

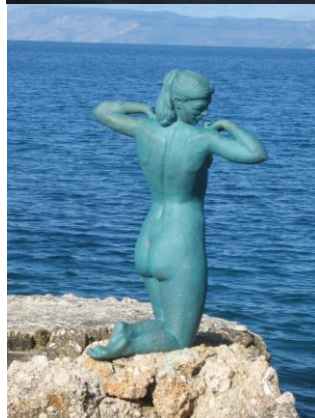
G O D I Š N J I P L A N

I

P R O G R A M R A D A

OSNOVNE ŠKOLE
DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA,
PODGORA

Podgora, rujan 2014.



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-podgora001@os-mpavlinovica-podgora.skole.hr

www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr

Broj učenika:	I. – IV. razred: 70	Broj razrednih odjela I. – IV.: 7
	V. – VIII. razred: 55	Broj razrednih odjela V. – VIII.: 4
	Ukupno: 125 učenika	Ukupno: 11 razrednih odjela

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

Broj djelatnika:

- učitelja razredne nastave: **7**
- učitelja predmetne nastave: **17** (svi djelatnici nemaju puno radno vrijeme)
- pedagog: **1**
- knjižničar: **1**
- tajnik: **1**
- računopolagatelj: **1**
- tehničko osoblje: **8**

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

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića, Podgora Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2014. godine donosi:

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

1. UVJETI RADA

1.1 PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Matična škola je u Podgori. U Podgoru dolaze učenici iz Blata, Male Dube, Živogošća, Igrana, Drašnica, Podgore i Gornje Podgore. 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, trećeg i četvrtog razreda.

1.2. PROSTORNI UVJETI

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

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

Ono što nas očekuje u unaprjeđenju stanja škole i poboljšanja uvjeta rada je u prvom redu izmjena otvora. U Matičnoj školi su u vrlo lošem stanju zbog dotrajalosti, te su veliki gubitci energenata u grijanju i hlađenju. Situacija je slična i u Područnim školama. Međutim, ova investicija zahtijeva odobrenje i financiranje od strane Osnivača, pa ćemo pokušati to i ostvariti u ovoj školskoj godini na način kako smo dio tih poslova uradili prošle godine. 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. Pokušati ćemo u suradnji s Općinom Podgora i Osnivačem obaviti radove na sanaciji fasade Područne škole Drašnice. Predstoji nam također u Matičnoj školi izmjena otvora koji su u vrlo lošem stanju. Sredstva za ovo ćemo pokušati namaknuti u suradnji s Osnivačem.

1.2.3. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA

Za kvalitetno izvođenje nastave TZK i ostale školske aktivnosti neophodno je izgraditi školsku dvoranu. Pored toga, za kvalitetnu nastavu treba početi pripremati uvjete za prelazak na cjelodnevni boravak za sve učenike uz organiziranje prehrane u Školi. Potrebno je

opremiti prikladnu blagovaonicu i kuhinju prema zakonu i Državnom pedagoškom standardu. Sredstva za ovo ćemo tražiti u suradnji s Osnivačem i Općinom Podgora.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Područna škola u Živogošću ima još dosta posla na uređenju okoliša, gdje treba, u suradnji s roditeljima, okolinu škole urediti primjereno potrebama nastave i djece. Također je u planu dogoročnije rješavanje problema održavanje zgrade škole.

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

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

Uz gore navedene planove, naša škola nema adekvatne uvjete za održavanje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Potrebno je dovršiti sređivanje vlasničke i građevinske dokumentacije vezane uz školu, nekretnine u vlasništvu škole, školsko zemljište i potrebite predradnje na projektu školske dvorane. Ova dokumentacije je neophodna za bilo kakve buduće projekte vezane uz školu.

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola don Mihovila Pavlinovića, Podgora
Adresa škole:	Prilaz Vida Mihotića 1, 21327 Podgora
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021-625-393
Broj telefaksa:	021-603-942
Internetska pošta:	os-podgora@os-mpavlinovica-podgora.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr
Šifra škole:	17-460-001
Matični broj škole:	03309134
OIB:	91166848031
Upis u sudski registar (broj i datum):	TE 99/970-4 14.12.1999.g.
Ravnatelj škole:	Jakov Batinović, prof.
Broj učenika:	125
Broj učenika u razrednoj nastavi:	70
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	55
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	2
Broj učenika u produženom boravku:	0

Broj učenika putnika:	41
Ukupan broj razrednih odjela:	11
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnim školama:	Drašnice 1, Igrane 1, Živogošće 1 Ukupno 3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	6h – 14h
Broj radnika:	38
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	---
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	3
Broj računala u školi:	35
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	„1“
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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	Stupanj školske spreme
1.	Ivan Čuljak	I.-III.-IV. Živogošće	1961.	26	VŠS
2.	Silvana Lulić	I.-II.-III. Igrane	1960.	26	VŠS
3.	Neli Španje	I.-II.-III. Drašnice	1960.	20	VŠS
4.	Nevenka Vranješ	IV. Podgora	1958.	32	VŠS
5.	Edita Crljen	III. Podgora	1963.	31	VŠS
6.	Renata Rako-Jašaragić	II. Podgora	1963.	25	VŠS
7.	Katarina Čošković	I. Podgora	1985.	5	VSS

2.2. PODACI O UČITELJICAM/IMA PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine Staža	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Vanja Selak	1970.	20	VSS	Hrvatski jezik
2.	Klement Šimić	1967.	5	VSS	Likovna kultura
3.	Marin Erceg	1974.	11	VSS	Glazbena kultura
4.	Tea Markotić	1961.	28	VSS	Eng. i Talij. jezik
5.	Anita Lasić	1962.	20	VSS	Eng. i Talij. jezik
6.	Angelo Njavro	1987.	3	VSS	Matematika
7.	Antonija Bezić Radman	1968.	9	Mr. sc.	Priroda, Kemija
8.	Rozana Alfirević	1981.	4	VSS	Biologija
9.	Nikola Karin	1987.	0	VSS	Fizika
10.	Josip Vranjković	1980.	6	VSS	Povijest, Geografija
11.	Dario Šimić	1984.	1	VSS	Teh. kultura, Inform.
12.	Mladena Letica Rozić	1976.	10	VSS	Teh. kultura, Inform.
13.	Miroslav Urlić	1974.	15	VSS	TZK
14.	don Milivoj Čalo	1970.	6	Ap.	Vjeronauk
15.	Marija Bekavac	1981.	2	VSS	Vjeronauk
16.	Silvana Andrijašević	1974.	8	VSS	Vjeronauk
17.	fra Nediljko Knezović	1971.	4	VSS	Vjeronauk

2.3 PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICAMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Stupanj školske spreme	Poslovi – radno mjesto
1.	Jakov Batinović	1971.	18	VSS	ravnatelj
2.	Marijana Dragobratović	1982.	8	VSS	pedagoginja
3.	Tanja Kuran	1983.	2	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.	11	VSS	tajnica
2.	Nevenka Bušelić	1955.	40	SSS	računopolagateljica
3.	Gordana Čošković	1960.	26	NKV	spremačica
4.	Darka Grgurinović	1964.	32	SSS KV	kuharica
5.	Slavica Karin	1971.	17	KV	spremačica
6.	Danijel Mihaljević	1954.	39	KV	domar
7.	Radmila Miočević	1967.	16	SSS	kuharica i spremačica u PŠ Igrane

8.	Anđelka Pejić	1960.	28	NKV	spremačica
9.	Snježana Klaričić	1966.	3	SSS	spremačica u PŠ Živogošće
10.	Elvira Urlić	1961.	16	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.	19	9	0	0	Katarina Čošković
II.	8	3	1	0	Renata Rako Jašaragić
III.	5	1	0	0	Edita Crljen
IV.	16	12	0	7	Nevenka Vranješ
V.	10	4	0	8	Miroslav Urlić
VI.	11	3	0	7	Tea Markotić
VII.	17	10	1	8	Dario Šimić
VIII.	17	7	0	7	Josip Vranjković
I.-VIII.	103	49	2	37	

PODRUČNA ŠKOLA DRAŠNICE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednica
I.	1	0	0	0	Neli Španje
II.	3	1	0	0	Neli Španje
III.	2	1	0	0	Neli Španje
Ukupno	6	2	0	0	

PODRUČNA ŠKOLA IGRANE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednica
I.	2	2	0	0	Silvana Lulić
II.	4	1	0	0	Silvana Lulić
III.	1	1	0	0	Silvana Lulić
Ukupno	7	4	0	0	

PODRUČNA ŠKOLA ŽIVOGOŠĆE

Razred	Broj učenika	Ž	S teškoćama	Putnika	Razrednik
I.	4	2	0	1	Ivan Čuljak
III.	1	1	0	0	Ivan Čuljak
IV.	4	3	0	3	Ivan Čuljak
Ukupno	9	6	0	4	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

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

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Početak nastave: 8. rujna 2014.

Prvo obrazovno razdoblje traje od 8. rujna do 23. prosinca 2014.

Drugo obrazovno razdoblje traje od 12. siječnja do 16. lipnja 2015.

Učenički odmor je u prvom obrazovnom razdoblju 8. listopada (Dan neovisnosti) 2014. Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2014., a završava 11. siječnja 2015. Proljetni odmor učenika počinje 30. ožujka 2015., a završava 7. travnja 2015. Učenički odmor je u drugom obrazovnom razdoblju 1. svibnja (Međunarodni praznik rada) i 4. i 5. lipnja (Tijelovo). Ljetni odmor za učenike počinje 17. lipnja 2015. godine i traje do početka nastave u školskoj godini 2015./2016.

Dan škole: 15. svibnja (nenastavni dan)

Završetak nastave: 16. lipnja 2015.

BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

Mjesec	Broj nastavnih dana
Rujan	17
Listopad	22
Studeni	20
Prosinac	17
Siječanj	15
Veljača	20
Ožujak	20
Travanj	18
Svibanj	19
Lipanj	10
UKUPNO	178

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	1330
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
Ukupno	630	630	630	630	771	805	910	910	5916
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
SVEUKUPNO	700	700	700	770	981	1015	1120	1120	7106

4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

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

- svi niži razredi: jednodnevni izlet tijekom travnja ili svibnja (ovisno o meteorološkim prilikama) unutar ŽSD
- peti razred i šesti razred: jednodnevni izlet tijekom travnja ili svibnja (ovisno o meteorološkim prilikama i ponudama agencija, te o odluci roditelja)
- sedmi razred i osmi razred: jednodnevni izlet tijekom travnja ili svibnja (ovisno o meteorološkim prilikama i ponudama agencija, te o odluci roditelja)

Od ŠG 2015./2016. višednevne ekskurzije za učenike sedmog i osmog razreda ćemo planirati za rujan. Sva ostala planirana izvanučiionična nastava detaljno je razrađena u Školskom kurikulumu za ŠG 2014./2015.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

4.3.1. VJERONAUKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Vjeroučitelj
I.	13	1	2	70	Marija Bekavac
II.	5	1	2	70	Marija Bekavac
III.	5	1	2	70	don Milivoj Čalo
IV.	12	1	2	70	Silvana Andrijašević
V.	9	1	2	70	Silvana Andrijašević
VI.	10	1	2	70	Silvana Andrijašević
VII.	16	1	2	70	Silvana Andrijašević
VIII.	15	1	2	70	Silvana Andrijašević
I./II./III. Drašnice	6	1	2	70	Marija Bekavac
I./II./III. Igrane	7	1	2	70	Marija Bekavac
I./III./IV. Živ.	9	1	2	70	fra Nediljko Knezović
UKUPNO	107	11	22	770	

4.3.2. INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
V.	8	1	2	70	Dario Šimić
VI.	11	1	2	70	Mladena Letica Rozić

VII.	16	1	2	70	Dario Šimić
VIII.	17	1	2	70	Mladena Letica Rozić
UKUPNO	52	4	8	280	

4.3.3. TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
IV. Podgora	16	1	2	70	Tea Markotić
IV. Živogošće	4	1	2	70	Anita Lasić
V.	8	1	2	70	Tea Markotić
VI.	9	1	2	70	Tea Markotić
VII.	16	1	2	70	Tea Markotić
VIII.	14	1	2	70	Tea Markotić
UKUPNO	67	6	12	420	

4.4. RAD PO INDIVIDUALIZIRANIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM PROGRAMIMA

U našoj školi dvoje učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja nakon provedenog postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta. Učenik 7. razreda s kombiniranim teškoćama (točka 8. orijentacijske liste vrsta i stupnjeva teškoća u razvoju) pohađa nastavu po prilagođenom programu svih nastavnih predmeta. U drugi razred je upisana učenica s težim kombiniranim teškoćama u razvoju (točka 8. orijentacijske liste vrsta i stupnjeva teškoća u razvoju), koja prati nastavu po prilagođenom programu iz svih predmeta uz pomoć asistenta u nastavi.

4.5. NASTAVA U KUĆI

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

4.6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA

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

Nastavni predmet	Razred	Sati godišnje	Izvodi nastavu
Hrvatski jezik	I.	35	Katarina Čošković
Hrvatski jezik	II.	35	Renata Rako Jašaragić
Hrvatski jezik	III.	35	Edita Crljen
Hrvatski jezik	IV.	35	Nevenka Vranješ
Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Neli Španje

Hrvatski jezik	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Hrvatski jezik	I./III./IV.	35	Ivan Čuljak
Matematika	I.	35	Katarina Čošković
Matematika	II.	35	Renata Rako Jašaragić
Matematika	III.	35	Edita Crljen
Matematika	IV.	35	Nevenka Vranješ
Matematika	I./II./III.	35	Neli Španje
Matematika	I./II./III.	35	Silvana Lulić
Matematika	I./III./IV.	35	Ivan Čuljak
Engleski jezik/Talijanski jezik	IV./VI./VIII. I./II./III./V./VII./PŠ	105	Tea Markotić
		105	Anita Lasić
Matematika	V.-VIII.	210	Angelo Njavro
Geografija/Povijest	V.-VIII.	105	Josip Vranjković
Hrvatski jezik	V.-VIII.	70	Vanja Selak
Kemija	VII.-VIII.	52.5	Antonija Bezić Radman
Biologija	VII.-VIII.	35	Rozana Alfirević
Fizika	VII.-VIII.	35	Nikola Karin

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

4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

Sekcija – grupa	Broj učenika	Broj sati godišnje	Voditelj/ica
Dramska	4	35	Edita Crljen
Literarno-recitatorska	5	35	Renata Rako-Jašaragić
Likovna	4	35	Nevenka Vranješ
Plesna	11	35	Katarina Čošković
Prirodnjaci	5	35	Dario Šimić
Likovna	6	35	Neli Španje, PŠ Drašnice
Literarno-recitatorska	7	35	Silvana Lulić, PŠ Igrane
Literarno-recitatorska	9	35	Ivan Čuljak, PŠ Živogošće
Mali knjižničari	4	35	Tanja Kuran
Zbor/Orkestar	10	105	Marin Erceg

4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

Sekcija – grupa	Broj učenika	Broj sati	Voditelj/ica
Sportska (nogomet, odbojka, stolni tenis, badminton, floorball, pikado)	34	70	Miroslav Urlić
UZ Keramičarsko-likovna grupa	12	35	Klement Šimić

LiDraNo grupa	5	70	Vanja Selak
Zbor/orkestar	22	105	Marin Erceg
UZ Kanata (Mladi maslinari, mali prirodnjaci, mladi planinari)	39	262.5	Dario Šimić, Josip Vranjković, Miroslav Urlić

4.8. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

5.1. PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI

<i>Naziv aktivnosti</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelj/i</i>
Dan HRM	IX.	razrednici
Dan zahvalnosti za plodove zemlje i Dani kruha- izložba krušnih proizvoda, ljekovitog bilja, maslinovog ulja, etno-zbirka	X.	voditelji sekcija, učiteljice, UZ KANATA
Međunarodni dan školskih knjižnica	X.	knjižničarka, pedagoginja, razrednici
Lutkarska predstava	X., XII., III.	pedagoginja, knjižničarka, učitelji razredne nastave
Međunarodni dan tolerancije	XI.	pedagoginja, razrednici
Priredba za Božić i Novu godinu	XII.	voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, likovne sekcije, knjižničarka
Obljetnica rođenja don Mihovila Pavlinovića	I.	Ravnatelj, učitelji
Maškare	II.	razrednici, pedagoginja, knjižničarka, ravnatelj, svi učitelji
Kazališna predstava	XII., III.	razrednici, nastavnica HJ, GK, knjižničarka
Posjet književnika školi	III.	knjižničarka
Svjetski dan nadarenih učenika	III.	pedagoginja
Priredba za Dan škole	V.	voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, knjižničarka
Izložba likovnih radova učenika	XII., V.	nastavnik LK
Izdavanje školskog lista «Čiperko»	V.	knjižničarka, novinarska sekcija, učitelj informatike, pedagoginja

5.2. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

<i>Sadržaj rada</i>	<i>Razred</i>	<i>Vrijeme</i>	<i>Nositelj/i</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
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 sa srednjim školama i Zavodom za profesionalno usmjeravanje	VIII.	stalno	pedagoginja, stručni suradnici SŠ, Zavod 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. Sistematski će biti pregledani učenici I., V., i VIII. razreda. Djelatnici škole imat će jedan sistematski pregled te će se cijepiti protiv gripe. Cijepljenje učenika provodit će se prema planu Zavoda za javno zdravstvo, a provodit će ga dr. med. 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.

6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

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

- Jakov Batinović, ravnatelj;
- Marijana Dragobratović, pedagoginja;
- Rozana Alfirević, učiteljica Biologije;
- don Milivoj Čalo, vjeroučitelj

- Miroslav Urlić, učitelj TZK.

6.2.1. Plan i program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom

Ciljevi:

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

Zadatci:

- provođenje UNICEF-ovog programa „Škola bez nasilja“,
- istražiti broj i pojavne oblike nasilja u školi,
- iskoristiti raspoložive prostore za aktivno provođenje slobodnog vremena (igralište, knjižnica, školski vrt),
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb,
- suradnja s Policijskom postajom ,
- promocija škole kao mjesto nultog stupnja tolerancije – izrada plakata, obavijesti, uradaka učenika,
- redovito provjeravanje „Sandučića povjerenja“,
- redovito razgovarati s roditeljima djece koja su žrtve nasilja ili nasilnici,
- preventivno-stručno pedagoški rad s učenicima rizičnog ponašanja,
- stručna edukacija učitelja, roditelja i učenika – u suradnji s CZSS, Policijskom postajom i liječnicima ,
- redovito pratiti rad i zastupljenost učenika u izvannastavnim aktivnostima,
- promovirati izvanškolske aktivnosti koje afirmiraju pozitivne vrijednosti,
- posebnu skrb i potporu pružiti djeci s posebnim potrebama i
- usklađivati aktivnosti s nacionalnom strategijom za prevenciju nasilje između djece i mladih.

Plan aktivnosti:

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Način i vrijeme realizacije
Unicef: Stop nasilju među djecom - obnavljanje razrednih pravila, vrijednosti i posljedica. Radionice "Za sigurno i poticajno okruženje u školama" na satovima razrednika	Razrednici, pedagoginja	Radionice na SR Tijekom godine
Diskretni zaštitni program	Pedagoginja, ravnatelj, razrednici	Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim

		obiteljima .Tijekom godine - prema potrebi
Preventivni stručno – pedagoški rad s učenicima žrtvama nasilja i nasilnicima te roditeljima	Pedagoginja, učitelji,učenici i roditelji	Tijekom godine po potrebi
Radionice na satu razrednog odjela – obraditi deset tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti,prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti	Pedagoginja, knjižničarka i učenici	Predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SR Projekcija filmova -tijekom godine
Protokol o postupanju u slučaju nasilja	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja, razrednici	Na sjednicama UV
Slobodno vrijeme učenika u prostorima škole, uključivanje učenika u INA-i	Svi učitelji, knjižničarka, učitelj TZK, pedagoginja	INA, knjižnica, školski vrt Tijekom godine
Predavanje i radionica: „Nasilje putem Interneta“	Učitelji informatike, pedagoginja	Učenici 5. – 8. razreda – sat informatike
Projekt „Brain-gym“	Pedagoginja	Tijekom godine Predavanja, radionice, materijali i sl. za učenike, učitelje i roditelje
„Nasilje na sportskim terenima“ – prevencija Sportska natjecanja između razreda, učiti kako navijati	Učitelj TZK, učitelji, pedagoginja	Tijekom godine
Međunarodni dan tolerancije (16.11.)	Pedagoginja, knjižničarka	Radionice 16.11.2014.
Svjetski dan borbe protiv AIDS-a (29.11.)	Pedagoginja, knjižničarka	Izrada i prezentacija radova učenika 8. razreda učenicima od 5. do 7. razreda, izrada crvenih bedževa koji će se nositi taj dan
Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama (3.12.)	Pedagoginja, knjižničarka	Pano, radionice 3.12.
Međunarodni dan obitelji (15.5.)	Razrednici, pedagoginja, knjižničarka	15.5. međupredmetno
Upoznavanje s pravima čovjeka i djece	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka	Tijekom godine
Projekt „Debela“	Pedagoginja, knjižničarka, učenici 8. razreda	Lektira, radionice, predavanja, predstava
Dan nadarenih učenika	Pedagoginja, razrednici	Radionice, ankete, pano
Nastajanje i rješavanje sukoba	Pedagoginja, razrednici	Tijekom godine

Kućni red Škole, protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o ocjenjivanju	Razrednici	Rujan 2013.-roditeljski sastanci u svim razrednim odjeljenjima
Školski pano	Pedagoginja	Tijekom godine Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela –obrade tema iz preventivnog programa (Svjetski dan tolerancije, Svjetski dan sporta i dr.)
Pozitivno roditeljstvo	Razrednici, pedagoginja	Po potrebi radionice o roditeljstvu

6.2.2. Plan i program prevencije ovisnosti

Ciljevi:

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

Plan aktivnosti:

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

Kao i do sada, Škola će organizirati razne aktivnosti kako bi što više aktivirala učenike. Na tome će raditi Školski sportski klub «Mornar», gdje će učitelj Miroslav Urlić voditi sportske sekcije odbojke, nogometa 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 promptno.

U cilju daljnje prevencije i sprečavanja takvih oblika ponašanja, ravnatelj je imenovao školsko povjerenstvo za sigurnost i stožer za krizne situacije koji će provoditi mjere prevencije kako bi se još više umanjili svi oblici nasilja u školi, te u slučaju nezgoda 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 PROMET Makarska i roditeljima osobno ili putem Vijeća roditelja;
- U suradnji s DUZS organizirati akcije kojima treba obučiti djecu za ponašanje pri potresu.

- Učiteljica kemije sudjelovati će u projektu „Edukacija djece o oživljavanju“ te će educirati na ovu temu učenike osmog razreda

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 ANTIKORUPCIJSKOG 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

Inspeksijski 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 2014./15.

REDNI BROJ	UČITELJ /ICA	NASTAVNI PREDMETI	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD										UKUPNO 4 - 13	OSTALO								NAPOMENE
			REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIČKI POSLOVI	VOĐENJE ZBORA	VOĐENJE ŠP. KLUBA INF. UČIONICE	DOPUNSKA NASTAVA	DODATNA NASTAVA	IZVANST. AKTIVNOSTI	VOB. STRUČNOG VIJEĆA	ESTETSKO URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA		VODITELJ, SATNIČAR	SINDIK., ZAŠT.NA RADU	OSTALI POSLOVI	SVEUKUPNO 14 - 17	SKLOPLJEN UGOVOR O RADU (u odnosu na 40 sati)	DANA U TJEDNU PREMA RASPOREDU	ZADUŽENJE NEP. ODG.OBR. RADOM IZ RJEŠENJA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
1.	VANJA SELAK	Hrvatski jezik	18	-	-	-	-	1	1	2	-	-	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.	6	-	-	1	-	-	-	2	-	-	9	-	-	7	16	N	2	9	16 (+oŠ TU+OŠ BRELA)	
4.	TEA MARKOTIĆ	Engl. i Tal. jez.	8	10	2 (6)	-	-	1	2	-	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40	
5.	ANITA LASIĆ	Engl. i Tal. jez.	18	2	-	-	-	1	2	-	-	-	23	-	-	17	40	N	5	23	40	
6.	ANGELO NJAVRO	Matematika	16	-	-	-	-	3	3	-	-	-	22	-	-	18	40	O	5	22	40	
7.	ANTONIJA BEZIĆ RADMAN	Kemija Priroda	7.5	-	-	-	-	1	0.5	-	-	-	9	-	-	6	15	N	2	9	15	
8.	ROZANA ALFIREVIĆ	Biologija	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	3	8	N	2	8	8 (+ oŠ TU)	
9.	NIKOLA KARIN	Fizika	4	-	-	-	-	0.5	0.5	-	-	-	5	-	-	3	8	N	2	8	8 (+ oŠ TU)	
10.	JOSIP VRANJKOVIĆ	Pov.- Geog.	15.5	-	2 (8)	-	-	1	2	3.5	-	-	24	-	-	16	40	N	5	24	40	
11.	DARIO ŠIMIĆ	TK.- Inform.	2	4	2 (7)	-	1	-	-	1	-	2	12	-	-	10	22	O	4	12	22	
12.	MLADENA LETICA ROZIĆ	TK.- Inform.	2	4	-	-	1	-	-	-	-	-	7	-	-	5	12	N	3	7	12 (porodiljni + 1/4 radnog vremena + OŠSI)	
13.	MIROSLAV URLIĆ	TZK	8	-	2 (5)	-	2	-	-	-	-	2	14	-	6+4	10	34	N	4	14	34	

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

7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Kroz rujan tri pripravnika završavaju s odrađivanjem svojeg pripravničkog staža i svi su zaposleni u našoj ustanovi (Katarina Čošković, Dario Šimić i Nikola Karin). U ovoj školskoj godini planiramo imati 2 pripravnika. Ivana Lulić, magistra primarnog obrazovanja odrađuje pripravnički staž bez zasnivanja radnog odnosa (ugovor sa HZZ – om, model „1.600,00 kn“) od siječnja 2014. Planiramo stručno osposobiti još jednog pripravnika koji će odrađivati pripravnički staž bez zasnivanja radnog odnosa iz područja pedagogije.

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. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

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

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

8.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

- skrbiti o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu
- skrbiti o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikula
- 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 HNOS-u u cilju rasterećenja učenika, zatim darovitim učenicima (u smislu školskog nagrađivanja posebnih učeničkih uspjeha), učiteljskoj kreativnosti u nastavi i slobodnom aktivnostima učenika.

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

- Početak školske godine: zaduženja učitelja; mjesečno planiranje za rujan i listopad; kolovoz i početak rujna 2014. ., ravnatelj;
- Plan i program rada škole: rujan 2014., pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovotkinja i ravnatelj;
- Školski kurikulum: kolovoz i rujan 2014., svi učitelji, pedagoginja, knjižničarka i ravnatelj;
- Mjesečna planiranja i analize: pedagoginja, ravnatelj, učitelji;
- Uspjeh na kraju prvog obrazovnog razdoblja: prosinac 2014., siječanj 2015., pedagoginja, ravnatelj;
- Uspjeh na kraju drugog obrazovnog razdoblja: lipanj 2015., pedagoginja, ravnatelj;
- Analiza podataka i samovrednovanja na kraju školske godine: lipanj 2015., razrednici, pedagoginja, ravnatelj;
- Organiziranje popravni ispita: lipanj, srpanj i kolovoz 2015., razrednici, pedagoginja, ravnatelj;
- Pripreme za početak školske godine 2015./16.: kolovoz i rujan 2015., ravnatelj.

Razvojni cilj definiran školskim razvojnim planom za ŠG 2014./2015.

Prioritetno područje	Ciljevi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje ciljeva	Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski)	Datum do kojega će se cilj ostvariti	Nadležna osoba	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
Kvaliteta nastave	Poboljšanje uspjeha učenika	Organiziranje izvođenja dodatne nastave; priprema za uvođenje cjelodnevnog boravka za učenike nižih razreda	Napraviti dobar raspored sati; iskoristiti stručna i informatička znanja učitelja/ica; utvrditi potrebe i mogućnosti roditelja za uvođenje cjelodnevnog boravka	Kraj ŠG 2014./2015.	Ravnatelj; Učiteljsko vijeće; Školski odbor; Vijeće roditelja	Uspjeh učenika na natjecanjima i smotrama; struktura upisa u srednje škole; uspjeh u srednjoj školi; uvođenje cjelodnevnog boravka za učenike u ŠG 2015./2016.

Školski Tim za kvalitetu za ŠG 2014./2015. čine:

- Jakov Batinović, prof., ravnatelj
- Marijana Dragobratović, prof., pedagoginja
- Tanja Kuran, prof., knjižničarka
- Vanja Selak, prof.,
- Miroslav Urlić, prof.
- Josip Vranjković, prof.
- Katarina Čošković, 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 2014./2015. čine:

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

9.2. 1. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./15.

Aktivnosti	Vrijeme	ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA:
◆ Formiranje Vijeća učenika	Rujan	1. Roza Topić I. razred MŠ Podgora
◆ Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća		2. Leon Nola II. razred MŠ Podgora
◆ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	Listopad	3. Lorenzo Borić III. razred MŠ Podgora
◆ Pravilnik o kućnome redu		4. Marina Lovreta IV. razred MŠ Podgora
◆ Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama		5. Antonio Šulenta V. razred
◆ Strategije i vještine učenja / učenici u procesu medijacije	Studeni	6. Ivan Prug VI. razred
◆ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju	Prosinac	7. Nedo Urlić VII. razred
◆ Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi	Siječanj	8. Klara Borić VIII. razred
◆ Ekskurzija, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti		9. Lora Jerković I./II./III. PŠ Drašnice
◆ Međusobni odnosi učenika i učitelja	Veljača	10. Ana Talijančić I./II./III. PŠ Igrane
◆ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika	Ožujak	11. Klara Bulić I./III./IV. PŠ Živogošće
◆ Aktualna problematika u školi - prijedlozi za poboljšanje stanja	Travanj	
◆ Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima	Svibanj	
◆ Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini	Lipanj	
◆ Završetak tekuće školske godine		

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

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

9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

I ove školske godine ravnatelj će pratiti rad i izvođenje nastave svakog učitelja tijekom nastavne godine i o tome će voditi evidenciju i tablični prikaz praćenja nastave. U tablici praćenja nastave će biti 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	IX.	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. Neli Španje		*							
7. Katarina Čošković	*								
8. Marin Erceg		*				*			
9. Vanja Selak		*							
10. don Milivoj Čalo					*				
11. fra Nediljko Knezović				*					
12. Marija Bekavac						*			
13. Silvana Andrijašević			*				*		
14. Josip Vranjković						*			
15. Anita Lasić						*			
16. Angelo Njavro			*					*	
17. Tea Markotić						*			
18. Rozana Alfirević				*					
19. Mladena Letica Rozić		*			*				
20. Klement Šimić						*			
21. Miroslav Urlić		*						*	
22. Dario Šimić	*								
23. Antonija Bezić Radman			*						
24. Ivana Lulić	*								
25. Nikola Karin	*				*				

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

9. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	
9.1. Kontrola vođenje 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
10. POSLOVI HTZ I SAMOZAŠTITE U ŠKOLI	
10.1. Izrada i ažuriranje planova	20
11. RAD S RODITELJIMA	
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
12. RAD NA UREĐENJU ŠKOLE I OKOLIŠA ŠKOLE	
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
13. OSTALI POSLOVI	
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
UKUPNO	2088

9.4.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE

9.4.2.1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA

- Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja	20
- Organizacijski poslovi – planiranje	50
- Izvedbeno planiranje i programiranje	75
- Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	40

9.4.2.2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

- Upis učenika i formiranje razrednih odjela	115
- Uvođenje novih programa i inovacija	65
- Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	360
- Rad s učenicima posebnih potreba	110
- Savjetodavni rad	80
- Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	100
- Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	70

9.4.2.3. VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

- Tekuće vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	150
- Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	80

9.4.2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA

- Stručno usavršavanje učitelja	90
- Osobno stručno usavršavanje	100

9.4.2.5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Bibliotečno-informacijska djelatnost, e- matica	35
- Dokumentacijska djelatnost	65

9.4.2.6. OSTALI POSLOVI I ZADACI

- Godišnji odmor	189
- Blagdani i neradni dani	80
- Rezervno vrijeme	216

UKUPNO	2088
---------------	-------------

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. Knjižnica je mjesto poučavanja, učenja i življenja demokracije.

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,
- 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;
- 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 informacijsko - komunikacijske tehnologije...)
- upoznavanje učenika s poslovanjem knjižnice (posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike, pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje irazvijanje 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;
- organizacija kreativnih radionica;
- 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;
- sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i služenju izvorima znanja, kao i putokaz za cjeloživotno učenje.

UKUPNO SATI: 1008

9.4.3.2.2. 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 knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum;
- utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate;
- nabava knjižne i neknjižne građe;

- obrada građe (inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija);
- računalna obrada knjižne građe i izrada knjižničnih kataloga;
- praćenje i evidencija knjižnog fonda;
- izvješćivanje o novim knjigama i časopisima;
- izrada izvješća o provedbi revizije, otpisa i inventurne knjižnične građe;
- izrada prijedloga financijskoga plana knjižnice;
- rad na informatizaciji školske knjižnice;
- zaštita knjižnične građe – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.

UKUPNO SATI: 540

9.4.3.2.3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije;
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, pjevački zborovi, narodne knjižnice i dr.);
- organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici;
- pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole;
- 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;
- 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, MZOS-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.
- posjet i suradnja s drugim školskim knjižnicama.
- usavršavanje za primjenu ICT-a u radu školske knjižnice i radu s učenicima; kompjutorska obrada knjižne građe i sl.

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 i kreativnih radionica;
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati,
- suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži;
- mentorski rad;
- timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice;
- suradnja sa stručnim aktivima;
- pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih aktivnosti učenika;
- suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe;
- suradnja s razrednicima, ravnateljem, pedagoginjom, tajnicom i računopolagateljicom u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade učenicima na kraju školske godine;
- suradnja s učiteljima u PŠ u Drašnicama, Igranima i Živogošću u svezi posudbe i nabavke lektire i organiziranje različitih kreativnih radionica;

UKUPNO SATI: 180

UKUPNO GODIŠNJE SATI: 2088

9.5. PLAN RADA TAJNICE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

9.5.1. PLAN RADA TAJNICE

- Normativno pravni i upravno pravni poslovi	786
- Opći kadrovski poslovi i poslovi vezani uz evidenciju zaposlenika i obradu podataka o zaposlenicima u raznim elektroničkim maticama	506
- Uredsko poslovanje i ostali poslovi	365

- Godišnji odmor	240
- Blagdani, spomendani i neradni dani	80
- Dnevni odmor	111
UKUPNO	2088

9.5.2. PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJICE

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

Klasa: 602-02/14-01/62
 Ur.br.: 2147/05-14-01-14-1
 Podgora, 30. rujna 2014.

Predsjednik Školskog odbora:

Ravnatelj:

Josip Vranjković, prof.

Jakov Batinović, prof.

SADRŽAJ

<u>1. UVJETI RADA</u> -----	3
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
<u>2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI</u> -----	5
2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave -----	5
2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave -----	6
2.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima -----	6
2.4. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju -----	6
<u>3. ORGANIZACIJA RADA</u> -----	7
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima -----	7
3.2. Organizacija smjena -----	8
3.3. Godišnji kalendar rada -----	8
<u>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE</u> -----	9
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima -----	9
4.2. Plan izvanučionične nastave -----	10
4.3. Plan izborne nastave -----	10
4.4. Rad po individualiziranim odgojno – obrazovnim programima -----	11
4.5. Nastava u kući -----	11
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 -----	13
<u>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE</u> -----	13
5.1. Plan kulturnih aktivnosti -----	13
5.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja -----	14
<u>6. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU ZAŠTITU UČENIKA--</u>	14
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 -----	19
<u>7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE</u> -----	21
7.1. Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno -----	21
7.2. Podatci o učiteljima pripravnicima i stažistima volonterima -----	24
7.3. Podatci o ostalim radnicima u školi i njihovim obvezama -----	24
<u>8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA</u> -----	24
8.1. Plan rada razrednih vijeća -----	24
<u>9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, ORGANA UPRAVLJANJA I</u>	
<u>STRUČNIH SURADNIKA</u> -----	25
9.1. Plan rada učiteljskog vijeća -----	25
9.2. Plan rada školskog odbora -----	26
9.2.1. Plan rada vijeća učenika -----	28
9.3. Plan rada vijeća roditelja -----	29
9.4. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika -----	29
9.5. Plan rada tajnice i računopolaateljice -----	35
<u>SADRŽAJ</u> -----	37