KLASA: 602-22/26-03/01
URBROJ: 2181-1-287/01-26-1

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

2026./2027.

7.listopada 2026.g

SAŽETAK

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

*1. U razrednoj nastavi **jedan** razred prvog razreda produženog boravka **manje.** Po 2 razredna odjela I. RO i po 3 RO od II:-IV. razreda, ukupno **11** razreda razredne nastave.*

*2.Nastava **TZK** ukomponirana je u jutarnju redovnu nastavu od pretprošle godine i za razrede od 5.-8. razreda, **učinci su dvojbeni.***

3.***Klimatizirane su sve južno** orijentirane učionice i dodatno dvije sjeverne, kemije i likovne kulture,*

4. Čeka se realizacija planiranog projekta financiranog iz proračuna Grada i Splitsko-dalmatinske **županije postavljanja novih podloga na nogometnom i košarkaškom** vanjskom sportskom igralištu.

5. **U suradnji sa Kotarom Bol,** i dalje pokušavamo realizirati 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 elaborata.

6. Realizirano je postavljanje novih znakova upozorenja na problematičnom T raskrižju Ulice slobode i Velebitske ulice.

7**. 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 …

8.Potpuni prelazak na postavljenu novu tehnički i tehnološki **napredniju infrastrukturnu** CARNETovu ICT mrežu i sustav. Upravo se postavlja pametna ploča i u učionicu kemije/fizike.

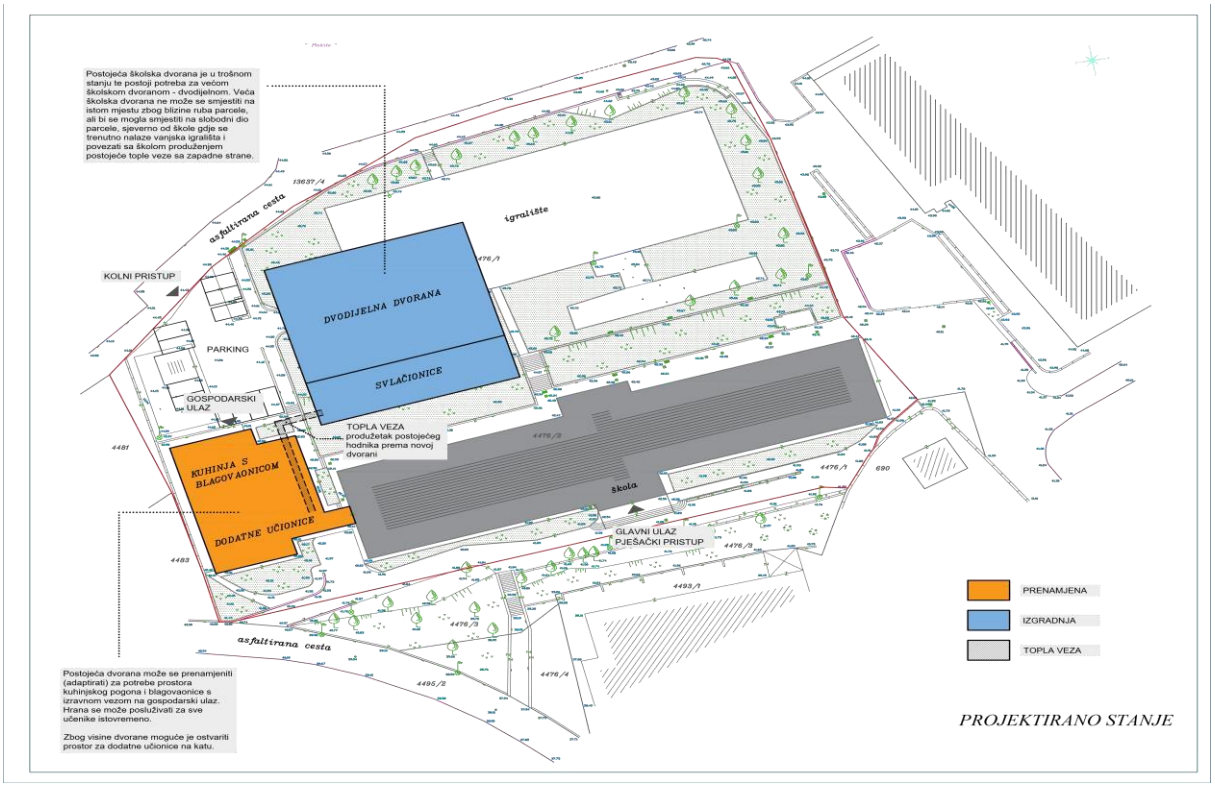
9**. Potvrđen** idejni koncept dogradnje Škole od strane Grada i Ministarstva. Projektom se definira izgradnja nove sportske dvorane sa tribinama ispod koje bi se izgradila dvokatna javna garaža, te na prostoru sadašnje sportske dvorane izgradio novi aneks glavne zgrade Škole u kojem bi bila kuhinja, blagovaonica i 4 učionice.

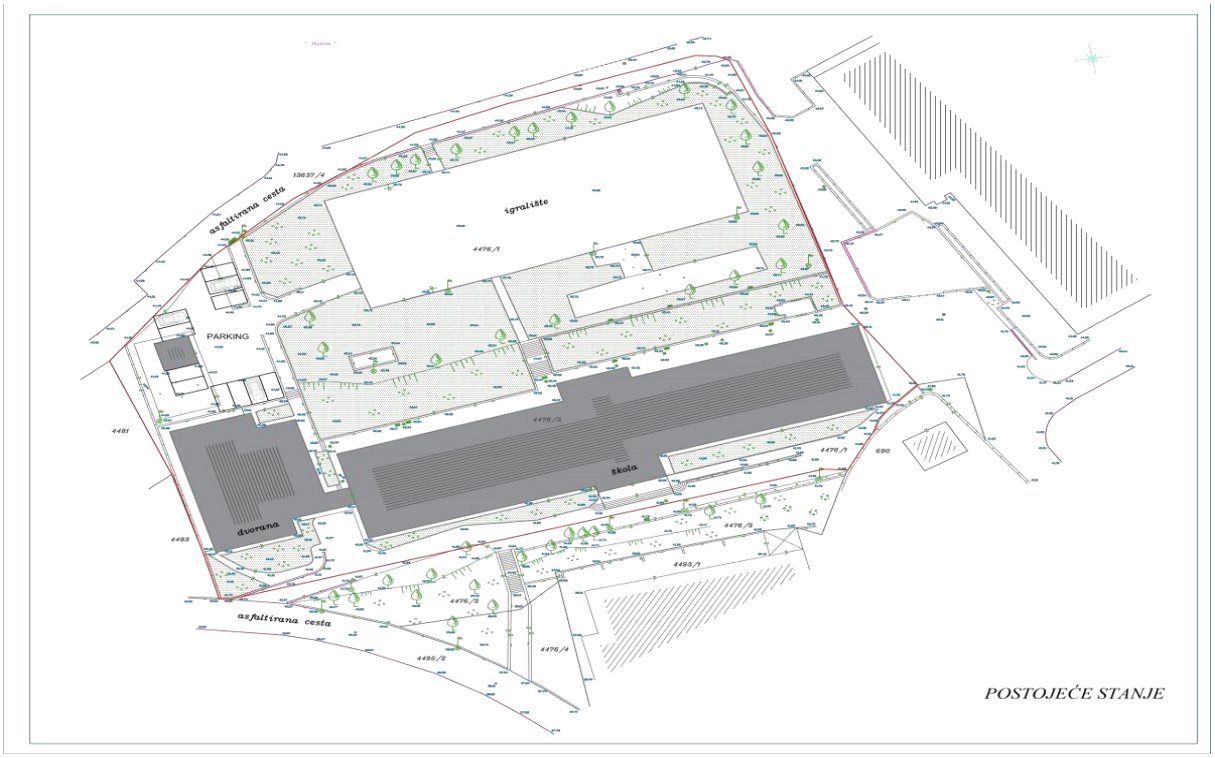
No, zastoj je nastao zbog neriješenih imovinsko pravnih odnosa prilikom nacionalizacije zemljišta gdje je sadašnje igralište. Cijeli postupak vraćen je na prvostupanjski sud. Grad Split vodi ovaj sudski spor bez čijeg okončanja neće biti moguća realizacija ovog dogradnja Škole.

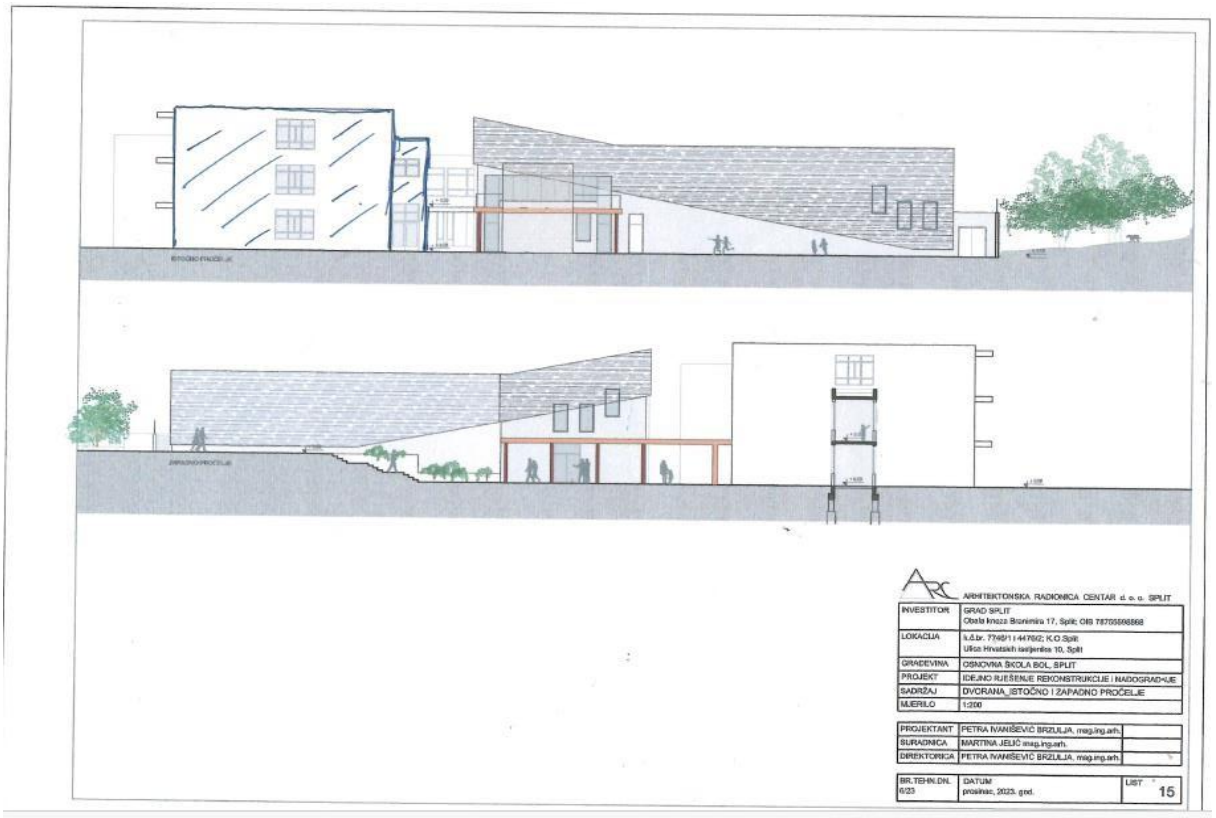
10. Aktualno je dovršiti **uređenje parking prostora** za djelatnike Škole sa zapadne strane zgrade postavljam rampe. Time bi se sigurnost djece povećala jer se *ispred zgrade više ne bi dozvolilo parkiranje*. Zbog stvarnog nedostatka parkinga nije moguće sada zabraniti korištenje tih prostora.

11. Upravo je predan elaborat kompletnog preuređenja učionice informatike. Zbog utvrđenog nezadovoljavajućeg stanja elektromreže učionice.

12.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*** kroz program EKO Škole Hrvatske koji provodimo.


Postojeća školska dvorana je u trošnom stanju te postoji potreba za većom školskom dvoranom - dvodijelnom. Veća školska dvorana ne može se smjestiti na istom mjestu zbog blizine ruba parcele, ali bi se mogla smjestiti na slobodni dio parcele, sjeverno od škole gdje se trenutno nalaze vanjska igrališta i povezati sa školom produženjem postojeće tople veze sa zapadne strane.
asfaltirana cesta
igralište
KOLNI PRISTUP
DVODIJELNA DVORANA
SVLAČIONICE
PARKING
GOSPODARSKI ULAZ
TOPLA VEZA produžetak postojećeg hodnika prema novoj dvorani
KUHINJA S BLAGOVAONICOM
DODATNE UČIONICE
škola
GLAVNI ULAZ PJEŠAČKI PRISTUP
asfaltirana cesta
Postojeća dvorana može se prenamjeniti (adaptirati) za potrebe prostora kuhinjskog pogona i blagovaonice s izravnom vezom na gospodarski ulaz. Hrana se može posluživati za sve učenike istovremeno.
Zbog visine dvorane moguće je ostvariti prostor za dodatne učionice na katu.
PRENAMJENA
IZGRADNJA
TOPLA VEZA
PROJEKTIRANO STANJE


asfaltirana cesta
igralište
PARKING
dvorana
škola
asfaltirana cesta
POSTOJEĆE STANJE

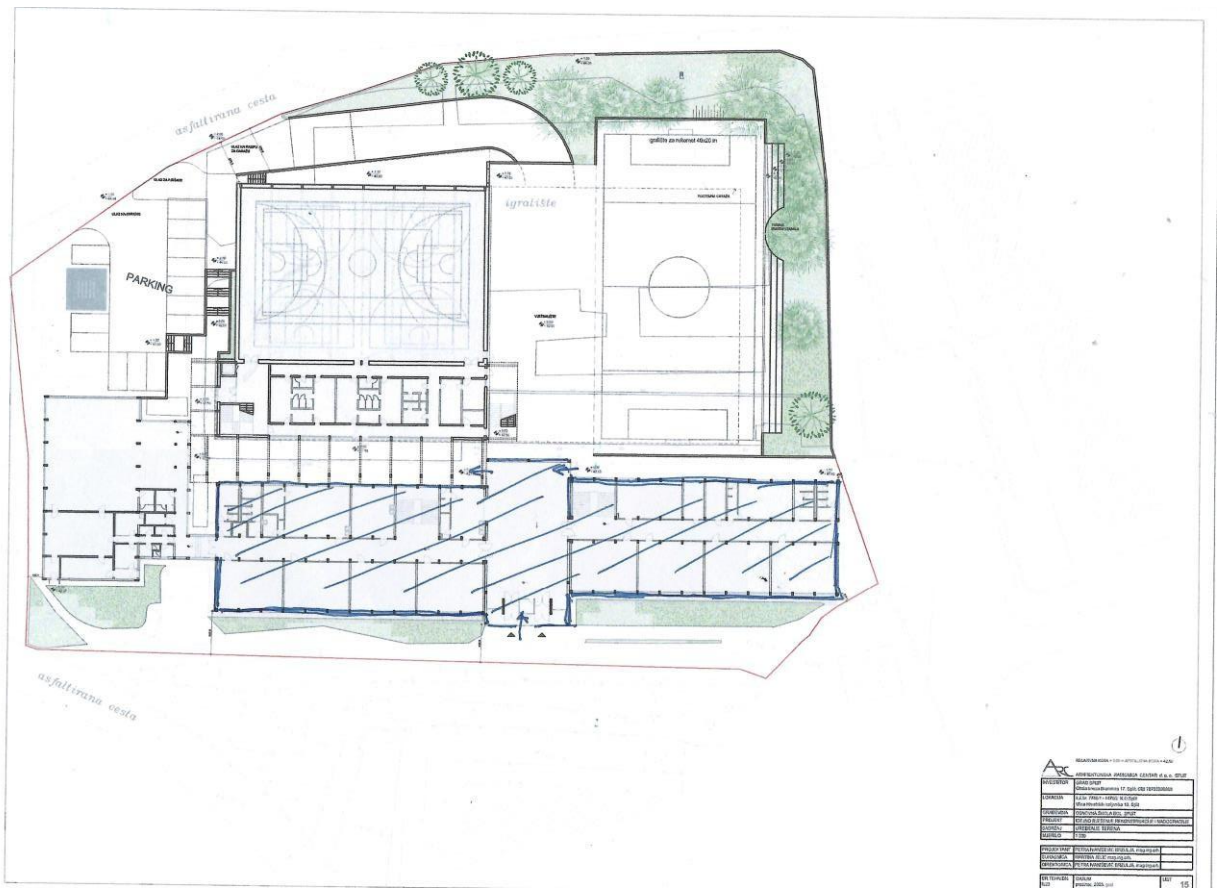


ARHITEKTONSKA RADIONICA CENTAR d. o. o. SPLIT

INVESTITOR	GRAD SPLIT Obala kneza Branimira 17, Split; OIB 78705698868
LOKACIJA	k.č.br. 7749/1 i 4476/2; K.O.Split Ulica Hrvatskih iseljenika 10, Split
GRAĐEVINA	OSNOVNA ŠKOLA BOL, SPLIT
PROJEKT	IDEJNO RJEŠENJE REKONSTRUKCIJE I NADOGRADNJE
SADRŽAJ	DVORANA_ISTOČNO I ZAPADNO PROČELJE
MJERILO	1:200

PROJEKTANT	PETRA IVANIŠEVIĆ BRZULJA, mag.ing.arh.	
SURADNICA	MARTINA JELIĆ mag.ing.arh.	
DIREKTORICA	PETRA IVANIŠEVIĆ BRZULJA, mag.ing.arh.	

BR.TEHN.DNI. 6/23	DATUM prosinac, 2023. god.	LIST 15



Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87./08, 86./09, 92./10, 105/10, 90/11, 5/12, 16./12, 86./12, 94./13, 136/14-RUSRH, 152./14. 7./17, 68/18, 98/19, 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 članaka 58. i Statuta Osnovne škole „Bol“ u Splitu, Hrvatskih iseljenika 10, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole „Bol” na sjednici održanoj 7.listopada 2026.g donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OŠ BOL SPLIT za 2026./27.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: **447**
I-IV razred **216** učenika u **15** razrednih odjela
V-VIII razred: **231** učenika u **11** razrednih odjela
PRO i POOS **4** učenika razredne nastave (2 uč II. RO, 1 uč III.R, 1 uč V.r)

BROJ UČITELJA:	**49**	razredne nastave **17** i predmetne nastave **32**
STRUČNIH SURADNIKA	**4**	(psiholog, logoped, pedagog 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 2026./27. 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 2026./27.
2.3. Administrativno i tehničko osoblje

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.1. Kalendar rada Škole za šk. g. 2026/27.
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 2025./26. (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. *EDUKA EKOŠkolaBol- OTPAD NIJE SMEĆE programi brige o otpadu kojeg stvaramo*

7. PLANOVI RADA DIONIKA

7.1. Ravnatelja

7.2. Psihologa

7.3. Logopeda

7.4. Pedagoga

7.5. Knjižničara

7.6. Posebnog razrednog odjela (PRO) i Posebne odgojno-obrazovne skupine (POOS) u Školi

7.7. Učitelja

7.8. Školskog odbora

7.9. Učiteljskog vijeća

7.10. Razrednih vijeća i sata razrednog odjela

7.11. Vijeća učenika

7.12. Vijeća roditelja

7.13. Plan rada tajnika Škole

7.14. Plan rada računovodstveno-financijske službe

7.15. 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.

8.4. Pomoćnici u nastavi

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

11.2.Stručni ispiti iz Geografije za Splitsko-Dalmatinsku županiju

12. PROGRAM I PROJEKTI U SUSTAVU DJELATNOSTI ŠKOLE I PREVENCIJA

12.1.Plan kulturne i javne djelatnosti Škole

12.2.Plan zdravstvene zaštite učenika i suradnja sa školskim liječnikom

12.3.Plan socijalne zaštite učenika

12.4.Plan zdravstvene zaštite djelatnika Škole

12.5.ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA
12.6.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
12.7.AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA
12.8.PROGRAM DJELOVANJA NA SPREČAVANJU NASILJA
12.8.1.Postupanje u kriznim situacijama

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 76.g RADA ŠKOLE 1950.-2027.g

18.. Dani otvorenih vrata povodom 10.10.2026.g u Školi

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),
Tršćanska (cijela),
Velebitska 1-29 (svi brojevi)

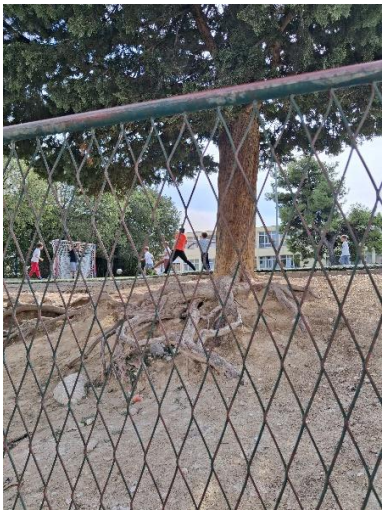
1.2.PROSTORNI UVJETI

1.2.1.Okoliš Škole-vanjski uvjeti

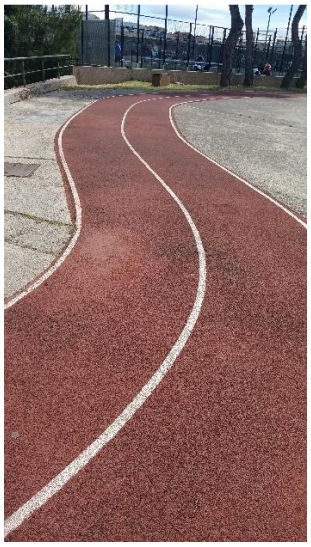
Školski okoliš obuhvaća 3.194 m2

Prema izrađenom projektu hortikulturnog uređenja okoliša i nadalje će se nastaviti uređivati okoliš Škole i u konačnici ga pretvoriti u botanički edukacijski 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.

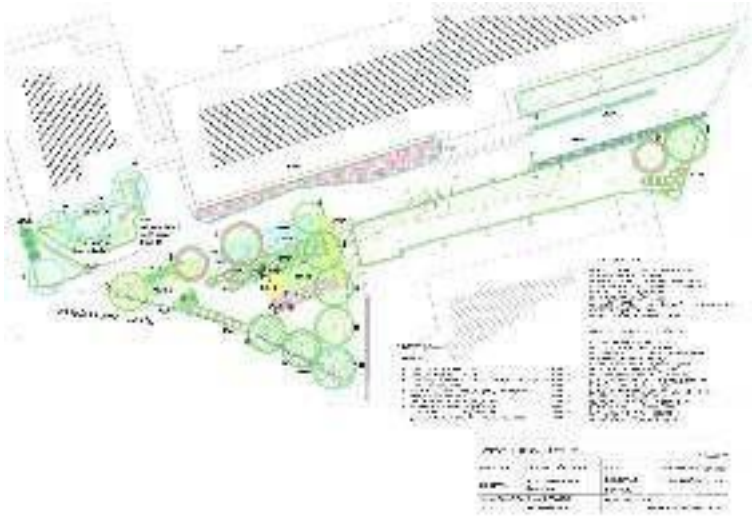
Kroz hitnu intervenciju traži se od Grada osnivača hitno saniranje sjeverne strane sportskog igrališta jer je jaka kiša (10.listopada 2026.g) ogolila korijenja velikih borova i prijeti rušenje istih na samo dječje igralište, te potkopala i uništila dijelove zida na istoj sjevernoj strani.



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



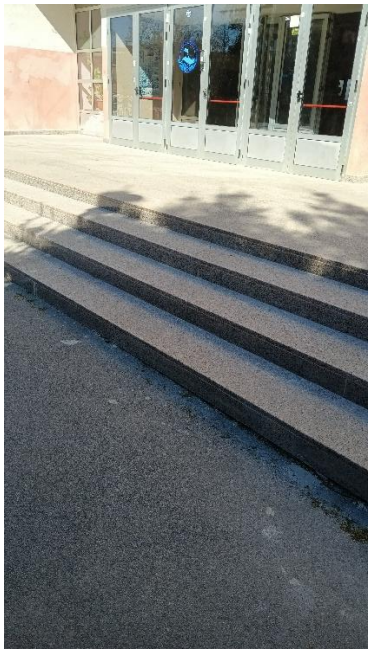
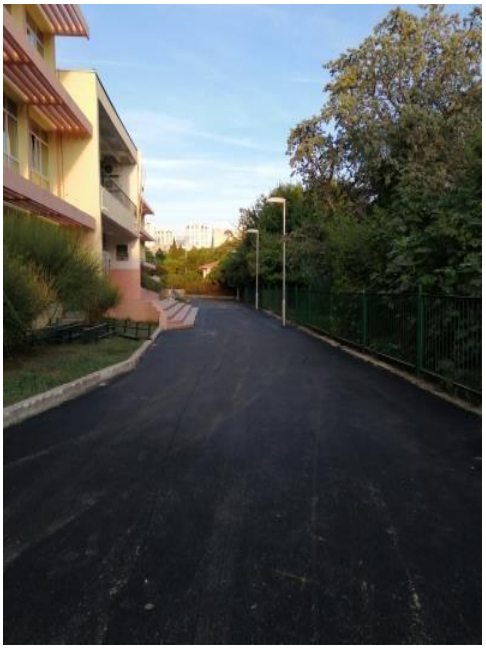
Kao i postaviti čvrstu ogradu oko napravljenog punkta za sortiranje prikupljenog otpada: papir, plastika, staklo, baterije,



1.2.1.1.**Inicijativa VR Škole za preusmjeravanje prometa u JEDNOSMERNI 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 aktiva stavljeni su u funkcionalnost radnih prostora učitelja u školi, time je osiguran osobni radni prostor za svakog pojedinog učitelja. Postojeći kabineti su:

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

1.2.3.Adaptacije i održavanje Školske zgrade

1.2.3.1. Projekt uvođenja nastave Produženog boravaka od

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 II.-III. Razreda uz u prvim razredima jedan redovni i jedan produženi boravak.

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 i dobila 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“ , humanitarne akcije gdje je za Dječiju onkologiju KBC-a Split prikupljeno 9.100, € , te u akciji pomoći za operaciju učenice Škole prikupljeno 5.100, €.***

1.2.4. Površina školske zgrade i vanjskih prostora

				površina u m^2
I.	UNUTARNJI PROSTORI	PRIZEMLJE	ISTOK	487,64
			ZAPOD	539,69
		I.KAT	ISTOK	486,99
			ZAPOD	536,86
		II.KAT	ISTOK	486,99
			ZAPOD	536,86
		ATRIJ		207,06
		SPORTSKA DVORANA		287,61
		SVLAČIONICE		77.77
		DRUŠTVENA DVO-RANA		219,0
		ukupno I.		**3.866,49**
II.	VANJSKI PROSTORI	Igralište		1.344,0
		asfalt i zemlj površine		650,0
		zelene površine		1.200,0
		ukupno II.		**3.194,0**
	Ukupna površina u posjedu	**I. i II.**		**7.060,49**
	pritisnuta površina zgradom			1.916

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, pedagog Nikolina Klein,dipl,ped, i knjižničar Ana Bučević Romić, prof.hrv.j i književnosti i mag.informacijskih znanosti.

2.2. Zaposlenici – rujan, 2026.g

Rb	**Ime i prezime**	**Struka**	**Str. spr**	**Predmet koji predaje**
	Razredna nastava	**TIMOVI I.-II.-III.-IV raz**		
1.	*Sanda Gudelj*	*RN 2.A*	*VŠS*	*Učitelj RN*
2.	*Ana Lozina*	*RN 2.B*	*VSS*	*Učitelj RN*
3.	*Katija Polić Antičevič*	*RN 2.B Produženi boravak*	*VSS*	*Učitelj RN*
4.	*Marijana Stanić*	*RN 3.C*	*VSS*	*Učitelj RN*
5.	*Kristina Prgomet*	*RN 3.C Produženi boravak*	*VSS*	*Učitelj RN*
6.	Petra Kalinić	RN 3.A	VSS	Učitelj RN
7.	Josipa Velemirović	RN 3.B	VSS	Učitelj RN
8.	Maja Jerković	RN 3.B produženo boravak	VSS	Učitelj RN
9.	Nataša Ćakić Skoko	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
10.	Gordana Pulić	RN 3.C. produženi boravak	VSS	Učitelj RN
11.	Danijela Maurac	RN 4.A	VSS	Učitelj RN
12.	Jasenka Pavić Tina Šćepanović Stanić od 1.9.26. izab ravn OŠ Pojišan Split	RN 4.B	VSS	Učitelj RN
13.	Željka Retelj	RN 4.C	VSS	Učitelj RN
16..	*Sanja Piskulić*	*RN 1.A*	*VŠS*	*Učitelj RN*
17.	*Petra Milković*	*RN 1.B*	*VSS*	*Učitelj RN*
14. 15.	Tiha Bogdanović por.dop. Anita Elez zamjena	RN 1.B produženi boravak	VSS	Učitelji RN
	TIMOVI			

	Predmetna nastave			
	Hrvatski jezik			
19	Aljinović Marija	Prof.hrv.i i knjiž ev	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 Ivančica	Prof.E/Nj	VSS	Učitelj e/nj j
19	Asanović Mrčela Karolina	Prof.njem i eng.j	VSS	Učitelj engl./nj jez
20	Forense Vlasta	Prof.talij.j+ i hrv.j	VSS	Učitelj talijanskog j
21	Đorđević Davor	Prof.Eng.j./Povjesti	VSS	Učitelj E jez. i povj
22	Blažević Ines	Prof.EJ i sociologije	VSS	Učitelj E jez.
	Mat/fiz			
23	Bailo Zečić Dina	Prof. Mat/fi	VSS	Učitelj mat./fiz
24	Devivi Žana	Prof. Mat/Fi	VSS	Učitelj mat/fiz
25	Galić Martina	Prof.M/inf	VSS	Učitelj M/Inf
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 Uč pr/B/K 2021.g imenov rav OŠ "Plokite" Split	Prof.Bio/kem	VSS	Učitelj pr/B/
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	Ućitelj 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 Lučic u 1.man
39.	Sanja Šafradin	prof TZK	VSS	Učitelj TZK
	Vjeronauk			
39	Đivanović Sanja	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
40.	*Lončar-Jelavić Šako Antonija pravo na ½ radnog vremena*	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
41	*Luciana Gavranić za dopunu ½ rv za Lončar*	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
	Mirna Gavranić za dopunu ½ rv za Lončar	Dipl.kateheta	VSS	Vjeroučitelj
42.	Parčina Ana	Dipl. kateheta	VSS	Vjerpučitelj
	Glazbena k			
43.	Valentina Jurin Jelić	Prof.glaz.k	VSS	Učitelj GK
	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.Psih.	VSS	Psiholog
47.	Mamić Mirjana	Mag.log.	VSS	Logoped
48	Nikolina Klein	mag.pedag.	mr.oec.	Pedagog

49.	Bučević Romić Ana	Mag Hrv.j. i pov.umjet. / Mag komunikac znan/knjiž	VSS	Knjižničar

2.3. Administrativno i tehničko osoblje

	Adminis-trat. osoblje			
49	Jelavić Bebić Mirta	Mag. iur.	VSS	Tajnik
50	Kevo Ana	Mag.oec	VSS	Računovođa
	Školski majstor			
51.	Jurić Nenad	Brodostrojar 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	Vrkić Nada	Radnik	NSS	Spremačica
56	Žuljević Ankica	Radnik	NSS	Spremačica
57	Pivčević Edita	Radnik	SSS	Kuharica 4h
58.	Lerotić Zora	Radnik	SSS	Kuharica 4h

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Na sjednici Školskog odbora OŠ Bol u Splitu održanoj 7.listopada 2026.g prihvaćen je GPP rada Škole i unutar njega kalendar nastavnih i nenastavnih dana nakon što je MZOM donijelo Kalendar školske godine 2026./27.

3.1. Kalendar rada Škole za šk.g. 2026./27.

MZO RH donijelo jedinstveni kalendar školske i nastavne godine u 2026./267 šk. godini. Ovim godišnjim Planom usuglašen je kalendar nastavnih i nenastavnih dana u našoj Školi s ukupno **177** 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 7.9.2025.-15.6.2026.**	**177 nastavnih dana**
I. polugodište	od 7.9.2025.-23.12.2026.	78 nastavnih dana
II. polugodište	Od 12.1.2026.-12.6.2026.	99 -„-
ne nastavni dani dan Grada i fjera Sv.Dujma	7.svibanj 2027. petak Sv.Duje i 28.svibanj 2027.	
UKUPNO školska godina 2026./27.		**177** nastavnih dana
I. polugodište	rujan	18
	listopad	22
	studeni	20
	prosinac	18
	UKUPNO I.polugodište :	**78** nastavnih dana
II. polugodište	siječanj	18
	veljača	15
	ožujak	18
	travanj	20
	svibanj	18
	lipanj	10
	UKUPMO II. polugodište:	**99** nastavnih dana

4. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

4.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Vidljiva je tendencija smanjivanja broja učenika u školi što je sukladno tendencijama u cijeloj Republici Hrvatskoj. No, uvođenjem programa Produženog 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
2026./27.	**447**

BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA, UČITELJI RAZREDNICI 2026./2027.

Razredni odjel	Razrednik	Broj učenika

1.a	Sanja Piskulić	23
1.b	Petra Milković/**PB** Tiha Bogdanvić por.d zamj, Anita Elez	23
2.a	Sanda Gudelj	18
2.b	Ana Lozina/**PB** Katja Polić Antičević	19
2.c	Marijana Stanić/**PB** Kristina Prgomet	19
3.a	Petra Kalinić	19
3.b	Josipa Velemirović/**PB** Maja Jerković	22
3.c	Nataša Ćakić Skoko/**PB** Gordana Pulić	17
4.a	Danijela Maurac	17
4.b	Jasenka Pavić	18
4.c	Željka Retelj	20
5.a	Valentina Jurin Jelić	19
5.b	Sanja Đivanović	17
5.c	Vedrana Mihanović	21
6.a	Davor Đorđević	19
6.b	Karolina Asanović Mrčela	19
6.c	Ines Blažević	20
7.a	Marija Belan	22
7.b	Simona Bijelić	22
7.c	Manuela Mirt	19
8.a	Marija Aljinović	22
8.b	Luciana Gavranić	28
PRO	Irina Spain	4
UKUPNO		**447**

Vidljiv je trend opadanja broja učenika u posljednjih 9 godina. Ove godine skoro 200 učenika manje nego 2007/08.

4.2. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA NASTAVE

Od prije šest 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, dopunske i dodatne, te INA održava se u nastavku sati u jutarnjoj smjeni, međusmjeni ili poslijepodnevnoj smjeni.

Nastava TZK ukomponirana je u jutarnju redovnu nastavu od prije 3 godine, učinci dvojbeni i promišlja se vraćanje nastave TZK za više razrede nakon završetka redovne nastave. Naime slijedeća tablica prikazuje potrrebni fond sati za nastavu TZK u OŠ Bol Split:

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

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.

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

Škola je i ove godine upisala jedan prvi razred odjela produženog boravka. Ukupno postoji 5 razrednih odjela produženog boravka od 1. do 3. razreda. Ovaj program **polazi 85 učenika**.

(razredi su 1.b, 2.b i c, 3.b i c.)

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

Rb	**Ime i prezime**	**Struka**	**Str. spr**	**Predmet koji predaje**
	Razredna nastava	**TIMOVI I.-II.-III.-IV raz**		

1.	*Sanda Gudelj*	*RN 2.A*	*VŠS*	*Učitelj RN*
2.	*Ana Lozina*	*RN 2.B*	*VSS*	*Učitelj RN*
3.	*Katija Polić Antičevič*	*RN 2.B Produženi boravak*	*VSS*	*Učitelj RN*
4.	*Marijana Stanić*	*RN 2.C*	*VSS*	*Učitelj RN*
5.	*Kristina Prgomet*	*RN 2.C Produženi boravak*	*VSS*	*Učitelj RN*
6.	Petra Kalinić	RN 3.A	VSS	Učitelj RN
7.	Josipa Velemirović	RN 3.B	VSS	Učitelj RN
8.	Maja Jerković	RN 3.B produženo boravak	VSS	Učitelj RN
9.	Nataša Ćakić Skoko	RN 3.C	VSS	Učitelj RN
10.	Gordana Pulić	RN 3.C. produženi boravak	VSS	Učitelj RN
11.	Danijela Maurac	RN 4.A	VSS	Učitelj RN
12.	Tina Šćepanović Stanić	RN 4.B	VSS	Učitelj RN
13.	Željka Retelj	RN 4.C	VSS	Učitelj RN
14..	*Sanja Piskulić*	*RN 1.A*	*VŠS*	*Učitelj RN*
15.	*Petra Milković*	*RN 1.B*	*VSS*	*Učitelj RN*
16.	*Jasenka Pavić*	*RN 1.C*	*VSS*	*Učitelj RN*

RAZREDNICI u 2026./27. školskoj godini

RAZRED	RAZREDNICI		
	A	B PRODUŽENI BORAVAK	C PRODUŽENI BORAVAK
I.	SANJA PISKULIĆ	PETRA MILKOVIĆ	/
		TIHA BOGDANOVIĆ por.d. /zamjena Anita Elez	/
II.	SANDA GUDELJ	ANA LOZINA	MARIJANA STANIĆ
		KATJA TOLIĆ ANTIČEVIĆ	KRISTINA PRGOMET
III.	PETRA KALINIĆ	JOSIPA VELEMIIROVIĆ	NATAŠA ĆAKIĆ SKOKO
		MAJA JERKOVIĆ	GORDANA PULIĆ
IV.	DANIJELA MAURAC	TINA ŠĆEPANOVIĆ STANIĆ	ŽELJKA RETELJ
V.	VALENTINA JURIN JELIĆ	SANJA ĐIVANOVIĆ	VEDRANA MIHANOVIĆi

VI.	DAVOR ĐORĐEVIĆ	KAROLINA ASANOVIĆ MRČELA	INES BLAŽEVIĆ
VII.	MARIJA BELAN	SIMONA BIJELIĆ	MANUELA MIRT
VIII.	MARIJA ALJINOVIĆ	Lončar JŠ Antonija JOSIP HRGOVIĆ	
PRO i POOS	IRINA SPAIN		

PB= Produženi boravak
PRO- Posebni razredni odjel
POOS Posebna 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 su Rješenja o zaduženjima pojedinih učitelja prema zakonskim odrednicama u slijedećoj tablici:

PREDMETI	PUNO radno vrijeme Redovita nastava:	Ukupni NOO rad

	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 **STR J** **OSTALI**	**16-18-20** **17-19-21** **18-20--22**	16 17 18	**22** **23** **24**

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

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedinih učitelja

4.3.7. INA i IŠA OŠ BOL SPLIT 2026./27. šk.g.

Svi sati i dionici koji ih održavaju detaljno su prikazani u Kurikulu Škole za 2026./27. školsku godinu

4.3.8. Dopunska nastava

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedinih učitelja

4.3.9. DODATNA NASTAVA U 2026./27.

Vidljiva su u tablici zaduženja pojedini učitelja i Kurikula Škole

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 godite unaprijeđen je sustav e-Dnevnika i Teams komunikacije roditelja sa razrednicima kao i pojedinim učiteljima.

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 2026./27. šk.g.

ISTOK - RAZREDNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	Piskulić	Stanić	Gudelj	Maurac	Maurac / Stanić
1.kat	Kalinić	Milković	Kalinić	Retelj	Milković
2.kat	J. Barišić	Lozina	Velimirović	Ćakić Skoko	Velimirović

ZAPAD - PREDMETNA NASTAVA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje	L. Barišić	Pretković	Pretković	Modrić	Marin
1.kat	Bailo	Belan	Devivi	Mirt	Devivi / Bailo
2.kat	Vukasović Drlja	Mihanović	GK-Novi	Mihanović	Aljinović

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Atrij	Đivanović	Bijelić/Lončar	Đorđević	Galić	Rađa
Dvorište	Božić Lukić	Vj_Novi	Blažević	Đorđević	Asanović

DOGOVORENI PROTOKOLI

1.PREHRANA u produženom boravku

1.1. Do **5.-og** u mjesecu za protekli mjesec roditelj je obvezan uplatiti participirani iznos za prehranu i boravak u produženom boravku na žiro račun Škole.

1.2. Razrednici 1.b,2.bc i 3.bc razreda produženog boravka prijavljuje broj djece svakog petka tajnici Škole za slijedeći tjedan, prema potpisanom Ugovoru.

2. DOZNAKE-BOLOVANJA

2.1. Djelatnik koji je izostao sa posla

OBVEZAN JE:

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

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

1. Poslove vezane uz početak odnosno završetak školske godine,
2. Poslove vezane uz završetak nastave,
3. Planiranje i programiranje svog neposrednog odgojno-obrazovnog rada
4. Pripremanje za nastavu i druge oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada,
5. Izrada GIK-ova
6. Vođenje pedagoške dokumentacije očevidnika.
7. Stalno stručno usavršavanje,
8. Sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti Škole,
9. Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV, UV, Predmetni aktivi) i Povjerenstava,
10. Provođenje predmetnih i razrednih ispita, te produžne nastave za učenike koji i-maju 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 pomagalima, te o uređenju učionica i radnih prostora,
13. Dežurstva tijekom nastavnih radnih dana,
14. Suradnja sa roditelji

4.6.TABLICA TJEDNIH ZADUŽENJA UČITELJA U OŠ Bol Split u 2026./27.

Rb	PREZIME i IME	PREDMETI	Razrednik RO	SVI sati kao **redovna nas-tava**	**Izborna** nastava	Ostali poslovi: voditelj smjene, satničar, eUpisnici, upo-raba IKT, sindikalni po, rad.ij, zaš na rau	Umanjenje obveze po KU	Prekovremeni rad	UKUPNO SATI **KAO RE-DOVITA NASTAVA**	Dop,DOD,INA	**UKUPNO NOOR**	Ukupno tjedno radno vri-jeme – 40h
	HRVATSKI JEZIK	**HJ**							**16-18-20**		**22**	
1.	Aljinović Marija	HJ	**8.A 2h**	6ac(10) 8ab(8) **(18)**					**20**	1h-Dop.8r 1h-INA Poetografija	22	40
2.	Mihanović Vedrana	HJ	**5.c 2h**	5c(5)7abc (12) **(17)**		1-Sind povj PREPOROD			**20**	1h-Dop.5r 1h-Dop.7r	22	40
3	Rađa Tatjana	HJ		5ab(10),6b(5) **(15)**		2h-Vod.smjene 1h-e Upisnici			**18**	1h-Dop.5r 1h.Dop.6r 2h-INA STsuperŠkole „Postajem uči-telj“	**22**	40
	STRANI JEZIK								**17-19-21**		**23**	
4	Vukasović-Drlja Ivančica	***EJ*** **NJ**		***5ab7ac8ab (18)***	8a/b (2)				**20**	1h-Dop 5r 1h-Dop 6r 1h-Dop 7r	**23**	**40**
6	Asanović Mrčela Karolina	***EJ*** NJ	**6B** 2h	***4ab(4),6b(3)7b(3) (10)***	4a,c (4) **(8)** 6a/b/c (2) 7abc (2)				**20**	1h-Dop 6b 1h-Dop 7b **1h-EKOŠkHR**	23	40
7	Forense Vlasta	TJ			4a/b,c(4),5a/b(2),6a/b(2), 7r(2),8r(2) **(12)**				**12**	**1h- EKOŠkHR** 1h-čital.klub na talij.jeziku	14	24 4.8/8
8	Ines Blažević	**EJ**	**6C**	3abc(6)					**12**		12	21/40

			2h	6c(3) **PRO 1h EJ (10)**								4.2/8
9	Davor Đorđević OŠ Bol	EJ	6a **2h**	E-1ab(4),2abc(6)4c(2), 5c(3)6a(3) **(18)**					**20**	2h INA STsuperŠkole 1h Dod EJ 6r	**23**	40
	LIKOVNA KULT								**16-18-20**		**22**	
10	Božić Lukić Renata	LK		5abc6abc7abc8ab **(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	Valentina Jurin Jelić	GK	5.A 2h	4abc5abc6abc7abc8ab**14** **Zbor (2)** **KUD (2)** (**18)**					**20**	2h INA Umjetničko kreativna radi-onica	**22**	40
	MATEM-FIZIKA								**16-18-20**		**22**	
12	Devivi Žana	**M** F		**M-6abc(12)** F-7abc(6) **(18)**					**18**	2h Dop M 6r 1h Dop F 7r 1h DOD M 6r	**22**	**40**
13	Galić Martina	**M**		**6ab7ab (16)**		**3-Satničar**			**19**	1-DOD M 5r 0.5-DOD M 7r 0.5-dop M7r INA 1h	**22**	**40**
14	Bailo Zečić Dina	**M** F		**5b7c8ab (16)** 8ab (4)					**20**	O.5-Dop M 5r 0.5-Dop M 8r 0.5-DOD F 8r 0.5. DOD M 7r	**22**	**40**
	KEM-BIOLOGIJA								**18-20-22**		**24**	**40**
16	**Marija Belan**	BK	**7A.** **2h**	Pr/6abc(6) B/7ab(4)					20	1h DOD 7r 1h DOD 8r	**24**	40

				K/7ab(4), **K**/8ab (4) **(18)**						1h Dop 7r 1h Dop 8r		
17	**Buljan Vesna** ***Bol***	BK		B-ab **(4)**					4	0	4	1.6/8 8/40
	Split3											6.4/8 32/40
18	**Manuela Mirt** *Marijana Smoje* *rav. OŠ Plokite u* OŠ BOL	BK	**7.C** **2h**	Pr-5abc (4.5) B-7c(2) K-7c(2) **(8,5)**					10,5	**1** h STEM Grad ST 0.5 Dop K 7r	12	20 4/8h
	OŠ PLOKITE M.Smoje		**2**	**9**					**11** **Ukupno** **21 OK**	**1-**	**12**	**20** **4/8**
	POVIJEST-GEOG.								**18-20-22**		**24**	
19	**Pretković Barbara**	P		5ab6bc7abc8ab (18)					18	1-DOD Pov 6c 3-DOD P 7abc 2-DOD P 8ab	24	
5.	**Modrić Tihana**	**G**		G-5ab(3),6abc(6),7abc(6) **(15)**		**3**- sind.pov.+za- posl.vj. **1**-međunaro- dni EU projekti			**19**	**5**h_ 1-vod ŽSV 2- STeam 1-RaST INA-A 1- RaST INA-B	24	40
20	**Marin Antonija** Pravo na 4h OŠ Bol	*Po* G		***Po- 5c*** *(2)* G_5c(1,5),8ab(4) **7.5**		**ZADRUGA 2h**			**9,5**		9.5	20/ 40
	OŠ DICMO			***10.5***								
	TEHNIČKA K-INF								**16-18-20**		**22**	
21	Bijelić Simona	TK Inf	7.B **2h**	TK-5abc7ab **(5)** **KMT (2)**	Inf-5abc(6), 7ab(4) **(10)**	(1)-e Matica			20	2h eMatica	22	40
	Sedlar Barišić Lorena	TK Inf		TK 6abc7c8ab (6)	INF 3a6abc7c (10) **(16)**	**3**-IKT Škole			19	2-mladi infor- matičari 1-STeam	22	40

	INF								**18-20-22**		**24**	
	Reić Josip OŠ Bol	Inf			1b8ab (6)				6	2 EDIT	8	**2/8h** 10/40
	OŠ Meje			(10)		2 IKT			12 **(18)**	4 **(6)**	18	**6/8h** 30/40
24	Marija Čorić	Inf			1a2abc,3bc,4abc (18)				18	2- Web Škole 2-INA **EKO ŠkHR** 2-ICT Škole	24	40
	TJELESNA I ZDRAV KULTURA								**18-20-22**		**24**	40
25	Pivčević Đordano	TZK		5abc6c7abc8ab (18) **ŠŠK (2)**					20	**4h** 2h-IŠA 2h- INA školska pre-venstva.	24	40
	Šafradin Sanja OŠ BOL	TZK		6ab(4)					4		4	17
	OŠ RAVNE NJIVE		2	3x2h (6)					8	4	12	23
	VJERONAUK								**18-20-22**		**24**	
27	Đivanović Sanja	VJ	**5b 2**	1ab3abc5bc6ab (18)					20	2-solidarnost **„Srce za druge“** RN 2h-solidarnost PN	22	40
	Lončar JŠ Antonija 4h pravo na ½ rad.vr.	VJ		2abc6c8a (10)					10	2h INA karita-tivno-krea-tivna grupa	12	20/40 4/8
	Lončar JŠ Antonija **Luciana Gavranić** 4h		**8b (2)**	7abc8b (8)					10		20	
29	Parčina Anita BOL Split	Vj		4abc **(6)**					6			

	OŠ Filipa Lukasa K.Stari			(16)					16	2	24	40
	Mirna Bubalo	Vj		5a (2)					2			
	OŠ Sućidar											
	RAZREDNA NAS-TAVA									***(3)*** ***1-dop + 1-DOD*** **+ 1-INA**		
	RAZREDI			**po normi redovite nas-tave**						1h dop, 1h DOD *1h INA*		
	I. RAZREDI											
45	Sanja Piskulić	1.a	2	16					18	*Mali znalci*	21	40
46	Petra Milković	1.b PB	2	16					18	*Kreativna pričao-nica*	21	40
	Tiha Bogdanović **PD** Anita Elez			25					26		25	40
	II.RAZREDI											
30	Gudelj Sanda	2.A	2	16					18	*Folklor*	21	40
31 32	Lozina Ana Katja Polić Antiče-vić	2.B PB	2	16					18	*Bajkoljubci*	21	40
33 34	Marijana Stanić Kristina Prgomet	2C PB		25					25	*Mali istraživači*	25	40
	III. RAZREDI											
35.	Kalinić Petra	3a	2	16					18	*Baštinski detektivi*	21	40
36 37	Velemirović Josipa Maja Jerković	3.b PB	2	16					18	*Školska igraonica*	21	40
38 39	Ćakić Skoko Nataša Gordana Plić	3.c PB		25					25	*Mali splitski atelje*	25	40
	IV. RAZREDI											
40	Maurac Danijela	4.a	2	15					17	*1h- vod ŽSV RN*	20	40

41	Jasenka Barišić	4.b	2	15					17	*Mali istraživači svijeta*	20	40
42 43 44	Željka Retelj Tiha Bogdanović **PD** Anita Elez	4.c PB							17 25	*Mali kuhari*	20 25	40
	POSEBNI RO i POOS											
48	Spain Irina PRO i POOS			4 učenika 2/2r i 1/3r i 1/5r					25			40

Ravnatelj Davor Bučević,prof.;mr.oec

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

U Školi su ustrojena 5 razrednih odjela produženog boravka: 1.b,2.bc i 3.bc. Razred vode dvije učiteljice, jedna koja održava uobičajeni program rada u prvom, drugom ili trećem razredu osnovne škole i druga učiteljica koja provodi dodatni petosatni program. Učenici u školi borave od 8.00 do 16.30 sati.

5. FOND NASTAVNIH SATI

Svaki učitelj pojedinačno planira ukupan broj i sadržaj svojih nastavnih sati ovisno o državnim i drugim praznicima i radnim i neradnim danima u kalendaru školske godine 2026./27. odnosno planiranim nastavnim i nenastavnim danima ovim Planom i programom rada Škole.

PREDMETNI KURIKU-LUMI	GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA							
	Razredna nastava				Predmetna nastava			
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI								
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Strani jezik (prvi strani jezik)	70	70	70	70	105	105	105	105
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda i društvo	70	70	70	**105**				
Priroda					52,5	**70**		
Biologija							70	70
Kemija							70	70
Fizika							70	70
Geografija					52,5	**70**	70	70
Povijest					70	70	70	70
Tehnička kultura					35	35	35	35
Informatika					70	70		
Tjelesna i zdrav-stvena kultura	105	105	105	**70**	70	70	70	70
UKUPNO GODIŠNJE	**630**	**630**	**630**	**630**	**840**	**875**	**945**	**945**

Ukupno (tjedno)	**18**	**18**	**18**	**18**	**24**	**25**	**26**	**26**
IZBORNI PREDMETI								
Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70
Informatika*	70	70	70	70			70	70
Drugi strani jezik				70	70	70	70	70
UKUPNO GODIŠNJE	**770**	**770**	**770**	**770**	**980**	**915**	**1.165**	**1.165**
boj RO u OŠ BOL SPLIT 2026/27	**2**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**2**
Ukupan broj sati za sve RO u paraleli	**1.540**	**2.310**	**2.310**	**2.310**	**2.940**	**2.745**	**3.348**	**2.232**
Ukupan broj sati u OŠ Bol SPLIT	**19.735 sati godišnje**							
MEĐUPREDMETNE TEME po 5 sati dnevno do 14,30h								
Osobni i socijalni razvoj	izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela				izvode se međupredmetno u okviru satnice nastavnih predmeta i sata razrednog odjela			
Građanski odgoj i obrazovanje								
Zdravlje								
Održivi razvoj								
Učiti kako učiti								
Poduzetništvo								
Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije								
DRUGI OBLICI NASTAVE								
Dopunska i dodatna nastava	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35	35+35
Sat razrednog odjela	35	35	35	35	35	35	35	35

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 osvješćivati 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*** ○ 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 SAZRIEJVANJE 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.Koriste se 140 tableta za učenike.
6.Svi učitelji dobili su laptope na korištenje.
7.Postoji 7 interaktivnih pametnih ploča, svi razredi imaju projektore ili velike TV priključene na nastavnički PC

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

II.PODRŠKA UČENJU I POUČAVANJU KORIŠTENJEM IKT-a

U Školi su omogućeni dodatni oblici edukacija učenika u IKT-u-

1.Uvođenje obvezne informatike u 5. i 6. razredima – od 2019./20.šk.god.
2.Uvođenje izborne nastave informatike od 1.-4. razreda – od 2020./21.šk.god.
3.Zaposlen i dodatni novi djelatnik učitelj informatike – od 2020./21.šk.g
4..Informatika se provodi od 2.-8. razreda

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

6.3. Uvođenje 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 samosvijesnih, socijalno intelogemtnih i tolerantnih osoba.

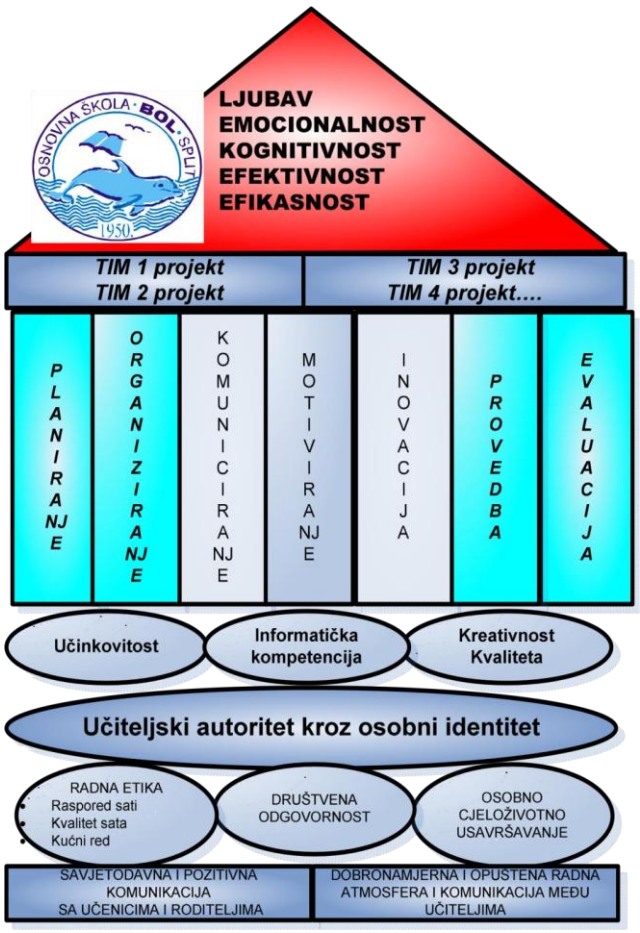
6.4. Škola Bol *EDUCA programi brige o otpadu* kojeg stvaramo

- *odvajanje otpada*
- *hrana u otpadu*

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

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**

-tajnika, računovođe…

*Kontrola realizacije i kvalitete procesa :

Kontrola nije sama sebi svrha već mora utjecati na promjene ponašanja dionika Škole kako bi procesi koje provode bili uspješniji. Time i upravljanje postaje efikasnije jer kontrola utječe na promjenu ponašanja. Kontrola se ne može, iz dugogodišnjeg iskustva ravnatelja, pouzdati samo na tuđu osobnu odgovornost. Jer i sama definicija kontrole određuje istu kao usporedba ostvarenih rezultata s očekivanima, te poduzimanje akcija kojima će se eventualno odstupanje od plana otkloniti ili smanjiti.

-prisustvo na nastavnim satovima zajedno s članovima Stručno razvojne službe Škole

*Praćenje pridržavanja zakonskih propisa

*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 majstorom, stručno-razvojnom službom, voditeljicom Posebnog RO. Iako se dinamika komunikacije navedenih dionika odvija kontuirano 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 447 učenika, skoro 900 roditelja i skrbnika, što znači 1.500 baka i djedova. Uz učitelje i djelatnike Škole skoro

4.000 osoba najdirektnije je svakodnevno vezano za Školu. Svi oni tvore komunikacijsku dinamiku Škole, koja mora biti usklađena, dobronamjerna i međusobno podržavajuća na dobrobit svrhe postojanja – obrazovanje i odgoj djece roditelja, naših učenika...

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 koje nisu u redovnoj dostavi za djeci s celijakijom, dijabetesom,,,

*Daljnje aktivnosti oko prostornog i hortikulturnog uređenja školskog dvorišta realizacijom projekta „ *Okoliš škole mediteranski edukacijski učenički botanički vrt"* **.** Do danas su zasađena stabla masline (6), brnistre, lavande, ružmarina,

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

Ravnatelj Davor Bučević, prof.;mr.oec.

7.2.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./27.

INGA GOLIAŠ,dipl.psih.

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZA-CIJE (mjesec)	SURAD-NICI	INDIKA-TORI	TRAJA-NJE U SATI-MA PLANI-RANO
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE				**90**
1.1.SUDJELOVANJE U IZRADI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE 1.1.1.Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.1.2.Izrada izvedbenog plana i programa rada psihologa 1.1.3.Izrada Školskog programa profesionalnog razvoja učenika 1.1.4. Izrada Školskog preventivnog programa 1.1.5. Modifikacija programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi 1.1.6.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana rada škole 1.1.7. Sudjelovanje u izradi Kurikuluma Škole	rujan mjesečno	ravnatelj tajnik članovi SRS-e	PPRSSP ŠPPRU ŠPP PAP-VPNUŠ GPPRŠ KŠ	
1.2.OSIGURANJE UVJETA ZA OPTIMALNU REALIZACIJU PLANA I PROGRAMA RADA PSIHOLOGA 1.2.1.Osiguranje uvjeta za rad 1.2.2.Nabava opreme, psihologijskog instrumentarija, literature ,pomoćnih sredstava i pomagala	tijekom godine	logoped ravnatelj	realizacija PPRP	**20**
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO –OBRAZOVNOM PROCESU				
2.1. UPIS I FORMIRANJE ODJELA 2.1.1.Priprema materijala potrebnog za upis djece u prvi razred 2.1.2.Sudjelovanje u izradi plana upisa i ispitivanja spremnosti za polazak u školu 2.1.3.Suradnja sa stručnim skupovima predškolskih organizacija sa svrhom prikupljanja podataka o dj. 2.1.4.Suradnja s roditeljima u svrhu prikupljanja dodatnih informacija 2.1.5.Ispitivanje spremnosti za polazak u školu i obrada dobivenih rezultata 2.1.6.Rad u Stručnom Povjerenstvu za upis djece u 1.raz.	ožujak veljača-lipanj	tajnik	broj testiranih i upisanih učenika, zapisnici, izvješća , mišljenja	**108**

2.1.7.Suradnja s liječnikom školske medicine 2.1.8.Raščlamba rezultata dobivenih ispitivanjem spremnosti za polazak u 1. razred 2.1.9.Suradnja sa Stručnim skupom 1. razreda 2.1.10.Sudjelovanje u formiranju odjela 1.razreda 2.2.11.Sudjelovanje u raspoređivanju novopridošlih učenika i ponavljača u razredne odjele	travanj-svibanj lipanj-rujan kolovoz-rujan	stručni suradnici iz vrtića logoped školski liječnik	Sastanci Povjerenstva zapisnici i izvješća formirani razredni odjeli	
2.2. UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA 2.2.1.Pomoć učiteljima u praćenju,ispitivanju,ocjenjivanju i vrednovanju znanja učenika 2.2.2.Sudjelovanje u vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole 2.2.3.Istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i poduzimanje manje akcija za njihovo uklanjanje 2.2.4.Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita i samoprocijene rada Škole 2.2.5.Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu	po potrebi tijekom godine	učitelji logoped ravnatelj logoped ravnatelj	izrađene tablice i pomagala zapisnici prezentacije	**56**
2.3. OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD I UČENJE 2.3.1.Upućivanje učenika u modele samostalnog učenja 2.3.2.Osposobljavanje učenika za usvajanje učinkovitih metoda učenja 2.3.3.Instruktivni rad s učenicima s lošim šk.uspjehom 2.3.4.Rad na razvijanju motivacije za intenzivniji rad 2.3.5.Praćenje školske uspješnosti učenika 2.3.6.Radionica za učenike na temu"Kako učiti" - 5. razred (po potrebi) 2.3.7.Priprava za rad	tijekom školske godine	učitelji logoped ravnatelj, učitelji učitelji logoped	radionice upitnici bilješke psihol. dosje uč.	**50**
2.4. SAVJETODAVNI RAD **2.4.1. UČENICI** 2.4.1.1. Individualni savjetovališni rad s: - učenicima s teškoćama u razvoju - s problemima u ponašanju - s obiteljskim teškoćama - s teškoćama u socijalizaciji - s problemima u učenju - s emocionalnim teškoćama 2.8.2. Grupni savjetovališni rad s učen. 2.8.3. Priprave za rad **2.4.2. RODITELJI** 2.4.2.1.Savjetovališni rad s roditeljima (pojedinačni i grupni) 2.4.2. Predavanja i radionice za roditelje (priprema i provedba)	tijekom školske godine	logoped razrednici učitelji roditelji	br. savjetodavih susreta s uč.	**260**

5.razred: ONLINE ODRASTANJE - NOVI ODGOJNI ZADATAK ZA RODITELJE *(OPASNOSTI U VIRTUALNOM SVIJETU-KAKO ZAŠTITITI DJECU)* ***6.razred****:* NASILJE MEĐU DJECOM ***8.razred:*** KAKO ODABRATI SREDNJU ŠKOLU- Informiranje o subjektivnim i objektivnim faktorima koji utječu na izbor zanimanja			br. savjetodavnih susreta s roditeljima zapisnici s RS	**112**
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: *Prevencija nasilja među učenicima -UV*			br. savjetodavih susreta s učiteljima zapisnici s RV,UV	**100**
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 2.5.13.Priprava za rad	rujan tijekom školske godine	logoped školski liječnik logoped učitelji	dosje uč. nalazi i mišljenja psihologa Rješenja Upravnog odjela	**350**
2.6. RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI UČENIKA 2.6.1.Prikupljanje informativnog materijala za učenike 2.6.2.Profesionalno informiranje učenika		logoped školski liječnik		

2.6.3.Priprema i održavanje predavanja za učenike 8.r. (" Kako izabrati zanimanje ") 2.6.4.Priprema i izvođenje vježbi-radionica iz Školskog programa profesionalnog razvoja učenika 2.6.5.Savjetodavni razgovor s učenicima i roditeljima 2.6.6.Psihologijska obrada učenika u cilju savjetovanja pri izboru zanimanja 2.6.7.Timska obrada učenika s TUR-u u cilju donošenja odluke o daljnjem školovanju 2.6.8.Priprema i održavanje roditeljskog sastanka na temu upisa u srednju školu 2.6.9.Suradnja s razrednicima i učiteljima 2.6.10.Suradnja sa Odsjekom profesionalnog usmjeravanja Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine studeni-prosinac studeni-prosinac po potrebi	učitelji razrednici Odsjek za PU	predavanje i /ili radionice upitnici, bilješke psihologa dosjei učenika	**58**
2.7. RAD S DAROVITIM UČENICIMA 2.7.3.Pronalaženje i ustroj različitih oblika podrške darovitih učenika 2.7.4.Savjetovanje i suradnja s roditeljima darovitih učenika 2.7.5.Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja učenika 2.7.6. Sudjelovanje u realizaciji projekta Centra izvrsnosti „Identifikacija darovitih učenika u području matematike (koordinator provedbe)	po potrebi studeni-veljača po potrebi	ravnatelj učitelji	nalazi i mišljenja psihologa Rješenje UO	**70**
2.8. PREVENTIVNO DJELOVANJE NA OČUVANJU MENTALNOG ZDRAVLJA UČENIKA 2.8.1. Rad na prevenciji ovisnosti o drogama (radionice), postavljanje izložbi plakata,ostale aktivnosti. 1. razred: Zdrav stil života-Živjeti zdravo 2. razred: Prepoznavanje osjećaja 3.razred: Kako sam pobijedio strah 4.razred: Emocionalno opismenjavanje -program 5.razred: Kako učiti Sigurniji internet 6. razred:Nasilje među djecom 7.razred: Prevencija pušenja 8. razred: Donošenje odluka 7.i 8. razred:Profesionalna orijentacija 2.8.2. Rad u okviru tima Školskog preventivnog programa i Programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi	siječanj-ožujak prosinac-travanj tijekom školske godine	ravnatelj pedagog logoped školski liječnik učitelji	provedeni prev.p. predavanja radionice	**110**

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

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

UKUPNO SATI : 1776

OBRAZLOŽENJE:

U školskoj godini 2025./2026. ukupno je za stručnog suradnika psihologa 222 radnih dana, odnosno 1776 radna sata.

- 113 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane

- 30 dana je godišnji odmor

- 222 dana su radni (178 nastavni radni dani i 44 nenastavna radna dana)

UKUPNO: 365 dana

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Mirjana Mamić

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 324						
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi, potreba za PUN Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike /učenika, škole, okruženja/	Uvid u odgojno – obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća Razgovori i rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, Učitelji, SRS	Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan, tijekom školske godine
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada	Izrada plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika Pomoć učiteljima u programiranju IK- ind. i prilagođenih programa Izrada programa tretmana pojedinog učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, teškoćama u učenju i smanjenim intelektualnim sposobnostima Izrada individualnih programa Koordinacija rada pomoćnika u nastavi-PUN Organizacija rada volontera (SKAC-ST) s učenicima Organizacija projekta Iz vrtića u školu	Kvalitetan Plan i program rada škole	Individualno, timski	Logoped, Psiholog, Pedagog, Erasmus tim, Vanjski suradnici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan, Tijekom školske godine

	Sudjelovanje u projektima škole, EU projekti					
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima Poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjeti za realizaciju plana i programa	Individualno, timski, razgovor, rasprave	Ravnatelj, SRS, Učitelji		Tijekom školske godine
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					**1110**	
Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Koordiniranje poslova predupisa i upisa, e-Upisi Dogovaranje termina testiranja Obrada dobivenih rezultata Formiranje ujednačenih odjela Prezentiranje učiteljima	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za početak školovanja	Individualno, skupno, rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Logoped, Liječnik šk. med., Psiholog, Pedagog, Ured državne uprave	Utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1.raz. i formirati raz. odjele	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, Kolovoz, rujan
Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Identifikacija učenika s teškoćama Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća Utvrditi primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu praćenja Dijagnostika i uzimanje anamneze za svako dijete pojedinačno Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza i mišljenja	Rano otkrivanje i primjer. programi za uč. s posebnim potrebama i njihova integracija	Individualno, grupno, razgovori rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Logoped, SRS, Učitelji	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine

Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom / tretman /	Rad s djecom radi provođenja probira, dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja primjerenog oblika šk. Rad s učenicima smanjenih intelektualnih sposobnosti, učenicima koji imaju specifične teškoće u učenju te teškoće glasovno-jezično-govorne komunikacije Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja, Rad na preventivnim mjerama (Bajkoviti sat, Brain Gym el.) Provedba projekta Probira čitanja	Pomoć u svladavanju određenih programa	Individualno, grupno radionice	Logoped	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine
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-razvojnim timom škole	Pozitivno školsko ozračje i poželjna komun. 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 dijete	Tijekom školske godine

Profesionalno informiranje i usmjerivanje učenika	Informiranje učenika s posebnim potrebama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja. Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje - odjelom za profesionalnu orijentaciju	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Individualno, grupno, razgovor, rad u timu, predavanje, anketni upitnici	Logoped, Razrednici Roditelji Zavod za Zapošljavanje Liječnik	Upis u srednju školu	Siječanj Travanj Svibanj Lipanj
3. **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA**					**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 Izvješće o rezultatima	Logoped, Učitelji	Uspješan učenik	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine
Vrednovanje i samovrednovanje rada u školi	Analiza rada i sustava škole, iskustva iz EU projekata	Poboljšanje funkcioniranja rada škole	Priprema upitnika za djelatnike	Logoped, Učitelji	Uspješan djelatnik	Tijekom cijele godine
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA					**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, projekt Grada Splita Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada	Kompetentan učitelj	Seminari, predavanja, radionice	Vanjski suradnici	Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva Opremljenost školske knjižnice	Tijekom školske godine

	škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školu		aktivi			
Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama-ustanovama /CSS,HZZ,UDU, Grad Split, gradski vrtići/, SKAC-ST, zdravstvene ustanove	Unapređ. odgojno –obrazovnog rada škole			Kvalitetan rad	Tijekom školske godine
Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	Stručni razvoj nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti škole. Praćenje novih spoznaja iz područja logopedije i njihova primjena u nastavnom radu škole Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja			Stručna literatura Informacije o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					**70**	
Bibliotečno-informacijska djelatnost	Nabavka stručnih časopisa i druge literature Nabavka multimedijskih izvora znanja i platformi za djecu s teškoćama Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, nastavni i školski rad	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumen. djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno Timski rad	Logoped, Učitelji, Roditelji, Ravnatelj, Knjižničar	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine
Dokumentacijska djelatnost	Dosjei učenika Dnevnik rada Nalazi i mišljenja Izvješće o radu	Trajno čuvanje dokument.	Samostalno	Logoped	Trajno čuvanje	Tijekom školske godine
						1784

Logoped: Mirjana Mamić	UKUPNO:	

7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

MIRJANA MAMIĆ logoped

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 324						
Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja	Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada Analiza i utvrđivanje odgojno –obrazovne situacije u školi, potreba za PUN Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike /učenika, škole, okruženja/	Uvid u odgojno – obrazovne potrebe učenika, škole i okruženja	Timska analiza prethodnih izvješća Razgovori i rasprave Proučavanje pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, Učitelji, SRS	Razvoj odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Rujan, tijekom školske godine
Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada	Izrada plana i programa rada logopeda - stručnog suradnika Pomoć učiteljima u programiranju IK- ind. i prilagođenih programa Izrada programa tretmana pojedinog učenika s teškoćama govorno-glasovne komunikacije, teškoćama u učenju i smanjenim intelektualnim sposobnostima Izrada individualnih programa Koordinacija rada pomoćnika u nastavi-PUN Organizacija rada volontera (SKAC-ST) s učenicima	Kvalitetan Plan i program rada škole	Individualno, timski	Logoped, Psiholog, Pedagog, Erasmus tim, Vanjski suradnici	Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole	Rujan, Tijekom školske godine

	Organizacija projekta Iz vrtića u školu Sudjelovanje u projektima škole, EU projekti					
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju Plana i programa škole	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa Izrada didaktičkog materijala za rad s učenicima Poticanje učitelja za primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi	Kvalitetni uvjeti za realizaciju plana i programa	Individualno, timski, razgovor, rasprave	Ravnatelj, SRS, Učitelji		Tijekom školske godine
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU				**1110**		
Upis djece u 1. razred i formiranje razrednih odjela	Koordiniranje poslova predupisa i upisa, e-Upisi Dogovaranje termina testiranja Obrada dobivenih rezultata Formiranje ujednačenih odjela Prezentiranje učiteljima	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za početak školovanja	Individualno, skupno, rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Logoped, Liječnik šk. med., Psiholog, Pedagog, Ured državne uprave	Utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1.raz. i formirati raz. odjele	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj, Kolovoz, rujan
Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i svladavanje programa u skladu s njihovim potrebama	Identifikacija učenika s teškoćama Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća Utvrditi primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika Po potrebi hospitacija nastavnom procesu u svrhu praćenja Dijagnostika i uzimanje anamneze za svako dijete pojedinačno Obrada prikupljenih podataka, interpretacija rezultata ispitivanja i praćenja, izrada nalaza	Rano otkrivanje i primjer. programi za uč. s posebnim potrebama i njihova integracija	Individualno, grupno, razgovori rad u timu, testiranje, razgovor, anketni upitnici	Logoped, SRS, Učitelji	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine

	i mišljenja					
Neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom / tretman /	Rad s djecom radi provođenja probira, dijagnostičkog procesa ili utvrđivanja primjerenog oblika šk. Rad s učenicima smanjenih intelektualnih sposobnosti, učenicima koji imaju specifične teškoće u učenju te teškoće glasovno-jezično-govorne komunikacije Individualni rad s učenicima koji prate nastavu prema primjerenom obliku školovanja, Rad na preventivnim mjerama (Bajkoviti sat, Brain Gym el.) Provedba projekta Probira čitanja	Pomoć u svladavanju određenih programa	Individualno, grupno radionice	Logoped	Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama	Tijekom školske godine
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-razvojnim timom škole	Pozitivno školsko ozračje i poželjna komun. 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 dijete	Tijekom školske godine

Profesionalno **informiranje i usmjerivanje učenika**	Informiranje učenika s posebnim potrebama i njihovih roditelja o mogućnošću nastavka školovanja. Suradnja sa srednjim školama i Zavodom za zapošljavanje - odjelom za profesionalnu orijentaciju	Uspješan izbor srednje škole i zanimanja	Individualno, grupno, razgovor, rad u timu, predavanje, anketni upitnici	Logoped, Razrednici Roditelji Zavod za Zapošljavanje Liječnik	Upis u srednju školu	Siječanj Travanj Svibanj Lipanj
3. **VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA**				**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 Izvješće o rezultatima	Logoped, Učitelji	Uspješan učenik	Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine
Vrednovanje i samovrednovanje rada u školi	Analiza rada i sustava škole, iskustva iz EU projekata	Poboljšanje funkcioniranja rada škole	Priprema upitnika za djelatnike	Logoped, Učitelji	Uspješan djelatnik	Tijekom cijele godine
4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA				**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, projekt Grada Splita	Kompetentan učitelj	Seminari, predavanja,	Vanjski suradnici	Suvremena nastava Suvremena nastavna sredstva Opremljenost školske knjižnice	Tijekom školske godine

	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školu		radionice aktivi			
Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koji prate odgojno-obrazovni sustav i onima koji se bave unapređivanjem odgoja i obrazovanja	Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada Suradnja sa stručnim službama-ustanovama /CSS,HZZ,UDU, Grad Split, gradski vrtići/, SKAC-ST, zdravstvene ustanove	Unapređ. odgojno –obrazovnog rada škole			Kvalitetan rad	Tijekom školske godine
Organiziranje i vođenje stručnih vijeća u školi	Stručni razvoj nositelja odgojno –obrazovne djelatnosti škole. Praćenje novih spoznaja iz područja logopedije i njihova primjena u nastavnom radu škole Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima	Stručno usavršavanje učitelja			Stručna literatura Informacije o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas	Tijekom školske godine
5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				**70**		
Bibliotečno-informacijska djelatnost	Nabavka stručnih časopisa i druge literature Nabavka multimedijskih izvora znanja i platformi za djecu s teškoćama Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje, nastavni i školski rad	Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumen. djelatnosti radi evidencije i unapređivanja osobnog rada i rada škole	Samostalno Timski rad	Logoped, Učitelji, Roditelji, Ravnatelj, Knjižničar	Zadovoljni i informirani sudionici odgojno-obrazovnog procesa	Tijekom školske godine
Dokumentacijska djelatnost	Dosjei učenika Dnevnik rada Nalazi i mišljenja Izvješće o radu	Trajno čuvanje dokument.	Samostalno	Logoped	Trajno čuvanje	Tijekom školske godine

Logoped: Mirjana Mamić	UKUPNO:	1784

7.4. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

Nikolina Klein, mag.paed.

I. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područje rada	***Planirane aktivnosti***	***Vrijeme realizacije***	***Suradnici***	***Okvirna procjena sati***
1.1. Planiranje i programiranje rada	**1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga** **Godišnji i mjesečni plan i program** **1.1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole** **1.1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma**	kolovoz/rujan	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	150 sati
1.2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada Škole	**1.2.1. Sudjelovanje u procesu samovrednovanja rada Škole** ▪ Vođenje ili sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu ▪ Sudjelovanje u primjeni, obradi i analizi samoevaluacijskih upitnika ▪ Sudjelovanje u izradi izvješća i prezentaciji rezultata ▪ Sudjelovanje u izradi razvojnog plana Škole ▪ Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje s aktualnim	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	150 sati

	odgojno-obrazovnim potrebama Škole **1.2.2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih ishoda** ▪ Analiza na kraju školske godine ▪ Obrada podataka o realizaciji školskog kurikulma ▪ Izrada izvješća o realizaciji rada pedagoga ▪ Uvid u pedagošku dokumentaciju, pregledi e-dnevnika	kolovoz/rujan kolovoz/rujan prosinac/srpanj tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji učitelji	40 sati 35 sati
1.3. Neposredni rad s učiteljima i nastavnicima	**1.3.1. Praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa** ▪ Izrada instrumenta praćenja ▪ Praćenje nastave ▪ Refleskija s učiteljima ▪ Analiza i izrada izvješća **1.3.2. Savjetodavni rad** **1.3.3. Suradnja s razrednicima** ▪ Suradnja u realizaciji programa rada razrednika ▪ Realizacija tematskih predavanja/ radionica	tijekom godine tijekom godine	učitelji učitelji	140 sati

	za roditelje na roditeljskim sastancima ▪ Sudjelovanje u postupku izricanja pedagoških mjera **1.3.4. Rad s pripravnicima** ▪ Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad ▪ Sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža ▪ Rad u povjerenstvu za praćenje pripravnika **1.3.5. Rad na projektima** ▪ **Splitske superškole – podrška cjelodnevnoj nastavi: Ruka za ruku**	tijekom godine tijekom godine tijekom šk. godine	razrednici ravnatelj, učitelji	140 sati 140 sati 70 sati
1.4. Neposredni rad s roditeljima	**1.4.1. Informativni i savjetodavni rad** ▪ Razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, zdravstveni problemi, vršnjački odnosi, profesionalna orijentacija...) **1.4.2. Edukativni rad s roditeljima** ▪ Organizacija radionica i predavanja zarodit	tijekom godine tijekom godine	roditelji razrednici, roditelji	150 sati

1.5. Uvođenje inovacija u radu	Primjena i korištenje novih tehnologija	tijekom godine		70 sati
1.6. Stručno usavršavanje	Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine		70 sati
II. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
2.1. Upis u prvi razred	**2.1.1. Upis u prvi razred** ▪ Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta ▪ Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece ▪ Formiranje razrednih odjela	ožujak - srpanj	stručni suradnici, školska liječnica	50 sati
2.2. Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima	**2.2.1. Pedagoška obrada učenika** ▪ Individualni rad s učenikom ▪ Praćenje učenika na nastavi ▪ Pisanje pedagoškog mišljenja ▪ Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja učenika i utvrđivanja primjerenog oblika školovanja **2.2.2. Podrška učenicima** ▪ Savjetodavni rad ▪ Profesionalno informiranje ▪ Pedagoška intervencija **2.3.3. Odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu**	tijekom godine tijekom godine	stručni suradnici, učitelji, razrednici, školska liječnica učitelji	100 sati 70 sati

		tijekom godine	razrednici, stručni suradnici	78 sati
III. KOORDINACIJSKI POSLOVI				
3.1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i timova	▪ Sudjelovanje u radu UV i RV ▪ Sudjelovanje u radu Vijeća učenika ▪ Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja ▪ Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža ▪ Sudjelovanje u Povjerenstvu za upis u osnovnu školu ▪ Sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ▪ Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa ▪ Suradnja sa sustručnjacim	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	135 sati
3.2. Suradnja s ustanovama i institucijama	▪ Suradnja s NZJZ i službom školske medicine ▪ Suradnja s Upravnim odjelom Županije ▪ Suradnja sa školskim ustanovama, predškolskim ustanovama, učeničkim domovima ▪ Suradnja s CZSS ▪ Suradnja s AZOO, MZO ▪ Suradnja s MUP-om	tijekom godine	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	40 ti

	▪ Suradnja s NCVVO ▪ Suradnja s lokalnom zajednicom ▪ Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama Škole			
3.3. Informacijsko-dokumentacijska djelatnost	▪ Vođenje dokumentacije po područjima rada ▪ Objavljivanje sadržaja na mrežnim stranicama Škole u okviru područja rada	tijekom godine		180 sati

UKUPNO SATI: 1808

Obrazloženje:

U školskoj godini 2026./2027. za stručnog suradnika pedagoga ukupno je 226 radnih dana, odnosno 1808 radnih sati.
- 112 dana otpada na subote, nedjelje i državne blagdane
- 27 dana godišnji odmor
- 226 dana su radni (178 nastavni radni dani i 48 nenastavni radni dani)
Ukupno: 365 dana

Plan i program izradila:

Nikolina Klein, mag.paed.

Osnovna škola Bol, Split

Školska knjižnica

knjiznicaosbol@gmail.com

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE ZA 2026./2027. GODINU

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

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ*, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o*

obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g., a definira: **šestsatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada ***30 sati tjedno (6 sati dnevno)*** **neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost* i *40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

- Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole.

- Osnovna zadaća školske knjižnice jest pružiti potporu obrazovnim ciljevima i zadaćama predviđenim Godišnjim planom i programom rada škole.

- Namjena knjižnice:
  - Za potrebe redovne nastave
  - Potpora izvannastavnim aktivnostima
  - Kvalitetno provođenje slobodnog vremena
  - Rad na projektima
  - Pomoć u pronalaženju svih potrebnih informacija učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima učenika.

DJELATNOST ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. Neposredna odgojno – obrazovna djelatnost
   a. Rad s učenicima
   b. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima }
   c. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada } 30h
2. Stručna knjižnična djelatnost }
3. Kulturna i javna djelatnost 8h
4. Ostali poslovi 2h

Nastavna školska godina 2026./2027., započinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027., godine. Dva su polugodišta, od kojih prvi započinje 7. rujna, a završava 23. prosinca 2026. Dok drugi započinje 7. siječnja 2027. i traje do 15. lipnja 2027. godine.

Broj nastavnih dana 178x8=1424 , broj nenastavnih dana 48x8=384.

	BROJ DANA	BROJ SATI
BLAGDANI:	13	104
SUBOTA I NEDJELJA:	104	832
RADNI DANI	226	1808
GO	22	176

	DANI	SATI
	365	2920

	365	**2920**			*8 h	

NAČIN REALIZACIJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA:

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

KALENDAR OBLJETNICA ŠK.GODINE 2026./2027.

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)

- *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 (slijepe i slabovidne osobe)
- 15.10. Međunarodni dan pješaćenja
- **14.10. Proslava obilježavanja Dana škole**

15.10. – 15.11. MHK 2025. - Ovogodišnja manifestacija ima slogan **"Od priča do otkrića"** posvećena je **otkrićima i pozadinskim pričama:** https://mhk.hr/mjesec-hrvatske-knjige-2026-od-prica-do-otkrica

- 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

- 13.11. Svjetski dan ljubaznosti
- 14.11. Svjetski dan šećerne bolesti
- 15.11. – 15.12. mjesec borbe protiv ovisnosti
- **16.11. Međunarodni dan tolerancije (https://sdgresources.relx.com/events/international-day-tolerance-2026)**
- **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

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**
- **20./21.12.** U susret Božiću - Božićna priredba

Siječanj

- 1.1 Ivan Lacković Croata **95 god. rođenja**
- 2.1. Slava Raškaj **150 god. rođenja**
- **10.1. Svjetski dan smijeha**
- 10.1 Dobriša Cesarić **125. god. rođenja**

- 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske https://hr.wikipedia.org/wiki/Dan_me%C4%91unarodnog_priznanja_Republike_Hrvatske
- 16.1. **Faust Frančić 410 god. smrti**
- 21.1. Svjetski dan zagrljaja
- 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**
- 9.2. Maškare, fašnik (18.2. Pepelnica)
- **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
- 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/
- **24.2. Dan ružičastih majica - Dan borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja** (prevencija vršnjačkog nasilja)

obilježava zadnje **srijede** u mjesecu veljači - https://www.pinkshirtday.ca/

Ožujak

- 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: 25.3. – 2.4.***
  - ***Uskrs 28.3.***

Travanj

- 2.4. Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- 2.4. **Međunarodni dan dječje knjige** (Andersenov rođendan) http://www.ibby.org/
- 20.4. **Ljudevit Gaj 155. 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 411 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.a-diva.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
- 27.5 **Tijelovo**
- **30.5. Dan državnosti RH**
- 31.5. Svjetski dan nepušenja – Gradsko društvo Crvenog križa

Lipanj

- 3.6. Svjetski dan bicikla
- 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=0https://hr.wikipedia.org/wiki/Dodatak:Popis_svjetskih_dana

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. **NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 60%** a. **rad s učenicima** • 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	knjižničar, logoped, psiholog učitelji, ravnatelj, djelatnici škole, roditelji, vanjski suradnici, K1 Erasmus tim, K2 Erasmus tim, eTwinning	tijekom godine

• 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 *Biblioterapija* (važnost čitanja, lijek za mentalno zdravlje) (7.-8. razred) • provedba aktivnosti *Informacijska pismenost* (5.-8.razred) • provedba projekta za poticanje čitanja kod učenika razredne nastave *Čitaj mi* (1.-4.razred), povezano s Mjesecom školskih knjižnica, Mjesecom hrvatske knjige, Noć knjige, Mjesec hrvatskog jezika • sudjelovanje u projektu *Čitanjem do zvijezda* • sudjelovanje u projektu *Čitaj i sanjari* • sudjelovanje u projektu *Bajkoviti sat* • sudjelovanje u aktivnostima *Čitateljskog kluba,* • sudjelovanje u projektu *Bajkoviti sat* • sudjelovanje u projektu *STeam* • sudjelovanje u aktivnostima *Biblioterapije* • sudjelovanje u Erasmus timu: provedba aktivnosti i sudjelovanje u domaćinstvu, akreditacija, job shadowinng • suradnja s Hrvatskom maticom iseljenika i školom prijatelj Republica de Croatica u Punto Arenasu; obilježavanje Dana Čilea • 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 kurikulom 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		
1. **<u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 15%</u>** • organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici • izgradnja fonda školske knjižnice	knjižničar	tijekom godine

• 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		
2. **<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 20%</u>** • 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
3. **<u>OSTALI POSLOVI 5%</u>** • znanstveno-istraživački rad	knjižničar, suradnici	tijekom godine

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

Ana Bučević Romić

7.6. PLAN RADA DEFEKTOLOGA – REHABILITATORA

za Posebni razredni odjel u školskoj godini 2026. / 2027.

Kroz oblik školovanja u posebnom razrednom odjelu provodi se potpuna ili djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U školskoj godini 2026./2027. posebni razredni odjel pohađaju slijedeći učenici:

1. BI – 2. raz. PRO OŠ „Bol“

2. GMe – 2. raz. PRO OŠ „Bol“

3. MM – 3. raz. PRO OŠ „Bol“

4. RJ– 5. raz. PRO OŠ „Bol“

Programi rada iz nastavnih područja hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, likovne kulture, glazbene kulture, tjelesne kulture i engleskog jezika 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.

Uvažajući 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

7.7.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.

7.8. 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 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI - REALIZATORI
- **Razmatranje rezultata odgojno obrazovnog** rada na kraju školske godine 2025./26. i **usvajanje Izvješća o odgojno obrazovnom** radu u školsku godinu 2025./2026.	rujan/listopad 2026.	ravnatelj, UV, SRS, VR, VU
- **Izvještaj o radu** Škole u šk. god. 2025./26.	”	ravnatelj, UV, SRS, VR, VU
Donošenje Plana rada Školskog odbora za školsku godinu 2026./2027.	”	ravnatelj, UV, SRS, VR, VU
-Izbor osiguravatelja za osiguranje učenika od posljedica nesretnog slučaja za školsku godinu 2026./2027.		

-Donošenje godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2026./2027. **-Donošenje školskog kurikula** za školsku godinu 2026./2027. -Razmatranje i **usvajanje prijedloga Financijskog plana za 2027**.g. i Procjene za 2028.-2029. -Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta (upražnjena radna mjesta i zamjena radnika odsutnih duže od 6o dana) i davanje suglasnosti na izbor kandidata -Odlučivanje po zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa -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 -Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi -Nadzor nad izvršenjem godišnjeg plana i programa rada Škole -Donošenje godišnjeg obračuna za 2026. godinu -Razmatranje polugodišnjeg obračuna I- VI. -Davanje suglasnosti ravnatelju na prestanak radnog odnosa radnika odnosno zasnivanje radnog odnosa shodno	„ „ listopad tijekom školske godine	predsjednik ŠO, ravnatelj, tajnik, računovođa ravnatelj, VR,VU ravnatelj, VR,VU ravnatelj, učitelji, SRS, RV, UV, VR ravnatelj, računovođa ravnatelj, tajnik ravnatelj, tajnik ravnatelj, računovođa
utvrđenim tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika -Razmatranje predstavki i prijedloga građana u svezi s radom Škole - Davanje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi		

Predsjednik Školskog odbora: Željka Reteljm dipl.učitelj i dipl.kateheta.

7.9. 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 2026./27. šk.god.

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

Zadaće Vijeća učenika su.

- promicanje interesa učenika i predlaganje mjera za poboljšanje prava i interesa učenika ○ davati sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija ○ davati prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravljati o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- davati pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole

- raspravljati i davati prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava , obveze i interese učenika
- sudjelovati u radu Vijeća učenika osnovnih škola Grada Splita i Splitsko dalmatinske županije

Školska god. 2026./27.	**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 ekskurzija IV.-ih i VII. razreda
VELJAČA	Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u I-polugodištu škplske .godine.
	Organiziranje nastave pod maskama i sudjelovanje u pokladnim aktivnostima Grada
OŽUJAK	Prijedlog aktivnosti za učenike u vrijem proljetnih praznika
TRAVANJ	Aktivnosti školskih klubova KMT i ŠŠK
SVIBANJ	
LIPANJ	Sastanak VU
SRPANJ	
Po pozivu	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika osnovnih škola Grada Splita i
	Splitsko-dalmatinske županije
	Sudjelovanje u Vijeću učenika Grada Splita I Splitsko-dalmatinske županije
Tijekom godine	Prijedlozi za provedbu kućnog reda Škole.
	Mjere za poboljšanje prava učenika
	Prijedlozi za provedbu INA i izbornih nastava u slijedećoj šk.g.

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

7.11. PLAN AKTIVNOSTI VIJEĆA RODITELJA OŠ BOL U SPLITU TIJEKOM 2026./2027 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 kurikuluma, godišnjeg plana i programa rada
- Raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma, 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

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 prosinac
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 2026./2027.

MIRTA JELAVIĆ BEBIĆ, mag.iur

KLASA:011-01/26-04/1 URBROJ:2181-1-287/09-26-1

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 poslo-

vima 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 2026./2027. 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	***VRIJEME RADA***	***SURADNICI***
1.Normativno -pravni poslovi		
- praćenje i provođenje pravnih propisa	*tijekom godine*	*ravnatelj*
- 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	*tijekom godine*	*„*
- vođenje matične evidencije radnika	*„*	*–*
- prijava i odjava radnika na mirovinsko osiguranje i kontrola zdravstvenog osiguranja	*„*	*–*
- analiza i statistika kadrova	*„*	*–*
- evidencija odsustvovanja radnika s posla i evidencija nesreća na poslu	*„*	*–*
- upis osnovnih podataka o radnicima u Registar državnih službenika	*„*	*–*

- vođenje e-matice za radnike Škole	”	–
3.Administrativni poslovi	”	–
- vođenje urudžbenog zapisnika	svakodnevno	–
- prijem i otprema pošte	svakodnevno	–
- briga i čuvanje matičnih knjiga učenika, radnika i ostale arhivske građa iz djelokruga rada tajnika	tijekom godine	–
- 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	svakodnevno	–
- izdavanje pedagoške dokumentacije, uredskog materijala i materija za čišćenje te radne odjeće i obuće	tijekom godine	ravnatelj
	”	–
- briga o dokumentaciji: o popravnim i razrednim ispitima, dopunskoj nastavi, o mjerama zaštite na radu i mjerama zaštite od požara	”	–
- sudjelovanje (pomoć) u organizaciji provođenja mjera redovnih zdravstvenih pregleda radnika i pomoć		

u organizaciji životnog osiguranja učenika i učeničkih marendi	*„*	*ravnatelj*
- prikupljanje dokumenata i zahtjeva za besplatne učeničke marende	*lipanj, rujan*	*–*
- prikupljanje zahtjeva za sufinanciranje učeničkih udžbenika i	*kolovoz - rujan*	*–*
- koordinacija rada tehničkog osoblja sukladno nalozima ravnatelja	*tijekom godine*	*–*
- sudjelovanje u izradi statistika u dijelu područja rada tajnika	*„*	*ravnatelj*
- poslovi prijave stažiranja pripravnika i prijave polaganja stručnih ispita	*„*	*–*
- poslovi vezani uz prijavu i provedbu stručnog osposobljavanja za zasnivanje radnog odnosa	*„*	*ravnatelj*
-poslovi vezani uz prijavu i provedbu radnih odnosa operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu		*ravnatelj*
- poslovi vezani uz prijave i provedbu radnih odnosa po projektima EU i Grada Splita (pomoćnici u nastavi)	*„*	*ravnatelj*
- izrada Plana rada tajnika	*rujan*	*–*
5.Poslovi vezani uz tijelo upravljanja		
- suradnja u pripremi sjednica Školskog odbora		
- izrada i dostava poziva za sjednice	*tijekom godine*	

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

TABELARNI PRIKAZ PLANIRANIH SATI ZA ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

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

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

7.13. PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ŠKOLE u 2026./27. 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-	godišnje
nadležnog proračuna te rebalansi istog više puta godišnje, uz usklađivanje s nadležnim proračunima	
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-analitička evidencija;	svakodnevno
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	
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 zaposlenike, za djelatnike prod. boravka, za pomoćnike u nastavi i vanjske suradnike+naknada za nezap.invalida, komunikacija s vodit.smjene, praćenje smjenskog rada, prilagođenih sati te drugih dodataka/odbitaka	nekoliko puta mjesečno uz nekoliko obračuna mjesečno van sustava COP-a, uz sastavljanje JOPPD uz svaki obračun
Obračun i isplata drugog dohotka	po potrebi
Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike i druga dokumentacija	godišnje i mjesečno+na zahtjev djelatnika
Izrada JOPPD 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 korespodencija zbog obroka	tjedno
Praćenje plaćanja obveza i usklađivanje stanja s komitentima	mjesečno
Plaćanje ulaznih faktura i refundacije te unos u Riznicu	tjedno
Izrada izlaznih faktura i praćenje naplata potraživanja	mjesečno
Poslovi specifični za uslugu produženog boravka, 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
Izvještaji o poslovanju te izvješća transparentnosti i ostali izvještaji	po pozivu osnivača, mjesečno

Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih nalogapo potrebi	15. u mjesecu
Sastavljanje JOOPD obr. za iste Obračun loko vožnje	
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 dobavlj./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 poslijepodne od 16.30.17.00 sati.

Spremačice-podvornice

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

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

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

8. RAD PO POSEBNIM PROGRAMIMA ODGPJA I OBRAZOVANJA: PRILAGOĐENIM I INDIVIDUALIZIRANIM PROGRAMIMA U 2026./247ŠK.G.

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

8.1.PRILAGODBA SADRŽAJA

8.2.INDIVIDUALIZACIJA

8.3.POSEBAN RAZREDNI ODJEL I POSEBNA ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA

POPIS UČENIKA U POSEBNOM RAZREDNOM ODJELU u šk. god. 2026. / 2027.

Kroz oblik školovanja po posebnom programu uz individualizirane postupke u **posebnom razrednom odjelu** provodi se potpuna i djelomična integracija učenika s teškoćama u razvoju. U ovoj školskoj godini 2026. / 2027. **posebni razredni odjel** će pohađati **sljedeći učenici:**

Red.br.	Razred i škola	Razrednica	Broj rješenja	Dijagnoza
1.	2. razred PRO, OŠ „BOL“	**IRINA SPAIN**	KLASA:UP/I-602-01/25-0002/0222 UR.BROJ: 2181/1-08-01-02/04-25-0002	POREMEĆAJ GOVORA,INTELEKTUALNE TEŠKOĆE,POREMEĆAJ AKTIVNOSTI I PAŽNJE
2.	2.razred PRO, OŠ”BOL”	**IRINA SPAIN**	KLASA:UP/I 602-01/25-0002/0208 URBROJ: 2181/1-08-01-02/04-25-0002	OŠTEĆENJAJEZIČNO-GOVORNE GLASOVNE KOMUNIKACIJE I SPECIFIČNE TEŠKOĆE U UČENJU,LAKA INTELEKTUALNA TEŠKOĆA
3.	4. razred, PRO OŠ “BOL”	**IRINA SPAIN**	KLASA:UP/1-602-01/25-0002/0167 UR.BROJ:2181/08-01/18-2325-0002	TEŠKOĆE U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU, JEZIČNE TEŠKOĆE,OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA, INTELEKTUALNE TEŠKOĆE
4.	2. Razred, PRO OŠ “BOL”	**IRINA SPAIN**	KLASA:UP/ I 602-01/25-0009/0212 UR.BROJ: 2181/ 40-25-0002	VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOME RAZVOJU, JEZIČNE TEŠKOĆE I POREMEČAJ GOVORA

Imena učenika su izbrisana.

R.Br.	Razred	Primjereni oblik školovanja
1.	1.a	čl. 5. st.4.
2.	1.a	čl. 5. st.4.
3.	1.b	čl. 5. st.4.
4.	1.b	čl 6. st. 5.
5.	2.a	čl. 6. st. 5.(HJ) čl. 5. st.4.
6.	2.b	čl 6. st. 5.

7.	2.c	čl 6. st. 5.
8.	3.a	čl. 5. st.4.
9.	3.a	čl. 5. st.4.
10.	3.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
11.	4.a	čl. 6. st. 5.(SVI NASTAVNI) čl 5. st. 4. (LK, GK), TZK-redoviti
12.	4.a	čl. 5. st.4.
13.	4.a	čl. 5. st.4.
14.	4.b	čl. 5. st.4.
15.	4.b	čl 5. st. 4.(obrazovni)
16.	5.b	čl. 5. st.4.
17.	5.b	čl 6. st. 5. (osim TZK)
18.	5.b	čl. 5. st.4.
19.	5.c	čl. 6. st.5. (osim TZK)
20.	5.c	čl. 5. st.4.
21.	6.b	čl 5. st. 4. (osim LIK,TZK)
22.	6.b	čl. 5. st.4.
23.	6.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
24.	6.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
25.	7.a	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
26.	7.a	čl. 5. st.4.
27.	7.a	čl. 5. st.4.
28.	7.b	čl. 5. st.4.
29.	7.b	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
30.	7.b	čl 5. st. 4.(HJ, EJ, MAT, PRI, POV, GEO, TK)
31.	7.b	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI osim INF)
32.	7.c	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
33.	7.c	čl 5. st. 4.
34.	7.c	čl. 6. st. 5.(obrazovni)
35.	7.c	čl. 5. st. 4. (OBRAZOVNI, GK)
36.	8.a	čl. 5. st.4. (OBRAZOVNI)
37.	8.a	čl. 6. st.5. (OBRAZOVNI) čl. 5. st. 4. (TK, GK)
38.	8.a	čl 5. st. 4.
39.	8.b	čl 5. st. 4.(OBRAZOVNI)
40.	8.b	čl 5. st. 4.
41.	8.b	čl. 5. st.4.
42.	2.c PRO	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred ČL.6.ST.5., KULTURE, VJERONAUK)
43.	2.c PRO	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred ČL.6.ST.5., KULTURE, VJERONAUK)
44.	3.b PRO	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred ČL.6.ST.5., KULTURE, VJERONAUK)
45.	5.a PRO	čl.8. st. 5., (PRO) (redovni razred ČL.6.ST.5., GK, LK, VJERONAUK)

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 9 (P.P., čl. 6. st. 5.)

Redoviti program uz individualizirane postupke: 32 (I.P., čl 5. st. 4.)

Posebni razredni odjel: 4 (čl.8.)

Ukupno: 45

8.4. Pomoćnici u nastavi u 2026,/27. šk.g

Svake školske godine Škola osigurava učenicima pomoćnike u nastavi u suradnji s Gradom Splitom, kao osnivačem.

9.PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA DJELATNIKA I PREZENTACIJE UČITELJSKOG RADA

U školi se vodi evidencija prisustvovanja stručnim skupovima djelatnika na osnovi potvrda koje donose sa seminara.
Prema Zakonu o odgoju i obrazovan učitelji su se obvezni stručno usavršavati, a tijekom dvije godine i prisustvovati seminaru regionalnog ili državnog karaktera. Učitelji u planiranju rada za svaku školsku godinu obvezno navode i prijedlog plana svog stručnog usavršavanja.
U našoj Školi se često održavaju i seminari gradske , županijske ili državne razine. U arhivi Škole čuvaju se potvrde djelatnika sa sudjelovanja na stručnim usavršavanjima

UČITELJI MENTORI:

1.Danijela Maurac	Razredna nastava
2. Martina Galić	Matematika
3. Ana Bučević Romić	Knjižničar

UČITELJ – IZVRSNI SAVJETNIK

1.Tihana Modrić	Geografija

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 podržan 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 I PREVENCIJA

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 kurikul djelovanja knjižničara integrirano je više programa uključivanja učenika u javne programe svjesnosti o kulturnoj baštini Grada, Županije i RH (vidi program rada knjižničara u kurikulu Škole).

12.2.Plan zdravstvene zaštite učenika i suradnja sa školskim liječnikom Školski liječnik je specijalist školske medicine Dr. Ina Petric s kojom redovito surađuje SRS i ravnatelj škole. Vrše se redovite sanitarno higijenske kontrole od strane školske liječnice. Prema planu i

kontrole i cijepljenja učeničke populacije organiziraju se isti za naše učenike u suradnji sa školskom liječnicom

12.3.Plan socijalne zaštite učenika Osiguravamo:

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

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

12.5.ŠKOLSKI PREVENTIVNA STRATEGIJA

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Strategija buhvaća Programe prevencije svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i sve oblike nasilja.)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Nikolina Klein, stručni suradnik pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju analize realizacije Školskog preventivnog programa u prethodnoj školskoj godini, praćenja odgojno-obrazovnog rada te uvida u poduzete pedagoške mjere i primjenu metoda restitucije, procjenjuje se da je i nadalje potrebno sustavno raditi na stvaranju **sigurne, poticajne i uključive školske sredine**.

U prethodnom razdoblju uočen je veći broj situacija koje su zahtijevale primjenu pedagoških mjera, kao i potreba za češćim korištenjem metoda restitucije u radu s učenicima. Navedeno ukazuje na potrebu kontinuiranog razvoja socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, osobito u području nenasilnog rješavanja sukoba, odgovornog ponašanja, poštivanja različitosti, preuzimanja odgovornosti za vlastite postupke te razvijanja kvalitetnih odnosa među učenicima.

Analiza realizacije Školskog preventivnog programa pokazuje da preventivne aktivnosti trebaju i dalje biti usmjerene na pravodobno prepoznavanje rizičnih ponašanja, jačanje zaštitnih čimbenika te osnaživanje učenika, učitelja i roditelja za primjereno reagiranje u situacijama sukoba i nasilja. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti sustavnom praćenju odnosa među učenicima, poticanju osjećaja sigurnosti i pripadnosti školi te razvijanju odgovornosti svakog pojedinca za vlastito ponašanje i odnose s drugima.

Slijedom navedenog, kao prioritet Školske preventivne strategije za ovu školsku godinu utvrđuje se „**Sigurna i poticajna škola – prevencija nasilja“**, s naglaskom na preventivno djelovanje, pravodobno prepoznavanje i zaustavljanje neprihvatljivih oblika ponašanja, razvoj socioemocionalnih vještina, konstruktivno rješavanje sukoba te primjenu restitucije kao pristupa usmjerenog na razumijevanje posljedica ponašanja i preuzimanje odgovornosti.

12..6. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

CILJEVI PROGRAMA:

Cilj je osigurati školsku sredinu u kojoj se učenici osjećaju sigurno, prihvaćeno i podržano te u kojoj se njeguje kultura međusobnog poštovanja, odgovornosti, suradnje i nenasilnog rješavanja sukoba.

- **Osigurati sigurno i poticajno školsko okruženje** u kojem se svi učenici osjećaju prihvaćeno, poštovano i zaštićeno.
- **Smanjiti pojavnost nasilja** među učenicima, uključujući fizičko, verbalno, psihičko, socijalno i elektroničko nasilje.
- **Razvijati pozitivne međuljudske odnose** temeljene na poštovanju, toleranciji, empatiji i uvažavanju različitosti.
- **Razvijati socijalne i emocionalne kompetencije učenika**, osobito sposobnost komunikacije, suradnje, samokontrole i mirnog rješavanja sukoba.
- **Osposobiti učenike za prepoznavanje i prijavljivanje nasilja** te ih potaknuti da reagiraju na siguran i odgovoran način.
- **Razvijati jasna pravila i postupke za prevenciju i reagiranje na nasilje**, uz dosljednu primjenu u cijeloj školi.
- **Poticati pozitivnu školsku klimu i kulturu nenasilja**, u kojoj se odgovorno ponašanje prepoznaje i potiče.
- **Pratiti i procjenjivati učinkovitost preventivnih aktivnosti** te ih prilagođavati potrebama učenika i škole.

Preventivna strategija naslanja se na program mjera za povećanje sigurnosti „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“ te Program djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima. Osim programa za prevenciju nasilja, preventivne aktivnosti planiraju se na temelju potreba svakog pojedinog razrednog odjela. Planirane aktivnosti u obrascu razrednici predaju pedagoginji.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ **Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a**				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Abeceda prevencije	svi razredni odjeli	prema potrebi	dva puta tijekom šk. godine	razrednici/po potrebi SRS
MAH - Mogu ako hoću	4. razredi	jedan školski sat	/	službenici MUP-a
PIA - Prevencija i alternativa	5. razredi	jedan školski sat	/	službenici MUP-a
Zdrav za 5	8. razredi	jedan školski sat	/	službenici MUP-a

STeam Femme	5. i 6. razredi	tijekom šk. godine	/	Tihana Modrić, Martina Galić, Lorena Sedlar-Barišić, Manuela Mirt
Steam Learning Network	1.-8. razredi	tijekom šk. godine	/	Tihana Modrić
Space STeam	5-8.	tijekom šk. godine	/	Tihana Modrić

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurna i poticajna škola - prevencija nasilja	svi razredni odjeli	prema potrebi tijekom šk. godine	ne	prema potrebi	razrednici, SRS
Zdrav stil života	svi razredni odjeli	prema potrebi tijekom šk. godine	ne	prema potrebi	razrednici, SRS
Informacijska pismenost	4. i 5. razredi	tijekom šk. godine	ne	/	knjižničarka Ana Bučević Romić

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi

Obilježavanje važnih datuma Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti **15.11.-15.12.** Svjetski dan prevencije zlostavljanje djece **19.11. i 20.11**. te Međunarodni dan dječjih prava Dan sigurnijeg interneta **09.02. 2027.** Dan ružičastih majica -**24.02.2027.** Međunarodni dan nepušenja - **31.05.**	svi razredni odjeli svi razredni odjeli	Aktivnostima na SR obilježavanje važnih datuma povezanih sa zdravljem, sigurnošću i prevencijom ovisnosti	minimalno 1 školski sat po datumu	razrednici i SRS
Profesionalno usmjeravanje i informiranje	7. i 8. razredi	Svrha aktivnosti je pravodobno informirati učenike i roditelje o mogućnostima nastavka obrazovanja, pomoći učenicima u prepoznavanju vlastitih potencijala i interesa te ih osposobiti za donošenje informirane odluke o daljnjem školovanju	tijekom šk. godine	pedagoginja psihologinja razrednici

Sandučić povjerenja	svi razredni odjeli	Sandučić povjerenja namijenjen je svim učenicima koji se suočavaju s različitim dvojbama, problemima i izazovima. Cilj mu je pružiti sigurno i povjerljivo mjesto gdje učenici mogu izraziti svoje misli, osjećaje i probleme. Mogućnost anonimnog ostavljanja poruka.	tijekom šk. godine	psihologinja, pedagoginja
Bajkoviti sat	razredni odjeli po potrebi	Rad s darovitom djecom i djecom s teškoćama u razvoju. Pripovijedanje priča je ispunjujuća i iscjeljujuća umjetnost. Ima značajno terapeutsko djelovanje kod raznih teškoća i bolesti. Cilj je obogaćivanje rječnika djece i poticanje na bogatije izražavanje.	tijekom šk. godine	logopedinja, knjižničarka
Brain gym	učenici 1. i 2. razreda	Poticanje neuronskih veza između mozga i ostalih dijelova tijela sa svrhom (ciljem) poboljšanja: - koncentracije i pamćenja - vještina učenja čitanja i pisanja, jezičnih i matematičkih vještina - ravnoteže emocija, ponašanja i savladavanje stresa - organizacijskih vještina - smanjenja hiperaktivnosti i napetosti - logičkog mišljenja - opće	tijekom šk. godine	logopedinja

		motoričke koordinacije.		
Biblioterapija	učenici 7./8. razreda	Razvijanje mentalnog zdravlja kod učenika, shvaćanje važnosti čitanja određenih lektirnih naslova.	tijekom šk. godine	knjižničarka, učiteljica HJ Marija Aljinović
Učiti kako učiti	učenici 4. i 5. razreda	Razvijanje vještina učenja te prepoznavanje stila učenja. Upoznavanje s tehnikama učenja Priprema za 5. razred.	tijekom šk. godine	psihologinja, pedagoginja
Emocionalno opismenjavanje	učenici 3. razreda	Prepoznavanje vlastitih emocija i osjećaja.	tijekom šk. godine	psihologinja
Preventivne aktivnosti razrađene prema potrebama svakog razrednog odjela (razvijanje socijalnih vještina, rješavanje problema, razvijanje slike o sebi...)	svi razredni odjeli	Prema potrebama razrednih odjela	tijekom šk. godine	razrednici SRS

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Prevencija nasilja - Protokol o postupanju u slučaju nasilja među mladima	Metode rada s učenicima s teškoćama u razvoju				
Učenici s teškoćama u razvoju					

12.7.AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI

"AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV

(PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI)

- školska godina 2026./ 2027.

Stručno razvojna služba:

INGA GOLIAŠ, dipl. psiholog

MIRJANA MAMIĆ, mag.logoped

NIKOLINA KLEIN, mag.paed.

Ravnatelj:

DAVOR BUČEVIĆ,prof.

OKVIRNI PROGRAM

"AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA"

I. Izbor povjerenstva

Šire povjerenstvo: *Učiteljsko vijeće škole*

Uže povjerenstvo: *SRS-a i ravnatelj škole, učitelj, dvoje predstavnika roditelja i dvoje učenika*

II. RAD S UČENICIMA

- Prepoznavanje učenika koji su žrtve nasilja u obitelji i šire
- Pomoć učenicima u kriznim situacijama
- Pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
- Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika
  (formiranje grupa slobodnih aktivnosti,natjecanja te dopunskih i

  dodatnih grupa)

- Promicanje športskih i drugih kreativnih sadržaja
- Preventivno djelovanje na pojavu nasilja putem rada u radionicama s učenicima na satovima razrednog odjela s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, učenja vještina donošenja odluka i rješavanja problema, razvijanja i učenja nekih pozitivnih životnih strategija (asertivnost, nenasilna komunikacija, suradnja, tolerancija, uspješno suočavanje s ljutnjom, samopomoć u nošenju s traumama), te formiranja pozitivnog stava prema zdravim stilovima života.
- Izrada plakata,referata s gore navedenim ciljevima
- Informiranje i promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava

III. RAD S RODITELJIMA

- Savjetovališni rad SRS-e (individualno i skupno)
- Predavanja stručnih osoba (suradnja s udrugama)
- Roditeljski sastanci na temu odgovornog roditeljstva i komunikacije, važnosti suradnje škole, učitelja, roditelja i učenika (utvrditi zajednički plan djelovanja)
- Prepoznati roditelje s PTSP i drugim tegobama ili poremećajima psihološke naravi
- Razvijanje partnerstva između škole i zajednice

IV. RAD S UČITELJIMA

- Sjednice Učiteljskog vijeća (razmatranje problematike suočavanja s nasiljem u školi, sigurnosno stanje i procjena sigurnosti)
- Predavanje stručnih osoba iz tog područja (razne udruge) npr. kako prepoznati rane znakove upozorenja kojima učenik traži pomoć odraslih
- Rad učitelja na sebi kroz pružanje međusobne podrške i razumijevanje konfliktnih i frustrirajućih situacija, suočavanje sa stresom i nasiljem
- Analiza situacije u razredu od strane svakog razrednika, prisutne teškoće u radu , određivanje prioriteta u radu.
-

V. ODGOJNA ULOGA ŠKOLE

- Učenje kvalitetne komunikacije
- Učenje socijalnih vještina
- Razvijanje samopoštovanja kod učenika tj. pozitivne slike o sebi
- Pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učen (promicanje športskih i drugih kreativnih sadržaja)
- Izrada edukativnog materijala (plakati, posteri, uređenje panoa)
- Obilježavanje Svjetskog dana prevencije zlostavljanja djece , Međunarodnog dana dječjih prava i Dana bez batina na satovima razrednog odjela ili izložbama, izradom plakata, provođenje radionica iz programa „Sigurna i poticajna škola-prevencija nasilja)…

- Suradnja s udrugama, MUP-om, Centrom za socijalnu skrb, Županijskim uredom za prosvjetu,..
- Evaluacija provođenja programa (sastanci povjerenstva)

- Program mjera za povećanje sigurnosti u školi "Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja" sastavni je dio Kurikula Škole.

Izvedbeni program rada uključuje i radionice i projekte koje su dio Školskog preventivnog programa OŠ“BOL“-Split te ostalih sadržaja propisanog i razrađenog od strane MZOŠ (ovdje ih se posebno ne navodi). U izvedbenom programu rada navedene su specifične aktivnosti odnosno sadržaji koji će se po p

12.8.PROGRAM DJELOVANJA ZA SPREČAVANJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

12.8. PROGRAM DJELOVANJA ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Program djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima u OŠ „Bol“ u Splitu obuhvaća projekte, aktivnosti, mjere i postupanja u cilju ranog otkrivanja i sprječavanja nasilja među učenicima Škole. Program se temelji na Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN br.132/13) , Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (2024.), Školskom preventivnom programu i na programu «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi».

Veliku važnost u ostvarivanju programa ima individualni i skupni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima učenika. U tu svrhu koriste se sjednice Učiteljskog vijeća, satovi razredne zajednice, roditeljski sastanci, sastanci Vijeća roditelja, sastanci Vijeća učenika, pojedinačni razgovori s učenicima i roditeljima.

Povjerenstvo za suzbijanje nasilja u školi

U cilju što boljeg provođenja mjera i aktivnosti za sprječavanje nasilja među učenicima Škole utemeljuje se Povjerenstvo za suzbijanje nasilja u školi.

Povjerenstvo sačinjava osam (8) članova:

- ravnatelj (1)
- stručni suradnici (4) /psiholog,pedagog, logoped, knjižničar/
- roditelji učenika (2)
- učenici (2)

Članove Povjerenstva imenuje Školski odbor svake dvije (2) školske godine.

Predstavnike roditelja učenika Školski odbor imenuje na temelju prijedloga Vijeća roditelja, a predstavnike učenika na temelju prijedloga Vijeća učenika.

Povjerenstvo za suzbijanje nasilja u školi sastaje se po potrebi, a najmanje jedan put tijekom školske godine.

Povjerenstvo za suzbijanje nasilja u školi istovremeno je i uže povjerenstvo u programu «Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školi» koji sadrži izvedbeni program rada za povećanje sigurnosti u školi.

Odgojno-obrazovni rad s učenicima

- poticati otpornost učenika na negativne utjecaje
- kroz stvaranje pozitivne školske klime i korištenje kvalitetnih nastavnih metoda promicati socijalne, emocionalne, kognitivne i moralne kompetencije, podupirati samoodređenje i samoučinkovitost te pozitivan pogled na sebe kao osobu
- razvijati kod učenika spoznaju o posljedicama koje proizlaze iz nasilnog ponašanja
- pozitivno usmjeravati provođenja slobodnog vremena učenika (formiranje grupa slobodnih aktivnosti, natjecanja te dopunskih dodatnih grupa)
- promicati športske i druge kreativne sadržaje
- preventivno djelovati na pojavu nasilja putem rada (npr. radionice) s učenicima na satovima razrednog odjela s ciljem razvijanja pozitivne slike o sebi, učenja vještina donošenja odluka i rješavanja problema, razvijanja i učenja nekih pozitivnih životnih strategija (asertivnost, nenasilna komunikacija, suradnja, tolerancija, uspješno suočavanje s ljutnjom, samopomoć u nošenju s traumama), te formiranja pozitivnog stava prema zdravim stilovima života.
- izrada plakata, referata , postavljanje izložbi na teme koje će obuhvatiti gore navedene ciljeve
- na satu razredne zajednice i na sastancima Vijeća učenika upoznati učenike kako i kome prijaviti nasilno ponašanje : odmah se javiti predmetnom učitelju ili razredniku. Ako iz osobnih razloga učenik ne želi prijaviti nasilno ponašanje gore navedenim djelatnicima, onda nasilje prijavljuje stručnom suradniku ili ravnatelju Škole.

Rad s učiteljima

- na jednoj (1) sjednici Učiteljskog vijeća u toku školske godine podsjetiti učitelje na najvažnije odrednice ovog programa, te Pravilnika o načinu postupanja odgojno - obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima , Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i Protokola o postupanju u slučaju nasilja u obitelji.
- na dvije (2) sjednice Učiteljskog vijeća u toku školske godine – razmotriti problematiku suočavanja s nasiljem u školi, sigurnosno stanje i procjenu opasnosti.
- jedno (1) predavanje godišnje na teme „kako prepoznati i preventivno djelovati na pojavu nasilja (uočavanje ranih znakova upozorenja kojima učenik traži pomoć; koja djeca postaju žrtve školskog nasilništva; zašto se neka djeca počinju nasilno ponašati;...). Predavanja će biti realizirana ili od strane stručnih osoba iz tog područja (razne udruge) ili od strane SRS-e Škole.
- rad učitelja na sebi kroz pružanje međusobne podrške i razumijevanje konfliktnih i frustrirajućih situacija, suočavanje sa stresom i nasiljem
- analiza situacije u razredu od strane razrednika (putem ankete koju će izraditi i analizirati stručni suradnik psiholog), prisutne teškoće u radu , određivanje prioriteta u radu.

Rad s roditeljima

- na dva (2) roditeljska sastanka godišnje (po mogućnosti na početku školske godine i drugog obrazovnog razdoblja) – upozoriti na važnost suradnje u lancu « Škola- učitelj-učenik-roditelj» (

izmjena informacija, obostrana upozorenja na eventualno uočeno nasilno ponašanje među učenicima...)

- jedno (1) predavanje godišnje na teme „kako prepoznati i preventivno djelovati na pojavu nasilja (što je to nasilje među djecom; uočavanje ranih znakova upozorenja kojima učenik traži pomoć; koja djeca postaju žrtve školskog nasilništva; zašto se neka djeca počinju nasilno ponašati; što roditelji mogu učiniti; kako odgojiti nenasilno dijete,..). Predavanja će biti realizirana ili od strane stručnih osoba iz tog područja (razne udruge) ili od strane razrednika i/ili SRS-e Škole.
- obavijestiti roditelje kome i kako se mogu obratiti za pomoć ako uoče nasilno ponašanje : javiti se razredniku odnosno stručnom suradniku psihologu ili pedagogu ili ravnatelju . Svaka od gore navedenih osoba , ako do nje dođe informacija od strane roditelja, dužna je obavijestiti ravnatelja Škole.
-

Plan postupanja u kriznoj situaciji

Plan postupanja u kriznoj situaciji sastavni je dio Programa djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima.

Ovaj Programa djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

12.8.1.Plan postupanja u kriznoj situaciji

Na osnovi Nacionalnog programa aktivnosti za sprečavanje nasilja među djecom i mladima , Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Prijedloga aktivnosti za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školama i odredbi ovog Programa djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima utvrđuje se

Plan
postupanja u kriznoj situaciji
u slučaju nasilja među učenicima

Plan postupanja u kriznoj situaciji u slučaju nasilja među učenicima sastavni je dio Programa djelovanja za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koji je sastavni dio godišnjeg Plana i programa rada Osnovne škole „Bol“ u Splitu za školsku godinu 2026./2027. .

Planom su utvrđeni slijedeći postupci:

1. Učitelj, stručni suradnik ili djelatnik Škole koji postane očevidac događaja **odmah će poduzeti aktivnosti prekida uočenog nasilja** prema učeniku. Po potrebi pozvati će na uključivanje i druge djelatnike.

2. Djelatnik će po procjeni **pozvati i djelatnike policije** ili hitne pomoći.

3. Djelatnik će **pozvati ravnatelja, voditelja smjene ili stručnog suradnika psihologa ili logopeda koji se nalaze u Školi .**

4. Nakon zaustavljanja nasilja odnosno nasilnog ponašanja među učenicima, **pristupit će se utvrđivanju činjenica o uzrocima** koji su doveli do ovakvog ponašanja . Razgovore će obaviti stručni suradnik u čijoj se smjeni nasilno ponašanje dogodilo. Razgovoru će po potrebi prisustvovat razrednik i ravnatelj Škole.

5. **Pozvati će se roditelje učenika u sukobu na hitan dolazak** u Školu. Poziv će obaviti razrednik, a u njegovoj odsutnosti ravnatelj ili stručni suradnik odnosno dežurni ili predmetni učitelj u dogovoru sa ravnateljem ili stručnim suradnikom. Upoznati će ih se sa incidentom. U razgovoru će se tražiti njihova odgovorna, savjetodavna reakcija kao roditelja prema djetetu na evidentirano nasilje. Prema procjeni uputiti će roditelje na savjetovanje i stručnu pomoć stručnih djelatnika institucija izvan Škole.

6. **Roditelje će izvijestiti** o obvezi Škole da događaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb

7. Stručni suradnik, psiholog i pedagog Škole, dodatno će izvršit razgovore sa djecom uključenom u eksces. Nakon konačno utvrđenih činjenica, predložiti će ravnatelju eventualne daljnje aktivnosti prema učenicima i njihovim roditeljima/skrbnicima.

8. **Psiholog i pedagog** Škole, obavit će **razgovore i sa drugom djecom** upoznatom sa incidentom, kako bi otklonio moguće traume zbog događaja.

9. Psiholog Škole, kao i drugi stručni suradnici, razrednik i ravnatelj sačiniti će svoje službene bilješke o razgovorima, izjavama, poduzetim aktivnostima, vodeći računa o Zakonu o zaštiti podataka. Ovlaštena osoba će ispuniti Obrazac o prijavi nasilja među djecom i mladima.

Zabilješke, Obrazac o prijavi nasilja među djecom i mladima i osobne podatke moći će se dostaviti drugim nadležnim tijelima ne kršeći pozitivne zakonske odredbe o tajnosti podataka.

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 obavještavanja.

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 obavještavanja.

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.

14.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.predsj.	Vijeće roditelja OŠ BOL
5.	ORŠULA MIŠE	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split
6.	DRAŽEN DELIĆ	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split
7.	VEDRANA MALENICA	Član	Predstavnik osnivača – Grad Split

Školski odbor konstituiran je u travnju 2025. godine.

14.2. Vijeće roditelja šk.god. 2026./2027.

REDNI BROJ	RAZRED	Ime i prezime roditelja	Kontakt tel	e-Mail	1.jednica 7.10.2026 prisutni
1.	1.A	ZLATA BITENC	097/6094545	lukinovic.zlata@gmail.com	
2.	1.B	RUŽICA JOVIČEVIĆ	099/5422822	ruzicajovicevicdesign@gmail.com	
3.	2.A	VLATKA VISKOVIĆ	091/9710770	vlatka.strinic@gmail.com	
4.	2.B	JERKO LISNIĆ	095/9061585	Jerko.lisnić@gmail.com	
5.	2.C	DUŠKO BAN	095/9125638	dusko.ban1@gmail.com	
6.	3.A	KATIJA KLARIĆ	098/1658876	katijaklaric2611@gmail.com	
7.	3.B	SILVANA NINČEVIĆ	099/1956291	silvananincevic@gmail.com	
8.	3.C	DAVID UDOVIČIĆ	095/9063448	david.udovicic29@gmail.com	
9.	4.A	DINKA KATIĆ	098/9963752	dinkakatic@gmail.com	
10.	4.B	ANDRA SORIĆ	091/1559974	andrea.soric.st@gmail.com	
11.	4.C	MLADEN ČULJAK	098/203279	culjak@nabla-plus.hr	
12.	5.A	SILVANA RELJANOVIĆ GLAVAN	091/5562260	s.reljanovic78@gmail.com	
13.	5.B	TEA GRUBIŠIĆ	098/9717297	Tea-Grubšić@gmail.com	
14.	5. C	LANA BARAĆ	098/881947	lana.bosh@gmail.com	
15.	6.A	ANTONELA BIĆANIĆ	095/7756920	antonela.vidovic@gmail.com	

16.	6.B	INES FILIPOVIĆ	091/2227757	Ines.filipo-vic77@gmail.com	
17.	6.C	VINKICA PETRIČEVIĆ	091/7396619	vinipetrice-vic@gmail.com	
18.	7.A	DRAGA PARLOV	099/4334340	draga.parlov@fena-projekt.com	
19.	7.B	BOŽENA KOPIĆ	098/9120466	obiteljko-pic@gmail.com	
20.	7.C	IVA TOLO	098/9974561	iva.strinic@gmail.com	
21.	8.A	ADELA RAJČIĆ	091/6662111	adela.rajcic@hot-mail.com	
22.	8.B	MIA PERIĆ	098/869434	miaper@kifst.hr	
23.	PRO	PAULA GROZDANIĆ	092/3809830	paula.me-deza1992@gmail.com	

14.3.ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA OŠ „BOL“ SPLIT U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

R.b.	Razred	Ime i prezime učenika
1.	1. a	ROZARIA KATIA ČULJAK
2.	1. b	NIKOLA ARMANDA
3.	2. a	LUCIJA GIZDIĆ
4.	2. b	CVITA JADRIĆ
5.	2. c	MATEJ BOGDAN
6.	3. a	ANTON CEBALO
7.	3. b	NIKA ĆUKUŠIĆ
8.	3. c	MISLAV ĆALETA
9.	4. a	KARLA SANADER
10.	4. b	KATARINA KOMAR
11.	4. c	MARIJA PAJIĆ
12.	5. a	JOSIP TOMAC

13.	5. b	DUJE BAKOVIĆ
14.	5. c	LENI ROGOŠIĆ
15.	6. a	NIKOLA BIĆANIĆ
16.	6. b	DAVID VULETIĆ
17.	6. c	MARIS BLAŽIĆ
18.	7. a	JOSIP PALIĆ
19.	7. b	BEPINA ŽUPANOVIĆ
20.	7. c	AURORA SKENDER MARINOVIĆ
21.	8. a	IVANO KUZMIĆ
22.	8. b	LORENA GOJKOV
23.	PRO	MARIN MITROVIĆ

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 poslijepodnevnih sati prema nastojanju MZO-a što je podržano od osnivača Grada Splita.

   U Centar izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije redovno je uključeno u ovoj šk.godini 4 učenika naše Škole u program matematike

	Ime i prezime	**Razred**	**Program**
1.	Rita Mešin	7. r. OŠ	CI matematike
2.	Leni Rogošić	5. r. OŠ	CI matematike
3.	Nina Tonković	5. r. OŠ	CI matematike
4.	Petar Božić	5. r. OŠ	CI matematike

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. Gad 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 76.g RADA ŠKOLE

Nakon prošlogodišnjeg obilježavanja jubilarne 65. godišnjice kada se humanitarnim akcijama roditelja i učitelja prikupilo 9.100, € za Kliniku za dječje bolesti onkologiju. Također i održana Akademija u Hrvatskom Domu u Splitu.
Ove godine 76. godišnjica održati će se zadnji nastavni dan u I. polugodištu, 23.12.2026.g

19. EU PROJEKT

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

20.TIM Škole za kvalitetu

Tim za kvalitetu je tijelo koje sudjeluje u praćenju uvjeta rada te unaprjeđenju odgojno-obrazovnih procesa u Školi. Prema službenom Školskom kurikulumu OŠ "Bol" Split, tim broji 9 članova**,** a po strukturi se sastoji od:

- Ravnatelja škole
- Stručnih suradnika (psiholog, logoped, pedagog, knjižničar)
- Najmanje dva učitelja razredne nastave (predstavnici Učiteljskog vijeća)
- Najmanje dva učitelja predmetne nastave (predstavnici Učiteljskog vijeća)

Glavne zadaće Tima

- Praćenje i analiza uvjeta rada škole te predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete nastave.
- Usklađivanje odgojno-obrazovnih aktivnosti s potrebama učenika, roditelja i lokalne zajednice.

Godišnji Pan i program rada Škole prihvaćen je na sjednici Školskog odbora održanoj 7.listopada 2026.g

Predsjednica Školskog odbora: Željka Retelj, učitelj RN i dipl.kateheta
Ravnatelj: Davor Bučević, prof.;mr.oec.