

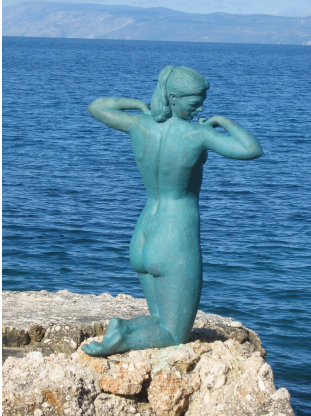
# G O D I Š N J I P L A N

I

# P R O G R A M R A D A

OSNOVNE ŠKOLE  
DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA,  
PODGORA

Podgora, rujan 2013.



**OSNOVNA ŠKOLA DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA,PODGORA**  
**Prilaz Vida Mihotića 1**  
**21327 PODGORA**

Telefon i telefaks: 021/625-393; 603-940; 603-942

e-mail: [os-podgora-001@skole.t-com.hr](mailto:os-podgora-001@skole.t-com.hr)

[www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr](http://www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr)

Broj učenika:	I. – IV. razred: 54	Broj razrednih odjela I. – IV.: 6
	V. – VIII. razred: 68	Broj razrednih odjela V. – VIII.: 4
	<b>Ukupno: 122 učenika</b>	<b>Ukupno: 10 razrednih odjela</b>

Od toga broj razrednih odjela u područnim školama: **3**

Broj djelatnika:

- učitelja razredne nastave: **6**
- učitelja predmetne nastave: **17** (svi djelatnici nemaju puno radno vrijeme)
- pedagog: **1**
- knjižničar: **1**
- tajnik: **1**
- računopolagatelj: **1**
- tehničko osoblje: **8**

Ravnatelj škole: **Jakov Batinović, prof.**

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora Školski odbor na sjednici održanoj 24. rujna 2013.g. godine donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2013./2014. ŠKOLSKU GODINU**

## **1. UVJETI RADA**

### **1.1 PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Matična škola je u Podgori. U Podgoru dolaze učenici iz Blata, Male Dube, Živogošća, Igrana, Drašnica, Podgore i Gornje Podgore. Učenici kombiniranog odjeljenja drugog i četvrtog razreda te prvog i trećeg razreda iz Podgore nastavu pohađaju u Matičnoj školi. Svi učenici viših razreda (od V.-VIII. r) iz Blata, Male Dube, Živogošća, Igrana, Drašnica, te učenici iz Podgore i Gornje Podgore pohađaju nastavu u Matičnoj školi.

Kombinirani odjel Područne škole Drašnice pohađaju učenici prvog, drugog i trećeg razreda.

Područnu školu Igrane pohađaju učenici prvog, drugog i trećeg kombiniranog razrednog odjeljenja iz Igrana.

Područnu školu Živogošće pohađaju učenici iz Blata, Male Dube i Živogošća u kombiniranom razrednom odjeljenju drugog, trećeg i četvrtog razreda.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

#### **1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI I NJEGOVE NAMJENE, TE STANJE OPĆE OPREME**

Matična škola ima učionice veličine 50 do 60 metara četvornih koje su dosta dobro opremljene. Sve učionice su opremljene računalom, stropnim projektorom, projekcijskim platnom i bežičnim Internetom. Velika većina učionica je klimatizirana. U Područnim školama situacija je ista.

Ono što nas očekuje u unaprjeđenju stanja škole i poboljšanja uvjeta rada je u prvom redu izmjena otvora. U Matičnoj školi su u vrlo lošem stanju zbog dotrajalosti, te su veliki gubitci energenata u grijanju i hlađenju. Situacija je slična i u Područnim školama. Međutim, ova investicija zahtijeva odobrenje i financiranje od strane Osnivača, pa ćemo pokušati to i ostvariti. Za učenike V.-VIII. razreda (4 odjela) nastava je organizirana u specijaliziranim učionicama u 9 prostorija, svaka veličine 50 – 60 četvornih metara.

#### **1.2.2. PLAN ADAPTACIJE ŠKOLSKOG PROSTORA**

Obzirom da je svake godine sredstava za unaprjeđivanje i renoviranje prostora gdje se odvija nastava sve manje, i naši planovi za ovu školsku godinu će se tome prilagoditi. Pokušati ćemo u suradnji s Općinom Podgora i Osnivačem obaviti radove na sanaciji fasade Područne škole Drašnice. Predstoji nam također u Matičnoj školi izmjena otvora koji su u vrlo lošem stanju. Sredstva za ovo ćemo pokušati namaknuti u suradnji s Osnivačem.

### **1.2.3. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA**

Za kvalitetno izvođenje nastave TZK i ostale školske aktivnosti neophodno je izgraditi školsku dvoranu. Pored toga, za kvalitetnu nastavu treba početi pripremati uvjete za prelazak na cjelodnevni boravak za sve učenike uz organiziranje prehrane u Školi. Potrebno je opremiti prikladnu blagovaonicu i kuhinju prema zakonu i Državnom pedagoškom standardu. Sredstva za ovo ćemo tražiti u suradnji s Osnivačem i Općinom Podgora.

### **1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

Područna škola u Živogošću ima još dosta posla na uređenju okoliša, gdje treba, u suradnji s roditeljima, okolinu škole urediti primjereno potrebama nastave i djece.

Područna škola u Igranima je dosta dobro osmislila i iskoristila prostor u svojoj okolini na način koji je najprimjereniji uvjetima nastave i mogućnostima škole. Školsko igralište je malo, no mogućnosti za veće nema. Problem koji se mora riješiti je neprestano oštećivanje ograde oko igrališta od strane djece koja ne pohađaju tu školu, ali su tu u slobodno vrijeme.

Matična škola u Podgori u sređivanju okoliša škole treba voditi računa o osmišljavanju oplemenjivanja i unapređivanja stanja okoliša gledano iz perspektive Učeničke zadruge KANATA, kojoj je to jedan od glavnih ciljeva. Također, pokušati ćemo osigurati sredstva za izgradnju podzide na sjeveroistočnom rubu školske parcele gdje bismo dobili prostor za parking automobila. Ta parkirna mjesta bismo iznajmljivali građanstvu Podgore u vrijeme turističke sezone.

Pripremili smo projektnu dokumentaciju za izgradnju plastenika za proizvodnju sezonskih cvjetnih sadnica i začinskog bilja. Plastenik bi bio površine cca 120m<sup>2</sup>, a predviđena cijena izgradnje je oko 120.00,00 kn. Potrebno je pratiti natječaje za slične projekte i aplicirati na njih da bi se osigurala ova sredstva.

Uz gore navedene planove, naša škola nema adekvatne uvjete za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Ono što je do sada napravljeno je potrebno kvalitetno doraditi u smislu izgradnje male atletske staze, te postavljanja mreže za odbojku i crtanja graničnih crta na školskom igralištu. Pored toga, potrebno je dovršiti sređivanje vlasničke i građevinske dokumentacije vezane uz školu, nekretnine u vlasništvu škole, školsko zemljište i potrebite predradnje na projektu školske dvorane. Ova dokumentacije je neophodna za bilo kakve buduće projekte vezane uz školu.

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora
<b>Adresa škole:</b>	Prilaz Vida Mihotića 1, 21327 Podgora
<b>Županija:</b>	Splitsko-dalmatinska
<b>Telefonski broj:</b>	021-625-393
<b>Broj telefaksa:</b>	021-603-942
<b>Internetska pošta:</b>	os-podgora-001@skole.t-com.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	17-460-001
<b>Matični broj škole:</b>	03309134
<b>OIB:</b>	91166848031
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	TE 99/970-4 14.12.1999.g.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Jakov Batinović, prof.
<b>Broj učenika:</b>	122
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	54
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	68
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	4
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	45
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	10
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	Drašnice 1, Igrane 1, Živogošće 1 Ukupno 3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	6
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	6h – 14h
<b>Broj radnika:</b>	38
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	18
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	6
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	---
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	12
<b>Broj pripravnika:</b>	2
<b>Broj računala u školi:</b>	35
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	„1“
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj školske spreme
1.	Ivan Čuljak	I.-II.-II. Živogošće	1961.	26	VŠS
2.	Silvana Lulić	I.-II.-III. Igrane	1960.	27	VŠS
3.	Neli Španje	I.-II.-III. Drašnice	1960.	19	VŠS
4.	Nevenka Vranješ	III. Podgora	1958.	31	VŠS
5.	Edita Crljen	II.-IV. Podgora	1963.	29	VŠS
6.	Renata Rako-Jašaragić	I. Podgora	1963.	24	VŠS

### 2.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Rozana Alfirević	1981.	3	VSS	Priroda, Biologija
2.	don Milivoj Čalo	1970.	6	ap.	Vjeronauk
3.	Zorica Cvitanović	1953.	36	VŠS	Hrvatski jezik
4.	Marin Erceg	1974.	10	VSS	Glazbena kultura
5.	fra Nediljko Knezović	1971.	4	VSS	Vjeronauk
6.	Josip Vranjković	1980.	6	VSS	Povijest, Geografija
7.	Anita Lasić	1962.	19	VSS	Engl. jezik, Tal. j.
8.	Estera Vranjković	1985.	3	VSS	Matematika
9.	Dario Šimić	1984.	0	VSS	Teh. kult., Infor.
10.	Tea Markotić	1961.	28	VSS	Engl. jezik, Tal. jezik
11.	Antonija Bezić Radman	1968.	8	Mr.sc.	Kemija
12.	Nada Zorkić	1968.	6	VSS	Fizika
13.	Klement Šimić	1967.	4	VSS	Likovna kultura
14.	Miroslav Urlić	1974.	15	VSS	TZK
15.	Marija Bekavac	1981.	1	VSS	Vjeronauk
16.	Silvana Andrijašević	1974.	11	VSS	Vjeronauk
17.	Mladena Letica Rozić	1976.	12	VSS	Teh. kult., Infor.
18.	Majda Rudan	1984.	2	VSS	Matematika

## 2.3 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj školske spreme	Poslovi – radno mjesto
1.	Jakov Batinović	1971.	17	VSS	ravnatelj
2.	Marijana Dragobratović	1982.	7	VSS	pedagoginja
3.	Vanja Selak	1970.	19	VSS	knjižničarka

## 2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj školske spreme	Poslovi – Radno mjesto
1.	Marija Šimić	1976.	9	VSS	tajnica
2.	Nevenka Bušelić	1955.	38	SSS	računopolagateljica
3.	Gordana Čošković	1960.	25	NKV	spremačica
4.	Darka Grgurinović	1964.	31	SSS KV	kuharica
5.	Slavica Karin	1971.	16	KV	spremačica
6.	Danijel Mihaljević	1954.	37	KV	domar
7.	Radmila Miočević	1967.	24	SSS	kuharica i spremačica u PŠ Igrane
8.	Andelka Pejić	1960.	27	NKV	spremačica
9.	Rajka Perić	1949.	11	NKV	spremačica u PŠ Živogošće
10.	Elvira Urlić	1961.	24	SSS	kuharica i spremačica u PŠ Drašnice

## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

#### MATIČNA ŠKOLA PODGORA

Razred	Učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik:
I.	8	3	1	0	Renata Rako-Jašaragić
II.	5	1	0	0	Edita Crljen
III.	9	8	0	0	Nevenka Vranješ
IV.	7	4	0	5	Edita Crljen
V.	11	3	0	7	Estera Vranjković
VI.	17	10	1	8	Anita Lasić
VII.	17	7	0	7	Josip Vranjković
VIII.	23	11	2	14	Miroslav Urlić
<b>I.-VIII.</b>	<b>97</b>	<b>47</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA DRAŠNICE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik
I.	3	1	0	0	Neli Španje
II.	2	1	0	0	Neli Španje
III.	3	1	0	0	Neli Španje
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA IGRANE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik
I.	4	1	0	0	Silvana Lulić
II.	1	1	0	0	Silvana Lulić
III.	4	3	0	0	Silvana Lulić
<b>Ukupno</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA ŽIVOGOŠĆE

Razred	Broj Učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik
II.	1	1	0	0	Ivan Čuljak
III.	4	3	0	3	Ivan Čuljak
IV.	3	0	0	1	Ivan Čuljak
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Matičnoj školi u Podgori počinje u 7 sati i 40 minuta, a završava u 13 sati i 35 minuta. U Područnim školama u Drašnicama, Igranima i Živogošću nastava počinje u 8 sati.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

**Početak nastave: 2. rujna 2013.g.**

Prvo obrazovno razdoblje traje od 2. rujna do 20. prosinca 2013. godine.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 13. siječnja do 13. lipnja 2014. godine.

Učenički odmor je u prvom obrazovnom razdoblju 7. i 8. listopada (Dan neovisnosti) 2013. godine. Zimski odmor učenika počinje 21. prosinca 2013., a završava 12. siječnja 2014. godine. Proljetni odmor učenika počinje 12. travnja 2014. godine, a završava 21. travnja 2014. godine. Učenički odmor je u drugom obrazovnom razdoblju 1. i 2. svibnja (Međunarodni praznik rada). Ljetni odmor za učenike počinje 14. lipnja 2014. godine i traje do početka nastave u školskoj godini 2014./2013.

Dan škole: 16. svibnja (nenastavni dan)

**Završetak nastave: 13. lipnja 2014.g.**

#### BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Mjesec	Broj nastavnih dana
Rujan	21
Listopad	21
Studeni	20
Prosinac	15
Siječanj	15
Veljača	20
Ožujak	21
Travanj	16
Svibanj	19
Lipanj	10
<b>UKUPNO</b>	<b>178</b>

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	<b>1330</b>
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda					53	70			123
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					53	70	70	70	263
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
<b>Ukupno</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>771</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>5916</b>
Izborna nastava Informatika					70	70	70	70	280
Izborna nastava Vjeronauk	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Izborna nastava Talijanski jezik				70	70	70	70	70	350
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>770</b>	<b>981</b>	<b>1015</b>	<b>1120</b>	<b>1120</b>	<b>7106</b>

**Napomena: zbog nemogućnosti održavanja nastave Informatike s velikim brojem učenika a nedovoljno računala, te zbog metodičkih posebnosti predmeta, nastava Informatike se održava na način da je osmi razred podijeljen u dvije grupe koje imaju dva sata svaki drugi tjedan. Ukupno to iznosi dva sata po razrednom odjeljenju, no svaki učenik je imao samo jedan sat nastave.**

### 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Obzirom na Nastavni plan i program, rad prema HNOS-u i Školskom kurikulumu, izvanučionička nastava je jedan od značajnijih segmenata provedbe HNOS-a. U skladu s tim, tijekom mjesečnih planiranja će se na Učiteljskim vijećima određivati način najoptimalnije izvedbe izvanučionične nastave, razredi koji će biti obuhvaćeni, te učitelji koji će biti zaduženi za provedbu.

Da bi se izbjegli problemi u organizaciji izvanučionične nastave (zbog malog broja učenika, cijena prijevoza je povećana te dovodi do pada broja učenika zainteresiranih za odlazaka – nakon toga se više ne može naći adekvatnih sadržaja i mjesta po prihvatljivoj cijeni!), napravljen je plan odlazaka na izvanučioničnu nastavu prema razredima na sljedeći način:

-svi niži razredi: jednodnevni izlet tijekom travnja ili svibnja (ovisno o meteorološkim prilikama) unutar ŽSD  
 - peti razred i šesti razred: jednodnevni izlet tijekom travnja ili svibnja (ovisno o meteorološkim prilikama i ponudama agencija)  
 - sedmi razred i osmi razred: višednevna ekskurzija tijekom travnja – Zagreb i Hrvatsko zagorje ili Istra (ovisno o ponudama agencija)  
 Od ŠG 2015./2016. višednevne ekskurzije za učenike sedmog i osmog razreda ćemo planirati kroz rujan.

### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

#### 4.3.1. VJERONAUK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Vjeroučitelj
I.	5	1	2	70	Marija Bekavac
II.-IV.	12	1	2	70	Silvana Andrijašević
III.	6	1	2	70	don Milivoj Čalo
V.	10	1	2	70	Silvana Andrijašević
VI.	16	1	2	70	Silvana Andrijašević
VII.	15	1	2	70	Silvana Andrijašević
VIII.	22	1	2	70	Silvana Andrijašević
I./II./III. Drašnice	7	1	2	70	Marija Bekavac
I./II./III. Igrane	9	1	2	70	Marija Bekavac
II./II./IV. Živ.	7	1	2	70	fra Nediljko Knezović
<b>UKUPNO</b>	<b>109</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	

#### 4.3.2. INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
V.	11	1	2	70	Mladena Letica Rozić
VI.	16	1	2	70	Dario Šimić
VII.	17	1	2	70	Mladena Letica Rozić
VIII.	21	2	2	70	Dario Šimić
<b>UKUPNO</b>	<b>65</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

#### 4.3.3. TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj Grupa	Sati Tjedno	Sati Godišnje	Predaje
IV. Podgora	5	1	2	70	Anita Lasić
IV. Živog.	3	1	2	70	Anita Lasić
V.	9	1	2	70	Tea Markotić
VI.	16	1	2	70	Tea Markotić
VII.	14	1	2	70	Tea Markotić

VIII.	15	1	2	70	Tea Markotić
<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>6</b>	12	420	

#### 4.4. RAD PO INDIVIDUALIZIRANIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROGRAMIMA

U našoj školi četvero učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja nakon provedenog postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta. Dvoje su učenici 8. razreda s kombiniranim teškoćama (točka 8. orijentacijske liste vrsta i stupnjeva teškoća u razvoju). Jedan učenik 8. razreda pohađa nastavu po prilagođenom programu iz Matematike, uz primjenu individualiziranog pristupa za ostale nastavne predmete, a drugi po prilagođenom nastavnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka svih predmeta. Učenik 6. razreda s kombiniranim teškoćama (točka 8. orijentacijske liste vrsta i stupnjeva teškoća u razvoju) pohađa nastavu po prilagođenom programu svih nastavnih predmeta. U prvi razred je upisana učenica s težim kombiniranim teškoćama u razvoju (točka 8. orijentacijske liste vrsta i stupnjeva teškoća u razvoju), koja prati nastavu po prilagođenom programu iz svih predmeta uz pomoć asistenta u nastavi.

#### 4.5. NASTAVA U KUĆI

U slučaju potrebe organizirati ćemo nastavu u kući i prilagoditi se potrebama učenika.

#### 4.6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

Škola će organizirati dopunsku nastavu za učenike koji teže usvajaju nastavno gradivo. Dodatnu nastavu posebno ćemo organizirati iz Matematike, Engleskog jezika, Hrvatskog jezika, Fizike, Biologije, Kemije i Geografije. U slučaju da bude učenika sa zaključenim negativnim ocjenama na kraju nastavne godine, za njih će se organizirati popravni ispiti u skladu s planom aktivnosti na kraju nastavne godine (lipanj, srpanj ili kolovoz). Točni termini ispita će tim učenicima biti pravovremeno najavljeni.

Nastavni predmet	Razred	Sati godišnje	Izvodi nastavu
Hrvatski jezik	I.	35	Renata Rako Jašaragić
Hrvatski jezik	II./IV.	35	Edita Crljen
Hrvatski jezik	III.	35	Nevenka Vranješ
Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Neli Španje
Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Hrvatski jezik	II./III./IV.	35	Ivan Čuljak
Matematika	I.	35	Renata Rako Jašaragić
Matematika	II./IV.	35	Edita Crljen
Matematika	III.	35	Nevenka Vranješ
Matematika	I./II./III.	35	Neli Španje
Matematika	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Matematika	II./III./IV.	35	Ivan Čuljak
Engleski i Talijanski jezik	V.-VIII.	70	Tea Markotić
	I.-IV.	70	Anita Lasić
Matematika	V.-VIII.	70	Majda Rudan
Geografija	VII.-VIII.	35	Josip Vranjković

Hrvatski jezik	V.-VIII.	70	Zorica Cvitanović
Kemija	VII.-VIII.	35	Antonija Bezić Radman
Biologija	VII.-VIII.	35	Rozana Alfirević
Fizika	VII.-VII	35	Nada Zorkić

#### 4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

##### 4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

Sekcija-grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Voditelj
Likovna	1	35	Edita Crljen
Prirodnjaci	4	35	Miroslav Urlić
Likovna	8	35	Neli Španje, PŠ Drašnice
Literarno-recitatorska	9	35	Silvana Lulić, PŠ Igrane
Plesna	11	35	Renata Rako-Jašaragić
Literarno-recitatorska	8	35	Ivan Čuljak, PŠ Živogošće
Dramska	3	35	Nevenka Vranješ

##### 4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

Sekcija-grupa	Broj učenika	Broj sati	Voditelj
Sportska (nogomet, odbojka, stolni tenis, badminton, floorball, pikado)	56	105	Miroslav Urlić
UZ Keramičarsko-likovna grupa	5	70	Klement Šimić
Novinarsko-literarna	8	70	Vanja Selak
Dramsko-recitatorska	18	70	Zorica Cvitanović
Zbor/orkestar	25	210	Marin Erceg
UZ Kanata (Mladi maslinari, mali prirodnjaci, mladi planinari)	61	70 70	Josip Vranjković Miroslav Urlić

#### 4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Učenici naše škole uključeni su u školu stranih jezika, nogometne klubove, tenis, veslački klub, odbojkaški klub, rukometni klub, kick – boxing klub, PŠRD Kanjac, plivanje, judo i slično. 9 učenika pohađa Glazbenu školu u Makarskoj. Izvanškolskim aktivnostima obuhvaćeno je oko 50 učenika naše škole.

## 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

### 5.1. PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI

<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelji</i>
Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha- izložba krušnih proizvoda, ljekovitog bilja, maslinovog ulja, etno-zbirka	X. mj	voditelji sekcija, učiteljice, UZ KANATA
Lutkarska predstava	X., XII., III.	pedagoginja, knjižničarka, učitelji razredne nastave
Priredba za Božić i Novu godinu	XII.	voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, likovne sekcije, knjižničarka
Kazališna predstava	XII., III.	razrednici, nastavnici HJ, GK, knjižničarka
Posjet književnika školi	III.	knjižničarka
Priredba za Dan škole	V.	voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, knjižničarka
Izložba likovnih radova učenika	XII., V.	nastavnik LK
Izdavanje školskog lista «Čiperko»	V.	knjižničarka - voditeljica novinarske sekcije, učitelj informatike, pedagoginja

### 5.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Razred</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelj</i>
Moje buduće zanimanje- predavanje za učenike i roditelje	VIII.	XI. mj.	pedagoginja
Kuda nakon OŠ – anketa za učenike	VIII.	XII. mj.	pedagoginja, razrednici
Kuda nakon OŠ – izrada panoa za učenike i roditelje	VII.-VIII.	II. mj.	pedagoginja
Uvjeti upisa u srednje škole – predavanje za učenike i roditelje	VIII.	V.-VI. mj.	pedagoginja, stručni suradnici srednje škole
Dani otvorenih vrata- prezentacija zanimanja Srednje strukovne škole za učenike i roditelje	VIII.	VI. mj.	SSŠ Makarska
Savjetovanje, informiranje učenika i roditelja o mogućnostima i uvjetima upisa u SŠ u suradnji sa srednjim školama i Zavodom za profesionalno usmjeravanje	VIII.	stalno	pedagoginja, stručni suradnici SŠ, Zavod za profesionalno usmjeravanje

## **6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

### **6.1. SISTEMATSKI PREGLEDI, CIJEPLJENJA I PREHRANA UČENIKA I DJELATNIKA**

Posebna i stalna pozornost Škole je zdravstvena briga za učenike i djelatnike škole. Sistematski će biti pregledani učenici I., V., i VIII. razreda. Djelatnici škole imat će jedan sistematski pregled te će se cijepiti protiv gripe. Cijepljenje učenika provodit će se prema planu Zavoda za javno zdravstvo, a provodit će ga dr. med. Luca Ivanda - liječnica školske medicine. U slučaju pojave bilo kakvih zaraza (pojava ušiju, zaraznih bolesti) provodit će se mjere prema naputcima nadležnih organa.

Za sve učenike osigurana je prehrana (marenda): sendvič/pecivo i hladni ili topli napitak.

### **6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI**

Ravnatelj je formirao odbor koji će djelovati kao prevencija za sprječavanje nasilja među djecom i suzbijanje bolesti ovisnosti. Članovi odbora su:

- Jakov Batinović, ravnatelj;
- Marijana Dragobratović, pedagoginja;
- Rozana Alfirević, učiteljica Biologije;
- don Milivoj Čalo, vjeroučitelj
- Miroslav Urlić, učitelj TZK.

#### **6.2.1. Plan i program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom**

Ciljevi:

- upoznati roditelje, učitelje i učenike s problematikom nasilja među djecom i mladima,
- postići aktivno uključivanje roditelja, učitelja i učenika u realizaciju programa,
- smanjiti postojeće probleme nasilja u školi te spriječiti pojavu drugih oblika nasilja među djecom,
- prevencija i sprječavanje pojave svakog oblika nasilja u školi,
- edukacija učitelja,
- edukacija roditelja,
- edukacija učenika i
- pružanje pomoći žrtvama nasilja i nasilnicima.

Zadatci:

- provođenje UNICEF-ovog programa „Škola bez nasilja“,
- istražiti broj i pojavne oblike nasilja u školi,
- iskoristiti raspoložive prostore za aktivno provođenje slobodnog vremena (igralište, knjižnica, školski vrt),
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb,
- suradnja s Policijskom postajom ,
- promocija škole kao mjesto nultog stupnja tolerancije – izrada plakata, obavijesti, uradaka učenika,

- redovito provjeravanje „Sandučića povjerenja“,
- redovito razgovarati s roditeljima djece koja su žrtve nasilja ili nasilnici,
- preventivno-stručno pedagoški rad s učenicima rizičnog ponašanja,
- stručna edukacija učitelja, roditelja i učenika – u suradnji s CZSS, Policijskom postajom i liječnicima ,
- redovito pratiti rad i zastupljenost učenika u izvannastavnim aktivnostima,
- promovirati izvanškolske aktivnosti koje afirmiraju pozitivne vrijednosti,
- posebnu skrb i potporu pružiti djeci s posebnim potrebama i
- usklađivati aktivnosti s nacionalnom strategijom za prevenciju nasilje između djece i mladih.

### Plan aktivnosti:

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Način i vrijeme realizacije
Unicef: Stop nasilju među djecom- obnavljanje razrednih pravila, vrijednosti i posljedica. Radionice "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" na satovima razrednika	Razrednici, pedagoginja	Radionice na SR Tijekom godine
Diskretni zaštitni program	Pedagoginja, ravnatelj, razrednici	Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima .Tijekom godine - prema potrebi
Preventivni stručno-pedagoški rad s učenicima žrtvama nasilja i nasilnicima te roditeljima	Pedagoginja, učitelji,učenici i roditelji	Tijekom godine po potrebi
Radionice na satu razrednog odjela – obraditi deset tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti,prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti	Pedagoginja, knjižničarka i učenici	Predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SR  Projekcija filmova  -tijekom godine
Protokol o postupanju u slučaju nasilja	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Na sjednicama UV
Slobodno vrijeme učenika u prostorima škole, uključivanje učenika u INA-i	Svi učitelji, knjižničarka, učitelj TZK, pedagoginja	INA, knjižnica,školski vrt Tijekom godine
Predavanje i radionica: „Nasilje putem Interneta“	Učitelji informatike, pedagoginja	Učenici 5.-8. razreda – sat informatike

Projekt „Brain-gym“	Pedagoginja	Tijekom godine Predavanja, radionice, materijali i sl. za učenike, učitelje i roditelje
„Nasilje na sportskim terenima“ – prevencija Sportska natjecanja između razreda, učiti kako navijati	Učitelj TZK, učitelji, pedagoginja	Tijekom godine
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Pedagoginja, knjižničarka	Radionice 16.11.2013.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (29.11.)	Pedagoginja, knjižničarka	Izrada i prezentacija radova učenika 8. razreda učenicima od 5. do 7. razreda  - izrada crvenih bedževa koji će se nositi taj dan
Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama (3.12.)	Pedagoginja, knjižničarka	Pano, radionice 3.12.
Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Razrednici, pedagoginja, knjižničarka	15.5. međupredmetno
Upoznavanje s pravima čovjeka i djece	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka	Tijekom godine
Projekt „Debela“	Pedagoginja, knjižničarka, učenici 8. razreda	Lektira, radionice, predavanja, predstava
Dan nadarenih učenika	Pedagoginja, razrednici	Radionice, ankete, pano
Nastajanje i rješavanje sukoba	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine
Kućni red Škole  Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom,  Pravilnik o izricanju pedagoških mjera  Pravilnik o ocjenjivanju	Razrednici	Rujan 2013.- roditeljski sastanci u svim razrednim odjeljenjima

Školski pano	Pedagoginja	Tijekom godine Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa (Svjetski dan tolerancije, Svjetski dan sporta i dr.)
Pozitivno roditeljstvo	Razrednici, pedagoginja	Po potrebi radionice o roditeljstvu

### 6.2.2. Plan i program prevencije ovisnosti

#### Ciljevi:

- Smanjenje pojave ovisnosti kod učenika, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i nastavnika u provedbu preventivnih programa.
- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti.
- Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
- Razvijati programe za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih. Za visokorizičnu djecu što ranije početi provoditi diskretni, personalni zaštitni postupak.
- Za učenike koji su postali 'problem' provođenje tehnike razred kao terapijska zajednica
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

## Plan aktivnosti:

Aktivnosti	Interesna skupina	Nosioci
Mjesec borbe protiv ovisnosti - pano u holu škole - radionice s učenicima 7. i 8. razreda „Novi oblici ovisnosti“	Svi učenici	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka
Prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika	Učenici	Pedagoginja, razrednici
Razvijanje samopoštovanja kao temelja prevencije	Svi učenici	Pedagoginja
"Uporaba duhana, alkohola i droge"- anketa	Učenici 7. i 8. razreda	Pedagoginja
Tjelesne i psihičke posljedice zloporabe ovisnosti	Učenici i roditelji	Razrednici, učiteljica Biologije
Promicanje zdravih stilova življenja i prevencija svih vrsta ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja	Učenici Roditelji	Razrednici, učiteljica Biologije, pedagoginja, liječnik školske medicine
Izbor za učenika mjeseca u svakom razredu	Svi učenici	Razrednici
Vježbe socijalnih vještina	Svi razredi	Razrednici
Organizacija slobodnog vremena u školi (INA-e)	Svi učenici	Učitelji
Školska sportska natjecanja	Svi učenici	Učitelj TZK
Pubertet-promjene i teškoće sazrijevanja	5. razredi	Učiteljica Prirode
Ovisnosti	8. razredi	Učiteljica Biologije
Radionice "Samopoštovanje"	učenici	Pedagoginja, razrednici
Štetnost pušenja i pijenja alkohola	Učenici	Razrednici, učiteljica Biologije
Izrada plakata na temu ovisnosti	Učenici 5.-8. razreda	Razrednici, učiteljica Biologije
Teme o zaštiti zdravlja i usvajanje zdravih stilova života	Svi učenici	Razrednici
Radionice "Emocije"	Niži razredi	Pedagoginja
Roditeljski sastanak: Roditeljski stilovi; radionica	Roditelji	Razrednici
Što roditelji trebaju znati o ovisnosti - rani znakovi ovisnosti-pano	Roditelji	Pedagoginja
Suradnja s ustanovama koje se bave prevencijom bolesti ovisnosti i edukacija učitelja.	Roditelji Učitelji Učenici	CZSS, Zavod za javno zdravstvo PP Makarska Savjetovalište Lanterna

Kao i do sada, Škola će organizirati razne aktivnosti kako bi što više aktivirala učenike. Na tome će raditi Školski sportski klub «Mornar», gdje će učitelj Miroslav Urlić voditi sportske sekcije odbojke, nogometa, badmintona. Razrednici će organizirati izlete u prirodu i ekskurzije, a Škola će organizirati ples i maskenbal. Više aktivnosti moguće je pronaći u Školskom kurikulumu.

### **6.3. PLAN I PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI**

U prošloj školskoj godini zabilježen je zanemariv broj slučajeva odbacivanja učenika od strane razrednog kolektiva (izrugivanje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje), na koje se reagiralo stručno i promptno.

U cilju daljnje prevencije i sprečavanja takvih oblika ponašanja, ravnatelj je imenovao školsko povjerenstvo za sigurnost i stožer za krizne situacije koji će provoditi mjere prevencije kako bi se još više umanjili svi oblici nasilja u školi, te u slučaju nezgoda provesti mjere predviđene za te situacije. U školsko povjerenstvo i krizni stožer imenuju se:

- Jakov Batinović, ravnatelj;
- Marijana Dragobratović, pedagoginja;
- Miroslav Urlić, nastavnik TZK;
- Lara Grgić, roditelj

#### **Mjere za povećanje sigurnosti u školi**

- Distribuirati pisane materijale namijenjene djeci, mladima, roditeljima i učiteljima;
- Poticati sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, kvalitetno provođenje slobodnog vremena, organiziranju zajedničkih izleta, druženja i sl.;
- Voditi evidenciju o svim eventualnim oblicima nasilja među djecom;
- Intenzivirati suradnju s ustanovama i institucijama koje rade s osnovnoškolskom populacijom: školski liječnik, centar za socijalnu skrb, savjetovalište «Lantern», Policijska postaja u Makarskoj.
- Poduzimati sve radnje u smislu povećanja sigurnosti djece za vrijeme boravka u školi – sanirati potencijalno opasna mjesta, usko surađivati sa prijevoznikom djece PROMET Makarska i roditeljima osobno ili putem Vijeća roditelja;
- U suradnji s DUZS organizirati akcije kojima treba obučiti djecu za ponašanje pri potresu.

### **6.3. 1. ŠKOLSKI ANTIKORUPIJSKI PROGRAM**

#### **DEFINICIJA KORUPCIJE**

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi a na štetu društvene zajednice.

To je svaki čin kojim se suprotno javnom interesu, nedvojbeno krši moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava. Korumpiranom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su njoj povjerene.

#### **CILJ ANTIKORUPIJSKOG PROGRAMA**

Cilj programa je spriječiti korupciju kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije.

Cilj će se realizirati zakonitim poslovanjem škole u svim područjima rada, donošenjem odluka utemeljenih na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, suradnji sa zajednicom i roditeljima, punoj odgovornost u korištenju dobara i sredstava te odbijanjem

sudjelovanja u korupciji. Kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije te vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima.

## **AKTIVNOSTI I MJERE PROTIV KORUPCIJE**

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi tijekom godine)
  - zapošljavanje prema važećim zakonskim i podzakonskim aktima uz primjenu etičkih i moralnih načela
  - dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (oglasna ploča i web Škole, mrežne stranice i oglasna ploča Hrvatskog zavoda za zapošljavanje)
  - transparentan i kvalitetan proces selekcije ovisno o zahtjevima radnog mjesta
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)

Odgovorno, zakonito i moralno postupanje u radu i poslovanju u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti.

Odgovornost pri donošenju odluka u materijalnom poslovanju škole:

  - pri raspolaganju sredstvima škole
  - otuđivanju i opterećivanju pokretnina i nekretnina Škole
  - sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
  - odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
  - obavljanju poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
  - odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (ekskurzije, izleti i sl.)
3. Edukacija učitelja i ostalih djelatnika Škole na području suzbijanja korupcije (kontinuirano)
  - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
  - poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
  - ocjenjivanje - vrednovanje znanja i zalaganja (nepriistrano i bez osobnih simpatije) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
  - organiziranje radionica i debata na temu štetnosti korupcije u društvu
4. Poticanje svih zaposlenih na odgovornosti i profesionalnost (kontinuirano):
  - poslovanje u skladu sa zakonskim propisima
  - ažurnost u rješavanju molbi, zahtjeva i sl.
  - nepristranost u poslovanju sa strankama
  - razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
  - ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje

## **IZVRŠITELJI**

Svi zaposlenici i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa.

## **NADZOR**

Inspekcijski nadzor MZOS-a, osnivač Splitsko-dalmatinska županija i Školski odbor kao nadležne službe u sprječavanju nezakonitog poslovanja i rada Škole imaju važnu ulogu u suzbijanju korupcije kao i eventualnom otkrivanju problema te sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

# **7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

## **7.1. ZADUŽENJE U SATIMA NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA TJEDNO**

## TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./14.

REDNI BROJ	UČITELJ /ICA	NASTAVNI PREDMETI	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										UKUPNO 4-13	OSTALO							NAPOMENE
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIČKI POSLOVI	VOĐENJE ZBORA	VOĐENJE ŠP. KLUBA INF. UČIONICE	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANNST. AKTIVNOSTI	VOD. STRUČNOG VLJEČA	ESTETSKO URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUŽICA		VODITELJ, SATNIČAR	SINDIK., ZAŠT. NA RADU	OSTALI POSLOVI	SVEUKUPNO 14-17	SKLOPLJEN UGOVOR O RADU (U odnosu na 40 sati)	DANA U TJEDNU PREMA RASPOREDU	ZADUŽENJE NEP. ODG. OBR. RADOM IZ RJEŠENJA	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>22</b>
1.	ZORICA CVITANOVIĆ	Hrvatski jezik	18	-	-	-	-	1	1	2	-	-	22	-	-	18	40	N	5	22	40
2.	ESTERA VRANJKOVIĆ	Matematika	8	-	2 (5)	-	-	-	2	-	-	-	12	-	-	8	20	N	4	12	20 (porodiljni+pola radnog vremena)
3.	MAJDA RUDAN	Matematika	8	-	-	-	-	2	2	-	-	-	12	-	-	8	20	O	3	12	20 (+ OŠ TU +BV)
4.	TEA MARKOTIĆ	Engl. i Tal. jez.	11	8	-	-	-	2	2	-	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40
5.	ANITA LASIĆ	Engl. i Tal. jez.	13	4	2 (6)	-	-	2	1	1	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40
6.	NADA ZORKIĆ	Fizika	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	3	8	O	1	5	8 (+ OŠ TU +SI)
7.	ROZANA ALFIREVIĆ	Biologija	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	3	3	N	2	8	8 (+ OŠ TU)
8.	ANTONIJA BEZIĆ RADMAN	Kemija Priroda	7.5	-	-	-	-	1	0.5	-	-	-	9	-	-	6	6	N	2	9	15
9.	JOSIP VRANJKOVIĆ	Pov.- Geog.	15.5	-	2 (7)	-	-	1	0.5	1	-	2Z	22	-	-	18	40	N	5	22	40
10.	MLADENA LETICA ROZIĆ	TK.- Inform.	2	4	-	-	1	-	-	-	-	-	7	-	-	2	12	N	3	7	12 (porodiljni+1/4 radnog vremena)
11.	DARIO ŠIMIĆ	TK.- Inform.	2	4	-	-	-	-	-	1	-	-	7	-	-	6	13	O	2	7	13
12.	KLEMENT ŠIMIĆ	Likovna kult.	4	-	-	-	-	-	-	2	-	4E+2Z	12	-	-	10	22	N	3	12	22
13.	MARIN ERCEG	Glazb. kult.	6	-	-	4	-	-	-	2 ork.	-	-	12	-	-	10	22	N	4	12	22 (+OŠ TU)
14.	MIROSLAV URLIĆ	TZK-a	8	-	2 (8)	-	2	-	-	3	-	4 Z	19	-	6+4	11	40	N	5	19	40

REDNI BROJ	UČITELJ/ICA	NASTAVNI PREDMETI	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										UKUPNO 4-13	OSTALO							NAPOMENE
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIČKI POSLOVI	VOĐENJE ZBORA	VOĐENJE ŠP. KLUBA I INF. UČIONICE	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANST. AKTIVNOSTI	VOD.STRUČNOG VIJEĆA	ESTET. URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA		VODITELJ, SATNIČAR	SINDIK., ZAŠT.NA RADU	OSTALI POSLOVI (do 40 sati)	SVEUKUPNO (14 – 17)	SKLOPLJEN UGOVOR O RADU (U odnosu na 40 sati)	DANA U TJEDNU PREMA RASPOREDU SATI	ZADUŽENJE NEP. ODG. OBR. RADOM IZ RJEŠENJA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
15.	NEVENKA VRANJEŠ (P.)	RN III.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
16.	EDITA CRLJEN (Podgora)	RN II./IV.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
17.	RENATA RAKO JAŠARAGIĆ (Podgora)	RN I.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
18.	NELI ŠPANJE (Draš.)	RN I/II /III	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
19.	SILVANA LULIĆ (Igrane)	RN I/II/III	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
20.	IVAN ČULJAK (Živog.)	RN II/III/IV	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	-	N	5	21	40
21.	MILIVOJ ČALO	Vjer. Pod.	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	N	2	4	8
22.	SILVANA ADNRIJAŠEVIĆ	Vjer. Pod.	-	10	-	-	-	1	1	-	-	-	12	-	-	-	-	O	2	12	20 (+OŠ o.P.P.)
23.	MARIJA BEKAVAC	Vjer. Dr.Ig.Pod.	-	6	-	-	-	-	-	1	-	-	7	-	-	5	-	N	2	7	12
24.	FRA NEDILJKO KNEZOVIĆ	Vjer.Živo.	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	N	1	2	4
25.	MARIJANA DRAGOBRATOVIĆ	Pedagoginja	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	15	40	N	5	25	40
26.	VANJA SELAK	Knjižn.	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	15	40	N	5	25	40

## 7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini planiramo imati 4 pripravnika. Anđela Nola, prof. hrvatskog jezika odrađuje pripravnički staž bez zasnivanja radnog odnosa (ugovor sa HZZ-om-model 1600 kn) od siječnja 2013. Dario Šimić, prof. je zaposlen 2. rujna 2013. na radno mjesto učitelja Informatike i Tehničke kulture, te je prijavljen za odrađivanje pripravničkog staža po pravilniku. Planiramo stručno osposobiti još dva pripravnika koji će odrađivati pripravnički staž bez zasnivanja radnog odnosa iz područja učitelj/ica razredne nastave i učitelj/ica TZK.

## 7.3 PODATCI O OSTALIM RADNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM OBVEZAMA

Ime i prezime	šk. sprema	posao koji obavlja	tjedno sati
1. Nevenka Bušelić	SSS	računopolagateljica	40 sati
2. Gordana Čošković	NKV	spremačica	40 sati
3. Darka Grgurinović	SSS-KV	kuharica - spremačica	40 sati
4. Marija Šimić	VSS	tajnica	40 sati
5. Slavica Karin	KV	spremačica	40 sati
6. Danijel Mihaljević	KV	kućni majstor	40 sati
7. Radmila Miočević	SSS	kuharica-spremačica	17 sati
8. Anđelka Pejić	NKV	spremačica	40 sati
9. Rajka Perić	NKV	spremačica	20 sati
10. Elvira Urlić	SSS	kuharica-spremačica	17 sati

## 8. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Svi učitelji prema zakonskoj obvezi dužni su sudjelovati u radu stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje koji se organiziraju u Županiji. U skladu s mogućnostima škola će odobriti i prisustvovanje skupovima i izvan Županije.

Škola će voditi evidenciju o stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika.

### 8.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

- skrbiti o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbiti o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu
- utvrđivati raspored školskih i domaćih zadaća i vremenika provjere znanja
- predlagati izlete razrednog odjela
- surađivati s Vijećem učenika
- utvrđivati prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda
- surađivati s roditeljima i skrbnicima učenika
- obavljati druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

## **9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA**

### **9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

Osnovna zadaća Učiteljskog vijeća su učenici, redovita te dodatna i dopunska nastava. Pored toga, posebna pozornost će se posvetiti HNOS-u u cilju rasterećenja učenika, zatim darovitim učenicima (u smislu školskog nagrađivanja posebnih učeničkih uspjeha), učiteljskoj kreativnosti u nastavi i slobodnom aktivnostima učenika.

Učiteljsko vijeće će se sastajati najmanje jednom mjesečno. Analizirat će i postavljati mjesečne planove rada, uspjeh učenika u učenju i vladanju, planove razrednih odjela i tekuću školsku problematiku.

- Početak školske godine: zaduženja učitelja; mjesečno planiranje za rujan i listopad; kolovoz i početak rujna 2013. g., ravnatelj;
- Plan i program rada škole: rujan 2013. g., pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovotkinja i ravnatelj;
- Školski kurikulum: kolovoz i rujan 2013.g, svi učitelji, pedagoginja, knjižničarka i ravnatelj;
- Mjesečna planiranja i analize: pedagoginja i ravnatelj, svi učitelji;
- Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja: prosinac 2013. g., pedagoginja, ravnatelj;
- Uspjeh na kraju drugog obrazovnog razdoblja: lipanj 2014. g., pedagoginja, ravnatelj;
- Analiza podataka i samovrednovanja na kraju školske godine: lipanj 2014. g., razrednici, pedagoginja, ravnatelj;
- Organiziranje popravnih ispita: lipanj, srpanj i kolovoz 2014. g., razrednici, pedagoginja, ravnatelj;
- Pripreme za početak školske godine 2014./15.: kolovoz i rujan 2014. g., ravnatelj.

## Definirani razvojni cilj školskim razvojnim planom za ŠG 2013./2014.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Nadležna osoba	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Kvaliteta nastave	Poboljšanje uspjeha učenika	Organiziranje izvođenja dodatne nastave; priprema za uvođenje cjelodnevnog boravka za učenike nižih razreda	Napraviti dobar raspored sati; iskoristiti stručna i informatička znanja učitelja/ica; utvrditi potrebe i mogućnosti roditelja za uvođenje cjelodnevnog boravka	Kraj ŠG 2013./2014.	Ravnatelj; Učiteljsko vijeće; Školski odbor; Vijeće roditelja	Uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama; struktura upisa u srednje škole; uspjeh u srednjoj školi; uvođenje cjelodnevnog boravka za učenike RN u ŠG 2014./2015.

Školski Tim za kvalitetu za ŠG 2013./2014. čine:

- Jakov Batinović, prof., ravnatelj
- Marijana Dragobratović, prof., pedagoginja
- Vanja Selak, prof., knjižničarka
- Miroslav Urlić, prof.
- Josip Vranjković, prof.
- Renata Rako Jašaragić, učiteljica RN
- Ivan Čuljak, učitelj RN

uz mogućnost nadopune Tima osobama za koje se procijeni tijekom godine da mogu biti od pomoći u ostvarivanju zadataka Tima.

### 9.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor će se tijekom godine sastajati prema potrebama Škole, a najmanje 4 puta. U svom radu Školski odbor najveću pozornost će obraćati kada:

- donosi opće akte Škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi školski kurikulum
- donosi prijedlog financijskog plana, financijski plan, financijski obračun i plan nabave
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi
- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Škole
- imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra obrazovanja

- daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi
- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije
- osniva učeničku zadrugu, klubove i udruge
- odlučuje o korištenju prihoda
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 70.000,00 do 100.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njenu vrijednost i o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 100.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o davanju u zakup objekata i prostora Škole ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole
- obavlja druge poslove određene propisima, ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Školski odbor u ŠG 2013./2014. čine:

1. Josip Vranjković, prof. – predsjednik ŠO, predstavnik UV
2. Renata Rako Jašaragić, učiteljica RN – predstavnica UV
3. Edita Crljen, učiteljica RN – predstavnica zaposlenika
4. Katarina Čošković, dipl. učiteljica – predstavnica Osnivača
5. Vice Glučina, prof. – predstavnik Osnivača
6. Matko Španje, prof. – predstavnik Osnivača
7. Zoran Jakić – predstavnik Vijeća roditelja

## 9.2. 1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

### PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2013./14.

Aktivnosti	Vrijeme	ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA:
◆ Formiranje Vijeća učenika	Rujan	1. Adam Mrkušić I. razred MŠ Podgora
◆ Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća		
◆ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj	Listopad	2. Antonio Šulenta II./IV. razred MŠ

školi		Podgora
◆ Pravilnik o kućnome redu		3. Tina Vladimir III.razred MŠ Podgora
◆ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama		
◆ Strategije i vještine učenja / učenici u procesu medijacije	Studenj	4. Bariša Cvitanović V. razred
◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	Prosinac	5. Augustin Perković VI. razred
◆ Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi	Siječanj	6. Šime Glamuzina VII. razred
◆ Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti		
◆ Međusobni odnosi učenika i učitelja	Veljača	7. Frane Urlić VIII. razred
◆ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika	Ožujak	8. Tomo Šulenta I./II./III. PŠ Drašnice
◆ Aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja	Travanj	9. Mia Mihaljević 1./II./III. PŠ Igrane
◆ Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima	Svibanj	10. Marija Franičević II./III./IV. PŠ Živogošće
◆ Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Lipanj	
◆ Završetak tekuće školske godine		

### 9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Zadaća Škole je aktivna suradnja s Vijećem roditelja. Planiramo najmanje 3 sastanka. Vijeće roditelja imat će svoje sjednice nakon obrazovnog razdoblja i analizirat će rad škole i uspjeh učenika. Vodit će posebnu brigu o profesionalnoj orijentaciji i darovitim učenicima.

Uz Školski odbor kao tijelo upravljanja, Vijeće roditelja je velika pomoć u zajedničkom rješavanju školske problematike.

## 9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

### 9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

I ove školske godine ravnatelj će pratiti rad i izvođenje nastave svakog učitelja tijekom nastavne godine i o tome će voditi evidenciju i tablični prikaz praćenja nastave. U tablici praćenja nastave će biti evidentirano:

1. Pripremanje učitelja:
  - nastavnik uključuje učenike u pripremanje nastave (da, ne),
  - pripremanje pribora za rad,
  - izrada slika, shema, grafova, nastavnih listića, prozirnica i sličnih sredstava,
  - priprema alata i materijala za vježbe ili ogled,
  - priprema za izvanučioničnu nastavu, ostvarivanje korelacije među predmetima,
  - priprema projektora, grafoskopa, CD-playera i sl. za uporabu.
2. Pismene pripreme učitelja (prema potrebi!):
  - ciljevi i zadaće,
  - elementi sadržajnog pripremanja,
  - elementi didaktičkog pripremanja,
  - način uključivanja učenika u izvođenje nastavne jedinice.
3. Izvođenje nastave
  - kakav je slijed nastavnih faza (pravilan; nepravilan),
  - nastavne metode na satu (demonstracije; ilustrativni rad; praktični rad; pismeni rad; rad s tekstom; razgovor; usmeno izlaganje),
  - oblici rada (frontalni; individualni; grupni rad, rad u paru),
  - procjena usklađenosti sadržaja (usklađeni; nisu usklađeni; bez nekih teškoća),
  - aktivnost učenika (slušaju; gledaju; čitaju; prepisuju; podcrtavaju; bilježe; rješavaju zadatke; diskutiraju; ponavljaju produktivno ili reproduktivno),
  - ocjenjivanje (učitelj sam; s učenicima; s ili bez obrazloženja),
  - profesionalna orijentacija (nastavna jedinica je bila pogodna za profesionalnu orijentaciju – da ili ne; nastavnik je iskoristio sadržaje u tu svrhu- da ili ne),
  - mišljene ravnatelja o kvaliteti održanog sata i mjere za unapređivanje nastave.

Radi unapređenja nastavnog procesa, stručne službe i ravnatelj će pojačati suradnju s učiteljicama i učiteljima na način da će intenzivnije sudjelovati u **pripremi nastavnog sata**, a ne samo nazočiti realizaciji.

TABLICA PRAĆENJA NASTAVE PO MJESECIMA

Učitelj	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1. Edita Črljen		*							
2. Ivan Čuljak				*					
3. Nevenka Vranješ							*		
4. Silvana Lulić						*			
5. Renata Rako - Jašaragić			*						
6. Neli Španje		*							
7. Nada Zorkić			*						
8. Marin Erceg		*				*			
9. Zorica Cvitanović		*							
10. don Milivoj Čalo					*				
11. fra Nediljko Knezović				*					

12. Marija Bekavac						*			
13. Silvana Andrijašević			*				*		
14. Josip Vranjković						*			
15. Anita Lasić						*			
16. Estera Vranjković			*					*	
17. Tea Markotić						*			
18. Rozana Alfirević				*					
19. Mladena Letica Rozić		*			*				
20. Klement Šimić						*			
21. Miroslav Urlić		*						*	
22. Dario Šimić									
23. Antonija Bezić Radman			*						
24. Majda Rudan			*				*		

## OPIS AKTIVNOSTI

## PLANIRANO SATI

1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada ravnatelja škole	50
1.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada škole i izrada izvješća	195
1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana	10
1.4. Uvid u planiranje i programiranje učitelja	35
2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI	
2.1. Izrada prijedloga zaduženja učitelja	40
2.2. Organizacija rada za popravne ispite	15
2.3. Izrada rasporeda sati	80
2.4. Organizacija i priprema početka školske godine	35
2.5. Kontrola i praćenje rada djelatnika škole	70
2.6. Organizacija poslova na godišnjem popisu inventara	5
2.7. Ostali organizacijski poslovi	
3. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
3.1. Individualni rad s učenicima škole	35
4. PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	
4.1. Prisutnost nastavnom satu učitelja	110
4.2. Razgovor s učiteljima o odgojno-pedagoškoj problematici	60
5. ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	
5.1. Izrada izvješća o radu škole	50
5.2. Sudjelovanje u izradi izvješća na kraju odg.-obr. razdoblja	10
5.3. Sudjelovanje u izradi analiza i statističkih podataka	10
6. RAD U STRUČNIM ORGANIMA	
6.1. Pripremanje, vođenje i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	60
6.2. Pripremanje materijala i rad u organima upravljanja	30
6.3. Pripremanje i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	10

6.4. Sudjelovanje u radu razrednih vijeća	20
6.5. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva	30
6.6. Sudjelovanje u radu učeničkih društava i organizacija	10
6.7. Praćenje provođenja odluka organa upravljanja	10
<b>7. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b>	
7.1. Suradnja s razrednicima	60
7.2. Suradnja s učiteljima	33
7.3. Suradnja s administrativno-tehničkom službom	40
<b>8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA</b>	
8.1. Suradnja s MZOS	10
8.2. Suradnja sa Sektorom za financije osnovnog školstva Hrvatske	10
8.3. Suradnja s Predstojnikom ureda za prosvjetu	15
8.4. Suradnja s Općinom Podgora	30
8.5. Suradnja s dječjim vrtićem Podgora	20
8.6. Suradnja s gospodarskim organizacijama	10
8.7. Suradnja s kulturnim institucijama	10
<b>9. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI</b>	
9.1. Kontrola vođenja i praćenje matične knjige, imenika i razrednih knjiga	30
9.2. Kontrola i praćenje svjedodžbi i učeničkih knjižica	20
9.3. Upis, evidencija rada i praćenje preko računala	50
<b>10. POSLOVI HTZ I SAMOZAŠTITE U ŠKOLI</b>	
10.1. Izrada i ažuriranje planova	40
<b>11. RAD S RODITELJIMA</b>	
11.1. Organiziranje, pripremanje i vođenje skupnih roditeljskih sastanaka	25
11.2. Prisutnost na roditeljskim sastancima	20
11.3. Razgovor s roditeljima i rješavanje problema	40
11.4. Aktivno učešće u radu Vijeća roditelja	10
<b>12. RAD NA UREĐENJU ŠKOLE I OKOLIŠA ŠKOLE</b>	
12.1. Organiziranje i rad na uređenju školskog vježbališta	50
12.2. Organiziranje i rad u radnim akcijama na uređenju školskog okoliša	130
12.3. Organiziranje i rad na čišćenju maslina	30
12.4. Organiziranje rada i rad na branju školskih maslina	40
<b>13. OSTALI POSLOVI</b>	
13.1. Praćenje primjene zakonitosti	20
13.2. Praćenje radne discipline	50
13.3. Permanentno stručno obrazovanje	110
13.4. Obavješćivanje radnika škole	30
13.5. Učešće u radu aktiva ravnatelja	70
13.6. Ostali nepredvidivi poslovi	90
<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>

## 9.4.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

### 9.4.2.1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

- |   |    |
|---|----|
| - Organizacijski poslovi – planiranje         | 70 |
| - Izvedbeno planiranje i programiranje        | 70 |
| - Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | 70 |

### 9.4.2.2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

- |  |     |
|--|-----|
| - Upis učenika i formiranje razrednih odjela   | 70  |
| - Uvođenje novih programa i inovacija          | 70  |
| - Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | 210 |
| - Rad s učenicima posebnih potreba             | 210 |
| - Savjetodavni rad                             | 140 |
| - Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje    | 70  |
| - Zdravstvena i socijalna zaštita učenika      | 70  |

### 9.4.2.3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

- |   |     |
|---|-----|
| - Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | 140 |
| - Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja        | 140 |

### 9.4.2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- |                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| - Stručno usavršavanje nastavnika | 70 |
| - Osobno stručno usavršavanje     | 70 |

### 9.4.2.5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- |   |    |
|---|----|
| - Bibliotečno-informacijska djelatnost, e- matica | 70 |
| - Dokumentacijska djelatnost                      | 70 |

### 9.4.2.6. OSTALI POSLOVI I ZADACI

- |   |             |
|---|-------------|
| - Organizacija učeničke i studentske prakse |             |
| - Godišnji odmor                            | 182         |
| - Blagdani i neradni dani                   | 80          |
| - Rezervno vrijeme                          | 216         |
| <b>UKUPNO</b>                               | <b>2088</b> |

## 9.4.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

- Školska je knjižnica suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i svim djelatnicima škole brži pristup svim izvorima informacija i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja, poučavanja i istraživanja. Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi

zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika i permanentnog obrazovanja. Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

- neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
- stručna knjižnična djelatnost
- kulturna i javna djelatnost.

Zadaće školske knjižnice su:

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa
- stvaranje uvjeta za učenje;
- mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja i očekivanjima sudionika u procesu učenja;
- pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja;
- poticanje odgoja za demokraciju;
- razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti te vrijednosti multikulturalnosti;
- stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi;
- poticanje duhovnog ozračja škole.

#### **9.4.3.1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

- Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje.
- Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenje referentne zbirke.
- Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika.
- Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.
- Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu.
- Pomoć u izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa.
- Upoznavanje učenika s poslovanjem knjižnice. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učenikove osobnosti.
- Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima.
- Organizacija rada s učenicima putnicima.
- Organizacija rada s učenicima u dopunskoj, dodatnoj nastavi i slobodnim aktivnostima (novinarsko-literarna sekcija).
- Organizacija kreativnih radionica.
- Rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme.
- Obilježavanje godišnjica - obljetnica književnika; povijesnih ličnosti; izrada panoa, plakata, biltena.
- Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata .
- Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao i putokaz za cjeloživotno učenje.

**UKUPNO SATI: 1008**

#### **9.4.3.2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST**

- 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 učiteljima.
- Nabava knjiga i ostale informacijske građe.
- Knjižno poslovanje (inventarizacija, signiranje, klasifik., katalog., otpis i revizija).
- Pripreme za izradu abecednog i stručnog kataloga.
- Praćenje i evidencija knjižnog fonda.
- Izvješćivanje o novim knjigama i časopisima.
- Izrada izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventurne knjižnične građe.
- Izrada prijedloga financijskoga plana knjižnice.
- Rad na informatizaciji školske knjižnice.
- Zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.

**UKUPNO SATI: 540**

#### **9.4.3.3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**

- Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije
- Suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.).
- Planiranje, organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, lutkarske predstave, natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije i programiranje kulturnih aktivnosti i izrada godišnjeg plana kulturnih događanja kroz školsku godinu.
- Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici.
- Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.
- Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike.
- Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole.
- Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.
- Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike.
- Suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici.
- Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama na području Splitsko-dalmatinske županije i šire.
- Suradnja s nakladnicima, muzejima, knjižnicama, NSK-om i drugim ustanovama.

**UKUPNO SATI: 200**

#### **9.4.3.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARKE**

- Praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga.
- Praćenje literature s područja knjižničarstva.
- Suradnja s nakladnicima u svezi novih izdanja udžbenika i stručne literature za potrebe učenika, učitelja i stručnih suradnika u školi.
- Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.
- Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.

- Organiziranje, pripremanje i održavanje međuopćinske smotre LiDraNa i školskog natjecanja iz hrvatskoga jezika, te ostalih natjecanja koje provodi škola.
- Suradnja s MZOŠ i AZOO RH.
- Suradnja s knjižarama i nakladnicima.
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH.
- Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i s Gradskom knjižnicom Marka Marulića u Splitu.
- Posjet i suradnja s drugim školskim knjižnicama.
- Usavršavanje za računalnu obradu knjižnične građe u knjižnici.

**UKUPNO SATI: 160**

#### **9.4.3.5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

- Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala.
- Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i AV građe za potrebe nastave.
- Suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, manifestacije)
- Timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica.
- Suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati.
- Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži.
- Mentorski rad
- Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice.
- Suradnju sa stručnim aktivima.
- Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih aktivnosti učenika.
- Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe.
- Suradnja s razrednicima, ravnateljem, pedagoginjom, tajnicom i računopolagateljicom u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine.
- Suradnja s učiteljima u PŠ u Drašnicama, Igranima i Živogošću u svezi posudbe i nabavke lektire i organiziranje različitih kreativnih radionica.

**UKUPNO SATI: 180**

**UKUPNO GODIŠNJE SATI: 2088**

### **9.5. PLAN RADA TAJNICE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

#### **9.5.1. PLAN RADA TAJNICE**

- Normativno pravni i upravno pravni poslovi	786
- Opći kadrovski poslovi i poslovi vezani uz evidenciju zaposlenika i obradu podataka o zaposlenicima u raznim elektroničkim maticama	506
- Uredsko poslovanje i ostali poslovi	365
- Godišnji odmor	240
- Blagdani, spomendani i neradni dani	80
- Dnevni odmor	111

**UKUPNO** **2088**

**9.5.2. PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJICE**

- Poslovi računovodstva	440
- Obračun plaća, putnih troškova i ostalih naknada	384
- Blagajničko poslovanje	160
- Administrativni poslovi	120
- Financijska i statistička izvješća	160
- Suradnja sa komitentima, službama MO, ZO, FINA-om, bankama i ostalim institucijama, te djelatnicima Škole	220
- Ostali poslovi	142
- Odmori i plaćeni dopusti	272
- Državni praznici	80
- Dnevni odmor	110
<b>UKUPNO</b>	<b>2088</b>

Klasa: 602-02/13-01/39  
Ur.br.: 2147/05-14-06-13-1  
Podgora, 24. rujna 2013.g.

**Predsjednik Školskog odbora:**  
**Josip Vranjković, prof.**

**Ravnatelj:**  
**Jakov Batinović, prof.**

## SADRŽAJ

<b><u>1. UVJETI RADA</u></b> -----	<b>3</b>
1.1. Podatci o školskom području -----	3
1.2. Prostorni uvjeti -----	3
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja -----	4
Osnovni podatci o školi -----	5
<b><u>2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI</u></b> -----	<b>6</b>
2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave -----	6
2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave -----	6
2.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima -----	7
2.4. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju -----	7
<b><u>3. ORGANIZACIJA RADA</u></b> -----	<b>7</b>
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima -----	7
3.2. Organizacija smjena -----	8
3.3. Godišnji kalendar rada -----	9
<b><u>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</u></b> -----	<b>10</b>
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima -----	10
4.2. Plan izvanučionične nastave -----	10
4.3. Plan izborne nastave -----	11
4.4. Rad po individualiziranim odgojno – obrazovnim programima -----	12
4.5. Nastava u kući -----	12
4.6. Dopunska i dodatna nastava -----	12
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija -----	13
4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti -----	13
<b><u>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE</u></b> -----	<b>14</b>
5.1. Plan kulturnih aktivnosti -----	14
5.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja -----	14
<b><u>6. PLAN BRIGE ZA ZDRAV. – SOC. I EKOLOŠKU ZAŠTITU</u></b> -----	<b>15</b>
6.1. Sistematski pregledi, cijepljenja i prehrana učenika i djelatnika -----	15
6.2. Školski preventivni program -----	15
6.3. Plan i program mjera za povećanje sigurnosti u školi -----	20
<b><u>7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE</u></b> -----	<b>21</b>
7.1. Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno -----	21
7.2. Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima -----	24
7.3. Podatci o ostalim radnicima u školi i njihovim obvezama -----	24
<b><u>8. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</u></b> -----	<b>24</b>
8.1. Plan rada razrednih vijeća -----	24
<b><u>9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, ORGANA UPRAVLJANJA I STRUČNIH SURADNIKA</u></b> -----	<b>25</b>
9.1. Plan rada učiteljskog vijeća -----	25
9.2. Plan rada školskog odbora -----	26
9.2.1. Plan rada vijeća učenika -----	27
9.3. Plan rada vijeća roditelja -----	28
9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika -----	29
9.5. Plan rada tajnice i računopolaateljice -----	35
<b><u>SADRŽAJ</u></b> -----	<b>37</b>