

# 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, 3. listopada 2023.**



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

Telefoni: 021/603-940-ravnatelj  
021/603-942-tajništvo  
021/603-943-računovodstvo  
021/603-941-pedagoginja  
021/603-945-knjižnica  
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: <b>58</b>   | Broj razrednih odjela I. – IV.: <b>6</b>   |
|               | V. – VIII. razred: <b>65</b> | Broj razrednih odjela V. – VIII.: <b>4</b> |
|               | <b>Ukupno: 123 učenika</b>   | <b>Ukupno: 10 razrednih odjela</b>         |

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

Broj djelatnika:

- učitelja razredne nastave: **6**
- učitelja predmetne nastave: **15** (svi djelatnici nemaju puno radno vrijeme)
- pedagog: **1**
- knjižničar: **1**
- tajnik: **1**
- voditelj računovodstva: **1**
- tehničko osoblje: **8**

v.d. Ravnateljica škole: **Marijana Dragobratović, 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 3. listopada 2023. donosi:

## Sadržaj

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. UVJETI RADA .....                                                                        | 6  |
| 1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU .....                                                      | 6  |
| 1.2. PROSTORNI UVJETI .....                                                                 | 6  |
| 1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI I NJEGOVE NAMJENE, TE STANJE .....                        | 6  |
| OPĆE OPREME .....                                                                           | 6  |
| 1.2.2. PLAN ADAPTACIJE ŠKOLSKOG PROSTORA .....                                              | 6  |
| 1.2.3. PLAN DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG ŠKOLSKOG PROSTORA .....                             | 7  |
| 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA .....                                        | 7  |
| 1.4. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI .....                                                          | 8  |
| 2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI.....                                                        | 9  |
| 2.1. PODATCI O UČITELJICAMA/IMA RAZREDNE NASTAVE.....                                       | 9  |
| 2.2. PODACI O UČITELJICAMA/IMA PREDMETNE NASTAVE .....                                      | 9  |
| 2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICAMA.....                                       | 9  |
| 2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU .....                                               | 10 |
| 2.5. PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU .....                                                      | 10 |
| 3. ORGANIZACIJA RADA .....                                                                  | 10 |
| 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - MATIČNA ŠKOLA<br>PODGORA.....               | 10 |
| 3.1.1. PODRUČNA ŠKOLA DRAŠNICE.....                                                         | 10 |
| 3.1.2. PODRUČNA ŠKOLA IGRANE .....                                                          | 11 |
| 3.1.3. PODRUČNA ŠKOLA ŽIVOGOŠĆE.....                                                        | 11 |
| 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA .....                                                              | 11 |
| 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....                                                            | 11 |
| 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....                                         | 12 |
| 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM<br>ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)..... | 12 |
| 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE .....                                                      | 13 |
| 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE .....                                                             | 13 |
| 4.3.1. VJERONAUK – KATOLIČKI .....                                                          | 13 |
| 4.3.2. INFORMATIKA .....                                                                    | 14 |
| 4.3.3. TALIJANSKI JEZIK .....                                                               | 14 |
| 4.4. RAD PO PRIMJERENIM PROGRAMIMA ODGOJA I OBRAZOVANJA .....                               | 14 |
| 4.5. NASTAVA U KUĆI.....                                                                    | 15 |
| 4.6. DOPUNSKA I DODATNA NASTAVA.....                                                        | 15 |
| 4.7. PLAN IZVANASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA,.....                                | 16 |
| DRUŽINA I SEKCIJA.....                                                                      | 16 |



|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| 9.4.3.1. Odgojno-obrazovni rad.....                        | 44 |
| 9.4.3.2. Stručni rad i informacijska djelatnost.....       | 45 |
| 9.4.3.3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice.....        | 46 |
| 9.4.3.4. Stručno usavršavanje knjižničarke .....           | 46 |
| 9.5. PLAN RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE .....                | 47 |
| 9.5.1. PLAN RADA TAJNICE .....                             | 47 |
| 9.6. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA .....                     | 48 |
| 9.6.1. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA ..... | 48 |
| 9.6.2. PLAN RADA KUHARICA .....                            | 49 |
| 9.6.3. PLAN RADA SPREMAČICA.....                           | 49 |

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./2024. 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 i Podgore. Svi učenici viših razreda (od V. – VIII. r.) iz Blata, Male Dube, Živogošća, Igrana, Drašnica te učenici iz Podgore pohađaju nastavu u Matičnoj školi.

Područnu školu Drašnice pohađaju učenici prvog i trećeg kombiniranog razrednog odjeljenja.

Područnu školu Igrane pohađaju učenici drugog i četvrtog kombiniranog razrednog odjeljenja iz Igrana.

Područnu školu Živogošće pohađaju učenici iz Blata, Male Dube i Živogošća u kombiniranom razrednom odjeljenju 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. Većina učionica ima i tzv. „pametne ploče“. „Pametne ploče“ se još nalaze u učionici Engleskoga jezika, zatim učionici Povijesti i Geografije, učionici Hrvatskoga jezika, učionici u Područnoj školi Živogošće, učionici Matematike, STEM učionici i prirodoslovnoj učionici. Matična škola u Podgori je opremljena novom bežičnom internetskom mrežom u sklopu projekta *e – Škole*. Za učenike V. – VIII. razreda (4 odjela) nastava je organizirana u specijaliziranim učionicama u 8 prostorija, svaka veličine 50 – 60 četvornih metara. Sve učionice su klimatizirane, i u Matičnoj i u Područnim školama.

Iako to pokušavamo već dugi niz godina, još nismo uspjeli unaprijediti stanje škole i ostvariti poboljšanje uvjeta rada kroz izmjenu 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 Područnoj školi u Igranima. Međutim, ova investicija zahtijeva odobrenje i financiranje od strane Osnivača, pa ćemo opet pokušati to i ostvariti u ovoj školskoj godini. Kako smo prošle godine pripremili dokumentaciju i troškovnik radova za energetske obnovu zgrade MŠ Podgora, vjerujemo da će se otvoriti javni pozivi na kojima Osnivač može sudjelovati. Naime, naša Škola je jedna od 10 škola u Županiji koje je Osnivač odlučio uključiti u projekt energetske obnove. Slijedom navedenog, sve ovisi o trenutku objave javnog poziva na kojemu Osnivač može sudjelovati. Nadamo se da će to biti uskoro.

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

Tijekom školske godine planiramo provesti adaptaciju učionice u Matičnoj školi te je pretvoriti u informatičku učionicu i multimedijalni prostor. Planirana je i kompletna energetska obnova školske zgrade uz izmjenu otvora koji su u dosta lošem stanju. Planirana je i adaptacija pojedinih učionica kojima je potrebna izmjena podnice. Planirana adaptacija uvelike ovisi o sredstvima Osnivača i lokalne zajednice.

Ove školske godine nastavljaju se planirane radnje na sanaciji dijela zgrade Područne škole Živogošće, kao i na pripremama za izgradnju školskog igrališta u PŠ Živogošće. Nadalje, planirane su radnje oko izmjene otvora na PŠ Igrane čim se steknu imovinsko-pravni uvjeti.

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

Djelatnici godinama navode problem nepostojanja školske dvorane kao jedan od glavnih nedostataka u izvođenju nastave TZK. Prethodnih godina ravnatelj je napravio značajan napor da bi ishodovao lokacijsku dozvolu. Nakon što je ishodovana lokacijska dozvola i ove školske godine nastavljaju se aktivnosti oko izgradnje školske dvorane u MŠ Podgora. Škola će u ostvarenju tog ključnog projekta usko surađivati s Osnivačem i lokalnom zajednicom. Za ostvarivanje planiranog projekta bit će potrebni razni modaliteti financiranja koji će se pokušati namaknuti od strane nadležnog ministarstva, županije, lokalne samouprave i fondova. Nadalje, potrebno je adekvatno opremiti blagovaonicu i kuhinju prema Državnom pedagoškom standardu zbog kvalitetnijih uvjeta rada.

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

U PŠ Živogošće potrebno je urediti okoliš škole da bi u cijelosti odgovarao što kvalitetnijem izvođenju nastave i potrebama učenika. Fokus je postavljen na vanjsko školsko igralište koje bi zadovoljilo potrebe učenika.

Školsko igralište u Igranima je manjih dimenzija s betonskom podlogom. Postojeće stanje potrebno unaprijediti na način da se betonska podloga zamjeni odgovarajućom sigurnosnom podlogom kao i betonski ogradni zid. Sredstva će se pokušati osigurati kroz suradnju s Osnivačem i lokalnom zajednicom.

Školsko igralište u PŠ Drašnice je uređeno, ali nije u vlasništvu škole. Škola će nastaviti napore u smislu knjiženja vlasništva zgrade i pripadajućeg zemljišta.

Školsko igralište u Podgori potrebno je unaprijediti kvalitetnijom podlogom kako bi se podigao standard u što kvalitetnijem izvođenju nastave. Školski maslinik i ljekovito bilje jedan je od važnijih simbola naše MŠ o kojem brine Učenička zadruga Kanata. Zadruga će svojim radom i dalje raditi na podizanju kvalitete proizvoda i funkcionalnosti okoliša Škole.

Potrebno je provesti sanaciju borova u školskom dvorištu koji prijetu sigurnosti učenika dok se nalaze u blizini istih. Planirana sanacija pokušat će se provesti uz pomoć DVD-a Podgora i lokalne zajednice.

#### 1.4. 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>                           | 021/603-940, 021/603-942                                                                                     |
| <b>Internetska pošta:</b>                         | <a href="mailto:os-podgora@os-mpavlinovica-podgora.skole.hr">os-podgora@os-mpavlinovica-podgora.skole.hr</a> |
| <b>Internetska adresa:</b>                        | <a href="http://www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr">www.os-mpavlinovica-podgora.skole.hr</a>               |
| <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>v.d. Ravnateljica škole:</b>                   | Marijana Dragobratović, prof.                                                                                |
| <b>Broj učenika:</b>                              | 123                                                                                                          |
| <b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>          | 58                                                                                                           |
| <b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>         | 65                                                                                                           |
| <b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>        | 9                                                                                                            |
| <b>Broj učenika u produženom boravku:</b>         | /                                                                                                            |
| <b>Broj učenika putnika:</b>                      | 34                                                                                                           |
| <b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>              | 10                                                                                                           |
| <b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>    | 7                                                                                                            |
| <b>Broj razrednih odjela u područnim školama:</b> | Drašnice 1, Igrane 1, Živogošće 1<br>ukupno 3                                                                |
| <b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>                | 6                                                                                                            |
| <b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>                | 4                                                                                                            |
| <b>Broj smjena:</b>                               | 1                                                                                                            |
| <b>Početak i završetak smjene:</b>                | 7h – 15h                                                                                                     |
| <b>Broj radnika:</b>                              | 39                                                                                                           |
| <b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>           | 19                                                                                                           |
| <b>Broj učitelja razredne nastave:</b>            | 6                                                                                                            |
| <b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>        | ---                                                                                                          |
| <b>Broj stručnih suradnika:</b>                   | 2                                                                                                            |
| <b>Broj ostalih radnika:</b>                      | 2                                                                                                            |
| <b>Broj pripravnika:</b>                          | 1                                                                                                            |
| <b>Broj računala u školi:</b>                     | 202 stolnih i 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

| Redni broj | Ime i prezime         | Razred u kojem predaje |
|------------|-----------------------|------------------------|
| 1.         | Ivan Čuljak           | III./IV. Živogošće     |
| 2.         | Silvana Lulić         | II./IV. Igrane         |
| 3.         | Dragana Rezić         | I./III. Drašnice       |
| 4.         | Edita Crljen          | I. Podgora             |
| 5.         | Katarina Čošković     | II. Podgora            |
| 6.         | Renata Rako-Jašaragić | III. Podgora           |

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

| Redni broj | Ime i prezime                        | Predmet koji predaje                                |
|------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.         | Vanja Selak                          | Hrvatski jezik                                      |
| 2.         | Klement Šimić                        | Likovna kultura                                     |
| 3.         | Marin Erceg                          | Glazbena kultura                                    |
| 4.         | Mateja Čapin Bitanga                 | Engleski jezik                                      |
| 5.         | Katarina Odak                        | Talijanski jezik                                    |
| 6.         | Anita Lasić                          | Eng. i Talij. jezik                                 |
| 7.         | Estera Vranjković                    | Matematika                                          |
| 8.         | Ivana Radoš (z. Gordana Raos)        | Priroda, Biologija                                  |
| 9.         | Rozana Alfirević                     | Kemija                                              |
| 10.        | Nada Zorkić                          | Matematika, TK, Fizika                              |
| 11.        | Josip Vranjković                     | Povijest, Geografija                                |
| 12.        | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) | Informatika                                         |
| 13.        | Miroslav Urlić                       | TZK                                                 |
| 14.        | Silvana Andrijašević                 | Vjeronauk                                           |
| 15.        | fra Ante Buljan                      | Vjeronauk                                           |
| 16.        | Valentina Galić Botić                | Vjeronauk                                           |
| 17.        | Anđela Nola Šarić                    | Hrvatski jezik -<br>Pripremna i dopunska<br>nastava |

### 2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICAMA

| Redni broj | Ime i prezime                                  | Poslovi – radno mjesto |
|------------|------------------------------------------------|------------------------|
| 1.         | Marijana Dragobratović                         | v.d. ravnateljica      |
| 2.         | Marijana Dragobratović (Franceska Ana Samodol) | Pedagoginja            |
| 3.         | Tanja Kuran Kržanić                            | Knjižničarka           |

## 2.4. PODATCI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

| Redni broj | Ime i prezime  | Poslovi – radno mjesto    |
|------------|----------------|---------------------------|
| 1.         | Marija Šimić   | tajnica školske ustanove  |
| 2.         | Marela Rakušić | voditeljica računovodstva |

## 2.5. PODATCI O TEHNIČKOM OSOBLJU

| Redni broj | Ime i prezime       | Poslovi – radno mjesto                             |
|------------|---------------------|----------------------------------------------------|
| 1.         | Antonela Urlić      | spremačica                                         |
| 2.         | Darka Grgurinović   | kuharica                                           |
| 3.         | Slavica Karin       | spremačica                                         |
| 4.         | Miljenko Bušelić    | domar – ložač centralnog grijanja                  |
| 5.         | Marija Čorić        | spremačica                                         |
| 6.         | Ana-Marija Barbarić | kuharica i spremačica u PŠ Živogošće i PŠ Drašnice |
| 7.         | Radmila Miočević    | kuharica i spremačica u PŠ Igrane                  |

## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - MATIČNA ŠKOLA PODGORA

| Razred          | Broj učenika | Ž         | S teškoćama | Putnika   | Razrednik:            |
|-----------------|--------------|-----------|-------------|-----------|-----------------------|
| I.              | 12           | 4         | 0           | 0         | Edita Crljen          |
| II.             | 13           | 4         | 2           | 0         | Katarina Čošković     |
| III.            | 9            | 5         | 0           | 0         | Renata Rako Jašaragić |
| V.              | 13           | 6         | 0           | 4         | Nada Zorkić           |
| VI.             | 19           | 8         | 1           | 7         | Miroslav Urlić        |
| VII.            | 16           | 9         | 2           | 8         | Vanja Selak           |
| VIII.           | 17           | 7         | 1           | 13        | Anita Lasić           |
| <b>I.-VIII.</b> | <b>99</b>    | <b>43</b> | <b>6</b>    | <b>32</b> |                       |

#### 3.1.1. PODRUČNA ŠKOLA DRAŠNICE

| Razred        | Broj učenika | Ž        | S teškoćama | Putnika  | Razrednica    |
|---------------|--------------|----------|-------------|----------|---------------|
| I.            | 4            | 1        | 1           | 0        | Dragana Rezić |
| III.          | 6            | 2        | 1           | 0        | Dragana Rezić |
| <b>Ukupno</b> | <b>10</b>    | <b>3</b> | <b>2</b>    | <b>0</b> |               |

### 3.1.2. PODRUČNA ŠKOLA IGRANE

| Razred        | Broj učenika | Ž        | S teškoćama | Putnika  | Razrednica    |
|---------------|--------------|----------|-------------|----------|---------------|
| II.           | 3            | 0        | 0           | 0        | Silvana Lulić |
| IV.           | 1            | 1        | 1           | 0        | Silvana Lulić |
| <b>Ukupno</b> | <b>4</b>     | <b>1</b> | <b>1</b>    | <b>0</b> |               |

### 3.1.3. PODRUČNA ŠKOLA ŽIVOGOŠĆE

| Razred        | Broj učenika | Ž        | S teškoćama | Putnika  | Razrednik   |
|---------------|--------------|----------|-------------|----------|-------------|
| III.          | 4            | 2        | 0           | 1        | Ivan Čuljak |
| IV.           | 6            | 2        | 0           | 2        | Ivan Čuljak |
| <b>Ukupno</b> | <b>10</b>    | <b>4</b> | <b>0</b>    | <b>3</b> |             |

## 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u Matičnoj školi u Podgori počinje u 8.00h, a završava u 14.05 sati. U Područnim školama u Drašnicama, Igranima i Živogošću nastava počinje u 8 sati.

## 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

**Početak nastave: 4. rujna 2023.**

Prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023.

Drugo polugodište traje od 8. siječnja do 21. lipnja 2024.

Državni praznici u prvom polugodištu su 18. studenoga 2023. (Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje) i 1. studenoga 2023. (Svi sveti). Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. i traje do 1. studenoga 2023., s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. Povodom Dana učitelja 6. listopada 2023. je planiran nenastavni dan.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. i traje do 5. siječnja 2024., s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. i završava 23. veljače 2024., s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. i završava 5. travnja 2024., s tim da nastava počinje 8. travnja 2024.

Zbog održavanja državne razine Natjecanja iz fizike u travnju 2024. planiramo dva nastavna dana izvoditi nastavu na daljinu.

Državni praznici u drugom polugodištu su još i 1. svibnja 2024. (Praznik rada), 30. svibnja 2024. (Dan državnosti/Tijelovo) i 31. svibnja (nenastavni dan). Ljetni odmor za učenike počinje 24. lipnja 2024. godine i traje do početka nastave u školskoj godini 2024./2025.

Dan škole: 29. svibnja 2024. (nenastavni dan)

**Završetak nastave: 21. lipnja 2024.**

## BROJ NASTAVNIH DANA PO MJESECIMA

| Mjesec        | Broj nastavnih dana |
|---------------|---------------------|
| Rujan         | 20                  |
| Listopad      | 19                  |
| Studen        | 21                  |
| Prosinac      | 16                  |
| Siječanj      | 18                  |
| Veljača       | 16                  |
| Ožujak        | 19                  |
| Travanj       | 17                  |
| Svibanj       | 19                  |
| Lipanj        | 15                  |
| <b>UKUPNO</b> | <b>180</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        | 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         |
| Informatika                 |            |            |            |            | 70         | 70         |            |            | 140         |
| <b>Ukupno</b>               | <b>630</b> | <b>630</b> | <b>630</b> | <b>630</b> | <b>841</b> | <b>875</b> | <b>910</b> | <b>910</b> | <b>6056</b> |
| Izborna nastava Informatika | 70         | 70         | 70         | 70         |            |            | 70         | 70         | 420         |
| Izborna nastava Vjeronauk   | 70         | 70         | 70         | 70         | 70         | 70         | 70         | 70         | 560         |

|                                     |            |            |            |            |            |             |             |             |             |
|-------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Izborna nastava<br>Talijanski jezik |            |            |            | 70         | 70         | 70          | 70          | 70          | 350         |
| <b>SVEUKUPNO</b>                    | <b>770</b> | <b>770</b> | <b>770</b> | <b>840</b> | <b>981</b> | <b>1015</b> | <b>1120</b> | <b>1120</b> | <b>7386</b> |

## 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Plan izvanučioničke nastave određen je i detaljno razrađen u Školskom kurikulumu za 2023./2024. školsku godinu. Plan izvanučioničke nastave izrađivao se na Učiteljskom vijeću za predmetnu i razrednu nastavu, te je usklađen s predmetnim kurikulumima i očekivanjima međupredmetnih tema.

- učenici 8. razreda: dvodnevna terenska nastava Vukovar 8.-10. listopada 2023.
- učenici 5.- 8. razreda: posjet kazalištu i Institutu za forenziku- 10. studenoga 2023.
- učenici 1.-4. razreda: posjet kazalištu GKM, Split – 27. listopada 2023.
- učenici 7. i 8. razreda: terenska nastava - HE Peruća, špilja Vranjača i Muzej sinjske alke – listopad/studen 2023.
- učenici 6. i 7. razreda: posjet Vepricu u ožujku/travnju 2024.
- učenici 5.i 6. razreda terenska nastava Zadar/Nin, travanj/svibanj 2024.
- učenici 7. i 8. razreda dvodnevna terenska nastava Zagreb, travanj/svibanj 2024.
- učenici nižih razreda matične i područnih škola terenska nastava Makarska, studeni 2023.
- učenici nižih razreda matične i područnih škola izlet Imotski, svibanj 2024.
- učenici nižih razreda matične i područnih škola terenska nastava Hvar, lipanj 2024.
- ostali posjeti kazalištu, knjižnicama, festivalima i sva ostala izvanučionička nastava je detaljno razrađena u Školskom kurikulumu za ŠG 2023./2024.

## 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

### 4.3.1. VJERONAUK – KATOLIČKI

| Razred           | Broj učenika | Broj grupa | Sati Tjedno | Sati godišnje | Vjeroučitelj          |
|------------------|--------------|------------|-------------|---------------|-----------------------|
| I.               | 10           | 1          | 2           | 70            | Silvana Andrijašević  |
| II.              | 11           | 1          | 2           | 70            | Valentina Galić Botić |
| III.             | 7            | 1          | 2           | 70            | Valentina Galić Botić |
| V.               | 12           | 1          | 2           | 70            | Silvana Andrijašević  |
| VI.              | 16           | 1          | 2           | 70            | Silvana Andrijašević  |
| VII.             | 11           | 1          | 2           | 70            | Silvana Andrijašević  |
| VIII.            | 15           | 1          | 2           | 70            | Silvana Andrijašević  |
| I./III. Drašnice | 10           | 1          | 2           | 70            | fra Ante Buljan       |
| II./IV. Igrane   | 4            | 1          | 2           | 70            | fra Ante Buljan       |
| III./IV. Živ.    | 10           | 1          | 2           | 70            | Valentina Galić Botić |
| <b>UKUPNO</b>    | <b>106</b>   | <b>10</b>  | <b>20</b>   | <b>700</b>    |                       |

#### 4.3.2. INFORMATIKA

| Razred             | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje | Predaje                              |
|--------------------|--------------|------------|-------------|---------------|--------------------------------------|
| I.                 | 12           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| II.                | 13           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| III.               | 9            | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| VII.               | 10           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| VIII.              | 14           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| I./III. Drašnice   | 10           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| II./IV. Igrane     | 4            | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| III./IV. Živogošće | 10           | 1          | 2           | 70            | Anđela Pribisalić (z. Ante Mustapić) |
| <b>UKUPNO</b>      | <b>82</b>    | <b>8</b>   | <b>16</b>   | <b>560</b>    |                                      |

#### 4.3.3. TALIJANSKI JEZIK

| Razred        | Broj učenika | Broj grupa | Sati tjedno | Sati godišnje | Predaje       |
|---------------|--------------|------------|-------------|---------------|---------------|
| V.            | 8            | 1          | 2           | 70            | Katarina Odak |
| VI.           | 3            | 1          | 2           | 70            | Katarina Odak |
| VII.          | 5            | 1          | 2           | 70            | Anita Lasić   |
| VIII.         | 2            | 1          | 2           | 70            | Katarina Odak |
| IV. Živogošće | 6            | 1          | 2           | 70            | Katarina Odak |
| <b>UKUPNO</b> | <b>29</b>    | <b>5</b>   | <b>10</b>   | <b>350</b>    |               |

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

U našoj školi 9 učenika ima rješenje o primjerenom obliku školovanja nakon provedenog postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, te su svi učenici potpuno integrirani. U prvi i u treći razred PŠ Drašnice je upisan po jedan učenik koji prate nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.). Jedan od tih učenika ima potporu pomoćnika u nastavi. U četvrti razred PŠ Igrane upisana je učenica koja prati nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.). U šesti razred upisan je učenik s težim teškoćama u razvoju koji prati nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja (čl. 6.). U sedmi razred je upisano dvoje učenika koji pohađaju nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke (čl. 5.). Jedna učenica iz sedmog razreda ima potporu pomoćnika u nastavi. U osmi razred je upisana učenica s teškoćama u razvoju koji prati nastavu po redovnom programu uz primjenu individualiziranih postupaka i prilagodbu sadržaja (čl. 5. Pravilnika).

Za nekoliko učenika pokrenut je postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika.

Za jednu učenicu 8. razreda koja slabije poznaje hrvatski jezik organizirana je dopunska nastava učenja hrvatskog jezika uz prethodnu suglasnost Ministarstva. Učenica pohađa i nastavu u odgovarajućem razrednom odjelu.

#### 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, Tehničke kulture, Informatike, Engleskoga jezika, Hrvatskoga 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            | Edita Crljen                      |
| Hrvatski jezik      | II.                      | 35            | Katarina Čošković                 |
| Hrvatski jezik      | III.                     | 35            | Renata Rako Jašaragić             |
| Hrvatski jezik      | II./IV.                  | 35            | Silvana Lulić                     |
| Hrvatski jezik      | I./III.                  | 35            | Dragana Rezić                     |
| Hrvatski jezik      | III./IV.                 | 35            | Ivan Čuljak                       |
| Matematika          | I.                       | 35            | Edita Crljen                      |
| Matematika          | II.                      | 35            | Katarina Čošković                 |
| Matematika          | III.                     | 35            | Renata Rako Jašaragić             |
| Matematika          | II./IV.                  | 35            | Silvana Lulić                     |
| Matematika          | III./IV.                 | 35            | Ivan Čuljak                       |
| Matematika          | I./III.                  | 35            | Dragana Rezić                     |
| Engleski jezik      | VII.                     | 70            | Mateja Čapin Bitanga              |
| Engleski jezik      | I.-III., V., VI. i VIII. | 70            | Anita Lasić                       |
| Matematika          | VI./VII.                 | 52,5          | Estera Vranjković                 |
| Matematika, Fizika  | V./VIII.                 | 105           | Nada Zorkić                       |
| Geografija/Povijest | V./VI./VII./VIII.        | 105           | Josip Vranjković                  |
| Hrvatski jezik      | V./VI./VII./VIII.        | 35            | Vanja Selak                       |
| Biologija           | V./VI./VII./VIII.        | 52.5          | Gordana Raos                      |
| Kemija              | VII./VIII.               | 70            | Rozana Alfrević                   |
| Informatika         | I.-VIII.                 | 35            | Anđela Pribisalić (Ante Mustapić) |

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

##### 4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

| Sekcija – grupa      | Broj sati godišnje | Voditelj/ica               |
|----------------------|--------------------|----------------------------|
| Dramska              | 35                 | Edita Crljen               |
| Likovna              | 35                 | Renata Rako-Jašaragić      |
| Plesna               | 35                 | Katarina Čošković          |
| Dramska              | 35                 | Silvana Lulić, PŠ Igrane   |
| Dramsko-recitatorska | 35                 | Dragana Rezić, PŠ Drašnice |
| Stolnoteniska        | 35                 | Ivan Čuljak, PŠ Živogošće  |
| Pjevački zbor        | 35                 | Marin Erceg                |

##### 4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

| Sekcija – grupa                                                         | Broj sati | Voditelj/ica                                |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------|
| Sportska (nogomet, odbojka, stolni tenis, badminton, floorball, pikado) | 70        | Miroslav Urlić                              |
| UZ Likovnjaci                                                           | 35        | Klement Šimić                               |
| LiDraNo grupa                                                           | 35        | Vanja Selak                                 |
| Zbor                                                                    | 35        | Marin Erceg                                 |
| UZ Kanata (Mladi maslinari, mali prirodnjaci)                           | 262.5     | Gordana Raos, Miroslav Urlić, Klement Šimić |
| Mladi geografi                                                          | 87.5      | Josip Vranjković                            |
| Erasmus + grupa                                                         | 35        | Anita Lasić                                 |
| Robotika/Web dizajn/Programiranje                                       | 105       | Anđela Pribisalić                           |
| Sigurno u prometu                                                       | 35        | Nada Zorkić                                 |

#### 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. Glazbenu školu u Makarskoj pohađa 8 učenika. Izvanškolskim aktivnostima obuhvaćeno je oko 50 učenika naše škole.

#### 5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE

##### 5.1. PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI

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

|                                                                                                              |          |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Međunarodni mjesec školskih knjižnica<br>Mjesec hrvatske knjige                                              | X., XI.  | knjižničarka, nastavnica hrvatskog jezika, pedagoginja, razrednici                                        |
| Posjet kazalištu /predstave                                                                                  | X.,XII.  | knjižničarka, razrednici                                                                                  |
| Međunarodni dan mentalnog zdravlja                                                                           | X.       | pedagoginja                                                                                               |
| Međunarodni dan tolerancije                                                                                  | XI.      | pedagoginja, razrednici                                                                                   |
| Školski medni dan                                                                                            | XII.     | Pedagoginja, učitelji 1. razreda                                                                          |
| Priredba za Božić                                                                                            | XII.     | voditelj zbora, učiteljica Hrvatskog jezika, dramsko-recitatorskih sekcija, likovne sekcije, knjižničarka |
| Obljetnica rođenja don Mihovila Pavlinovića                                                                  | I.       | ravnatelj, učitelj POV, razrednici                                                                        |
| Maškare                                                                                                      | II.      | razrednici, učiteljica HJ, pedagoginja, knjižničarka, ravnatelj, svi učitelji                             |
| Dan ružičastih majica                                                                                        | II.      | pedagoginja, knjižničarka razrednici                                                                      |
| Međunarodni dan broja $\pi$                                                                                  | III.     | učiteljice matematike                                                                                     |
| Međunarodni dan dječje knjige                                                                                | III./IV. | Knjižničarka, učitelji rn                                                                                 |
| Dani medijske pismenosti                                                                                     | IV.      | Pedagoginja i učiteljica HJ                                                                               |
| Priredba za Dan škole                                                                                        | V.       | voditelj zbora, orkestra, dramsko-recitatorskih sekcija, učiteljica HJ                                    |
| Izložba likovnih radova učenika                                                                              | V.       | učitelj LK                                                                                                |
| Izdavanje školskog lista «Čiperko»<br>(tiskano ili <i>online</i> , ovisno o financijskim mogućnostima Škole) | VI.      | učiteljica HJ, knjižničarka, novinarska sekcija, učiteljica informatike                                   |

## 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                                  |
| Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri u Splitu                                    | VIII.      | I.      | Pedagoginja i razrednica                     |
| 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. U školi se provode sve epidemiološke mjere i protokoli zaštite od zaraze Covid-19. Velika većina djelatnika je cijepljenja protiv Covid-19.

Sistematsko praćenje i nadzor nad zdravljem i razvojem učenika provodi se:

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

Djelatnici škole imaju 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:

- prvi 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,
- 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 naputcima nadležnih organa.

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

### 6.2. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

V.D. Ravnateljica je formirala odbor koji će djelovati kao prevencija za sprječavanje nasilja među djecom i suzbijanje bolesti ovisnosti. Članovi odbora su:

- Josip Vranjković
- Marijana Dragobratović, pedagoginja;
- Rozana Alfrević, učiteljica Kemije;
- Edita Crljen, učiteljica RN
- 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 pojave 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)
- Suradnja s Hrvatskim crvenim križem

#### Plan aktivnosti:

| Aktivnosti                                                                                                                                                                  | Nositelji aktivnosti                | Način i vrijeme realizacije                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Unicef: Stop nasilju među djecom - obnavljanje razrednih pravila, vrijednosti i posljedica.<br>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.<br><br>Projekcije 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.                                                                                                                                                                                               | Svi učitelji, knjižničarka, učitelj TZK, pedagoginja.        | INA, knjižnica, školski vrt tijekom godine.                                                            |
| E-twinning projekt: Dan sigurnijeg interneta                                                                                                                                                                                                                           | Pedagoginja, učiteljica Informatike                          | Učenici 1. – 8. razreda – sat informatike, sat razrednika.                                             |
| Projekt „Tjedan mozga“.                                                                                                                                                                                                                                                | Učiteljica Kemije i pedagoginja                              | Ožujak<br>Predavanja, radionice, materijali i sl. za učenike, učitelje i roditelje.                    |
| Dan ružičastih majica (22.2.) – obilježavanje 17.2.                                                                                                                                                                                                                    | Pedagoginja, knjižničarka, učitelji.                         | Radionice, nošenje ružičastih majica.                                                                  |
| Međunarodni dan tolerancije (16.11.).                                                                                                                                                                                                                                  | Pedagoginja,                                                 | Radionice 16.11.                                                                                       |
| Upoznavanje s pravima čovjeka i djece.<br>Festival prava djeteta                                                                                                                                                                                                       | Pedagoginja, razrednici, knjižničarka                        | Listopad                                                                                               |
| E-Twinning projekt – Me, Myself and I(mentalno zdravlje)                                                                                                                                                                                                               | Pedagoginja, učenici nižih razreda                           | 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 načinima, postupcima i elementima vrednovanja                                                                                        | Razrednici                                                   | Rujan 2022. – roditeljski sastanci u svim razrednim odjeljenjima.                                      |

|                        |                         |                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Školski pano           | Pedagoginja             | Tijekom godine<br>Informirati učenike o<br>aktivnostima koje se<br>provode na satovima<br>razrednih odjela –obrade<br>tema iz preventivnog<br>programa<br>(Svjetski dan tolerancije,<br>Dan ružičastih majica i<br>dr.) |
| Pozitivno roditeljstvo | Razrednici, pedagoginja | Po potrebi radionice o<br>roditeljstvu                                                                                                                                                                                  |
| Sigurnije škole        | Pedagoginja, razrednici | Aktivnosti iz programa<br>Hrvatskog crvenog križa<br>i platforme Sigurnije<br>škole                                                                                                                                     |

### 6.2.3. 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 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:

| <b>Aktivnosti</b>                                                                                                       | <b>Interesna skupina</b>         | <b>Nosioci</b>                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Mjesec borbe protiv ovisnosti<br>- pano u holu škole<br>- radionice s učenicima 7. i 8. razreda „Novi oblici ovisnosti“ | Svi učenici                      | Pedagoginja, razrednici, knjižničarka                                       |
| Sportom protiv ovisnosti                                                                                                | Svi učenici                      | 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 zloporabe ovisnosti                                                                      | Učenici i roditelji              | Razrednici, učitelj Biologije                                               |
| Promicanje zdravih stilova življenja i prevencija svih vrsta ovisnosti i drugih rizičnih ponašanja                      | Učenici<br>Roditelji             | Razrednici, učitelj Biologije, pedagoginja, liječnik školske medicine       |
| 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                       | Učitelj Prirode/Školska liječnica                                           |
| Ovisnosti                                                                                                               | 8. razredi                       | Učitelj 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<br>Učitelji<br>Učenici | CZSS, Zavod za javno zdravstvo<br>PP Makarska<br>Savjetovalište<br>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.

Osim svega navedenog, Učiteljsko vijeće je u cilju poboljšanja motiviranosti učenika donijelo odluku o uvođenju posebne nagrade za učenike koji svojim ponašanjem prema drugima i odnosom prema školskoj imovini i društvenom i prirodnom okružju zaslužuju biti posebno istaknuti.

Učiteljsko vijeće je odlučilo da se od prošle školske godine formira nagrada za učenike pod nazivom *UZORITA*. Nagradu bi u stvarnosti predstavljala plaketa ili diploma s podlogom u kojoj bi bila fotografija skulpture *Uzorita*, a koja je jedan od vizualnih simbola Podgore. Uz to, u samom nazivu nagrade je snažna asocijacija na poželjno ili *uzorno* ponašanje kakvo želimo razviti kod naših učenika.

Završni zaključak Učiteljskog vijeća je da se nagrada dodjeljuje neovisno o općem uspjehu učenika. Opći uspjeh je mjerljiv i za njega već imamo jasno razrađene kriterije. Učiteljsko vijeće je u formiranju kriterija za dodjelu nagrade *UZORITA* koristilo postojeće svima poznate kriterije. Ti kriteriji su dorađeni i promijenjeni u skladu s našim potrebama.

Područja vrednovanja koja će biti osnova za dodjelu ove nagrade su:

### **1. PODRUČJE ODNOSA PREMA DRUGIMA:**

#### **Učenik/ica:**

- gradi pozitivne međuljudske odnose,
- zna oprostiti,
- ne ometa druge učenike u praćenju nastave,
- ne vrijeđa druge učenike,
- ne ismijava druge učenike,
- ne prijeti i ne psuje,
- ne izaziva sukobe,
- poštuje pravila timskog rada,
- potiče druge učenike na pozitivno ponašanje,
- poštuje tuđa prava,
- pozitivno reagira na zahtjeve koje učitelj postavlja pred učenike,
- uvažava sve učitelje i ima primjerenu komunikaciju s njima,
- uvažava sve ostale zaposlenika Škole te ima primjerenu komunikaciju s njima.

### **2. PODRUČJE ODNOSA PREMA ŠKOLSKOJ IMOVINI TE DRUŠTVENOM I PRIRODNOM OKRUŽJU**

#### **Učenik/ica:**

- čuva imovinu (osobnu, drugih učenika, školsku, društvenu...),
- doprinosi ugledu škole u raznim prigodama (susreti, ekskurzije, izleti, projekti, volontiranje u različitim događanjima vezanima uz Školu...),
- poštuje različitosti, ima visoku toleranciju prema različitim od sebe,
- prihvata odgovornost za svoje postupke,
- posjeduje razvijenu ekološku svijest i ponaša se s tim u skladu (vodi računa o školskom interijeru i urednosti školskog okoliša),

- svojim ponašanjem daje primjer ostalim učenicima i nastoji pozitivno djelovati na ostale učenike.

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

U prošloj školskoj godini zabilježen je manji 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, ravnateljica je imenovala 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:

- Josip Vranjković
- Marijana Dragobratović, pedagoginja;
- Miroslav Urlić, nastavnik TZK;
- Gordana Raos, učiteljica Prirode i Biologije

#### **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.
- Uključivanje u projekt Hrvatskog crvenog križa Makarska
- 1.-4. razred- razred heroja(pružanje prve pomoći kod dječjih ozljeda)
- 2. razred – Hranim sebe, a ne koš ( EU radionica o načinu odnosa prema hrani, kupovini, proizvodnji )
- 3. razred – Sigurnije škole ( radionice iz programa Sigurnije škole i vrtići – potres, poplava, prva pomoć )
- 4. razred – Kodeks sigurnosti na vodi i ekološke zaštite priobalja ( radionice o pravilima ponašanja na plaži )
- 5. razred – Volontiram, mijenjam svijet ( radionica o dobrobiti volontiranja u društvu )
- 6. razred – Zaštita morskog okoliša ( radionice o plastici i mikro plastici u moru – zagađenju i reciklaži )
- 7. razred - Mikrobiologija s parazitologijom ( radionica o virusima, bakterijama, opasnostima i zaštiti )
- 5. - 8. razred – Razred za obitelj ( radionica o projektu Jedan proizvod za manje siromaštva )
- Edukacija djelatnika Prva pomoć te simulacija i natjecanje za sve škole Makarske rivijere.

### **6.3.1. ŠKOLSKI ANTIKORUPCIJSKI 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 temeljni 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 štititi 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 (nepistrano 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 MZO-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 TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

### **7.1. TJEDNO ZADUŽENJE U SATIMA RADA**

**TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

| REDNI BROJ | UČITELJ/ICA                                  | NASTAVNI PREDMETI | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD |                 |                     |               |             |                  |                 |                               |                      |                                   |               | OSTALO                          |                       |                |                   |                                               |                                    |                                          | NAPOMENE                                      |
|------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|---------------------|---------------|-------------|------------------|-----------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------|---------------|---------------------------------|-----------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|            |                                              |                   | REDOVITA NASTAVA                 | IZBORNA NASTAVA | RAZREDNIČKI POSLOVI | VOĐENJE ZBORA | VOĐENJE ŠSK | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVANST. AKTIVNOSTI, Projekti | VOĐ. STRUČNOG VLJEČA | ESTETSKO URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA | UKUPNO 4 – 13 | VOĐITELJ, SATNIČAR, E-LIPISNIČI | SINDIK., ZAŠT.NA RADU | OSTALI POSLOVI | SVEUKUPNO 14 – 17 | SKLOPLJEN UGOVOR O RADU (u odnosu na 40 sati) | DANA U TJEDNU PREMA RASPOREDU SATI | ZADUŽENJE NEP. ODGOBR. RADOM IZ RJEŠENJA | UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE                       |
| <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<br>(7)            | -             | -           | 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.      | 6                                | -               | -                   | 1             | -           | -                | -               | 2                             | -                    | -                                 | 9             | -                               | -                     | 7              | 16                | N                                             | 2                                  | 9                                        | 16 (+ OŠ TUČEPI + OŠ BRELA)                   |
| 4.         | MATEJA ČAPIN BITANGA                         | Engl. jez.        | 9                                | -               | -                   | -             | -           | 1                | 1               | -                             | -                    | -                                 | 11            | -                               | -                     | 8              | 19                | N                                             | 3                                  | 11                                       | 19 (+OŠ ZMIJAVCI)                             |
| 5.         | KATARINA ODAK                                | Tal.jez.          | -                                | 8               | -                   | -             | -           | -                | -               | 2                             | -                    | -                                 | 10            | -                               | -                     | 7              | 17                | O                                             | 3                                  | 10                                       | 17                                            |
| 6.         | ANITA LASIĆ                                  | Engl. i Tal. jez. | 15                               | 2               | 2<br>(8)            | -             | -           | -                | -               | 3                             | 1                    | -                                 | 23            | -                               | -                     | 17             | 40                | N                                             | 5                                  | 23                                       | 40                                            |
| 7.         | ESTERA VRANJKOVIĆ                            | Matematika        | 8                                | -               | -                   | -             | -           | 1                | 1               | -                             | -                    | -                                 | 10            | 1                               | -                     | 9              | 20                | N                                             | 3                                  | 10                                       | 20 (porodiljni dopust uz pola radnog vremena) |
| 8.         | GORDANA RAOS                                 | Bio. – Pri.       | 7.5                              | -               | -                   | -             | -           | 1                | 0,5             | -                             | -                    | 2                                 | 11            | -                               | -                     | 8              | 19                | O                                             | 2                                  | 11                                       | 19                                            |
| 9.         | ROZANA ALFIREVIĆ                             | Kemija            | 4                                | -               | -                   | -             | -           | 1                | 1               | -                             | -                    | -                                 | 6             | -                               | -                     | 4              | 10                | N                                             | 2                                  | 6                                        | 10 (+ OŠ TUČEPI)                              |
| 10.        | NADA ZORKIĆ                                  | Mat, TK, Fizika   | 16                               | -               | 2<br>(5)            | -             | -           | 2                | 1               | 1                             | -                    | -                                 | 22            | -                               | -                     | 18             | 40                | O                                             | 5                                  | 22                                       | 40                                            |
| 11.        | JOSIP VRANJKOVIĆ                             | Pov.- Geog.       | 15.5                             | -               | -                   | -             | -           | 1                | 2               | 2.5                           | -                    | -                                 | 21            | 1                               | 4                     | 14             | 40                | N                                             | 5                                  | 24                                       | 40                                            |
| 12.        | ANTE MUSTAPIĆ (zamjena za Anđelu Pribisalić) | INF               | 4                                | 16              | -                   | -             | -           | -                | 1               | 3                             | -                    | -                                 | 24            | -                               | -                     | 16             | 40                | O                                             | 5                                  | 24                                       | 40                                            |
| 13.        | MIROSLAV URLIĆ                               | TZK               | 8                                | -               | 2<br>(6)            | -             | 2           | -                | -               | 3                             | -                    | -                                 | 15            | -                               | 6                     | 8              | 29                | N                                             | 3                                  | 15                                       | 29 (+OŠ Stjepana Ivičevića)                   |

| REDNI BROJ | UČITELJ/ICA                  | NASTAVNI<br>PREDMETI            | NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI<br>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. URED. ŠKOLE, ŠK. ZADRUGA |               | VODITELJ, SATNIČAR | SINDIK., ZAŠT.NA RADU | OSTALI POSLOVI (do 40 sati) | SVEUKUPNO (14 – 17) | SKLOPLJEN UGOVOR O RADU (U odnosu na 40 sati) | DANA U TJEDNU PREMA RASPOREDU SATI | ZADUŽENJE NEP. ODG. OBR. RADOM IZ RJEŠENJA | UKUPNO<br>TJEDNO<br>ZADUŽENJE  |
| 1          | 2                            | 3                               | 4                                   | 5               | 6                   | 7             | 8                                 | 9                | 10              | 11                  | 12                   | 13                              | 14            | 15                 | 16                    | 17                          | 18                  | 19                                            | 20                                 | 21                                         | 22                             |
| 14.        | KATARINA ČOŠKOVIĆ (Pod.)     | RN II.                          | 16                                  | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 21            | -                  | -                     | 19                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 21                                         | 40                             |
| 15.        | RENATA RAKO JAŠARAGIĆ (Pod.) | RN III.                         | 16                                  | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 21            | -                  | -                     | 19                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 21                                         | 40                             |
| 16.        | EDITA CRLJEN (Pod.)          | RN I.                           | 16                                  | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 21            | -                  | -                     | 19                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 21                                         | 40                             |
| 17.        | DRAGANA REZIĆ (Draš.)        | RN I./III.                      | 16                                  | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 21            | -                  | -                     | 19                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 21                                         | 40                             |
| 18.        | SILVANA LULIĆ (Igrane)       | RN II./IV.                      | 15                                  | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 20            | -                  | -                     | 20                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 20                                         | 40                             |
| 19.        | IVAN ČULJAK (Živog.)         | RN III./IV.                     | 15 (bonus)                          | -               | 2                   | -             | -                                 | 1                | 1               | 1                   | -                    | -                               | 20            | -                  | -                     | 20                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 20                                         | 40                             |
| 20.        | SILVANA ANDRIJAŠEVIĆ         | Vjer. Pod.                      | -                                   | 10              | -                   | -             | -                                 | -                | 2               | -                   | -                    | -                               | 12            | -                  | -                     | 8                           | 20                  | N                                             | 2                                  | 12                                         | 20 (+OŠ oca Petra Perice)      |
| 21.        | FRA ANTE BULJAN              | Vjer. Draš., Igr.               | -                                   | 4               | -                   | -             | -                                 | -                | -               | -                   | -                    | -                               | 4             | -                  | -                     | 4                           | 8                   | N                                             | 2                                  | 4                                          | 8                              |
| 22.        | VALENTINA GALIĆ BOTIĆ        | Vjer. Pod., Živ.                | -                                   | 6               | -                   | -             | -                                 | -                | -               | 1                   | -                    | -                               | 7             | -                  | -                     | 5                           | 12                  | N                                             | 2                                  | 7                                          | 12 (+OŠ Proložac, OŠ Krivodol) |
| 23.        | ANĐELA NOLA ŠARIĆ            | Pripremna i dopunska nastava HJ | -                                   | -               | -                   | -             | -                                 | 2                | -               | -                   | -                    | -                               | 2             | -                  | -                     | 2                           | 4                   | O                                             | 1                                  | 2                                          | 4                              |
| 24.        | MARIJANA DRAGOBRA TOVIĆ      | Pedagoginja                     | 25                                  | -               | -                   | -             | -                                 | -                | -               | -                   | -                    | -                               | 25            | -                  | -                     | 15                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 25                                         | 40                             |
| 25.        | TANJA KURAN KRŽANIĆ          | Knjižničarka                    | 25                                  | -               | -                   | -             | -                                 | -                | -               | -                   | -                    | -                               | 25            | -                  | -                     | 15                          | 40                  | N                                             | 5                                  | 25                                         | 40                             |
| 26.        | MAGDA MAJUR                  | Pomoćnica u nastavi             |                                     |                 |                     |               |                                   |                  |                 |                     |                      |                                 |               |                    |                       |                             |                     | O                                             | 5                                  | 33                                         | 33                             |
| 27.        | BOŽENKA JUKIĆ                | Pomoćnica u nastavi             |                                     |                 |                     |               |                                   |                  |                 |                     |                      |                                 |               |                    |                       |                             |                     | O                                             | 5                                  | 25                                         | 25                             |

## 7.2. PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

U ovoj školskoj godini imamo jednu pripravnicu na radnom mjestu stručna suradnica pedagoginja. Pripravnicu će biti zaposlena dok pedagoginja obavlja poslove vršiteljice dužnosti ravnateljice.

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

| Ime i prezime          | posao koji obavlja                | tjedno sati |
|------------------------|-----------------------------------|-------------|
| 1. Marija Šimić        | tajnica škole                     | 40 sati     |
| 2. Marela Rakušić      | voditeljica računovodstva         | 40 sati     |
| 3. Miljenko Bušelić    | domar – ložac centralnog grijanja | 40 sati     |
| 4. Radmila Miočević    | kuharica-spremačica               | 17 sati     |
| 5. Ana Marija Barbarić | kuharica-spremačica               | 27 sati     |
| 6. Marija Čorić        | spremačica                        | 40 sati     |
| 7. Antonela Urlić      | spremačica                        | 40 sati     |
| 8. Darka Grgurinović   | kuharica                          | 40 sati     |
| 9. Slavica Karin       | spremačica                        | 40 sati     |

## 8. PLANOWI 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. Također su dužni usavršavati se na edukacijama koje organizira MZO. U skladu s mogućnostima škola će odobriti i prisustvovanje skupovima i izvan Županije. Redovita usavršavanja ćemo imati i na Učiteljskim i Razrednim vijećima. Učitelji, a posebno oni koji su bili uključeni u projekt e-Škole, stalno se usavršavaju na primjeni IKT-a u nastavi. Mentori i savjetnici provode brojne edukacije kojima pomažu mlađim kolegama.

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, predmetnih kurikuluma, kurikuluma međupredmetnih tema i školskog kurikuluma,
- utvrđivati raspored školskih i domaćih zadaća i pisanih provjera znanja,
- predlagati izvanučioničku nastavu razrednog odjela,
- surađivati s Vijećem učenika,
- utvrđivati prema prijedlogu razrednika opći uspjeh učenika od petog do osmog razreda,
- surađivati s roditeljima i skrbnicima učenika,
- obavljati druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

## **9.PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, TIJELA 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./ II./III. 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 )
- Imenovanje ravnatelja
- Organizacija nastave
- Planiranje i programiranje nastavnog rada – stručna vijeća
- Izrada Godišnjeg plana rada Škole za šk. god. 2023./2024.
- Izrada Školskog kurikula za ŠG 2023./2024.
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Upoznavanje sa Školskim razvojnim planom za ŠG 2023./2024.
- Donošenje Odluke za rad s djecom s posebnim potrebama
- Tim za kvalitetu – analiza samovrednovanja
- Upoznavanje s novim pravilnicima

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

- Organizacija projektnog dana branja maslina
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- Smjernice za rad s djecom s teškoćama
- Aktualna problematika

#### **V. sjednica (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
- Natjecanja

#### **VI. sjednica (siječanj)**

- Stručno usavršavanje – Epilepsija (školska liječnica)
- Edukacija za prvu pomoć

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

- Analiza izvješća sa sjednice razrednih vijeća o uspjehu u učenju i vladanju pred početak proljetnih praznika
- Predavanje na temu: Mentalno zdravlje učenika
- Elektronski upis učenika 8. razreda u srednju školu
- Nacionalni ispiti
- Organizacija državnog natjecanja iz fizike

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

- Predavanje za učitelje – tema naknadno
- 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 2023./24.
- 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

#### **IX. 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 sljedećoj školskoj godini temeljem broja učenika, a u skladu sa Pravilnikom o broju učenika

#### **X. 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 ciljevi definirani školskim razvojnim planom za ŠG 2023./2024.**

| 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                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kvaliteta nastave</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Izgradnja školske dvorane.</li> <li>Obnavljanje školskoga namještaja i unutrašnjosti škole.</li> <li>Opremanje specijaliziranih učionica.</li> <li>Preseljenje učionice Informatike.</li> <li>Opremanje školske kuhinje i blagovaonice.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Osuverorenjivanje nastavnog procesa i daljnje poticanje djelatnika na usavršavanje</li> <li>Sudjelovanje u projektima.</li> <li>Učinkovitija organizacija dopunske i dodatne nastave.</li> <li>Optimiziranje rada UZ Kanata.</li> <li>Osvježavanje izvannastavnih aktivnosti.</li> <li>Intenzivnija suradnja i komunikacija djelatnika.</li> <li>Praćenje javnih natječaja i poziva prema potrebama i mogućnostima djelatnika.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Funkcionalan raspored sati.</li> <li>Iskoristiti stručna i informatička znanja djelatnika.</li> <li>Jačanje suradnje s roditeljima, udrugama i stručnjacima.</li> </ul> | Kraj ŠG 2023./24. (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; broj učenika koji primaju marendu; broj učionica u kojima je izmijenjen namještaj; broj nanovo opremljenih učionica. |

Školski Tim za kvalitetu za ŠG 2023./2024. čine:

- Marijana Dragobratović, prof., voditeljica Tima
- Josip Vranjković, prof.
- Tanja Kuran Kržanić, prof.
- Estera Vranjković, prof.
- Vanja Selak, prof.
- Anita Lasić, prof.
- Katarina Čošković, dipl.uč.

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:

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra,
  - razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta,
  - donosi statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole,
  - donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole,
  - donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja,
  - donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja i nadzire njegovo izvršavanje,
  - donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja,
  - daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole pri zasnivanju i prestanku radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
  - donosi odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi ovlaštenog utvrđivanja prosudbe radne sposobnosti ako utvrdi da je obrazloženi prijedlog ravnatelja za upućivanje radnika na liječnički pregled opravdan,
  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
  - odlučuje o korištenju prihoda,
  - odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna,
- a uz suglasnost osnivača odlučuje:
- promjeni djelatnosti Škole,
  - odlučuje 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 200.000,00 kuna
  - raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača,
  - promjeni naziva i sjedišta Škole,
  - statusnim promjenama Škole,
  - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi,
  - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
  - razmatra rezultate obrazovnog rada,
  - obavlja druge poslove određene statutom i drugim općim aktima Škole.

Školski odbor u ŠG 2023./2024. čine:

1. Vanja Selak, prof. – predsjednica ŠO, predstavnik radnika
2. Rozana Alfirević, prof., – predstavnik UV
3. Katarina Čošković, prof. – predstavnik UV
4. Danijela Kržanić – predstavnik Vijeća roditelja
5. Mladen Marjanović – predstavnik Osnivača
6. Dražan Kovačević – predstavnik Osnivača
7. Ivan Talijančić – predstavnik Osnivača

#### **9.2.1. TIM ZA RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA U ŠG 2023./2024.**

1. Pedagoginja (voditelj tima) : Marijana Dragobratović, prof.
2. Mentor Matematika: Estera Vranjković, prof.
3. Mentor Informatika i Nove tehnologije: Anđela Pribisalić, prof. (zamjena Ante Mustapić)
4. Mentor Prirodoslovlje: Rozana Alfirević, prof.
5. Mentor Jezično područje: Anita Lasić, prof.
6. Mentor Umjetničko područje: Katarina Čošković, dipl. uč.

Školski tim:

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

#### **9.2.2. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

##### **PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.**

| <b>Aktivnosti</b>                                                                                                        | <b>Vrijeme</b> | <b>ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA:</b>                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ♦ Formiranje Vijeća učenika                                                                                              | Rujan          |                                                                             |
| ♦ Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi | Listopad       | 1. Jan Zloić, III./IV. PŠ Živogošće<br>2. Ivan Ribarević, II./IV. PŠ Igrane |

|                                                                                                                                         |          |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| ♦ Pravilnik o kućnome redu                                                                                                              |          | 3. Duje Kurilj, I./III. PŠ Drašnice     |
| ♦ Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja i Pravilnik o pedagoškim mjerama                                            |          | 4. Dante Odak, I. razred MŠ Podgora     |
| ♦ Strategije i vještine učenja / učenici u procesu medijacije                                                                           | Studeni  | 5. Andrija Nola, II. razred MŠ Podgora  |
| ♦ Kako poboljšati pamćenje i koncentraciju                                                                                              | Prosinac | 6. Matej Džalto, III. razred MŠ Podgora |
| ♦ Promicanje prosocijalnog ponašanja u našoj školi                                                                                      | Siječanj | 7. Anđela Vela, V. razred MŠ Podgora    |
| ♦ Ekskurzija, izleti, posjete i ostala izvanučioničke nastava                                                                           |          | 8. Filip Tolj, VI. razred               |
| ♦ Međusobni odnosi učenika i učitelja                                                                                                   | Veljača  | 9. Ema Grbić, VII. razred               |
| ♦ Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika | Ožujak   | 10. Bariša Talijančić, VIII. razred     |
| ♦ 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 prehrani učenika i olakšavanju organizacije izvođenja nastave kao i ostalih aktivnosti važnih za pravilan razvoj djece.

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 i programom rada Škole,
- upoznavanje VR sa Školskim preventivnim programom i školskim projektima,
- upoznavanje s rezultatima provedenih anketa o procesima unutar škole,

- poboljšanje uvjeta rada i boravka u školi,
- pomoć u rješavanju socijalnih problema učenika.

#### 9. 4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

##### 9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

Ravnatelj će pratiti rad i izvođenje nastave učitelja tijekom nastavne godine i o tome će voditi detaljnu evidenciju. Nazočnost nastavi ravnatelj će uglavnom najavljivati, ali su mogući i nenajavljeni posjeti izvođenju nastave. Nakon promatranja nastavnog sata ravnatelj će napraviti izvješću o praćenju nastave gdje će biti evidentirana zapažanja u radu učitelja te će biti obavljen razgovor s promatranim učiteljem. Ravnatelj će savjetodavno po potrebi, uz konzultacije sa stručnom službom škole, radi unapređenja nastavnog procesa sudjelovati u pripremi nastavnog sata. Svrha ovog pristupa je podizanje i kontroliranje kvalitete nastave.

TABLICA OKVIRNOG PLANA PRAĆENJA NASTAVE PO MJESECIMA

| Učitelj/ica               | X. | XI. | XII. | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. |
|---------------------------|----|-----|------|----|-----|------|-----|----|-----|
| 1. Ivan Čuljak            |    | *   |      |    |     |      |     |    |     |
| 2. Silvana Lulić          |    |     |      | *  |     |      |     |    |     |
| 3. Dragana Rezić          |    |     |      |    |     |      | *   |    |     |
| 4. Renata Rako-Jašaragić  |    |     |      |    |     | *    |     |    |     |
| 5. Edita Crljen           |    |     | *    |    |     |      |     |    |     |
| 6. Katarina Čošković      |    |     |      |    | *   |      |     |    |     |
| 7. Vanja Selak            |    | *   |      |    |     |      | *   |    |     |
| 8. Klement Šimić          |    |     |      | *  |     |      |     |    |     |
| 9. Marin Erceg            |    |     |      |    |     | *    |     |    |     |
| 10. Valantina Galić-Botić |    |     | *    |    |     |      |     | *  |     |
| 11. Anita Lasić           |    | *   |      |    |     |      |     |    |     |
| 12. Estera Vranjković     |    |     |      |    |     | *    |     |    |     |
| 13. Gordana Raos          |    |     |      |    |     |      |     | *  |     |
| 14. Rozana Alfirević      | *  |     |      |    |     |      |     |    |     |
| 15. Nada Zorkić           |    |     |      |    |     |      | *   |    |     |
| 16. Katarina Odak         |    |     |      | *  |     |      |     |    |     |
| 17. Ante Mustapić         |    | *   |      |    | *   |      |     |    |     |
| 18. Miroslav Urlić        |    |     |      |    | *   |      |     |    |     |
| 19. Silvana Andrijašević  | *  |     |      |    |     |      |     | *  |     |
| 20. Mateja Čapin Bitanga  |    |     | *    |    |     |      |     |    |     |
| 21. fra Ante Buljan       |    |     |      |    | *   |      |     |    |     |

| <b>SADRŽAJ RADA</b>                                                                                                                                                                     | <b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b> | <b>Predviđeno vrijeme u satima</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| <b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>                                                                                                                                            |                                        | <b>360</b>                         |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole                                                                                                                                            | VI. – IX.                              |                                    |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja                                                                                                                                                 | VI. – IX.                              |                                    |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma                                                                                                                                             | VI. – IX.                              |                                    |
| Izrada školskog kurikuluma                                                                                                                                                              | VI. – IX.                              |                                    |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole                                                                                                                                                 | VI. – IX.                              |                                    |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća                                                                                                                          | IX. – VI.                              |                                    |
| Izrada zaduženja učitelja                                                                                                                                                               | VI. – VIII.                            |                                    |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima                                                                                                                          | IX. – VI.                              |                                    |
| Planiranje i organizacija školskih projekata                                                                                                                                            | IX. – VI.                              |                                    |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja                                                                                                                                         | IX. – VI.                              |                                    |
| Planiranje nabave opreme i namještaja                                                                                                                                                   | IX. – VI.                              |                                    |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole                                                                                                                                        | IX. – VI.                              |                                    |
| Obilazak područnih škola                                                                                                                                                                | IX. – VIII.                            |                                    |
| Ostali poslovi                                                                                                                                                                          | IX. – VIII.                            |                                    |
| <b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>                                                                                                                                      |                                        | <b>360</b>                         |
| Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX. – VIII.                            |                                    |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole                                                                                                                                                   | VIII. – IX.                            |                                    |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja                                                                                                                                    | VI. – IX.                              |                                    |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a                                                                                                                    | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole                                                                                                                                       | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika                                                                                                                                               | IX. – VII.                             |                                    |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika                                                                                                                     | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija                                                                                                                     | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole                                                                                                                              | IX. – VIII.                            |                                    |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred                                                                                                                                   | IV. – VII.                             |                                    |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika                                                                                                                  | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja                                                                                                                                                | IX. – VI.                              |                                    |
| Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita                                                                                                                                   | VI. i VIII.                            |                                    |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika                                                                                                                                         | V. – IX.                               |                                    |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika                                                                                                                                                    | I. – VI.                               |                                    |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora                                                                                                                                   | I. i VIII.                             |                                    |
| Kontrola e-dnevnika                                                                                                                                                                     | IX. – VIII.                            |                                    |
| Ostali poslovi                                                                                                                                                                          | IX. – VIII.                            |                                    |
| <b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>                                                                                                                                    |                                        | <b>185</b>                         |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole                                                                                                                                | IX. – VI.                              |                                    |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja                                                                                                                     | XII. i VI.                             |                                    |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima                                                                                           | IX. – VI.                              |                                    |
| Praćenje rada školskih povjerenstava                                                                                                                                                    | IX. – VI.                              |                                    |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe                                                                                                                                     | IX. – VIII.                            |                                    |

|                                                                           |             |            |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe                              | IX. – VIII. |            |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole                   | IX. – VIII. |            |
| Kontrola pedagoške dokumentacije                                          | IX. – VIII. |            |
| Ostali poslovi                                                            | IX. – VIII. |            |
| <b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>                    |             | <b>65</b>  |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX. – VIII. |            |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole                                 | IX. – VIII. |            |
| Ostali poslovi                                                            | IX. – VIII. |            |
| <b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b> |             | <b>160</b> |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima           | IX. – VIII. |            |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu                  | IX. – VI.   |            |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika                            | IX. – VI.   |            |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole            | IX. – VIII. |            |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika                   | IX. – VIII. |            |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/                    | IX. – VIII. |            |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad                              | IX. – VI.   |            |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika                    | IX. – VIII. |            |
| Ostali poslovi                                                            | IX. – VIII. |            |
| <b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>             |             | <b>235</b> |
| Rad i suradnja s tajnikom škole                                           | IX. – VIII. |            |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a                | IX. – VIII. |            |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole                  | IX. – VIII. |            |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole                              | IX. – VIII. |            |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/                      | IX. – VIII. |            |
| Poslovi zastupanja škole                                                  | IX. – VIII. |            |
| Rad i suradnja s računovođom škole                                        | IX. – VIII. |            |
| Izrada financijskog plana škole                                           | IX. – VIII. |            |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja                             | IX. – VIII. |            |
| Organizacija i provedba inventure                                         | IX. – VIII. |            |
| Poslovi vezani uz e-matice                                                | IX. – VIII. |            |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi                                        | IX. – VIII. |            |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala                        | IX. – VIII. |            |
| Ostali poslovi                                                            | IX. – VIII. |            |
| <b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>                 |             | <b>170</b> |
| Predstavljanje škole                                                      | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa                   | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje                               | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja         | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU                           | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini           | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Uredom državne uprave                                          | IX. – VIII. |            |
| Suradnja sa Školskim odborom                                              | IX. – VIII. |            |
| Suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom                               | IX. – VIII. |            |
| Suradnja s Općinom Podgora                                                | IX. – VIII. |            |

|                                                                    |             |             |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje                               | IX. – VIII. |             |
| Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo                             | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb                               | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s udrugama koje promiču zaštitu djece                     | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s Policijskom upravom                                     | IX. – VIII. |             |
| Suradnja sa Župnim uredom                                          | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama                     | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s turističkim agencijama                                  | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama        | IX. – VIII. |             |
| Suradnja s lokalnim i regionalnim udrugama                         | IX. – VIII. |             |
| Ostali poslovi                                                     | IX. – VIII. |             |
| <b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>                                     |             | <b>185</b>  |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi                           | IX. – VI.   |             |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX. – VI.   |             |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova               | IX. – VI.   |             |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature                    | IX. – VI.   |             |
| Ostala stručna usavršavanja                                        | IX. – VI.   |             |
| <b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>                                |             | <b>56</b>   |
| Vođenje evidencija i dokumentacije                                 | IX. – VI.   |             |
| Ostali nepredvidivi poslovi                                        | IX. – VI.   |             |
| Obilazak područnih škola                                           | IX. – VIII. |             |
| <b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>                  |             | <b>1776</b> |

#### 9.4.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE STRUČNO-RAZVOJNI POSLOVI

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                  |                                               |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. Planiranje i programiranje rada                          | <p><b>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godišnji i mjesečni plan i program</li> <li>• izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja</li> </ul> <p><b>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje podataka za GPiP</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije</li> <li>• Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole</li> <li>• Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika</li> <li>• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža</li> </ul> <p><b>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</b></p>                                                    | 8./9. mjesec                                                                                     | 150 sati                                      |
| 2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole | <p><b>2.1. Samovrednovanje rada škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu</li> <li>• Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika</li> <li>• Izrada izvješća i prezentacija rezultata</li> <li>• Analiza područja kvalitete</li> <li>• Definiranje prioriteta područja</li> <li>• Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole</li> <li>• Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole</li> </ul> <p><b>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje i analiza uspjeha učenika</li> <li>• Praćenje i analiza vladanja učenika</li> <li>• Praćenje i analiza izostanaka</li> <li>• Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV</li> </ul> <p><b>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</b></p> <p><b>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</b></p> | <p>11.,12.,3.,6. i 8. mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine ovisno o projektima</p> | <p>150 sati</p> <p>40 sati</p> <p>70 sati</p> |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                                                                         |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Neposredni rad s učiteljima        | <p><b>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora)</li> <li>• Praćenje nastave</li> <li>• Refleksija s učiteljima</li> <li>• Analiza, izrada izvješća</li> </ul> <p><b>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</b></p> <p><b>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</b></p> <p><b>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</b></p> <p><b>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</b></p> <p><b>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</b></p> <p><b>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV, UV</b></p> | <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> | <p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1sat tj. po odjelu<br/>1sat tj. po učitelju<br/>1 sat tjedno<br/>1 sat tjedno po odjelu<br/>150 sati</p> |
| 4. Neposredni rad s roditeljima       | <p><b>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</li> </ul> <p><b>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r., 5.r., 8.r./1.r.)</b></p> <p><b>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>tijekom godine</p>                                                                                         | <p>1 sat po roditelju<br/>2 sata po odjelu<br/>25 sati</p>                                                                              |
| 5. Uvođenje novih programa /inovacija | <p><b>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</b></p> <p><b>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>tijekom godine</p>                                                                                         | <p>35 sati<br/>35 sati</p>                                                                                                              |
| 6. Stručno usavršavanje               | <p><b>6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>tijekom godine</p>                                                                                         | <p>70 sati</p>                                                                                                                          |

| NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Područja rada                                  | Planirane aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Vrijeme realizacije/ mjeseci                             | Predviđeno sati                                                             |
| 1. Upis u prvi razred                          | <b>1.1. Upis u prvi razred</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta</li> <li>Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece</li> <li>Formiranje razrednih odjela</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Veljača – svibanj<br><br>Lipanj                          | 1 sat po učeniku<br>1 sat po odjelu                                         |
| 2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja | <b>2.1. Pedagoška obrada učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Individualni razgovor s učenikom</li> <li>Praćenje rada učenika na nastavi</li> <li>Pisanje pedagoškog mišljenja</li> <li>Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tijekom godine                                           | 5 sati po učeniku                                                           |
| 3. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima   | <b>3.1. Odgojno-obrazovni rad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) – detaljan plan</li> </ul> <b>3.2. Podrška učenicima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ...)</li> <li>Profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> <li>Suradnja s učenicima na realizaciji projekata</li> </ul> <b>3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</b><br><b>3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> | tijekom godine<br><br><br><br><br><br><br>tijekom godine | 1+1 sat po radionici<br><br>70 sati<br><br>1 sat po intervenciji<br>35 sati |

| KOORDINACIJSKI POSLOVI                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                               |                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Područja rada                                                 | Planirane aktivnosti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Vrijeme realizacije / mjeseci | Predviđeno sati                                                                                        |
| 1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova | 1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV<br>1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja<br>1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika<br>1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža<br>1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja<br>1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu<br>1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4.a)</i><br>1.8 Suradnja sa sustručnjacima | tijekom godine                | 20 sati<br>5 sati<br>5 sati<br>5 sati po pripravniku<br>1 sat po timu<br>12 sati<br>35 sati<br>70 sati |
| 2. Suradnja s ustanovama i institucijama                      | 2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine<br>2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama<br>2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb<br>2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a<br>2.5 Ured državne uprave<br>2.6 Suradnja s HZZ-e<br>2.7 Suradnja s MUP-om<br>2.8 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje<br>2.9 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama                                                                                                                                                       | tijekom godine                | 35 sati                                                                                                |
| 3. Informacijsko – dokumentacijska djelatnost                 | 3.1. Vođenje Dnevnika rada<br>3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada<br>3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                               | 175 sati                                                                                               |

**UKUPNO GODIŠNJE SATI: 1776**

### 9.4.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARKE

Školska knjižnica, kao informacijsko, medijsko, komunikacijsko i kulturno središte škole, ima zadaću da organiziranim zbirkama knjižnične građe u analognim i digitalnim oblicima te uslugama i radom knjižničarskih djelatnika osigura ispunjavanje odgojno-obrazovnih, informacijskih, stručnih i kulturnih potreba svojih korisnika.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se međusobno povezanim djelatnostima: odgojno-obrazovnom, stručno-knjižničnom, kulturnom i javnom.

#### 9.4.3.1. Odgojno-obrazovni rad

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 projekte Dan dječje knjige, Mjesec hrvatske knjige (Nacionalni kviz za poticanje čitanja), Međunarodni mjesec školskih knjižnica, LinkQuest)
- 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;
- rješavanje informacijskog problema, pretraživanje knjižničnih baza podataka, oblikovanje sažetka, vrjednovanje informacija na mrežnim stranicama i u literaturi, uporaba IKT-a(npr. projekt LinkQuest).
- 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 knjižničkog odgoja i obrazovanja te informacijske pismenosti;
- organizacija i rad s učenicima i nastavnicima u raznim projektima škole (Školski projekti, eTwening , Erasmus+ i dr.)
- organizacija rada s učenicima (pomoć u rješavanju domaćih zadaća, filmske projekcije, promicanje čitalačke kulture);
- obilježavanje godišnjica; povijesnih ličnosti; izrada panoa, plakata;
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme (pravila citiranja, autorsko pravo, točnost informacija);
- etičko ponašanje pri uporabi informacija koje uključuje odgovorno i sigurno pretraživanje društvenih mreža ;
- organizacija radionica u knjižnici s manjom grupom učenika vezano uz knjižnične projekte tijekom školske godine
- sustavno poučavanje i savjetovanje učenika o sigurnosti na Internetu, o načinu pretraživanja točnih informacija i upotrebe istih.

- 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 za potrebe nastave;
- suradnja s učiteljima u svezi kulturnih događanja u školi (predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, manifestacije);
- suradnja knjižničara i nastavnika odnosno učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati, suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži;
- suradnju sa stručnim aktivima i učiteljski vijećima;
- pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja;
- 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 voditeljicom računovodstva 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: 873**

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

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici;
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.
- izrada godišnjeg plana i programa rada za knjižnicu i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljima i uključivanje školske knjižnice u školski kurikulum;
- vođenje Ljetopisa škole
- utvrđivanje potreba korisnika;
- nabava knjižne i ne knjižne građe;
- obrada građe u programu Metelwin (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.
- Uređivanje, održavanje i vođenje Internet stranice škole

- Uređivanje, održavanje i vođenje Internet stranice knjižnice putem Metelwin sučelja.
- Uređivanje, održavanje i vođenje Virtualne školske knjižnice
- Ažuriranje i unošenje podataka u obvezni Sustav statističkih podataka o knjižnicama pri NSK.

**UKUPNO SATI: 520**

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

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja kao što su tematske izložbe, filmske projekcije u školskoj knjižnici/razredu, lokalnom i regionalnom kinu;
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, kazališta mladih, narodne knjižnice, sveučilišne knjižnice i dr.(Organizirana terenska nastava posjet kazalištu za učenike nižih i viših razreda);
- 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;
- obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz svjetske i nacionalne povijesti i kulture (npr. Međunarodni mjesec školskih knjižnica , Mjesec hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige itd.)
- suradnja s čimbenicima javnog, kulturnog i gospodarskog života u lokalnoj zajednici (npr. Kino Podgora, TZ Podgora, Općina Podgora)
- informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama na lokalnom području i Splitsko-dalmatinske županije;
- suradnja s nakladnicima, muzejima, knjižnicama, NSK-om i drugim ustanovama

**UKUPNO SATI: 243**

#### **9.4.3.4. Stručno usavršavanje knjižničarke**

- 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, HUŠK skupovima u organizaciji NSK-a i Matične službe na svom području.
- 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

- sudjelovanje na edukacijama od strane CARNET-a (Hrvatska akademska i istraživačka mreža)
- sudjelovanje na webinar-ima putem raznih portala za učenje (Loomen i dr.)

**UKUPNO SATI: 140**

**UKUPNO GODIŠNJE SATI: 1776**

## **9.5. PLAN RADA ADMINISTRATIVNE SLUŽBE**

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

Tajnica obavlja sljedeće poslove:

- normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
  - kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
  - opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima i uredima SDŽ sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
  - vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika, obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
  - obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa
- |                                                                                                                                       |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| • Normativno pravni i upravno pravni poslovi                                                                                          | 660 |
| • Opći kadrovski poslovi i poslovi vezani uz evidenciju zaposlenika i obradu podataka o zaposlenicima u raznim elektroničkim maticama | 410 |
| • Uredsko poslovanje i ostali poslovi                                                                                                 | 275 |
| • Godišnji odmor                                                                                                                      | 240 |
| • Blagdani, spomendani i neradni dani                                                                                                 | 80  |
| • Dnevni odmor                                                                                                                        | 111 |

**9.5.2. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA**

Voditeljica računovodstva obavlja sljedeće poslove:

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima SDŽ, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

|                                                                                                             |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| • Poslovi računovodstva                                                                                     | 436         |
| • Obračun plaća, putnih troškova i ostalih naknada                                                          | 340         |
| • Blagajničko poslovanje                                                                                    | 100         |
| • Administrativni poslovi                                                                                   | 100         |
| • Financijska i statistička izvješća                                                                        | 114         |
| • Suradnja sa komitentima, službama MO, ZO, FINA-om, bankama i ostalim institucijama, te djelatnicima Škole | 155         |
| • Ostali poslovi                                                                                            | 100         |
| • Odmori i plaćeni dopusti                                                                                  | 240         |
| • Državni praznici                                                                                          | 80          |
| • Dnevni odmor                                                                                              | 111         |
| <b>UKUPNO</b>                                                                                               | <b>1776</b> |

**9.6. PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA****9.6.1. PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA CENTRALNOG GRIJANJA**

Domar – ložać rukovodi i brine o radu kotlovnica, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja, obavlja popravke, održava prilaz i ulaz u školu, poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša, poslove nabave i ugradnje potrošnog materijala, nepredviđene poslove i poslove po uputi tajnika i ravnatelja a sukladne gore navedenim obvezama te obavlja poslove dežurstva i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada osnovne škole.

**UKUPNO GODIŠNJE SATI: 1760**

### **9.6.2. PLAN RADA KUCHARICA**

Kuharice u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju sljedeće poslove:

- pripremanje obroka
- održavanje čistoće kuhinje
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka

### **9.6.3. PLAN RADA SPREMAČICA**

Spremačice u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju sljedeće poslove:

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta, školskog prostora, održavanje ostalog okoliša škole
- pranje i peglanje zavjesa prema potrebi
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika, domara i ravnatelja
- pravovremeno obavješćivanje ravnatelja škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
- poslove dežurstva i dostavljača te druge poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole

Klasa: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2181-284-23-1

Podgora, 3. listopada 2023.

**Predsjednica Školskog odbora:**

**V.D. Ravnateljica:**

---

**Vanja Selak, prof.**

---

**Marijana Dragobratović, prof.**