

KLASA: 602-22/25-03/01
URBROJ: 2181-1-287/09-25-1

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

EKO ŠKOLA HRVATSKE



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

2025./2026.



7.listopada 2025.g

SAŽETAK

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

1. U razrednoj nastavi **jedan** razred razredne nastave produženog **više**. Po 3 razredna odjela od 1. do 4. razreda, ukupno **12** razreda razredne nastave.
2. Nastava TZK ukomponirana u jutarnju redovnu nastavu od prošle godine, **učinci dvojbjeni**.
3. Grad Split planirao je projekt do kraja 2023.g – **klimatizaciju** svih ne klimatiziranih prostora što nije realizirano. Ipak, u rebalansu financijskog plana Grada za ovu 2025.g odobreno je dodatnih 10.000 € za našu Školu i ugradnju klima. Time će se klimatizirati cijeli zadnji kat Škole i nekoliko dodatnih učionica.
4. Čeka se realizacija planiranog projekta financiranog iz proračuna Splitsko-dalmatinske **županije postavljanja novih podloga na nogometnom i košarkaškom** vanjskom sportskom igralištu.
5. **U suradnji sa Kotarom Bol**, realizira se postavljanje novog **jednosmjernog prometa** dijelom ulice Hrvatskih iseljenika, kako bi se izbjegla prevelika gužva automobilima u prometu ispred Škole ujutro prije početka nastave. Kotar Bol financirao je izradu prometnog eleborata.
6. **Aktualna infrastrukturna i tehnološko-operativna unapređivanja sustava u Školi**. Promijenjeni su podovi u dvije učionice. Postavljena je nova podloga na ulaznom platou ispred školske zgrade. Zamijenjen je namještaj u dva nova razreda produženog boravka prvih razreda i dodatni namještaj u blagovaonici ...
7. Potpuni prelazak na postavljenu novu tehnički i tehnološki **napredniju infrastrukturnu** CARNETovu ICT mrežu i sustav.
8. **Potvrđen** idejni koncept dogradnje Škole od strane Grada i Ministarstva. Projektom se definira izgradnja nove sportske dvorane sa tribinama isod koje bi se izgradio dvokatna javna garaža, te na prostoru sadašnje sportske dvorane izgradio novi aneks glavne zgrade Škole u kojem bi bila kuhinja, blagovaonica i 4 učionice.
9. Kontinuirano se radi na iniciranju, pripremi i postizanju **energetske i zelene tranzicije** sustava i okoliša Škole poput: sunčevih kolektora na zgradi Škole, odvajanju otpada- **otpad nije smeće**,

Ovim Planom i programom rada Škole za 2025./26.šk.godinu prikazane su slijedeće sastojnice organizacije i planiranih aktivnosti:

1. UVJETI RADA
2. IZVRŠITELJI POSLOVA
3. GODIŠNJI KALENDAR
4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA
5. FOND 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, ESKURZIJA I TERENSKIH NASTAVA
11. UČITELJI NA STRUČNOM USAVRŠAVANJU, POLAGANJE STRUČNIH ISPITA I OSOBNIA 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

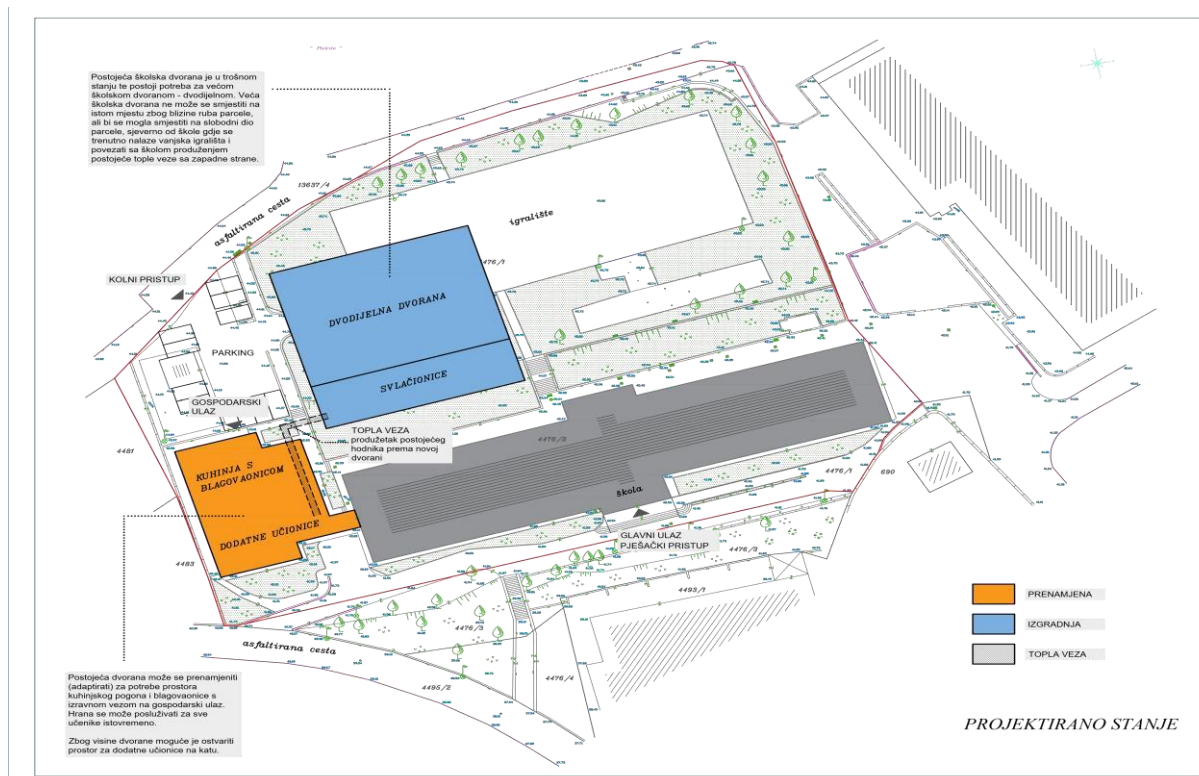
16. ROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU

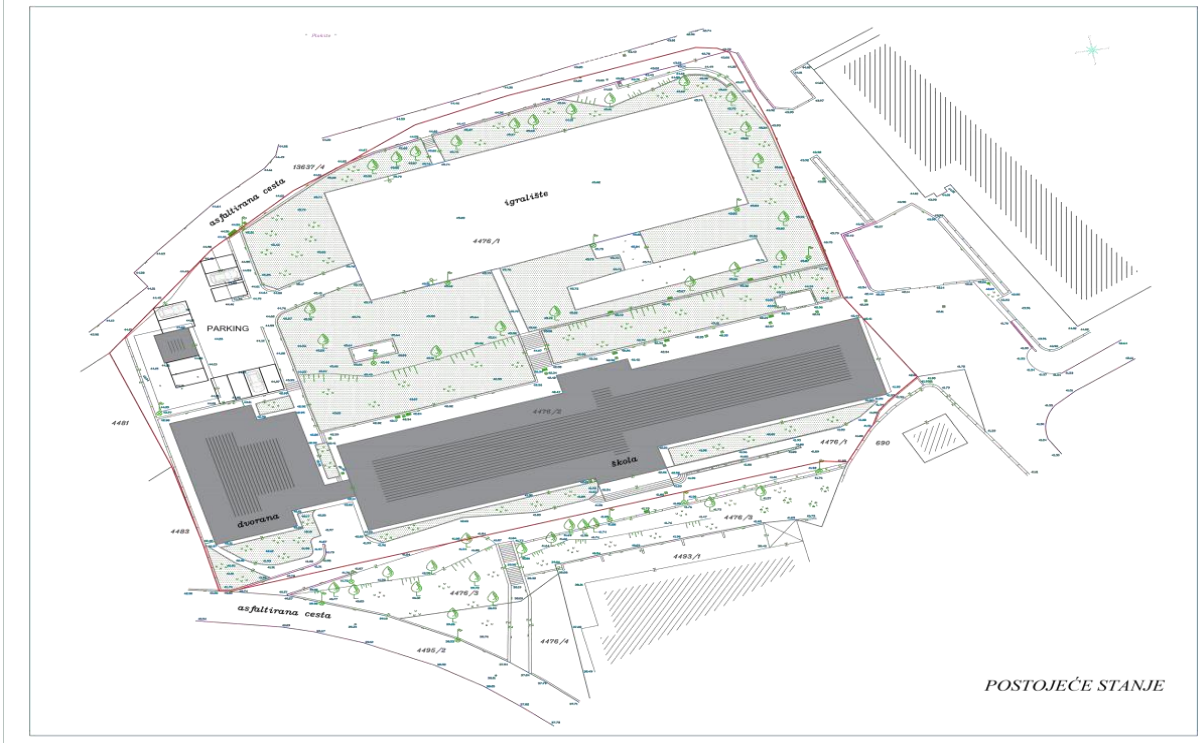
17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

18. OBILJEŽAVANJE 75.g RADA ŠKOLE 1950.-2025.g

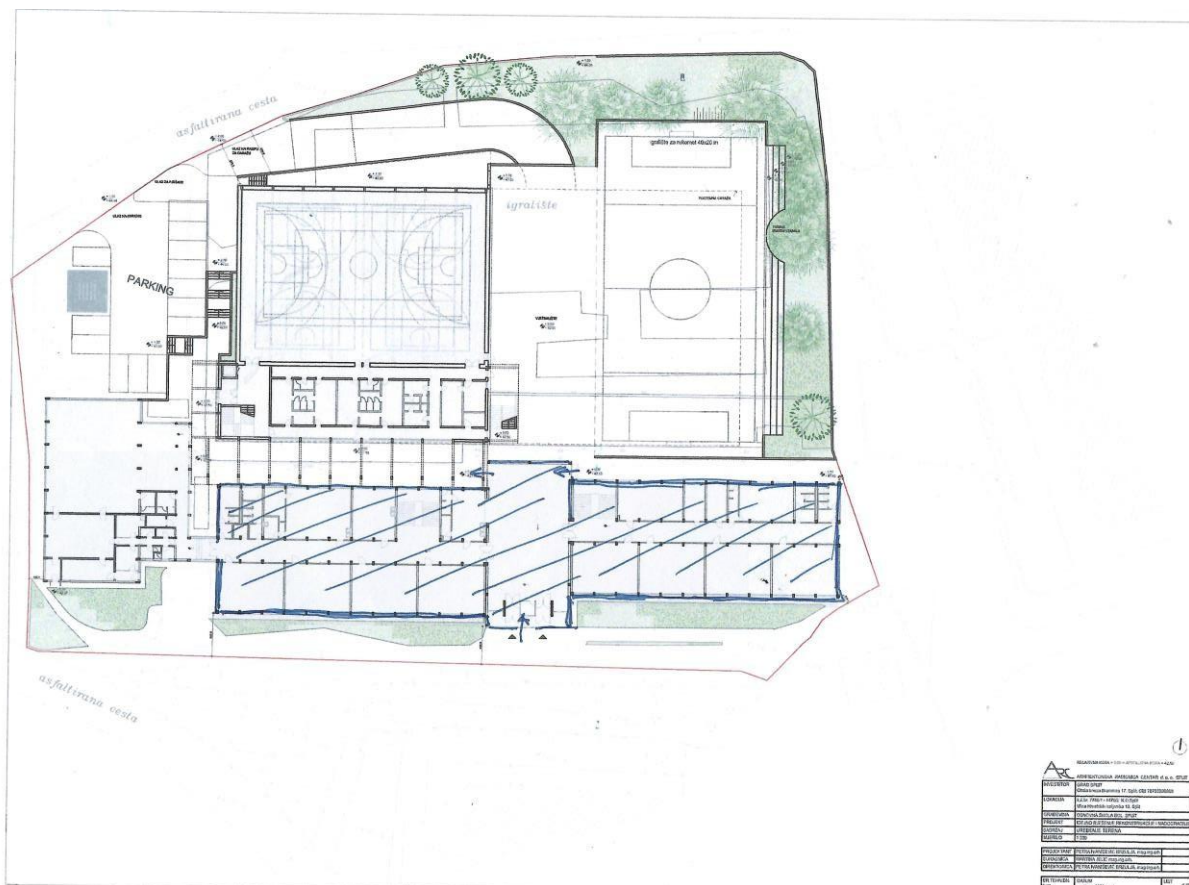
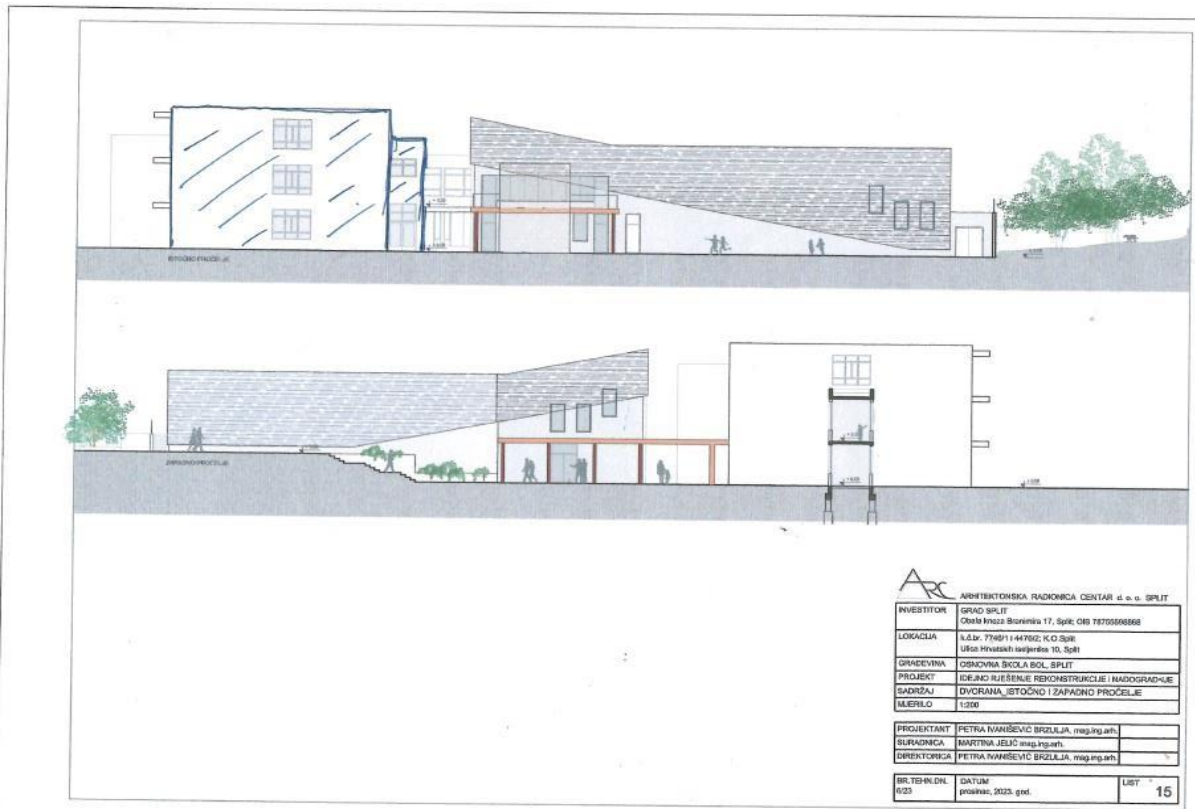
19. EU PROJEKTI u Školi – pregled održanih i aktualnih projekata

20. TIM Škole za kvalitetu





POSTOJEĆE STANJE



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, 98/19,64/20.,151/22.,155/23.,156/23), 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.lis-topada 2025.g donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOL SPLIT za 2025./26.šk.g.

PODACI O ŠKOLI: Osnovna škola „BOL“ Split, Hrvatskih iseljenika 10, 21 000 SPLIT
KONTAKTI: 021-533-672, 021-537-907, ured@os-bol.st-skole.hr / www. os-bol-split.hr
ŽUPANIJA: Splitsko-dalmatinska

BROJ UČENIKA: 445

I-IV razred 222 učenika u 12 razrednih odjela
V-VIII razred: 216 učenika u 11 razrednih odjela
PRO i POOS 7 učenika (1r (2), 2.r (1), 4r (2) i 8.r (2 učenika)

BROJ UČITELJA: 48 razredne nastave 18 i predmetne nastave 30
STRUČNIH SURADNIKA 3 (psiholog, logoped i knjižničar)
UČITELJ DEFEKTOLOG NREHABILITATOR 1

OSTALIH DJELATNIKA: 13 (tajnik, računovođa, školski majstori, spremačice

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: Željka Retelj, učitelj RN i dipl.kateheta

SADRŽAJ PLANA I PROGRAMA RADA OŠ „Bol“ SPLIT za 2025./26. 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 2025./26.
- 2.3. Administrativno i tehničko osoblje

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

- 3.1. Kalendar rada Škole za šk. g. 2025/26.
- 3.2. Vremenik nastavnih, nenastavnih i neradnih dana

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

- 4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 4.2. Organizacija smjena
 - 4.2.1.Razredni odjeli Produženog boravka
- 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
 - 4.3.9. Dopunska nastava
 - 4.3.10 DODATNA nastava u 2024./25. (5.-8. razredi)
 - 4.3.11. 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 EKO Škola Bol- OTPAD NIJE SMEĆE programi brige o otpadu kojeg stvaramo*

7. PLANVI 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 2025./26.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. Sportska dvorana, kuhinja i blagovaonica, 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 75.g RADA ŠKOLE 1950.-2025.g

- 18.. Manifestacije: 10.10.2025.g u Školi i Akademija u Hrvatskom Domu u Splitu 14. listopada 2025g

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

20. TIM Škole za kvalitetu

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

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

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

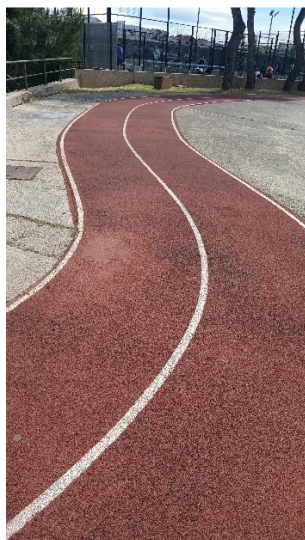
1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1.Okoliš Škole-vanjski uvjeti

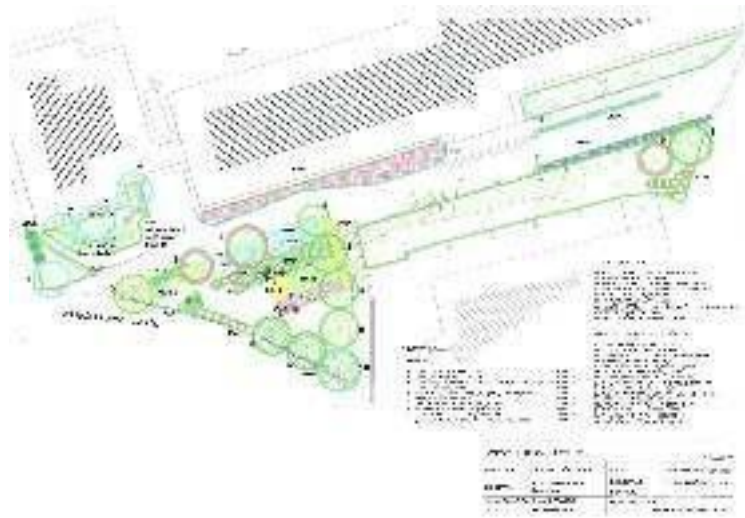
Školski okoliš obuhvaća 3.194 m²

Prema izrađenom projektu hortikulturnog uređenja okoliša i nadalje će se nastaviti uređivati okoliš Škole i u konačnici ga pretvoriti u botanički edukacijski mediteranski vrt sa mediteranskim biljem. Isti će služiti i za održavanje praktične nastave iz prirode i biologije. Projekt će se izrađuje sa Građevinskim fakultetom u Splitu.

Planovi su i postaviti sportski poligon sa atletskom stazom na šk. Igralištu kao na slici:



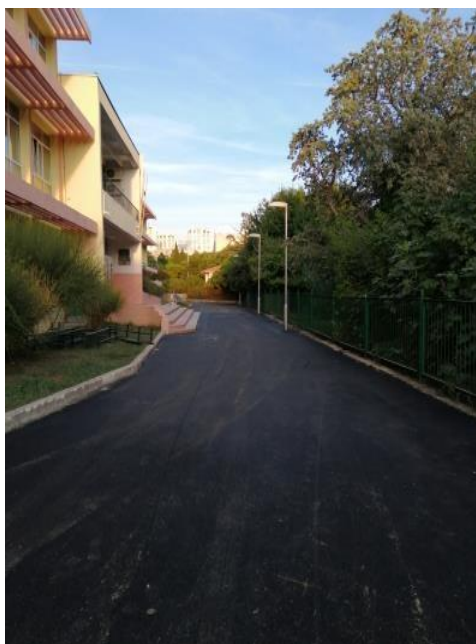
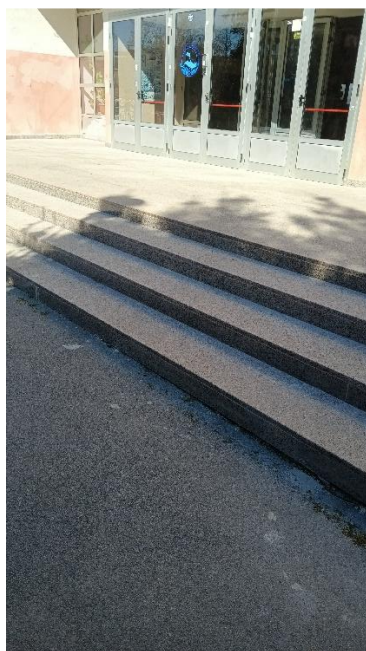
Kao i postaviti čvrstu ogradu oko napravljenog punkta za sortiranje prikupljenog otpada: papir, plastika, staklo, baterije,



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“ financirao je izradu prometnog elaborata. Očekuje se realizacija inicijative i dogovora sa Gradom Splitom. Kako je Kotar Bol upravo financirao ovu inicijativu našeg VR očekuje se skora realizacija.

1.2.1.2. Rekonstrukcije, dogradnje i inicijative Škole



1.2.2. Unutrašnji Školski prostori

Zgrada Škole stara je 40 godina. Sadrži 26 učionica, 9 kabineta, 12 sanitarnih čvorova, knjižnicu, čitaonicu, sportsku dvoranu, društvenu dvoranu, zbornicu, prostorije ostave i SRS, priručnu kuhinju, radionicu školskog majstora - odnosno ukupno zatvorene površine od 3.866 m²

Svi prostori predmetnih aktivna 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

Realizirano je uvođenje razreda produženog boravka od 1. razreda 2020./21 školske godine u suradnji sa Gradom Splitom i MZO. Time danas postoji uz jedan redovni i još po 2 RO produženog boravka od I.-III. razreda.

1.2.3.2. Projekt postavljanja sunčanih kolektora na krov sportske dvorane

Škole. Kroz EU financiranja istraživati će se i nadalje 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

1. UNUTRAŠNJI	PRIZEMLJE	ISTOK	487.64 m ²
PROSTORI		ZAPAD	539.69
	I. KAT	ISTOK	486.99
		ZAPAD	536.86
	II. KAT	ISTOK	486.99
		ZAPAD	536.86
	ATRIJ		207.06
	SPORTSKA DVORANA		287.61
	Svlačionice		77.77
	DRUŠTVENA		219.00
	DVORANA		
	UKUPNO 1.		3.866,49 m²
1.VANJSKI IGRALIŠTE	PROSTORI		1.344,00 M ²
	ASFALTIRANE I		650M ²
	ZEM.POVRŠINE		

	ZELENE POVRŠINE	1.200 M2
UKUPNO 2.:		3.194,00 m2
Ukupna površina u	posjedu: 1+2	7.060,49 m2
Pritisnuta površina	zgradom	1.599,77 m2
Ukupna čestica	zemljišta:	4.793,77 m2

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

2.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

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

2.2. Zaposlenici – rujan, 2025.g

R b	Ime i prezime	Struka	Str. spr	Predmet koji pre- daje
	Razredna nas- tava	TIMOVI I.-II.-III.-IV raz		
1.	<i>Sanda Gudelj</i>	<i>RN 1.A</i>	<i>VŠS</i>	<i>Učitelj RN</i>
2.	<i>Ana Lozina</i>	<i>RN 1.B</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
3.	<i>Katija Polić Antičević</i>	<i>RN 1.B Produženi bora- vak</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
4.	<i>Marijana Stanić</i>	<i>RN 1.C</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
5.	<i>Kristina Prgomet</i>	<i>RN 1.C Produženi bora- vak</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
6.	<i>Petra Kalinić</i>	<i>RN 2.A</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
7.	<i>Josipa Velemirović</i>	<i>RN 2.B</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
8.	<i>Maja Jerković</i>	<i>RN 2.B produženo bora- vak</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
9.	<i>Nataša Čakić Skoko</i>	<i>RN 2.C</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
10.	<i>Gordana Pulić</i>	<i>RN 2.C. produženi bora- vak</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>
11.	<i>Danijela Maurac</i>	<i>RN 3.A</i>	<i>VSS</i>	<i>Učitelj RN</i>

12.	Tina Šćepanović Stanić	RN 3.B	VSS	Učitelj RN
13.	Željka Retelj	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
14. 15.	Tiha Bogdanović por.dop. Anita Elez	RN 3.C produženi bora- vak	VSS	Učitelji RN
16..	<i>Sanja Piskulić</i>	<i>RN 4.A</i>	<i>VŠS</i>	<i>Učitelj RN</i>
17.	<i>Petra Milković</i>	<i>RN 4.B</i>	VSS	<i>Učitelj RN</i>
18.	<i>Jasenka Pavić</i>	<i>RN 4.C</i>	VSS	<i>Učitelj RN</i>
	TIMOVI			
	Predmetna nastave			
	Hrvatski je- zik			
19	Aljinović Marija	Prof.hrv.i i knižev	VSS	Učitelj hrvatskog jez
20.	Mihanović Vedrana	Prof.kroat. i južnosl.fil	VSS	Učitelj hrvat.jez.
21	Rađa Tatjana	Prof.hrv.j i književnost	VSS	Učitelj hrvat.jez.
	Strani jezik			
18	Vukasović-Drlja Ivan- čica	Prof.E/Nj	VSS	Učitelj e/nj j
19	Asanović Mrčela Karo- lina	Prof.njem i eng.j	VSS	Učitelj engl./nj jez
20	Forense Vlasta	Prof.talij.j+ i hrv.j	VSS	Učitelj talijanskog j
21	Đorđević Davor	Prof.Eng.j./Povjesti	VSS	Učitelj E jez. i povj
22	Blažević Ines	Prof.EJ i sociologije	VSS	Učitelj E jez.
	Mat/fiz			
23	Bailo Zečić Dina	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat./fiz
24	Devivi Žana	Prof. Mat/Fi	VSS	Učitelj mat/fiz
25	Galić Martina	Prof.M/inf	VSS	Učitelj M/Inf
26	Ana Mandarić	mag.ind.ing.	VSS	Učitelj M/F
	Kem/biol			
26	Belan Marija	Prof.B/K	VSS	Učitelj pr/B/K
27.	Buljan Vesna	Prof.Bio/ke	VSS	Učitelj pr/B/K
28.	Smoje Marijana	Prof.Bio/kem	VSS	Učitelj pr/B/

	Uč pr/B/K 2021.g imenov rav OŠ "Plokite" Split			
29	Mirt Manuela	Prof biol i kem	VSS	Učitelj B/Pr
	Pov/Geo			
30	Marin Antonija	Prof.Pov. /geo	VSS	Učitelj pov/Geo
31.	Modrić Tihna	Prof. Geo/en	VSS	Učitelj eng. j./G
32.	Pretković Barbara	Prof. Pov./Nj.	VSS	Učitelj povijesti
	TK/Inf			
33.	Bijelić Simona	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj TK i inf
34.	Čorić Marija	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj in
35.	Josip Reić	Mr.edu.inf	VSS	Učitelj inf
36.	Sedlar Barišić Lorena	Prof.TK/inf	VSS	Učitelj inf
	Lik kultura			
37,	Božić Lukić Renata	Prof.Lik.k	VSS	Učitelj LK
	TZK			
38.	Pivčević Đordano	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZL
38.	Šarić Mario	Prof.TZK	VSS	Učitelj TZK ravnat OŠ Lučić u 1.man
39.	Sanja Šafradin	prof TZK	VSS	Učitelj TZK
	Vjeronauk			
39	Đivanović Sanja	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
40.	Lončar-Jelavić Šako Antonija - porodiljnji dopust	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
41	Josip Hrgović - zamjena	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
42.	Parčina Ana	Dipl. kateheta	VSS	Vjerpučitelj
	Glazbena k			
43.	Kovač Maja	Prof.glaz.k	VSS	Učitelj Gl k
	Pos RO			
44.	Spain Irina	Prof.def.reh	VSS	Voditelj POOS
	Ravnatelj i SRS			

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

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

	Adminis- trat. osoblje			
48	Bebić Jelavić Mirta	Mag. iur.	VSS	Tajnik
49	Kevo Ana	Mag.oec	VSS	Računovođa
	Školski maj stori			
50	Bešker Ved- ran 4h	Elektormeh.	SSS	Domar-ložač
51.	Jurić Nenad 8h	Brodstrojar i plinoinstalater	SSS	Domar-ložač
	Pomoćno osoblje			
52	Danijela Jurković	Hotelijerski tehničar	SSS	spremačica
53	Čepo Marija	Radnik	NSS	Spremačica
54	Lulić Silvana	Radnik	NSS	spremačica
55	Iva Zagorac	Radnik	NSS	spremačica
56	Nediljka Rogulj	Radnik	NSS	Spremačica
57	Vrkić Nada	Radnik	NSS	Spremačica

58	Žuljević Ankica	Radnik	NSS	Spremačica
59-	Pivčević Edita	Radnik	NSS	Kuhar

POMOĆNICI U NASTAVI		broj sati tjedno
1	Valja Kljaković Tućan	30
2	Nataša Patekar	25
3	Rea Vidović	30
4	Bojana Alfirević	30
5	Željka Bilić	30
6	Emilija Božić	25
7	Sandra Lisica	25
8	Jadranka Šimičić	30
9	Ksenija Ugrina	25

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Na sjednici Školskog odbora OŠ Bol u Splitu održanoj 7.listopada 2025.g prihvaćen je GPP rada Škole i unutar njega kalendar nastavnih i nenastavnih dana nakon što je MZOM donijelo Kalendar školske godine 2025./26.

NASTAVNA GODINA	od 8.9.2025.-12.6.2026.	178 nastavnih dana
I. polugodište	od 8.9.2025.-23.12.2026.	76 nastavnih dana
ne nastavni dan u	17.11.2025. ponedjeljak	75
OŠ Bol Split		
II. polugodište	Od 12.1.2026.-12.6.2026.	102 -,-
ne nastavni dan Grada i fjera	7.svibanj 2026. četvrtak	101
Sv.Dujma - Sudamja		
UKUPNO I.+II. polugodište		176 nastavnih dana
	rujan	17
	listopad	23
	studen	18
	prosinac	17
		75
	siječanj	15
	veljača	20
	ožujak	20
	travanj	18
	svibanj	19
	lipanj	9
		101

3.1. Kalendar rada Škole za šk.g. 2025./26.

MZO RH donijelo jedinstveni kalendar školske i nastavne godine u 2025./26. šk. godini. Ovim godišnjim Planom usuglašen je kalendar nastavnih i nenastavnih dana u našoj Školi s ukupno **176** 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

NASTAVNA GODINA	od 8.9.2025.-12.6.2026.	178 nastavnih dana
I. polugodište	od 8.9.2025.-23.12.2026.	75 nastavnih dana
ne nastavni dan u	17.11.2025. ponedjeljak	
OŠ Bol		

II. polugodište	Od 12.1.2026.-12.6.2026.	101 nastavni dan -,-
ne nastavni Dan Grada i fjera	7.svibanj 2026. četvrtak	
Sv.Dujma - Sudamja		

UKUPNO I.+II. polugodište **176** nastavnih dana

rujan	17
listopad	23
studen	18
prosinac	17
	75
siječanj	15
veljača	20
ožujak	20
travanj	18
svibanj	19
lipanj	9
	101

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

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

Školska godina	Broj učenika
2007./08.	639

2008./09.	614
2009./10.	587
2010./11.	561
k2011./12.	533
2012./13.	515
2013./14.	499
2014./15.	481
2015./16.	451
2016./17.	447
2017./18	434
2018./19.	429
2019./20.	426
2020./21.	429
2021./22.	417
2022./23.	428
2023./24.	443
2024./25.	446
2025./26.	445

**BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČITELJI RAZREDNICI
2025./2026.**

RAZRED	ODJEL	UKUPNO	
1.	A	18	
	B	19	PRODUŽENI BORAVAK

	C	18	PRODUŽENI BORAVAK
		55	
2.	A	18	
	B	21	PRODUŽENI BORAVAK
	C	19	PRODUŽENI BORAVAK
		58	
3.	A	16	
	B	18	
	C	19	PRODUŽENI BORAVAK
		53	
4.	A	18	
	B	17	
	C	21	
		56	
5.	A	18	
	B	17	
	C	20	
		55	
6.	A	18	
	B	20	
	C	18	
		56	
7.	A	23	
	B	28	
		51	
8.	A	19	
	B	17	

	C	18	
		54	
POSEBNI RAZ. ODJEL		7 I.Razred 2 uč II.raz 1 uč IV.r 2 uč VIII.r 2 uč	
UKUPNO	23 + 1 PRO	445	

4.2. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA NASTAVE

Od prije četiri šk.g nastava redovite nastave odvija 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.

Nastava TZK ukomponirana je u jutarnju redovnu nastavu od prethodne godine, učinci dvojbene i promišlja se vraćanje nastave TZK za više razrede nakon završetka redovne nastave. Naime slijedeća tablica prikazuje potrebni fond sati za nastavu TZK u OŠ Bol Split:

	1.Sat	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8-8.45	8.50-9.35	9.35-10.20	10.45-11.30	11.35-12.20	12.25-13.10	13.15-14.00	14.05-14.50	14.55-15.40	15.45-16.30
pon	24 h tjedno I.-IV. RO						22 h tjedno V.-VIII. RO			
ut										
sr	24 h tjedno I.-IV. RO						22 h tjedno V.-VIII. RO			
če										
pet	PRO	PRO	FIZ.TER	FIZ.TER						

NAPOMMENA:

Ukupno je potrebno 50 sati nastave TZK tjedno. Podijeljeno sa 5 radnih dana znači SVAKI DAN 10 sati nastave u sportskoj dvorani što se ne može rasporediti kroz nastavu samo do 13h ujutro odnosno kroz 6 sati jutarnje smjene.

Dopunske, dodatne i iNA morati će se održavat poslije 16.30 sati.

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

Škola je i ove godine ponovo upisala dva prva razredna odjela produženog boravka. Ukupno postoji 5 razrednih odjela produženog boravka od 1. do 3. razreda. Ovaj program polazi 88 učenika.

4.3. Rasporedi rada:

4.3.1. Razredi razredne nastave i učitelji

4.3.2. Razrednici po RO

4.3.3. RN- sati po učiteljima

4.3.4. PN- sati po razrednim odjelima

4.3.5. PN- sati po učiteljima

R b	Ime i prezime	Struka	Str. spr	Predmet koji pre- daje
	Razredna nas- tava	TIMOVI I.-II.-III.-IV raz		
1.	Sanda Gudelj	RN 1.A	VŠS	Učitelj RN
2.	Ana Lozina	RN 1.B	VSS	Učitelj RN
3.	Katija Polić Antičević	RN 1.B Produženi bora- vak	VSS	Učitelj RN
4.	Marijana Stanić	RN 1.C	VSS	Učitelj RN
5.	Kristina Prgomet	RN 1.C Produženi bora- vak	VSS	Učitelj RN
6.	Petra Kalinić	RN 2.A	VSS	Učitelj RN
7.	Josipa Velemirović	RN 2.B	VSS	Učitelj RN
8.	Maja Jerković	RN 2.B produženo bora- vak	VSS	Učitelj RN
9.	Nataša Čakić Skoko	RN 2.C	VSS	Učitelj RN
10.	Gordana Pulić	RN 2.C. produženi bora- vak	VSS	Učitelj RN
11.	Danijela Maurac	RN 3.A	VSS	Učitelj RN
12.	Tina Šćepanović Stanić	RN 3.B	VSS	Učitelj RN
13.	Željka Retelj	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
14. 15.	Tiha Bogdanović por.dop. Anita Elez	RN 3.C produženi bora- vak	VSS	Učitelji RN
16..	Sanja Piskulić	RN 4.A	VŠS	Učitelj RN

17.	<i>Petra Milković</i>	<i>RN 4.B</i>	VSS	<i>Učitelj RN</i>
18.	<i>Jasenska Pavić</i>	<i>RN 4.C</i>	VSS	<i>Učitelj RN</i>

RAZREDNICI u 2025./26. školskoj godini

RAZRED	RAZREDNICI		
	A	B PRODUŽENI BORAVAK	C PRODUŽENI BORAVAK
I.	SANDA GUDELJ	ANA LOZINA KATJA POLIĆ ANTIČEVIĆ	MARIJANA STANIĆ KRISTINA PRGOMET
II.	PETRA KALINIĆ	JOSIPA VELEMIIROVIĆ MAJA JERKOVIĆ	NATAŠA ČAKIĆ SKOKO GORDANA PULIĆ
III.	DANIJELA MAURAC	TINA ŠČEPANOVIĆ STANIĆ	ŽELJKA RETELJ TIHA BOGDANOVIĆ
IV.	MARIJANA STANIĆ	PETRA MILKOVIĆ	JASENKA PAVIĆ
V.	DAVOR ĐORĐEVIĆ	KAROLINA ASANOVIĆ MRČELA	INES BLAŽEVIĆ
VI.	MARIJA BELAN	SIMONA BIJELIĆ	MANUELA MIRT
VII.	MARIJA ALJINOVIĆ	Lončar JŠ Antonija JOSIP HRGOVIĆ	
VIII.			
PRO i POOS	IRINA SPAIN		

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

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

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

4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2025.-26. šk.g.

4.3.8. Dopunska nastava

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2025./26.

Programi GIK-ova svih učitelja prema zaduženjima u ovom Godišnjem planu i program rada Škole nalaze se u fileovima pojedinih učitelja u TEAMS-u Škole pod "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:

PREDMETI	PUNO radno vrijeme		Ukupni NOO rad
	Redovita nastava:		
	Razredništvo(2) VODITELJ SMJENE (2) KMT(2) ŠŠK(2) Zbor(2)	Jedini učitelj predmeta ili rad u više škola	DOD, DOP. INA, Vod ŽSV(1) Adm e-Matice + Admin e-Dnevnika (uk. 3)
	Viz.iden.(2) Ment. rad po kur Sindik. povjerenik (1ili2) Preds. zaposlen. Vj (2) Međun projek (1)+str.sur (1) Adm e-Matice + Adm e-Dne(uk (3) Uporaba int i kom tehnologija (3)		Uporaba int. i kom tehnologija (3)
HJ,M i 1	16-18-20	16	22
STR J	17-19-21	17	23
OSTALI	18-20--22	18	24

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

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedinih učitelja

4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2025./26. šk.g.

Svi sati i dionici koji ih održavaju detaljno su prikazani u Kurikulu Škole za 2025./26. školsku godinu

4.3.8. Dopunska nastava

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedini učitelja

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2025./26.

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedini učitelja

4.3.10. Raspored primanja roditelja

Komunikacija sa roditeljima svakodnevno se odvija putem Teams aplikacije. Svaki učitelj, dogovorom na UV-u, održava sat primanja roditelja. Novim protokolima od ove školske godine unaprijeđen je sustav e-Dnevnika i Teams komunikacije roditelja sa razrednicima kao i pojedini učiteljima.

PRIKAZ ZADUŽENJA SVIH UČITELJA u:

DODATNA, dopunska nastava, INA, Klubovi, Projekti...
2025./26..

Prezime, ime	DOD	Dop	INA	Klubovi IŠA	Projekti IŠA	Primanje rodit.
Aljinović, Marija			-Novinarska grupa -Čitalaki klub			7.A utorak 11.30/17.30
Asanović Mrčela, Karolina		1h EJ (5b) 1h EJ (6b)			1h EKO šk	5.B utorak 9.40-10.25
Bailo Zečić, Dina		1h M 6r				
Belan, Marija	1,5 K 8r	1h K 7r 1h K 8r				6.A četvrt 17.20-18.05
Bijelić, Simona				2h KMT	3h eMatica	utorak 13.15-14.00
Blažević, Ines						srijeda 9.40.10.25
Božić Lukić, Renata			2h PRO-likovna gr 1h Likovna gr Šk		2h VIZU- ALNI ident Škole	četvrtak 9.40
Buljan, Vesna						
Čorić, Marija					2h WEB	
Čakić Skoko Nataša Gordana Polić	1h	1h	1h Likovna grupa			utorak 16.30-17.15
Devivi, Žana	1h Fiz 8r					
ĐivanHrgović, Sa- nja			2h+2h Razvoj huma- nizma i solidarnosti u RN i PN			srijeda 12.25-13.10
Đorđević, Davor	E 5r Pov 5r	Dop E 5r			2h ZADRUGA Žuka	
Forense, Vlasta						
Galić, Martina	1h M 8c				1 STeam	
Gudelj Sanda	1h	1h	1h Folklor			Utorak 9.40- 10.25
Hrgović, Josip zamj Antonija LJŠ			2h Vjeronaučna grupa 2h Biblijska grupa			utorak 10.45-11.30
Kalinić Petra	1h	1h	1h Kreativno projek- tne rad			
Kovač, Maja			2- talentirani pjev. 1-Hrvatska glazben riznica 2-ORFFOV školski orkestar 1-KUD			četvrtak 8.50-9.35

Lozina Ana Katija Polić Antičević	1h	1h	1-Bajkoljupci			1.B ponedj 16.30-17.15
Mandarić, Ana	1-M 5r 1-M 7r	1-Dop M 5r 1-Dop M 7r				
Marijana Stanić Kristina Prgomet	1h	1h	1h Mali istraživači			1.C utorak 16.30-17.15
Maurac Danijela	1h	1h	1h EU eTwinning			3.A utorak 17.00-17.45
Mihanović, Vedrana HJ	5r(1),6r(1)	5r(1),6.r(1)- 7r(1),8.r(1)				Utorak 8.45-9,30
Mirt, Manuela			1h izrada pr kozmetike i rukotvorina		1 STeam	6.C utorak 17.30 i 1.i zadnji četv u mju 17h
Modrić, Tihana					0.5-EU projekti i eTwinning 0.5- STeam	8.B utorak 10.45-11.30
Marin, Antonija						ponedjeljak 8.50-9.35
Parčina, Anita						
Pavić Jasenka	1h	1h	1h Kreativna grupa			4.C srijeda 16.15-17h
Petra Milković	1h	1h	1h EKO šk Hrvatske			4.B srijeda 16.15-17h
Pivčević, Đordano				2h ŠŠK 4h Izvanškolska prvenstva	2h sportska natjecanja u Školi	petak u 8,45-9.30
Pretković, Barbara	2h Pov gr 8ab 2h Pov gr 7ab					utorak 8.50-9.35
Rađa Tatjana	zamj rav i vod smjene					utorak 12.20-13.05
Reić, Josip				2h Informatički genijalci		utorak 15.40-16.30
Retelj Željka Tiha Bogdanović PD Anita Elez	1h	1h	1h -Kreativna radionica			3,C četvrtak 16.30-17.15
Sanja Piskulić	1h	1h	1h Kreativna grupa			4.A ponedjeljak 16.30-17.15
Sedlar Barišić, Lorena			2h Mladi informatičari		1 STeam FEEM 3h ICT Škole	utorak 11.35-12.20
Spain Irina PRO i POOS						četvrtak 11.35-12,20
Šafradin, Sanja			2h Odbojka 2h TZK za kineziterapija PRO			
Šćepanović Stanić Tina	1h	1h	1h Mala škola praktičnih vještina			3.B srijeda 9,40-10.25
Velemirović Josipa Maja Jerković	1h	1h	1h Bajkoljupci			2.B 1.tjed u mjes četvr 8.45-9.30

						i ponedj 16.30-17.15
Vukasović Drlja, Ivančica	EJ 1h 8r	1h EJ 6a/c 1h 7a/b 1h 8a/b				ponedjeljak 9.40-10.25

ŠŠK-Školski športski klub

KMT-Klub malih tehničara

EKO- EkoŠkola Hrvatske

STeam FEEM- STEM za veće uključenje djevojčica u ova područja znanosti (Science Technology Engineering Mathemattich)

4.4. DEŽURSTVA UČITELJA, KUĆNI RED I INTERNA KOMUNIKACIJA

Dežurstvo učitelja 2025./2026.

Dežurni učitelji obvezni su boraviti u određenom prostoru za vrijeme svoga dežurstva. Dežurni učitelj od učitelja u produženom boravka obvezan je doći u Školu do 7.30 sati i u atriju škole nadzirati prihvat svih učenike produženog boravka koji su došli ranije u Školu. Na taj način prihvaćaju se svi učenici iz produženog boravka kao i djeca redovnog razreda a uključeni su u razred produženog boravka, To je od ove godine i primijenjeno, jer bi u suprotnome ove godine razred bez produženog boravka brojio 25 učenika, a dva RO PB po 15 učenika. Što bi vrlo brzo, za tri godine kada budu razredi od 4.-8. razreda, dakle 5 godina njihovog školovanja bili u razrE edima sa nesrazmjernim brojem učenika

DEŽURSTVA UČITELJA U 2025./26. šk.g.

Ukupno 44 učitelja, bez učitelja produženog boravka koji u školu dolaze između 11 i 12 sati, raspoređenu su za 45 mjesta/vremena dežurstva prije početka nastave i za vrijeme velikih odmora što se mora poklopiti i sa njihovim boravkom u Školi tj. vremeno nastavnim satima koje održavaju.

	<i>PONEDJE- LJAK</i>	<i>UTORAK</i>	<i>SRIJEDA</i>	<i>ČETVRTAK</i>	<i>PETAK</i>
<i>ATRIJ</i>	<i>Rađa</i>	<i>Piskulić</i>	<i>Vukasović D.</i>	<i>Retelj</i>	<i>Asanović</i>
<i>DVORIŠTE</i>	<i>Đivanović</i>	<i>Kovač</i>	<i>Blažević</i>	<i>Dorđević</i>	<i>Hrgović</i>
<i>IGRALIŠTE veliki odmor</i>	<i>Spain</i>	<i>Hrgović</i>	<i>Pavić</i>	<i>Šafradin</i>	<i>Pivčevoć</i>
<i>PRIZEMLJE istok RAZ.nast</i>	<i>Maurac</i>	<i>Stanić</i>	<i>Gudelj</i>	<i>Piskulić</i>	<i>Stanić</i>
<i>PRIZEMLJE</i>	<i>Barišić</i>	<i>Pretković</i>	<i>Barišić</i>	<i>Marin</i>	<i>Pretković</i>

<i>zapad PRED.n</i>			<i>Bijelić</i>	<i>Modrić</i>	<i>Bijelić</i>
1.KAT – istok PREDMET nas	<i>Kalinić</i>	<i>Retekj</i>	<i>Šćepanović S</i>	<i>Milković</i>	<i>Milković</i> <i>Šćepanović S</i> <i>Stanić</i>
<i>1.KAT - zapad</i>	<i>Mandarić</i>	<i>Belan</i> <i>Devivi</i>	<i>Bailo</i> <i>Buljan</i>	<i>Galić</i>	<i>Belan</i>
2.KAT - istok	<i>Pavić</i>	<i>Lozina</i>	<i>Čakić Skoko</i>	<i>Velemirović</i>	<i>Lozina</i>
<i>2.KAT - zapad</i>	<i>Božić Lukić</i>	<i>Aljinović</i>	<i>Rađa</i> <i>Mihanović</i>	<i>Kovač</i>	<i>Aljinović</i> <i>Mihanović</i>

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. **Kauflanda** preuzimamo svakog utorka besplatno voće za sve učenike u projektu ŠKOLA VOĆA I POVRĆA (Oko 90 kg tjedno). Iz Kauflanda su nagovjestili kako ćemo i ove 2025./26. šk.g biti u programu kao dugogodišnji sudionici,

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	od 4.-8. razreda
	Njemački jezik	od 5.-8. razreda
VJERONAUKE:		od 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:

Osим 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 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 i razrednih ispita, te produžne nastave za učenike koji imaju najviše 2 negativno zaključene predmetne ocjene na kraju nastavne godine.
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 **2025./26.**

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.lij, zaš na rau	Umanjenje obveze po KU	Prekovremeni rad	UKUPNO SATI KAO REDOVITA NASTAVA	Dop,DOD,INA	UKUPNO NOOR	Ukupno tjedno radno vrijeme – 40h					
HRVATSKI JEZIK											HJ				16-18-20	22	
1.	Aljinović Marija	HJ	7.A 2h	5ac(10) 7ab(8) (18)					20	2h -1h Novinarska grupa 1h-Čitalački klub	22	40					
2.	Mihanović Vedrana	HJ		5b6ac (15) <i>+Dopunska nastava Ahmed Velagić (70h)</i>		1-Sind povj PREPOROD			16	6h: <i>Dop-5r(1),6.r(1) Dop-7r(1), 8.r (1) DOD-5r(1),6r(1)</i>	22	40					
3	Rađa Tatjana	HJ	8.A 2h	6b(5), 8abc(12) (17)		2-Vodit smjene			21	1h -e Upisnici	22	40					
STRANI JEZIK														17-19-21	23		
4	Vukasović-Drlja Ivančica	EJ NJ		6ac(6)7ab(6)8a(3),8a(3) (15)	7.a/b/c(2), 8.a/b/c(2) (4)				19	4h: 1h dop EJ 6a/c 1h dop 7a/b 1h dop 8a/b 1h DOD 8r	23	40					
5	Modrić Tihana	EJG		Vidi pod Geografija													
6	Asanović Mrčela Karolina	EJ NJ	5B 2h	3ab(4),4ab (4) 5B(3),6b(3) (14)	5r(2),6r(2) (4)				20	3h 1h Dop EJ (5b) 1h Dop EJ (6b) 1h EKO šk	23	40					

7	Forense Vlasta	TJ			4a/b,c(4), 5a/b,c(4), 6a/b/c (2), (14) 7a/b/c(2) ,8a/b/c (2)				14		14	24 4.8/8
8	Ines Blažević	EJ	5C 2h	2abc(6) 5c(3) (9)					11		11	19 3.8/8
9	Davor Đorđević OŠ Bol	EJ Po	5a 2h	1abc(6),3c4c(4),5a(3) Po 5A (2) , ZADRUGA (2) (17)					19	4h -Dop E 5r(1) DOD E 5r (1) DOD Pov 5r(2)	23	40
LIKOVNA KULT									16-18-20		22	
10	Božić Lukić Renata	LK		5abc6abc7ab8abc (11) BOL Split		2-Vizualni i- dent. Škole			13	1-Likovna grupa Škole 1-PRO likovna gr	15	26 5.2/8
				Kraljice Jelene SOLIN (6)					6	1	7	
GLAZBENA KULT.									16-18-20		22	
11	Kovač Maja	GK		4abc5abc6abc7ab8ab (14) Zbor (2) (16)					16	2- talentirani pjevači 1-Hrvatska glazb riznica 2-ORFFOV škol orkestar 1-KUD	22	40
MATEM-FIZIKA									16-18-20		22	
12	Devivi Žana	M F		M-5c(4) F-8abc(6) (10)					10	1-DOD F 8r	11	20
13	Galić Martina	M Inf	8C 2h	6ab,8ac (16)		2-Satničar			20	1-satničar 0.5-DOD M 6r 0.5-DOD M 8r	22	40
14	Bailo Zečić Dina	M F		6c8b (8) 7b (2)					10	1-Dop 6c M	11	20
15	Ana Mandarić Zamjena za Bailo + Devivi po 4h	M F		5ab7ab (16) 7a (2)					18	1-DOD M 5r 1-Dop M 5r 1-DOD M 7r	22	40

									1-Dop M 7r		
	KEM-BIOLOGIJA							18-20-22		24	
16	Marija Belan	BK	6A. 2h	Pr/5abc(4.5) Pr/6ab(4) B/7ab(4), K/8abc (6) (18,5)				20.5	3,5h 1-Dop K 7r 1-Dop K 8r 1.5h-DOD K 8r	24	40
17	Buljan Vesna <i>Bol</i>	BK		Pr-7ab (4)				4	0	4	
	<i>Split3</i>		2h	Pr 5ab(3),6ab(4) B 7b(2), 8ab(4) (13)		2h zaštita na radu		17 ukupno 21 OK	3h 2-Domaćinstvo 1-	17 uk 24	uk 40
18	<i>Marijana Smoje</i> <i>rav. OŠ Plokite</i> OŠ BOL Manuela Mirt	BK	6.C 2h	Pr-6c (2) B-8abc(6) (8)				10	2h izrada prirodne kozmetike i ruktovrina	12	20 4/8h
	OŠ PLOKITE M.Smoje		2	9				11 Ukupno 21 OK	1-		
	POVIJEST-GEO							18-20-22		24	
19	Pretković Barbara	P		5bc6abc7ab8abc (20)				20	4h DOD Pov 8ab(2) DOD Pov 7ab (2)	24	
5.	Modrić Tihana	E G	6B 2h	E-8bc(6) G-6ac,8abc (10) (16)		3-sind.pov.+za-posl.vj.		21	2- 0.5-EU projekti 1-vod ŽSV 0.5-eTwinning i STeam	23	40
20	Marin Antonija Na ½ radnog vrem OŠ Bol OŠ Dicmo	Po G		Po- 5A (2) G_5abc(4,5),7-ab(4) (10,5)				10,5		10, 5	20/ 40

TEHNIČKA K-INF								16-18-20	22		
21	Bijelić Simona	TK Inf	6.B 2h	TK-6ab,8abc, (5) (5)	Inf-6ab(4), 8abc(6) (10)	(3)-eMatica		20	2 KMT	22	40
22	Sedlar Barišić Lorena	TK Inf		TK 5abc6c7ab (6)	INF 5abc6c2a (10) (16)	3-ICT Škole		19	2-mladi informa- tičari 1 STEAM FEEM	22	40
INF								18-20-22	24		
23	Reić Josip OŠ Bol	Inf		7ab (4)				4			
	OŠ Meje			(12)		2 IKT		14 (18)	(3)	24	40
24	Marija Čorić	Inf			1abc,2bc,3abc4abc			22	2- Web	24	40
TJELESNA I ZDRAV KULTURA								18-20-22	24	40	
25	Pivčević Đordano	TZK		5c6abc7ab8bc (16) ŠŠK (2)				18	6h (2)-IŠA natjec. (4)- INA školska prven.	24	40
26	Šafradin Sanja OŠ BOL	TZK		5ab(4), 8a(2) Kineziterapija PRO (2)				8	2 Odbojka	10	17
	OŠ RAVNE NJIVE		2	3x2h (6)				8	4	12	23
VJERONAUK								18-20-22	24		
27	Đivanović Sanja			1c2ab4abc5ab8ab (20)				20	4h 2-solidarnost PN 2-Solidarnost RN	24	40
28	Lončar JŠ Antonija Josip Hrgović	Vj	7b 2h	1ab5c6abc7ab8c (18)				20	4h 2h Vjeronauč.gr 2h Biblijska grup		
29	Parčina Anita BOL Split	Vj		2c3abc (8)				8			
	OŠ Filipa Lukasa K.Stari			(14)				14	2	24	40
RAZREDNA NAS- TAVA									(3) 1-dop + 1-DOD + 1-INA		

I. RAZREDI								1h dop, 1h DOD 1h INA		
30	Gudelj Sanda	1.A						Folklor		
31	Lozina Ana	1.B						Bajkolj		
32	Katija Polić Antičević	PB								
33	Marijana Stanić	1.C						Mali istraživači		
34	Kristina Prgomet	PB								
II. RAZREDI										
35.	Kalinić Petra	2.a						Kreativno projektne radionice		
36	Velemirović Josipa	2.b						Bajkoljubci		
37	Maja Jerković	PB								
38	Čakić Skoko Nataša	2.c						Likovna grupa		
39	Gordana Pokić	PB								
III. RAZREDI										
40	Maurac Danijela	3.a						EU projekt		
41	Šćepanović Stanić Tina	3.b						Mala škola praktičnih vještina		
42	Željka Retelj	3.c						Mali glumci		
43	Tiha Bogdanović PD	PB								
44	Anita Elez									
IV. RAZREDI										
45	Sanja Piskulić	4.a						Kreativna grupa		
46	Petra Milković	4.b						EKO škola HR		
47	Pavić Jasenka	4.c						Kreativna grupa		
POSEBNI RO i POOS										
48	Spain Irina PRO i POOS			7 učenika						

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

U Školi su ustrojena 5 razrednih odjela produženog boravka: 1.bc, 2.bc i 3.bc. Razred vode dvije učiteljice, jedna koja odrađuje uobičajeni program rada u prvom, drugom ili trećem Rzedru 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 2025./26. 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 odgojnoobrazovnim procesima, ostvarivati ovaj planirani strateški cilj i strateški podciljevi (grč.strategos od stratos, vojska i ago, voditi).

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

I.DIGITALNO SAZRIJEVANJE ŠKOLA

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

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

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

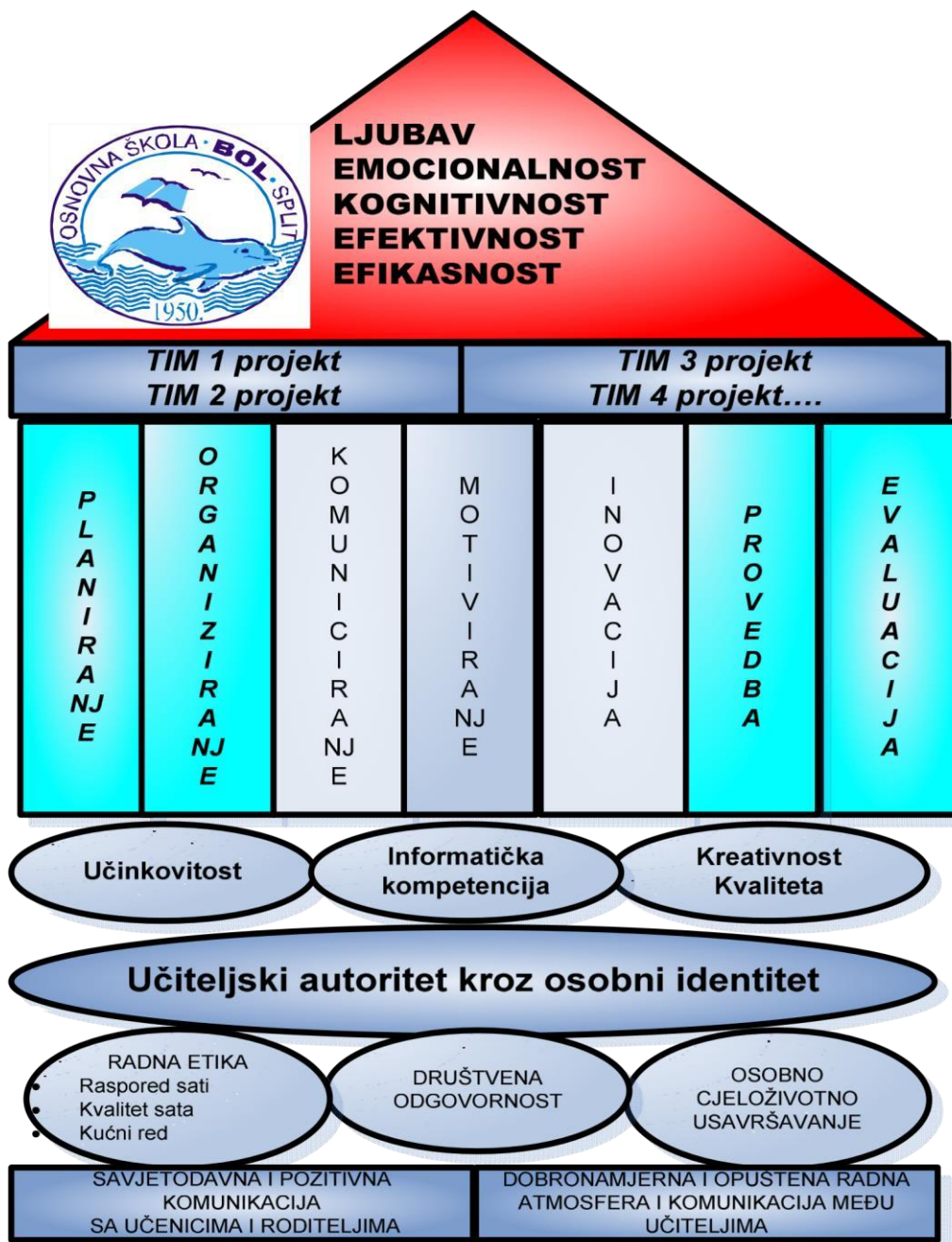
- odvajanje otpada

- hrana u otpadu

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

7.PLANOVI RADA DIONIKA:

7.1. 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 statusa Eko-škole Hrvatske i Europe
- *Koordiniranje statusa školske učeničke zadruge „Žuka“

U svrhu unutrašnje kontrole i unapređivanja učinkovitosti dogovoreno je održavanje redovnih sastanaka ravnatelja Škole sa tajnikom-računovođom, školskim majstorima, stručno-razvojnomo službom, voditeljicom Posebnog RO. Iako se dinamika komunikacije navedenih dionika odvija konstatno tijekom svakog radnog dana a i izvan radnog vremena.

Redovito se dva puta u polugodištu održavaju sjednice RV na kojima se analiziraju i dogovaraju daljnji postupci u praćenju svih učenika Škole. Posebice učenika koji ne postižu poželjne i očekivane obrazovne ili odgojne rezultate.

Ravnatelj sudjeluje u svim zahtjevnijim obiteljskim situacijama koji utječu na uspješnost učenika u školi. Razgovorima sa institucijama uključenih u obiteljska funkcioniranja. Kako je u Školi 445 učenika, skoro 900 roditelja i skrbnika što znači 1.300 osoba tvori komunikacijsku dinamiku Škole.

Provode se sastanci sa voditeljima svih predmetnih Timova.

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

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 natječaje ministarstava, iz donacija, natječaja, sponzorstva...

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

*Osiguravanje uvjeta za izdavanje marendi za učenike unutar prostora Škole

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

*Dovršava se uređenje internog parkinga u okolišu Škole za učitelje i djelatnike u suradnji sa Gradom Splitom i izvoditeljem tvrtkom „Cestar“ iz Splita.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
PSIHOLOGA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Plan izradila:

INGA GOLIAŠ, dipl.psiholog

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE (mjesec)	SURADNICI	INDIKATORI	TRAJANJE U SATIMA PLANIRANO
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.1. SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1.1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</p> <p>1.1.2. Izrada izvedbenog plana i programa rada psihologa</p> <p>1.1.3. Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika</p> <p>1.1.4. Izrada Školskog preventivnog programa</p> <p>1.1.5. Modifikacija programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi</p> <p>1.1.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole</p> <p>1.1.7. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole</p>	<p>rujan</p> <p>mjesечно</p>	<p>ravnatelj tajnik članovi SRS-e</p>	<p>PPRSSP ŠPPRU ŠPP PAP- VPNUŠ GPPRŠ KŠ</p>	<p>90</p>
<p>1.2. OSIGURANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA</p> <p>1.2.1. Osiguranje uvjeta za rad</p> <p>1.2.2. Nabava opreme, psihologijskog instrumentarija, literature ,pomoćnih sredstava i pomagala</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>logoped</p> <p>ravnatelj</p>	<p>realizacija PPRP</p>	<p>20</p>
<p>2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>2.1. UPIS I FORMIRANJE ODJELA</p> <p>2.1.1. Priprema materijala potrebnog za upis djece u prvi razred</p> <p>2.1.2. Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu</p> <p>2.1.3. Suradnja sa stručnim skupovima predškolskih organizacija sa svrhom prikupljanja podataka o dj.</p> <p>2.1.4. Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja dodatnih informacija</p> <p>2.1.5. Ispitivanje spremnosti za polazak u školu i obrada dobivenih rezultata</p> <p>2.1.6. Rad u Stručnom Povjerenstvu za upis djece u 1.raz.</p> <p>2.1.7. Suradnja s liječnikom školske medicine</p> <p>2.1.8. Raščlamba rezultata dobivenih ispitivanjem spremnosti za polazak u 1. razred</p> <p>2.1.9. Suradnja sa Stručnim skupom 1. razreda</p> <p>2.1.10. Sudjelovanje u formiranju odjela 1.razreda</p>	<p>ožujak</p> <p>veljača-lipanj</p> <p>travanj-svibanj</p> <p>lipanj-rujan</p>	<p>tajnik</p> <p>stručni suradnici iz vrtića</p> <p>logoped školski liječnik</p>	<p>broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća , mišljenja</p> <p>Sastanci Povjerenstva</p> <p>zapisnici i izvješća formirani razredni</p>	<p>108</p>

<p>2.2.11.Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele</p>	<p>kolovoz- rujan</p>		<p>odjeli</p>	
<p>2.2. UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA</p> <p>2.2.1.Pomoć učiteljima u praćenju,ispitivanju,ocjenjivanju i vrednovanju znanja učenika</p> <p>2.2.2.Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole</p> <p>2.2.3.Istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i poduzimanje manje akcija za njihovo uklanjanje</p> <p>2.2.4.Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita i samoprocijene rada Škole</p> <p>2.2.5.Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu</p>	<p>po potrebi tijekom godine</p>	<p>učitelji logoped ravnatelj logoped ravnatelj učitelji logoped</p>	<p>izrađene tablice i po- magala zapisnici prezenta- cije</p>	<p>56</p>
<p>2.3. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE</p> <p>2.3.1.Upućivanje učenika u modele samostalnog učenja</p> <p>2.3.2.Osposobljavanje učenika za usvajanje učinkovitih metoda učenja</p> <p>2.3.3.Instruktivni rad s učenicima s lošim šk.uspjehom</p> <p>2.3.4.Rad na razvijanju motivacije za intenzivniji rad</p> <p>2.3.5.Praćenje školske uspješnosti učenika</p> <p>2.3.6.Radionica za učenike na temu"Kako učiti" - 5. razred (po potrebi)</p> <p>2.3.7.Priprava za rad</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj, učitelji učitelji logoped</p>	<p>radionice upitnici bilješke psihol. dosje uč.</p>	<p>50</p>
<p>2.4. SAVJETODAVNI RAD</p> <p>2.4.1. UČENICI</p> <p>2.4.1.1. Individualni savjetovališni rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima s teškoćama u razvoju - s problemima u ponašanju - s obiteljskim teškoćama - s teškoćama u socijalizaciji - s problemima u učenju - s emocionalnim teškoćama <p>2.8.2. Grupni savjetovališni rad s učen.</p> <p>2.8.3. Priprave za rad</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>logoped razrednici učitelji roditelji</p>	<p>br. savje- todavih susreta s uč.</p>	<p>260</p>
<p>2.4.2. RODITELJI</p> <p>2.4.2.1.Savjetovališni rad s roditeljima (pojedinačni i grupni)</p> <p>2.4.2. Predavanja i radionice za roditelje (priprema i provedba)</p> <p>5.razred:</p> <p>ONLINE ODRASTANJE - NOVI ODGOJNI ZADATAK ZA RODITELJE (OPASNOSTI U VIRTUALNOM SVIJETU-KAKO ZAŠTITITI DJECU)</p>			<p>br. savje- todavih susreta s roditelji- ma zapisnici s RS</p>	<p>112</p>

<p>6.razred: NASILJE MEĐU DJECOM 8.razred: KAKO ODABRATI SREDNJU ŠKOLU- Informiranje o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor zanimanja</p> <p>2.4.3. UČITELJI 2.4.1. Prikupljanje informacija o učenicima (RV) 2.4.2. Informativni i/ili savjetodavni rad s ciljem razumijevanja razvojnih potreba učenika 2.4.3. Suradnja s razrednicima u vezi izricanja pedag.mj. 2.4.4. Suradnja s ravnateljem 2.4.5. Pomoć razrednicima u rješavanju odgojnih problema, sudjelovanje na roditeljskim sastancima 2.4.6. Predavanja i /ili radionice za učitelje: <i>Prevenција nasilja među učenicima -UV</i></p>			br. savjetodavnih susreta s učiteljima zapisnici s RV,UV	100
<p>2.5. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU 2.5.1. Prikupljanje i obrada podataka o učeniku; uvid u prethodnu dokumentaciju 2.5.2. Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka o učeniku 2.5.3. Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.5.4. Suradnja u izradi programa praćenja učenika 2.5.5. Uključivanje učenika u psihologijsku obradu 2.5.6. Obrada rezultata psihologijskog ispitivanja 2.5.7. Izrada psihologijskog nalaza i mišljenja 2.5.8. Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada za tretman djece s TUR-u 2.5.9. Individualni rad s učenicima s TUR-u 2.5.10. Savjetodavni rad s učiteljima: upućivanje učitelja u metode rada s učenicima s TUR-u 2.5.11. Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima 2.5.12. Suradnja s ustanovama važnim za dijagnostiku i tretman djece s TUR-u 2.5.13. Rad u Povjerenstvu (predsjednik) 2.5.13. Priprava za rad</p>	rujan tijekom školske godine	logoped školski liječnik logoped učitelji logoped školski liječnik	dosje uč. nalazi i mišljenja psihologa Rješenja Upravnog odjela	350
<p>2.6. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI UČENIKA 2.6.1. Prikupljanje informativnog materijala za učenike 2.6.2. Profesionalno informiranje učenika 2.6.3. Provođenje ankete Zavoda za zapošljavanje 2.6.4. Obrada ankete 2.6.5. Priprema i održavanje predavanja za učenike 8.r. (" Kako izabrati zanimanje ")</p>	tijekom školske godine	učitelji razrednici Odsjek za PU	predavanja i /ili radionice upitnici,	58

<p>2.6.6.Priprema i izvođenje vježbi-radionica iz Školskog programa profesionalnog razvoja učenika</p> <p>2.6.7.Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima</p> <p>2.6.8.Psihologijska obrada učenika u cilju savjetovanja pri izboru zanimanja</p> <p>2.6.9.Timska obrada učenika s TUR-u u cilju donošenja odluke o daljnjem školovanju</p> <p>2.6.10.Priprema i održavanje roditeljskog sastanka na temu upisa u srednju školu</p> <p>2.6.11.Suradnja s razrednicima i učiteljima</p> <p>2.6.12.Suradnja sa Odsjekom profesionalnog usmjerenja Zavoda za zapošljavanje</p>	<p>studenipro-sinac</p> <p>studenipro-sinac</p> <p>po potrebi</p> <p>po potrebi</p>		<p>bilješke psihologa</p> <p>dosjei učenika</p> <p>nalazi i mišljenja psihologa</p> <p>Rješenje UO</p>	
<p>2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA</p> <p>2.7.3.Pronalaženje i ustroj različitih oblika podrške darovitih učenika</p> <p>2.7.4.Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika</p> <p>2.7.5.Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja učenika</p> <p>2.7.6. Sudjelovanje u realizaciji projekta Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike (koordinator provedbe)</p>	<p>studeniveljača</p> <p>po potrebi</p> <p>siječanj-ožujak</p> <p>prosinac-travanj</p>	<p>ravnatelj učitelji</p>		<p>30</p>
<p>2.8. PREVENTIVNO DJELOVANJE NA OČUVANJU MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA</p> <p>2.8.1. Rad na prevenciji ovisnosti o drogama (radionice), postavljanje izložbi plakata,ostale aktivnosti.</p> <p>1. razred: Zdrav stil života-Živjeti zdravo</p> <p>2. razred: Prepoznavanje osjećaja</p> <p>3.razred: Kako sam pobijedio strah</p> <p>4.razred: Emocionalno opismenjavanje -program</p> <p>5.razred: Kako učiti</p> <p>Sigurniji internet</p> <p>6. razred:Nasilje među djecom</p> <p>7.razred: Prevencija pušenja</p> <p>8. razred: Donošenje odluka</p> <p>7.i 8. razred:Profesionalna orijentacija</p> <p>2.8.2. Rad u okviru voditeljstva Školskog preventivnog programa i Programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi</p> <p>2.8.3. Pomoć učiteljima u pripremi i sudjelovanje u realizaciji programa sata razrednika i drugih nastavnih</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj, logoped školski liječnik učitelji</p>	<p>provedeni prev.p.</p> <p>predavanja</p> <p>radionice</p> <p>zapisnici UV</p> <p>izvješća o realizaciji</p>	<p>110</p>

<p>predmeta s ciljem razvoja društveno prihvatljivih oblika ponašanja učenika</p> <p>2.8.4. Pomoć razrednicima u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka s ciljem educiranja i savjetovanja o učinkovitim odgojnim postupcima</p> <p>2.8.5. Suradnja sa NZZJZ Spl.-dal.županije i nadležnom školskom liječnicom</p> <p>2.8.6. Evaluacija provedbe ŠPP-a; Izrada izvješća</p> <p>2.8.7. Rad u Povjerenstvu za sprječavanje nasilja među djecom i mladima</p> <p>2.8.8. Savjetovanište za roditelje u SRS-i</p> <p>2.8.9. Praćenje realizacije ŠPP</p> <p>2.8.10. Priprava za rad</p>				
<p>3. RAŠČLAMBA UČINKOVITOSTI ODGOJNO - OBRAZOVNO PROCESA</p> <p>3.1. SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH I UČITELJSKIH VIJEĆA</p> <p>3.2. ISPUNJAVANJE TABLICA SA STATISTIČKIM PODACIMA U SVEZI NASTAVNOG PROCESA I UČENIKA</p> <p>3.3. RAŠČLAMBE USPJEHA UČENIKA NA KRAJU OBRAZ.RAZDOBLJA I ŠKOLSKE GODINE</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj učitelji članovi SRS-e</p>	<p>zapisnici sjednica RV iUV, stručnih vijeća,</p>	<p>50</p>
<p>4.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</p> <p>4.1. SUDJELOVANJE U JAVNIM MANIFESTACIJAMA ŠKOLE (proslava Dana škole-75.god.,...)</p> <p>4.2. SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM INSTITUCIJAMA I ŠKOLAMA</p> <p>4.3. SUDJELOVANJE U REALIZACIJI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE</p>				
<p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>5.1.REALIZACIJA PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA</p> <p>5.1.1.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća školskih psihologa</p> <p>5.1.2.Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća SRS-i</p> <p>5.1.3.Samostalno proučavanje stručne literature</p> <p>5.1.4.Konzultacije s vanjskim suradnicima</p> <p>5.1.5.Proučavanje i priprema instrumentarija</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj učitelji članovi SRS-e</p>	<p>zapisnici izvještaji</p>	<p>40</p>

<p>5.1.6.Sudjelovanje u radu HPD-a Split</p> <p>5.1.7.Sudjelovanje na skupnim oblicima stručnog usavršavanja u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOŠ,DPH,HPK(seminari,savjetovanja,konfer.)</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj psiholozi članovi SRS-e</p>	<p>potvrdnice</p>	<p>120</p>
<p>6. DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</p> <p>6.1. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O VLASTITOM RADU</p> <p>6.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O UČENICIMA</p> <p>6.4. IZRADA DOPISA (CZSS,policija,OŠ,druge inst.)</p> <p>6.5.VOĐENJE ZAPISNIKA (službene bilješke,sastanci str.timova)</p> <p>3.2. IZRADA GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O RADU STRUČNOG SURAD. PSIHologa</p> <p>3.5. IZRADA IZVJEŠTAJA O REALIZACIJI ŠPP</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj tajnik škole članovi SRS-e</p>	<p>uč.dosjei mišljenja psihol., zapisnici dopisi tablice</p>	<p>80</p>
<p>7. OSTALI POSLOVI</p> <p>7.1. OBAVLJANJE NEPREDVIĐENIH POSLOVA</p> <p>7.2. POSLOVI U SVEZI ORGANIZACIJE PRIPREMANE NASTAVE IZ HJ</p> <p>7.3. POSLOVI U SVEZI PRIZNAVANJA INOZEMNE OBRAZOVNE KVALIFIKACIJE RADI NASTAVKA OBRAZOVANJA U RH;</p> <p>7.4. DNEVNI ODMOR (0.5 h *222rd=111h)</p> <p>7.5. MENTORSTVO PSIHologU PRIPRAVNIKU I STUDENTIMA PSIHologIJE</p>	<p>tijekom školske godine po potrebi</p>	<p>ravnatelj tajnik škole članovi SRS-e učitelji</p>	<p>izvještaji, službene bilješke o događaju</p> <p>zaduženja</p>	<p>176</p>

UKUPNO SATI : 1776

Programski sadržaji	Aktivnosti	Namjena	Način realizacije	Nositelji	Ishodi	Vrijeme ostvarivanja
1	2	3	4	5	6	7
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA						316
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	<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 Razgovori i rasprave</p> <p>Proučavanje pedagoške dokumentacije</p>	Ravnatelj, Učitelji, SRS	Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan, tijekom školske godine
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada	<p>Izrada plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika</p> <p>Pomoć učiteljima u programiranju ind. i prilagođenih programa 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>	Kvalitetan Plan i program rada škole	Individualno, timski	Logoped, Psiholog, Erasmus tim, Vanjski suradnici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan, Tijekom školske godine
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	<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>	Kvalitetni uvjeti za realizaciju plana i programa	Individualno, timski, razgovor, rasprave	Ravnatelj, Učitelji		Tijekom školske godine

2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		1110				
<p>Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela</p>	<p>Koordiniranje poslova predupisa i upisa, e-Upisi</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,</p> <p>testiranje, razgovor, anketni upitnici</p>	<p>Logoped,</p> <p>Liječnik šk. med., Psiholog, Ured državne uprave</p>	<p>Utvrđiti primjerene oblike školovanja učenika 1.raz.</p> <p>i formirati raz. odjele</p>	<p>Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, kolovoz</p>
<p>Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama</p>	<p>Identifikacija učenika s teškoćama</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>Neposredni odgojno-</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-</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>

obrazovni rad s djecom / tretman /	jezično-govorne komunikacije Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja, Rad na preventivnim mjerama (Bajkoviti sat, Brain Gym el.)					
Razvojni i savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i obilježjima teškoće Individualno i skupno savjetovanje: savjetodavni rad s učiteljima u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu, savjetodavni rad s roditeljima te davanje uputa za rad kod kuće Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika u sklopu Povjerenstva Suradnja s ravn. i stručno-razvojn timer škole	Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunik. između svih subjekata	Individualno, skupno, razgovor, rad u timu, predavanje, rješavanje problema, radionice	Logoped, Ravnatelj, SRS, Roditelji, Učitelji, CSS, MUP, Crkva, Šk. liječnik	Stvaranje dobre klime u školi te dobra komunikacija u trokutu škola, roditelj djeteta	Tijekom školske godine
Profesionalno	Informiranje učenika s posebnim potrebama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja.	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Individualno, grupno, razgovor,	Logoped, Razrednici Roditelji	Upis u srednju školu	Siječanj Travanj Svibanj

informiranje i usmjerenje učenika	Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje - odjelom za profesionalnu orijentaciju		rad u timu, predavanje, anketni upitnici	Zavod za Zapošljavanje Liječnik		Lipanj
3. VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA				70		
Analiza uspjeha i provedbe primjerenih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine	Analiza uspjeha učenika s teškoćama u razrednim odjelima Praćenje i provedba primjerenih programa Poduzimanje mjera za rješavanje problema Vrjednovanje rezultata Unapređivanje znanja učenika s posebnim potrebama	Poboljšanje uspjeha i znanja učenika	Prikupljanje podataka Individualni razgovori s učiteljima Uvid u nastavu Izvešće o rezultatima	Logoped, Učitelji	Uspješan učenik	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine
Vrednovanje i samovrednovanje rada u školi	Analiza rada i sustava škole, iskustva iz EU projekata	Poboljšanje funkcioniranja rada škole	Priprema upitnika za djelatnike	Logoped, Učitelji	Uspješan djelatnik	Tijekom cijele godine
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA				210		
Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika Prisustvovanje seminarima, aktivima, edukacijama u organizaciji i /ili s preporukom AZOO, MZOŠ, HLD (seminari, savjetovanja, konfer.), EU projekti K1 i K2. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školu	Kompetentan učitelj	Seminari, predavanja, radionice aktivni	Vanjski suradnici	Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva Opremljenost školske knjižnice	Tijekom školske godine
Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama-ustanovama /CSS,HZZ,UDU, Grad Split,	Unapred. odgojno –obrazovnog rada škole			Kvalitetan rad	Tijekom školske godine

unapređivanjem odgoja i obrazovanja	gradski vrtići/, SKAC-ST, zdravstvene ustanove					
Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	<p>Stručni razvoj nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti škole.</p> <p>Praćenje novih spoznaja iz područja logopedije i njihova primjena u nastavnom radu škole</p> <p>Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima</p>	Stručno usavršavanje učitelja			<p>Stručna literatura</p> <p>Informacije o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas</p>	Tijekom školske godine

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70
------------------------------------------------------------------	-----------

Bibliotečno-informacijska djelatnost	<p>Nabavka stručnih časopisa i druge literature</p> <p>Nabavka multimedijjskih izvora znanja i platformi za djecu s teškoćama</p> <p>Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature</p> <p>Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, nastavnici i školski rad</p>	<p>Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumen. djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada i rada škole</p>	<p>Samostalno</p> <p>Timski rad</p>	<p>Logoped,</p> <p>Učitelji,</p> <p>Roditelji,</p> <p>Ravnatelj,</p> <p>Knjižničar</p>	<p>Zadovoljni</p> <p>i</p> <p>informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa</p>	Tijekom školske godine
Dokumentacijska djelatnost	<p>Dosjei učenika</p> <p>Dnevnik rada</p> <p>Nalazi i mišljenja</p> <p>Izvešće o radu</p>	Trajno čuvanje dokument.	Samostalno	Logoped	Trajno čuvanje	Tijekom školske godine
Logoped: Mirjana Mamić					UKUPNO:	1776

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

**PLAN RADA LOGOPEDA SA RODITELJIMA
U 2025./26. Šk.g**

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

Upućivanje roditelja na dodatne specijalističke preglede	Stručna služba	Tijekom godine
----------------------------------------------------------	----------------	----------------

PLAN RADA LOGOPEDA SA UČITELJIMA

<i>SADRŽAJ - TEME</i>	<i>NOSIOCI</i>	<i>NAČIN REALIZACIJE</i>	<i>VRIJEME</i>
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, savjetipisani dokument	tijekom cijele godine
Savjetodavni rad s voditeljicom PRO-a u svrhu boljeg razumijevanja teškoća i postupaka u nastavnom radu	Stručna služba	Predavanja, savjetipisani dokument, prisustvovanje nastavi	tijekom cijele godine
Praćenje i provedba IK-a	Logoped, učitelji	Evaluacijski listići	Na kraj 1. i 2. obrazovnog razdoblja
Analiza rada i sustava škole	Stručna služba	Upitnici	Na kraju prvog obrazovnog razdoblja
Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika	logoped	Ppt prezentacija Pisani materijal (dostupan u zbornici)	Tijekom cijele godine

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

Mirjana Mamić,

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 2025./2026.

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 2025./2026., započinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026., godine. Dva su polugodišta, od kojih prvi započinje 8. rujna, a završava 23. prosinca 2025. Dok drugi započinje 12. siječnja 2026. i traje do 12. lipnja 2026. godine.

Broj nastavnih dana $178 \times 8 = 1424$, broj nenastavnih dana $48 \times 8 = 384$.

	BROJ DANA	BROJ SATI			DANI	SATI
BLAG-DANI:	13	104				
SUBOTA I NEDJELJA:	96	768				
RADNI DANI	226	1808				
GO	30	240			365	2920
	365	2920			*8 h	

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

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

KALENDAR OBLJETNICA ŠK.GODINE 2025./2026.

2025. EUROPSKA GODINA OBRAZOVANJA ZA DIGITALNO GRAĐANSTVO

2025 European Year of Digital Citizenship Education (DCE)

MICHELANGELO BUONARROTI 550. god. Rođenja (6.3.1475.)

BAŠČANSKA PLOČA 925. godišnjica (1100.?)

VRANČIĆ, Faust - *Machinae novae* 410. godišnjica (1615./16.?)

RUJAN

➤ **8. 9. Međunarodni dan pismenosti** -

Tema: "Promoting Multilingual Education: Literacy for Multilingual Understanding and Peace" - **Promicanje višejezičnog obrazovanja: Pismenost za višejezično razumijevanje i mir**

<https://en.unesco.org/commemorations/literacyday>

➤ 10.9. Hrvatski olimpijski dan (bijele majice) <http://www.hoo.hr/>

➤ 21.9. Međunarodni dan mira <http://internationaldayofpeace.org/>

➤ **23.9. Dan europske baštine** <https://min-kulture.gov.hr/dani-europske-bastine-7217/7217>
<http://www.europeanheritagedays.com/>

- 26.9. **Europski dan jezika** <http://edl.ecml.at/>
- 29.9. 'International Day of Awareness of Food Loss and Waste'
- 29.9. Dan hrvatske policije i blagdan njenog zaštitnika sv. Mihovila ; geslo „Zajedno gradimo siguran svijet“ <https://mup.gov.hr/>

LISTOPAD

listopad – **Međunarodni mjesec školskih knjižnica (IASL)** ('The theme for ISLM 2025, "??") <https://iasl-online.org/ISLM>

Tema ISLM-a 2025: "**Školske knjižnice:** "

- *aktivnosti u suradnji kroz cijelu školsku godinu...*
- 1.10. Međunarodni dan starijih osoba
- 1.10. Međunarodni dan glazbe
- 4.10. Svjetski dan zaštite životinja (sv. Franjo) <https://www.worldanimalday.org.uk/wp-content/uploads/2023/09/World-Animal-Day-Social-Media-Posts.pdf> <https://www.worldanimalday.org.uk/wp-content/uploads/2023/08/World-Animal-Day-Toolkit-Children.pdf> ; <https://www.worldanimalday.org.uk/>

4. – 10.10. Svjetski tjedan svemira: *The 2025 theme "Living in Space" - ŽIVOT U SVEMIRU* <http://www.spaceweek.org/> <https://worldspaceweek.hr/>

- Suradnja s Gradskom Knjižnicom Marko Marulić – Brodarica: predavanje, radionice, aktivnosti

- **5.10. SVJETSKI DAN UČITELJA (UNESCO)**
- **6. – 10.10. Dječji tjedan** (3.10. Međunarodni dječji dan) - motto Dječjeg tjedna: „Ljubav djeci prije svega!“ i „**Odrasli, imajte u vidu i naše prijedloge!**“ <http://www.savez-dnd.hr/djecji-tjedan/>
- 8.10. **Dan neovisnosti Republike Hrvatske**
- 9.10. Svjetski poštanski dan
- 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- **15.10.** Dan bijelog štapa (slijepi i slabovidne osobe)
- 15.10. Međunarodni dan pješaćenja
- **10.10.-14.10. Proslava obilježavanja Dana škole (Hrvatski dom i Škola)**
- **Od rujna do prosinca predavanja „ Bivši učenici za sadašnje učenike“.**

15.10. – 15.11. MHK 2025. - Ovogodišnja manifestacija ima slogan "**Odabrali knjižničari**" posvećena je **knjižničarima**, 'posvećujemo onima koji čine **srce** svake knjižnice, onima koji nisu samo stručnjaci za knjige i čitanje, nego stvaratelji okruženja u kojem znanje raste, kultura se stvara i umnaža, a različitosti nalaze prostor za uvažavajući dijalog i toleranciju' <https://www.mhk.hr/mjesec-hrvatske-knjige-2025-odabrali-knjiznicari>

- **Nacionalni kviz za poticanje čitanja: „KNJIŽNIČARI-SUPERJUNACI“ - učenici 6.r (HRV) (do 24.10.)**
ONLINE IZVORI i 3 knjige <https://www.mhk.hr/kviz/>
- *Interliber 2025: 11. – 16.11.2025. (UTO - NED)*
- Čitanjem do zvijezda (tijekom cijele godine)
- Čitaj i sanjari (tijekom cijele godine)

- **Od 16.10. Dani kruha - blagoslov u školi (16.10. Svjetski dan hrane + 20.10. Dan jabuka):**
- **18.10. Hrvatski i svjetski Dan kravate** (predavanje učenicima od 5.-8. razreda, jedan dan u tjednu ranije svi s kravatama) <http://www.academia-cravatica.hr/hr/vijesti/24-svjetski-dan-kravate>
- **27.10. Svjetski dan audiovizualne baštine (UNESCO)**

Studeni

- 04.11. **Dragutin Tadijanović** **120 god. rođenja**
- 12.11. **Tin Ujević** **70 god. smrti**
- 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
- 14.11. Svjetski dan šećerne bolesti
- 16.11. Međunarodni dan tolerancije
<https://sdgresources.relx.com/events/international-day-tolerance-2025>
- 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti
- **18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje**
- **19.11.** Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom
- **20.11.** Svjetski dječji dan - Dan kad je usvojena Konvencija o pravima djeteta
- **24.11. Dan hrvatskog kazališta – posjet kazališnoj predstavi**
- 30.11. **Mark Twain** **190 god. rođenja**
- 30.11. **Oscar Wilde** **125 god. smrti**

Prosinac

- 1.12. Svjetski dan borbe protiv AIDS-a
- **3.12.** Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama
- 5.12. Međunarodni dan volontera (predavanje „Bivši učenici z a sadašnje učenike)
- 6.12. Blagdan Sv. Nikole
- **9.12. Medni dan - povodom dana Sv. Ambrozija zaštitnika pčela i pčelara**
- **10.12. Međunarodni dan ljudskih prava**
- **18.12. Dobriša Cesarić 45 god. smrti**
- **20./21.12.** U susret Božiću - Božićna priredba

2026. MEĐUNARODNA GODINA VOLONTERA ZA ODRŽIVI RAZVOJ

<https://www.un.org/en/observances/international-years>

Siječanj

- 9.1. Karl Bruckner **120 god. rođenja**
- **10.1. Svjetski dan smijeha**
- 12.1. **Agatha Christie** **50 god. smrti- aktivnosti unutar projekta STeam**

- 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske
https://hr.wikipedia.org/wiki/Dan_me%C4%91unarodnog_priznanja_Republike_Hrvatske
- 16.1. **Faust Frančić 475 god. rođenja** (1551. - 1617.)
- 21.1. Svjetski dan zagrljaja
- 27.1. **Wolfgang Amadeus Mozart 270 god. rođenja**
- 27.1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta (Auschwitz-Birkenan, oslobođenje 1945.) (<https://www.un.org/en/holocaustremembrance>)
- 31.1. Međunarodni dan vjerskih sloboda (zadnja subota u siječnju)

Veljača

Smotre, natjecanja, natječaji

- 2.2. Svjetski dan zaštite močvara
- **4.2. Svjetski dan čitanja naglas**
- **10.2. Dan sigurnijeg interneta** <https://csi.hr/dan-sigurnijeg-interneta/>
<https://www.saferinternetday.org/> <https://www.dansigurnijeginterneta.org/>
- 11.2. Svjetski dan bolesnika
- 14.2. Valentinovo – izložba knjiga na temu ljubavi
- 17.2. Maškare, fašnik (18.2. Pepelnica)
- 21.2. **Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)**
– predavanje i *izložba* jezikoslovnih knjiga
- 22.2. **Dan NSK** (22.2.1483. Misal po zakonu rimskoga dvora) i **Dan hrvatske glagoljice i glagoljaštva** <http://ihjj.hr/clanak/danas-je-dan-hrvatske-glagoljice-i-glagoljastva/7308/>
- **25.2. Dan ružičastih majica - Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja** (prevencija vršnjačkog nasilja)
obilježava zadnje **srijede** u mjesecu veljači - <https://www.pinkshirtday.ca/>

Ožujak

- 6.3. **Dubravko Ivančan** **95 god. rođenja**
- 8.3. Međunarodni dan žena <https://www.internationalwomensday.com/>
- **11. – 17.3. Dani hrvatskoga jezika**
- 19.3. **Dan očeva** https://hr.wikipedia.org/wiki/O%C4%8Dev_dan
- 20.3. **Svjetski dan pripovijedanja** <https://globalstorytellingday.org/>
- 20.3. Svjetski dan sreće (UN)
- 21.3. Svjetski dan pjesništva
- 22.3. **Svjetski dan voda** <https://www.voda.hr/hr/novost/svjetski-dan-voda>
- 23.3. Svjetski meteorološki dan
- **27.3. Svjetski dan kazališta** – posjet kazališnoj predstavi
 - **Praznici: 30.3. – 6.4.**

Travanj

- 2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- 2.4. **Međunarodni dan dječje knjige** (Andersenov rođendan)
<http://www.ibby.org/>
- **5.4. USKRS**

- 20.4. **Ljudevit Gaj** **154. god. smrti**
- 22.4. **Dan planeta Zemlje**
- **22.4. Dan hrvatske knjige**
- **23.4 Svjetski dan knjige**
 - **22./23.4. „NOĆ KNJIGE“**
- 23.4. **William Shakespeare** **410 god. smrti**
- 29.4. Međunarodni dan plesa

Svibanj

- **1.5. Međunarodni praznik rada**
- 3.5. Svjetski dan slobode medija, UNESCO
- 3.5. Dan Sunca, UNEP
- 9.5. **Dan Europe**
- 10.5. **Majčin dan** (druge nedjelje u svibnju)
- 15.5. **Međunarodni dan obitelji**
- 18.5. **Međunarodni dan muzeja**
- 20.5. Svjetski dan pčela (od 2017.)
- 21.5. Međunarodni dan čaja <https://www.un.org/en/observances/tea-day> (usvojena je 21. prosinca 2019. - Organizacija za hranu i poljoprivredu Ujedinjenih naroda) - <https://www.adiva.hr/nutricionizam/ljekovito-bilje/svjetski-dan-caja-legende-o-najzdravijem-napitku-danasnjice/>
- 21.5. Svjetski dan kulturne raznolikosti
- 22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti i Dan zaštite prirode
- 25.5. Dan Afrike
- **30.5. Dan državnosti RH**
- 31.5. Svjetski dan nepušenja – Gradsko društvo Crvenog križa

Lipanj

- 3.6. Svjetski dan bicikla
- **4.6. Tijelovo**
- 5.6. **Svjetski dan ekologije i okoliša** / Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
- 8.6. Svjetski dan oceana
- 12.6. kraj zadnji dan nastave

- **22.6. Dan antifašističke borbe**

Izvori informacija:

<https://www.kgz.hr/Kalendar/default.aspx?godina=2025&mjesec=9&sort=0>

https://hr.wikipedia.org/wiki/Dodatak:Popis_svjetskih_dana

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 60%</p> <p>a) rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - program knjižnično-informacijskog odgoja i obrazovanja učenika (1.-8. razred) - upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, njezinim prostorom i mogućnostima - upućivanje učenika u rad knjižnice i na pravilan odnos prema knjižnici i njezinoj građi - razvijanje navike dolaženja u školsku knjižnicu i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika i svijesti o važnosti čitanja uz uvođenje suvremenih metoda rada - upućivanje učenika na literaturu i pomoć u izboru odgovarajuće građe sukladno njihovim potrebama - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme - sustavno pripremanje učenika za cjeloživotno učenje - razvijanje informacijske pismenosti i vještina za cjeloživotno učenje - cirkulacija građe - navikavanje na slobodan pristup građi - kvalitetno provođenje slobodnog vremena učenika - pomoć učenicima u učenju i rješavanju domaće zadaće, te rad s učenicima u dopunskoj i dodatnoj nastavi - uključivanje u rad s učenicima na satu razredne zajednice - rad s učenicima s posebnim potrebama – napredni i učenici s teškoćama u razvoju - izbor zainteresiranih učenika za povremeni rad sa skupinom mladih knjižničara - provedba projekta - provedba aktivnosti <i>Biblioterapija</i> (važnost čitanja, lijek za mentalno zdravlje) (7.-8. razred) - provedba aktivnosti <i>Informacijska pismenost</i> (5.-8.razred) - provedba projekta za poticanje čitanja kod učenika razredne nastave <i>Čitaj mi</i> (1.-4.razred), povezano s Mjesecom školskih knjižnica, Mjesecom hrvatske knjige, Noć knjige, Mjesec hrvatskog jezika - sudjelovanje u projektu <i>Čitanjem do zvijezda</i> - sudjelovanje u projektu <i>Čitaj i sanjari</i> - sudjelovanje u projektu <i>Bajkoviti sat</i> - sudjelovanje u aktivnostima <i>Čitateljskog kluba</i>, - sudjelovanje u projektu <i>Bajkoviti sat</i> - sudjelovanje u projektu <i>STeam</i> - sudjelovanje u aktivnostima <i>Biblioterapije</i> - sudjelovanje u Erasmus 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 	<p>knjižničar, logoped, psiholog učitelji, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici, K1 Erasmus tim, K2 Erasmus tim, eTwinning</p>	<p>tijekom godine</p>

<ul style="list-style-type: none"> - organizacija proslave 75 godina odgoja i obrazovanja Osnovne škole Bol a) 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 računovotkinjom oko informacija o cijenama nabavljene knjižnične građe - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi građe svih vrsta i na svim medijima - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja pri pripremi i realizaciji projekata na razini knjižnice i škole - suradnja s učiteljima pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - timski rad na planiranju višegodišnjeg razvoja školske knjižnice - suradnja sa stručnim aktivima škole - sudjelovanje u osposobljavanju pripravnika za rad u odgojno-obrazovnom sustavu osnovne škole - sustavna edukacija i osposobljavanje učitelja i roditelja za služenje školskom knjižnicom i njezinim izvorima znanja i informacija - upoznavanje roditelja s mogućnostima koje pruža školska knjižnica u redovitim, te izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima - suradnja s roditeljima oko realizacije pojedinih projekata - suradnja s roditeljima, stručnom suradnicom, ravnateljicom u svezi s obvezama korisnika proizišlim iz Pravilnika o radu školske knjižnice b) 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 kurikulumom škole - izrada izvedbenog programa odgojno-obrazovnoga rada i plana kulturne i javne djelatnosti školske knjižnice - pisanje Izvješća o radu knjižnice na kraju školske godine - usklađivanje s godišnjim planom i programom rada škole - pripremanje za odgojno – obrazovnu djelatnost u skladu s prostornim i drugim uvjetima rada - mjesečno, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada 		
<p>1. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 15%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici 	knjižničar	tijekom godine

<ul style="list-style-type: none"> - izgradnja fonda školske knjižnice - nabava knjižne i neknjižne građe - nabava nastavnih sredstava i pomagala, namještaja i opreme za školsku knjižnicu - stručna obrada knjižnične građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada) - praćenje i evidencija knjižničnog fonda - sustavno izvješćivanje učenika, učitelja, stručnih suradnika i roditelja o novim naslovima u školskoj knjižnici - izrada popisa literature za samostalno stručno usavršavanje - zaštita knjižnične građe i izlučivanje građe predviđene za otpis - formalno i neformalno stručno usavršavanje - provedba obveznog godišnjeg otpisa - izrada izvedbenog plana rada školske knjižnice za 2025./2026. školsku godinu - ažuriranje web stranica školske i web stranice knjižnice na stranicama Škole - evidencija novih i revidiranje starih članova - katalogizacija i stručna obrada nove knjižnične građe u programu Metel WIN - statistička analiza poslovanja knjižnice - nabava knjiga i ostale informacijske građe - sustavno izvještavanje učenika i učitelja o novoj literaturi - arhiviranje materijala pripremanih i korištenih tijekom godine 		
<p>2. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturne i javne djelatnosti knjižnice za školsku 2025./2026. 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
<p>3. <u>OSTALI POSLOVI 5%</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - znanstveno-istraživački rad - stručno usavršavanje i predavanja <ul style="list-style-type: none"> • praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature) • praćenje literature s područja knjižničarstva • sudjelovanje na stručnim skupovima i radionicama za školske knjižničare 	knjižničar, suradnici	tijekom godine

- 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

**OKVIRNI OPERATIVNI PLAN RADA
ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠKOLSKOJ
2025./2026. GODINI**

Razred	R. br.	Nastavna jedinica	Datum realizacije	Napomena
1.	1.	Prvi susret učenika sa školskom knjižnicom		Rujan/Listopad
	2.	Knjižnica, knjižara, tko radi u knjižnici		Listopad
	3.	Učlanjenje učenika u školsku knjižnicu		Prosinac
	4.	Projekcija kratkih filmova		Ožujak
2.	1.	Oprema knjige		Listopad
	2.	Dječji časopis		Studen
	3.	Priče u slikama		Veljača
3.	1.	Put knjige od autora do čitatelja		Rujan
	2.	Slikovnica, izrada slikovnice		Listopad
	3.	Knjižnica, kreativna lektira		Studen
	4.	Tiskara – kuća koja pravi knjige		Veljača
	5.	Enciklopedija		Ožujak
4.	1.	Referentna zbirka		Rujan
	2.	Knjige za rekreativno čitanje		Listopad
	3.	Knjižni blok		Prosinac
	4.	Zbirke u našoj knjižnici		Ožujak
	5.	Služenje rječnikom i školskim pravopisom		Travanj
5.	1.	Popunjavanje jednostavnih obrazaca		Rujan
	2.	Časopis kao izvor znanja		Listopad
	3.	Signatura		Studen
	4.	Kako napisati sažetak		Prosinac
	5.	Područja ljudskog znanja		Veljača
6.	1.	Univerzalna decimalna klasifikacija		Studen
	2.	Katalozi u školskoj knjižnici		Veljača
	3.	Stručna obrada građe		Travanj
7.	1.	Online katalog		Studen
	2.	Upotreba literature i autorstvo		Veljača

	3.	Obrada zadane teme		Ožujak
	4.	Knjižna građa – referentna zbirka		Travanj
8.	1.	Sustav i vrste knjižnica u RH		Studenj
	2.	Rječnici		Ožujak
	3.	Obrada i upotreba informacija		Svibanj
	4.	U potrazi za knjigom		Lipanj
	5.	Biblioterapija		

1.-4. (raz.)	Čitaj mi	Čitaj mi projekt za poticanje čitanja kod učenika od 1.-4. razreda.		rujan/lipanj
4. raz.	Informacijska pismenost	Pripremanje učenika na svijet interneta. Naučiti ih kako se ponašati na internetu i na sve opasnosti s interneta.		rujan/lipanj
1.-4 (raz.)	Bajkoviti sat	Pripovijedanje hrvatskih narodnih bajki. Slušanje i shvaćanje poslušanova.		rujan/lipanj
4.-5. (raz.)	Čitaj i sanjari	Poticanje i motiviranje timskog i individualnog rada, razvijanje natjecateljskog duha, druženje i zajedničku zabavu uz knjigu.		rujan/lipanj
7.-8. (raz.)	Biblioterapija	Razvijanje mentalnog zdravlja kod učenika, shvaćanje važnosti čitanja određenih lektirnih naslova.		rujan/lipanj
5.-8. (raz.)	Čitanjem do zvijezda	Pripreme za školsko, županijsko i državno natjecanje projekta Čitanjem do zvijezda.		rujan/lipanj
5.-8. (raz.)	Novinarska grupa	Poticanje razvijanja novinarskih vještina tijekom osnovnoškolskog obrazovanja. Razvijanje čitalačkih i pismenih vještina.		rujan/lipanj

Ana Bučević Romić

PLAN RADA DEFEKTOLOGA - REHABILITATORA

za posebni razredni odjel u školskoj godini 2025. / 2026.

Kroz oblik školovanja u posebnom razrednom odjelu provodi se potpuna ili djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U školskoj godini 2025./2026. posebni razredni odjel pohađaju slijedeći učenici:

1. IB – 1. raz.

2. MG - 1. raz.

3. MM– 2. raz.

4. BA – 4. raz.

5. JR – 4. raz.

6. LA – 8. raz.

7. LL – 8. raz.

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 i didaktičkog materijala 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 2025./26.šk.g nalaze se na internetu u sustavu Teamsa Škole. Učitelji ih tako mogu na dnevnoj bazi ažurirati. Time su i dostupni SRS, ravnatelju, zamjenama, prosvjetnim savjetnicima i eventualnim nadzorima prosvjetnih inspektora.

7.7. Školskog odbora

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

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

Statutom Škole utvrđeni su poslovi za koje je kao tijelo upravljanja ovlašten Školski odbor. Na sjednici Školskog odbora Osnovne škole „Bol“ iz Splita održanoj 7.10.2024. godine u sjedištu Škole u Ulici Hrvatskih iseljenika 10 donesen je

PLANA RADA ŠKOLSKOG ODBORA za školsku godinu 2025./2026.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
- Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog rada na kraju školske godine 2023./24. i usvajanje Izvješća o odgojno obrazovnom radu u školsku godinu 2023./2024.	rujan/listopad 2023.	ravnatelj, UV, SRS, VR, VU
- Izveštaj o radu Škole u šk. god. 2021./22.	”	ravnatelj, UV, SRS,
Donošenje Plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2022./2023.	”	VR, VU
-Izbor osiguravatelja za osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku godinu 2022./2023.	”	ravnatelj, UV, SRS, VR, VU
- Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2022./2023.	”	predsjednik ŠO, ravnatelj, tajnik, računovođa ravnatelj, VR, VU
- Donošenje školskog kurikula za školsku godinu 2022./2023.	”	ravnatelj, VR, VU
-Razmatranje i usvajanje prijedloga Financijskog plana za 2023.g. i Procjene za 2024.-2025.	„ listopad	ravnatelj, učitelji, SRS, RV, UV, VR

<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>tijekom školske godine</p>	<p>ravnatelj, računovođa ravnatelj, tajnik</p> <p>ravnatelj, tajnik 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 2025./26 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

Školska god. 2024./25.	Aktivnost
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 ekurzija 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 sijednica 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 2025./2026. 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

Na sjednicama Vijeća roditelja škole mogu biti nazočni stručni suradnici, učitelji, ravnatelj škole i predstavnici stručnih organa škole.

Vijeće roditelja će raspravljati o pitanjima značajnim za život i rad Škole koje samo inicira te:

- davati mišljenje o prijedlogu školskog Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada
- raspravljati o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada Škole
- dati mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole
- dati mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- dati mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- dati mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Okvirni Plan djelovanja VR Škole:

NOSITELJI	TEME	MJESEC
Ravnatelj Predsjednica Vijeća roditelja Stručno-razvojna služba (SRS) Škole	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa škole i Kurikula škole Školski preventivni program Abeceda prevencije Kulturno-umjetničke manifestacije Izleti i ekskurzije Pravilnici	rujan/listopad prosinao

Predsjednica Vijeća roditelja, ravnatelj i Stručno-razvojna služba (SRS) Škole	Izvješće o stanju sigurnosti provođenju preventivnih programa te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika Prava i obveze učenika i njihovih roditelja te pomoć u rješavanju aktualnih problema Uspjeh učenika u učenju i vladanju Rezultati s organiziranih gradskih i županijskih natjecanja. Provođenje školskih projekata Obilježavanje 75.g rada Škole – akcija Naša škola naša briga	tijekom nastavne godine
Predstavnik Vijeća roditelja, ravnateljica, psihologinja, pedagoginja	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Realizacija izvanučioničke nastave Realizacija preventivnog programa Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine te Tekuća problematika	lipanj/srpanj

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.

Predsjednica Vlatka Strinić Visković

7.12. Plan rada tajnika Škole u školskoj godini 2025./2026.

MIRTA JELAVIĆ BEBIĆ, mag.iur

Posao tajnika ustrojen je radi ostvarivanja djelatnosti škole i njenog poslovanja kao javne ustanove, izdavanja javnih isprava, uspostavljanja evidencija i vođenja brige o poslovnoj i pedagoškoj dokumentaciji iz djelokruga rada tajnika, potvrda i uvjerenja, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika škole, javnosti rada škole i drugih stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje škole.

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

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

U školskoj godini 2025./2026. poslove tajnika škole obavljat će tajnik škole u punom radnom vremenu. Navedeni poslovi obavljat će se u osmosatnom dnevnom radnom vremenu od 7,00 do 15,00 sati .Pošto se poslovi javljaju permanentno tijekom cijele godine njihovo ostvarivanje nije moguće vremenski precizno odrediti pa je zbog preglednosti plan napravljen okvirno.

SADRŽAJ RADA

1.Normativno -pravni poslovi

- praćenje i provođenje pravnih propisa
- izrada ugovora o radu, odluka, rješenja i ostalih akata iz radno pravnog statusa
- izrada predložaka općih akata odnosno njihovih izmjena i dopuna
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih odredbi,
- stručno usavršavanje

2.Personalno- kadrovski poslovi

- tehnička provedba postupka raspisivanja natječaja i provođenja natječajne procedure
- vođenje matične evidencije radnika
- prijava i odjava radnika na mirovinsko osiguranje i kontrola zdravstvenog osiguranja
- analiza i statistika kadrova
- evidencija odsustvovanja radnika s posla i evidencija nesreća na poslu
- upis osnovnih podataka o radnicima u Registar državnih službenika
- vođenje e-matiče za radnike Škole

3.Administrativni poslovi

- vođenje urudžbenog zapisnika
- prijem i otprema pošte
- briga i čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika
- izdavanje potvrda i vođenje evidencije iz djelokruga rada tajnika

4.Opći poslovi

- rad sa strankama
- narudžbe pedagoške dokumentacije, uredskog i potrošnog materijala, materijala za čišćenje
- izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materija za čišćenje te radne odjeće i obuće
- 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
- prikupljanje zahtjeva za sufinanciranje učeničkih udžbenika i
- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalogima ravnatelja
- sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika
- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita
- poslovi vezani uz prijavu i provedbu stručnog osposobljavanja za zasnivanje radnog odnosa
- poslovi vezani uz prijavu i provedbu radnih odnosa operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu
- poslovi vezani uz prijave i provedbu radnih odnosa po projektima EU i Grada Splita (pomoćnici u nastavi)
- izrada Plana rada tajnika

5. Poslovi vezani uz tijelo upravljanja

- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora
- izrada i dostava poziva za sjednice
- pomoć u formuliranju zaključaka
- izdavanje duplikata svjedodžbi i prijepisa

6. Poslovi temeljem javnih ovlasti

- poslovi vezani uz podnošenje zahtjeva za priznavanje inozemnih obrazovnih kvalifikacija radi nastavka osnovnog obrazovanja- nostrifikacija
- poslovi vezani uz provođenje postupka ostvarivanja prava učenika koji nedovoljno znaju hrvatski jezi
- izdavanje potvrda i uvjerenja

7. Poslovi suradnje i komunikacije

- suradnja sa stručnim službama Škole
- komunikacija i suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Upravom za nadzor, Službom za društvene djelatnosti Službom za prosvjetu i tehničku kulturu Grada Splita, HZZMO-om, Zavodom za zapošljavanje, Registrom zaposlenika

8. Stručno usavršavanje

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

TABELARNI PRIKAZ PLANIRANIH SATI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ
IX. – VIII.	Kadrovski poslovi-poslovi zasnivanja i prestanka radnog odnosa prema zakon-	100
IX. – VIII.	Pravni i normativni poslovi-poslovi izrade, organizacije i provođenja postupka	150
IX. – VIII.	Izrada rješenja, odluka /Školskog odbora, ravnatelja i dr./	270
IX.-VI.	Izrada rješenja vezana uz pedagoški rad /žalbe na ocjenu, odgovaranje pred	100

IX. - VIII.	Izdavanje potvrda o ispravama i činjenicama o kojima se vode službene evi-	200
IX. - VIII.	Poslovi vezani za davanje u zakup prostora i izrada ugovora /o korištenju	50
IX. - VIII.	Dostava podataka Gradskom uredu, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Za-	100
IX. - VIII.	Unošenje podataka u E-maticu, Registar zaposlenih, HZMO i dr.	310
IX.-VIII.	Primanje dnevne pošte , urudžbiranje, otprema i arhiviranje	300
IX.-VIII.	Poslovi osiguranja uvjeta za rad na siguran način: Provođenje mjera zaštite od požara, zaštite na radu, evidencije povreda na	90
IX.- VI.	Poslovi vezani za učeničke marende i osiguranje učenika	100
IX.-VIII.	Suradnja u provođenje propisane procedure nabave roba i usluga	58
IX.-VIII.	Suradnja sa tehničkim osobljem radi organizacije rada čišćenja i održavanja	50
IX.-VIII.	Ostali poslovi koji proizlaze iz prirode posla tajnika škole	100
	UKUPNO:	1978

7.13. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE u 2025./26. šk.g.

ANA KEVO, mag.oec.

Voditelj računovodstva je osoba koja u potpunosti samostalno obavlja računovodstveno –financijske poslove Škole.

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 te konstatno usavršavanje.

OPIS POSLOVA	VRIJEME IZVRŠENJA
POSLOVI PLANIRANJA	
Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja i uputama gradskog nadležnog proračuna te rebalansi istog više puta godišnje, uz usklađivanje s nadležnim proračunima	godišnje
Praćenje financijskog plana i usklađivanje prema dinamici prihoda i rashoda	svakodnevno
KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	
Knjižene poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	svakodnevno
Vođenje pomoćnih knjiga-analička evidencija; a) dugotrajna nefinancijska imovina po vrsti količini i vrijednosti b) kratkotrajna nefinancijska imovina (sitan inventar) c) vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa, obračuni i uplatnice, kontrola potraživanja	svakodnevno
Sastavljanje godišnjih i periodičnih finan. izvještaja	tromjesečno, polug., godišnje i mjesečno
Unos zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode u sustav Riznice Grada, knjiženje svih izvoda i kontrola	uglavnom dnevno
Izrada mjesečnih, periodičnih i godišnjih statističkih izvještaja	mjesečno i godišnje
Priprema popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena	godišnje
Zaključivanje poslovnih knjiga	godišnje
Obračun i isplata plaće i naknada u sustavu COP-a za redovne	nekoliko puta mjesečno uz nekoliko obračuna

zaposlenike, za djelatnike prod. boravka, za pomoćnike u nastavi i vanjske suradnike+naknada za nezap.invalida, komunikacija s vodit.smjene, praćenje smjenskog rada, prilagodjenih sati te drugih dodataka/odbitaka	mjesečno van sustava COP-a, uz sastavljanje JOOPD uz svaki obračun
Obračun i isplata drugog dohotka	po potrebi
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike i druga dokumentacija	godišnje i mjesečno+na zahtjev djelatnika
Izrada JOOPD obrazaca, povezivanje SNU uplata i kontrola podataka ePorezne te PK kartica i promjene	uz svaku isplatu te po donosu djelatnika
Slanje zahtjeva za refundaciju bolovanja, usklada i knjiženje zatvaranja obveze/potraživanja	
Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazov.	po potrebi
Knjiženja promjena, isknjižavanje obveza/potraživanja, imovine i dr.	svakodnevno/po potrebi
Praćenje faktura i korespondencija 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, unos u program podatke o korisnicima i roditeljima, evidencija i knjiženje Smart city aplikacije, obračun i izrada uplatnica roditeljima	dnevno/po potrebi/mjesečno
Poslovi potpore Erasmus+ projektima	dnevno/po potrebi
Ostali poslovi vezani za produženi boravak, projekte, prehranu učenika, prijevoz, sistematske p., higijenske potrepštine, HACCAP, nabavku, organizaciju i sl.	svakodnevno
Gotovinski novčani poslovi i osiguranja, poslovi vezani uz ekskurzije te knjižnicu. Podrška projektima poput STEMfemme, Dioklecijanova škrinjica, Blago našeg Marjana, volonterstva, stručnog usavršavanja i dr.	po potrebi
Izveštaji o poslovanju te izvješća transparentnosti i ostali izvještaji	po pozivu osnivača, mjesečno
Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga po potrebi Sastavljanje JOOPD obr. za iste Obračun loko vožnje	15. u mjesecu

Otvaranje dobavljača, pozicija te ostali unosi u web Riznicu Grada	po potrebi
Knjiženje i unos na plaćanje eračuna, te poslovi vezani za certifikate FINA-e	tjedno i po potrebi
Obrada narudžbe udžbenika, radnih udžbenika, radnih bilj. i d.o.m., isknjiženja imovine	godišnje
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, IOS usklade s dobavl./partnerima	po potrebi i godišnje
Unos zahtjeva eTUR, provjera udaljenosti, praćenje isplata i knjiženje	mjesečno
Praćenje zakonskih propisa	dnevno
Izdavanje potvrda, opomena, naplata potraživanja, printanje dokumenata, odgovaranje na upite roditelja i partnera te na mailove i odloga dokumenata, arhiviranje, redoviti backup podataka	dnevno i redovito
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/svakodnevno

Voditelj računovodstva: Ana Kevo, mag. oec.

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

RASPORED OBVEZA POMOĆNOG OSOBLJA-SPREMAČICA

Za vrijeme nastave

Sat (jutro)	Opis poslova
7.00-7.45	Uređenje razreda
7.50-8.00	Dežurstvo na svom katu

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

Za vrijeme ljetnih praznika učenika

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

Za vrijeme seminara u školi

Priprema dvorane i učionica u kojima se održava seminar Priprema kave, sokova ... za vrijeme pauze.

Fotokopiranja i slični tehnički poslovi ispomoći sudionicima seminara.

Kućni majstori

Održavaju svaki svoj dio zgrade, otklanjaju prijavljene kvarove, planiraju i predlažu tehničke intervencije na zgradi, a zimi vode brigu o grijanju zgrade (poslovi ložača centralnog grijanja). Poslove obavljaju svakodnevno od 7.00-15.00 sati i od 14.00-21.00 sat, a u vrijeme sezone grijanja rade od 6.00-14.00 sati i od 14.00-21.00 sat. Dnevni odmor koriste od 11.30-12.00 (u sezoni grijanja od 10.00-10.30), a poslije-podne 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 pomoćnotehničkog 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 RAZ- REDNI ODJEL I POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

R.Br.	Razred	Primjereni oblik školovanja
1.	1.a	čl. 5. st.4.
2.	1.b	čl 6. st. 5.
3.	2.a	čl. 5. st.4.
4.	2.a	čl. 5. st.4.
5.	3.a	čl. 6. st. 5.(HJ, MAT) čl 5. st. 4.
6.	3.b	čl. 5. st.4.
7.	3.b	čl 5. st. 4.(obrazovni)
8.	4.b	čl 6. st. 5. (osim TZK)
9.	4.b	čl. 5. st.4.
10.	4.c	čl. 6. st.5. (osim TZK)
11.	4.c	čl. 5. st.4.
12.	5.b	čl 5. st. 4. (osim LIK,TZK)
13.	5.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
14.	5.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
15.	6.a	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
16.	6.a	čl. 5. st.4.
17.	6.b	čl. 5. st.4.
18.	6.b	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI osim INF)
19.	6.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
20.	6.c	čl 5. st. 4.
21.	6.c	čl. 6. st. 5.(obrazovni)
22.	6.c	čl. 5. st. 4. (OBRAZOVNI, GK)
23.	7.a	čl. 6. st.5. (OBRAZOVNI) čl. 5. st. 4. (TK, GK)
24.	7.a	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
25.	7.a	čl 5. st. 4.
26.	7.b	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
27.	8.a	čl 5. st. 4.
28.	8.a	čl. 6. st. 5.(obrazovni)

10. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I TERENSKIH NASTAVA

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

10.1. ŠKOLSKE EKSKURZIJE

a)Školske ekskurzije učenika

Panira se organizirati višednevni posjet učenika osmih razreda Memorijalnom centru Domovinskog rata u Vukovaru planirana je od 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

podrжан je na sjednici UV. Svaki djelatnik individualno izražava spremnost za mentorstvo nad pripravnicima, nakon čega se posredstvom AZOO realizira jednogodišnji pripravnički staž. Trenutno nema pripravnika u Školi. Na natječaj MZO-a prijavili smo suglasnost za pripravnički staž za učitelja razredne nastave. Čekamo odluku MZO-a.

12. PROGRAM I PROJEKTI U SUSTAVU DJELATNOSTI ŠKOLE

12.1. Plan kulturne i javne djelatnosti Škole

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

12.2. Plan zdravstvene zaštite učenika i suradnja sa školskim liječnikom

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

12.3. Plan socijalne zaštite učenika Osiguravamo:

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

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

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

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

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

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 obavješćavanja.

U suradnji sa PU Splitsko –dalmatinskoj i Prometnom policijom održavaju se edukacije učeni-ka. 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	Član	Radničko vijeće OŠ BOL
2. SIMONA BIJELIĆ	Član	Učiteljsko vijeće OŠ BOL
3. ŽELJKA RETELJ	Predsjednica	Učiteljsko vijeće OŠ BOL
4. DINKA KATIĆ	Zamj.preds.	Vijeće roditelja OŠ BOL
5.	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split
6.	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split
7.	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split

Školski odbor konstituiran je u travnju 2025. godine postojsnjrm 4 od 7 članova jer 3 člana predstavnika osnivača – Grada Splita još nisu imenovana.

14.2. Vijeće roditelja šk.god. 2025./2026.

REDNI BROJ	RAZRED	Ime i prezime roditelja
1.	1.A	VLATKA STRINIĆ VISKOVIĆ Predsjednica VR
2.	1.B	JERKO LISNIĆ
3.	1.C	DUŠKO BAN
4.	2.A	KATIJA KLARIĆ
5.	2.B	SAKAL BRANKICA
6.	2.C	MIA ŠKARO
7.	3.A	DINKA KATIĆ Predstavica VR u Školskom odboru
8.	3.B	ANDREA SORIĆ
9.	3.C	NIKOLA RUŠINOVIĆ
10.	4.A	SILVANA RELJANOVIĆ
11.	4.B	IVANA TONKOVIĆ
12.	4.C	LANA BARAĆ
13.	5.A	ANTONELA BIČANIĆ

14.	5.B	GORAN SOKO
15.	5. C	VINKICA PETRIČEVIĆ Zamj. predsjednice VR
16.	6.A	MAJA ŽAJA
17.	6.B	BOŽENA KOPIĆ
18.	7.A	IVA TOLO
19.	7.B	ADELA RAJČIĆ
20.	7.C	MIA PERIĆ
21.	8.A	VEDRANA PAROVIĆ
22.	8.B	TEA GRČIĆ TEŽULAT
23.	8.C	GORDANA PAUT
24.	PRO	JELENA ARAČIĆ

14.3. ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA OŠ „BOL“ SPLIT U ŠKOLSKOJ GODINI 2025.-2026.

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	Lorena Lozina
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 za IV. razrede je Jasenka Pavić, a za VIII. Razrede je Marija Čorić je učiteljica Petra Kalinić uiteljica 4.c razreda..

16.PROJEKT KAPITALNIH ULAGANJA U ŠKOLU TIJEKOM 2025/26.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 2025./26. šk g nastojat će se izvršiti:

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

17. KORIŠTENJE ŠKOLSKIH PROSTORA

17.1. Iznajmljivanje školskih prostora

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

18. OBILJEŽAVANJE 75.g RADA ŠKOLE

Planirana ne su dvije aktivnosti:

1. Humanitarna akcija prikupljanja sredstava za Odjel dječje onkologije KBC Split i projekte Škole (kupnja velikog bora plastičnog za atrij Škole i novog razglesa u društvenoj dvorani
2. Prigodna Akademija u Hrvatskom Domu u Splitu.



19. EU PROJEKT

U Kurikulu naše Škole prikazani su svi EU projekti Škole koji se godinama redovito provode i su se provodili.

Godišnji Pan i program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 7.listopada 2025.g

Predsjednica Školskog odbora: Željka Retelj, učitelj RN i dipl.kateheta

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