

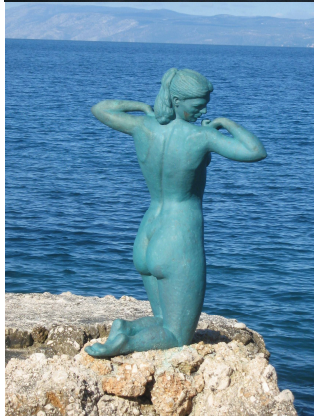
# G O D I Š N J I P L A N

I

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

OSNOVNE ŠKOLE  
DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA,  
PODGORA

Podgora, rujan 2017.



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

Broj učenika:	I. – IV. razred: 73	Broj razrednih odjela I. – IV.: 7
	V. – VIII. razred: 50	Broj razrednih odjela V. – VIII.: 4
	<b>Ukupno: 123 učenika</b>	<b>Ukupno: 11 razrednih odjela</b>

Od toga broj razrednih odjela u područnim školama: 3

Broj djelatnika:

- učitelja razredne nastave: 7
- učitelja predmetne nastave: 16 (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 28.rujna 2017. godine donosi:

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2017./2018. 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. 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 prvog i drugog 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. STEM učionice (Matematika, Fizika, Biologija, Kemija) imaju i tzv. „pametne ploče“. Matična škola u Podgori je opremljena novom bežičnom internetskom mrežom u sklopu projekta *e – Škole*. Sve učionice su klimatizirane, i u Matičnoj i u Područnim školama.

Ono što nas očekuje u unaprjeđenju stanja škole i poboljšanja uvjeta rada je u prvom redu nastavak izmjene 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 u Igranima i Živogošću. Međutim, ova investicija zahtijeva odobrenje i financiranje od strane Osnivača, pa ćemo pokušati to i ostvariti u ovoj školskoj godini. Za učenike V. – VIII. razreda (4 odjela) nastava je organizirana u specijaliziranim učionicama u 8 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. Ove godine pokušat ćemo u suradnji s Općinom Podgora i Osnivačem obaviti radove na sanaciji zgrade Područne škole Živogošće. Predstoji nam također u Matičnoj školi nastavak izmjene otvora koji su u vrlo lošem stanju. Sredstva za ovo ćemo pokušati namaknuti u suradnji s Osnivačem ili apliciranjem na natječaje iz fondova EU. Također je planirano ove godine u suradnji s Općinom Podgora i Osnivačem izraditi projekt adaptacije i rekonstrukcije cjelokupnog prostora škole u Igranima, te obaviti nužne radove na sanaciji zgrade Područne škole Igrane (zamjena otvora).

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

Za kvalitetno izvođenje nastave TZK i ostale školske aktivnosti neophodno je izgraditi školsku dvoranu u MŠ Podgora. U PŠ Živogošće treba izgraditi školsko igralište u krugu škole. 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. Za kvalitetno izvođenje nastave TZK i ostale školske aktivnosti neophodno je urediti privremenu „dvoranu“ koja se nalazi u sklopu zgrade PŠ Igrane (na katu zgrade). U suradnji sa Općinom Podgora i Turističkom zajednicom mjesta Igrane škola će nastojati novouređeni prostor opremiti potrebnim spravama i opremom za izvođenje TZK.

### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Područna škola u Živogošću ima još dosta posla na uređenju okoliša zgrade i unutrašnjosti zgrade (ulazni hodnik), 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. Izgradnjom ogradnog zida prestali su problemi s oštećivanjem ograde na igralištu, te je postojeće stanje potrebno zadržati i unapređivati na način da se betonska podloga zamjeni odgovarajućom sigurnosnom podlogom, betonski ogradni zid obloži sigurnosnim materijalom i postavi nova ploča s košem.

Područna škola u Drašnicama ima uređeno i ograđeno školsko igralište. Potrebno je u suradnji s Općinom Podgora iznaći sredstva za sređivanje okoliša.

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. Uz prethodno navedene planove, naša škola nema adekvatne uvjete za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Kako je dovršen postupak sređivanja vlasničke dokumentacije Škole, potrebno je pratiti natječaje na koje bi se moglo aplicirati za sredstva za izgradnju školske športske dvorane.

### 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@os-mpavlinovica-podgora.skole.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>	123

<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	73
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	50
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	41
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	11
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b>	Drašnice 1, Igrane 1, Živogošće 1 Ukupno 3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	7
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak smjene:</b>	7h – 15h
<b>Broj radnika:</b>	37
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	7
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	---
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	37 stolnih i 52 prijenosna (tableti, hibridi i laptopi)
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	„2“ (MŠ Podgora, PŠ Drašnice)
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI

### 2.1. PODATCI O UČITELJICAMA/IMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Godina rođenja	Godine staža u nastavi	Stupanj školske spreme
1.	Ivan Čuljak	I.-II. Živogošće	1961.	27	VŠS
2.	Silvana Lulić	I.-II.-III. Igrane	1960.	28	VŠS
3.	Katarina Čošković	I.-II.-III. Drašnice	1985.	4	VSS
4.	Renata Rako-Jašaragić	I. Podgora	1963.	26	VŠS
5.	Edita Crljen	II. Podgora	1963.	30	VŠS
6.	Irena Mendeš	III. Podgora	1979.	9	VSS
7.	Nevenka Vranješ	IV. Podgora	1958.	35	VŠS

### 2.2. PODACI O UČITELJICAMA/IMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u nastavi	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Vanja Selak	1970.	23	VSS	Hrvatski jezik
2.	Klement Šimić	1967.	6	VSS	Likovna kultura
3.	Marin Erceg	1974.	14	VSS	Glazbena kultura
4.	Tea Markotić	1961.	30	VSS	Eng. i Talij. jezik
5.	Anita Lasić	1962.	22	VSS	Eng. i Talij. jezik
6.	Angelo Njavro	1987.	2	VSS	Matematika, TK
7.	Estera Vranjković	1985.	7	VSS	Matematika
8.	Antonija Bezić Radman	1968.	4	Mr. sc.	Priroda, Biologija
9.	Rozana Alfirević	1981.	8	VSS	Kemija
10.	Nada Zorkić	1968.	4	VSS	Fizika
11.	Josip Vranjković	1980.	7	VSS	Povijest, Geografija
12.	Josipa Zdilar	1991.	0	VSS	Informatika
13.	Miroslav Urlić	1974.	17	VSS	TZK
14.	don Draženko Dukić	1966.	9	Ap.	Vjeronauk
15.	Silvana Andrijašević	1974.	15	VSS	Vjeronauk
16.	fra Ante Buljan	1968.	6	VSS	Vjeronauk

### 2.3 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICAMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža u nastavi	Stupanj školske spreme	Poslovi – radno mjesto
1.	Jakov Batinović	1971.	21	VSS	ravnatelj
2.	Marijana Dragobratović	1982.	11	VSS	pedagoginja
3.	Tanja Kuran Kržanić	1983.	4	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.	14	VSS	tajnica
2.	Nevenka Bušelić	1955.	43	SSS	računopolagateljica
3.	Gordana Čošković	1960.	29	NKV	spremačica
4.	Darka Grgurinović	1964.	35	SSS KV	kuharica
5.	Slavica Karin	1971.	21	KV	spremačica
6.	Danijel Mihaljević	1954.	42	KV	domar
7.	Radmila Miočević	1967.	29	SSS	kuharica i spremačica u PŠ Igrane
8.	Anđelka Pejić	1960.	31	NKV	spremačica
9.	Snježana Klaričić	1966.	4	SSS	spremačica u PŠ Živogošće

10.	Elvira Urlič	1961.	27	SSS	kuharica i spremačica u PŠ Drašnice
-----	--------------	-------	----	-----	-------------------------------------

### 3. ORGANIZACIJA RADA

#### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

##### MATIČNA ŠKOLA PODGORA

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik:
I.	8	5	1	0	Renata Rako Jašaragić
II.	4	1	0	0	Edita Crljen
III.	12	4	1	1	Irena Mendeš
IV.	23	11	0	7	Nevenka Vranješ
V.	15	5	1	7	Vanja Selak
VI.	9	4	1	4	Anita Lasić
VII.	18	13	1	11	Josip Vranjković
VIII.	8	3	0	6	Miroslav Urlič
<b>I.-VIII.</b>	<b>97</b>	<b>46</b>	<b>5</b>	<b>36</b>	

##### PODRUČNA ŠKOLA DRAŠNICE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednica
I.	2	0	0	0	Katarina Čošković
II.	3	1	0	0	Katarina Čošković
III.	3	2	0	0	Katarina Čošković
<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	Razrednica
I.	2	1	0	0	Silvana Lulić
II.	2	0	0	0	Silvana Lulić
III.	4	2	0	0	Silvana Lulić
<b>Ukupno</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

##### PODRUČNA ŠKOLA ŽIVOGOŠĆE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik
I.	3	2	0	1	Ivan Čuljak
II.	7	4	0	4	Ivan Čuljak
<b>Ukupno</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Matičnoj školi u Podgori počinje u 8 sati, a završava u 13 sati i 55 minuta. U Područnim školama u Drašnicama, Igranima i Živogošću nastava počinje u 8 sati.

### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

**Početak nastave: 4. rujna 2017.**

Prvo obrazovno razdoblje traje od 4. rujna do 22. prosinca 2017.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 15. siječnja do 15. lipnja 2018.

Učenički odmor je u prvom obrazovnom razdoblju 1. studenoga 2017. (Svi sveti). Zimski odmor učenika počinje 23. prosinca 2017., a završava 14. siječnja 2018. Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018., a završava 8. travnja 2018. Učenički odmor u drugom obrazovnom razdoblju je 30. travnja i 1. svibnja (Praznik rada) te 31. svibnja i 1. lipnja (Tijelovo). Ljetni odmor za učenike počinje 16. lipnja 2018. godine i traje do početka nastave u školskoj godini 2018./2019.

Dan škole: 30. svibnja 2018. (nenastavni dan)

**Završetak nastave: 15. lipnja 2018.**

#### BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Mjesec	Broj nastavnih dana
Rujan	20
Listopad	22
Studen	21
Prosinac	16
Siječanj	13
Veljača	20
Ožujak	20
Travanj	15
Svibanj	20
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>

### 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Plan izvanučioničke nastave određen je i detaljno razrađen u Školskom kurikulumu za 2017./18. školsku godinu. Plan izvanučioničke nastave izrađivao se na Razrednim vijećima za predmetnu i razrednu nastavu, te je usklađen s Nacionalnim okvirnim kurikulumom. Planiran je u suradnji s roditeljima te je prezentiran na svim roditeljskim sastancima.

Da bi se izbjeglo povećanje cijene plan je napravljen tako da svi niži razredi zajedno idu na izvanučioničku nastavu, te svi viši razredi zajedno gdje je to moguće.

- svi niži razredi: posjet GKM u Splitu 24. studenoga 2017.
- učenici 5. – 8. razreda: posjet GKM u Splitu 10. studenoga 2017.
- osmi razred: dvodnevni posjet Vukovaru 14. – 16. siječnja 2018.
- učenici 5. i 6. razreda: izlet u Šibenik/NP Krka u ožujku/travnju 2018.
- učenici 8. razreda: posjet Vepricu u ožujku/travnju 2018.
- učenici 7. i 8. razreda: ekskurzija Istra/Gardaland ožujak 2018.
- svi niži razredi: Trogir u svibnju/lipnju 2018.
- posjeti kazalištu, knjižnicama, festivalima i sva ostala izvanučionička nastava je detaljno razrađena u Školskom kurikulumu za ŠG 2017./2018.

### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

#### 4.3.1. VJERONAUUK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Vjeroučitelj
I.	5	1	2	70	don Draženko Dukić
II.	4	1	2	70	don Draženko Dukić
III.	8	1	2	70	don Draženko Dukić
IV.	16	1	2	70	Silvana Andrijašević
V.	12	1	2	70	Silvana Andrijašević
VI.	9	1	2	70	Silvana Andrijašević
VII.	15	1	2	70	Silvana Andrijašević
VIII.	7	1	2	70	Silvana Andrijašević
I./II./III. Drašnice	5	1	2	70	fra Ante Buljan
I./II./III. Igrane	8	1	2	70	fra Ante Buljan
I./II. Živ.	10	1	2	70	fra Ante Buljan
<b>UKUPNO</b>	<b>99</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>770</b>	

#### 4.3.2. INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
V.	14	1	2	70	Josipa Zdilar
VI.	9	1	2	70	Josipa Zdilar
VII.	18	1	2	70	Josipa Zdilar
VIII.	8	1	2	70	Josipa Zdilar
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

#### 4.3.3. TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
IV. Podgora	20	1	2	70	Tea Markotić
V.	12	1	2	70	Tea Markotić
VI.	6	1	2	70	Tea Markotić
VII.	16	1	2	70	Tea Markotić
VIII.	2	1	2	70	Tea Markotić
<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

### 4.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA

U našoj školi petero učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja nakon provedenog postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta. U peti razred je upisana učenica s težim kombiniranim teškoćama u razvoju (skupina 7. Orijentacijske liste vrsta teškoća), koja prati nastavu po posebnom programu iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode, te po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja iz odgojnih predmeta sukladno

članku 8. st. 7 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama uz pomoćnika u nastavi. Ovakav oblik školovanja iznimno se provodi u redovitom razrednom odjelu zbog nepostojanja posebnog razrednog odjeljenja u školi. Ministarstvu je poslan zahtjev za stručnim suradnikom edukatorom rehabilitatorom na koji još nije stigao odgovor. U prvi razred je upisana učenica s teškoćama iz autističnog spektra koja pohađa nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke (čl. 5) i uz pomoćnika u nastavi. U drugi, šesti i sedmi razred je upisan po jedan učenik s teškoćama u razvoju koji prate nastavu po redovnom programu uz promjenu individualiziranih postupaka (čl. 5. Pravilnika).

#### 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, Povijesti i Geografije. U slučaju da bude učenika sa zaključenim negativnim ocjenama na kraju nastavne godine, za njih će se organizirati dopunski rad i popravni ispiti u skladu s planom aktivnosti na kraju nastavne godine. Točni termini dopuskog rada i popravnih ispita će učenicima biti pravovremeno najavljeni.

Nastavni predmet	Razred	Sati godišnje	Izvodi nastavu
Hrvatski jezik	I.	35	Renata Rako Jašaragić
Hrvatski jezik	II.	35	Edita Crljen
Hrvatski jezik	III.	35	Irena Mendeš
Hrvatski jezik	IV.	35	Nevenka Vranješ
Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Katarina Čošković
Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Hrvatski jezik	I./II.	35	Ivan Čuljak
Matematika	I.	35	Renata Rako Jašaragić
Matematika	II.	35	Edita Crljen
Matematika	III.	35	Neli Španje
Matematika	IV.	35	Nevenka Vranješ
Matematika	I./II./III.	35	Katarina Čošković
Matematika	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Matematika	I./II.	35	Ivan Čuljak
Engleski jezik	IV./V./VII.	105	Tea Markotić
	I./II./III./VI./VIII./PŠ	70	Anita Lasić
Matematika	V.-VIII.	210	Estera Vranjković Angelo Njavro
Geografija/Povijest	V.-VIII.	105	Josip Vranjković
Hrvatski jezik	V.-VIII.	70	Vanja Selak
Biologija	VII.-VIII.	52.5	Antonija Bezić Radman
Kemija	VII.-VIII.	35	Rozana Alfirević
Fizika	VII.-VIII.	35	Nada Zorkić

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

##### 4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

Sekcija – grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Voditelj/ica
Likovna	12	35	Edita Crljen
Domaćinstvo	10	35	Renata Rako-Jašaragić
Plesna	4	35	Irena Mendeš
Prirodnjaci (UZ Kanata)	1	35	Angelo Njavro
Kreativna	8	35	Katarina Čošković, PŠ Drašnice
Dramska	8	35	Silvana Lulić, PŠ Igrane
Literarno-recitatorska	10	35	Ivan Čuljak, PŠ Živogošće
Zbor/Orkestar	11	35	Marin Erceg

##### 4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

Sekcija – grupa	Broj učenika	Broj sati	Voditelj/ica
Sportska (nogomet, odbojka, stolni tenis, badminton, floorball, pikado)	33	70	Miroslav Urlić
UZ Keramičarsko-likovna grupa	15	35	Klement Šimić
LiDraNo grupa	12	35	Vanja Selak
Zbor/orkestar	17	35	Marin Erceg
UZ Kanata (Mladi maslinari, mali prirodnjaci, mladi planinari)	30	297.5	Angelo Njavro, 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, plivanje, džudo, breakdance, gimnastiku i slično. 11 učenika pohađa Glazbenu školu u Makarskoj. Izvanškolskim aktivnostima obuhvaćeno je oko 70 učenika naše škole.

### 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

#### 5.1. PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI

Naziv aktivnosti	Vrijeme	Nositelj/i
Europski dan jezika	IX.	učiteljice
Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha – izložba krušnih proizvoda, ljekovitog bilja, maslinovog ulja, etno – zbirka	X.	voditelji sekcija, učiteljice, UZ KANATA

Mjesec hrvatske knjige (Međunarodni dan školskih knjižnica)	X., XI.	knjižničarka, pedagoginja, razrednici
Posjet GKM Split	XI.	knjižničaraka, razrednici
Lutkarska predstava	X., XII., III.	pedagoginja, knjižničarka, učitelji razredne nastave
Međunarodni dan tolerancije	XI.	pedagoginja, razrednici
Sportom protiv ovisnosti	XI., XII.	pedagoginja, knjižničarka i učitelj TZK
Priredba za Božić	XII.	voditelj zbora, učiteljica Hrvatskog jezika, dramsko-recitatorskih sekcija, likovne sekcije, knjižničarka
Obljetnica rođenja don Mihovila Pavlinovića	I.	ravnatelj, učitelji
Maškare	II.	razrednici, pedagoginja, knjižničarka, ravnatelj, svi učitelji
Dan ružičastih majica	II.	pedagoginja, razrednici
Dan osoba s Down sindromom	III.	pedagoginja, knjižničarka, razrednici
Priredba za Dan škole	V.	voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, knjižničarka
Tematska izložba „10 godina EU projekata u našoj školi“	V.	učiteljica Engleskog jezika, pedagoginja, ravnatelj
Izložba likovnih radova učenika	XII., V.	učitelj LK
Izdavanje školskog lista «Čiperko»	VI.	učiteljica HJ, knjižničarka, novinarska sekcija, učiteljica informatike, pedagoginja

## 5.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

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

sa srednjim školama i Zavodom za profesionalno usmjeravanje			za profesionalno usmjeravanje
---	--	--	-------------------------------

## 6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNU 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. Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika provodi se:

- prije upisa u prvi razred osnovne škole
- pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovne škole

Djelatnici škole imat će jedan sistematski pregled te će se cijepiti protiv gripe.

Postupci kojima se u populaciji pronalaze (probiru) pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj provode se samostalno ili u sklopu sistematskog pregleda.

- poremećaj vida na boje, vidna oštrina, mjerenje tjelesne težine, visine i indeks tjelesne mase za učenike 3. razreda OŠ
- poremećaj sluha (audiometrija) za učenike 7. razreda
- pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine za učenike 6. razreda OŠ

Program cijepljenja predlaže Hrvatski zavod za javno zdravstvo, a potvrđuje Ministarstvo zdravlja.

- razred osnovne škole cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR) na pregledu za upis u prvi razred
- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV) tijekom prvog razreda
- VI. razred osnovne škole cijepljenje protiv hepatitisa B - 3 doze
- VIII. razred osnovne škole cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (dT+IPV)

Cijepljenje učenika, sistematske preglede i probire provodit će dr. med. Luce Ivanda - liječnica školske medicine. U slučaju pojave bilo kakvih zaraza (pojava ušiju, zaraznih bolesti) provodit će se mjere prema nalogu nadležnih organa.

Za sve učenike osigurana je prehrana (marenda): sendvič/pecivo i hladni ili topli napitak. Sudjelujemo u projektu Splitsko – dalmatinske županije u kojem osiguravamo besplatne obroke za socijalno ugrožene obitelji.

Partneri smo u projektu Školska shema kojim se osiguravaju voćne i povrće za sve učenike naše škole, te mlijeko i mliječni proizvodi za učenike 1. – 4. razreda.

Sudjelovat ćemo u pilot projektu „**Zubna putovnica**“ (**učenici 6. razreda**) u svrhu zaštite oralnog zdravlja.

U rujnu 2017. sudjelovat ćemo u projektu „**Zubomobil**“ (**svi učenici nižih razreda**) također u svrhu zaštite oralnog zdravlja. Zubomobil (Knjižničarka - Predavanje, preventivni pregled, zabavni program).

## 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 Kemije;
- don Draženko Dukić, 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.

Zadaci:

- 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.
- Obilježiti Dan ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)

## 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 satima 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, razrednici 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“, Projekt „Safety net“	Učitelji informatike, pedagoginja, knjižničarka	Učenici 5. – 8. razreda – sat informatike, sat razrednika
Sportom protiv ovisnosti	Pedagoginja, učitelj TZK	Učenici 1. – 8. razreda – školska dvorana, prezentacija sportova i sportskih postignuća
Projekt „Tjedan mozga“	Pedagoginja	Ožujak Predavanja, radionice, materijali i sl. za učenike, učitelje i roditelje
Dan ružičastih majica (28.2.)	Pedagoginja, knjižničarka, učitelji	Radionice, nošenje ružičastih majica
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Pedagoginja, knjižničarka	Radionice 16.11.

„Book piknik“	Knjižničarka, pedagoginja	Čitanje kao kvalitetno provođenje slobodnog vremena, boravak na svježem zraku/travanj
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, učiteljica Hrvatskog jezika, učenici 8. razreda	Lektira, radionice, predavanja, predstava
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 2015. – 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.
- Poboľjšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboľjšati 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 produbljivanje 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 problematičnog ponašanja 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
Sportom protiv ovisnosti	Svi učenici	Pedagoginja, knjižničarka i učitelj TZK
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 zlorabe 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/Školska liječnica

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 i 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 minimalan broj slučajeva odbacivanja učenika od strane razrednog kolektiva (izrugivanje, nazivanje pogrdnim imenima, ismijavanje), na koje se reagiralo stručno i pravovremeno.

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 provele 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 «Lanterna, 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 i roditeljima osobno ili putem Vijeća roditelja;

### **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 odgovornosti 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 2017./18.

REDNI BROJ	UČITELJ/ICA	NASTAVNI PREDMETI	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										UKUPNO 4-13	OSTALO							NAPOMENE
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIČKI POSLOVI	VOĐENJE ZBORA	VOĐENJE ŠSK. INF. UČI. e-MATICA	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANNST. AKTIVNOSTI	VOĐ. STRUČNOG VIJEĆA	ESTETSKO URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA		VODITELJ, SATNIČAR	SINDIK., ZAŠTNA RADU	OSTALI POSLOVI	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	
<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.	VANJA SELAK	Hrvatski jezik	18	-	2 (5)	-	-	0.5	0.5	1	-	-	22	-	-	18	40	N	5	22	40
2.	KLEMENT ŠIMIĆ	Likovna kult.	4	-	-	-	-	-	-	1	-	2	7	-	-	6	13	N	2	7	13
3.	MARIN ERCEG	Glazb. kult.	5	-	-	1	-	-	-	1	-	-	7	-	-	8	15	N	2	7	15 (+oŠ TU+oŠ BRELA)
4.	TEA MARKOTIĆ	Engl. i Tal. jez.	8	10	-	-	-	3	2	-	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40
5.	ANITA LASIĆ	Engl. i Tal. jez.	18	-	2 (6)	-	-	1	2	-	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40
6.	ANGELO NJAVRO	Matematika - TK	8 + 4	-	-	-	-	2	1	-	-	2	17	-	-	14	31	O	4	17	31
7.	ESTERA VRANJKOVIĆ	Matematika	8	-	-	-	-	1	1	-	-	-	10	-	4	6	20	N	4	10	20 (porodiljni dopust uz pola radnog vremena)
8.	ANTONIJA BEZIĆ RADMAN	Biologija Priroda	7.5	-	-	-	-	1	0.5	-	-	-	9	-	-	6	15	N	2	9	15
9.	ROZANA ALFIREVIĆ	Kemija	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	5	8	N	2	10	10 (+ oŠ TU)
10.	NADA ZORKIĆ	Fizika	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	3	8	O	2	8	8 (+ oŠ TU)
11.	JOSIP VRANJKOVIĆ	Pov.- Geog.	15.5	-	2 (7)	-	-	1	2	3.5	-	-	24	-	-	16	40	N	5	24	40
12.	JOSIPA ZDILAR	Informatika	-	8	-	-	-	-	-	2	-	-	10	-	-	6	16	O	2	10	16
13.	MIROSLAV URLIĆ	TZK	8	-	2 (8)	-	2	-	-	2	-	-	14	-	6	10	30	N	4	14	30 (+oŠSI)

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. UČIONIČE	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANST. AKTIVNOSTI	VOĐ.STRUČNOG VIJEĆA	ESTET. URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA		VODITELJ, SATNIČAR	SINDIK., ZAŠT.NA RADU	OSTALI POSLOVI (do 40 sati)	SVEUKUPNO (14-17)	SKLOPLJEN UGOVORO 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
14.	RENATA RAKO JAŠARAGIĆ (Pod.)	RN I.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	21	40
15.	EDITA CRLJEN (Pod.)	RN II.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	20	40
16.	IRENA MENDEŠ(P.)	RN III.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	21	40
17.	NEVENKA VRANJEŠ (P.)	RN Iv.	15	-	2	-	-	1	1	1	-	-	20	-	-	20	40	N	5	21	40
18.	KATARINA ČOŠKOVIĆ (Draš.)	RN I./II./III.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	21	40
19.	SILVANA LULIĆ (Igrane)	RN I./II./III.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	21	40
20.	IVAN ČULJAK (Živog.)	RN I./II.	16	-	2	-	-	1	1	1	-	-	21	-	-	19	40	N	5	21	40
21.	DON DRAŽENKO DUKIĆ	Vjer. Pod.	-	6	-	-	-	-	-	1	-	-	7	-	-	5	12	N	2	7	12
22.	SILVANA ADNRILJAŠEVIĆ	Vjer. Pod.	-	10	-	-	-	1	1	-	-	-	12	-	-	8	20	N	2	12	20 (+ OŠ o.P.P.)
23.	FRA ANTE BULJAN	Vjer. Draš., Igr. Živo.	-	6	-	-	-	-	-	1	-	-	7	-	-	5	12	N	3	7	12
24.	MARIJANA DRAGOBRATOVIĆ	Pedagoginja	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	15	40	N	5	25	40
25.	TANJA KURAN KRŽANIĆ	Knjižn.	25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-	15	40	N	5	25	40
26.	MAGADA MAJUR	Asistentica u nastavi																			20
27.	SUZANA MRKUŠIĆ	Asistentica u nastavi																			20

## 7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini pripravnički staž će nastaviti odrađivati pripravnica pedagoginja Ivana Vela (mentorica Marijana Dragobratović) koja je u siječnju 2017. prekinula pripravnički staž zbog porodiljnog dopusta.

## 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. Snježana Klaričić	SSS	spremačica	10 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 je organizirala stručno usavršavanje u školi na temu integracije učenika s teškoćama u razvoju u kolovozu, te edukaciju u rujnu na temu Autizam u suradnji s više škola.

Škola je partner u pilot projektu „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola“ u sklopu kojeg se kontinuirano vrše edukacije u kojima sudjeluje redovito dio djelatnika.

Redovita usavršavanja ćemo imati i na Učiteljskim vijećima.

U sklopu Erasmus+ programa Europske unije, šest djelatnika škole će se stručno usavršavati u partnerskim školama u Švedskoj, Latviji i Mađarskoj. Dva nastavnika će pohađati tečajeve organizirane na engleskom jeziku u Francuskoj i Belgiji.

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.
- planirati i nadzirati provođenje programa građanskog odgoja i obrazovanja

## **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 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 prema potrebi, a najmanje 10 puta tijekom školske godine. Analizirat će i postavljati mjesečne planove rada, uspjeh učenika u učenju i vladanju, planove razrednih odjela i tekuću školsku problematiku.

#### **I. sjednica (rujan)**

- Organizacija početka školske godine (raspored sati, tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika i na temelju Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, imenovanja razrednika za školsku godinu, broj razrednih odjela, izborna, dodatna i dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti )
- Planiranje i programiranje nastavnog rada – stručna vijeća
- Godišnji plan rada Škole za šk. god. 2017./2018.
- Školski kurikulum za šk. god 2017./2018.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Donošenje Okvirnog vremenika pisanih provjera za prvo polugodišta
- Upoznavanje s Školskim razvojnim planom za šk. god. 2017./2018.
  
- Podrška učiteljima u radu s učenicima iz autističnog spektra – edukacija Angerona
- Donošenje Odluke za rad s djecom s posebnim potrebama
- Tim za kvalitetu – analiza samovrednovanja

#### **II. sjednica (listopad – studeni)**

- Organizacija projektnog dana; Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- Aktualna problematika

#### **III. sjednica (studeni – prosinac)**

- Analiza izvješća sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju prvog polugodišta
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Pravilnik o kućnom redu

#### **IV. sjednica (ožujak – travanj)**

- Analiza izvješća sa sjednice razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju pred početak proljetnih praznika
- Predavanje na temu: Pristranost u školskom ocjenjivanju
- Elektronski upis učenika 8. razreda u srednju školu

### **V. sjednica (svibanj – lipanj)**

- Predavanje za učitelje – hitna stanja u školi – školska liječnica
- Dan škole
- Analiza rezultata provođenja razvojnog plana Škole
- Izvješće za tekuću školsku godinu - uspjeh na školskim, županijskim i održanim natjecanjima i smotrama
- Izvješće o provedenim aktivnostima u ŠG 2017./18.
- Analiza izvješća sa sjednica razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju na kraju nastavne godine
- Povjerenstvo za matične knjige
- Imenovanje povjerenstva za polaganje popravnih ispita u kolovozu
- Sređivanje dokumentacije – e – Matice, svjedodžbe, e – Dnevnik

### **VII. sjednica (lipanj – srpanj)**

- Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada
- Razmatranje žalbi učenika i roditelja na zaključne ocjene na kraju nastavne godine
- Odluke o radu s učenicima s teškoćama u razvoju i učenju
- Prijedlog broja razrednih odjela u slijedećoj školskoj godini temeljem broja učenika, a u skladu sa Pravilnikom o broju učenika

### **VIII. sjednica (kolovoz)**

- Odluka o broju razrednih odjela za iduću školsku godinu i sva zaduženja temeljem Odluke
- Prijedlog satnice (neposrednog rada) i tjedna zaduženja za sljedeću školsku godinu
- Školski kurikulum

Sjednice se mogu održati i više puta od planiranog broja, po potrebi tijekom školske godine.

Tim za kvalitetu Škole će tijekom godine prema potrebi na sjednicama Učiteljskog vijeća pripremiti predavanja koja se odnose na područja koja treba poboljšati, probleme koji se javljaju kroz školsku godinu. Teme će biti i preventivne i edukativne, a obuhvaćaju pedagoške, psihološke i tehnologijsko – informacijske teme.

**Razvojni cilj definiran školskim razvojnim planom za ŠG 2017./2018.**

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Nadležna osoba/e	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Kvaliteta nastave	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stalno stručno usavršavanje učitelja u primjeni suvremenih tehnologija u nastavi</li> <li>• Pojačani rad s darovitom djecom</li> <li>• Poboljšati komunikaciju među djelatnicima i razvijati međuljudske odnose</li> <li>• Razvijati osjećaj zajedništva i timskog rada</li> <li>• Pojačano praćenje i apliciranje na javne natječaje</li> <li>• Izgradnja školske športske dvorane – priprema projekta i dokumentacije</li> </ul>	Organiziranje izvođenja dodatne nastave; Intenzivnija suradnja na svim područjima uz pravilno komuniciranje; Aktivno praćenje javnih natječaja i poziva	Napraviti dobar raspored sati; iskoristiti stručna i informatička znanja učitelja/ica;	Kraj ŠG 2017./2018. (osim za izgradnju športske dvorane)	Ravnatelj; Učiteljsko vijeće; Školski odbor; Vijeće roditelja	Uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama; struktura upisa u srednje škole; uspjeh u srednjoj školi

Školski Tim za kvalitetu za ŠG 2017./2018. čine:

- Jakov Batinović, prof., ravnatelj
- Marijana Dragobratović, prof., pedagoginja
- Tanja Kuran Kržanić, prof., knjižničarka
- Vanja Selak, prof.,
- Miroslav Urlić, prof.
- Josip Vranjković, prof.
- Irena Mendeš, 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 2017./2018. čine:

1. Anita Lasić, prof. – predsjednik ŠO, predstavnik UV
2. Josip Vranjković, prof., – zamjenik predsjednice, predstavnik UV
3. Tea Markotić, prof. – predstavnica zaposlenika
4. Danijela Vela – predstavnica Vijeća roditelja
5. Anela Talijančić – predstavnica Osnivača
6. Dražan Kovačević – predstavnik Osnivača
7. Mladen Marjanović – predstavnik Osnivača

## 9.2.1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

### PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2017./18.

Aktivnosti	Vrijeme	ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA:
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Formiranje Vijeća učenika</li> <li>◆ Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća</li> </ul>	Rujan	1. Hana Puljević I. razred MŠ Podgora 2. Leo Vranješ II. razred MŠ Podgora
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi</li> <li>◆ Pravilnik o kućnome redu</li> <li>◆ Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o pedagoškim mjerama</li> </ul>	Listopad	3. Toni Borić III. razred MŠ Podgora 4. Monika Lulić IV. razred MŠ Podgora
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Strategije i vještine učenja / učenici u procesu medijacije</li> </ul>	Studeni	5. Leon Nola V. razred
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju</li> </ul>	Prosinac	6. Roko Puljević VI. razred
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi</li> <li>◆ Ekскурzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti</li> </ul>	Siječanj	7. Nenka Vela VII. razred
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Međusobni odnosi učenika i učitelja</li> </ul>	Veljača	8. Marino Grbić VIII. razred
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika</li> </ul>	Ožujak	9. Petra Prlac I./II./III. PŠ Drašnice
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja</li> </ul>	Travanj	10. Tino Tolj I./II./III. PŠ Igrane
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima</li> </ul>	Svibanj	11. Iris Marjanović I./II. PŠ Živogošće
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini</li> <li>◆ Završetak tekuće školske godine</li> </ul>	Lipanj	

### 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 i područja djelovanja su:

- Organizacija odgojno - obrazovnog rada; Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom, Razvojnim planom Škole
- Upoznavanje VR s Školskim preventivnim programom i školskim projektima
- Upoznavanje s planom aktivnosti NCVVO-a u šk. god. 2017./2018.
- Upoznavanje s rezultatima provedenih anketa o procesima unutar škole
- Poboljšanje uvjeta u školi
- Pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika

### 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 evidentirana zapažanja o razrednom ozračju, strukturiranju nastavnog sata, uključenosti i motiviranosti učenika za rad, individualizaciji – diferencijaciji sadržaja, poučavanju metakognitivnih vještina i povratnim informacijama uz formativno vrednovanje. 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 OKVIRNOG PLANA PRAĆENJA NASTAVE PO MJESECIMA

Učitelj	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
1. Edita Crljen		*							
2. Ivan Čuljak				*					
3. Nevenka Vranješ							*		
4. Silvana Lulić						*			
5. Renata Rako - Jašaragić			*						
6. Irena Mendeš		*							
7. Katarina Čošković					*				
8. Marin Erceg		*				*			
9. Vanja Selak		*							
10. don Draženko Dukić					*				
11. fra Ante Buljan						*			
12. Silvana Andrijašević			*				*		
13. Josip Vranjković						*			
14. Anita Lasić						*			
15. Angelo Njavro			*					*	
16. Estera Vranjković	*								
17. Tea Markotić						*			
18. Rozana Alfrević				*					

19. Josipa Zdilar		*			*				
20. Klement Šimić						*			
21. Miroslav Urlić		*						*	
22. Antonija Bezić Radman			*						
23. Nada Zorkić	*				*				

## 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	165
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	50
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	80
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
7. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE	
7.1. Suradnja s razrednicima	60
7.2. Suradnja s učiteljima	33
7.3. Suradnja s administrativno-tehničkom službom	40
8. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA	

8.1. Suradnja s MZOS	20
8.2. Suradnja s Predstojnikom ureda za prosvjetu	30
8.3. Suradnja s Općinom Podgora	50
8.4. Suradnja s Dječjim vrtićem Podgora	10
8.5. Suradnja s gospodarskim organizacijama	50
8.6. Suradnja s kulturnim institucijama	40
<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 i evidencija rada	50
<b>10. POSLOVI HTZ I SAMOZAŠTITE U ŠKOLI</b>	
10.1. Izrada i ažuriranje planova	20
<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	70
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	115
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 203**

- Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno – obrazovnih postignuća, analiza rada škole 20
- Organizacijski poslovi – planiranje ( Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikulumuma, statistički podatci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, e – Matica, e – Dnevnik – admin.)
- Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga
- Planiranje projekata i istraživanja
- Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju učitelja

87

- Izvedbeno planiranje i programiranje (Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima, Planiranje praćenja napredovanja učenika, Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije, Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad, Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave) 87
- Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa (Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama) 17

#### **9.4.2.2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU**

**929**

- Upis učenika i formiranje razrednih odjela (Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Organizacija posjeta budućih učenika, Radni dogovor povjerenstva za upis, Priprema materijala za upis, Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu, Formiranje razrednih odjela učenika 1. Razreda) 72
- Uvođenje novih programa i inovacija (Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala) 10
- Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada (Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, Početnici, novi učitelji, volonteri, Neposredno izvođenje odgojno - obrazovnog programa, Pedagoške radionice – realizacija školskog preventivnog programa Sudjelovanje u radu stručnih tijela, Rad u stručnim timovima – projekti, tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumu, Praćenje i analiza izostanaka učenika, Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela, Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite ) 287
- Rad s učenicima posebnih potreba ( Identifikacija učenika s posebnim potrebama, Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. S drugog govornog područja, Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, Izrada programa opservacije, izvješća) 75
- Savjetodavni rad i suradnja (Savjetodavni rad s učenicima, Savjetodavni rad s učiteljima, Suradnja s ravnateljem, Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, Savjetodavni rad s roditeljima, predavanja, pedagoške radionice, vijeće roditelja, Suradnja s okruženjem) 80
- Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika (Suradnja s učiteljima na poslovima PO, Predavanja za učenike, Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka, Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, Individualna savjetodavna pomoć, Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak) 56
- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave) 22
- Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole 17

<b>9.4.2.3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>	<b>125</b>
- Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve (Periodične analize ostvarenih rezultata 1. Razreda, 5. Razreda i 8. Razreda, Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. Polugodišta, Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	100
- Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja (Izrada projekta i provođenje istraživanja Obrada i interpretacija rezultata istraživanja, Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada, Samovrednovanje rada stručnog suradnika, Samovrednovanje rada Škole, NCVVO)	25
<b>9.4.2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>314</b>
- Stručno usavršavanje učitelja (Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje, Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje, Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature, Rad s učiteljima pripravnicima, Rad s učiteljima i str. sur. Pripravnicima - sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	150
- Osobno stručno usavršavanje (Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja Praćenje i prerada stručne literature i periodike, Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni nazočnost, stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima, Usavršavanje u organizaciji drugih institucija, Usavršavanje u organizaciji MZOS, AZOO i ostalih ustanova.	164
<b>9.4.2.5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>118</b>
- Bibliotečno - informacijska djelatnost, e - matica (Sudjelovanje u izradi prijedloga stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature,	24
- Dokumentacijska djelatnost (Dokumentacijska djelatnost, Briga o školskoj dokumentaciji, Pregled učiteljske dokumentacije, Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima, Vođenje dokumentacije o radu)	94
<b>9.4.2.6. OSTALI POSLOVI I ZADACI</b>	<b>63</b>
- Nepredviđeni poslovi	
- Godišnji odmor	189
- 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.

#### **9.4.3.1. Zadaće školske knjižnice su:**

- promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa;
- stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje;
- provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti
- prikupljanje, obrada, omogućavanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima;
- poticanje čitanja, poticanje čitanja kroz razne kvizove i upitnike;
- 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.

#### **9.4.3.2. Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:**

- odgojno obrazovna djelatnost,
- stručna knjižnična djelatnost,
- kulturna i javna djelatnost

##### **9.4.3.2.1. 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;
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika (npr. kroz projekt "Book" piknik; Svjetski dan pripovijedanja)
- 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;
- Omogućiti učenicima da na temama iz područja građanskoga odgoja i obrazovanja steknu znanja, sposobnosti, vještine, stavove i vrijednosti kao temelj za učenje cijeloga života (rješavanje informacijskog problema, pretraživanje knjižničnih baza podataka, oblikovanje sažetka, vrjednovanje informacija na mrežnim stranicama i u literaturi, uporaba IKT-a.)
- 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);
- organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja;

- organizacija rada s učenicima putnicima (pomoć u rješavanju domaćih zadaća, filmske projekcije, promicanje čitalačke kulture);
- obilježavanje godišnjica - obljetnica književnika; povijesnih ličnosti; izrada panoa, plakata;
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata (pravila citiranja, autorsko pravo, točnost informacija);
- etičko ponašanje pri uporabi informacija koje uključuje odgovorno i sigurno pretraživanje društvenih mreža (npr. kroz projekt SafetyNet itd.);
- sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao i putokaz za cjeloživotno učenje.
- sustavno poučavanje i savjetovanje učenika o sigurnosti na Internetu, o načinu pretraživanja točnih informacija i upotrebe istih (npr. kroz projekt SafetyNet itd.).

**UKUPNO SATI: 1008**

#### **9.4.3.2.2. Stručni rad i informacijska djelatnost**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici;
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.
- izrada godišnjeg plana i programa rada za knjižnicu i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum;
- utvrđivanje potreba korisnika;
- nabava knjižne i ne knjižne građe;
- obrada građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija);
- računalna obrada knjižne građe i izrada knjižničnih kataloga;
- praćenje i evidencija knjižnog fonda;
- izrada izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventurne knjižnične građe;
- izrada prijedloga financijskoga plana knjižnice;
- kontinuirani rad na informatizaciji školske knjižnice pomoću programa Metelwin i drugih pomoćnih aplikacija;
- zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.

**UKUPNO SATI: 540**

#### **9.4.3.2.3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice**

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije;
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, kazališta mladih, narodne knjižnice, sveučilišne knjižnice i dr.);
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici;
- promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti;
- organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, 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 (npr. Mjesec hrvatske knjige/školskih knjižnica; Dan hrvatskog kazališta itd.)
- 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**

#### **9.4.3.3. Stručno usavršavanje knjižničarke**

- praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga;
- praćenje stručne literature s područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, zakona, standarda i propisa za rad školskih knjižnica;
- 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 skupovima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo Nacionalne i sveučilišne knjižnice (CSSU-Centar za stalno stručno usavršavanje) sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare;
- sudjelovanje na stručnim seminarima, županijskim stručnim vijećima i sastancima u organizaciji AZOO-a, MZO-a RH, skupovima u organizaciji NSK-a i Matične službe na svom području.
- suradnja s knjižarama i nakladnicima;
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice i s Gradskom knjižnicom Marka Marulića u Splitu, Sveučilišnom knjižnicom u Splitu;
- usavršavanje za primjenu ICT-a u radu školske knjižnice i radu s učenicima; kompjutorska obrada knjižne građe, projekt e-Škole i sl.
- suradnja s nastavnicima i stručnim suradnicima u EU projektima

**UKUPNO SATI: 160**

#### **9.4.3.4. 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;
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži (npr. projekt Zubomobil);
- provođenje školskih natjecanja u školi;
- 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 nabave lektire;

**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 |

**UKUPNO** **2088**

KLASA: 602-02/17-01/84

URBROJ: 2147/05-14-01-17-1

Podgora, 28. rujna 2017.

**Predsjednica Školskog odbora:**

**Ravnatelj:**

---

**Anita Lasić, prof.**

---

**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 -----	4
<b><u>2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI</u></b> -----	<b>5</b>
2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave -----	5
2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave -----	5
2.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima -----	6
2.4. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju -----	6
<b><u>3. ORGANIZACIJA RADA</u></b> -----	<b>7</b>
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima -----	6
3.2. Organizacija smjena -----	8
3.3. Godišnji kalendar rada -----	8
<b><u>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</u></b> -----	<b>9</b>
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima -----	9
4.2. Plan izvanučioničke nastave -----	9
4.3. Plan izborne nastave -----	10
4.4. Rad po primjerenim programima odgoja i obrazovanja -----	10
4.5. Nastava u kući -----	10
4.6. Dopunska i dodatna nastava -----	11
4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija- -----	12
4.8. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti -----	12
<b><u>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE</u></b> -----	<b>12</b>
5.1. Plan kulturnih aktivnosti -----	12
5.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja -----	13
<b><u>6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA</u></b> -----	<b>14</b>
6.1. Sistematski pregledi, cijepljenja i prehrana učenika i djelatnika -----	14
6.2. Školski preventivni program -----	14
6.3. Plan i program mjera za povećanje sigurnosti u školi-----	19
6.3.1. Školski antikorupcijski program -----	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 -----	22
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. PLANOWI 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 -----	28
9.2.1. Plan rada vijeća učenika -----	29
9.3. Plan rada vijeća roditelja -----	30
9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika -----	30
9.5. Plan rada tajnice i računopolagateljice -----	38
<b><u>SADRŽAJ</u></b> -----	<b>39</b>

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-1**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Hrvatskoga jezika **Vanja Selak, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **23** godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Hrvatski jezik	5	5	4	4	18
2.	Razredništvo	5				2
3.	<b>Ukupan broj sati redovne nastave</b>					<b>20</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	20
2.	Dopunska i dodatna nastava	1
3.	INA – LiDraNo sekcija	1
4.	<b>Ukupan broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>22</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	7
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	7
3.	Organiziranje priredbe uz Božić, Dan škole te ostale manifestacije	1
4.	Ostali poslovi razrednika	2
5.	Dežurstvo	1
6.	<b>Ukupno (NOOR 22 + ostale obveze 18)</b>	<b>40</b>
7.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Vanji Selak
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-2**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Likovne kulture **Klement Šimić, prof.**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima 6 godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom 13 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Likovna kultura	1	1	1	1	4
2.	Vizualni identitet škole					2
3.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>6</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	6
2.	INA – UZ Kanata - likovno – keramičarska sekcija	1
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima (NOOR)</b>	<b>7</b>

R. br.	OSTALE OBVEZE	Broj sati
1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	2
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	1
3.	Organiziranje priredbe uz Božić, Dan škole i ostale manifestacije za potrebe GPP i ŠK	2
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 7 + ostale obveze 6)</b>	<b>13</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>455</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Klementu Šimiću
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-3**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Glazbene kulture **Marin Erceg, prof.**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima **14** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **13** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA		IV. Pod	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Glazbena kultura		1	1	1	1	1	5
2.	Vođenje pjevačkog zbora							1
3.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>							<b>6</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	6
2.	INA - orkestar	1
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>7</b>

R. br.	OSTALE OBVEZE	Broj sati
1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	2
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	2
3.	Organiziranje priredbe uz Božić, Dan škole i ostale manifestacije; rad sa razglasom	1
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 7 + ostale obveze 6)</b>	<b>13</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>455</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Marinu Ercegu
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-4**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Engleskoga i Talijanskoga jezika **Tea Markotić, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **30** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	IV. Pod.	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Engleski jezik	2	3		3		8
2.	Izborna nastava – Talijanski jezik	2	2	2	2	2	10
3.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>						<b>18</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	18
2.	Dodatna i dopunska nastava	5
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>23</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	6
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	8
3.	Poslovi prevođenja za potrebe NPP i ŠK	2
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 23 + ostale obveze 17)</b>	<b>40</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

4. Teji Markotić
5. UDUSDŽ Ispostava Makarska
6. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-5**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **R J E Š E N J E**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Engleskoga i Talijanskoga jezika **Anita Lasić, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **22** godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA		I. Pod.	II. Pod.	III. Po.	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Engleski jezik		2	2	2		3		3	12
2.	Engleski j. I./II. Živ.	2								2
3.	Engleski j. I/ II./III. Ig.	2								2
4.	Engleski j. I./II./III. Dr.	2								2
5.	Razredništvo						2			2
6.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>									<b>20</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	20
2.	Dodatna i dopunska nastava	1
3.	Koordiniranje i provođenje međunarodnih projekta	2
4.	<b>Ukupni broj sati NOOR – a s učenicima</b>	<b>23</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	7
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	6
3.	Ostali poslovi (poslovi na web stranici Škole, projekti iz programa Erasmus+)	3
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 23 + ostale obveze 17)</b>	<b>40</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Aniti Lasić
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-6**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Matematike **Angelo Njavro, mag. ing. elektrotehnike**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima 2 godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom 31 sat tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Matematika	4	4			8
2.	Tehnička kultura	1	1	1	1	4
3.	Voditelj UZ Kanata					2
<b>3.</b>	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>14</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	14
2.	Dodatna i dopunska nastava	3
<b>3.</b>	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>17</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	5
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	8
3.	Dežurstvo	1
<b>4.</b>	<b>Ukupno (NOOR 17 + ostale obveze 14)</b>	<b>31</b>
<b>5.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1085</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Angelu Njavri
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-7**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Matematike **Ester Vranjković, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima 7 godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **20** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Matematika			4	4	8
2.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>8</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	8
2.	Dodatna i dopunska nastava	2
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>10</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	4
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	1
3.	Poslovi povjerenika zaštite na radu	4
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 10 + ostale obveze 10)</b>	<b>20</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>700</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Esteri Vranjković
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-8**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Kemije i Prirode **mg. sc. Antonija Bezić Radman, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **4** godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **15** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Biologija			2	2	4
2.	Priroda	1.5	2			3.5
3.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>7.5</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	7.5
2.	Dodatna i dopunska nastava	1.5
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>9</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	3
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	2
3.	Dežurstvo	1
4.	<b>Ukupno (NOOR 9 + ostale obveze 6)</b>	<b>15</b>
5.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>525</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Antoniji Bezić Radman
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-9**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**RJEŠENJE**  
**o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Biologije **Rozana Alfirević, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **8** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **8** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Kemija			2	2	4
2.	Ukupni broj sati redovne nastave					4

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	4
2.	Dodatna i dopunska nastava	1
3.	Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	5

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	1
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	1
3.	Dežurstvo	1
4.	Ukupno (NOOR 5 + ostale obveze 3)	8
5.	Ukupno godišnje	280

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Rozani Alfirević
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-10**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Fizike **Nada Zorkić**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **4** godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **8** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Fizika			2	2	4
2.	Ukupni broj sati redovne nastave					4

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	4
2.	Dodatna i dopunska nastava	1
3.	Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima	5

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	1
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	1
3.	Dežurstvo	1
4.	Ukupno (NOOR 5 + ostale obveze 3)	8
5.	Ukupno godišnje	280

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Nadi Zorkić
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-11**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Povijesti i Geografije **Josip Vranjković, prof.**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima 7 godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s punim radnim vremenom 40 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Povijest	2	2	2	2	8
2.	Zemljopis	1.5	2	2	2	7.5
3.	Razredništvo			2		2
4.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>17.5</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	17.5
2.	Dodatna i dopunska nastava	3
3.	INA – mladi planinari	1.5
4.	Mladi maslinari	2
5.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>24</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	6
2.	Ostali poslovi razrednika	2
3.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	7
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 24 + ostale obveze 16)</b>	<b>40</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Josipu Vranjkoviću
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-12**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **R J E Š E N J E**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica Informatike **Josipa Zdilar, mag. paed.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **0** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **16** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
2.	Izborna nastava - Informatika	2	2	2	2	8
3.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>8</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	8
2.	INA	2
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>	<b>10</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	2
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	2
3.	Suradnja s djelatnicima i pomoć na području IKT, vođenje informatičke učionice	1
4.	Dežurstvo	1
5.	<b>Ukupno (NOOR 10 + ostale obveze 6)</b>	<b>16</b>
6.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>560</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Josipi Zdilar
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-13**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Tjelesne i zdravstvene kulture **Miroslav Urlič, prof.**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima 17 godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom 30 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

R. br.	REDOVNA NASTAVA	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2	8
2.	Razredništvo				2	2
3.	ŠSK „Mornar“					2
4.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>					<b>12</b>

R. br.	NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	12
2.	INA – UZ Kanata – Mladi prirodnjaci	2
3.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima (NOOR)</b>	<b>14</b>

R. br.	OSTALE OBVEZE	Broj sati
1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	4
2.	Ostali poslovi razrednika	2
3.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	3
4.	Dežurstvo	1
R. br.	POSEBNI POSLOVI	
1.	Sindikalni povjerenik	6
	<b>Ukupno (NOOR 14 + ostale obveze 10 + posebni poslovi 6)</b>	<b>30</b>
	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1050</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelj se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Miroslavu Urliču
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-14**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

## **R J E Š E N J E**

### **o tjednim radnim obvezama stručne suradnice - pedagoginje u školskoj godini 2017./2018.**

Pedagoginja **Marijana Dragobratović, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **11** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad pedagoga s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

R. br.	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	I. MŠ + PŠ	II. MŠ + PŠ	III. MŠ + PŠ	IV. MŠ + PŠ	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Stručna suradnica - pedagoginja									25
2.	<b>Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima</b>									<b>25</b>

1.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	15
2.	<b>Ukupno (NOOR 25 + ostale obveze 15)</b>	<b>40</b>
3.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

## **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama stručne suradnice - pedagoginje proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog stručnu suradnicu - pedagoginju se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Marijani Dragobratović
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-15**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

## RJEŠENJE

### o tjednim radnim obvezama stručne suradnice - knjižničarke u školskoj godini 2017./2018.

Učiteljica Geografije i diplomirana knjižničarka **Tanja Kuran Kržanić, prof.**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima 4 godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. s punim radnim vremenom 40 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

R. br.	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	I. MŠ + PŠ	II. MŠ + PŠ	III. MŠ + PŠ	IV. MŠ + PŠ	V.	VI.	VII.	VIII.	Broj sati
1.	Školska knjižnica									25
2.	Ukupni broj sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima									25

1.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	7
2.	Suradnja s medijima; uređivanje školske web stranica; Ljetopis škole; suradnja s voditeljima školskih INA	5
3.	Organiziranje priredbe uz Božić, Dan škole i ostale manifestacije; organizacija školskih natjecanja	3
4.	Ukupno (NOOR 25 + ostale obveze 15)	40
5.	Ukupno godišnje	1400

## O b r a z l o ž e n j e

Rješenje o tjednim radnim obvezama stručne suradnice - knjižničarke proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog stručnu suradnicu - knjižničarku se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Tanji Kuran Kržanić
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-16**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **R J E Š E N J E**

#### **o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj razredne nastave **Ivan Čuljak**, VI. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima **27** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u kombiniranom odjeljenju I./II. razreda u PŠ Živogošće s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA u PŠ Živogošće I./II.	Broj sati
1.	Redovita nastava	<b>16</b>
2.	Razredništvo	<b>2</b>
3.	Dodatni i dopunski rad	<b>2</b>
4.	INA	<b>1</b>
5.	Stručno – metodičke pripreme	<b>8</b>
6.	Ostali razrednički poslovi	<b>2</b>
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

7. Ivanu Čuljku
8. UDUSDŽ Ispostava Makarska
9. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-17**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Silvana Lulić**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **28** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u kombiniranom razrednom odjelu I./II./III. razreda u PŠ Igrane s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA u PŠ Igrane I./II./ III.	Broj sati
1.	Redovita nastava	<b>16</b>
2.	Razredništvo	<b>2</b>
3.	Dodatni i dopunski rad	<b>2</b>
4.	INA	<b>1</b>
5.	Stručno – metodičke pripreme	<b>8</b>
6.	Ostali razrednički poslovi	<b>2</b>
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Silvani Lulić
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-18**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **R J E Š E N J E**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Katarina Čošković**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima 4 godine, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u kombiniranom razrednom odjelu I./II./III. razreda u Područnoj školi u Drašnicama s punim radnim vremenom 40 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA u PŠ Drašnice I./II./ III.	Broj sati
1.	Redovita nastava	16
2.	Razredništvo	2
3.	Dodatni i dopunski rad	2
4.	INA	1
5.	Stručno – metodičke pripreme	8
6.	Ostali razrednički poslovi	2
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	9
8.	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
9.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Katarini Čošković
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-19**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Renata Rako Jašaragić**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **26** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u razrednom odjelu I. razreda u MŠ u Podgori s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovita nastava	<b>16</b>
2.	Razredništvo	<b>2</b>
3.	Dodatni i dopunski rad	<b>2</b>
4.	INA	<b>1</b>
5.	Stručno – metodičke pripreme	<b>8</b>
6.	Ostali razrednički poslovi	<b>2</b>
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Renati Rako Jašaragić
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-20**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **R J E Š E N J E**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Edita Crljen**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **30** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u razrednom odjelu II. razreda u Matičnoj školi u Podgori s punim radnim vremenom 40 sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovita nastava	<b>16</b>
2.	Razredništvo	<b>2</b>
3.	Dodatni i dopunski rad	<b>2</b>
4.	INA	<b>1</b>
5.	Stručno – metodičke pripreme	<b>8</b>
6.	Ostali razrednički poslovi	<b>2</b>
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	<b>9</b>
<b>8.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Editi Crljen
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-21**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

### **RJEŠENJE**

#### **o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Irena Mendeš**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **9** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u III. razredu u Matičnoj školi u Podgori s punim radnim vremenom **40** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovita nastava	16
2.	Razredništvo	2
3.	Dodatni i dopunski rad	2
4.	INA	1
5.	Stručno – metodičke pripreme	8
6.	Ostali razrednički poslovi	2
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	9
8.	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
9.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

### **O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Ireni Mendeš
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-22**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica razredne nastave **Nevenka Vranješ**, VI. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **35** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. rad u razrednom odjelu IV. razreda u Matičnoj školi u Podgori s punim radnim vremenom 40 sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBR. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovita nastava	<b>15</b>
2.	Razredništvo	<b>2</b>
3.	Dodatni i dopunski rad	<b>2</b>
4.	INA (KU čl. 36. st. 1.)	<b>Bonus (1)</b>
5.	Stručno – metodičke pripreme	<b>7.5</b>
6.	Ostali razrednički poslovi	<b>2</b>
7.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	<b>10.5</b>
<b>8.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje</b>	<b>40</b>
<b>9.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>1400</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Nevenki Vranješ
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-23**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**RJEŠENJE**  
**o tjednim radnim obvezama učiteljice u školskoj godini 2017./2018.**

Učiteljica vjeronauka **Silvana Andrijašević**, VII. stupanj, koja je obavljala poslove u neposrednom radu s učenicima **15** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **20** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj	REDOVNA NASTAVA	Broj sati
1.	Vjeronauk IV. razred MŠ Podgora	2
2.	Vjeronauk V. razred	2
3.	Vjeronauk VI. razred	2
4.	Vjeronauk VII. razred	2
5.	Vjeronauk VIII. razred	2
6.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>	<b>10</b>

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBRAZ. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	10
2.	INA	2
3.	<b>Ukupni broj sati NOOR – a s učenicima</b>	<b>12</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	3
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	4
3.	Dežurstvo	1
4.	<b>Ukupno (NOOR 12 + ostale obveze 8)</b>	<b>20</b>
5.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>700</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učiteljice proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učiteljicu se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnica može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. Silvani Andrijašević
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-24**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Vjeronauka **don Draženko Dukić**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima 9 godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom 12 sati tjedno i prekovremenim radom 0 sati tjedno ove poslove:

Redni broj	REDOVNA NASTAVA	Broj sati
1.	Vjeronauk I. razred MŠ Podgora	2
2.	Vjeronauk II. razred MŠ Podgora	2
3.	Vjeronauk III. MŠ Podgora	2
4.	<b>Ukupni broj sati redovne nastave</b>	<b>6</b>

Redni broj	NEPOSREDNI ODG. OBRAZ. RAD S UČENICIMA	Broj sati
1.	Redovna nastava	6
2.	INA	1
3.	<b>Ukupni broj sati NOOR – a s učenicima</b>	<b>7</b>

1.	Stručno – metodička priprema za nastavu	2
2.	Redoviti tjedni, godišnji i ostali poslovi vezano uz realizaciju NPP i ŠK	2
3.	Dežurstvo	1
4.	<b>Ukupno (NOOR 7 + ostale obveze 5)</b>	<b>12</b>
5.	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>420</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. don Draženku Dukiću
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole

**Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora, 17-460-001**

**Klasa: 112-07/17-01/01, Urbroj: 2147/05-14-01-17-25**

U Podgori, 30. rujna 2017.

Na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 57/12, 16/12, 86/12, 126/12 i 94/13), čl. 9 st. 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (NN, broj 34/14 i 40/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN, broj 63/14), ravnatelj škole donosi

**R J E Š E N J E**  
**o tjednim radnim obvezama učitelja u školskoj godini 2017./2018.**

Učitelj Vjeronauka **fra Ante Buljan**, VII. stupanj, koji je obavljao poslove u neposrednom radu s učenicima **6** godina, obavljat će u ŠG 2017./2018. s nepunim radnim vremenom **12** sati tjedno i prekovremenim radom **0** sati tjedno ove poslove:

Redni broj		Broj sati
1.	Redovna nastava – Vjeronauk I/II./III. Drašnice	2
2.	Redovna nastava – Vjeronauk I/II./III. Igrane	2
3.	Redovna nastava – Vjeronauk I/II./III. Živogošće	2
4.	Ostali poslovi koji proizlaze iz količine NOOR – a	1
<b>5.</b>	<b>Ukupno tjedno zaduženje (NOOR 7 + ostali poslovi 5)</b>	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Ukupno godišnje</b>	<b>420</b>

**O b r a z l o ž e n j e**

Rješenje o tjednim radnim obvezama učitelja proizlazi iz Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora i Školskog kurikula, a utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama. Zbog svega navedenog učitelja se zadužuje u ŠG 2017./2018. radnim obvezama koje su navedene u rješenju.

**Uputa o pravnom lijeku:** Protiv ovog rješenja radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostave ovog rješenja. Zahtjev se podnosi u tajništvo škole u pisanom obliku.

Ravnatelj:

\_\_\_\_\_  
Jakov Batinović, prof.

Dostaviti:

1. fra Anti Buljanu
2. UDUSDŽ Ispostava Makarska
3. Pismohrana škole