školski liječnik	Rješenja Upravnog odjela	
2.5.4.Suradnja u izradi programa praćenja učenika				
2.5.5.Uključivanje učenika u psihologijsku obradu		logoped		
2.5.6.Obrada rezultata psihologijskog ispitivanja		učitelji		
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		logoped		
		školski liječnik		
<b>2.6. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI UČENIKA</b>				
2.6.1.Prikupljanje informativnog materijala za učenike			predavanja i /ili radionice	
2.6.2.Profesionalno informiranje učenika				
2.6.3.Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje		učitelji		
2.6.4.Obrada ankete	tijekom	razrednici	upitnici,	
2.6.5.Priprema i održavanje predavanja za učenike 8.r. (" Kako izabrati zanimanje " )	školske godine	Odsjek za PU	bilješke psihologa	<b>58</b>
2.6.6.Priprema i izvođenje vježbi-radionica iz Školskog programa profesionalnog razvoja učenika				
2.6.7.Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima	studen-			
2.6.8.Psihologijska obrada učenika u cilju savjetovanja				

pri izboru zanimanja	prosinac		
2.6.9.Timska obrada učenika s TUR-u u cilju donošenja odluke o daljnjem školovanju	studeni- prosinac		dosjei učenika
2.6.10.Priprema i održavanje roditeljskog sastanka na temu upisa u srednju školu	po potrebi		nalazi i mišljenja psihologa
2.6.11.Suradnja s razrednicima i učiteljima			Rješenje UO
2.6.12.Suradnja sa Odsjekom profesionalnog usmjerenja Zavoda za zapošljavanje	po potrebi		
<b>2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</b>			
2.7.3.Pronalaženje i ustroj različitih oblika podrške darovitih učenika	studeni- veljača		
2.7.4.Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika		ravnatelj	
2.7.5.Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja učenika	po potrebi	učitelji	<b>30</b>
2.7.6. Sudjelovanje u realizaciji projekta Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike ( koordinator provedbe )	siječanj- ožujak prosinac- travanj		
<b>2.8. PREVENTIVNO DJELOVANJE NA OČUVANJU MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA</b>			provedeni prev.p.
2.8.1. Rad na prevenciji ovisnosti o drogama (radionice), postavljanje izložbi plakata,ostale aktivnosti.			predavanja
1. razred: Zdrav stil života-Živjeti zdravo			

2. razred: Prepoznavanje osjećaja	tijekom	ravnatelj,	radionice	
3.razred: Kako sam pobijedio strah	školske	logoped		<b>110</b>
4.razred: Emocionalno opismenjavanje -program	godine	školski	zapisnici	
5.razred: Kako učiti		liječnik	UV	
Sigurniji internet		učitelji		
6. razred:Nasilje među djecom			izvješća o	
7.razred: Prevencija pušenja			realizaciji	
8. razred: Donošenje odluka				
7.i 8. razred:Profesionalna orijentacija				

2.8.2. Rad u okviru voditeljstva Školskog preventivnog programa i Programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi

2.8.3. Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika

2.8.4. Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja o učinkovitim odgojnim postupcima

2.8.5. Suradnja sa NZZJZ Spl.-dal.županije i nadležnom školskom liječnicom

2.8.6. Rad u okviru realizacije programa AP

2.8.7. Evaluacija provedbe ŠPP-a; Izrada izvješća

2.8.8. Rad u Povjerenstvu za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

2.8.9. Savjetovalište za roditelje u SRS-i

2.8.10. Praćenje realizacije ŠPP

2.8.11. Priprava za rad

### **3. RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNO PROCESA**

#### **3.1. SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA**

#### **3.2. ISPUNJAVANJE TABLICA SA STATISTIČKIM PODACIMA U SVEZI NASTAVNOG PROCESA I UČENIKA**

#### **3.3. RAŠČLAMBE USPJEHA UČENIKA NA KRAJU OBRAZ.RAZDOBLJA I ŠKOLSKE GODINE**

zapisnici  
sjednica  
RV iUV,  
  
stručnih  
vijeća,

tijekom  
školske  
godine  
  
ravnatelj  
učitelji  
članovi  
SRS-e

**66**

### **4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**

#### **4.1. SUDJELOVANJE U JAVNIM MANIFESTACIJAMA ŠKOLE**

#### **4.2. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA I ŠKOLAMA**

#### **4.3. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE**

zapisnici  
izvještaji

**40**

### **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE**

#### **5.1.REALIZACIJA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

##### **5.1.1.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća školskih psihologa**

tijekom  
školske  
godine  
  
ravnatelj  
učitelji  
članovi  
SRS-e

potvrdnice

5.1.2.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća SRS-i				
5.1.3.Samostalno proučavanje stručne literature				
5.1.4.Konzultacije s vanjskim suradnicima				
5.1.5.Proučavanje i priprema instrumentarija	tijekom	ravnatelj		<b>120</b>
5.1.6.Sudjelovanje u radu HPD-a Split	školske	psiholozi		
5.1.7.Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavr-	godine	članovi		
šavanja u organizaciji i /ili s preporukom AZOO,		SRS-e		
MZOŠ,DPH,HPK(seminari,savjetovanja,konfer.)				

## **6. DOKUMENTACIJSKI POSLOVI**

### **6.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU**

### **6.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA**

### **6.4. IZRADA DOPISA (CZSS,policija,OŠ,druge inst.)**

### **6.5.VOĐENJE ZAPISNIKA (službene bilješke,sastanci str.timova)**

### **3.2. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O**

#### **RADU STRUČNOG SURAD. PSIHOLOGA**

### **3.5. IZRADA IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI ŠPP**

uč.dosjei  
mišljenja  
psihol.,  
zapisnici  
dopisi  
tablice

tijekom	ravnatelj	izvještaji,	
školske	tajnik	službene	
godine	škole	bilješke o	
	članovi	događaju	
	SRS-e		

**80**

## **7. OSTALI POSLOVI**

### **7.1. OBAVLJANJE NEPREDVIĐENIH POSLOVA**

### **7.2. POSLOVI U SVEZI ORGANIZACIJE PRIPREM- NE NASTAVE IZ HJ**

### **7.3. POSLOVI U SVEZI PRIZNAVANJA INOZEMNE**

#### **OBRAZOVNE KVALIFIKACIJE RADI NASTA-**

#### **VKA OBRAZOVANJA U RH;**

zaduženja

#### 7.4. DNEVNI ODMOR (0.5 h \*222rd=111h)

	ravnatelj	
tijekom	tajnik	
školske	škole	152
godine	članovi	
po	SRS-e	
potrebi	učitelji	

**UKUPNO SATI : 1768**

#### **OBRAZLOŽENJE:**

U školskoj godini 2023./2024. ukupno je za stručnog suradnika psihologa 221 radnih dana, odnosno 1768 radna sata.

- 114 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane
- 30 dana je godišnji odmor
- 221 dana su radni ( 195 nastavni radni dani i 26 nenastavna radna dana )

UKUPNO: 365 dana

## 7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ishodi	Vrijeme ostvarivanja
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>					<b>300</b>	
<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja</b>	<p>Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Analiza i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi, potreba za PUN</p> <p>Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike /učenika, škole, okruženja/</p>	Uvid u odgojno – obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja	<p>Timska analiza prethodnih izvješća</p> <p>Razgovori i rasprave</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p>	<p>Ravnatelj,</p> <p>Učitelji,</p> <p>SRS</p>	<p>Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</p>	<p>Rujan,</p> <p>tijekom školske godine</p>
<b>Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada</b>	<p>Izrada plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika</p> <p>Pomoć učiteljima u programiranju ind. i prilagođenih programa</p> <p>Izrada programa tretmana pojedinog učenika</p> <p>s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, teškoćama u učenju i smanjenim intelektualnim sposobnostima</p> <p>Izrada individualnih programa</p> <p>Koordinacija rada pomoćnika u nastavi-PUN</p> <p>Organizacija rada volontera (SKAC-ST) s učenicima</p> <p>Sudjelovanje u projektima škole, EU projekti</p>	<p>Kvalitetan</p> <p>Plan i program rada škole</p>	<p>Individualno,</p> <p>timski</p>	<p>Logoped,</p> <p>Psiholog,</p> <p>Erasmus tim,</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole</p>	<p>Rujan,</p> <p>Tijekom školske godine</p>

<p><b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole</b></p>	<p>Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa</p> <p>Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima</p> <p>Poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi</p>	<p>Kvalitetni uvjeti za realizaciju plana i programa</p>	<p>Individualno, timski, razgovor, rasprave</p>	<p>Ravnatelj, Učitelji</p>	<p>Tijekom školske godine</p>
---	---	--	---	----------------------------	-------------------------------

**2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU**

**1084**

<p><b>Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela</b></p>	<p>Koordiniranje poslova predupisa i upisa</p> <p>Dogovaranje termina testiranja</p> <p>Obrada dobivenih rezultata</p> <p>Formiranje ujednačenih odjela</p> <p>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><b>Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</b></p>	<p>Identifikacija učenika s teškoćama</p> <p>Utvrđiti odgojno-obrazovna postignuća</p> <p>Utvrđiti primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika</p> <p>Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu praćenja</p> <p>Dijagnostika i uzimanje anamneze za svako dijete pojedinačno</p> <p>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><b>Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom / tretman /</b></p>	<p>Rad s djecom radi provođenja probira, dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja primjerenog oblika šk.</p> <p>Rad s učenicima smanjenih intelektualnih sposobnosti, učenicima koji imaju specifične teškoće u učenju te teškoće glasovno-jezično-govorne komunikacije</p> <p>Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja,</p> <p>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><b>Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima</b></p>	<p>Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće</p> <p>Individualno i skupno savjetovanje:</p> <p>savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu, savjetodavni rad s roditeljima te davanje uputa za rad kod kuće</p> <p>Sudjelovanje na roditeljskim sastancima</p> <p>Predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika u sklopu Povjerenstva</p>	<p>Pozitivno školsko ozračje i poželjna komun. između svih subjekata</p>	<p>Individualno, skupno, razgovor, rad u timu, predavanje, rješavanje problema, radionice</p>	<p>Logoped, Ravnatelj, SRS, Roditelji, Učitelji, CSS, MUP, Crkva, Šk. liječnik</p>	<p>Stvaranje dobre klime u školi te dobra komunikacija u trokutu škola, roditelj dijete</p>	<p>Tijekom školske godine</p>

	Suradnja s ravn. i stručno-razvojn timer škole					
<b>Profesionalno informiranje i usmjerivanje učenika</b>	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

65

<b>Analiza uspjeha i provedbe primjerenih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine</b>	Analiza uspjeha učenika s teškoćama u razrednim odjelima Praćenje i provedba primjerenih programa Poduzimanje mjera za rješavanje problema Vrjednovanje 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
<b>Vrednovanje i samovrednovanje rada u školi</b>	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

200

<b>Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika</b>	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Prisustvovanje seminarima, aktivima, edukacijama u organizaciji i /ili s preporukom AZOO,	Kompetentan učitelj			Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva	Tijekom školske godine
---	---	---------------------	--	--	--	------------------------

	MZOŠ, HLD (seminari, savjetovanja, konfer.), EU projekti K1 i K2.  Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školu		Seminari, predavanja, radionice  aktivni	Vanjski suradnici	Opremljenost školske knjižnice	
<b>Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja</b>	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
<b>Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi</b>	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**

**55**

<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	Nabavka stručnih časopisa i druge literature  Nabavka multimedijских 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
---	---	--	------------------------------	---	---	------------------------

<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	Dosjei učenika Dnevnik rada Nalazi i mišljenja Izvešće o radu	Trajno čuvanje dokument.	Samostalno	Logoped	Trajno čuvanje	Tijekom školske godine
Logoped: Mirjana Mamić					UKUPNO:	<b>1704</b>

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. Izveštaj 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 2024./25. Šk.g**

<b>SADRŽAJ - TEME</b>	<b>NOSIOCI</b>	<b>VRIJEME</b>
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

<b>SADRŽAJ - TEME</b>	<b>NOSIOCI</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VRIJEME</b>
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, savjeti-pisani 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
<b>SADRŽAJ - TEME</b>	<b>NOSIOCI</b>	<b>NAČIN REALIZACIJE</b>	<b>VRIJEME</b>
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

**Mirjana Mmić,**

**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 2024./2025.**

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:
  - o Za potrebe redovne nastave
  - o Potpora izvannastavnim aktivnostima
  - o Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
  - o Rad na projektima
  - o 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

**Nastavna školska godina 2024./2025., započinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025., godine. Dva su polugodišta, od kojih prvi započinje 9. rujna, a završava 20. prosinca 2024. Dok drugi započinje 7. siječnja 2025. i traje do 13. lipnja 2025. godine.**

**Broj nastavnih dana 176x8=1408 , broj nenastavnih dana 59x8=472.**

	BROJ DANA	BROJ SATI			DANI	SATI
BLAGDANI :	12	96				
SUBOTA I NEDJELJA:	88	704				
RADNI DANI	235	1880				
GO	30	240			365	2920
	365	2920			*8 h	

#### **NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:**

- planiranje rada na tjednoj razini
- realiziranje aktivnost sukladno planu rada, te predloženim stručnim smjericama
- 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
<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 60%</b>		
<b>a) rad s učenicima</b>		
- 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	knjižničar, logoped, psiholog učitelji,	
- sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje		
- razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje	ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici, K1 Erasmus tim, K2 Erasmus tim,eTwinning	tijekom godine
- 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 *Čitaj mi* (1.-4.razred), povezano s Mjesecom školskih knjižnica, Mjesecom hrvatske knjige, Noć knjige, Mjesec hrvatskog jezika

- sudjelovanje u projektu *Čitanjem do zvijezda*
- sudjelovanje u projektu *Bajkoviti sat*
- sudjelovanje u Erasmus KA1 timu; eTwinning projekti
- sudjelovanje u aktivnostima *Čitateljskog kluba*,
- sudjelovanje u Erasmus KA2 timu: provedba aktivnosti i sudjelovanje u domaćinstvu, akreditacija, job shadowing
- suradnja s Hrvatskom maticom iseljenika i školom prijatelj Republica de Croatica u Punto Arenasu; obilježavanje Dana Čilea

**b) suradnja s ravnateljem, učiteljima, stručnim suradnicima, ostalim djelatnicima Škole i roditeljima učenika**

- 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 računovodkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe
- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima
- timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica
- suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole
- suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
- timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice
- suradnja sa stručnim aktivima škole
- sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole
- sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija
- upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

- suradnja s roditeljima oko realizacije pojedinih projekata
- suradnja s roditeljima, stručnom suradnicom, ravnateljicom u svezi s obvezama korisnika proizišlim iz Pravilnika o radu školske knjižnice

**c) pripremanje, planiranje i programiranje rada**

- 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 kurikulum 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

**2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 15%**

- 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

knjižničar

Tijekom  
godine

- formalno i neformalno stručno usavršavanje
- provedba obveznog godišnjeg otpisa
- izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2024./2025. 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

### **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20%**

- planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2024./2025. 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

knjižničar,  
učitelji, GK Marko Marulić  
tijekom  
godine

### **4. OSTALI POSLOVI 5%**

knjižničar,  
suradnici  
tijekom  
godine

- znanstveno-istraživački rad
- stručno usavršavanje i predavanja
  - praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature)
  - praćenje literature s područja knjižničarstva
  - sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare
  - održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima u organizaciji AZOO i drugih organizacija
  - suradnja s MZO-om, Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i Matičnom službom GKMM
  - sudjelovanje u različitim webinarima i drugim sličnim oblicima stručnog usavršavanja
  - održavanje web stranice škole i web stranice školske knjižnice

Ana Bučević Romić

## **PLAN RADA DEFEKTOLOGA - REHABILITATORA**

### **za posebni razredni odjel u školskoj godini 2024. / 2025.**

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** – 3. raz., PRO, OŠ „Bol
2. **AZIĆ LUCIANA** – 7. raz., PRO, OŠ „Bol“
3. **BEZINA TOMA** – 8. raz., PRO, OŠ „Bol“
4. **LOZANČIĆ LANA** – 7. raz., OŠ „Bol“
5. **VITO RIMAC** – 8. raz., PRO, 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 2024./25.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 7.10.2024. godine u sjedištu Škole u Ulici Hrvatskih iseljenika 10 donesen je

**PLANA RADA ŠKOLSKOG ODBORA za školsku godinu  
2024./2025.**

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
<p><b>- Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine 2023./24. i usvajanje Izvješća o odgojno obrazovnom radu u školsku godinu 2023./2024.</b></p> <p><b>- Izvještaj o radu Škole u šk. god. 2021./22.</b></p> <p><b>Donošenje Plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2022./2023.</b></p> <p>-Izbor osiguravatelja za osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku godinu 2022./2023.</p> <p><b>-Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2022./2023.</b></p> <p><b>-Donošenje školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023.</b></p> <p>-Razmatranje i usvajanje prijedloga <b>Financijskog plana za 2023.g. i Procjene za 2024.-2025.</b></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</p>	<p>rujan/listopad 2023.</p> <p>„</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>

<p>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>		
--	--	--

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 2024./25. 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

<b>Školska god. 2024./25.</b>	<b>Aktivnost</b>
RUJAN	Izbor članova VU za novu školsku godinu . Donošenje Plana i programa rada VU za novu šk.g. Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada za proteklu šk.g.
LISTOPAD	Obilježavanje Dana škola Kontinuirano sudjelovanje u radu Gradskog vijeća učenika Kontinuirano sudjelovanje u projektu “Grad Split prijatelj djece”

STUDENI	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijeme zimskih praznika
PROSINAC	
SIJEČANJ	Prijedlozi destinacija i oblika učeničkih ekskurzija IV.-ih i VII. razreda
VELJAČA	Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I-polugodištu školske .godine.  Organiziranje nastave pod maskama i sudjelovanje u pokladnim aktivnostima Grada
OŽUJAK	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijeme proljetnih praznika
TRAVANJ	Aktivnosti školskih klubova KMT i ŠŠK
SVIBANJ	
LIPANJ	Sastanak VU
SRPANJ	
Po pozivu	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika osnovnih škola Grada Splita i Splitsko-dalmatinske županije  Sudjelovanje u Vijeću učenika Grada Splita I Splitsko-dalmatinske županije
Tijekom godine	Prijedlozi za provedbu kućnog reda Škole.  Mjere za poboljšanje prava učenika  Prijedlozi za provedbu INA i izbornih nastava u slijedećoj šk.g.

*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 2024./2025. 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 kurikulumu 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 kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada</p> <p>Informacije o novom pravilniku o načinu ocjenjivanja učenika Dana škole 10. listopada</p> <p>Prijedlozi stručnim tijelima škole za izvannastavne aktivnosti učenika, dopunsku i dodatnu nastavu program obilježavanja 72. godina rada škola.</p> <p>Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada i sigurnosti djece u Školi</p> <p>Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</p>	<p>Konstituirajuću sjednicu priprema ravnatelj i tajništvo škole</p>
Listopad	<p>Razmatranje izvješća realizacije godišnjeg plana i programa rada Škole u prethodnoj školskoj godini</p>	<p>Rasprava o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada Škole</p> <p>Inicijative programskih aktivnosti sa školama prijateljima u svijetu, izložba učeničkih fotografija)</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi</li> <li>- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom</li> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li>- I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole</li> </ul>	
--	--	--	--

	AKTIVNOST	Planirana tema za raspravu	napomena
Siječanj	<p>Analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja</p> <p>Prijedlozi u svezi s organiziranjem izleta i ekskurzija</p>	<p>Rezultati prvog obrazovnog razdoblja tekuće školske godine</p> <p>Aktualna tema-usklađivanje ili izmjena pravilnika koji se tiču osnovnog školstva (ocjenjivanje, upisi i sl.)</p> <p>Uređenje škole i okoliša škole, te povećanje sigurnosti djece u školi i oko škole, i prevencija pojave nasilja među djecom</p> <p>Razno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi</li> <li>- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom</li> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li>- I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole</li> </ul>	

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"> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi</li> <li>- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom</li> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li>- I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole</li> </ul>	
---------	--	---	--

MJESEC	AKTIVNOST	Planirana tema za raspravu	napomena
Travanj/ svibanj	<p>Iznošenje mišljenja u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole</p>	<p>Organizacija izleta, ekskurzija, sportskih 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"> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi s uvjetima rada i poboljšanja uvjeta rada u Školi</li> <li>- Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom</li> <li>- Prijedlozi i mišljenja u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</li> <li>- I druge teme na prijedlog roditelja koje su značajne za život i rad Škole</li> </ul>	

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 2024./2025.**

*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.*

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>VRIJEME RADA</b>	<b>SURADNICI</b>
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 marende	„	ravnatelj
- prikupljanje zahtjeva za sufinanciranje učeničkih udžbenika i	lipanj, rujan	-
- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogima 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
<b><u>5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja</u></b>		
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora	„	ravnatelj
- izrada i dostava poziva za sjednice	rujan	-
- pomoć u formuliranju zaključaka	tijekom godine	ravnatelj,
<b><u>6. Poslovi temeljem javnih ovlasti</u></b>	„	predsjednik
- izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa	„	Školskog odbora
- 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	„	
<b><u>7. Poslovi suradnje i komunikacije</u></b>		
- suradnja sa stručnim službama Škole	„	SRS
- komunikacija i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti	„	„
Službom za prosvjetu i tehničku kulturu Grada Splita, HZZMO-om, Zavodom za zapošljavanje, Registrom zaposlenika	„	-
<b><u>8. Stručno usavršavanje</u></b>	„	ravnatelj,
		SRS

- praćenje stručne literature, zakona i propisa		
- učestvovanje na seminarima i skupovima za tajnike		

**TABELARNI PRIKAZ PLANIRANIH SATI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ</b>
<b>IX. – VIII .</b>	Kadrovski poslovi-poslovi zasnivanja i prestanka radnog odnosa prema	100
<b>IX.- VIII.</b>	Pravni i normativni poslovi-poslovi izrade, organizacije i provođenja postupka	150
<b>IX. – VIII.</b>	Izrada rješenja, odluka /Školskog odbora, ravnatelja i dr./	270
<b>IX.-VI.</b>	Izrada rješenja vezana uz pedagoški rad /žalbe na ocjenu, odgovaranje pred	100
<b>IX. – VIII.</b>	Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vode službene	200
<b>IX. – VIII .</b>	Poslovi vezani za davanje u zakup prostora i izrada ugovora /o korištenju	50
<b>IX. – VIII .</b>	Dostava podataka Gradskom uredu, Ministarstvu znanosti i obrazovanja,	100
<b>IX. – VIII.</b>	Unošenje podataka u E-maticu, Registar zaposlenih, HZMO i dr.	310
<b>IX.-VIII .</b>	Primanje dnevne pošte , urudžbiranje, otprema i arhiviranje	300
<b>IX.-VIII.</b>	Poslovi osiguranja uvjeta za rad na siguran način: Provođenje mjera zaštite od požara, zaštite na radu, evidencije povreda na	90
<b>IX.- VI.</b>	Poslovi vezani za učeničke marende i osiguranje učenika	100
<b>IX.-VIII.</b>	Suradnja u provođenje propisane procedure nabave roba i usluga	58
<b>IX.-VIII.</b>	Suradnja sa tehničkim osobljem radi organizacije rada čišćenja i održavanja	50
<b>IX.-VIII .</b>	Ostali poslovi koji proizlaze iz prirode posla tajnika škole	100

	UKUPNO:	1978
--	---------	------

Tajnik Škole: Mirta Jelavić Bebić, *mag.iur.*

### **7.13. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE u 2024./25 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
<b><u>POSLOVI</u></b>	
<b><u>PLANIRANJA</u></b>	
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
<b><u>KNJIGOVODSTVENI POSLOVI</u></b>	
Knjižene poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno
<b>Vođenje pomoćnih knjiga-analitička evidencija;</b>	svakodnevno
a) dugotrajna nefinancijska imovina po vrsti količini i vrijednosti	
b) kratkotrajna nefinancijska imovina (sitan inventar)	

c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa	
<b>Sastavljanje godišnjih i periodičnih finan. izvještaja</b>	tromjesečno, polug., godišnje
<b>Unos zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode u sustav Riznice Grada</b>	uglavnom dnevno
<b>Izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih statističkih izvještaja</b>	mjesečno i godišnje
<b>Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena</b>	godišnje
<b>Zaključivanje poslovnih knjiga</b>	godišnje
<b>Obračun i isplata plaće i naknada u sustavu COP-a</b>	nekoliko puta mjesečno uz nekoliko obračuna mjesečno van sustava COP-a, uz sastavljanje JOPPD uz svaki obračun
<b>Obračun i isplata drugog dohotka</b>	po potrebi
<b>Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike i druga dokumentacija</b>	godišnje i mjesečno+na zahtjev djelatnika
<b>Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazov.</b>	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, sistematske 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	15. u mjesecu po potrebi
Sastavljanje JOOPD obr. za iste	
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**

### **RASPORED OBVEZA POMOĆNOG OSOBLJA-SPREMAČICA**

<b><u>Za vrijeme nastave</u></b>
----------------------------------

<b>Sat (jutro)</b>	<b>Opis poslova</b>
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 pod vornica 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 **2024./2025., rujna 2024.****

<b>R.Br.</b>	<b>Razred</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Primjereni oblik školovanja</b>
1.	1.a	SANJA IVANIŠEVIĆ	čl. 5. st.4.
2.	1.a	LUKA VUKNIĆ	čl. 5. st.4.
3.	2.a	TEO HRNČIĆ	čl. 6. st. 5.(HJ, MAT) čl 5. st. 4.
4.	2.b	ROKO ARUN GRGIĆ	čl. 5. st.4.
5.	3.a	JOSIP RAĐA	čl. 6. st. 5.
6.	3.b	TINO COCE	čl 5. st. 4.
7.	3.c	MARIN ŽIVKOVIĆ LAURENTA	čl. 5. st.4.
8.	4.b	NIKOLA IVANIŠEVIĆ	čl 5. st. 4. (osim LIK,TZK)
9.	4.c	EMANUELA VRŽINA	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
10.	4.c	KIARA GOVIĆ	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
11.	5.a	TOMA DELIĆ	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
12.	5.b	ANDREJ LAŠIĆ	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI osim INF)
13.	5.c	DANTE KUSTURA	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
14.	5.c	TONI GABRIĆ	čl 5. st. 4.
15.	5.c	LORENA GLIBOTA	čl. 6. st. 5.(HJ, MAT), čl. 5, st.4. (PID, EJ)
16.	5.c	PETAR VRBATOVIĆ	čl. 5. st. 4. (OBRAZOVNI)
17.	6.a	NIKA JURIĆ	čl. 6. st.5. (OBRAZOVNI) čl. 5. st. 4. (TK, GK)
18.	6.a	DUJE KRSTULOVIĆ	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
19.	6.a	FRANKO JURAS	čl 5. st. 4.
20.	7.a	TONI DRAGOJEVIĆ	čl 5. st. 4.

21.	7.a	DORA GRDAŠIĆ	čl. 6. st. 5.(HJ, EJ, MAT, PRI, GEO, POV, INF)
22.	7.a	MONIKA MILOVAC	čl. 6. st. 5.(HJ, MAT, PRI, GEO), čl 5. st. 4. (EJ, POV, TK, INF)
23.	7.b	BRUNO KARLOVIĆ	čl. 6. st. 5.(MAT), čl 5. st. 4. (SVI OSTALI) osim LK, TK, TZK – REDOVITI PROG.
24.	7.c	GABRIEL GLAVURTIĆ	čl 5. st. 4. (HJ,MAT,PRI,POV,GEO,LK,TK,INF)
25.	7.c	MIA JELENA MELVAN	čl 5. st. 4.(OSIM GK, LK, TZK)
26.	8.a	MARKO KATIĆ	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
27.	8.b	LUNA ANTUNOVIĆ	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
28.	8.b	MARKO BABIĆ	čl 5. st. 4.
29.	8.b	NIKOLINA NIKOLIĆ	čl. 5, st.4. (OBRAZOVNI)
30.	8.b	JANKO VUSIO	čl 5. st. 4.
31.	8.c	LUCIA ŠTABA	čl 5. st. 4.
32.	8.c	GABRIJEL FRANE MATUSINA	čl 5. st. 4. (OSIM EJ, GK, TZK)
33.	3. PRO	BORNA ARAČIĆ	čl.8. st. 4.
34.	7.b PRO	LANA LOZANČIĆ	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
35.	7.b PRO	LUCIANA AZIĆ	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred, KULTURE, VJERONAUK)
36.	8. PRO	VITO RIMAC	čl.8. st. 4.
37.	8. PRO	TOMA BEZINA	čl.8. st. 4.

**Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 7** (P.P., čl. 6. st. 5.)

**Redoviti program uz individualizirane postupke: 25** (I.P., čl 5. st. 4.)

**Posebni razredni odjel: 5** čl.8.

**Ukupno: 37**

## 9.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**

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

#### **b) Stručne ekskurzije učitelja**

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

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

### **10.2. IZLETI**

Prema planu rada razrednih odjela organizirati će se jednodnevni izleti i terenske nastave. Roditelji potpisuju izjavu kojom su suglasni za prisustvovanje njihove djece na pojedinim izvan učioničkim i izvanškolskim nastavama, a prema Pravilniku o provođenju ovakve vrste nastave.

### **10.3. 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 pripravički staž. Trenutno nema pripravnika u Školi. Na natječaj MZO-a prijavili smo suglasnost za pripravički 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 marende učenicima slabijeg imovinskog stanja. Provodi se i
- dodjela besplatnih udžbenika, radnih bilježnica i obrazovnih materijala u suradnji sa MZO i Gradom Splitom

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

## **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. 2024./2025.**

Redni	Razred	Ime i prezime roditelja
1.	1. a	Katja Klarić
2.	1. b	Ana Blažić
3.	1.c	Kristina Baković
4.	2. a	Katija Đuranac Petković
5.	2. b	Andrea Sorić
6.	2. c	Zvonimir Jelavić
7.	3. a	Silvana Reljanović
8.	3. b	Maja Baković

9.	3. c	Lana Barać
10.	4. a	Antonela Bićanić
11.	4. b	Danijela Burica
12.	4. c	Vinkica Petričević
13.	5. a	Ema Žaja
14.	5. b	Željana Ivković
15.	5. c	Mira Vuletić
16.	6. a	Adela Rajčić
17.	6. b	Mia Perić
18.	7. a	Jelica Milardović
19.	7. b	Tea Grčić Težulat
20.	7. c	Gordana Paut
21.	8. a	Dinka Katić
22.	8. b	Sandra Dragičević
23.	8. c	Želimir Štaba
24.	PRO	Jelena Bezina

#### 14.3.ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U 2024./25.ŠK.G

Redni	Razred	Ime i prezime učenika
1.	1. a	Anton Cebalo
2.	1. b	Rita Sakal
3.	1.c	Ena Rožić
4.	2. a	Luka Delić
5.	2. b	Diego Šoši
6.	2. c	Luka Ćelić
7.	3. a	Josip Tomac

8.	3. b	Nina Tonković
9.	3. c	Marijeta Koludrović
10.	4. a	Ivan Mamić
11.	4. b	Roko Perica
12.	4. c	Toma Vuko
13.	5. a	Marija Vuletić
14.	5. b	Nikolina Pavić
15.	5. c	Luka Tolo
16.	6. a	Ivano Kuzmić
17.	6. b	
18.	7. a	Dani Barus
19.	7. b	Ante Katura
20.	7. c	Lorena Tavra
21.	8. a	Marijan Turić
22.	8. b	Dino Dragičević
23.	8. c	Laura Armanda
24.	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 poslijepodnevnih 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 74.g RADA ŠKOLE**

Planirana pod radnim nazivom „Sedamdeset četiri nam je godine tek“. Prirediti će se cjelodnevni dan otvorenih vrata tijekom kojeg će učitelji u suradnji sa uenicima izožiti u svojim učionicama i prostorima Škole programe koje provode. Obilježavanje je panirano za 6.12.20024.g

## **19. EU PROJEKT**

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

*Godišnji Plan i program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 7.listopada 2024.g*

Predsjednica Školskog odbora: Tihana Modrić,prof.

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