

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA BOL – BOL**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU GODINU
2025./2026.**

Bol, 2. listopada 2025. godine

Na temelju Članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i
Članka 41. Statuta osnovne škole Bol, Školski odbor OŠ Bol na sjednici održanoj dana 2.
listopada 2025. god., na prijedlog ravnatelja donosi:

GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI	5
2. PRAVNI STATUS I PODRUČJE RADA	6
2.1. PODACI O UVJETIMA RADA	6
2.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	6
2.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	7
2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	8
2.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	9
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI	9
3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	9
3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	10
3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	11
3.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE.....	12
3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE.....	13
3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAZREDNE NASTAVE	15
3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA.....	16
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	17
4.1. ORGANIZACIJA SMJENA	17
4.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA	18
4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA	19
4.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....	21
4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	21
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO	22
5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	22
5.2. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	23
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	23
5.3. DOPUNSKA NASTAVA	25
5.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	25
5.4. DODATNA NASTAVA	26
5.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (u predmetnoj nastavi).....	26
5.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (u razrednoj nastavi).....	26
5.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	27
5.6. IZVANUČIONIČKA NASTAVA	28
5.7. PROJEKTI	34

5.8. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA	36
5.9. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE.....	38
6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN OŠ BOL.....	39
7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	42
8. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	43
8.1. PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.....	43
8.2. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	43
8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	44
8.4. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE	45
9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	45
10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA	47
10. 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	47
10.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	48
10.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	49
10.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	50
10. 5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	51
11. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE.....	52
12. PLAN RADA PEDAGOGA	55
13. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE.....	59
14. PLAN RADA TAJNIŠTVA	64
15. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	65
16. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA	66
17. PLAN RADA SPREMAČICE.....	66
18. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA	67

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

Naziv škole:	OŠ BOL - BOL
Adresa škole:	Rudina 1
Županija:	17 – Splitsko dalmatinska
Telefonski broj:	021/635-103
Broj telefaksa:	021/635-103
Internetska pošta:	ured@os-bol.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-bol.skole.hr/
Šifra škole:	17-444-001
Matični broj škole:	3024300
OIB:	07098088078
Ravnatelj škole:	Bartul Bakulić, dipl.ing.
Broj učenika:	161
Broj učenika u razrednoj nastavi:	69
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	92
Ukupan broj razrednih odjela:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj kombiniranih razrednih odjela:	1 (PRO/OOS)
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	Jutarnja smjena: 8:00-14:00
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	5
Školska knjižnica:	1

2. PRAVNI STATUS I PODRUČJE RADA

2.1. PODACI O UVJETIMA RADA

Osnovna škola Bol spominje se prvi put 1810. godine, ali odlaskom francuske uprave 1813. prekida se školstvo. Pučka muška škola ponovno se otvara 1857., a ženska 1870. godine u prostorima stare školske zgrade koja postoji od 1903. godine. Preporukom Vijeća Općine Bol od 26. srpnja 2004. godine četiri razreda OŠ Bol preseljena su na lokaciju Bjenačica u zgrade koje su osnovnoj i srednjoj školi Bol darovane od strane Republike Hrvatske. Sukladno tome, OŠ Bol dvanaest je godina nastavu izvodila u dvije školske zgrade što je uvelike otežavalo funkcioniranje škole kao cjeline. Krajem prvog obrazovnog razdoblja školske godine 2015./2016., dijelom i zbog radova na sanaciji školske zgrade na Bjenačici, viši razredi naše škole preseljeni su u školsku zgradu u Rudini. U toj školskoj zgradi nastavu smo izvodili u smjenama sa srednjom školom Bol do pred kraj prvog obrazovnog razdoblja školske godine 2016./2017. Potres koji je 9. prosinca 2016. godine zatresao Split i okolicu uzrokovao je oštećenja na školskoj zgradi na adresi Rudina 1 u kojoj smo izvodili nastavu. Pregledom zgrade nakon potresa uočena su napuknuća na većini nadvoja nad prozorskim otvorima, popucali su lukovi koji se nalaze u školskim hodnicima te su uočena puknuća po zidovima u učionicama i hodnicima školske zgrade. Zbog opravdane sumnje da je narušena statika školske zgrade, a time ugrožena sigurnost približno 200 učenika i njihovih učitelja, ravnatelj osnovne i srednje škole Bol donijeli su odluku da se nastava u navedenoj zgradi ne održava dok se ne obavi odgovarajući građevinsko-statičko-sigurnosni pregled i sanacija oštećenja školske zgrade. Od 12. prosinca 2016. godine nastavu održavamo u školskoj zgradi na lokaciji Bjenačica u smjenama sa srednjom školom.

Na početku ove školske godine u 1. razred upisan je dvadeset i jedan (21) učenik, a iz škole je izašlo trinaest (13) učenika osmog razreda. Ukupno 161 učenik pohađa nastavu u ovoj školskoj godini, što je za devet (9) više u odnosu na prošlu školsku godinu.

Kako nije došlo do izmjena u mreži škola, Osnovna škola Bol i dalje radi kao samostalna škola bez područnih odjeljenja, nastava se izvodi u školskoj zgradi na adresi Rudina 1. Školu pohađaju djeca iz Bola i Murvice.

2.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica br. 1	1	63		-	3	3
Učionica br. 2	1	61		-	3	3
Učionica br. 3	1	41		-	3	3
Učionica br. 4	1	49		-	3	3

PREDMETNA NASTAVA						
Učionica br. 5	1	37		-	3	3
Učionica br. 6	1	41		-	3	3
Učionica br. 7	1	36		-	3	3
Učionica br. 8	1	38		-	-	-
Knjižnica	1	30		-	3	3
Kabinet kemije	1	24		-	3	3
Ured psihologa	1	14			3	3
Zbornica	1	22		-	3	3
Ured tajnice i voditeljice računovodstva	1	19		-	3	-
Ured pedagoga	1	10		-	3	3
Ured ravnatelja	1	10		-	3	-
U K U P N O:	15	495		-	-	-

Šifra stanja opremljenosti: do 50%1
do 70%2
do 100%.....3

Obzirom na prostorne uvjete u kojima škola radi i važeće pedagoške normative prema odredbama Državnog pedagoškog standarda osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja nedostaju sljedeći prostori:

- predmetni kabineti za učitelje
- prostor za informatičku učionicu
- prostor za radionicu kućnog majstora
- kuhinja i odgovarajuća blagovaonica što bi omogućilo organizaciju prehrane za sve učenike
- adekvatna školska sportska dvorana, školsko dvorište i školsko igralište

2.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Audiooprema: 5 CD playera/kombinirana audio-linija

Informatička oprema: 18 stolnih računala (PC), 19 prijenosnih računala za učitelje i stručne suradnike, 18 prijenosnih računala za učenike, 9 LCD projektora, 77 učeničkih tableta, 3 pisača, 2 fotokopirna stroja

Ostala oprema: 3 mikroskopa, 1 TV prijemnik, 2 pametne ploče s projektorom, 2 pametna ekrana, 1 meteorološka stanica

2.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	603
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	841
Stručna literatura za učitelje	139
Literatura za slobodno čitanje	595
UKUPNO	2178

Knjižni fond lektirnih naslova uglavnom zadovoljava potrebe učenika s obzirom da školu pohađa 69 učenika od I. – IV. razreda te 92 učenika od V. – VIII. razreda. Škola u skladu s materijalnim mogućnostima redovito nabavlja lektirne naslove. Posljednje dvije godine bilježi se značajnije ulaganje u knjižnu građu kako bi se obogatio fond knjižnice te kako bi se isti u što većoj mjeri približio standardu. U pogledu nabave novih naslova također se surađuje s Općinskom knjižnicom *Hrvatska čitaonica Bol*.

Potrebe za školskom lektinom učenici učlanjeni u narodnu knjižnicu također zadovoljavaju posudbom knjiga u Općinskoj knjižnici koja ima bogat i raznolik fond, ali i širok izbor djela za slobodno čitanje.

Od početka ove školske godine, knjižnica je preseljena u veći i adekvatniji prostor koji ima mogućnosti organiziranja manje čitaonice. U školi nedostaje kabinet za knjižničara.

2.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

U skladu sa školskim razvojnim planom koji je razrađen na sastancima Tima za kvalitetu, a koji je dobio pozitivno mišljenje na Učiteljskom vijeću i Školskom odboru, u tijeku ove školske godine planirane su sljedeće aktivnosti vezano za uređenje školske zgrade:

- podizanje didaktičke opremljenosti učionica u skladu sa zahtjevima prilikom uvođenja kurikuluma i metoda poučavanja pojedinih predmeta, postavljanje modernih pomagala za rad poput projektor, platna za prezentacije, pametnih ploča, radnih panoa, opreme za praktičnu nastavu
- nabava dodatnog školskog namještaja za opremanje učionica i ureda
- dovršetak izrade projektne dokumentacije i priprema za rekonstrukciju krovišta i dogradnju školske zgrade

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

3.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marina Soljačić	1967.	Učiteljica	VSS	-	33
2.	Karmen Selak	1994.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	6
3.	Branka Šesnić	1981.	Diplomirana učiteljica	VSS	-	18
4.	Filipa Višnjić	1991.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	6
5.	Anđela Buvinić	1996.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	4
6.	Doris Jurić	1998.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	1

3.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Andrej Bačić	1992.	Magistar kineziologije	VSS	-	6
2.	Zdravka Koljatić	1982.	Profesorica engleskog jezika i talijanskog jezika	VSS	-	17
3.	Dražana Delimar-Kvaternik	1963.	Profesorica hrvatskog jezika	VSS	-	36
4.	Martina Zlendić	1992.	Magistar katehetike	VSS	-	6
5.	Marinela Ramljak	1994.	Magistar edukacije povijesti	VSS	-	3
6.	Valentina Jurin Jelić	1993.	Magistra glazbene kulture	VSS	-	5
7.	Jelena Ćubić	1978.	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	-	14
8.	Lucija Špacal	1986.	Mag. edu. inf. i tehnike	VSS	-	11
9.	Ivana Grcić Jurić	1994.	Magistra geografije	VSS		4
10.	Neda Avdić	1983.	Sveučilišna prvostupnica matematike	VSS	-	14
11.	Petra Lušić	1990.	Magistra edu.likovne kult.i likov.umjetnosti	VSS	-	6
12.	Karla Marinković	1990.	Mag. edu. engl. i tal. jezika i književnosti	VSS	-	9
13.	Anamarija Arbunić	2000.	Sveučilišna prvostup.(baccalaurea) fizike	VŠS	-	0
14.	Anamarija Kurte	1992.	Profesorica biologije i kemije	VSS	-	7
15.	Lucija Lijić	2001.	Magistra.primarnog obrazovanja	VSS	-	0
16.	Galić Josipa	1997.	Mag.hrvatskog jezika i knjiž. I mag.edukac.povij.umj	VSS	-	2

3.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Bartul Bakulić	1979.	Diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Ravnatelj	-	19
2.	Ana Cvitanić	1990.	Magistra pedagogije i magistra hrvatskog jezika	VSS	Stručni suradnik pedagog	-	10
3.	Karla Bjeliš	2000.	Sveučilišna magistra pedagogije i sveuč.mag.edu.talijanskog jezika i knjiž.	VSS	Stručni suradnik pedagog	-	0
4.	Ana Martinić	1985.	Profesor hrvatskoga jezika i knjiž. i engleskog jezika i knjiž. /Magistra informacijskih znanosti	VSS	Stručni suradnik knjižničar	-	11
5.					Stručni suradnik psiholog		

3.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Irena Eterović	1980.	Upravni pravnik	VŠS	Tajnica	14
2.	Irma Aždajić	1989.	Stručna prvostupnica (baccalaurea) ekonomije	VŠS	Voditelj računovodstva	8
3.	Martina Eterović	1992.	Ekonomska škola	SSS	Spremačica	23
4.	Tonči Dobrić	1967.	Tehničar telekomunikacija	SSS	Domar	18

Iz podataka o zaposlenim djelatnicima u školi vidljivo je sljedeće:

Nastavu u razrednoj nastavi izvode četiri učiteljice u četiri razredna odjeljenja od 1. do 4. razreda koje za tu vrstu odgojno-obrazovnog rada imaju potrebitu izobrazbu (VII. stupanj stručne spreme). Uz njih, učiteljica razredne nastave vodi produženi boravak učenika, te jedna učiteljica razredne nastave vodi posebni razredni odjel.

Predmetna nastava stručno je zastupljena u svim predmetima (nastavu izvode profesori- VII. stupanj stručne spreme).

Izbornu nastavu RKT vjeronauka izvodi Martina Zlendić., diplomirani teolog.

Izbornu nastavu informatike od 5. do 8. razreda izvodi Lucija Špacal, magistra edukacije informatike, a izbornu nastavu informatike od 1. do 4. Lucija Lijić, učiteljica razredne nastave s pojačanim modulom informatike..

Izbornu nastavu njemačkog jezika izvodi Jelena Ćubić, profesorica njemačkog jezika, dok izbornu nastavu talijanskog jezika izvodi Karla Marinković, magistra edukacije engleskog i talijanskog jezika i književnosti.

3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVEP

RB	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Čl. 13. St. 7	KU	Neposredni odgojno obraz. rad	Ostali poslovi	Ukupno	
													Tjedno	Godišnje
1.	Dražana Delimar-Kvaternik, uč. hrvatskog j.	5. - 8.	18			1	1			2 (umanjenje radne obveze)	22	18	40	1760
2.	Petra Lušić, uč. likovne kulture	5. - 8.	5					2	2 Vizualni identitet		9	7	16	704
3.	Valentina Jurin-Jelić, uč. glazbene kult.	4. - 8.	6					2	2 Voditelj zbora		10	8	18	792
4.	Zdravka Koljatić, uč. engleskog jezika	1.- 8.	20			1	1	1			23	17	40	1760
5.	Neda Avdić, uč.matematike	5. - 8.	20			1	1				22	18	40	1760
6.	Anamarija Kurte, uč. pr. bio. i kem.	5. – 8.	10			1	1				12	8	20	880
7.	Marinela Ramljak uč. povijesti	5. – 8.	10		2	2		1	3 ZNR RV		18	12	30	1320
8.	Ivana Grcić Jurić, uč. geografije	5. – 8.	9			1					10	7	17	748
9.	Andrej Bačić, uč. tzk	5. – 8.	10		2			3	2 Klub		17	11	28	1232

10.	Lucija Špacal, uč. informatike	5. – 8.	8	4				3			15	12	27	1188
11.	Martina Zlendić, uč. vjeronauka	1. – 8.		20	2			2	2 (satničar, IKT)		26	16	42	1760
12.	Jelena Čubić njemačkog jezika	4. – 8.		10				2			12	8	20	880
13.	Karla Marinković, uč. engleskog i talijanskog jezika	4. – 8.	3	10	2	1		1			17	10	27	1144
14.	Anamarija Arbunić, ing.fiz.	7. i 8.	5			1					6	5	11	484
15.	Lucija Lijić, uč. informatike	1. – 5.		11				2			13	9	22	968
16.	Josipa Galić	5.	5		2	1	1				9	7	16	704

3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izbor na nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvan Nastavne aktivn.	Čl.13. St 7. KU	Neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Anđela Buvinić, uč. razredne nastave	1.	16		2	1	1	1		21	19	40	1760
2.	Marina Soljačić, uč. razredne nastave	2.	16		2	1	1	1		21	19	40	1760
3.	Karmen Selak, uč. razredne nastave	3.	16		2	1	1	1		21	19	40	1760
4.	Branka Šesnić, uč. razredne nastave	4.	15		2	1	1	1		20	20	40	1760
5.	Filipa Višnjić, uč. razredne nastave	PB								25	15	40	1760
6.	Doris Jurić, uč. razredne nastave	PRO			2					22	16	40	1760

3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Bartul Bakulić	Diplomirani inženjer elektrotehnike	Ravnatelj	40	1760
2.	Karla Bjeliš	Magistra edukacije talijanskog jezika i magistra pedagogije	Pedagog	40	1760
3.	Ana Martinić (Josipa Galić)	Profesor hrvatskoga jezika i knjiž. i engleskog jezika i knjiž. /Magistra informacijskih znanosti	Knjižničar	20	880
4.	Irena Eterović	Upravni pravnik	Tajnica	20	880
5.	Irma Aždajić	Stručna prvostupnica (baccalaurea) ekonomije	Voditeljica računovodstva	20	880
6.	Martina Eterović	Ekonomska	Spremačica	40	1760
7.	Tonči Dobrić	Tehničar telekomunikacija	Domar	20	880

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se u školskoj godini 2025./2026. održava u jednoj, jutarnjoj smjeni. Redovita nastava započinje u 8:00 sati, dok zadnji sat u redovitoj nastavi završava u 14:00 sati.

Program produženog boravka za učenike 1., 2. i 3. razreda započinje u 7:30 s doručkom, a završava u 16:30 sati.

Izborna nastava te dio dopunske i dodatne nastave održavaju se unutar redovnog rasporeda sati. Izvan rasporeda sati, u poslijepodnevnim satima, održavaju se izvannastavne aktivnosti te razne radionice i pripreme za natjecanja i smotre.

4.2. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

Dežurstvo u školi obavlja se prema dnevnom rasporedu, koji je definiran na samom početku nastavne godine, te se nalazi na oglasnoj ploči škole. Kao i prošlih školskih godina, dežurni učitelji upoznati su s dužnostima koje trebaju obavljati u vrijeme dežurstva sukladno važećem Kućnom redu.

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda
Doris Jurić Jelena Ćubić Valentina Jurin-Jelić Andrej Bačić	Marinela Ramljak Branka Šesnić Petra Lušić Martina Zlendić	Zdravka Koljatić Karmen Selak Anamarija Kurte Lucija Špacal

Četvrtak	Petak
Karla Marinković Lucija Lijić Dražana Delimar-Kvaternik Josipa Galić	Marina Soljačić Anđela Buvinić Ivana Grcić-Jurić Neda Avdić

4.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

rujan 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

listopad 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

studenj 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

prosinac 2025.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

siječanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

veljača 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

ožujak 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

travanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

svibanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

lipanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

srpanj 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

kolovoz 2026.						
P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Nastava počinje 8. rujna 2025. godine i završava 12. lipnja 2026. godine.

Škola je obvezna ostvariti 175 nastavnih dana u petodnevnom nastavnom tjednu.

Nastavna se godina organizira u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje počinje 8. rujna 2025. godine i završava 23. prosinca 2025. godine, a drugo obrazovno razdoblje počinje 12. siječnja 2026. godine i završava 12. lipnja 2026. godine.

Prvi dio zimskog odmor učenika/ca započinje 24. prosinca 2025. godine, a traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor učenika započinje 30. ožujka 2026. godine, a traje do 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Odlukom UV na sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. godine, 17. studenog 2025. godine proglašen je nenastavnim danom.

PRVO POLUGODIŠTE (8. rujna – 23. prosinca 2025.)

(16 nastavnih tjedana, 75 dana nastave)

DRUGO POLUGODIŠTE (12. siječnja – 12. lipnja 2026.)

(21 nastavni tjedan, 102 dana nastave)

UKUPNO: 37 tjedana, 177 dana nastave

Ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit.

NERADNI DANI, BLAGDANI I PRAZNICI U HRVATSKOJ

Neradni dani, blagdani i praznici u Hrvatskoj u 2025. i 2026. godini

1.stu.2025.	Dan svih svetih
18.stu.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.pro.2025.	Božić
26.pro.2025.	Sveti Stjepan
1.sij.2026.	Nova godina
6.sij.2026.	Sveta tri kralja
5.tra.2025.	Uskrs
6.tra.2026.	Uskrsni ponedjeljak
1.svi.2026.	Praznik rada
30.svi.2026.	Dan državnosti
4.lip.2026.	Tijelovo
22.lip.2026.	Dan antifašističke borbe
5.kol.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.kol.2026.	Velika Gospa

4.4. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Ime i prezime razrednika
I.	21	1	2	-	1	Anđela Buvinić
II.	11	1	8	-	-	Marina Soljačić
III.	14	1	6	-	1	Karmen Selak
IV.	22	1	10	-	2	Branka Šesnić
UKUPNO I.-IV.	68	4	26	-	4	
V.A	15	1	8	-	4	Marinela Ramljak
V.B	15	1	9		1	Josipa Galić
VI.	18	1	9	-	1	Andrej Bačić
VII.	19	1	8	-	2	Martina Zlendić
VIII.	22	1	13	-	1	Karla Marinković
UKUPNO V. - VIII.	89	5	47	-	9	
PRO/OOS	4	1	0	-	4	Doris Jurić
UKUPNO I. - VIII.	161	10	73	-	17	

4.4.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.A	V.B	VI.	VII.	VIII.	PRO/OOS	
Model individualizacije	1	-	1	1	3	1	1	1	1	-	10
Prilagođeni program	-	-	-	1	1	-	-	1	-	-	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3
Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA

5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.A		5.B		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Priroda									1,5	52,5	1,5	52,5	2	70				
Biologija															2	70	2	70
Kemija															2	70	2	70
Fizika															2	70	2	70
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105										
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Geografija									1,5	52,5	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	1	35
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Informatika									2	70	2	70	2	70				
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	24	840	25	875	26	910	26	910

5.2. TJEDNI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	15	1	Martina Zlendić	2	70
	II.	10	1		2	70
	III.	13	1		2	70
	IV.	21	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		59	4		8	280
Vjeronauk	V.A	9	1	Martina Zlendić	2	70
	V.B	10	1		2	70
	VI.	16	1		2	70
	VII.	13	1		2	70
	VIII.	16	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		64	5	-	10	350
PRO		1	1		8	70
UKUPNO I. – VIII.		124	10	-	18	700

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave drugog stranog jezika (njemački i talijanski jezik) i informatike

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	7	1	Jelena Ćubić	2	70
	V.A i V.B	14	1		2	70
	VI.	7	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	7	1		2	
UKUPNO IV. – VII.		44	5	-	10	350

Talijski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	16	1	Karla Marinković	2	70
	V.A i B	11	1		2	70
	VI.	7	1		2	70
	VII.	9	1		2	70
	VIII.	10	1		2	70
UKUPNO IV.		53	6	-	10	350

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	16	1	Lucija Lijić	2	70
	II.	10	1		2	70
	III.	11	1		2	70
	IV.	17	1		2	70
	PRO	1	1			
	VII.	14	1	Lucija Špacal	2	70
	VIII.	21	1		2	70
UKUPNO I. – IV. VII. – VIII.		80	6	-	12	420

5.3. DOPUNSKA NASTAVA

5.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	hrvatski i matematika	I	1	35	Anđela Buvinić
2.		II.	1	35	Marina Soljačić
3.		III.	1	35	Karmen Selak
4.		IV.	1	35	Branka Šesnić
6.	engleski jezik	IV.	1	35	Zdravka Koljatić
	UKUPNO I. - IV.	5	5	175	-
1.	matematika	V.-VIII.	1	35	Neda Avdić
2.	engleski jezik	V.-VIII.	1	35	Zdravka Koljatić
3.	hrvatski jezik	V.-VIII.	1	35	Dražana Delimar – Kvaternik
4.	povijest	V. – VIII.	2	70	Marinela Ramljak
5.	geografija	V. – VIII.	1	35	Ivana Grcić Jurić
6.	fizika	VII.-VIII.	1	35	Anamarija Arbunić
7.	kemija	VII.-VIII.	1	35	Anamarija Kurte
	UKUPNO V. - VIII.	7	8	280	-
	UKUPNO I. - VIII.	12	13	455	-

5.4. DODATNA NASTAVA**5.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (u predmetnoj nastavi)**

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	hrvatski jezik	V. – VII.	1	35	Dražana Delimar Kvaternik
2.	engleski jezik	I. – VIII.	1	35	Zdravka Koljatić
3.	kemija	VII. – VIII.	1	35	Anamarija Kurte
4.	matematika	V. – VIII.	1	35	Neda Avdić
	UKUPNO V.-VIII.		4	140	

5.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave (u razrednoj nastavi)

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	hrvatski i matematika	I.	1	35	Anđela Buvinić
2.		II.	1	35	Marina Soljačić
	matematika	III.	1	35	Karmen Selak
3.		IV.	1	35	Branka Šesnić
4.					
	UKUPNO I. - IV.	4	4	140	-

5.5. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TJEDNO SATI
MAŠTOBUS	1.	Anđela Buvinić	1
MALI KREATIVCI	2.	Marina Soljačić	1
KREATIVNA RADIONICA	3.	Karmen Selak	1
DRAMSKO – LIKOVNA GRUPA	4.	Branka Šesnić	1
SPORTSKA GRUPA	4.	Lucija Lijić	2
VOKALNO – INSTRUMENTALNI SASTAV	4. – 8.	Valentina Jurin-Jelić	2
ŽELIM JESTI ZDRAVO MALI ENGLEZI	1. – 8.	Zdravka Koljatić	1
LIKOVNA GRUPA	5. - 8.	Petra Lušić	2
POVIJESNA RADIONICA	5. – 8.	Marinela Ramljak	1
BOLSKI REPORTERI	5. – 8.	Karla Marinković	1
ROBOTIKA	5. – 8.	Lucija Špacal	3
VJERONAUČNA GRUPA	5. – 8.	Martina Zlendić	2
NJEMAČKA GRUPA	5.-8.	Jelena Ćubić	2
RUKOMET, ODBOJKA I NOGOMET REKREACIJSKOG TIP A TE PRIPREME ZA ŠKOLSKA SPORTSKA NATJECANJA	5.-8.	Andrej Bačić	3

5.6. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

MJESEC	TEMA	ODREDIŠTE	NOSITELJI
1. R A Z R E D			
Listopad 2025.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Pekara u Bolu	Anđela Buvinić
Studeni 2025.	Posjet knjižnici	Općinska knjižnica Bol	Anđela Buvinić
Studeni 2025.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Određeni lokalitet u Bolu	Anđela Buvinić
Prosinac 2025.	Sveti Nikola i božićna predstava	Kino u Bolu	Anđela Buvinić
Veljača/Ožujak 2026.	Sudjelovanje na maskenbalu	Odabrani lokalitet u Bolu	Anđela Buvinić
Travanj 2026.	Poludnevni izlet – Park prirode Sutivan	Park prirode Sutivan u Sutivanu	Anđela Buvinić
Svibanj 2026.	Posjet vatrogascima	DVD Bol u Bolu	Anđela Buvinić
Tijekom školske godine	Priroda se mijenja – godišnja doba	Odabrani lokaliteti u Bolu (vrt, park, voćnjak, vinograd, maslinik)	Anđela Buvinić
2. R A Z R E D			
Tijekom školske godine	Priroda se mijenja – Godišnja doba	Vinograd, maslinik, vrt, školski okoliš	Marina Soljačić
Tijekom školske godine	Posjet knjižnici	Općinska knjižnica Bol	Marina Soljačić
Tijekom školske godine	Posjet galeriji	Galerija „Branislav Dešković“ i Galerija Malih formata u Bolu	Marina Soljačić
Tijekom školske godine	Naše mjesto	Bol	Marina Soljačić

Tijekom školske godine	Kazališna i kino predstava	Kino Bol u Bolu	Marina Soljačić
Tijekom školske godine	Posjet muzeju	Muzej u Dominikanskom samostanu u Bolu	Marina Soljačić
Tijekom školske godine	Otok Brač	Selca, Sumartin	Marina Soljačić
2. – 3. R A Z R E D			
Ožujak 2026.	Moj zavičaj u prošlosti	Škrip, Postira	Marina Soljačić, Karmen Selak
3. R A Z R E D			
Rujan 2025.	Snalaženje u prostoru	Određeni lokaliteti u Bolu	Karmen Selak
Listopad 2025.	Plan mjesta	Bol	Karmen Selak.
Tijekom školske godine	Priroda se mijenja – godišnja doba	Vinograd, vrt, park, voćnjak, školski okoliš	Karmen Selak
Ožujak 2026.	Kulturne ustanove u našem mjestu – Posjet galeriji	Galerija „Branislav Dešković“ i Galerija Malih formata u Bolu	Karmen Selak
Travanj 2026.	Zaštita i čuvanje okoliša	Bol, školski okoliš	Karmen Selak
Svibanj 2026.	Otok Brač (pustinja Blaca)	Otok Brač, pustinja Blaca na Braču	Karmen Selak
1. – 4. R A Z R E D			
Tijekom školske godine	Sportski dan	Bol	Anđela Buvinić, Marina Soljačić, Karmen Selak i Branka Šesnić
2. – 4. R A Z R E D			
Tijekom školske godine (rujan/listopad 2025.)	Upoznajmo svoj zavičaj	Hvar	Marina Soljačić, Karmen Selak, Branka Šesnić
Tijekom školske godine (svibanj/lipanj 2026.)	Primorski zavičaj	Nin, Vrsi (Buffalo city)	Marina Soljačić, Karmen Selak, Branka Šesnić

4. R A Z R E D			
Rujan 2025.	Posjet kinu/kazalištu	Bol	Branka Šesnić
Studeni 2025.	Posjet knjižnici	Općinska knjižnica u Bolu	Branka Šesnić
Tijekom školske godine (ožujak/travanj/svibanj 2026.)	Travnjak	Bol i okolica	Branka Šesnić
Rujan 2025.	Priroda nas okružuje	Bol	Branka Šesnić
Travanj/Svibanj 2026.	Škola u prirodi	Gorski kotar	Branka Šesnić
Listopad 2025.	Posjet Općini Bol	Bol	Branka Šesnić
Svibanj 2026.	More	Bol i okolica	Branka Šesnić

MJESEC	TEMA	ODREDIŠTE	NOSITELJI
4. i 6. R A Z R E D			
Rujan 2025.	Hippo English Language Olympiad 2025- World final Italy (Assisi)	Italija (Assisi)	Zdravka Koljatić
4. – 8. R A Z R E D			
Tijekom školske godine	Posjet kazalištu	Hrvatsko narodno kazalište u Splitu	Valentina Jurin Jelić

1. – 8. R A Z R E D			
Svibanj 2026.	Hippo English Language Olympiad 2026. – Europsko natjecanje – Venecija (Lido di Jesolo)	Lido di Jesolo (Italija)	Zdravka Koljatić

MJESEC	TEMA	ODREDIŠTE	NOSITELJI
5. A i 5. B R A Z R E D			
Travanj 2026.	Rijeka Krka, Sokolarski centar Dubrava	Nacionalni park Krka, Sokolarski centar Dubrava (Šibenik)	Marinela Ramljak, Josipa Galić
Tijekom školske godine	Posjet Prirodoslovnog muzeju u Splitu	Prirodoslovni muzej u Splitu	Marinela Ramljak, Josipa Galić
Tijekom školske godine	Ekološka akcija: čišćenje plaže	Plaža u Bolu	Marinela Ramljak, Josipa Galić
6. R A Z R E D			
Drugo polugodište školske godine	Kuharske radionice zdrave prehrane „Želim jesti zdravo“	Kuharska akademija „Šefovi kuhinja mediteranskih i europskih regija – ŠKMER“ (Split)	Zdravka Koljatić
Studeni 2025.	Ljetu je kraj, stiže jesen	Odabrani lokaliteti u Bolu	Anamarija Kurte
Studeni 2025.	Odnosi među živim bićima na zajedničkom staništu	Odabrani lokaliteti u Bolu	Anamarija Kurte
5. – 7. R A Z R E D			
Tijekom školske godine	Đirom po Dalmaciji	Terenska nastava na odabranim lokalitetima u Dalmaciji	Andrej Bačić, Martina Zlendić, Marinela Ramljak
5. – 8. R A Z R E D			

Tijekom školske godine	Obilazak Bola	Određeni lokaliteti u Bolu	Karla Marinković
Tijekom školske godine	Umjetnost danas (posjet izložbi suvremene umjetnosti)	Muzej ili galerija na Braču, u Splitu i okolici	Petra Lušić
Tijekom školske godine	Slikamo vani (slikanje na otvorenom)	Odabrani lokaliteti u Bolu	Petra Lušić
Travanj/Svibanj 2026.	Festival izvrsnosti – Split	Festival izvrsnosti u Splitu	Karla Marinković, Jelena Ćubić, Centar izvrsnosti Splitsko-dalmatinske županije
Drugo obrazovno razdoblje u školskoj godini	Putovanje u Italiju i Austriju	Pokrajina Veneto (Italija) i Klagenfurt (Austrija)	Karla Marinković, Jelena Ćubić, učitelj pratitelj po potrebi
Travanj/Svibanj 2026.	Muzej masline – Stella Croatica, Klis	Klis	Anamarija Kurte, Ivana Grcić Jurić
Travanj/Svibanj 2026.	Posjet Centru za posjetitelje Skrivena Dalmacija	Dugopolje	Anamarija Kurte, Ivana Grcić Jurić
7. R A Z R E D			
Svibanj 2026.	Međunarodna konferencija Eko škola- Slovenija - ekološka tema	Slovenija	Zdravka Koljatić
7. i 8. R A Z R E D			
Drugo polugodište školske godine 2025./2026.	Predstava- Shakespeare - Gradsko kazalište mladih	GKM, Split	Zdravka Koljatić
Travanj/svibanj 2026. (ovisno o terminu održavanja festivala)	Festival znanosti – Split	Split	Anamarija Kurte
8. R A Z R E D			

Listopad 2025.	Učenička ekskurzija – Gorski kotar i Istra	Gorski kotar i Istra	Karla Marinković, učitelj pratitelj
Svibanj 2026.	Posjet Vukovaru (terenska nastava)	Vukovar	Karla Marinković, Marinela Ramljak

5.7. PROJEKTI

NAZIV PROJEKTA	NOSITELJI
PROJEKTI NA RAZINI CIJELE ŠKOLE	
Eko škola	Ravnatelj, Školski koordinatori
Humanitarni Advent	Učitelji Stručni suradnici
Božićna priredba	Učitelji, Stručni suradnici
Večer matematike	Neda Avdić
Walk and talk – eTwinning	Zdravka Koljatić
BlueLightS - Blue Schools	Zdravka Koljatić
The English Challenge	Zdravka Koljatić
RAZREDNI PROJEKTI	
1. RAZRED	
Medni dan	Anđela Buvinić
2. RAZRED	
Upoznajmo svoje mjesto	Marina Soljačić
3. RAZRED	
Tu&Tamo – javnozdravstveni projekt	Karmen Selak Karla Bjeliš
4. RAZRED	
Ljekovito bilje	Branka Šesnić
Prometna kultura – Sigurnost u prometu	Branka Šesnić
Kako biti prijatelj	Karla Bjeliš
1. – 4. RAZRED	
Sigurnost na internetu	Lucija Lijić Karla Bjeliš
1. – 4. RAZRED	
Moj tata i ja	Karla Bjeliš
6. RAZRED	
„Pretežno vedro“ natjecanje iz emocionalne pismenosti	Karla Bjeliš
PROJEKTI 5. – 8. RAZRED	
Rođendan	Neda Avdić
„Želim jesti zdravo“	Zdravka Koljatić
Kreativne inicijative mladih	Martina Zlendić
Bol – čuvari priča	Karla Marinković Petra Lušić
Sprich mit mir – eTwinning	Jelena Ćubić
PROJEKTI 7. i 8. RAZRED	
„Moj zdravi stil“	Karla Marinković Martina Zlendić

8. RAZRED	
Vukovar	Karla Marinković Učitelj pratitelj
Dan broja pi	Neda Avdić

5.8. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

Nadarenost je sklop osobina na osnovi kojih je pojedinac u jednom ili više područja ljudskih djelatnosti sposoban trajno postizati natprosječni učinak. U cilju razvoja znanja i vještina darovitih učenika škola je osnovala Tim za potencijalno darovite učenike.

Članovi Tima su:

1. Ravnatelj škole: Bartul Bakulić
2. Stručni suradnik pedagog i voditelj tima: Karla Bjeliš
3. Mentor matematika: Neda Avdić
4. Mentor Informatika i Nove tehnologije: Lucija Špacal
5. Mentor prirodoslovlje: Anamarija Kurte
6. Mentor jezici: Zdravka Koljatić
7. Mentori razredna nastava: Branka Šesnić

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- u suradnji s mentorom izrađuje individualizirani kurikulum za učenika,
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

KALENDAR RADA

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI - IX	4	svi članovi
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI-IX	4	svi članovi
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX-X	4	pedagog i mentori
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX – VI	20	svi članovi
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima- osposobljavanje za rad s darovitima	IX – VIII	5	pedagog i voditelj time
1.6. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	IX – VIII	5	ravnatelj i voditelj
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI			
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII – IX	10	svi članovi
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX – VI	10	voditelj
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI	IX – VI	10	voditelj
3. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI			
3.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – V	20	svi članovi
3.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	10	voditelj
3.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10	svi članovi
4. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE			
4.1. Provedba individualiziranih programa	IX – VI	40	svi članovi
4.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX – VII	15	svi članovi
5. OSTALI POSLOVI			
5.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	20	svi članovi
5.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	10	svi članovi
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		193	

5.9. SAMOVRJEDNOVANJE ŠKOLE

I ove školske godine nastavljen je projekt samovrjednovanja škole. Samovrjednovanje škola proces je sustavnog i trajnog praćenja, analiziranja i preispitivanja vlastite prakse s ciljem unapređivanja škole. Samovrjednovanje u školama provode sami sudionici odgojno-obrazovnog procesa, uključujući učenike, roditelje i sve nastavno i nenastavno osoblje, dakle upravo oni koji su ujedno i najviše zainteresirani za unapređivanje rada svojih škola. Samovrjednovanje provode sve osnovne škole u Republici Hrvatskoj. Škole su obvezne koristiti rezultate nacionalnih ispita i sve druge pokazatelje odgojno-obrazovnog rada za analizu i samovrjednovanje, radi trajnog unaprjeđenja kvalitete rada škole (članak 88. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

U projektu Samovrjednovanje u osnovnim školama pokrenutom 2008. godine, odabrane su tri kategorije kvalitete koje zajedno daju cjelovitu sliku funkcioniranja škole: obrazovna postignuća učenika, procesi unutar škole i organizacija rada škole.

Postupak samovrjednovanja škole sastoji se od sljedećih koraka : formiranje školskoga tima za kvalitetu, provođenje ispita vanjskoga vrjednovanja i primjena upitnika za prikupljanje mišljenja i stavova učitelja, uvid i procjena rezultata ispita i upitnika, tumačenje rezultata ispita i upitnika s učiteljima ispitivanih predmeta, prikaz i tumačenje rezultata ispita vanjskoga vrjednovanja i upitnika na Učiteljskome vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, prikupljanje i tumačenje podataka o organizaciji rada škole, KREDA-analiza - određivanje prioriteta područja unaprjeđenja rada škole, školski razvojni plan, osvrt na proces samovrjednovanja i realizacija školskoga razvojnog plana.

Školski tim za kvalitetu sastoji se od najmanje šest osoba: ravnatelj škole, stručni suradnik/suradnici, najmanje dva učitelja razredne nastave i najmanje dva učitelja predmetne nastave koji su predstavnici Učiteljskoga vijeća.

Na prijedlog ravnatelja Učiteljsko vijeće sudjelovalo je u formiranju tima za kvalitetu. Tim za kvalitetu ove školske godine broji 9 članova: ravnatelj škole, stručna suradnica pedagoginja, dvije učiteljice razredne nastave i predstavnice aktiva: prirodoslovnog aktiva – učiteljica matematike i učiteljica prirode, društveno-humanističkog aktiva: učiteljica engleskog jezika, učiteljica povijesti i učiteljica talijanskog jezika. Članovi Tima za kvalitetu u školskoj godini 2025./2026. su: ravnatelj Bartul Bakulić, stručna suradnica pedagoginja Karla Bjeliš, stručni suradnik psiholog, učiteljice razredne nastave Karmen Selak i Marina Soljačić, učiteljica matematike Neda Avdić, učiteljice engleskog jezika Karla Marinković i Zdravka Koljatić i učiteljica povijesti Marinela Ramljak. Tim za kvalitetu na svojim je radnim sastancima napravio uvid i procjenu trenutnog stanja te su na osnovu toga razrađena prioriteta područja unaprjeđenja po svim odgovarajućim sastavnicama. Izrađena je KREDA-analiza te su određena prioriteta područja unaprjeđenja rada škole. Temeljem navedenog izrađen je i školski razvojni plan za školsku godinu 2025./2026.

6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN OŠ BOL

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI	- razvijati socijalne kompetencije i prosocijalna ponašanja učenika - stvoriti pozitivno ozračje u školi - poticati učenike na međusobnu suradnju i nenasilno rješavanje sukoba - čuvati školsku imovinu -provoditi preventivne aktivnosti	- poticanje grupnog rada - izrada kvalitetnog Preventivnog programa i metode provođenja istog - edukacija učitelja - radionice i predavanja na temu empatije i vršnjačke pomoći za učenike - predavanja na temu empatije i vršnjačke pomoći za učitelje	- sufinanciranje za organizaciju edukacija vanjskih predavača i stručnih suradnika - metodički priručnici i dodatni materijali prema potrebi - prostor za održavanje edukacija	-do kraja školske godine 2025./2026.	- ravnatelj -školska stručna služba - članovi Tima za kvalitetu - svi djelatnici škole -vanjski suradnici	- zapisnici o ostvarivanju Preventivnog programa u svim razredima - ankete među učenicima na kraju školske godine - rasprava na Vijećima roditelja i učenika - izvještavanje o provedenim radionicama, predavanjima te objavljivanje ueničkih radova u školskom listu i web stranici školskih novinara

2. UKLJUČIVANJE ŠKOLE U PROJEKTE	- prijaviti Školu na projekte Centra izvrsnosti - unaprijediti i prezentirati rad Škole - surađivati i razmjenjivati znanja s drugim školama i lokalnom zajednicom -uvođenje Erasmus i eTwinning projekta	- edukacija učitelja i stručnih suradnika za sudjelovanje u projektima - formiranje tima za izradu, provedbu i praćenje projekata - sudjelovanje učenika u projektima	- sufinanciranje za organizaciju edukacija vanjskih predavača - vrijeme koje ulažu sudionici - prostor za održavanje edukacija	- do kraja školske godine 2025./2026.	- ravnatelj - stručna služba - učitelji - voditelji Stručnih aktiva - vanjski suradnici	- analiza realizacije Stručnog usavršavanja - izvješća o provedenim projektima - prezentiranje projekata na smotrama - objavljivanje učeničkih radova u školskom listu i web stranici školskih novinara
---	--	---	--	---	---	--

3. RAZVIJANJE POZITIVNIH STAVOVA PREMA KULTURNO- POVIJESNOJ BAŠTINI SVOGA KRAJA	- surađivati s lokalnom zajednicom - razvijati interes učenika za jezik, običaje, legende i tradicije svoga kraja - osvijestiti važnost očuvanja tradicije i običaja svoga kraja	- provedba radionica i prezentiranje rada tijekom radionica - organiziranje terenske nastave, stručnih izleta i posjeta muzejima/galerijama - suradnja s lokalnom zajednicom i mještanima - uključivanje učenika u projekte i izvannastavne aktivnosti - sudjelovanje na manifestacijama i smotrama koje njeguju jezik, običaje i tradicije (Lidrano, Dica i Čakavica) - sudjelovanje u projektu Centar izvrsnosti	- suradnja s odgovornim osobama za provedbu aktivnosti - informatička podrška - sufinanciranje za potrebe tiskanja slikovnice i brošure	- do kraja školske godine 2025./2026.	-ravnatelj -stručna služba - učitelji - vanjski suradnici - Općina Bol, TZ Bol	- etapno praćenje realizacije ciljeva - pozitivna iskustva učenika i učitelja - objavljivanje učeničkih radova u školskom listu i web stranici školskih novinara - sudjelovanje na natjecanjima i smotrama koje njeguju jezik, običaje i tradicije - tiskanje slikovnice o legendama i turističke brošure o tradicijama svoga kraja
--	--	---	---	---------------------------------------	--	---

7. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Plan kulturne i javne djelatnosti škole uključuje sudjelovanje škole na obilježavanju blagdana i značajnih datuma predviđenih u školskom kalendaru. Sve značajne aktivnosti škole u kulturnoj i javnoj djelatnosti planirane su u okviru školskog kurikulumu.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
rujan listopad	Prigodni program za učenike prvog razreda Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Mjeseca knjige	učenici I. razreda učenici od I. do VI. razreda učenici I. do VIII. razreda	učiteljice RN učiteljice RN knjižničarka
studeni	Spomen na Vukovar Pretežno vedro – natjecanje iz emocionalne pismenosti	učenici od I. do VIII. razreda	učiteljice RN razrednici pedagoginja
prosinac	Prigodni program za Sv. Nikolu Božićna priredba	učenici od I. do IV. razreda učenici od I do VIII. razreda	učiteljice RN predmetni učitelji stručni suradnici
veljača ožujak	Maskenbal Valentinovo Dan sigurnijeg interneta Dan ružičastih majica Svjetski dan osoba s Down sindromom	učenici od I. do VIII. razreda	učiteljice RN razrednici stručni suradnici
travanj	Dan planeta Zemlje Međunarodni dan dječje knjige	učenici od I. do VIII. razreda učenici od I do VIII.r.	učiteljice RN učiteljica biologije knjižničarka
svibanj	Majčin dan 15. 5. <i>Međunarodni dan obitelji</i>	učenici od I. do IV. razreda učenici od V. do VIII. razreda	učiteljice RN razrednici knjižničarka pedagoginja
lipanj srpanj	Završna svečanost učenika IV. i VIII. razreda	učenici IV. i VIII. razreda	razrednici

NAPOMENA: Aktivnosti iz plana kulturne i javne djelatnosti škole teško je planirati po mjesecima jer se mnoge provode kontinuirano tijekom cijele školske godine (rad na estetskom uređenju životne i radne sredine, skupljanje radova te pripremanje prigodnog programa za obilježavanje državnih blagdana). Aktivnosti će se prilagoditi i odvijati ovisno epidemiološkoj situaciji i preporuka HZJZ.

8. PLAN ZDRAVSTVENO - SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

8.1. PREVENTIVNO-ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

CIJEPLJENJE:

1.razred - POLIO + MPR

8.razred– ANA-DI-TE + POLIO

5.-8. razred-HPV cijepljenje(neobavezno)

Nadoknada raznih cjepiva iz predškolske i školske dobi

SISTEMATSKI PREGLEDI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

-1. razred (pregled prije upisa i probir za ispitivanje sluha-audiometrija)

-3. razred (probir vida, vida na boje, težine i visine)

-5.razred (praćenje rasta i razvoja)

-6. razred (probir visine, težine i kralježnice)

-7. razred (probir za ispitivanje sluha-audiometrija)

-8.razred (pregled i profesionalno usmjeravanje)

-PROBIR ZA UČENIKE SA ZDRAVSTVENIM RIZICIMA

-ZDRAVSTVENO- ODGOJNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA

1.razred – HIGIJENA ZUBI

3.razred – SKRIVENE KALORIJE

5.razred - PROMJENE VEZANE UZ PUBERTET I HIGIJENA

I ostale po potrebi i dogovoru

-ZDR.ODGOJNE AKTIVNOSTI ZA RODITELJE I PROSVJETNE DJELATNIKE PO POTREBI I DOGOVORU

-SAVJETOVALIŠNI RAD – 1x TJEDNO PO DOGOVORU

-NAMJENSKI PREGLEDI

PREGLEDI ZA ODABIR OBLIKA ŠKOLOVANJA

PREGLEDI U SVRHU PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA TZK ZA UČENIKE SA

ZDR.TEŠKOĆAMA I PREGLED PRIJE ŠKOLSKIH SPORTSKIH NATJECANJA

PREGLED PRIJE UPISA U SREDNJU ŠKOLU

OSTALI NAMJENSKI PREGLEDI PREMA ZDR.INDIKACIJI I NA ZAHTJEV

PREGLED U SVRHU PROF.USMJERAVANJA ZA DJECU SA ZDRAVSTVENIM

TEŠKOĆAMA.

-RAD U POVJERENSTVIMA I SAVJETOVANJE SA STRUČNIM SURADNICIMA I NASTAVNICIMA

-HIGIJENSKO-SANITARNA KONTROLA ŠKOLE

-NADZOR NAD ŠKOLSKOM KUHINJOM I PREHRANOM UČENIKA

8.2. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i njihov raspored uvjetovan je planom zdravstvenih organizacija. U ovoj kalendarskoj godini predviđeno je da petero (5) radnika Škole obavi sistematski pregled.

8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

AKTIVNOST	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM
RAZRED	1. – 8.
CILJ	• afirmirati pozitivne vrijednosti učenika • poticati socioemocionalni razvoj učenika kako bi manifestirali prosocijalna ponašanja • jačati pozitivno ozračje i suradničke odnose među učenicima • poboljšati kvalitetnu komunikaciju • poticati učenike na nenasilno rješavanje sukoba • poticati usvajanje socijalnih, moralnih, kulturnih i nacionalnih navika, sposobnosti i vrijednota učenika
NAMJENA	Utemeljenje zdravog i odgovornog načina života djece koja će svoje potrebe znati zadovoljiti društveno prihvatljivim oblicima ponašanja te ugradnja pozitivnih vrijednosti i stavova koji će u budućnosti hrvatskom društvu osigurati pozitivne društvene vrijednosti.
BROJ UČENIKA	161
NOSITELJI	Učitelji, razrednici, stručna služba škole
VREMENIK	Od rujna do lipnja
TROŠKOVNIK	Financiranje materijala za radionice
NAČIN REALIZACIJE	1. Program razredne zajednice od 1. – 8. razreda 2. Program roditeljskih sastanaka od 1. – 8. razreda, 3. Program stručnog usavršavanja učitelja kroz predavanja 4. Program izvanučioničke nastave 5. Program izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti 6. Sudjelovanje učenika i učitelja na projektima 7. Savjetodavni rad stručne službe s učenicima, roditeljima i učiteljima
NAČIN VREDNOVANJA	1. Vrednovanje procesa: - broj realiziranih tema na satu razredne zajednice u odnosu na program, - broj održanih roditeljskih sastanaka s planiranim temama, - broj održanih sjednica UV prema programu, 2. Vrednovanje rezultata: - zadovoljstvo učenika (procjena na polugodištu i kraju godine), - zadovoljstvo roditelja (procjena nakon roditeljskih sastanaka), - zadovoljstvo učitelja (procjena nakon UV)

Planiraju se programi s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima, učenje o nenasilnom rješavanju sukoba i ostali programi (*Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama, Protokol postupanja u kriznim situacijama, Program odgoja i obrazovanja za ljudska prava*). Ovi preventivni programi planirani su mjesečno u planu rada pedagoga, planu sata razrednika, školskim i razrednim projektima, humanitarnim akcijama, suradnjom s učiteljima, roditeljima i vanjskim suradnicima.

Školski preventivni program detaljno je razrađen unutar Školskog kurikulumu Osnovne škole Bol.

8.4. POSLOVI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Poslovi na održavanju čistoće podrazumijevaju redovito čišćenje prostora u kojem borave učenici, čišćenje ureda, zbornice, WC-a, hodnika, stubišta i ostalog unutrašnjeg prostora. Isto tako podrazumijevaju redovito čišćenje i održavanje okoliša škole- školskog dvorišta, školskog vrta i školskog maslinika kroz suradnju spremačice i domara škole.

9. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja provodi se prema vremeniku za stručne skupove (seminare, predavanja, radionice) Ministarstva znanosti, obrazovanja, te prema vremeniku za stručna osposobljavanja i usavršavanja Agencije za odgoj i obrazovanje, eventualno i nekih drugih tijela i organizacija. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za tekuću školsku godinu.

Stručna usavršavanja u manjem opsegu i manjoj razini stručnosti, npr. Aktiv ravnatelja otoka Brača, mogu se provoditi u matičnoj školi ili u nekoj od osnovnih škola na Braču. Ostala stručna usavršavanja permanentno se provode od strane stručnih vijeća na županijskoj i na državnoj razini.

Tijekom školske godine učitelji će biti obuhvaćeni ovim oblicima stručnog usavršavanja:

I. Individualno stručno usavršavanje

Stručno usavršavanje provodit će se i nazočnošću ravnatelja i pedagoginje satovima učitelja, konzultacijama i razgovorima (artikulacija sata, metode rada, aktivnost i motivacija učenika, ishodi, uporaba nastavnih sredstava i pomagala, metode poučavanja).

II. Stručno usavršavanje u školi

Program kolektivnog usavršavanja raspravlja se i usvaja na sjednici Učiteljskog vijeća. Utvrđuju se teme, nadnevc i zaduženja učitelja. Obvezno se planiraju teme koje će se obraditi na Učiteljskom vijeću, a za njih će biti zaduženi učitelji i ravnatelj škole. Teme za predavanja predviđaju se planom i programom rada Učiteljskog vijeća u ovoj školskoj godini, a koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Za individualno i kolektivno usavršavanje važna je suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, te komunikacija sa savjetnicima za pojedine predmete.

Školska stručna vijeća godišnje će se sastajati prema potrebi. Na aktivima će se raspravljati o sljedećem:

- plan rada vijeća
- godišnje i mjesečno planiranje nastavnog gradiva i procesa rada
- međupredmetna i međutematika korelacija
- praćenje organizacije rada i realizacije gradiva

- oblikovanje i utvrđivanje komponenti u ocjenjivanju učenika i načinu praćenja napredovanja učenika

- o optimumu uvjeta za realizaciju nastavnih programa

- organiziranje i provođenje susreta i natjecanja učenika

Učitelji su obvezni sudjelovati na županijskim stručnim vijećima te, ovisno o materijalnim mogućnostima Škole, na regionalnim i državnim seminarima. Učitelji će se uključiti u sve oblike stručnog usavršavanja u organizaciji AZOO i MZO.

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA U ORGANIZACIJI ŠKOLE			
TEMA	VRIJEME	VRSTA STRUČNOG TIJELA	NOSITELJI
Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi s uputama o načinu praćenja i vođenju bilježaka o napredovanju učenika	rujan	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Pedagoginja Ravnatelj Učitelji
Pedagoška dokumentacija za učenike s poteškoćama u razvoju	rujan	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Pedagoginja
Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti Protokol za organizaciju i izvođenje izleta	listopad	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Ravnatelj
Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Kućni red Postupanje Škole u kriznim situacijama, Protokol o postupanju u kriznim situacijama Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja	kroz školsku godinu	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju	po jedan put u polugodištu	Učiteljsko vijeće	Pedagoginja Vanjski predavači
Razvoj znanja i vještina potencijalno darovitih učenika	po jedan put u polugodištu	Učiteljsko vijeće Stručni aktivisti	Pedagoginja Vanjski predavači
Uloga škole u prevenciji nasilja među vršnjacima	po jedan put u polugodištu	Učiteljsko vijeće Razredna vijeća	Pedagoginja

III. Stručno usavršavanje izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Svi djelatnici sudjelovat će u radu Županijskih stručnih aktiva:

- Aktivni za svaki razred
- Aktivni za svaki predmet

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Svim djelatnicima bit će omogućeno da budu nazočni na stručnim usavršavanjima koje će organizirati AZZO, HUROS i UTIRUŠ u skladu s financijskim mogućnostima Škole.

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA

10. 1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće sudjeluje u razmatranju svih pedagoških i organizacijskih pitanja u svezi s radom i rezultatima rada pojedinog razrednog odjeljenja, skrbi o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđuje opći uspjeh učenika, predlaže pedagoške mjere, odlučuje o pedagoškim mjerama sukladno općim aktima škole, skrbi o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađuje s roditeljima, odnosno starateljima učenika, odgovara za rad i uspjeh razrednih odjela, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i drugih općih akata škole.

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA	
SADRŽAJ RADA RAZREDNIH VIJEĆA	VRIJEME OSTVARIVANJA
Razredna vijeća petog razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s poteškoćama, uspjeh učenika	Rujan-listopad 2025.
Razredna vijeća prvog razreda – prijenos informacija, poseban osvrt na učenike s poteškoćama, prilagodba i uspjeh učenika	Rujan-listopad 2025.
Osvrt na uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta	Siječanj 2026.
Uspjeh učenika s osvrtom na učenike koji imaju problema u svladavanju nastavnog programa	Ožujak-travanj 2026.
Uspjeh učenika pred kraj nastavne godine 2025./26.	Lipanj-srpanj 2026.

Razredno vijeće se saziva prema potrebi u tijeku školske godine.

Napomena: Razrednici će po potrebi sazivati sjednice za svoja razredna odjeljenja.

10.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće sudjeluje u: utvrđivanju godišnjeg plana i programa škole, skrbi o uspješnom ostvarivanju odgojno-obrazovnog rada, skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda nastavnog rada s učenicima, odlučuje o pedagoškim mjerama i pohvalama sukladno općim aktima škole, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima, kao i o drugim pitanjima utvrđenim zakonom i propisima donesenim na temelju zakona, statuta i općih akata škole.

Učiteljsko vijeće saziva se redovito prije početka školske godine, na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na početku drugog obrazovnog razdoblja, na kraju školske godine i prilikom polaganja popravnih ispita, te prema potrebi u tijeku školske godine.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
8.	Uspjeh nakon popravnih ispita	razrednici
	Školski kurikulum – izrada	svi učitelji stručni suradnici ravnatelj
9.	Zaduženja učitelja i obveze na početku školske godine	ravnatelj
	Dežurstva učitelja	ravnatelj
	Organizacija rada u šk. god. 2025./2026.	ravnatelj
	Nacrt GPP i Školskog kurikula	svi učitelji stručni suradnici ravnatelj
	Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi s uputama o načinu praćenja i vođenju bilježaka o napredovanju učenika	ravnatelj stručni suradnici
	Tjedno i godišnje zaduženje učitelja	ravnatelj
10.	Utvrđivanje povjerenstva za praćenje učitelja – pripravnika	ravnatelj
	Pristup djeci s teškoćama u razvoju u nastavi	uč.hrv. j.,uč.mat. i uč.1.raz.
	Kratka analiza uspjeha učenika	razrednici
	Praćenje realizacije plana i programa i fonda sati	razrednici
12.	Analiza uspjeha učenika u učenju i ponašanju	razrednici
	Božićna priredba - zaduženja	ravnatelj
	Zaduženja učitelja za vrijeme učeničkih praznika	ravnatelj
	Provođenje preventivnog programa	pedagog
1.	Analiza odgojno - obrazovnog rada nakon 1. obrazovnog razdoblja uz prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha	ravnatelj stručni suradnici svi učitelji
2.	Organizacija školskih i međuškolskih natjecanja i smotri	učitelji ravnatelj ravnatelj

	Donošenje odluke o izvođenju ekskurzije i Škole u prirodi Izvedbeni plan i program Škole u prirodi	
4.	Aktualna problematika	učitelji pedagoginja
5.	Izvedbeni plan i program ekskurzije za učenike 8.razreda Analiza uspjeha s posebnim osvrtom na problematične Učenike	razrednik 8.razreda svi učitelji ravnatelj stručni suradnici
6.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na popravni ispit Formiranje povjerenstava za popravne ispite Tekuća problematika	razrednici svi članovi Vijeća
7.	Prijedlog Godišnjeg plana za iduću školsku godinu Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku Godinu	ravnatelj

NAPOMENA: Obveza je svakog razrednika da na temelju ovog okvirnog plana izradi svoj plan rada razrednika vodeći računa o specifičnostima svog razrednog odjeljenja.

10.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja čini po jedan izabrani predstavnik roditelja učenika iz svakog razrednog odjeljenja. U Vijeću roditelja razmatraju se pitanja važna za rad i život škole, a osobito poboljšanje uvjeta rada u školi, rješavanje problema u učenju i ostvarivanje plana i programa škole, pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika, pomoć u rješavanju zdravstvenog i tjelesnog odgoja učenika, pomoć u organiziranju prigodnih priredbi, pomoć u prikupljanju sredstava za poklon-pakete djeci, pomoć u organiziranju višednevnih ekskurzija učenika, te pomoć u održavanju školske zgrade i njenog okoliša. Vijeće roditelja sudjeluje u radu škole i na razne druge načine, sukladno statutu i općim aktima škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika Školski kurikulum – usvajanje Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025. Provedba mjera sigurnosti u školi	ravnatelj članovi
studen/ prosinac	Mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Prijedlozi i mišljenja u svezi realizacije terenske nastave Socijalno-ekonomski položaj učenika Pružanje pomoći potrebitima	ravnatelj pedagog članovi
svibanj/ lipanj	Razmatranje pritužbi roditelja Prijedlozi u svezi poboljšanja uvjeta rada u školi	Članovi
kolovoz	Izvešće ravnatelja za prošlu školsku godinu	ravnatelj

10.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela.

Cilj rada Vijeća učenika je sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu Škole i razmatranju pitanja značajnih za rad Škole, razvijanje prava učenika, slobode i sudodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničke kreativnosti i izražavanja.

Školski odbor, Razredno vijeće i Vijeće učitelja dužni su pozvati predstavnika Vijeća učenika na sjednicu na kojoj se raspravlja o pravima i obvezama učenika bez prava odlučivanja.

Rad Vijeća učenika obuhvaća:

- skrb o ponašanju učenika u školskim prostorima sukladno Pravilniku o kućnom redu Škole
- sudjelovanje u planiranju i organiziranju izvannastavnih aktivnosti i kulturnih zbivanja u Školi
- različite oblike pomoći učenicima
- skrb o kulturi življenja i rada u Školi
- druge savjetodavne aktivnosti u svezi ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovnog procesa.

Program aktivnosti u školskoj godini 2025./2026.		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
listopad	Formiranje Vijeća učenika Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama	pedagog predsjednici razrednih odjela
prosinac	Promicanje socijalnog ponašanja u našoj školi Međusobni odnosi učenika i nastavnika Pomoć u organizaciji Božićne priredbe i prodajne izložbe za Bračke pupoljke	pedagog članovi
lipanj	Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće školske godine. Izvješće o radu Vijeća učenika	pedagog članovi

10. 5. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor imenuje i razrješuje ravnatelja škole, donosi Statut škole uz prethodnu suglasnost osnivača, Godišnji plan i program škole, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada škole i druge opće akte utvrđene statutom i zakonom, proračun škole i godišnji financijski izvještaj;

Odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 13.272,28 eura, o raspodjeli dobiti u skladu s posebnim odlukama osnivača, o promjeni djelatnosti škole, o davanju u zakup objekata i prostora škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora, o osnivanju druge pravne osobe. Odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju, o izvješćima ravnatelja o radu škole, o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole, o žalbama učenika, roditelja i skrbnika učenika, o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, o ulaganjima i nabavi opreme, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine propisane razine novčane vrijednosti, te o drugim pitanjima predviđenim općim aktima škole.

Školski odbor predlaže osnivaču promjenu naziva i sjedište škole, statusne promjene, promjenu djelatnosti. Razmatra predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole, rezultate odgojno-obrazovnog rada u školi.

Predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole, osnovne smjernice za rad i poslovanje škole, nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada škole. Upućuje osnivaču i ravnatelju škole prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima; donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole.

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
rujan	Izvješće na kraju školske godine Analiza i usvajanje Izvješće o radu školskog odbora Suglasnosti za zapošljavanje Usvajanje školskog kurikuluma Usvajanje Godišnjeg plana i programa	ravnatelj članovi
listopad	Izmjene i dopune Statuta škole (po potrebi)	ravnatelj članovi
prosinac	Provedba mjera sigurnosti u školi Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Plan nabave Financijski plan Tekuća problematika	ravnatelj članovi računovođa
ožujak	Usvajanje Završnog računa Tekuća problematika	ravnatelj računovođa članovi
kolovoz	Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa Rezultati odgojno-obrazovnog rada Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnatelj članovi

Napomena: U skladu s novim Zakonom o osnovnom školstvu Školski odbor će se sastajati po potrebi prilikom zapošljavanja novih djelatnika.

11. PLAN RADA RAVNATELJA ŠKOLE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	20
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	30
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	35
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		360
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	70
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	50
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole	IX – VI	25
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	25
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	57

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		187
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	25
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	35
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		220
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	35
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	90
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10

6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		157
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	2
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		150
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	30
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		95
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	70
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	25
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		1744

12. PLAN RADA PEDAGOGA

R.B.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		872
1.1.	Organizacijski poslovi – planiranje		
1.1.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma	rujan	20
1.1.2.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	kolovoz	10
1.1.3.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	rujan	30
1.1.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	rujan	20
1.1.5.	Sudjelovanje u izradi programa utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta	Po potrebi	20
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Upis učenika		
2.1.1.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	svibanj/ lipanj	10
2.1.2.	Ispitivanje psihofizičkog stanja djeteta zbog upisa u 1. razred	svibanj	30
2.1.3.	Individualni razgovori s roditeljima, uzimanje anamnestičkih podataka	svibanj	10
2.1.4.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, te školskom liječnicom	kontinuirano	20
2.1.5.	Rad u Povjerenstvu za upis i utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	Siječanj - lipanj	10
2.1.6.	Sudjelovanje pri formiranju razrednih odjela učenika I. razreda	lipanj srpanj	5

2.1.7.	Izrada informativno-edukativnog materijala za roditelje učenika prvog razreda, roditeljski sastanak	rujan	5
2.1.8.	Raspored novopridošlih učenika (obrađivanje podataka)	rujan	10
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja Nacionalnog plana i programa	kontinuirano	20
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	kontinuirano	20
2.2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje.	kontinuirano	60
2.2.4.	Aktivno sudjelovanje u školskim projektima	kontinuirano	20
2.2.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela (RV i UV)	kontinuirano	20
2.2.6.	Rad u stručnim timovima	kontinuirano	20
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		
2.3.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Po potrebi	30
2.3.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima	Po potrebu	10
2.3.3.	Izrada pedagoškog nalaza i mišljenja	Po potrebi	20
2.3.4.	Suradnja s učiteljima (savjetovanje)	kontinuirano	30
2.3.5.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	Kontinuirano	30
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja		
2.4.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Kontinuirano	50
2.4.2.	Vijeće učenika	Po potrebi	20
2.4.3.	Savjetodavni rad s učiteljima	Kontinuirano	40
2.4.4.	Suradnja s ravnateljem	Kontinuirano	30
2.4.5.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima	Kontinuirano	10
2.4.6.	Savjetodavni rad s roditeljima	Kontinuirano	10
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		
2.5.1.	Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i elementima i kriterijima za upis	Siječanj - lipanj	10

2.5.2.	Individualna savjetodavna pomoć	Siječanj - lipanj	20
2.5.3.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i školskom liječnicom	Rujan - lipanj	10
2.5.4.	Pomoć razrednicima u radu na prof. orijentaciji	Siječanj - lipanj	10
2.5.5.	Suradnja sa srednjim školama i dogovaranje posjeta I Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	travanj – lipanj	10
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	lipanj	10
3.1.2.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	prosinac/ lipanj	10
3.1.3.	Samovrednovanje rada Škole	prosinac/ lipanj	20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Kontinuirano	20
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi – UV, Aktivni	Rujan, prosinac, veljača, lipanj	10
4.1.3.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	kontinuirano	10
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano	10
4.2.2.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje	Po potrebi	10
4.2.3.	rad s učiteljima pripravnicima	Po potrebi	10
4.2.4.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima-pripravnicima - sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje	Po potrebi	5

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika,	Po potrebi	10
	učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije	Kontinuirano	10
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o radu	Kontinuirano	10
6.	OSTALI POSLOVI		
6.1.	Nepredviđeni poslovi		20

13. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. <u>ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u> - Školska knjižnica je suvremeni knjižnično – informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i učiteljima pristup svim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju pri usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje. - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: razvijanje navike na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka. - Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu. - Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima. - POSUDBA lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti. - Promicanje čitanja i poboljšanje ČITALAČKE PISMENOSTI učenika prema nastavnim predmetima i područjima znanosti. - Sustavno POUČAVANJE, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje. - Gledanje dokumentarnih, animiranih i ostalih filmova prema potrebi.	Knjižničarka i svi učenici škole	Tijekom školske godine Svakodnevno, tijekom godine

- Neposredni rad s učenicima: ➤ 1. razred, nastavna jedinica: PRVI PUT U ŠKOLSKOJ KNJIŽNICI ili BONTON U KNJIŽNICI ✓ Upoznavanje učenika 1. razreda OŠ Bol sa školskom knjižnicom i knjižničarkom. ✓ Razlikovanje knjižnice od knjižare. ✓ Naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige. ✓ Naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu. ✓ Razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja vlastitog mišljenja. ✓ Usvajanje etičkih normi. ✓ Ponašanje u školskoj knjižnici.	Knjižničarka	Rujan
➤ 2. razred, nastavna jedinica: DJEČJI ČASOPISI ✓ Naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise. ✓ Razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa. ✓ Naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poucnog i zabavnog časopisa. ✓ Razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik). ✓ Naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu. ✓ Poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok). ✓ Poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki. ✓ Naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati.	Knjižničarka	Listopad
➤ 3. razred, nastavna jedinica: PUT OD AUTORA DO ČITATELJA ✓ Naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj). ✓ Znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator). ✓ Trebaju savladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova.	Knjižničarka	Studeni
➤ 4. razred, nastavna jedinica: KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJE, RJEČNIKA I PRAVOPISA ✓ Naučiti učenike pronaći traženu obavijest u rječniku, pravopisu, enciklopediji. ✓ Naučiti učenike služiti se kazalom i abecednim redom. ✓ Naučiti pojam referentna zbirka.	Knjižničarka	Prosinac

➤ 5. razred, nastavna jedinica: ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE ✓ Upoznavanje učenika s časopisima za popularizaciju znanja (Meridijan, Drvo znanja i sl.). ✓ Trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja. ✓ Prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje. ✓ Poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima. ✓ Naučiti ih praviti bilješke i sažetak. ✓ Objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici. ✓ Naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu.	Knjižničarka	Siječanj
➤ 6. razred, nastavna jedinica: SAMOSTALNO PRONALAZENJE INFORMACIJA ✓ Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito; 1 Filozofija. Psihologija; 2 Religija. Teologija, 3 Društvene znanosti; 5 Matematika. Prirodne znanosti; 6 Primijenjene nauke; 7 Umjetnost. Arhitektura. Fotografija. Glazba. Sport; 8 Jezici. Znanost o jeziku. Književnost; 9 Arheologija. Geografija. Biografije. Povijest. ✓ Osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataka.	Knjižničarka	Veljača
➤ 7. razred, nastavna jedinica: ČASOPISI NA RAZLIČITIM MEDIJIMA ✓ Naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija. ✓ Upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga. ✓ (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status. ✓ pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice	Knjižničarka	Ožujak
➤ 8. razred, nastavna jedinica: Poštivanje intelektualnog vlasništva; Autorsko pravo; Citiranje ✓ Naučiti pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa. ✓ Pojam plagijata i plagijatora. ✓ Usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata. ✓ Naučiti kako sažeti najbitnije.	Knjižničarka	Travanj

2. <u>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</u> - PLANIRANJE - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. - NABAVA - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu. - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa. - OBLIKOVANJE ZBIRKE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe. - Pomoć pri sastavljanju popisa lektire po razredima kroz godinu. - NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE – tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba, predmetna obrada. - STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. - IZVJEŠĆA o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te Izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice – polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. - ZAŠTITA - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice. 3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u> - Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture s učenicima: ✓ Dani kruha, Mjesec školske knjižnice, Mjesec hrvatske knjige ✓ Dan sjećanja na Vukovar ✓ Uređenje panoa za blagdan ✓ Projekt Valentinovo ✓ Dan sigurnijeg Interneta ✓ Svjetski dan knjige, Noć knjige ✓ Majčin dan	Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima Knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima Knjižničarka u suradnji s učenicima	Tijekom školske godine Listopad
--	--	---

- Suradnja s nakladnicima i drugim knjižnicama. 4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa te recenzija nove literature). - Praćenje literature s područja knjižničarstva. - Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. - Suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH. - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa MetelWin.	Knjižničarka	Studen Prosina Veljača Travanj Svibanj Tijekom školske godine
5. <u>SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE</u> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. - Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature. - Suradnja s nastavnicima u svezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe i sl.). - Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. - Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. - Suradnja s ravnateljem i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine. - Suradnja s ravnateljem, pedagogima, računovođom i tajnikom škole. - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. - Sastanci s učiteljima razredne nastave te učiteljem hrvatskog jezika i književnosti u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole te nabave određenih lektirnih naslova te beletristike za učenike.	Ravnatelj, knjižničarka, voditelji stručnih vijeća	Tijekom školske godine

14. PLAN RADA TAJNIŠTVA

R.B.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1.	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	
1.1.	Izrada pojedinih normativnih akata	tijekom godine
1.2.	Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara	tijekom godine
1.3.	Izrada ugovora, rješenja i odluka	tijekom godine
1.4.	Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	tijekom godine
1.5.	Pripremanje rada sjednica upravljanja	tijekom godine
1.6.	Suradnja i izvješćivanje Vijeća radnika o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole	tijekom godine
2.	PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI	
2.1.	Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika(prijave-odjave ZZ, MIO)	rujan, tijekom godine
2.2.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih	svibanj, lipanj
2.3.	Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i osobnika	rujan
2.4.	Vođenje sanitarnih knjižica	veljača
3.	PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA	
3.1.	Briga za pravovremenu nabavku potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava	
4.	OSTALI POSLOVI	
4.1.	Rad sa strankama	tijekom godine
4.2.	Suradnja s radnim ljudima škole	tijekom godine
4.3.	Vođenje i izrada statističkih podataka	tijekom godine
4.4.	Suradnja s MZOŠ, Županijskim uredom za društvene djelatnosti i Županijskim uredom državne uprave	tijekom godine
4.5.	Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije	lipanj
4.6.	Ažuriranje e-matica za zaposlenike	tijekom godine
4.7.	Organizacija pomoćno-tehničkih poslova tijekom školskih praznika	za vrijeme školskih praznika
4.8.	Poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima	lipanj

4.9.	Suradnja s drugim školama, sudjelovanje u radu stručnih aktiva tajnika	tijekom godine
4.10.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti	tijekom godine

15. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Poslovi i zadaci koji se odvijaju samo u određenom periodu tijekom poslovne godine
rujan	Formiranje planskih tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa za prvo polugodište: -uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada -rad iznad norme-obračun prekovremenog rada -dodatak na plaće u posebnim uvjetima -planirani prijevoz -izrada plana proračuna za razdoblje 2025.
	-izrada plana proračuna za razdoblje 2026. – 2027. -plan bagatelne nabave za 2025.godinu
listopad	- izrada financijskog izvještaja o prihodima i rashodima za razdoblje siječanj – rujan 2025. godine
studeni	- rad na uspostavljanju sustava financijskog upravljanja i kontrola – izrada mape procesa - rad na uvođenju sustava financijskog upravljanja i kontrola – rad na procjeni rizika
prosinac	- pripremanje za inventuru; priprema popisnih listi za popisne komisije - pripremanje podataka za završni račun
siječanj	- izrada PK 1 kartica i dostava poreznoj upravi i zaposlenicima - izrada planskih tablica za MZOŠ za drugo polugodište: ○ uvećanje osnovne plaće za pojedine vrste rada ○ obračun prekovremenog rada ○ dodatak na plaće u posebnim uvjetima ○ planirani prijevoz - sudjelovanje u inventuri
Veljača	- izrada završnog računa 2025. godine, podnošenje izvješća Školskom odboru
Ožujak	- zaključivanje poslovnih knjiga za 2025. - Otvaranje poslovnih knjiga za 2026.
Travanj	- izrada tromjesečnog periodičnog obračuna
	- izrada periodičnog obračuna (šestomjesečni)

R.B.	Poslovi i zadaci koji se odvijaju svakodnevno, kroz cijelu poslovnu godinu
1.	- prikupljanje financijske dokumentacije, numeriranje i priprema za knjiženje
2.	- knjiženje poslovnih promjena na temelju pripremljene dokumentacije
3.	- plaćanje dospjelih računa
4.	- izrada mjesečnih tablica županijskom uredu za društvene djelatnosti za realizirane troškove tijekom mjeseca
5.	- blagajnički poslovi: isplate i uplate u blagajnu
6.	- dnevno pregledavanje poslovanja sa FINA-om, bankom
7.	- kompjutorski obračun osobnog dohotka do 02. u mjesecu
8.	- do 05. u mjesecu obavijest MZOŠ-u o utrošenim sredstvima za plaće
9.	- do 15. u mjesecu obrasci ID, IDD –poreznoj upravi o isplatama od prethodnog mjeseca

16. PLAN RADA DOMARA

R.B.	Poslovi i zadaci koji se odvijaju tijekom školske godine(20-satni radni tjedan)
1.	Ličilački i stolarski poslovi
2.	Održavanje i popravci elektroinstalacija i vodoinstalacija
3.	Održavanje i popravak opreme, nastavnih pomagala i inventara škole
4.	Održavanje objekata škole
5.	Nabava i dostavljanje uredskog materijala i drugih potrepština za svakodnevni rad
6.	Vođenje brige o protupožarnoj zaštiti
7.	Održavanje sustava grijanja i hlađenja u školi
8.	Održavanje prostora oko škole i školske kuhinje s blagovaonicom
9.	Ostali poslovi

17. PLAN RADA SPREMAČICE

R.B.	Poslovi i zadaci koji se odvijaju tijekom školske godine(40-satni radni tjedan)
1.	Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima i stubištima
2.	Pranje prozora, vrata, podova
3.	Održavanje čistoće okoliša škole
4.	Čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova
5.	Čišćenje namještaja
6.	Ostali poslovi

18. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Od zaposlenih djelatnika škole učiteljice razredne nastave Lucija Lijić, Doris Jurić, Josipa Galić i Karla Bjeliš imaju status pripravnica.

Napomena:

U posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim programom rada škole, škola može odstupiti od rokova i aktivnosti utvrđenih ovim dokumentom uz prethodnu suglasnost Školskog odbora.

Sastavni dio ovoga Godišnjega plana su i svi ostali planovi i statistički podatci koji se izrađuju na početku školske godine:

- Godišnji okvirni i izvedbeni planovi i programi rada po predmetima
- Plan sata razrednika
- Raspored sati
- Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja u školskoj godini 2025./2026.

Ravnatelj škole:

Predsjednica školskog odbora:

Bartul Bakulić, dipl.ing.

Marina Soljačić, prof.

KLASA: 602-11/25-01/1
URBROJ: 2181-318-25-1



U Bolu, 2. listopada 2025. godine