

**NADBISKUPIJSKA KLASIČNA GIMNAZIJA
»DON FRANE BULIĆ« SPLIT
S PRAVOM JAVNOSTI
Zrinjsko-frankopanska 19
21000 S P L I T**

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu 2022./2023.***

Split, rujan 2022.

KAZALO

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	3
2. OSNIVANJE	3
3. DJELATNOST	3
4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE	3
5. OPREMLJENOST PROSTORA	4
6. UČENICI	4
7. DJELATNICI ŠKOLE	4
7.1 RAVNATELJ	4
7.2 STRUČNI SURADNICI – ADMINISTRATIVNO OSOBLJE	4
7.3 NASTAVNICI PO PREDMETIMA	5
7.4 OSTALI DJELATNICI	5
8. ORGANIZACIJA NASTAVE	6
8.1 PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU	6
8.2 NASTAVNI PROGRAM	6
8.3 GODIŠNJI BROJ SATI	6
8.4 FAKULTATIVNA NASTAVA	7
8.5 DODATNA ILI DOPUNSKA NASTAVA.....	8
8.6 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I PROJEKTI	8
8.7 OSTALA ZADUŽENJA / KOLEKTIVNI UGOVOR (čl. 52,5).....	8
8.8 TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	9
9. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2020./2021.	16
9.1. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE	18
9. 1. 1 LJETNI ROK	18
9. 1. 2. JESENSKI ROK	19
10. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE	20
11. NATJECANJA	20
12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I OSIGURANJE UČENIKA.....	21
13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	21
14. MATURALNA PUTOVANJA I IZLETI.....	24
15. SURADNJA S RODITELJIMA.....	24
16. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	25
17. PROGRAM RADA RAZREDNIKA.....	25
18. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	26
19. PROGRAM RADA PEDAGOGA.....	28
20. PROGRAM RADA KNJIŽNICE	31
21. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA	33
22. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU RADA ŠKOLE.....	34
23. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA	35
23. PROGRAM RADA TAJNIKA.....	35
24. PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA.....	38

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv i sjedište	Nadbiskupijska klasična gimnazija s pravom javnosti "Don Frane Bulić" Split		
Adresa, županija	Zrinjsko-frankopanska 19, Splitsko-dalmatinska županija		
Šifra ustanove	17-126-510		
Matični broj	3748561		
OIB	33547148996		
Telefoni / fax	021/323-440, 323-443/441	fax 021/386-149	
Web adresa	www.nkg-split.hr		
E-mail adresa	tajnistvo@nkg-split.hr		
Žiro račun	HR562340009-1100034899		
Ukupni broj učenika	182		
Ukupni broj odjela	8		
Ukupni broj djelatnika	nastavnika	21	29
	stručnih suradnika	3	
	administrativno-tehničkog osoblja	5	
Obrazovni program	klasični program		

2. OSNIVANJE

Nadbiskupijska klasična gimnazija »Don Frane Bulić« Split – s pravom javnosti osnovana je odlukom ordinarija Nadbiskupije splitsko-makarske (br. 1292/91. od 21. lipnja 1991. godine). Gimnazija je pravni slijednik (Nad)biskupijske klasične gimnazije osnovane godine 1700.

Gimnazija je upisana u registarski uložak Trgovačkog suda u Splitu, 2. veljače 1996. s matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 060004544.

Gimnazija je upisana u evidenciju ustanova koju vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Rješenjem Ministarstva kulture i prosvjete (kl. oznaka 602-03/92-01-454; ur. broj: 532-02-6/3-92-03 od 3. prosinca 1992.) odobrava se Nadbiskupijskoj klasičnoj gimnaziji »Don Frane Bulić« Split izvođenje nastavnog plana i programa klasične gimnazije.

3. DJELATNOST

Gimnazija obavlja djelatnost odgoja i obrazovanja djece za stjecanje srednje školske spreme i stjecanja znanja i sposobnosti za rad i nastavak školovanja.

Gimnazija ostvaruje plan i program klasične gimnazije u trajanju od četiri godine, čijim završavanjem i polaganjem državne mature učenik završava srednjoškolsko obrazovanje.

4. MATERIJALNO-TEHNIČKI UVJETI RADA ŠKOLE

Škola se prostire na 10 579 m², 1500 m² zatvorenog prostora. Ima 8 odjeljenja, 4 kabineta, zbornicu, višenamjensku dvoranu sa 400 sjedišta, kapelu, sjemenišni smještaj za 60 osoba, knjižnicu »Ivan Paštrić« osnovanu 1706. godine sa bogatim fundusom knjiga i inkunabula.

Škola se financira iz redovitih sredstava za materijalne troškove koje dodjeljuje Županija. Ostale troškove održavanja pokriva osnivač škole – Nadbiskupija splitsko-makarska.

5. OPREMLJENOST PROSTORA

Za što kvalitetniju realizaciju prihvaćenog gimnazijskog programa treba ustrajati na nabavi dodatne opreme. Posebno je važno nabavljanje nastavnih pomagala za kabinete fizike, kemije i informatike jer je postojeća oprema zastarjela i nedostatna.

Ove ćemo godine dovršiti zamjenu starih klupa (dvosjeda) sa jednosjedima zbog epidemiološke situacije. Također planiramo nabaviti nove projektore i projekcijska platna, kao i nova prijenosna računala za one učionice gdje je takva oprema dotrajala, te klimatizaciju svih prostorija Škole. Planiran je i dovršetak uređenja prostora u ravnateljstvu Škole.

Zbog prelaska na e-dnevnik u svim je učionicama i kabinetima uveden bežični internet koji je dostupan u svim prostorima Škole zbog lakšeg pristupa e-dnevniku svim profesorima, razrednicima i roditeljima učenika.

6. UČENICI

Tablični prikaz broja učenika i odjela za šk. god. 2022./23.

RAZRED	RAZREDNIK	BROJ UČENIKA		
		UK	Ž	M
1. A	Ana Šegvić	25	17	8
1. B	Maja Jelavić - Šako	26	17	9
2. A	s. Katarina Nekić	21	13	8
2. B	Tomislava Baković	23	12	11
3. A	don Vedran Torić	25	20	5
3. B	Sandra Županović	24	16	8
4. A	Ana Vučković	24	15	9
4. B	s. Antonija Bernardica Delonga	21	16	5
UKUPNO		189	126	63

7. DJELATNICI ŠKOLE

7.1 RAVNATELJ

PREZIME I IME	ZVANJE	BROJ SATI TJEDNOG ZADUŽENJA	RADNI ODNOS – ODREĐENO / NEODREĐENO
don Josip Dukić	prof. klasičnih jezika VSS	40	neodređeno

7.2 STRUČNI SURADNICI – ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

PREZIME I IME	ZVANJE	ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNOG ZADUŽENJA	RADNI ODNOS ODREĐ./ NEODREĐ.
Anja Bulog	magistra pedagogije	pedagog	40	određeno
Melanija Kuvačić	knjižničar	knjižničark	40	neodređeno
Andrea Bilobrk	bacc. oec.	računovođa	40	neodređeno
Frankica Zović	dipl. iur.	tajnica	40	neodređeno

7.3 NASTAVNICI PO PREDMETIMA

PROFESOR	PREDMET	I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
1. Andrija Akrap	Glazbena umjetnost	2	2	2	2	8
2. Tomislava Baković	Biologija	4	4	4	4	16
3. Zrinka Bilopavlović	Fizika Matematika		4 4		4 6	18
4. Andrea Bučević	TZK	2	2	2	2	8
5. s. Antonija Bernardica Delonga	Likovna umjetnost Latinski jezik	2	2 6	2	2 6	20
6. Svjetlana Goluža	Logika Filozofija			2	4	6
7. Maja Jelavić-Šako	Hrvatski jezik	8	4			12
8. Jelena Kusić	Kemija	4	4	4	4	16
9. Maja Lerotić	Engleski jezik Talijanski jezik	2	6 2	6 2	2	20
10. Ivana Maršić	Psihologija			2		2
11. Stjepan Mihanović	Grčki jezik Latinski jezik	6	6	3	6	21
12. Vlatka Mladineo Gogić	Sociologija Njemački jezik	2	2	4 2	2	12
13. s. Katarina Nekić	Hrvatski jezik Engleski jezik	6	4		6	16
14. Toni Paponja	TZK	2	2	2	2	8
15. Stjepan Pereža	Geografija	4	4	2	4	14
16. Zrinka Plenković	Vjeronauk	4	4	4	4	16
17. Ana Šegvić	Grčki jezik Latinski jezik	6		6 3		15
18. don Vedran Torić	Hrvatski jezik			8	8	16
19. Ana Vučković	Povijest Politika i gospodar.	4	4	4	4 2	18
20. Sandra Županović	Fizika Matematika	4 4	4 4	4 3		19
21. Vanja Županović	Informatika Matematika	4	6	3		13
UKUPNO:		70	76	74	74	294

7.4 OSTALI DJELATNICI

PREZIME I IME	ZADUŽENJE	BROJ SATI TJEDNOG ZADUŽENJA	RADNI ODNOS ODREĐ./NEODREĐ.
Stipe Ralica	vratar – domar	40	neodređeno
Ivanka Dragušica	spremačica	40	neodređeno
Vlatka Ralica	spremačica	40	neodređeno

8. ORGANIZACIJA NASTAVE

8.1 PREMA BROJU RADNIH DANA U TJEDNU

Nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Sve izvannastavne aktivnosti: dodatna i dopunska nastava, športska natjecanja te duhovno-kulturni i pedagoški sadržaji organizirani su prije ili poslije nastave u jutarnjoj smjeni.

8.2 NASTAVNI PROGRAM

PREDMET Tjedna nastava	I.	II.	III.	IV.
Hrvatski jezik	4	4	4	4
Latinski jezik	3	3	3	3
Grčki jezik	3	3	3	3
Engleski jezik	3	3	3	3
Talijanski jezik (fak. nast.)	2	2	2	2
Njemački jezik (fak. nast.)	2	2	2	2
Povijest	2	2	2	2
Geografija	2	2	1	2
Matematika	4	4	3	3
Fizika	2	2	2	2
Biologija	2	2	2	2
Kemija	2	2	2	2
Informatika	-	3	-	-
Filozofija	-	-	-	2
Logika	-	-	1	-
Psihologija	-	-	1	-
Sociologija	-	-	2	-
Likovna umjetnost	1	1	1	1
Glazbena umjetnost	1	1	1	1
Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
Tjelesna kultura	2	2	2	2
Vjeronauk	2	2	2	2
UKUPNI BROJ SATI:	37	40	39	39

8.3 GODIŠNJI BROJ SATI

PREDMET	I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
Hrvatski jezik	280	280	280	256	1.096
Latinski jezik	210	210	210	192	822
Grčki jezik	210	210	210	192	822
Engleski jezik	210	210	210	192	822
Njemački jezik (fakultativno)	70	70	70	64	274

PREDMET	I.	II.	III.	IV.	UKUPNO
Talijanski jezik (fakultativno)	70	70	70	64	274
Povijest	140	140	140	128	548
Zemljopis	140	140	70	128	478
Matematika	280	280	210	192	962
Fizika	140	140	140	128	548
Biologija	140	140	140	128	548
Kemija	140	140	140	128	548
Informatika	-	210	-	-	210
Filozofija	-	-	-	128	128
Logika	-	-	70	-	70
Psihologija	-	-	70	-	70
Sociologija	-	-	140	-	140
Likovna umjetnost	70	70	70	64	274
Glazbena umjetnost	70	70	70	64	274
TZK	140	140	140	128	548
Politika i gospodarstvo	-	-	-	64	64
Vjeronauk	140	140	140	128	548
UKUPNO:	2450	2660	2590	2368	10068

8.4 FAKULTATIVNA NASTAVA

	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
Njemački jezik	I.	5	2
	II.	3	2
	III.	4	2
	IV.	1	2
Talijanski jezik	I.	3	2
	II.	3	2
	III.	7	2
	IV.	4	2

8.5 DODATNA ILI DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	NASTAVNICI	BROJ SATI ZADUŽENJA TJEDNO NEPOSREDNI ODG.-OBRAZ. RAD	BROJ UČENIKA /GRUPA
Hrvatski jezik	don Vedran Torić	1	četvrti razred
	Maja Jelavić-Šako	1	prvi i drugi raz.
Engleski jezik	Maja Lerotić	1	drugi i treći raz.
	s. Katarina Nekić	1	četvrti raz.
Matematika	Vanja Županović	1	prvi raz.
	Zrinka Bilopavlović	1	četvrti raz.
Povijest	Ana Vučković	1	četvrti raz.
Kemija	Jelena Kusić	1	treći i četvrti raz.

8.6 IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI I PROJEKTI

NAZIV	VODITELJ	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO
Školski športski klub	Toni Paponja	30	2
Dramska grupa	don Vedran Torić	20	1
Recitatorska grupa	Maja Jelavić-Šako	20	1
Uređivanje mrežne stranice	don Vedran Torić s. Katarina Nekić	zainteresirani uč.	2
Volonterska grupa	s. Antonija Delonga Ana Vučković	20 – 30	po potrebi
Zidna ploča	s. Katarina Nekić	zainteresirani uč.	1
Novinarska grupa	don Vedran Torić	zainteresirani uč.	1
Mješoviti zbor škole	Andrija Akrap	50	2
Crkvena glazba	Andrija Akrap	15	2
Debatni klub	Vlatka Mladineo Gogić	15 – 20	1

8.7 OSTALA ZADUŽENJA / KOLEKTIVNI UGOVOR (čl. 52,5)

NAZIV	VODITELJ	BROJ SATI TJEDNO
Zaštita na radu	Zrinka Bilopavlović	2

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	32.	33.	34.	35.	36.	37.							
S. KATARINA NEKIĆ	prof. hrvatskog i engleskog jezika	neodređeno	1	21	općeobrazovnih	Hrvatski jezik				2a	21		4	17			2																										
						Engleski jezik				1a	25		3																														
										1b	26		3																														
										4a	24		3						1																								
										4b	21		3																														
						Zidne novine				IN	4ab		10		1																		1				4	21	0	19	40		
TONI PAPONJA	profesor tzk	neodređeno	2	10	općeobrazovnih	Tjelesna i zdravstvena kultura (M)				1ab	17		2	10																													
										2ab	19		2																														
										3ab	13		2																														
										4ab	14		2																														
						Sportski klub				IN	1-4		30		2																							0	10	0	8	18	
STJEPAN PEREŽA	profesor geografije i povijesti	neodređeno	2	14	općeobrazovnih	Geografija				1a	25		2	14																													
										1b	26		2																														
										2a	21		2																														
										2b	23		2																														
										3a	25		1																														
										3b	24		1																														
										4a	24		2																														
										4b	21		2																										0	14	0	11	25
ZRINKA PLENKOVIĆ	vjeroučitelj.	neodređeno	2	16	općeobrazovnih	Vjeronauk				1a	25		2	16																													
										1b	26		2																														
										2a	21		2																														
										2b	23		2																														
										3a	25		2																														
										3b	24		2																														
										4a	24		2																														
										4b	21		2																										0	16	0	13	29

9. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. PRVO POLUGODIŠTE

5. rujna – 23. prosinca; 77 radnih dana, 16 tjedana

1. rujna (četvrtak)	početak školske godine
5. rujna (ponedjeljak)	POČETAK NASTAVNE GODINE - sveta misa i zaziv Duha Svetoga u 8 ³⁰ - primanje učenika I. razreda - upis učenika od II. do IV. razreda - raspored sati, Pravilnik o kućnom redu
13. – 16. rujna	roditeljski susreti za prve razrede
19. – 23. rujna	roditeljski susreti za ostale razrede
26. – 30. rujna 22	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja
28. rujna (srijeda)	sjednica ravnatelja katoličkih srednjih škola (HBK Zagreb)
1. ili 8. listopada (subota)	jednodnevni izlet učenika
5. listopada	Svjetski dan učitelja
21. listopada (srijeda)	Stručni skup tajnika i računovođa katoličkih škola (HBK Zagreb)
28. listopada (petak)	duhovno-pedagoški susret učenika

JESENSKI ODMOR UČENIKA, 31. listopada – 1. studenoga

7. – 10. studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća
11. studenog (petak) Zagreb)	Stručni skup za stručne službe i vjeroučitelje katoličkih škola (HKS Zagreb)
17. studenoga (četvrtak)	prigodni program uz Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
18. studenoga (petak)	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje, neradni dan – molitva i paljenje svijeća u Vukovarskoj ulici
26. studenoga (subota)	Smotra zborova katoličkih škola u Rijeci
27. studenoga (nedjelja)	početak došašća a) razredne mise zornice prema rasporedu b) duhovna obnova za roditelje – srijeda, 14. prosinca 2022.
29. studenoga (utorak)	roditeljski susret za roditelje maturanata – državna matura
1. prosinca (četvrtak)	početak prijave za ljetni rok Državne mature 2022./2023.
22. prosinca (četvrtak)	Sjednica Nastavničkoga vijeća Božićni domjenak Božićna akademija
23. prosinca (petak)	Božićna ispovijed i sveta misa (skraćena nastava)

završetak prvoga polugodišta

PRVI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE, 27. prosinca 2022. – 5. siječnja 2023.

DRUGO POLUGODIŠTE

9. siječnja – 21. lipnja; 103 radna dana, 22 tjedana
maturanti: 9. siječnja – 26. svibnja; 87 radnih dana, 18 tjedana

9. siječnja (ponedjeljak)	početak nastave nakon zimskoga odmora
16. – 20. siječnja	roditeljski susreti (izvješća o prvom polugodištu)
15. veljače (srijeda)	završetak prijave za ljetni rok Državne mature 2022./2023.

DRUGI DIO ZIMSKOG ODMORA ZA UČENIKE, 20. – 24. veljače

23. - 24. veljače	Trajna formacija djelatnika katoličkih škola (Šibenik)
Korizma od 22. veljače:	- utorkom: sv. misa na latinskome jeziku u 7 ²⁰ - petkom: pobožnost križnoga puta 7. šk. sat
1. – 3. ožujka	Sjednica Vijeća roditelja
13. – 17. ožujka	Sjednica Nastavničkoga vijeća
18. ožujka (subota)	korizmena duhovna obnova za roditelje u Vepricu
25. ožujka (subota)	SVETKOVINA NAVJEŠTENJA GOSPODINOVA – BLAGOVIJEST <i>Dan škole i Sjemeništa</i> – Sveta misa i svečana akademija
5. travnja (Velika srijeda)	uskrсна ispovijed i sveta misa (skraćena nastava)

PROLJETNI ODMOR UČENIKA, 6. – 14. travnja

21. – 22. travnja	Sportska natjecanja katoličkih srednjih škola (Sinj)
24. – 27. travnja	Sjednica razrednih vijeća za maturante
1. svibnja (ponedjeljak)	Praznik rada - neradni dan
2. – 5. svibnja	roditeljski susret za roditelje maturanata
22. – 25. svibnja	roditeljski susreti za roditelje učenika I. – III. razreda
26. svibnja (petak)	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA MATURANTE; sv. misa zahvalnica
26. svibnja (petak)	Sjednica Nastavničkog vijeća
29. – 31. svibnja	Sjednica Vijeća roditelja
30. svibnja (utorak)	Dan državnosti – neradni dan
31. svibnja – 28. lipnja	Državna matura – ljetni rok
3. lipnja (subota)	Maturalna večera
8. lipnja (četvrtak)	Tijelovo – neradni dan
21. lipnja (srijeda)	ZAVRŠETAK NASTAVE ZA UČENIKE I. – III. razreda
23. lipnja (petak)	Sjednica Nastavničkoga vijeća
26. lipnja – 7. srpnja	DOPUNSKA NASTAVA
30. lipnja (petak)	Sveta misa zahvalnica – TE DEUM - uručenje svjedodžbi, nagrada i pohvalnica te dokumenata maturantima
7. srpnja (petak)	Sjednica Nastavničkoga vijeća nakon dopunske nastave
7. – 8. srpnja	Stručni skup ravnatelja katoličkih škola (Dubrovnik)
3. – 14. srpnja	prijave i upis učenika u I. razred
21. srpnja (petak)	podjela svjedodžbi Državne mature
16. kolovoza – 1. rujna	Državna matura – jesenski rok
23. – 25. kolovoza	popravni ispiti
25. kolovoza (petak)	Sjednica Nastavničkoga vijeća nakon popravnih ispita
27. kolovoza – 3. rujna	maturalna ekskurzija

završetak školske godine 2022./2023.

9.1. KALENDAR POLAGANJA ISPITA DRŽAVNE MATURE

9.1.1 LJETNI ROK

DATUM	DAN	PREDMET	VRIJEME POČETKA ISPITA
31. svibnja	srijeda	GRČKI JEZIK	14:00
1. lipnja	četvrtak	LATINSKI JEZIK A/B	14:00
2. lipnja	petak	ENGLISKI JEZIK A/B	9:00
5. lipnja	ponedjeljak	NJEMAČKI JEZIK A/B	9:00
		VJERONAUKE	14:00
6. lipnja	utorak	BIOLOGIJA	9:00
7. lipnja	srijeda	GEOGRAFIJA	9:00
		TALIJSKI JEZIK A/B	14:00
12. lipnja	ponedjeljak	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9:00
13. lipnja	utorak	LIKOVNA UMJETNOST	9:00
		LOGIKA	14:00
14. lipnja	srijeda	INFORMATIKA	9:00
		POVIJEST	14:00
15. lipnja	četvrtak	PSIHOLOGIJA	9:00
		GLAZBENA UMJETNOST	14:00
16. lipnja	petak	FIZIKA	9:00
		FILOZOFIJA	14:00
19. lipnja	ponedjeljak	KEMIJA	9:00
		SOCIOLOGIJA	14:00
26. lipnja	ponedjeljak	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9:00
27. lipnja	utorak	HRVATSKI JEZIK (esej)	9:00
28. lipnja	srijeda	MATEMATIKA A/ B	9:00

PRIJAVA ISPITA: 1. prosinca 2022. – 15. veljače 2023.

OBJAVA REZULTATA: 12. srpnja 2023.

ROK ZA PRIGOVORE: 14. srpnja 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA: 19. srpnja 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI: 21. srpnja 2023.

9. 1. 2. JESENSKI ROK

DATUM	DAN	PREDMET	VRIJEME POČETKA ISPITA
16. kolovoza	srijeda	LOGIKA	9:00
17. kolovoza	četvrtak	GRČKI JEZIK	14:00
		LATINSKI JEZIK A/B	14:00
21. kolovoza	ponedjeljak	ENGLESKI JEZIK A/B	9:00
		GEOGRAFIJA	14:00
22. kolovoza	utorak	NJEMAČKI JEZIK A/B	9:00
		SOCIOLOGIJA	14:00
23. kolovoza	srijeda	MATEMATIKA A/ B	9:00
		TALIJSKI JEZIK A/ B	14:00
24. kolovoza	četvrtak	BIOLOGIJA	9:00
25. kolovoza	petak	FIZIKA	9:00
		FILOZOFIJA	14:00
28. kolovoza	ponedjeljak	HRVATSKI JEZIK (test + sažetak)	9:00
		VJERONAUKE	14:00
29. kolovoza	utorak	HRVATSKI JEZIK (esej)	9:00
		GLAZBENA UMJETNOST	14:00
30. kolovoza	srijeda	KEMIJA	9:00
		LIKOVNA UMJETNOST	14:00
31. kolovoza	četvrtak	POLITIKA I GOSPODARSTVO	9:00
		POVIJEST	14:00
1. rujna	petak	PSIHOLOGIJA	9:00
		INFORMATIKA	14:00

PRIJAVA ISPITA:

20. srpnja – 31. srpnja 2023.

OBJAVA REZULTATA:

11. rujna 2023.

ROK ZA PRIGOVORE:

13. rujna 2023.

KONAČNA OBJAVA REZULTATA:

18. rujna 2023.

PODJELA SVJEDODŽBI:

19. rujna 2023.

10. PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI ŠKOLE

- Duhovno-pedagoški susret za profesore i učenike 28. listopada 2022.
- Susret zborova katoličkih škola 26. studenog 2022. u Rijeci
- Duhovna obnova za roditelje 14. prosinca 2022.
- Božićna akademija s dramskim i glazbenim programom 22. prosinca 2022.
- Humanitarne akcije u došašću i korizmi (prikupljanje namirnica i odjeće, pohod potrebitima u njihove domove)
- Posjet izložbama u Klovićevim dvorima (ovisno o rasporedu) i Modernoj galeriji u Zagrebu (tijekom veljače – ožujka 2023.)
- Seminar za profesore katoličkih škola Hrvatske 23. i 24. veljače 2023. u Šibeniku
- Korizmena duhovna obnova za roditelje u Vepricu 18. ožujka 2023.
- Dan škole – Blagovijest 25. ožujka 2023. uz svečanu Akademiju.
- Sportska natjecanja katoličkih srednjih škola 21. i 22. travnja 2023. u Sinju
- Redovito praćenje kazališnih, dramskih i glazbenih predstava HNK Split
- Redovito odlaženje u posjet muzejima i izložbama u gradu.

11. NATJECANJA

Hrvatski jezik	don Vedran Torić, s. Katarina Nekić, Maja Jelavić - Šako
LiDraNo	don Vedran Torić, Maja Jelavić-Šako
Matematika	Zrinka Bilopavlović, Sandra Županović, Vanja Županović
Latinski jezik	s. Antonija Delonga, Ana Šegvić
Grčki jezik	Stjepan Mihanović, Ana Šegvić
Engleski jezik	Maja Lerotić, s. Katarina Nekić
Povijest	Ana Vučković
Geografija	Stjepan Pereža
Biologija	Tomislava Baković
Kemija	Jelena Kusić
Fizika	Sandra Županović, Zrinka Bilopavlović
Filozofija/Logika	Svjatlana Goluža
Informatika	Vanja Županović
Vjeronauk	Zrinka Plenković
TZK	Andrea Bučević, Toni Paponja

Vremeni natjecanja prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje.

12. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I OSIGURANJE UČENIKA

- zdravstvena zaštita učenika ostvaruje se kod školske liječnice dr. Helene Tokić
- preventivnu zaštitu učenici ostvaruju na školskoj poliklinici
- sistematski pregled polaznika prvih razreda
- komisijski pregled za oslobađanje od nastave TZK u rujnu
- zdravstveni odgoj: realizacija tema prema dogovorenom programu
- i ove godine učenici će biti osigurani preko jedne od osiguravajućih kuća.

13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Aktivnosti programa bit će usmjerene na sve učenike kroz satove razredne zajednice i izvannastavne aktivnosti te na pojedinačne učenike koji spadaju u djecu rizičnog ponašanja.

Cilj programa je usvajanje socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razumijevanje prava i odgovornosti učenika, razvoj pozitivne slike o sebi, usvajanje vrijednosti tolerancije, humanosti, solidarnosti, pravednosti i inkluzivnosti, njegovanje zdravih životnih stilova, preveniranje štetnih i neprihvatljivih oblika ponašanja te ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika kod učenika.

Aktivnosti - program	Aktivnosti - ciljevi	Predavači/ nositelji	Vrijeme realizacije
Predavanja i radionice na satu razrednog odjela – obraditi teme koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, nasilja u mladenačkim vezama, prevenciju ovisnosti, prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti	Predavanja i radionice za učenike od 1. do 4. razreda na satu razredne zajednice CILJ: provoditi prevenciju sa svrhom učenja socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razumijevanje ljudskih potreba, prava i odgovornosti učenika, poštivanje različitosti, odgovorno društveno sudjelovanje i sl.	Stručni suradnik – pedagog i razrednici	Prema pojedinačnim planovima satova razredne zajednice
Program izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	CILJ: usvajanje vrijednosti tolerancije, humanosti, solidarnosti, pravednosti i inkluzivnosti te novih znanja i vještina; razvoj pozitivne slike o sebi i razvoj svijesti učenika o sebi kao članu zajednice s odgovornostima prema sugrađanima, javnom dobru i okolini	Nastavnici – nositelji aktivnosti	Tijekom školske godine 2022./2023.

<p>Radionice „Prevenција trgovanja ljudima“ koje spadaju u jedan od modula Nacionalnog programa za ljudska prava i demokratsko građanstvo.</p>	<p>Radionice za učenike srednjih škola (treći razredi).</p> <p>CILJ: bolja informiranost i zaštita potencijalnih žrtava, a pogotovo mladih koji su u najvećoj opasnosti da uđu u krug trgovanja ljudima. Informativni materijali HCK i radionice za učenike sadržajno obuhvaćaju dinamiku procesa trgovanja ljudima, mehanizme kontrole žrtava i mjere opreza.</p>	<p>predavač Službe rada s mladima Gradskog društva Crvenog križa Split</p>	<p>U dogovoru s Gradskim društvom Crvenog križa Split</p>
<p>Predavanje za učenike 1. razreda: Zaštita reproduktivnog zdravlja: Spolno prenosive bolesti</p> <p>Sistematski pregled učenika 1. razreda</p> <p>Namjenski pregledi učenika prema potrebi</p> <p>Savjetovanišni rad</p>	<p>CILJ: cjelokupna zdravstvena zaštita učenika</p> <p>CILJ: pomoć u rješavanju poteškoća djece kao što su: prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, nasilje, reproduktivno zdravlje, zloupotreba sredstava ovisnosti, problemi mentalnog zdravlja</p>	<p>Školska liječnica NZJZ</p>	<p>Prema dogovoru sa školskom liječnicom NZJZ</p> <p>Tijekom školske godine</p>
<p>Predavanja u sklopu projekta „Zdrav za pet“</p>	<p>Predavanja namijenjena učenicima 1. i 2. razreda.</p> <p>CILJ: prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti; upoznati učenike s posljedicama kršenja zakona</p>	<p>Djelatnici MUP-a Split/Ministarstvo unutarnjih poslova, Ministarstvo zdravlja, Ministarstvo zaštite okoliša i prirode</p>	<p>Prema dogovoru s djelatnicima MUP-a</p>

<p>Nacionalni projekt prevencije nasilja nad ženama „Lily“ - Održavanje predstave „Iza vrata“</p>	<p>Prigodno obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv nasilja nad ženama kroz održavanje predstave „Iza vrata“. Predstava je namijenjena za učenike 3. i 4. razreda te roditelje.</p> <p>CILJ: prevencija pojavnih oblika nasilja nad ženama, senzibiliziranje javnosti i podizanja razine svijesti o štetnosti ove pojave, osnaživanja žena radi vlastite samozaštite, poticanje na prijavljivanje slučajeva nasilja nad ženama</p>	<p>Kaštelansko kazalište, Policajska uprava splitsko dalmatinska i Povjerenstvo za ravnopravnost spolova Splitsko-dalmatinske županije</p>	<p>23. rujna 2022.</p>
<p>Diskretni zaštitni program</p>	<p>Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima CILJ: Pravovremeno pružanje pomoći djeci i obiteljima rizičnog ponašanja</p>	<p>Razrednici, stručni suradnik - pedagog, vanjski suradnici i institucije (CZSS, Nastavni zavod za javno zdravstvo)</p>	<p>Tijekom godine po potrebi</p>
<p>Savjetodavni rad s roditeljima – individualni razgovori, predavanja</p>	<p>CILJ: osnaživanje roditelja, poticanje partnerskog odnosa između roditelja i Škole</p>	<p>Stručni suradnik - pedagog</p>	<p>Tijekom školske godine 2022./2023.</p>
<p>Kućni red Škole, Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u školi</p>	<p>Roditeljski sastanci za roditelje učenika (svi razredni odjeli)</p> <p>CILJ: Upoznati roditelje s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi</p>	<p>Razrednici</p>	<p>Rujan 2022.</p>

14. MATURALNA PUTOVANJA I IZLETI

Učenici završnih razreda (kolovoz/rujan) odlaze na maturalnu ekskurziju u Rim ako epidemiološka situacija bude povoljna.

Jednodnevni školski izleti planirani su za početak listopada 2022:

- I. razredi: Pelješki most – Metković – Antička Naron – Vepric
- II. razredi: Visovac – Šibenik – Primošten
- III. razredi: Paklenica – Nin – Zadar

Putovanja učenika u Vukovar održat će se tijekom nastavne godine.

15. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima veoma je važna odrednica u odgojnom-obrazovnom procesu.

S roditeljima surađujemo putem roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, zajedničkih pedagoško-duhovnih susreta u adventu i korizmi, te prigodom akademija za Božić, Dan Škole i *Te Deum*.

Na prvim roditeljskim sastancima svih razreda koji se održavaju kroz mjesec rujan nazoče uz razrednika, ravnatelj i pedagog.

Roditeljski sastanci se dogovaraju na početku školske godine, i to: tri razredna roditeljska susreta (u rujnu, siječnju i svibnju) i dva na razini cijele škole (u prosincu i travnju) te jedan za roditelje maturanata prije početka prijave za državnu maturu (studeni).

Glavni vid suradnje s roditeljima su tjedni razgovori roditelja s razrednicima, a po potrebi se uvijek može razgovarati s ravnateljem i pedagogom Škole kao i sa svakim predmetnim nastavnikom prema rasporedu objavljenom na mrežnoj stranici Škole.

16. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	MJESEC	NOSITELJI
Analiza rezultata odgojno obrazovnog rada	rujan siječanj srpanj	ravnatelj, pedagog
Godišnji plan i program rada Škole i Školski kurikulum	rujan	ravnatelj, stručni suradnici
Kalendar rada Škole za 2022./2023.	kolovoz/ rujan	ravnatelj, pedagog
Utvrđivanje razlikovnih ili dopunskih ispita za učenike koji su promijenili program	rujan	ravnatelj po napatku tajništva škole
Utvrđivanje programa za učenike sa zdravstvenim problemima (za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture) po molbama učenika	rujan siječanj	pedagog, profesori TZK, liječnica dr. Tokić
Izvještaj o ostvarenju programa ekskurzije	rujan	razrednici
Izvedbeni plan i program izleta i ekskurzija	rujan/ožujak/svibanj	razrednici i nastavnici pratitelji
Pohvale i nagrade učenicima	svibanj, lipanj	razrednici na prijedlog razrednih vijeća
Izricanje odgojnih mjera: ukora, opomena pred isključenje isključenje iz škole	prosinač, travanj i po potrebi tijekom godine	razrednik, imenovano povjerenstvo za isključenje
Raspravljanje i odlučivanje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela Tekuća problematika	na svim sjednicama koje su planirane kalendarom rada	ravnatelj, razrednici, voditelji stručnih aktiva, stručni suradnici i ostali nastavnici
Realizacija nastavnih sati	svibanj/ lipanj	ravnatelj, pedagog
Realizacija nastavnog plana i programa	svibanj/lipanj	ravnatelj, pedagog, voditelji stručnih aktiva
Obrada stručnih tema Državna matura	rujan siječanj, travanj, svibanj	ravnatelj, ispitni koordinator i školsko povjerenstvo za maturu

17. PROGRAM RADA RAZREDNIKA

I. RAD S UČENICIMA

- Informacije učenicima o kućnom redu, pravima i obvezama
- Upoznavanje učenika s mjerama za sprečavanje epidemije COVID - 19
- Upoznavanje učenika s nastavnim planom i programom, te rasporedom sati, mogućnostima izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave
- Upoznavanje učenika s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u srednjoj školi
- Praćenje učenika u učenju i vladanju, rad s učenicima koji imaju poteškoća u svladavanju nastavnog gradiva, otklon u ponašanju.

- Izricanje pedagoških mjera, informiranje roditelja u suradnji s pedagoškom službom o rokovima popravnih, razrednih, dopunskih i maturalnih ispita....
- Sudjelovanje u organizaciji slobodnog vremena (zajedničke akcije; izleti, posjeti muzejima, posjet komunama, gradske manifestacije)
- Profesionalno informiranje učenika: za učenike I. - III. razreda, a posebno za maturante

II. SURADNJA S RODITELJIMA

- Održavanje roditeljskih sastanaka (5 puta godišnje)
- Upoznavanje roditelja s Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u srenjoj školi
- Organizacija izleta i maturalne ekskurzije
- Individualni razgovori
- Razgovori na zahtjev roditelja
- Razgovori na poziv razrednika

III. SURADNJA S PROFESORIMA I STRUČNO-RAZVOJNOM SLUŽBOM

- Uočavanje i praćenje odgojnih problema učenika
- Davanje informacija profesorima o zdravstvenim ili socijalnim poteškoćama učenika
- Suradnja sa školskim pedagogom i ranateljem
- Priprema i vođenje sjednica razrednog vijeća

IV. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE

- Vođenje e-dnevnika
- Vođenje matične knjige i zdravstvene evidencije
- Popunjavanje e-matice, svjedodžbi, izvješća i diploma
- Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju polugodišta i školske godine
- Ankete o suradnji sa službama u školi i izvan nje

V. IZLETI I EKSKURZIJE

- Izleti – jednodnevni ili višednevni
- Ekskurzija – na završetku III. razreda

VI. OSTALI POSLOVI I ZADATCI

- Vođenje humanitarnih akcija, prikupljanje potrepština
- Poslovi koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa te Kurikuluma škole

18. PROGRAM RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VRIJEME
Planiranje, programiranje i organizacija rada Škole	Upis učenika i formiranje razrednih odjela Podjela zaduženja nastavnicima i ostalim djelatnicima Godišnji plan i program Škole Kalendar rada i Kurikulum	srpanj kolovoz rujan
Praćenje i analiza ostvarenja godišnjeg programa rada Škole	Uvid u pedagošku dokumentaciju: pregled e-dnevnika, zapisnika i izvješća stručnih aktiva	mjesečno na polugodištu, na kraju nastavne godine
Osiguravanje uvjeta i sredstava za ostvarivanje rada Škole	Suradnja s Ministarstvom – Uprava za financije Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport Splitsko-dalmatinske županije, te suradnja s Ordinarijatom Nadbiskupije	po potrebi
Rad u Nastavničkom	Organiziranje i pripremanje sjednica	sjednice

vijeću Sudjelovanje u radu razrednih vijeća, stručnih aktiva	Predsjedavanje sjednicama Realizacija zaključaka, organiziranje sastanaka, praćenje rada, individualni razgovori, savjetovanje	Nastavničkih i razrednih vijeća po kalendaru rada
Rad s nastavnicima i stručnim suradnicima	Savjetodavni rad Uvođenje i praćenje rada nastavnika početnika Stručno usavršavanje nastavnika Praćenje rada nastavnika u razrednom odjelu	tijekom nastavne godine
Rad s učenicima i roditeljima	Savjetodavni rad – individualno Satovi razredne zajednice Vijeće učenika Vijeće roditelja i roditeljski susreti	prema kalendaru rada, po potrebi tijekom nastavne godine
Rad u Školskom odboru	Prema Zakonu o srednjem školstvu i Statutu Škole	Rujan, studeni veljača svibanj po potrebi tijekom godine
Praćenje i unapređivanje nastave	Uvođenje inovacija u odgojno- obrazovni rad Opremanje učionica i kabineta u skladu sa zahtjevima stručnih aktiva Opremanje knjižnice	tijekom školske godine
Osobno stručno, te psihološko-pedagoško usavršavanje	Sudjelovanje na stručnim skupovima ravnatelja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, Udruge ravnatelja srednjih škola, kao i ravnatelja katoličkih škola	prema katalogu stručnog usavršavanja
Organiziranje i realiziranje rada sa studentima i nastavnicima početnicima	Raspoređivanje studenata i zaduživanje mentora za njihovo praćenje, izvješće o realizaciji rada studenata i nastavnika početnika	listopad, ožujak travanj svibanj
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	Organizacija i rad u Povjerenstvu za polaganje stručnih ispita iz likovne umjetnosti	listopad/studeni, veljača
Suradnja s tehničkim službama Škole	Organizacija i nadzor	tijekom školske godine
Sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja grada i županije	Rješavanje aktualnih problema	po pozivu voditelja
Suradnja s društvenom sredinom i stručnim ustanovama	Prigodne manifestacije i susreti	po potrebi
Suradnja s nacionalnim uredom HBK za katoličke škole i s Nadbiskupijom splitsko- makarskom	Organizacija seminara, duhovno pedagoških susreta i duhovnih obnova za djelatnike, roditelje i učenike, pomoć pri izradi nadopune Kurikula za katoličke škole, organizacija Godišnje formacije djelatnika katoličkih škola, Smotre zborova i Sportskih natjecanja katoličkih škola	tijekom školske godine, po pozivima ureda

19. PROGRAM RADA PEDAGOGA

Područje rada	Planirane aktivnosti	Cilj/ishodi	Vrijeme realizacije
STRUČNO – RAZVOJNI POSLOVI			
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1.1. Izrada godišnjeg programa pedagoga 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 1.4. Sudjelovanje pri planiranju rada stručnih tijela Škole	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja škole	VIII/IX mjesec
2. VREDNOVANJE, SAMOVREDNOVANJE I UNAPREĐIVANJE RADA ŠKOLE	2.1. Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu rada škole 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća kroz praćenje uspjeha, vladanja i izostanaka učenika 2.3. Izrada izvješća o postignuću učenika	Primjena rezultata u procesu unapređivanja rada škole	tijekom godine VI i VIII mjesec
3. NEPOSREDNI RAD S NASTAVNICIMA	3.1. Hospitacije na nastavnim satovima, refleksija s nastavnicima, izrada izvješća 3.2. Savjetodavni rad s nastavnicima na rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razredu, pri utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika te u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.3. Suradnja s nastavnicima pripravnicima i nastavnicima na zamjeni 3.4. Suradnja s razrednicima	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija nastavnika	tijekom godine

	3.5. Ispitivanje potreba za stručnim usavršavanjem nastavnika		
4. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA	4.1. Informativni i savjetodavni rad s roditeljima (upis u 1. razred, poteškoće u učenju i ponašanju, pedagoška obrada itd.) 4.2. Izrada informativnih i edukativnim materijala za roditelje 4.3. Sudjelovanje na roditeljskim sastancima (prema potrebi)	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo roditelja i škole	tijekom godine
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE	5.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji Nacionalnog ureda za katoličke škole, MZO, AZOO i ostalih institucija	Stjecanje kompetencija potrebnih za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa	tijekom godine
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
6. UPIS U PRVI RAZRED	6.1. Sudjelovanje u pripremi i provođenju upisa 6.2. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela	Formiranje razrednih odjela na temelju pedagoških standarda	IV – IX mjeseca
7. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD I PODRŠKA UČENICIMA	7.1. Individualni razgovor s učenicom – po potrebi uz prisustvovanje roditelja, razrednika, ravnatelja ili predmetnog nastavnika 7.2. Praćenje učenika na nastavi 7.3. Savjetodavni rad s učenicom – praćenje ocjena, vladanja, izostanaka. uz stalni kontakt s	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija	tijekom godine

	<p>nastavnicima</p> <p>7.3. Pisanje pedagoškog mišljenja</p> <p>7.4. Izrada dosjea praćenja učenika koji se školuju prema redovitom programu uz individualizirane postupke</p> <p>7.4. Održavanje radionica/predavanja u razrednom odjelu (realizacija međupredmetnih tema te tema iz Školskog preventivnog programa)</p>		
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
<p>8. SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA, POVJERENSTAVA I TIMOVA</p>	<p>8.1. Sudjelovanje u radu Nastavničkog vijeća i razrednih vijeća</p> <p>8.2. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika</p> <p>8.3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja</p> <p>8.4. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja</p>	<p>Suradnja u stručnim timovima unutar škole</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>9. SURADNJA S USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</p>	<p>9.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine</p> <p>9.2. Suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport SDŽ</p> <p>9.3. Suradnja s AZOO, MZO</p> <p>9.4. Suradnja s drugim ustanovama i institucijama u skladu s potrebama škole</p>	<p>Suradnja s vanjskim institucijama i ustanovama</p>	<p>tijekom godine</p>

	9.5. Suradnja sa sustručnjacima		
10. INFORMACIJSKO- DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	10.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada 10.2. Vođenje Dnevnika rada 10.3. Evidencija pedagoške dokumentacije (e- dnevnik, matične knjige) 10.4. Zaprimanje i evidencija godišnjih izvedbenih kurikuluma predmetnih nastavnika	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole	tijekom godine IX mjesec
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:			1870

20. PROGRAM RADA KNJIŽNICE

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Učenici se upoznaju sa stručnim smještajem knjiga i osposobljavaju se za samostalno korištenje knjižnice, - Razvija se navika posjećivanja školske knjižnice, upoznaju se s njezinim radom, uslugama, te vrstama građe koju posjeduje, - Ispituju se interesi učenika za knjigu, razvija se motivacija za korištenje knjižnice, - Učenicima se pomaže u korištenju raznih izvora znanja: navikavaju se na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka, - Pruža im se neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, a također u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora – citiranje i izrada bibliografije, - Pomaže im se pri izradi plakata i postera za nastavu, panoa, te izboru materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva, - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike 	<p>knjižničarka i svi učenici škole</p> <p>knjižničarka i zainteresirani učenici</p> <p>knjižničarka</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>prema dogovoru s predmetnim nastavnicima</p>

21. PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA I VIJEĆA RODITELJA

U Školi na prvim satovima razredne zajednice biraju se u svim razredima predstavnici učenika za Vijeće učenika koje ima 8 članova i čiji rad koordinira pedagog Škole. Vijeće razmatra pitanja značajna za rad učenika u Školi.

Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu Sjednica NV Škole, ali bez prava odlučivanja., te je član županijskog Vijeća učenika.

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
Tijekom nastavne godine	<ul style="list-style-type: none">- Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole- Priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju- Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi- Potiče uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti- Analizira uspjeh i broj izostanaka te predlaže moguće mjere za postizanje što boljeg uspjeha i što manjeg broja izostanaka- Potiče učenika na postizanje što boljeg uspjeha i što manjeg broja izostanaka- Potiče djelovanje škole kao mjesta odgoja za volontiranje- Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika- Radi na prevenciji međuvršnjačkog nasilja, nasilja u mladenačkim vezama te na prevenciji ovisnosti kroz različite aktivnosti- Osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadaća iz svog djelokruga rada te obavlja druge poslove određene Statutom Škole i drugim općim aktima	8

U Školi se na prvim roditeljskim susretima biraju predstavnici za Vijeće roditelja. Vijeće roditelja sastavljeno je od roditelja ili skrbnika učenika razrednih odjela Škole, te jednog predstavnika odgojitelja Sjemeništa.

Vijeće raspravlja o raznim pitanjima značajnim za rad Škole, a posebno o socijalnom i ekonomskom položaju učenika. Vijeće predlaže predstavnika u Školski odbor te u Povjerenstvo za organizaciju ekskurzije i maturalne večere.

22. PLAN RADA TIMA ZA KVALITETU RADA ŠKOLE

Osnovna je zadaća Tima za kvalitetu definiranje školskog razvojnog plana, praćenje njegova provođenja i pisanje izvješća o njegovoj realizaciji.

Tim će odrediti prioriteta razvojna područja, razraditi strategije, metode i postupke za ostvarivanje ciljeva te jasne kriterije za vrednovanje provedbe i učinaka razvojnog plana.

Razvojni ciljevi bit će usmjereni na poboljšanje kvalitete obrazovanja i na što pozitivnije i poticajnije odgojno školsko ozračje.

Kako bi se što efikasnije definirala prioriteta razvojna područja, tim će provesti samovrednovanje kojim će utvrditi prednosti, nedostatke, poteškoće i mogućnosti u području unapređenja kvalitete nastave, stručnog usavršavanja nastavnika, vrednovanja i praćenja učeničkih postignuća te materijalnih uvjeta Škole. U analizu će nastojati uključiti što više djelatnika škole, učenika i roditelja.

Na kraju školske godine 2022./2023. Tim će sastaviti izvješće o realizaciji razvojnog plana Škole i po potrebi o tome izvijestiti Nastavničko vijeće, Školski odbor, Vijeće učenika i Vijeće roditelja.

Članovi tima za kvalitetu:

- Ravnatelj Škole, stručni suradnik - pedagog,
- s. Antonija Delonga, Stjepan Mihanović, Stjepan Pereža i Ana Vučković.

23. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	BROJ ČLANOVA
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje rezultata obrazovnog rada za školsku godinu 2021./22. i izvještaj o realizaciji programa za proteklu školsku godinu - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./2023., a na prijedlog Nastavničkog vijeća i ravnatelja - kontinuirano praćenje realizacije GPiP i ŠK - informacije o zapošljavanju novih radnika, dobivanje suglasnosti za zapošljavanje novih radnika - provođenje postupka javne nabave za investicijske radove u Školi - prijedlozi ravnatelju o pitanjima važnim za rad i sigurnost Škole 	7
listopad studeni	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje Statuta i ostalih općih akata Škole prema zakonskim propisima - drugi rebalans financijskog plana Škole za tekuću kalendarsku godinu - donošenje financijskog plana za narednu godinu, kao i projekcije financijskog plana za naredne tri godine - tekuća problematika 	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata - tekuća problematika 	
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - rezultati obrazovnog rada u I. polugodištu - rasprava o prijedlogu plana upisa učenika - financijski izvještaj za prethodnu kalendarsku godinu - rasprava o različitim pitanjima iz nadležnosti Školskog odbora 	
ožujak travanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana škole 25.3.2023. - kadrovska pitanja - tekuća problematika - prvi rebalans financijskog plana Škole za tekuću kalendarsku godinu - donošenje odluke o upisu učenika za školsku godinu 2023./24. - donošenje odluke o sudjelovanju roditelja u troškovima za obrazovanje učenika za sljedeću školsku godinu 	
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - izvještaj ravnatelja o opremanju Škole - kadrovska pitanja 	
lipanj srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje obrazovnih i ostalih rezultata na kraju nastavne godine - polugodišnji financijski izvještaj - izvještaj revizora za financije i objava istog na web stranicama škole 	

24. PROGRAM RADA TAJNIKA

RUJAN

- Organizacija
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od Ministarstva prosvjete za početak školske godine
- Raspisivanje natječaja za potrebna radna mjesta
- Suradnja s ravnateljem i pedagogom pri izradi tjednog zaduženja nastavnika
- Prijava i odjava radnika Fondu mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- Ažuriranje u registru zaposlenika i e-matici za svaki mjesec
- Vođenje i evidencija korespodencije
- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća i Školskog odbora i sastavljanje zapisnika
- Utvrđivanje cjelovitosti pedagoške dokumentacije
- Izdavanje potvrda učenicima
- Izrada izvještaja s područja rada djelatnika za računovodstvo Škole za svaki mjesec
- Vođenje dokumentacije nastavnika početnika i zamjene profesora

LISTOPAD

- Izrada statistike vezane za rad i radne odnose
- Priprema sjednice Školskog odbora
- Izrada izvještaja (sati iznad pedagoške norme, vanjskih suradnika u odgojno-obrazovnom procesu za potrebe računovodstva)
- Priprema, organizacija i provedba za izbor predstavnika u Školski odbor
- Zasnivanje i prekid radnih odnosa
- Natječaj (molbe)
- Organizacija poslova evidencije i arhive
- Organizacija prijepisa, fotokopija i ostalih poslova
- Provedba usvojenih odluka, zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Stručno usavršavanje

STUDENI

- Vođenje korespodencije
- Priprema materijala za Školski odbor
- Prijave i odjave djelatnika mirovinskom i zdravstvenom osiguranju
- Organizacija održavanja školskog prostora
- Briga za tehničko osiguranje nastave
- Suradnja s nastavnicima u rješavanju odgojnih pitanja
- Praćenje nastavnih pomagala
- Nabava nastavnih pomagala

PROSINAC

- Vođenje korespodencije
- Priprema za sjednicu Školskog odbora
- Suradnja s ravnateljem i pedagogom u svezi pedagoške dokumentacije
- Organizacija prijepisa, fotokopiranje i ostalih poslova
- Organizacija i priprema za Božićnu svečanost
- Provođenje usvojenih odluka i zaključaka NV, Školskog odbora i ravnatelja
- Suradnja s razrednicima u rješavanju odgojnih pitanja

SIJEČANJ

- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih organa
- Kadrovski poslovi
- Briga za očuvanje vrijednosti okoliša – interijera
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa i briga za njihovu implementaciju
- Priprema za Školski odbor
- Stručno usavršavanje
- Praćenje pravnih propisa

VELJAČA

- Provođenje zaključaka Školskog odbora
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Praćenje pravnih propisa
- Provedba usvojenih odluka Školskog odbora
- Poslovi oko provedbe natjecanja učenika na svim razinama

OŽUJAK

- Vođenje propisane dokumentacije
- Organizacija prijepisa, fotokopiranja i ostalih poslova
- Vođenje korespondencije
- Praćenje pravnih propisa
- Suradnja s nadležnim ustanovama
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Nabava knjiga, nastavnih pomagala

TRAVANJ

- Priprema i organizacija rada Škole
- Priprema i organizacija sjednica Školskog odbora
- Organizacija prijepisa, fotokopiranja i ostalih poslova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Kadrovski poslovi

SVIBANJ

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema i nabava pedagoške dokumentacije za završetak četvrtih razreda: svjedodžbe, zapisnike
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Izrada izvještaja za računovodstvo za zaposlene djelatnike
- Prijedlog - izrada plana godišnjih odmora
- Kadrovski poslovi

LIPANJ

- Izrada rješenja za godišnje odmore
- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Pripreme za završetak Škole i podjelu svjedodžbi, te dokumenata maturantima
- Provedba ciljeva i zadataka Škole postavljenih od nadležnih ustanova
- Usklađivanje pedagoške dokumentacije

- Kadrovski poslovi

SRPANJ

- Organizacija i koordinacija u tajništvu
- Priprema - izvještaji nadležnim ustanovama
- Rad u upisnom povjerenstvu
- Praćenje pravnih propisa
- Sudjelovanje u radu povjerenstva za javnu nabavu

KOLOVOZ

- Organizacija i koordinacija rada u tajništvu
- Priprema za novu školsku godinu
- Pedagoška dokumentacija
- Briga o objavljivanju natječaja i oglasa za popunu radnih mjesta

25. PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA

1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu temeljnicama slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava. Usklađivanje konta kartica, praćenje promjena bilance i kontrola istih – svakodnevno.

2. Vođenje analitičkih knjigovodstvenih evidencija:

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti po dospelom računu
- b) kratkotrajne nefin. imovine po vrsti, količini i vrijednosti po dospelom računu
- c) vođenje knjige ulaznih računa – svakodnevno po dospelim računima, izrada virmana za plaćanje po dospijeću te kontrola i likvidacija ulaznih računa
- d) vođenje ostalih pomoćnih knjiga – po potrebi pristigle dokumentacije

3. Svi poslovi vezani uz pripremu i obradu inventure na kraju poslovne godine dugotrajne imovine, novčanih sredstava, potraživanja i obveza – od studenoga do siječnja sljedeće godine

4. Sastavljanje godišnjih financijskih izvještaja:

- a) bilance
- b) izvještaja o prihodima i rashodima, primitcima i izdatcima prema izvoru financiranja
- c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima
- d) izvještaj o obvezama
- e) bilješke do 31. 1. za prethodnu godinu
- f) Izvještaj PRO-POT za proteklu godinu do 60 dana po isteku prethodne kalendarske godine

5. Izrada upitnika o funkcioniranju sustava financijskog upravljanja i nadzora za prethodnu godinu – obrazac Samoprocjene

6. Sastavljanje polugodišnjih financijskih izvještaja PR-RAS.NPF do 30 dana po isteku izvještajnog razdoblja

7. Izrada financijskih planova:

- a) izrada financijskog plana za narednu godinu do 31.12.
- b) izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje
- c) rebalans financijskih planova – prema zahtjevu Županije dvaput godišnje
- d) Sastavljanje novih financijskih planova sukladno rebalansu

8. Svakodnevno praćenje likvidnosti i financijskih planova

9. Svakodnevno praćenje i plaćanje obveza, izdavanja naloga za isplatu te vođenje blagajničkog poslovanja

10. Izrada zahtjeva za dodjelu sredstava prema stvarnom trošku za Županiju – do 20. za protekli mjesec

11. Izrada zahtjeva refundaciju i sufinanciranje različitih tekućih projekata, provedbi probnih aktivnosti, potraživanja sredstava za nabavu potrebnih materijala za provedbe projekata i organizacije nastave

12. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada zaposlenicima – do 10. za protekli mjesec

13. Obračun i isplata materijalnih prava djelatnika do 27. za prethodni mjesec

14. Izdavanje potvrda o plaći za zaposlenike za razne namjene kao i popunjavanje kreditnih obrazaca za banke na zahtjev djelatnika

15. Izrada zahtjeva za refundaciju bolovanja preko 42 dana – u roku od tri dana poslije isplate

16. Izdavanje R1 potvrda o isplaćenim plaćama za prethodna razdoblja djelatnika za potrebe HZZO za bolovanja dulja od 42 dana

17. Izrada zahtjeva za refundaciju troškova prijevoza zaposlenika – do 5. za prethodni mjesec

18. Obračun i isplata ugovora o djelu, autorskog honorara i drugog dohotka – po odrađenom poslu

19. Obračun i isplata ispitnih komisija sa županijskih natjecanja, naknade za provedbe probne državne mature te naknada za stručna ispitna povjerenstva

20. Kontrola i slanje JOPPD obrasca za svaku isplatu plaća i materijalnih prava i ostalih naknada na dan isplate

21. Izdavanje putnih naloga, likvidacija i obračun putnih naloga u roku od 5 dana po isteku putovanja, te obrada i slanje JOPPD obrasca za putne naloge do 15. u mjesecu za prethodni

22. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i matičnih kartona djelatnika

23. Vođenje podataka o utvrđenom stažu i osiguranju – MPP-1 obrazac

24. Izdavanja IP obrasca zaposlenicima za prethodnu godinu (na zahtjev) te potvrdu/prosjek za prethodna razdoblja

25. Ispunjavanje potvrda o administrativnim zabranama zaposlenika

26. Izrada i slanje RAD-1G obrasca

27. Izrada i slanje statističkih obrazaca prema nalogu DZS-a za prethodnu godinu te ostala statistička izvješća
28. Priprema dokumentacije i sudjelovanje pri revizijskom uvidu do kraja lipnja za prethodnu godinu te predaja revizijskog izvještaja za web stranicu škole
29. Priprema podataka za tajništvo o planovima nabave te ostvarenim prometima u prethodnoj godini za potrebe EOJN obrasca
30. Korespondencija s dobavljačima, Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, Regosom i dr.
31. Praćenje Zakonskih propisa posredstvom literature i prisustvovanjima na seminarima
32. Ostali tekući poslovi na zahtjev ravnatelja, Ministarstva i Županije

Temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 80/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i Statuta Škole, Školski odbor na svojoj prvoj sjednici u ovoj šk. godini donio je *Godišnji plan i program rada Škole* za školsku godinu 2022./2023.

Kl: 602-03/22-01

Ur. br: 2181-162-22-01-44

Split, 5. listopada 2022.



mr. sc. don Ante Rako,
predsjednik Školskog odbora



don Josip Dukić, prof.
ravnatelj