



OŠ STJEPANA IVEČEVIĆA

MAKARSKA

Makarska, listopad 2022.

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA
ŠKOLE

Sadržaj	
A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI	5
Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima . Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
Prikaz unutarnjih prostora škole	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4.Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1 Knjižni fond škole.....	11
1.5.2. Plan uređenja okoliša	12
Naziv površine	12
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima.....	12
2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	14
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima	16
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	17
3.1.4.Prijevoz učenika	23
3.2. Godišnji kalendar rada	24
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	30
4.2.Broj učenika uključenih u izbornu nastavu Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi	33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi.....	35
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u razrednoj nastavi	36
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u predmetnoj nastavi	37
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u.....	38
razrednoj nastavi	38
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u.....	39
predmetnoj nastavi	39
4.4.RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA	40
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I	42
OSTALIH RADNIKA	42
5.1.1 Plan uvida u nastavu	44
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk. god. 2020./21 Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.	
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2020./2021.....	51
5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda.....	56
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	57
5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi.....	59
5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	62
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	64

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	65
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	67
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	68
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	68
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	70
7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave.....	70
7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	71
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj i državnoj razini.....	71
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	72
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	72
8.1.1. Tabelarni prikaz kulturnih djelatnosti škole.....	72
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	74
8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	74
8.4. Školski preventivni programi.....	76
8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program.....	81
9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	82
10. PRILOZI	

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA MAKARSKA

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 57. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole Školski odbor na sjednici održanoj 6.listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

**KLASA: 602-11/22-01/01
URBROJ: 2181-322-22-01**

**PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA**

Vojo Ribičić, dipl.inf.

RAVNATELJICA
Marica Gržić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA MAKARSKA

Osnovna škola Stjepana Ivičevića nastala je podjelom bivše osnovne škole "Vid Mihaljević" Makarska 19. srpnja 1991. godine na Osnovnu školu "Vid Mihaljević" i Osnovnu školu Makarska 2. Pod ovim imenom radili smo do 23. prosinca 1995. godine kad smo joj promijenili ime u Osnovna škola Stjepana Ivičevića. Registrirani smo na Trgovačkom sudu u Splitu 7. studenog 1995. Rješenje TT-95/550-2 i MBS 0600012727.

Geslo naše škole uzeto je iz Biblije i glasi:

"Slušaj savjet i primaj pouku kako bi naposljetku bio mudar".

Izreke: 19,20 .

A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Stjepana Ivičevića
Adresa škole:	Ante Starčevića 14
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/695 020
Broj telefaksa:	021/611 411
Internetska pošta:	skola@os-sivicevica-ma.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-sivicevica-ma.skole.hr
Šifra škole:	17-047-002
Matični broj škole:	3934955
OIB:	3543185083
Upis u sudski registar (broj i datum):	060001727 30.10.1995
Ravnateljica škole:	Marica Gržić
Voditelj smjene:	Mladena Letica Rozić
Broj učenika:	683
Broj učenika u razrednoj nastavi:	317
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	347
Broj učenika u odgojno obrazovnoj skupini i posebnim razrednim odjelima	17
Broj učenika u produženom boravku:	41
Broj učenika putnika:	10
Ukupan broj razrednih odjela:	38
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u dislociranoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj posebnih razrednih odjela:	2
Broj odgojno-obrazovnih skupina	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8-13.10,14-19.10
Broj radnika:	97
Broj učitelja predmetne nastave:	50
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	25
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom upisnom području

Našoj školi je osnivač Grad Makarska. Nastava se izvodi u dvije smjene do dogradnje centralne škole. S obzirom na veličinu Grada Makarske, broj obveznika osnovnog odgoja i obrazovanja i teritorijalni razmještaj školskih ustanova upisno područje redovitih osnovnih škola je jedinstveno, a upis učenika vrši se u najbližu školu učenikovog prebivališta ili boravišta sukladno mogućnostima i ustroju rada škole. Učeniku koji se ne upiše u školsku ustanovu koja mu je najbliže mjestu prebivališta, odnosno boravišta ili se ne upiše u školu sukladno aktu tijela državne uprave, osnivač nije dužan snositi troškove prijevoza, sukladno čl. 69. Zakona. Shodno navedenome školsko područje za ovu školsku godinu nije se mijenjalo i obuhvaća učenike 1. - 8. razreda iz istočnog dijela grada Makarske (Dugiša) i samog centra (do Ulice kipara Meštrovića). Manji broj učenika pohađa nastavu iz okolnih mjesta Makarske. Za učenike iz Velikog Brda koji pohađaju nastavu u našoj školi osiguran je prijevoz autobusom.

Unutrašnji školski prostor

Radili smo i ove godine na poboljšanju uvjeta rada u školi. I dalje radimo na dvije lokacije Centar i Dugiš (istok grada) gdje su nam na raspolaganju četiri učionice u zgradi Srednje strukovne škole u kojima su smještene 4 razredna odjela razredne nastave (1.d, 2.d, 3.d, 3.e razred).

U ove odjele smješteni su učenici od 1. do 3. razreda koji gravitiraju istočnom dijelu grada Dugišu. Za sve njih osigurana je marenda, te pospremanje učionica, pripadajućeg hodnika i sanitarnog čvora te prostora kuhinje i hola gdje učenici primaju marendu.

Školska zgrada u centru grada useljena je 1962. godine. Građena je u tri faze, zadnja je izgrađena dvorana za TZK 1981. godine. Može se reći da je prostorna, funkcionalna i solidno građena i uredno se svake godine održava.

Školska knjižnica zadovoljava osnovne potrebe učenika i nastavnika. Svake godine obnavljamo i dopunjujemo knjižni fond.

Škola ima učionice veličine 50 do 60 metara četvornih koje su dosta dobro opremljene. Sve učionice su opremljene računalom i bežičnim internetom, 22 učionice imaju pametne ploče, 4 učionice pametne ekrane, a 2 učionice stropne projektore i projekcijska platna. 2 informatičko-robotičke učionice-STEM učionice opremljene iz projekta "Jačanje kapaciteta organizacija civilnoga društva za popularizaciju STEM-a"

Škola je opremljena novom bežičnom internetskom mrežom u sklopu projekta e – Škole i predviđeno je opremanje 2 učionice iz projekta e-škole učionica povijesti i razredne nastave pametnim ekranima i tabletima za učenike. Za učenike V. – VIII. razreda nastava je organizirana u specijaliziranim učionicama, svaka veličine 50 – 60 četvornih metara. Sve učionice su klimatizirane.

Potrebno je opremiti prikladnu blagovaonicu i kuhinju prema zakonu i Državnom pedagoškom standardu.

Opremiti učionice za djecu s teškoćama.

Izmijeniti dotrajale podove u 2 učionice, nabavka klupa i stolica.

Sredstva za ovo ćemo i dalje tražiti u suradnji s Osnivačem ili iz tekućih natječaja, ukoliko budu objavljeni u planiranom periodu.

Prikaz unutarnjih prostora škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNANASTAVA	7	472	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
1. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
2. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
3. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
4. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PREDMETNA NASTAVA						
HRVATSKI JEZIK	2	118	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
LIKOVNA KULTURA I TEHNIČKA KULTURA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
GLAZBENA KULTURA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
VJERONAUK	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (E)	1	60	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (NJ)	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (T)	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
MATEMATIKA	2	118	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PRIRODA, BIOLOGIJA I KEMIJA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
FIZIKA	1	70	1	10	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
POVIJEST	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
GEOGRAFIJA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
INFORMATIKA	2	80			ODLIČNA	ODLIČNA
UČIONICA ZA UČS TEŠKOĆAMA	1	25	0	0	DOBRA	DOBRA
UČIONICA ZA UČS TEŠKOĆAMA	1	50	0	0	DOBRA	DOBRA
KABINET TZK	1	20	0	0	DOBAR	DOBAR
OSTALO						
	1	600			DOBRA	DOBRA
KNJIŽNICA	1	52	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
ZBORNICA	1	54			VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KUHINJA I.	1	40	0	0	DOBRA	DOBRA
BLAGOVAONICA	1	50	0	0	DOBRA	DOBRA
URED					VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED PEDAGOGA	1	16	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED PSIHOLOGA	1	13	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED LOGOPEDA-DEFEKTOLOGA	1	17	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED RAVNATELJA	1	15	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED TAJNICE	1	20	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED RAČUNOVOĐE	1	12	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA

HOLOVI PO KATOVIMA	3	250	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PODRUČNI RAZREDNI ODJELI DUGIŠ (1. – 3.)						
1.D RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
2.D RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
2.E RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
3.D. RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
KUHINJA II					DOBRA	DOBRA

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	Ocjena stanja
SPORTSKO IGRALIŠTE ZA KOŠARKU NOGOMET I RUKOMET	2000	U DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT JUGOZAPAD	800	VRLO DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT SJEVEROISTOK	150	VRLO DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT SJEVER-SJEVEROISTOK	1000	DJELOMIČNO UREĐEN
ŠKOLSKI VOĆNJAK I MASLINIK SJEVEROZAPAD	1000	DJELOMIČNO UREĐEN

Prikaz prostora škole u centru grada i Dugišu :

Zatvoreni prostor: 1. zgrada škole 3.160 m²
2. dvorana 1.265,6 m²

Ukupno zatvoreni prostor u centru grada: 4.425,6 m²
Zatvoreni prostor na Dugišu 650,0 m²
Ukupno zatvoreni prostor 5.075,6 m²

Otvoreni prostor: 1. igrališta 2.000 m²
2. dvorište 2.940 m²
Ukupno otvoreni prostor: 4.940 m²



1.3.1. Stanje školskog okoliša, plan uređenja i korištenja

Školski okoliš uređivat ćemo uz dodatni angažman svih djelatnika, kao i ekoloških grupa i njihovih voditelja. Školski prostor je ograđen zelenom željeznom ogradom. Dio prostora oko škole oplemenjen je raslinjem ovog podneblja.

Proces oplemenjivanja će se i dalje nastaviti i u njemu će sudjelovati svi učenici i nastavnici. Igralište je asfaltirano, osvijetljeno reflektorima i ograđeno visokom i čvrstom željeznom konstrukcijom i mrežom.

I ove godine raditi ćemo na oplemenjivanju prostora ispred školske zgrade na svim površinama koje nisu uređene te prostorom iza škole. Potrebno je raditi na podizanju nivoa svijesti kod učenika i svih djelatnika škole o urednom i čistom okolišu, ali i življenju u školi i izvan škole. Zelene površine ćemo negovati tijekom cijele godine. Posebno ćemo raditi na prostoru sjeveroistočne strane školske zgrade.

Prostor ispred škole uredno je popločan i osvijetljen i ugodan za boravak djece.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavno sredstvo i pomagalo	Stanje
CD PLAYER	10
GLAZBENA LINIJA	1
SINTISAJZER	1
KLAVIR	2
TV	3
KUĆNO KINO	1
DVD	2
PROJEKTOR	11
STOLNO RAČUNALO	48
PRIJENOSNO RAČUNALO	100
GRAFOSKOP	5
PAMETNA PLOČA	15
PAMETNI EKLAN	4
KAMERA	1
DIGITALNA VAGA	1
Stroj za obradu drveta- UNIMAT basic	3
KERAMIČKA PEĆ	1
PAMETNE KOCKE	6
MIKROSKOP	4
VIBRAFON	1
BERINGER APARAT	1
PISAČI	8
3D PRINTER	2
SKENER	2
TABLETI	120

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2051	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2117	2040
Književna djela	1148	8400
Stručna literatura za učitelje	602	2100
Ostalo	0	15
U K U P N O	5928	14355

1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje prostora**1.5.1. Prikaz obnove i adaptacije**

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m²	Za koju namjenu
Opremanje školske kuhinje i blagavaonice		Kapitalno ulaganje u opremanje
Uređenje školskog igrališta	1610	
Nabava opreme (nastavna sredstva i pomagala, knjige za knjižnicu, ormari, klupe,zavjese	Prema potrebi stručnih aktiva	Kapitalno ulaganje u opremanje

Zatražit ćemo sredstva za uređenje kuhinje, blagavaonice, dvorane, učionica i igrališta, bojanje hodnika te tekuća održavanja zgrade i uređaja.

Zbog nedostatnog prostora odgojno-obrazovni rad organiziran je u dvije smjene i u dislociranim razrednim odjelima u prostorima Srednje strukovne škole.

Poseban problem je organizacija dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, izborne nastave. Nužno je započeti s opremanjem i dogradnjom dodatnih 16 učionica, kabineta, knjižnice, arhiva, prostora za organizaciju, kuhinje ...

Uz pomoć osnivača Grada Makarske planiramo započeti s dogradnjom i uređenjem škole, školskog igrališta kako bi naša škola postala suvremena učionica u kojoj će se nove generacije pripremati za život i rad.

1.5.2. Plan uređenja okoliša

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Zelene površine(školski vrt)	820	Održavati ih i oplemenjivati.
2..Školski vrtovi (neuređeno)	1820	Sjeverna strana nije u potpunosti uređena.. Nastavak radova na starim prezidima i njihova obnova.

Cilj nam je kroz aktivnosti učeničke zadruge nastaviti oplemenjivati i održavati školski vrt.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Ana Marija Vukušić	VI	razredna nastava
2.	Biljana Selak	VII	razredna nastava
3.	Božena Bursać	VI	razredna nastava
4.	Branka Jurčević	VI	razredna nastava
5.	Irena Mendeš	VI	razredna nastava
6.	Katarina Vidak Čudina	VII	razredna nastava
7.	Višnja Pletikosić Pejić	VII	razredna nastava
8.	Marijana Bušelić	VII	razredna nastava
9.	Marina Trutin	VI	razredna nastava
10.	Michele Čović	VII	razredna nastava
11.	Danijela Žderić	VII	razredna nastava
12.	Mira Glučina	VII	razredna nastava
13.	Martina Divić	VII	razredna nastava
14.	Mirjana Šarić	VI	razredna nastava
15.	Ružica Čović	VII	razredna nastava
16.	Zdravka Čatlak	VI	razredna nastava
17.	Željana Škegro	VI	razredna nastava
18.	Lara Kuluz	VII	Učiteljica raz.u produženom boravku
19.	Lea Jović Srzić	VII	Učiteljica raz.u produženom boravku

2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Azra Hodžić Lončar	VII	Učitelj edukator-reh.
2.	Marina Šarić Hodžić	VII	Učitelj edukator-reh
3.	Andrea Pašalić Jeličić	VII	Učitelj edukator-reh.
4.	Ante Mravičić	VII	vjeronauk
5.	Antonio Đerek	VII	Priroda, biologija
6.	Branka Botica Jelaš	VII	Učitelj edukator-reh.
7.	Danijela Radalj	VII	engleski jezik
8.	Dragica Ivanda	VII	hrvatski jezik
9.	Dragica Jerončić	VI	prir.priroda-kemija
10.	Ida Vuletić	VII	prir. –biolo. Kemija
11.	Iris Matv.-Skender	VII	likovna kultura
12.	Iva Baković	VII	Engleski jezik
13.	Ivana Čulav	VII	matematika
14.	Don Jure Lovrinčević	VII	vjeronauk
15.	Ivo Selak	VII	hrvatski jezik
16.	Ivona Ibrahimkadić	VII	Njemački jezik
17.	Ita Filipeti	VII	Talijanski jezik
18.	Jagoda Jeleć	VI	Hrvatski jezik
19.	Josip Tomasović	VII	Glazbena kultura
20.	Josko Grabner	VII	informatika
21.	Katarina Rebić	VII	engleski jez.
22.	Katija Grubišić	VII	talijanski jezik
23.	Katarina Šarac	VI	hrvatski jezik
24.	Ljubo Šarić	VII	tehnička kultura
25.	Ljubica Carević	VII	Hrvatski jezik
26.	Magdalena Jovanović	VII	Matematika-fizika
27.	Majda Rudan	VII	matematika
28.	Mladena Letica Rozić	VII	Informatika/fizika
29.	Mario Pihler	VII	TZK
30.	Marijana Vela	VII	vjeronauk
31.	Miroslav Urlić	VII	TZK
32.	Miroslav Družijanić	VII	Povijest/njemački
33.	Ivana Jović Vela*	VII	njemački
34.	Marina Lalić	VII	povijest
35.	Nataša Glumac	VII	njemački jez.
36.	Nives Ursić	VII	njemački jez.
37.	Petar Kelvišer	VII	vjeronauk
38.	Radica Barić	VI	povijest
39.	Renata Petrović	VII	mat-fiz.
40.	Romana Lalić Pejковиć	VII	engleski jezik
41.	Sanja Erceg Vladić	VII	geografija
42.	Suzana Burić	VII	informatika
43.	Zoran Šekutkoski	VII	TZK

44.	Tina Granić	VII	geografija
45.	Vojo Ribičić	VII	informatika
46.	Ana Stella	VII	informatika
47.	Zdravka Mikulić	VII	Pripremna nastava hrvatski jezik

*Zamjena djelatnika na bolovanju

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Marica Gržić	profesor	VII	ravnatelj
2.	Jelenka Medoš	dipl. pedagog	VII	pedagog
3.	Marica Garmaz	psiholog	VII	psiholog
4.	Matea Jurjević	logoped- defek.	VII	logoped
5.	Gordana Slaviček	dipl.knjižničar	VII	knjižničar
6.	Ana Pavlinović	dipl.knjižničar	VII	knjižničar

Zbog velikog broja djece i problema koji su vezani uz školu koja broji 683učenika potrebno je osigurati 1/3 logopeda koji sada radi na dvije škole, te četiri razredna odjela na Dugišu i socijalnog pedagoga.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima – pripravnicima

R.B r.	IME I PREZIME UČITELJA PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	DATUM PRIJAVE NA POSAO	DATUM POLAGANJA
1.	Marina Hodžić Šarić	Edukator rehabilitator	Branka Botica Jelaš	1.9.2021.	
2.	Sanja Vladić Erceg	Mag. Edukacije geografije	Tina Granić	7.9.2021.	

Napomena: U školskoj godini 2022./23 .planirano je uvođenje pripravnika prema odobrenju MZO.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

REDNI BROJ	IME I PREZIME POMOĆNIKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	MAJA RAFANELI	SSS	Pomoćnik u nastavi
2.	MARIJA ŠANTRIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
3.	TEA GRUBIŠIĆ	VŠS	Pomoćnik u nastavi
4.	GORDANA TODORIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
5.	JASMINA B.MARIJANOVIĆ	VŠS	Pomoćnik u nastavi
6.	MATE ŠULENTA	VSS	Pomoćnik u nastavi
7.	IVANA GLIBOTA PANDŽIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
8.	NIVES RAŠIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
9.	FILIP RAFANELI	VSS	Pomoćnik u nastavi
10.	ANDREA BULJAN	SSS	Pomoćnik u nastavi
11.	MARIJA ČARAPIJA	VSS	Pomoćnik u nastavi

Pomoćnike u nastavi za učenika, uz odobrenje MZO-a, financira Grad Makarska u okviru projekta „S osmijehom u školu“ sredstvima Europskog socijalnog fonda



2.2. Podaci o ostalim djelatnicima

R.BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME IZJUTRA	RADNO VRIJEME POPODNE
1.	IVANA GLAVINIĆ	DIPL. PRAVNIK	TAJNIK	40	8-16	(četvrtak) 12-20
3.	MIRO MUCIĆ	EKONOMIST	RAČUNOVODA	40	8-16	
4.	MARIJA BUSH	KUHARICA	KUHARICA - SPREMAČICA	40	7-15	13-21
5.	NENAD MIOČEVIĆ	ELEKTOINSTALATER	KUĆNI MAJSTOR	40	7-15,00	
6.	ANITA BULJUBAŠIĆ	SSS	SPREMAČICA	20	7-11	16-20
7.	IVANKA ROSO	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
8.	KATA FRANIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	07-12,00	13-21
9.	GORDANA TURIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
10.	SUZANA VLADIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
11.	JELKA KRŽELJ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-13,00	13-21
12.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
13.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	KUHAR	KUHARICA	40	7,00-15,00	13-21
14.	INGA STANIĆ	KUHAR	KUHARICA	40	7,00-15,00	13-21

Radno vrijeme spremačica je ujutro (2 spremačice) od 7.00-15.00, a poslijepodne od 13.00-21.00 sati.

Spremačica koja čisti sportsku dvoranu radi dvokratno svaki dan (7-12 sati i od 17-20 sata).

Po kvadraturi prostora kojim raspolažemo još nam je prijeko potrebna jedna spremačica, a da bismo koliko-toliko održavali školsku zgradu potreban nam je jedan kućni majstor-domar.

Kućni majstor (domar) radi kroz jutro od 7-15, a u zimskim mjesecima dvokratno od 6.30-12.30 i 17.00-19.00 sati.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	RADNO MJESTO	RADNO VRIJEME UJUTRO	RADNO VRIJEME POPODNE
1.	Marica Gržić	profesor	ravnatelj	7-15	Utorak i četvrtak 12-20
2.	Jelenka Medoš pon-pet (B) uto-četv (A) srijeda-ujutro	dipl. pedagog	pedagog	8-14	13:30-19,30
3.	Marica Garmaz pon-pet (A) uto-srijd-čet (B)	dipl.psiholog-savjetnik	psiholog	8-14	13:30-19,30
4.	Matea Jurjević ujutro:pon-ut(„A“)-pet(A) popodne:srijeda-petak	dipl. prof.logoped-defek.	logoped	8-14	13:30-19,30
5.	Gordana Slaviček („A“)	dipl.knjižničar	knjižničar	8-14	13:30-19,30
6.	Ana Pavlinović („B“)	dipl.knjižničar	knjižničar	8-14	13:30-19,30

2.3.2. Radnici koji ostvaruju normu na više škola

R.BR.	IME I PREZIME UČITELJA	ŠKOLA U KOJOJ RADI
1.	KATARINA REBIĆ	OŠ o. P. PERICE
3.	MATEJA JURJEVIĆ	OŠ o. P. PERICE
4.	MIROSLAV URLIĆ	OŠ DON M. PAVLINOVIĆA
5.	ZORAN ŠEKUTKOVSKI	OŠ BARIŠE GRANIĆA MEŠTRA
6.	JOSKO GRABNER	OŠ TUČEPI
7.	LJUBICA CAREVIĆ	OŠ TUČEPI
8.	MARINA LALIĆ	OŠ o. P. PERICE

2.3.3. Radnici putnici

R.BR.	IME I PREZIME UČITELJA	MJESTO IZ KOJEG PUTUJE
1.	DRAGICA JERONČIĆ	OMIŠ
2.	JOSIP TOMASOVIĆ	KUČIĆI
3.	KATARINA ŠARAC	KUČIĆI
4.	ROMANA LALIĆPEJKOVIĆ	TUČEPI
5.	TINA GRANIĆ	PROMAJNA
6.	MIRA GLUČINA	DRAŠNICE
7.	MARICA GRŽIĆ	BAŠKA VODA
8.	MARIJANA VELA	PODGORA
9.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	VELIKO BRDO
10.	MLADENA LETICA ROZIĆ	PODGORA
11.	INGA STANIĆ	VELIKO BRDO
12.	NIVES URSIĆ	BRELA
1	IVA BAKOVIĆ	BAŠKA VODA
14.	SUZANA VLADIĆ	VELIKO BRDO
15.	MICHELLE ČOVIĆ	TUČEPI

16.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI
17.	ANTONIJO ĐEREK	SPLIT

2.3.4. Radnici koje financira Grad Makarska

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Ivona Ibrahimkadić	VSS	Njemački jezik (INA)
2.	Ita Filipeti	VSS	Talijanski jezik (INA)
3.	Lara Kuluz	VSS	Učiteljica u produženom boravku
4.	Lea Jović Srzić	VSS	Učiteljica u produženom boravku

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene. Jutarnja smjena („A“) nastava započinje s radom u 8,00 sati i završava u 13,10 sati. Popodnevna smjena („B“) nastava započinje s radom u 14,00 sati i završava u 19,10 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju jutro-popodne. Trajanje sata je 45 minuta.

SMJENA	Razredni odjeli	Broj razrednih odjela
«A»	1.b, 2.b,3.b,4.b,4.d,5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,7.c,8.a,8.d ,PRO,OOS	16
«B»	1.c,2.c,3.a,3.c,4.a,4.c,5.c.5.d,6c,6d, 7d,7e,PRO,OOS	16
jutro	1.a,2.a-PRODUŽENI BORAVAK	2
DUGIŠ «A»	1.d, 2.d,,3.d, 3e	4
	ukupno	38

3.1.1. Raspored dežurstava

Smjena B dežurstva-PREDMETNA NASTAVA					
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Ulaz i školsko dvorište	Ivo Selak	Mladena Letica Rozić	Ljubo Šarić	Majda Rudan	Renata Petrović
prizemlje	Majda Rudan	Dragica Jerončić	Romana Lalić Pejković	Sanja Erceg Vladić	Suzana Burić
kuhinja	Radica Barić	Jagoda Jeleć	Renata Petrović	Iva Baković	Romana Lalić Pejković
školsko igralište	Josip Tomasović	Sanja Erceg Vladić	Josko Grabner	Petar Kelvišer	Ivo Selak
dvorana		Miroslav Urlić	Mario Pihler	Miroslav Urlić	Mario Pihler

Smjena A dežurstva-PREDMETNA NASTAVA					
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Ulaz i školsko dvorište	Magdalena Jovanović	Petar Kelvišer	Katarina Šarac	Dragica Ivanda	Nives Ursić
prizemlje	Marina Lalić	Ivana Čulav	Marijana Vela	Suzana Burić	Tina Granić
kuhinja	Iva Baković	Mladena Letica Rozić	Ljubica Carević	Ida Vuletić	Iris Matviko Skender
školsko igralište	Anonijo Đerek	Josip Tomasović	Vojo Ribičić	Josip Tomasović	Vojo Ribičić
dvorana	Mario Pihler	Mario Pihler	Zoran Šekutkoski	Mario Pihler	Zoran Šekutkoski

Za vrijeme malih odmora svi učitelji dežuraju na hodniku svojih učionica.

Učiteljice razredne nastave u centralnoj školi i na Dugišu dežuraju sa svojim učenicima.

Zadaci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu najmanje 15 minuta prije početka nastave te brinuti da učenici ne ulaze u školsku zgradu bez nazočnosti učitelja
- za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji se moraju nalaziti s učenicima na mjestu koje je određeno za ulaz i izlaz učenika određenog razreda prema provedbenom
- upozoriti učenike u slučaju neprimjerenog i nasilnog ponašanja
- u slučaju pojave nasilja poduzeti sve mjere da se isto odmah zaustavi i prekine. Postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među učenicima te događaj evidentirati u službenim zabilježkama o nasilju te obavijesti razrednika, stručnu službu i/ili ravnateljicu
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavješćivanja učenika, roditelja i razrednika.
- obavlja sve druge poslove potrebne za normalan rad. U slučaju izvanrednih situacija i opasnosti poduzima mjere civilne zaštite.

Spremačice i domar imaju obvezu pripomoći dežurnim učiteljima.

3.1.2. Primanja roditelja

Komunikacija među odgojno-obrazovnim radnicima i roditeljima treba biti redovita.

RAZRED	UČITELJ/RAZREDNIK	SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
1. a	Irena Mendeš	jutro	petak	1.	29
	Lea Jović Srzić	poslijepodne	pon-pet	16-16:30	
1. b	Zdravka Čatlak	A	četvrtak	3.	23
1. c	Biljana Selak	B	srijeda	3.	hol (26)
1. d	Ružica Čović	A (Dugiš)	srijeda	2.	Dugiš
2. a	Danijela Žderić	jutro	utorak	2.	hol (26)
	Lara Kuluz	poslijepodne	pon-pet	16-16:30	
2. b	Željana Škegro	A	utorak	3.	27
2. c	Katarina Vidak Ćudina	B	srijeda	3.	23
2. d	Martina Divić	A (Dugiš)	petak	3.	Dugiš
3. a	Marijana Bušelić	B	utorak	3.	24
3. b	Branka Jurčević	A	četvrtak	1.	24
3. c	Višnja Pletikosić Pejić	B	srijeda	4.	27
3. d	Ana-Marija Vukušić	A (Dugiš)	ponedjeljak	3.	Dugiš
3. e	Michele Čović	A (Dugiš)	petak	2.	Dugiš
4. a	Mirjana Šarić	B	ponedjeljak	3.	hol (30)
4. b	Mira Glučina	A	utorak	4.	25
4. c	Marina Trutin	B	utorak	3.	26
4. d	Božena Bursać	A	ponedjeljak	3.	26
5. a	Nives Ursić	A	srijeda	3.	hol
5. b	Iva Baković	A	srijeda	2.	hol
5. c	Sanja Vladić Erceg	B	ponedjeljak	3.	11
			utorak	4.	
5. d	Majda Rudan	B	utorak	2.	20
6. a	Katarina Šarac	A	srijeda	2.	13
6. b	Marina Lalić	A	četvrtak	2.	12
6. c	Romana Lalić Pejković	B	srijeda	4.	19
6. d	Renata Petrović	B	petak	4.	21
7. a	Dragica Ivanda	A	utorak	5.	14
7. b	Marijana Vela	A	srijeda	4.	hol
7. c	Ida Vuletić	A	petak	3.	9
7. d	Antonijo Đerek	B	utorak	3.	10
7. e	Ljubomir Šarić	A	četvrtak	5.	3
8. a	Petar Kelvišer	A	petak	4.	18
8. b	Jagoda Jeleć	B	srijeda	3.	13
8. c	Dragica Jerončić	B	srijeda	3.	9
8. d	Tina Granić	A	utorak	4.	11
PRO A	Andrea Pašalić Jeličić	A	srijeda	5.	3
PRO B	Branka Botica Jelaš	B	utorak	5.	2
OOS A	Azra Hodžić Lončar	A	utorak	5.	1
OOS B	Marina Šarić Hodžić	B	utorak	5.	1

RAZRED	UČITELJ/RAZREDNIK	SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
1. a	Irena Mendeš	jutro	petak	1.	29
	Lea Jović Srzić	poslijepodne	pon-pet	16-16:30	
1. b	Zdravka Čatlak	A	četvrtak	3.	23
1. c	Biljana Selak	B	srijeda	3.	hol (26)
1. d	Ružica Čović	A (Dugiš)	srijeda	2.	Dugiš
2. a	Danijela Žderić	jutro	utorak	2.	hol (26)
	Lara Kuluz	poslijepodne	pon-pet	16-16:30	
2. b	Željana Škegro	A	utorak	3.	27
2. c	Katarina Vidak Ćudina	B	srijeda	3.	23
2. d	Martina Divić	A (Dugiš)	petak	3.	Dugiš
3. a	Marijana Bušelić	B	utorak	3.	24
3. b	Branka Jurčević	A	četvrtak	1.	24
3. c	Višnja Pletikosić Pejić	B	srijeda	4.	27
3. d	Ana-Marija Vukušić	A (Dugiš)	ponedjeljak	3.	Dugiš
3. e	Michele Čović	A (Dugiš)	petak	2.	Dugiš
4. a	Mirjana Šarić	B	ponedjeljak	3.	hol (30)
4. b	Mira Glučina	A	utorak	4.	25
4. c	Marina Trutin	B	utorak	3.	26
4. d	Božena Bursać	A	ponedjeljak	3.	26
5. a	Nives Ursić	A	srijeda	3.	hol
5. b	Iva Baković	A	srijeda	2.	hol
5. c	Sanja Vladić Erceg	B	ponedjeljak	3.	11
			utorak	4.	
5. d	Majda Rudan	B	utorak	2.	20
6. a	Katarina Šarac	A	srijeda	2.	13
6. b	Marina Lalić	A	četvrtak	2.	12
6. c	Romana Lalić Pejković	B	srijeda	4.	19
6. d	Renata Petrović	B	petak	4.	21
7. a	Dragica Ivanda	A	utorak	5.	14
7. b	Marijana Vela	A	srijeda	4.	hol
7. c	Ida Vuletić	A	petak	3.	9
7. d	Antonijo Đerek	B	utorak	3.	10
7. e	Ljubomir Šarić	A	četvrtak	5.	3
8. a	Petar Kelvišer	A	petak	4.	18
8. b	Jagoda Jeleć	B	srijeda	3.	13
8. c	Dragica Jerončić	B	srijeda	3.	9
8. d	Tina Granić	A	utorak	4.	11
PRO A	Andrea Pašalić Jeličić	A	srijeda	5.	3
PRO B	Branka Botica Jelaš	B	utorak	5.	2
OOS A	Azra Hodžić Lončar	A	utorak	5.	1
OOS B	Marina Šarić Hodžić	B	utorak	5.	1

INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI

šk. godina 2022. / 2023.

PREDMET	UČITELJ	SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
HJ	Ivo Selak	B	utorak	3.	14
HJ	Ljubica Carević	A	četvrtak	2.	hol
MAT/FIZ	Magdalena Jovanović	A	četvrtak	3.	20
MAT	Ivana Čulav	A	srijeda	4.	21
FIZ/INF	Mladena Letica Rozić	A	srijeda	3.	5
EJ	Danijela Radalj	B	ponedjeljak	4.	hol
EJ	Katarina Rebić	A (Dugiš)	srijeda (jutro)	5.	prizemlje
		B	četvrtak (jutro)	4.	prizemlje
POV	Radica Barić	B	srijeda	2.	12
POV/NJ	Ivana Jović Vela (Miroslav Družanić)	A (jutro)	petak	3.	14
		B (popodne)		1.	
LK	Iris Matviko Skender	A	petak	3.	3
GK	Josip Tomasović	A	četvrtak	4.	26
TZK	Zoran Šekutkoski	A	petak	4.	dvorana
TZK	Mario Pihler	A	četvrtak	3.	dvorana
TZK	Miro Urlić	B	utorak	4.	dvorana
VJ	Ante Mravičić	B	utorak	4.	18
VJ	don Jure Lovrinčević	B	ponedjeljak	5.	18
NJ	Ivona Ibrahimkadić	A/B	četvrtak	15:30	hol (26)
NJ	Nataša Glumac	A	petak	14:00	9
TJ	Ita Filipeti	A/B	petak	14:00	hol (26)
TJ	Katija Grubišić	B	srijeda	5.	hol
INF	Vojo Ribičić	B	ponedjeljak	3.	6
INF	Suzana Burić	A	srijeda	3.	5
INF	Josko Grabner	B	četvrtak	4.	5
INF	Ana Stella	B	utorak	1.	5

3.1.3. Prehrana učenika

U školi je omogućena pretplata na mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji cijena 7 kuna po danu. Svi učenici imaju pravo jedanput tjedno na besplatno voće i mlijeko-ŠKOLSKA SHEMA VOĆE I MLIJEKO.

Škola je uključena u projekt „Marendajmo zajedno“ učenici koji zadovoljavaju kriterije projekta oko 200 učenika imati će besplatnu marendu.

Dva razreda produženog boravka uz mliječni obrok imaju, ručak i užinu.

Ručak dostavlja hotel Biokovka.

Škola je pobijedila na natječaju najkreativnije knjige recepata i postala Kaufland ViP škola za školsku godinu 2022./2023. i time omogućila tijekom čitave školske godine svakog tjedna besplatno dobivati svježe voće .

<i>RAZRED</i>	<i>BROJ UČENIKA KOJI PRIMAJU MARENDU</i>
<i>I. – IV.</i>	296
<i>V. – VIII.</i>	156
<i>UKUPNO</i>	452

3.1.4. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika je posebno organiziran za učenike putnike iz Velikog Brda i financira ga Grad Makarska.

3.2. Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine 2022./2023.

Rujan 2022.							Listopad 2022.							Studeni 2022.							Prosinac 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
			1	2	3	4						1	2	1	2	3	4	5	6				1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				
Siječanj 2023.							Veljača 2023.							Ožujak 2023.							Travanj 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5					1	2	
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
30	31																				28	29	30	31			
Svibanj 2023.							Lipanj 2023.							Srpanj 2023.							Kolovoz 2023.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2			1	2	3	4	5	6
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31			
														31													

05.RUJNA 2022. – PRVI DAN NASTAVE
31.LISTOPADA I 1.STUDENOG – JESENSKI ODMOR
27.PROSINCA DO 05.SIJEČNJA - I.DIO ZIMSKOG ODMORA
20. VELJAČE DO 24. VELJAČE - II. DIO ZIMSKOG ODMORA
6.TRAVNJA DO 14.TRAVNJA - PROLJETNI ODMOR
21. LIPNJA 2023. – ZADNJI DAN NASTAVE

29.svibnja i 9.lipnja 2023.- nenastavni dani
 ➤ **ukupno 180 radnih dana (178 nastavnih)**

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05. rujna do 23. prosinca 2022. god.	IX.	22	19		6.9. Prijem učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice 30.9.Školski sportski dan
	X.	20	20		5.10. Dan učitelja 17.10. Makarska i točka(5.razredi) 24.10.Erasmus dan 24. 10. Dan grada
	XI.	20	20	01.11.Svi sveti	Jesenski odmor učenika 31.10. i 1.11.2022. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	20	17	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	15. 12. – BOŽIĆNA PRIREDBA
	UKUPNO I. polugodište	82	76		Zimski odmor učenika od 27.12.2022. do 8.01.2022.
II. polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. god.	I.	22	17	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	20	15		Zimski odmor učenika 20..2- 24.2.2022.
	III.	23	23		
	IV.	19	13	9.4. Uskrs 10.4 Uskrsni ponedjeljak	Dan škole Proljetni odmor učenika od 6.4. do 14.4.2023. godine
	V.	17	21	01.05.Praznik rada 30.5.Dan državnosti	29.5. nenastavni dan
	VI.	19	13	8.6. Tijelovo 22.06. Dan antifaš. borbe	9.6. nenastavni dan Ljetni odmor učenika počinje 23.06.2023.
	VII.	21	0		
	VIII.	21	0	5.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište	162				
U K U P N O:	244	178			

NACIONALNI ISPITI ZA 5. RAZRED

10.LISTOPDA 2022. -HRVATSKI JEZK

11. LISTOPADA 2022.-MATEMATIKA

12.LISTOPADA 2022.-PRIRODA I DRUŠTVO

NACIONALNI ISPITI ZA 8. RAZREDE

- 13. OŽUJKA 2023. -HRVATSKI JEZIK
- 15. OŽUJKA 2023.-ENGLESKI JEZIK
- 17. OŽUJKA 2023.-MATEMATIKA
- 21. OŽUJKA 2023.-BIOLOGIJA
- 23. OŽUJKA 2023.-FIZIKA
- 27. OŽUJKA 2023.-GEOGRAFIJA
- 29. OŽUJKA 2023.-KEMIJA
- 31. OŽUJKA 2023. -POVIJEST

NACIONALNI ISPITI ZA 4. RAZREDE

- 6. OŽUJKA 2023.-HRVATSKI JEZIK
- 8. OŽUJKA 2023.-MATEMATIKA
- 10. OŽUJKA 2023. -PRIRODA I DRUŠTVO

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik šk. (uč. s rje.)	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	17	1	10	-	1	-	-	-	17	I.Mendeš i L. Jović Srzić
I. b	17	1	4	-	1	-	-	--	-	Z.Čatlak
I. c	16	1	6	-	-	-	-	-	-	B. Selak
I.d	13	1	5	-	1	-	-	-	-	R.Čović
UKUPNO	63	4	25	-	3	-	-	-		
II.a	24	1	17	-	-	-	-	-	24	D. Žderić i L.Kuluz
II. b	20	1	10	-	1	1	-	-	-	Ž. Škegro
II. c	18	1	12	-	1	1	-	-	-	K. Vidak Čudina
II. d	19	1	7	-	2	-	-	-	-	M.Divić
UKUPNO	81	4	46	--	4	2	-	-		
III. a	24	1	14	-	-	-	-	-	-	M. Bušelić
III. b	19	1	8	-	-	-	-	-	-	B. Jurčević
III. c	18	1	10	-	-	-	-	-	-	V. Pletikosić Pejić
III.d	16	1	10	-	-	-	-	-	-	A.-M. Vukušić
III.e	14	1	8	-	-	-	-	-	-	M. Čović
UKUPNO	91	5	50	-	-	-	-	-	-	
IV. a	17	1	8	-	-	1	-	-	-	M. Šarić
IV. b	21	1	10	-	1	-	-	-	-	M. Glučina
IV. c	21	1	10	-	-	-	-	-	-	M. Trutin
IV.d	22	1	10	-	2	-	-	-	-	B. Bursać
UKUPNO	81	4	38	-	3	1	-	-	-	
SVEUK.	316	17	158	-	10	3	-	-	41	
V. a	21	1	10	-	-	1	-	-	-	N. Ursić
V. b	21	1	13	-	1	-	-	-	-	I.Baković
V. c	20	1	12	-	1	2	-	-	-	S. Erceg Vladić
V.d	23	1	8	-	1	-	-	-	-	M. Rudan
UKUPNO	85	4	43	-	3	3	-	-	-	
VI.a	21	1	12	-	1	1	-	-	-	K. Šarac
VI. b	21	1	10	-	2	-	-	-	-	M. Lalić

VI. c	20	1	12	-	1	-	-	-	-	R. Lalić Pejković
VI. d	24	1	8	-	1	-	-	-	-	R. Petrović
UKUPNO	86	4	42	-	5	1	-	-	-	
VII. a	17	1	6	-	3	-	-	-	-	D. Ivanda
VII. b	19	1	7	-	-	-	-	-	-	M.Vela
VII. c	17	1	9	-	-	-	-	-	-	I. Vuletić
VII.d	23	1	10	-	1	-	-	-	-	A.Đerek
VII. e	21	1	7	-	-	-	-	-	-	Lj. Šarić
UKUPNO	97	5	39	-	4	-	-	-	-	
VIII. a	22	1	14	-	2	1	-	-	-	P. Kelvišer
VIII. b	24	1	14	-	1	-	-	-	-	J.Jeleć
VIII. c	17	1	10	-	-	-	-	-	-	D.Jerončić
VIII.d	19	1	9	-	1	1	-	-	-	T.Granić
UKUPNO	82	4	47	-	4	2	-	-	-	
UKUPNO5.-8.	350	17	171	-	16	6	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	666	34	329	-	26	8	-	-	41	
PO -A	4	1	1	-	4	-	-	-	-	B.Botica Jelaš
PO-B	4	1	2	-	4	-	-	-	-	A.Pašalić Jeličić
od.-ob.A	4	1	4	-	4	-	-	-	-	M.Gojak
od.-ob.B	5	1	1	-	5	-	-	-	-	A.Hodžić
UKUPNO PO i od.-ob.	17	4	8	-	17	-	-	-	-	
SVEUKUPNO	683	38	337	-	43	-	-	-	41	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		3		2	4	3	4		16
Prilagođeni program	3	1		1		1		4	10
Posebni program	1	1			3	4	2	7	18

3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik nastave ne provodi se ove šk. godine u našoj školi. Organizirat će se prema potrebi.

3.3.3. Plan izvan učioničke nastave

Oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole planirani su u Kurikulumu škole. (jednodnevno ili višednevno): terenska nastava, izleti, ekskurzije, škola u prirodi i dr.

TERENSKA NASTAVA

IZLETI

ŠKOLA U PRIRODI

EKSKURZIJE

Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, u kojemu se učenici susreću s prirodnim i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na okolinu

Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad, utječe na stvaranje kvalitetnih odnosa unutar odgojno-obrazovne skupine te potiče intelektualna čuvstva.

U izvanučioničku nastavu spadaju: izleti, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije, i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA 1.RAZRED -4.RAZREDA, PRO I OOS

EUROPSKI SPORTSKI DAN
 DAN PJEŠAČENJA
 DAN KRAVATE,
 DAN GRADA,
 PROMET OKO ŠKOLE,
 SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA,
 DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE,
 PROMJENE U PRIRODI KROZ GODIŠNJA DOBA
 POSJET BOŽIČNOM GRADU,
 BOŽIČNE RADIONICE,
 DJEČJI KARNEVAL,
 VALENTINOVO,
 DAN SIGURNIJEG INTERNETA,
 DAN RUŽIČASTIH MAJICA,
 DAN VODA,
 DAN PLANETA ZEMLJE,
 DAN ŠKOLE,
 POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI,GRADSKOM MUZEJU, GALERIJ GOJAK,
 POSJET ZVJEZDARNICI,
 POSJET MALAKOLOŠKOM MUZEJU,
 POSJET PREZENTACIJSKOM CENTRU *ADRION*
 POSJET CRKVAMA NA PODRUČJU GRADA MAKARSKE
 POSJET KAZALIŠTU

5.-8. RAZREDA

- SPORTOVI NA MORU I U MORU,
- POSJET LOKALNOM OBRTU ILI PROIZVODNJI 6.RAZ.
- POSJET GRADSKOM MUZEJU MAKARSKA 5. RAZ.
- POSJET KAZALIŠTU ILI KINU 5. i 6. razredi
- POSJET GRADSKOJ PLAŽI I GRADSKOJ LUCI 8.RAZ.
- METEREOLOŠKA POSTAJA I PREZENTACIJSKO CENTAR*ADRION* 8.RAZ.
- POSJET ZVJEZDARNICI 8.RAZ.
- POSJET CRKVAMA NA PODRUČJU GRADA MAKARSKE 5.-8. RAZ.
- POSJET FESTIVALU ZNANOSTI-SPLIT, 7. I 8. RAZ.
- POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU –SPLIT 5.-8. RAZ.
- TERENSKA NASTAVA, ŠKOLA U PRIRODI, IZLETI, EKSKURZIJE:**
- CETINA I VODE MOG ZAVIČAJA-2.RAZ.
- SINJ, VRANJAČA, PERUČKO JEZERO-3. RAZ.
- BIOGRAD, ZADAR, SMILJAN, NP PLITVICE-5. RAZ.
- DOLINA NERETVE-5.RAZ.NACIONALNI PARK KRKA-6.RAZ.
- STON, TRSTENO, DUBROVNIK-7.RAZ.
- KONTINENTALNA HRVATSKA-8. RAZ.
- POSJET VUKOVARU-8.RAZ.
- SREDNJA I SJEVERNA ITALIJA 5.-8.RAZ.

Napomena:

Kod izvođenja izvanučioničke nastave potrebno je pridržavati se Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		G	T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G					
Hrvatski jezik	20	700	20	700	25	875	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	162	5670	
Likovna kultura	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	5	175	4	175	4	140	34	1190	
Glazbena kultura	4	140	4	140	5	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	34	1190	
Strani jezik	8	280	8	280	10	350	8	280	12	420	12	420	15	525	12	420	85	2975	
Matematika	16	560	16	560	20	700	16	560	20	700	16	560	20	700	16	560	136	4760	
Priroda									7.5	262.5	8	280					15.5	542.5	
Biologija													10	350	8	280	18	560	

Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	350	8	280	8	280	8	280									34	1190
Povijest									8	280	8	280	10	350	8	280	34	1190
Geografija									8	280	8	280	10	350	8	280	31.5	1102.5
Tehnička kultura									4	140	4	140	5	155	4	140	29	1015
Tjelesna i zdr. kultura	1 2	525	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	8	280	8	280	85	2975
Informatika									8	280	8	280					16	560
UKUPNO:	9 0	315 0	72	252 0	72	252 0	72	252 0	118	3850	96	3360	116	3780	108	3780	744	26040

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

VJERONAUKE

Vjeroučitelji : Ante Mravičić, Petar Kelvišer, don Jure Lovrinčević i Marijana Vela

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	GODIŠNJE	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI TJEDNO	GODIŠNJE
1.A	12	2	70	6.C	16	2	70
1.B	11	2	70	6.D	21	2	70
1.C	13	2	70	7.A	12	2	70
1.D	14	2	70	7.B	17	2	70
2.A	22	2	70	7.C	8	2	70
2.B	14	2	70	7.D	14	2	70
2.C	14	2	70	7.E	17	2	70
2.D	14	2	70	8.A	21	2	70
3.A	23	2	70	8.B	12	2	70
3.B	16	2	70	8.C	14	2	70
3.C	15	2	70	8.D	16	2	70

3. D	14	2	70
3.E	10	2	70
4.A	15	2	70
4.B	13	2	70
4.C	17	2	70
4.D	21	2	70
5.A	19	2	70
5.B	15	2	70
5.C	18	2	70
5.D	19	2	70
6.A	19	2	70
6.B	16	2	70

NJEMAČKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
IV. abcd	33	3	2	70	Nataša Glumac
V. abcd	31	2	2	70	Nataša Glumac
VI.abcd	31	3	2	70	Nataša Glumac, Ivana Jović Vela
VII. abcde	27	3	2	70	Nataša Glumac
VIII. abcd	13	2	2	70	Ivana J.Vela

TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
IV. abcd	24	2	2	70	Katija Grubišić
V. abcd	26	2	2	70	
VI. abcd	18	2	2	70	
VII. abcde	13	2	2	70	
VIII. abcd	16	2	2	70	

INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa
			1.a	17	Ana Stella
1.b	13	Mladena Letica Rozić	7.b	14	Vojo Ribičić
1.c	15	Ana Stella	7.c	11	Vojo Ribičić
1.d	5	Ana Stella	7.d	17	Josko Grabner
2.a	24	Ana Stella	7.e	16	Josko Grabner
2.c	18	Ana Stella	8.a	16	Suzana Buric
2.d	17	Ana Stella	8.b	20	Suzana Buric
3.a	23	Ana Stella	8.c	11	Suzana Buric
3.b	13	Mladena Letica Rozić	8.d	8	Suzana Buric
3.c	12	Ana Stella			
3.d i 3.e	17	Ana Stella			
4.a	13	Ana Stella			
4.b	20	Suzana Buric			
4.c	17	Suzana Buric			
4.d	21	Suzana Buric			

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi

Red. Broj	Nastavni predmet (dopunska nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. /matematika	2.a	3-5	1	35	Danijela Žderić
2.	Hrvatski j. /matematika	2.b	3-5	1	35	Željana Škegro
3.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3-5	1	35	Katarina Vidak
4.	Hrvatski j. /matematika	2.d	3-5	1	35	Martina Divić
5.	Hrvatski j. /matematika	3.a	3-5	1	35	Marijana Bušelić
5.	Hrvatski j. /matematika	3.b	3-5	1	35	Branka Jurčević
6.	Hrvatski j. /matematika	3.c	3-5	1	35	Višnja Pletikosić Pejić
7.	Hrvatski j. /matematika	3.d	3-5	1	35	A.-Marija Vukušić
8.	Hrvatski j. /matematika	3.e	3-5	1	35	Michelle Čović
9.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3-5	1	35	Mirjana Šarić
10.	Hrvatski j. /matematika	4.b	3-5	1	35	Mira Glučina
11.	Hrvatski j. /matematika	4.c	3-5	1	35	Marina Trutin
12.	Hrvatski j. /matematika	4.d	3-5	1	35	Božena Bursać

13.	Hrvatski j. /matematika	1.c	3-5	1	35	Biljana Selak
14.	Hrvatski j. /matematika	1.b	3-5	1	35	Zdravka Čatlak
15.	Hrvatski j. /matematika	1.a	3-5	1	35	Irena Mendeš
16.	Hrvatski j. /matematika	1.d	3-5	1	35	Ružica Čović
17.	Engleski jezik	3.e, 4a.4b, 4d	9	1	35	Katarina Rebić, Danijela Radalj

Dopunska nastava organizirana je u nižim i višim razrednim odjelima prema potrebi iz hrvatskog jezika, matematike i drugih nastavnih predmeta. Nastava je planirana po razrednim odjelima.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi

Red. Broj	Nastavni predmet (dopunska nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j.	5.r-7.r	3-5	1	70	Ivo Selak, Dragica Ivanda
2.	Hrvatski j	6.,8.r	3-5	1	35	Jagoda Jeleć,
3.	Matematika	5./7.r	3-5	2	35	Ivana Čulav
4.	Matematika	6.-8.r	3-5	1	35	Magdalena Jovanović
5.	Matematika	5.,6.,7.	9	1	35	Majda Rudan
	Matematika	6.,7.,8. raz	9	1	35	Renata Petrović
5.	Engleski jezik	5-8.r	3-5	1	105	Nives Ursić, Iva Baković, Romana Lalić Pejšković
6.	Povijest	5.	3-5	1	35	Radica Barić
6.	Kemija	7.8.r	3-5	1	35	Antonijo Đerek Dragica Jerončić
8.	Geografija	5-8.r.	20	1	35	Tina Granić
9.	Biologija	7.-8.r.	6	1	35	Ida Vuletić Dragica Jerončić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u razrednoj nastavi

Red. broj	Nastavni predmet (dodatna)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2a	5	1	35	Danijela Žderić
2.	matematika	2b	5	1	35	Željana Škegro
3.	matematika	2c	5	1	35	Katarina Vidak Čudina
4.	matematika	2d	4	1	35	Martina Divić
5.	matematika	3.a	4	1	35	Marijana Bušelić
5.	matematika	3.b	5	1	35	Branka Jurčević
6.	matematika	3.c	5	1	35	Višnja Pletikosić Pejić
7.	matematika	3.d	6	1	35	Ana Marija Vukušić
8.	matematika	3.e	4	1	35	Michelle Čović
9.	matematika	4.a	4	1	35	Mirjana Šarić
10.	matematika	4.b	5	1	35	Mira Glučina
11.	matematika	4.c	6	1	35	Marina Trutin
12.	matematika	4.d	4	1	35	Božena Bursać
13.	matematika	1.c	8	1	35	Biljana Selak
14.	matematika	1.a	10	1	35	Irena Mendeš
15.	matematika	1,d	5	1	35	Ružica Čović
16.	matematika	1.b	6	1	35	Zdravka Čatlak

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u predmetnoj nastavi

Red. Broj	Nastavni predmet (dodatna nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	8.	10	2	70	Jagoda Jeleć, Katarina Šarac
2.	Hrvatski jezik	7.	9	1	70	Dragica Ivanda,Ivo Selak
3.	Matematika	5	7	1	35	Ivana Čulav
	Matematika	5.,6.	7	2	70	Majda Rudan
4.	Matematika	6.,8.	8	2	70	Renata Petrović, Magdalena Jovanović
5.	Engleski jezik	6.,8.	7	2	70	Nives Ursić,Iva Baković,Romana Lalić Pejković
6.	Kemija-biologija	7.-8.	7	2	70	Ida Vuletić, Dragica Jerončić,Antonijo Đerek
7.	Povijest	7.-8.	5	2	70	Radica Barić,Miro Druzianic
8.	fizika	8.	4	2	70	Mladena Letica Rozić
9.	Njemački jezik	8	6	2	70	Nataša Glumac
10.	Geografija	5.-8.	11	2	70	Tina Granić, Sanja Erceg Vladić
11.	Talijanski jezik	8.	5	2	70	Katija Grubišić
12.	Informatika	5.-8.	6	2	70	Suzana Burić, , Josko Grabner

4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u razrednoj nastavi

R.Br.	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani sati		br. učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Folklor	4a,4d	16	1	35	Marina Trutin
2.	Kreativno-dramska	3.e	14	1	35	Michelle Čović
3.	Sportska igraonica	1.d	13	1	35	Ružica Čović Biljana Selak Zdravka Čatlak
4.	Likovne radionica	4.a	9	1	35	Mirjana Šarić
5.	Talijanski j.	2.-3.	34	2	70	Ita Filipeti
6.	Njemački j.	2.-3.	45	2	70	Ivona Ibrahimkadić
7.	Medijska skupina	2.d	22	1	35	Martina Divić
8.	Čarobna škrinjica	2.a	18	1	35	Lara Kuluz
9.	Domaćinstvo	2.c	21	1	35	Višnja Pletikosić Pejić
10.	Kreativna skupina	3.d	15	1	35	A. Marija Vukušić
11.	Likovne skupina	2.b i 1a	18	1	35	Željana Škegro, Irena Mendeš
12.	Mala čitaonica	1.a	12	1	35	Lea Jović Srzić
13.	Dramska grupa	4.d	14	1	35	Božena Bursać
14.	Mali kreativci	4.b	10	1	35	Martina Divić
15.	Dramska	3.a	11	1	35	Marijana Bušelić
16.	Šah	2.a	15	1	35	Toni Vujčić Lara Kuluz
17.	Glazbene igre	2.a	10	1	35	Danijela Žderić
18.	Zavičajna škrinjica	2,c	15	1	35	Katarina Vidak Čudina

4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u predmetnoj nastavi

Red. Broj	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Spomenica škole			1	35	ANA PAVLINOVIĆ
2.	Školski list	5.-8.	13	1	35	LJUBICA CAREVIĆ I KATARINA ŠARAC
3.	Dramska grupa	5.-7.	20	2	70	IVO SELAK
4.	Čitateljski klub	5.-8.	15	1	35	ANA POVLINOVIĆ
5.	Nogomet	6.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
6.	Odbojka	5.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
7.	Likovna grupa	5.-8.	20	1	70	IRIS S. MATVIKO
8.	Kulturna i javna djelatnost škole	4.-8.	20	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
9.	Prva pomoć	8.	5	1	35	ANTONIO ĐEREK
10.	Zidne novine	1.-8.	7	1	35	MARIJANA VELA
11.	Vjeronaučna olimpijada	6.	5	1	35	ANTE MRAVIĆIĆ
12.	Građanski inkubator	6.	5	1	35	PETAR KELVIŠER
13.	Modelarska	5.-8.	5	2	70	LJUBO ŠARIĆ
14.	Učenička zadruga-likovno keramička	5.-6.	8	2	70	DANIJELA RADALJ
15.	Rukomet	5.-8.	10	2	35	ZORAN ŠEKUTKOVSKI
16.	Šivko	5.-8.	8	1	35	IVA BAKOVIĆ
18.	Veslanje	5.-8.	10	1	35	MIROSLAV URLIĆ
19.	Školski zbor	5.-8.	20	2	70	JOSIP TOMASOVIĆ
20.	Robotika	5.-8.	10	2	70	JOSKO GRABNER
21.	Školska klapa	5.-8.	10	3	105	JOSIP TOMASOVIĆ
22.	Mladi Etwineri	5.-8.	15	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
23.	Biosigurnost	5.-8.	12	1	35	DRAGICA JERONČIĆ
24.	Mladi geografi	5.-8.	7	1	35	SANJA VLADIĆ ERCEG
25.	Vrtlarska	5.-8.	10	1	35	SUZANA BURIĆ

26.	Mladi informatičari	1.-4.	10	1	35	ANA sTELA
27.	Volim talijanski	4.-8.	10	1	35	KATIJA GRUBIŠIĆ
28.	Njemačka grupa	4.-8.	10	1	35	NATAŠA GLUMAC
29.	Kulturna baština	5.-8.	10	1	35	RADICA BARIĆ MIROSLAV DRUŽIANIĆ

4.3. Obuka plivanja

Obuka iz plivanja provodi se kroz nastavu TZK. U našoj školi nemamo učenika koji ne znaju plivati. S toga i nemamo potrebe za posebnim programom za plivanje.

4.4. RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite:

1. Ravnatelj škole : Marica Gržić
2. Psiholog (stručni suradnik): Marica Garmaz
3. Voditelj tima: pedagog (stručni suradnik) :Jelenka Medoš
4. Mentor- Matematika : Ivana Čulav, Majda Rudan
5. Mentor- Prirodoslovlje: Antonio Đerek, Renata Petrović
6. Mentor- Informatika : Suzana Burić
7. Mentor-Robotika: Josko Grabner

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- izrađuje individualizirani kurikulum za učenika (mentori uz pomoć psihologa),
- 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 eventualnom postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,
- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Osoba zadužena za provedbu
1. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
1.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	Mentori ravnateljica pedagog psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – XII	mentori psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	mentori ravnateljica pedagog psiholog
1.4. Ostali poslovi	IX – VIII	mentori pedagog psiholog

2. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
2.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – X.	Mentori ravnateljica pedagog psiholog
2.2. Izrada Programa dodatne nastave	IX.	mentori,
2.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	članovi tima
2.4. Identifikacija potencijalno darovitih učenika (testiranje svih učenika od III.-V. razred testovima intelektualnih sposobnosti)	X. i XI.	psiholog
2.5. U sklopu postupka identifikacije darovitih učenika primjena upitnika za procjenu darovitosti među 5-10% učenika koji su u svom razredu postigli najbolje rezultate na tetsovima sposobnosti (upitnici za učitelje, učenike i roditelje)	XI.	Psiholog, pedagog razrednici
2.6. Izrada individualiziranih programa	X. – XI.	mentori psiholog
2.7. Provedba individualiziranih programa	IX. – VI.	Mentori pedagog psiholog
2.8. Praćenje rada učeničkih grupa i dodatne nastave	IX. – VI.	mentori pedagogi psiholog
2.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	članovi tima
2.10. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	članovi tima
3. OSTALI POSLOVI		
3.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	mentori psiholog pedagog
3.2. Ostali poslovi	IX – VI	

4.5. Tabelarni prikaz stručnih aktiva (vijeća) škole predmetna nastava

R.Br.	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA)	IME I PREZIME VODITELJA
1.	HRVATSKI JEZIK	Katarina Šarac
2.	STRANI JEZIK (engleski j.)	Nives Ursić
3.	GEOGRAFIJA	Tina Granić
4.	POVIJEST	Radica Barić
5.	MATEMATIKA	Ivana Čulav
6.	TEHNIČKA KULTURA	Ljubo Šarić
7.	LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA	Iris Matviko Skende
8.	BIOLOGIJA, KEMIJA I PRIRODA	Antonijo Đerek
9.	TZK	Mario Pihler
10.	VJERONAUK	Marijana Vela
11.	INFORMATIKA	Suzana Burić
12.	NJEMAČKI JEZIK	Nataša Glumac
13.	TALIJANSKI JEZIK	Katija Grubišić

14.	GLAZBENA KULTURA	Josip Tomasović
-----	------------------	-----------------

4.6. Tabela prikaz stručnih vijeća (aktiva) škole razredna nastava

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJELI	IME I PREZIME VODITELJA STRUČNOG VIJEĆA
1	1.ABCD	Irena Mendeš
2	2.ABCD	Martina Divić
3	3.ABCDE	Marijna Bušelić
4	4.ABCD	Božena Bursać
VODITELJ STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		Danijela Žderić

Napomena:

Redovna nastava: Voditelji ŠŠK-a, učeničke zadruge Rogač, školskog zbora i estetskog uređenja škole = 8 sati tjedno

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	8. - 6.	220
	1.1. Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini	6.-9.	10
	1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	8.-9.	10
	1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. g.	6.-9.	20
	1.4. Izrada školskog kurikulumuma	6.-9.	20
	1.5. Izrada zaduženja učitelja i ostalih djelatnika škole	6.-9.	30
	1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	9.-6.	10
	1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.	20
	1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.	10
	1.9. Planiranje i nabava opreme i namještaja	9.-6.	30
	1.10. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.	20
	1.11. Pregled i potpisivanje dokumentacije na početku, tijekom i na kraju školske godine	9.-6.	30
	1.12. Izrada provedbenog plana	9.-6.	10
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	9. - 8.	180
	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, raspored i radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, Ina, izrada kompletne organizacije škole	9.-8.	15
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara škole		
	2.3. Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	8.-9.	10
	2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6.-9.	20
	2.5. Organizacija prijevoza učenika	9.-6.	10
	2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-7.	2

	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.	10
	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.	10
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6.	10
	2.10. Organizacija upisa učenika u 1. razred	9.-6.	10
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1.-8.	5
	2.12. Organizacija i koordinacija Dana škole i projektnog dana škole	9.-6.	5
	2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	4.-5.	20
	2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	9.-6.	20
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	6.-7.	10
	2.16. Organizacija i koordinacija adaptacije prostora	1.-6.	10
	2.17. Ostali poslovi	9.-7.	10
		9.-8.	5
3.	PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	9. – 8.	260
	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.	50
	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.-6.	10
	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.	20
	3.4. Uvid u nastavu i analiza rada učitelja	9.-6.	50
	3.5. Praćenje rada školskih povjerenstva	9.-6.	10
	3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9.-6.	30
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-6.	20
	3.8. Praćenje vanjskog vrednovanja učenika	1.-6.	5
	3.9. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	9.-8.	30
	3.10. Ostali poslovi	9.-8.	15
4.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	9. – 6.	240
	4.1. Individualni i grupni razgovori s učenicima	9.-6.	50
	4.2. Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju kao i učenika s posebnim potrebama	9.-6.	25
	4.3. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.	10
	4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.	30
	4.5. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima /individualno i skupno – sjednice kolegijalnih i stručnih tijela /	9.-8.	70
	4.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-6.	15
	4.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-6.	5
	4.8. Savjetodavni razgovori s roditeljima /individualno i skupno/	9.-6.	30
	4.9. Ostali poslovi	9.-8.	5
5.	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	9. - 8.	330
	5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.	70
	5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9.-8.	40
	5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.	10
	5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.	20
	5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora	9.-8.	10
	5.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.	10
	5.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	9.-8.	50
	5.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.	10
	5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.	10
	5.10. Organizacija i provedba inventure	12.	10
	5.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	10
	5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	6.	30
	5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole	9.-8.	10
	5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad	9.-6.	20
	5.15. Ostali poslovi	9.-8.	20
6.	SURADNJA UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA	9. – 8.	250
	6.1. Predstavljanje škole	9.-8.	20
	6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9.-8.	15
	6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.	10
	6.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.	10
	6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe UE	9.-8.	8

	6.6. Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu kulturu	9.-8.	20
	6.7. Suradnja s osnivačem – grad Makarska	9.-8.	20
	6.8. Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima Grada Makarska	9.-8.	30
	6.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb,	9.-8.	10
	6.10. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.	10
	6.11 Suradnja sa Župnim uredom	9.-8.	3
	6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	10
	6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	6
	6.14. Suradnja s Dječjim vrtićem	9.-8.	10
	6.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.	20
	6.16. Suradnja s turističkim zajednicama	9.-8.	3
	6.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9.,8.	10
	6.18. Suradnja sa svim Udrugama	9.-8.	10
	6.19. Ostali poslovi	9.-8.	25
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. – 8.	150
	7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-8.	30
	7.2. Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, NCVVO, HUROŠ – a, HZOŠ – a	9.-8.	50
	7.3. Stručni skupovi ŽSV-a	9.-8.	20
	7.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-8.	10
	7.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-8.	35
	7.6. Ostala stručna usavršavanja	9.-8.	5
8.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA ŠKOLE	9. – 8.	80
	8.1. Održavanje objekta škole i prostora oko škole	9.-8.	20
	8.2. Investicijsko i tekuće održavanje	9.-8.	30
	8.3. Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	9.-8.	10
	8.4. Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog vrta	9.-8.	10
	8.5. Ostali poslovi	9.-8.	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	9. – 8.	42
	9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	9.-8.	12
	9.2. Vođenje brige o školi vikendom	9.-8.	10
	9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-8.	20
10	UKUPNO RADNIH SATI	IX – VIII	1752 (219)
11.	BLAGDANI I NERADNI DANI	IX – VIII	840 (105)
12.	GODIŠNJI ODMOR	VII – VIII	240 (30)
13.	SVEUKUPNO GODIŠNJE	IX – VIII	2920

5.1.1 Plan uvida u nastavu

Br.	IME I PREZIME UČITELJA	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1	Lea Jović Srzić			x					
2	Mira Glučina		x						
3	Lara Kuluz		x						
4	Božena Bursać		x						
5	Biljana Selak		x					x	
6	Mirjana Šarić					x			
7	Ružica Čović			x					
8	Zdravka Čatlak					x			
9	Azra Hodžić Lončar			x					
10	Željana Škegro					x			

11	Marina Trutin					x			
12	Katarina Vidak Čudina			x					
13	Michele Čović			x		x			
14	Marijana Bušelić					x			
15	Višnja Pletikosić Pejić		x						
16	Ana Marija Vukušić					x			
17	Branka Jurčević					x			
18	Petar Kelvišer							x	
19	Jagoda Jeleć		x						
20	Dragica Jerončić		x						
21	Tina Granić							x	
22	Iva Baković					x			
23	Nives Ursić		x						
24	Majda Rudan					x			
25	Sanja Vladić Erceg			x					
26	Ivana Vela Jović*	x						x	
27	Renata Petrović					x			
28	Romana Lalić Pejčković					x			
29	Ana Stela		x						
30	Ida Vuletić							x	
31	Dragica Ivanda					x			
32	Ljubo Šarić					x			
33	Ivo Selak			x					
34	Iris Matviko Skender		x						
35	Josip Tomasović		x						
36	Katarina Šarac							x	
37	Magdalena Jovanović								x
38	Ivana Čulav								x
39	Mladena Letica Rozić							x	
40	Danijela Radalj					*			
41	Radica Barić								x
42	Marina Lalić					*			
43	Antonio Đerek					x			
44	Zoran Šekutkoski		x						
45	Mario Pihler							x	
46	Miro Urlić								x
47	Ante Mravičić		x						
48	Don Jure Lovrinčević			x					
49.	Marijana Vela		x						
50.	Ivona Ibrahimkadić			x					
51.	Nataša Glumac					x			
52.	Ita Filipeti		x						
53.	Katja Grubišić								x
54.	Vojo Ribičić					x			
55.	Suzana Burić							x	
56.	Josko Grabner			x					
57.	Branka Botica Jelaš								
58.	Ljubica Carević		x						
59	Marina	x							
60	Andrea Pašalić Jeličić			x					

5.2. Plan rada stručno razvojne službe**1. IZRADA PLANOVA**

Suradnja u izradi godišnjih planova: godišnji plan i program škole, kurikulum, ŠPP, planovi GOO, planovi usustavljanja školske discipline i sigurnosti, planovi zdravstvenog odgoja, planiranje školskih projekata, pojedinačni planovi, planovi stručnog usavršavanja, pomoć u izradi planova i programa za pomoćnike u nastavi, pomoć pri izradi IOOP-a, plan i program kulturne i javne djelatnosti, zdravstvene i socijalne zaštite, plan i program profesionalne orijentacije, plan i program rada s potencijalno darovitim učenicima, planiranje rada s roditeljima, učiteljima i učenicima.

2. POSLOVI POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

Pokretanje zahtjeva, poslovi vještačenja, pisanje mišljenja, savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima, rad s djecom (dijagnostika).

3. STVARANJE UVJETA ZA KVALITETNIJE IZVOĐENJE NASTAVE

Pomoć u nabavi stručne literature, nastavnih sredstava i pomagala, izrada podsjetnika za početak školske godine, izrada i distribucija materijala (UNICEF, MZO, NZJZ, MUP, udruge).

4. RAD S UČITELJIMA

Predavanja na sjednicama Učiteljskih vijeća, predavanja i radionice na stručnim aktivima, organiziranje predavanja i radionica za učitelje (udruge, gost-predavač), komisijsko praćenje pripravnika i stručna pomoć tijekom pripravničkog staža, savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi, savjetodavni rad s razrednicima, pripravnicima i učiteljima, sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća o odgojnim i pedagoškim metodama rada.

5. RAD S UČENICIMA

Neposredan rad s učenicima, savjetodavni rad, dijagnostika, terapijski rad s učenicima s TUR, poticanje djece na korištenje lektire i školskih časopisa, uključivanje i poticanje na školske projekte i rad zadruge, radionice, sudjelovanje u radu sata razrednika, sudjelovanje u realizaciji među predmetnih tema po područjima: učiti kako učiti, zdravlje, osobni i socijalni razvoj. Rad na prevenciji ovisnosti. Pomoć pri provođenju preporuka i mjera za sprječavanje pandemije COVID-19.

6. RAD S RODITELJIMA

Roditeljski sastanci, radionice, savjetodavni rad.

7. SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH VIJEĆA

Prenošenje informacija o učenicima prvih i petih razreda, sjednice razrednih vijeća tijekom školske godine

8. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

(prema sadržaju kurikuluma)

Dan hrvatske ratne mornarice

Europski dan sporta

Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama-

Međunarodni dan kulturne baštine- na satu razredne nastave, povijesti, hrvatskog jezika

Europski dan jezika- na satovima jezika

Dječji tjedan- Međunarodni dan djeteta

Svjetski dan učitelja

Svjetski dan životinja- na satu vjeronauka, prirode, srz-a

Dan neovisnosti-

Svjetski dan duševnog zdravlja- suradnja s NZJZ

Dan zahvalnosti za plodove zemlje- razredna nastava i vjeronauk

Međunarodni dan bijelog štapa- suradnja s udrugama

Svjetski dan hrane

Dan grada-

Mjesec hrvatske knjige-projekt za učenike od 1. do 8. razreda

Svi sveti- vjeronauk

Međunarodni dan tolerancije

Dan sjećanja na Vukovar

Dan hrvatskog kazališta

Svjetski dan AIDS- 8. razredi

Sveti Nikola- vjeronauk
Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti-
Božić i Nova godina
Maškare
Valentinovo
Dani hrvatskog jezika-projekt
Dan darovitih učenika
Svjetski dan voda
Uskrs
Dan planeta Zemlje
Dan škole-projekt

9.SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA:

NZJZ
MZOS
MUP
Crveni križ Makarska
UNICEF
CISOK
Udruga Savjetovalište* Lanterna*,
Udruga *Vjetar u leđa*
Udruga osoba i invaliditetom *Sunce*
Zajednica sportskih udruga Grada Makarske
Centar za socijalnu skrb
Centar za autizam u Splitu
Gradska knjižnica u Makarskoj
Gradska knjižnica Marko Marulić u Splitu
Gradsko kazalište mladih u Splitu
Kazalište lutaka
Ured državne uprave Ispostava Makarska
Stručne službe Grada Makarske

10.BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

Vođenje dokumentacije po svim područjima rada

11.STRUČNO USAVRŠAVANJE

Planiranje i realizacija programa redovitog osobnog stručnog usavršavanja na stručnim seminarima

Područja rada	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠK. GOD. 2022./2023.
Planiranje i programiranje rada	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada Plana i programa rada pedagoga (godišnji i mjesečni) • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za Godišnji plan i program rada škole • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula i Školskog razvojnog plana
Vrednovanje, i unaprjeđivanje rada škole	<ul style="list-style-type: none"> • Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada • Samovrednovanje škole(izrada upitnika, provođenje i analiza) • Analiza područja kvalitete • Praćenje i usklađivanje GP i P škole , Školskog kurikula i razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole za vrijeme pandemije COVID-19 • Osmišljavanje i sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima škole (Djeca Ukrajine trebaju našu pomoć, Škola za Afriku..) • Sudjelovanje u školskim projektima (Školska marenda, Shema školskog voća, Nacionalni ispiti učenika osmih razreda, Građanski odgoj, školskim natjecanjima...) • Obilježavanje značajnih datuma i provođenje aktivnosti planiranim u GiPP škole i Školskom kurikulu • Sudjelovanje u ostvarivanju Školskog preventivnog programa • Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV • Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole • Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada: Nacionalni ispiti učenika osmih razreda, Građanski odgoj, PIRLS istraživanje • Identifikacija potencijalno darovitih učenika četvrtih razreda u području matematike-koordinator projekta

<p>Neposredni rad s učiteljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa : <ul style="list-style-type: none"> -Izrada instrumenata praćenja -Praćenje nastave -Refleksija s učiteljima • Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu • Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni • Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama • Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika • Mentorstvo pripravnicima i studentima • Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja ,UV
<p>Neposredni rad s roditeljima</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informiranje i savjetovanje roditelja • Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) • Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (,5.r.,8.r./ 6.r.) • Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (letci, brošure, ...) • Izrada informativno-edukativnih materijala za učenike
<p>Uvođenje novih programa /inovacija</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u uvođenju novih programa • Sudjelovanje u organizaciji pripreme nastave • Sudjelovanje u uvođenju i provođenju Mjera zaštite od COVID -19 • Sudjelovanje u uvođenju didaktičko - metodičkih inovacija • Provođenje upitnika za izbornu nastavu • Suradnja s vanjskim udrugama i ustanovama kojima je škola partner u provođenju projekata(udruga Lanterna, udruga Sunce...)
<p>Stručno usavršavanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnom usavršavanju on line i izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija
<p>Upis u prvi razred</p>	<p>Upis u prvi razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela
<p>Utvrđivanje primjerenog programa školovanja</p>	<p>Pedagoška obrada učenika :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učnikom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika

<p>Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima</p>	<p>Odgojno-obrazovni rad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO,)- detaljan plan • Podrška učenicima: • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata • Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) • Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
<p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova</p>	<p>Sudjelovanje u radu UV i RV:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja • Sudjelovanje u radu Vijeća učenika • Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža • Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja • Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu • Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> • Suradnja sa su stručnjacima
<p>Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s NZJZ i službom školske medicine • Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama • Suradnja s Centrom za socijalnu skrb • Suradnja s AZOO-e, MZO-a • Suradnja s HZZZ-e • Suradnja s MUP-om • Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje • Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama
<p>Informacijsko dokumentacijska djelatnost</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vođenje Dnevnika rada • Vođenje dokumentacije po područjima rada

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2022./2023.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu za školsku godinu 2022./23. - Izrada školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja među djecom - Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1.razrede - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda - Mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS uz planiranje poslova -Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja 	kolovoz rujan, listopad	Programski dokumenti: Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski preventivni programi Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima
2. Praćenje i realizacija	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju, Povjerenstva za suzbijanje nasilja - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole - Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama 	Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke
3.RAD S UČENICIMA		
3.1. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu - Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - Suradnja stručne službe škole i dječjeg vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja - Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) i Stručnog povjerenstva Ureda 	Veljača-srpanj	Raspored testiranja Razredni odjeli formirani na temelju rezultata upisa Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei

(predsjednica)za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika		
3.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	150 sati	
Rad s učenicima s teškoćama - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, ... - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb -neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima-informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad	Rujan-listopad	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika (Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici)
3.3. Rad s darovitim učenicima	100 sati	
- Identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija - Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima	Rujan-lipanj	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija: (Učenička postignuća Zapisi, izvještaji)
3.4. Savjetodavni rad s učenicima	150 sati	
- Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ...) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe	Listopad-lipanj	Cjelovita podrška učenicima i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti (Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)
3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	50 sati	

<ul style="list-style-type: none"> - Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu - Suradnja i organizacija odlaska učenika 8.razreda u CISOK 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima (Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)</p>
<p>3.6. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici</p>	<p>80 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u stvaranju kvalitetnijih uvjeta za učenje i rad (učenici u posebnim odjelima i skupinama) - Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s roditeljima - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s učenicima - U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu o postupanju u slučaju nasilja - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, Uredom državne uprave - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija(pratitelj) 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole i suradnja s vanjskim ustanovama</p>
<p>3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</p>	<p>50 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena i usvajanju učinkovitijih metoda učenja - Posredovanje i pomoć u komunikaciji s učiteljima i roditeljima 	<p>Listopad-lipanj</p>	<p>Učenička postignuća</p>
<p>3.8. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje</p>	<p>150 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a s udrugama, Savjetovalištem Lanterna - Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) - Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om, udrugama, ... - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika- radionice za učenike iz područja komunikacije, socijalnih vještina, emocionalne pismenosti 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Podrška razrednicima usmjerena na podizanje kompetencija učiteljima i cjelovita podrška učenicima</p> <p>Radionice</p>

4. RAD S RODITELJIMA	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku - Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - Tematski roditeljski sastanci(razvijanje vještina roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama i jačanje otpornosti na stres) Ocjene i ocjenjivanje, Kako jačati otpornost djece na stres, Promjene, prilagodba, Adolescenti i komunikacija,Od ovisnosti do odgovornosti - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije) 	Rujan-lipanj	Kvalitetna, partnerska suradnja s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima 	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje i vođenje projekata koji su planirani u školskom kurikulumu - Pomoć i suradnja učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave 	Rujan-lipanj	Rezultati projekata za unapređenje rada škole
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Osobno stručno usavršavanje	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ... - Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama 	Rujan-lipanj	Stručne kompetencije
7.2. Stručno usavršavanje učitelja	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici - Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja - Pomoć učitelju u praćenju,ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine učenika - Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti,učenici s emocionalnim i socijalnim teškoćama) - Edukacija pomoćnika u nastavi - Predavanja, radionice za učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručne aktive - Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima 	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencije učitelja

<p>8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i izložbi - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom, udrugama, NZJZ (Služba za mentalno zdravlje) - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama 	<p>80 sati</p> <p>Rujan-lipanj</p>	<p>Rad na kvaliteti školskog ozračja (Priredbe, aktivnosti, Zapisi, Novinski članci, Radio emisije)</p>
<p>9. INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</p>	<p>50 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku - Vođenje evidencije o osobnom radu - Izrada psiholoških nalaza i mišljenja 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Dokumentacija o osobnom radu i radu škole</p>

5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda

Tema	Sadržaj	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihove realizacije	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika		rujan , listopad
Planiranje i programiranje rada	Godišnji plan i program rada logopeda Planiranje rada u okviru pedagoške službe Neposrednog rada s učenicima (raspored) Planiranje neposredne opservacije u razredu Pomoć u izradi programa učiteljima(PP,IOOP) Planiranje i programiranje rada pomagača u nastavi Planiranje ŠPP , programa škole i kurikuluma Planiranje rada s roditeljima Planiranje stručnog usavršavanja	80	Rujan listopad
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole u odnosu na djecu s teškoćama u razvoju	Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP i pomoć učiteljima u radu Savjetodavni rad s asistentima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju Izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima	110	Tijekom godine
Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu	Individualni rad s učenicima -rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama -edukacijsko rehabilitacijski tretman učenika s teškoćama u učenju -rad s učenicima s problemima iz logopedskog područja(govor i izgovor,mucanje,početno čitanje i pisanje,sluh) -rad s učenicima s odgojnim i emocionalnim problemima -rad s učenicima s kombiniranim smetnjama i posebnim odgojno obrazovnim potrebama (skupine) -rad na satovima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka	600	Tijekom godine
Rad na utvrđivanju oblika školovanja i Povjerenstvo za upis u prvi razred	Sudjelovanje u radu povjerenstva pri upisu prvaša Sudjelovanje u radu povjerenstva za preporuku oblika školovanja(opservacija,pisanje nalaza i mišljenja promjene rješenja)		
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata,suradnja ,analize i projekti	Praćenje i savjetovanje učitelja oko provedbe programa Suradnja u projektima škole s Savjetovalištem Lanterna i Udrugom Sunce		

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom godine		UKUPNO SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		890
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		161
SURADNJA S MATIČNIM SLUŽBAMA, KNJIŽNICAMA, KNJIŽNIČARIMA I NAKLADNICIMA		120
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		229
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		168
STRUČNO USAVRŠAVANJE		104
DRUGI POSLOVI VEZANI UZ RAD KNJIŽNICE		96
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda . Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. Pomoć učenicima u izboru građe. Suradnja s učiteljima i provođenje ankete Pišem i rišem - zidne novine i Čitateljski klub.	152

Listopad	Pomoć učenicima kod obrade zadane teme. Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1. do 8. razreda . Misli na sebe, čitaj! Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Suradnja s učiteljima i stručnim	168
Studeni	Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda . Savjetovanje kod izbora građe i izvora informacija. Stalno upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici. Savjetovanje učenika o dostupnim	160
Prosinac	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda . Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja.	160
Siječanj	Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Stalno upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici. Sustavno	160
Veljača	Pripremanje za nastavne satove i suradnja s učiteljima u provođenju programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike 1.-8. razreda. Sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice. Pomoć učenicima kod odabira izvora građe i pretraživanja informacija. Izvođenje GIK-	160
Ožujak	Program Informacijska pismenost i poticanje učenika 1.-8. razreda. Sustavno upoznavanja rada knjižnice i knjižnog fonda. Pomoć učenicima kod samostalnog učenja i stvaranje uvjeta za kvalitetno provođenje slobodnog vremena u knjižnici. Suradnja s učiteljima kod pripreme	184
Travanj	Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Izvedba GIK- a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Pomoć učenicima u	160
Svibanj	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub.	176

Lipanj	Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1. do 8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. . Pomoć učenicima kod samostalnog učenja. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika kao i planiranje nabave udžbenika za sljedeću školsku	160
Srpanj	Planiranje nastavnih sati s ciljem bolje informacijske pismenosti učenika te poticanja čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Suradnja s učiteljima u planiranju nastavnih sati. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika kao i planiranje nabave	64
Kolovoz	Planiranje i nastavnih sati s ciljem bolje informacijske pismenosti učenika te poticanja čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju nastavnih sati i odgojno-obrazovnih očekivanja međupredmetnih tema. Izvođenje poslova	64

5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi

Način uključivanja i obavljanja poslova pomoćnika u nastavi reguliran je Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/2018)

Pomoćnik u nastavi radi s učenicima koji imaju rješenje Ureda državne uprave u takvom obliku pomoći. Primarna je zadaća pružiti učeniku potrebnu pomoć u mjeri u kojoj je to trenutno potrebno, a s ciljem poticanja osamostaljivanja, razvijanja odgovornosti i preuzimanja socijalno poželjnih obrazaca ponašanja.

Pomoćnik u nastavi pruža neposrednu potporu učeniku s teškoćama prema izrađenom programu rada, a prema potrebama svakoga pojedinog učenika te uputama i stručnih suradnika škole. Pomoćnik u nastavi može pružiti potporu jednom ili dvoje učenika u istom ili različitim razrednim odjelima ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog razrednog.

Cilj potpore pomoćnika u nastavi je izjednačavanje mogućnosti učenika u svrhu osiguravanja njemu primjerenog odgoja i obrazovanja s tendencijom osamostaljivanja učenika u školskoj sredini.

Zadace pomoćnika u nastavi realiziraju se tijekom provedbe nastavnih, izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti s učenikom ili skupinom učenika.

Učenika treba usmjeravati za vrijeme nastave, a ako je to neizvedivo, postoji mogućnost individualnog rada uz dogovor s predmetnim nastavnikom.

Poslovi pomoćnika u nastavi

a) Potpora u komunikaciji i socijalnoj uključenosti: (poticati, olakšavati komunikaciju, usmjeravati na jačanje samokontrole i na usvajanje prihvatljivih obrazaca ponašanja, potpora u socijalizaciji)

b) Potpora u kretanju: (podrška u vođenju u prostoru za djecu s motoričkim/ spoznajnim teškoćama, potpore u promjeni položaja tijela)

– voditi učenika kojemu je potrebna potpora u kretanju (pridržavati, usmjeravati, upozoravati na prepreke i sl.),

c) Potpora pri uzimanju hrane i pića: (pomoć pri hranjenju i pijenju)

d) Potpora u obavljanju higijenskih potreba (potpora pri održavanju higijene, pri presvlačenju, odlasku u toalet...)

e) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka: (potporu u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala; pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalu potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova, dodavati učeniku školski pribor, pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu podlogu, pružiti potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema naputku učitelja pružiti potporu u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema naputku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika, pružiti potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika

izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika, dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku, usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa. voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu, pružati potporu učeniku u samovrednovanju svoga rada i uspjeha te riješenih zadataka.

f) Suradnja s radnicima škole te vršnjacima učenika u razredu, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnu za praćenje i unapređivanje rada s učenikom.

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U području profesionalnog informiranja i usmjeravanja planirane su radionice i predavanja za učenike i roditelje sedmih i osmih razreda o mogućnostima i izboru najprimjerenijeg srednjoškolskog obrazovanja koje sadrži i informiranje o e upisima. Program profesionalnog informiranja i savjetovanja učenika osmog razreda nalazi se u Godišnjem planu i program rada pedagoga i Godišnjem planu i program rada psihologa.

Razrednici 8. razreda i stručne suradnice psihologinja i pedagoginja informiraju i upućuju zainteresirane učenike i učenike s teškoćama u razvoju u Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i Cenar za informiranja i savjetovanja o karijeri (CISOK) u Splitu.

Profesionalno informiranje ostvarivat će se u izbornoj nastavi i satu razrednika.

Razrednici 8. razreda i stručne suradnice – pedagoginja i psihologinja provodit će na satovima razrednog odjela dio programa profesionalnoga razvoja: *Razmisli o budućnosti i Put karijere*.

Za učenike 7. razreda pedagoginja će, u suradnji s razrednicima, pripremiti radionicu s ciljem osvještavanja elemenata o kojima treba razmišljati u izboru daljeg školovanja i izboru zanimanja.

Za učenike 8. razreda i njihove roditelje dva predavanja (po jedno u svakom polugodištu) o izboru zanimanja i informacije o upisu održat će stručna suradnica – pedagoginja u suradnji sa stručno-razvojnim službama srednjih škola.

Učenike ćemo redovito obavještavati o zanimanjima i upisu u srednju školu na školskom panou, edukativnim lecima kai i kroz individualne i grupne informativne razgovore.

Učenici će sudjelovati na Danima otvorenih vrata koje organizira Srednja strukovna škola u Makarskoj .

5.8. Plan rada tajništva

5.8.1. UPRAVNO PRAVNI POSLOVI

1. 1. Organizacija rada, koordinacija poslova u tajništvu
1. 2. Organiziranje i izrada općih akata
1. 3. Organiziranje provođenja referenduma za usvajanje općih akata i izjašnjavanje o drugim pitanjima
1. 4. Briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata
1. 5. Praćenje Zakona, Pravilnika, Uredbi i drugih propisa
1. 6. Priprema pojedinačnih akata (odluka, rješenja, ugovora)
1. 7. Samostalno i uz pomoć ravnatelja rješavanje pošte i drugih zahtjeva
1. 8. Vođenje statističkih evidencija i dostava nadležnim organima
1. 9. Vođenje evidencije, čuvanje štambilja, žigova i pečata
- 1.10. Obavljanje stručnih poslova za upravne organe, stručne organe i komisije
- 1.11. Konzultacije s predsjednikom Školskog odbora, Vijeća roditelja te sa ravnateljem dogovor o sazivanju sjednica, te brige o pravovremenom izvješćivanju djelatnika
- 1.12. Savjetodavno sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja i drugih tijela
- 1.13. Pružanje pomoći komisijama koje imenuju Školski odbor i ravnatelj
- 1.14. Rješavanje predmeta u upravnom postupku
- 1.15. Savjetodavno sudjelovanje u radu stručnih organa
- 1.16. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upisom škole u registar kod Trgovačkog suda
- 1.17. Zastupanje škole u pravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja i dr.

5.8.2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

- 2.1. Ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima
- 2.2. Sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje praznih radnih mjesta i provođenje istih
- 2.3. Pripremanje Odluka, Rješenja, i drugih akata
- 2.4. Izrada Odluka o izboru kandidata o zasnivanju radnog odnosa, o prestanku radnog odnosa, pripremanje ostalih rješenja, pismenih naloga, odluka i drugih akata
- 2.5. Vođenje matične evidencije i dokumentacije
- 2.6. Vođenje evidencije o kadrovima i sudjelovanje u izradi godišnjeg plana kadrovskih potreba i periodičnih izvještaja
- 2.7. Prijava i odjava radnika fondu Mirovinskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i zapošljavanja
- 2.8. Izdavanje i ovjera zdravstvenih knjižica, podnošenje prijava o izmjenama za ostvarivanje zdravstvene zaštite djelatnika i članova obitelji
- 2.9. Pripremanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru i dopustima
- 2.10. Vođenje evidencije iz oblasti rada i izrada statističkih podataka u vezi s radnim odnosima
- 2.11. Obavljanje drugih poslova koji nisu predviđeni, a vezani su uz poslove prijema u radni odnos i prestanak rada
- 2.12. Kontrola evidencije o prisustvu radu tehničkog osoblja, te po nalogu ravnatelja evidencija o prisustvu na radu drugih djelatnika
- 2.13. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole, u donošenju srednjoročnog plana rada i razvoja škole

5.9.3. UREDSKO POSLOVANJE

- 3.1. Izdavanje i vođenje evidencije o svjedodžbama, izvješćima, svjedodžbama prevodnicama i drugim dokumentima
- 3.2. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi i duplikata svjedodžbi
- 3.3. Odlaganje rješenja predmeta u pismohranu, izrada lista o kategorizaciji pismohranske građe i vođenje pismohranske knjige
- 3.4. Izdavanje i odabir pismohranske građe kojoj je istekao rok čuvanja, te uništavanje iste uz prethodnu suglasnost povjesnog arhiva
- 3.5. Suradnja s organima i organizacijama izvan škole
- 3.6. Poslovi vezani uz izbore za Vijeće roditelja, Školskog odbora i sindikat
- 3.7. Nabava materijala i davanje odobrenja za nabavke za školsku kuhinju, održavanje škole i uredski materijal
- 3.8. Suradnja s ravnateljem, razvojnom službom i drugim djelatnicima u cilju uspješnog rada
- 3.9. Poslovi oko osiguranja učenika, školske zgrade i opreme
- 3.10. Ostali administrativni i organizacijski poslovi

5.9. Plan rada računovodstva

5.9.1 KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- 1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih.
- 1.2. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.
 - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- 1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - a) Bilance
 - b) Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) Izvještaj o obvezama
 - e) Bilješke
- 1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- 1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
- 1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

5.10.2. POSLOVI PLANIRANJA

- 2.1. Izrada financijskih planova
 - a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
 - b) Operativni mjesečni planovi
 - c) Tromjesečni financijski planovi
 - d) Financijski plan na razini financijske godine

e) Rebalans godišnjeg financijskog plana

5.10.3.FINANCIJSKI POSLOVI

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada u COP-u.
 - a) osnovne plaće
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskog rada, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i slično
 - d) posebnih uvjeta rada
 - e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata i izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
 - f) naknade za trošak prijevoza
 - g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
 - h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
 - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- 3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara
- 3.3. Sastavljanje JOPPD obrasca
- 3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika
- 3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- 3.6. Plaćanje računa (Obveza)
- 3.7. Izrada izlaznih faktura
- 3.8. Blagajničko poslovanje
 - a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
 - b) podizanje i polog gotovog novca
 - c) vođenje blagajničkog dnevnika

5.10.4.OSTALI POSLOVI

- 4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)
- 4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)
- 4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekscurzija, školskih sportskih klubova i slično
- 4.4. Statistički izvještaji – mjesečni za isplaćenu plaću, godišnji za zaposlenike i godišnji za investicije u dugotrajnu imovinu
- 4.5. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji/Gradu)

5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.10.1. PLAN RADA SPREMAČICA

Čistačice u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavljaju slijedeće poslove:

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta, asfaltne površine 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 tajnika škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole

5.10.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUCHARICE

Kuharica u djelokrugu svog posla i radnih zadataka obavlja svoje poslove:

- priprema obroke za učenike škole
- održavanje čistoće kuhinje

- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka za djecu
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka

5.10.3 PLAN RADA DOMARA

1. STOLARSKI RADOVI
 - izmjena stakala, prozorskih krila
 - izmjena vrata
 - izmjena ormarskih stakala
2. ELEKTRIČARSKI RADOVI
 - izmjena utičnica i prekidača
 - izmjena osigurača
3. VODOINSTALATERSKI RADOVI
 - izmjena slavina
 - izmjena ventila
 - izmjena cijevi
4. STOLARSKI ZADACI, BOJANJE
 - popravak stolova i stolica
 - bojanje i lakiranje drvenarije
 - brušenje i lakiranje drvenih površina
5. BRAVARSKI RADOVI
 - izmjena bravica
 - zamjena brava na vratima i prozorima
 - varenje i bušenje po potrebi
6. ZIDARSKI RADOVI
 - popravak žbuke
 - lijepljenje pločica
 - pripremanje i betoniranje
 - popravak pokrova
7. ODRŽAVANJE
8. KONTROLA STANJA ZGRADE, GRIJANJA, OPREME I OKOLINE
9. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE
10. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA
11. RAD NA OSPOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA
12. OSTALI POSLOVI
 - poslovi nabave i ugradnje potrošnog materijala
 - nepredviđeni poslovi i poslovi po uputi tajnika i ravnatelja, a sukladni su gore navedenim obvezama
 - izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
<p>Školski odbor sastajat će se prema potrebama i prema Planu i programu rada škole. Školski odbor će tijekom školske 2022./2023. godine razmatrati sve pristigle predstavke, žalbe, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz ove oblasti. Razmotrit će sve predstavke, prijedloge od interesa za rad Škole. Osnivaču i ravnatelju će predlagati donošenje odluka važnih uz osnivačka prava. Predlagat će osnivaču donošenje odluka o davanju u zakup prostora Škole ili mijenja namjene objekata i prostora. Odlučivati će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa.</p> <p>Razmatrat će i odlučivat o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima škole.</p>		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	PREDLAGATELJ
IX.	Donošenje Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu	ravnatelj
XI.	Donosi financijski plan, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i druge pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznose od 100000 kuna	ravnatelj, računovođa
XII.	Prema potrebi	ravnatelj
I.	Razmatra izvješće na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2022./2023. godine	ravnatelj računovođa
I. – III.	Donosi godišnji obračun Odlučuje o otpisu imovine čija vrijednost ne prelazi 100000 kuna	Ravnatelj računovođa
VII.	Razmatra izvješće na kraju nastavne i školske godine 2022./2023.	Ravnatelj, stručna služba
VII.	Prema potrebi	Ravnatelj

6.1.1. Popis školskog odbora

R.Br.	Ime i prezime	Funkcija	Predstavnik (imenovanje)
1.	Vojo Ribičić	Predsjednik	Učiteljsko vijeće
2.	Iva Baković	Zamjenik predsjednika	Zaposleničko vijeće
3.	Jagoda Martić	član	Grad Makarska
4.	Ani Šoštarić	član	Grad Makarska
5.	Jurica Klarić	član	Grad Makarska
6.	Danijela Radalj	član	Učiteljsko vijeće
7.	Ivana Gabrić	član	Vijeće roditelja

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2022./2023.</i>	Pedagoginja Ravnateljica
IX.	<i>Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2022./2023.</i> Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja	Pedagoginja Ravnatelj
X.	Dan učitelja – prigodno obilježavanje Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija	Ravnatelj
XI.	Kulturna i javna djelatnost škole: pripreme za proslavu Božića	Ravnatelj
XII.	Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i programu	Ravnatelj
I.	<i>Samovrjednovanje rada škole</i>	Tim za kvalitetu Ravnatelj
II.	<i>Edukacija učitelja</i> Pripreme za Školu u prirodi učenika IV. razreda	Šk. liječnica Razrednici
III.	Kulturna i javna djelatnost škole: - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole - obilježavanje Dana planeta Zemlje	Ravnatelj
IV.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa i fonda sati Sjednica UV za Dan škole:	Ravnatelj Str. služba razrednici
V.	- Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika - Izvješće sa Škole u prirodi	Ravnatelj razrednici
VI.	<i>Sjednica UV na kraju nastavne godine:</i> - Odluka o dopunskom radu za učenike 4. - 8. razreda - Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita
VII.	<i>Sjednica UV nakon dopunskog rada :</i> - Izvješće nakon dopunskog rada - Žalbe roditelja učenika na ostvareni uspjeh učenika - Odluka o popravnim ispitima za učenike 4. - 8. razreda - <i>Izvješće o realizaciji Šk. kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole u šk. godini 2022./23.</i> - Tjedno zaduženje učitelja i organizacija nastave u šk. god. 2023./2024.	Ravnatelj Pedagoginja

VIII.	<p>Sjednica UV na kraju školske godine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o popravnim ispitima učenika - Žalbe roditelja na uspjeh učenika - Pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2023./2024. godinu - Tekuće obavijesti pred početak školske godine 	<p>Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita</p>
-------	--	---

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
RUJAN	Upoznavanje učenika petog razreda i njihova opterećenja u nastavi. Upoznavanje učenika s poteškoćama u razvoju. Problematika pojedinih razrednih odjela. Planiranje u svim razredima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
LISTOPAD	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
STUDENI	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
PROSINAC	Analiza odgojno obrazovnih rezultata po razrednim odjelima. Procjena odgojne situacije u odjelima, analiza uspjeha u učenju i vladanju, obuhvat učenika nastavom, izvješće o ne izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji.	ravnatelj, razrednici, učitelji i službe

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
SIJEČANJ	.Problematika pojedinih razrednih odjela. Planiranje u svim razredima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
VELJAČA	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
OŽUJAK	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada po.	ravnatelj, razrednici, učitelji i str. službe
TRAVANJ	Analiza odgojno obrazovnih rezultata po razrednim odjelima. Procjena odgojne situacije u odjelima, analiza uspjeha u učenju i vladanju, obuhvat učenika nastavom, izvješće o ne izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji.	ravnatelj, razrednici, učitelji i službe
SVIBANJ	Analiza odgojno obrazovnih rezultata po razrednim odjelima. Procjena odgojne situacije u odjelima, analiza uspjeha u učenju i vladanju, obuhvat učenika nastavom, izvješće o ne izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji.	ravnatelj, razrednici, učitelji i službe
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine, osvrt na odgojnu situaciju u školi i odjelima, pohvale, nagrade i kazne , analiza posjećenosti nastave i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje.	ravnatelj, učitelji,razrednic i i str. službe

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
Roditeljsko vijeće je potrebno formirati sastajat će se prema potrebi i prema Planu i programu rada kojeg će donijeti na jednoj od svojih sjednica. Sastajat će se najmanje 3 puta godišnje. Razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada. Daje ravnatelju i Školskom odboru mišljenje i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole i drugih poslova određenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX.	Konstituiranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada, GIK-a, Školskom kurikulumu za šk. 2022./2023. godinu	Predlagatelj ravnatelj
I.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, GIK-a i školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta šk. 2022./2023. godine	ravnatelj, stručna služba
VI.-VIII	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, GIK-a i školskog kurikulumu na kraju nastavne 2022./2023. godine	ravnatelj, stručna služba

6.5. Plan rada Vijeća učenika

U školi se osniva vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada vijeća učenika utvrđuje se statutom škole.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika vijeća učenika škole. Za predsjednika Vijeća učenika izabran je učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

Planirano je sastajanje dva puta tijekom polugodišta (četiri puta tijekom školske godine).

Plan rada Vijeća učenika Osnovne škole Stjepana Ivičevića u Makarskoj šk. god. 2022./2023.

Mjesec	Sadržaj rada	
listopad studeni prosinac	<p>PRVO POLUGODIŠTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osnivanje Vijeća učenika za šk. god. 2022./2023. • Izbor predstavnika Vijeća učenika za sudjelovanje u radu Vijeća učitelja kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja • Upoznavanje Vijeća učenika s Kućnim redom, školskim pravilima, Etičkim kodeksom, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o vrednovanju, školskom kurikulumu... • Pravila ponašanja u školi i međuljudski odnosi • Sudjelovanje u školskim projektima (Dan Grada, Tjedan zdravog doručka, Advent u školi, Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti, Školski volonteri...) • Razmatranje pitanja važnih za učenike • Vršnjačka pomoć-Prevenција nasilničkog ponašanja i rješavanje sukob-radionica • Osmišljavanje prijedloga za poboljšavanje razrednog i školskog ozračja • • 	ravnateljica, stručno-razvojna služba
veljača ožujak, travanj svibanj	<p>DRUGO POLUGODIŠTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izvješćivanje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. god.2022./2023. • Izvješće o ostvarivanju školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta • Planiranje i osmišljavanje sudjelovanja u školskim projektima (Maškare, Dan sigurnijeg interneta, Dan škole, promicanje ekoloških aktivnosti održivog razvoja , rada učeničke zadruge, natjecanja u školi, školski list...) • Sudjelovanje na natjecajima i obilježavanjima značajnih datuma tijekom školske godine • Sudjelovanje u volonterskim aktivnostima i preventivnim programima • Uočavanje potreba učenika i unaprjeđivanje rada škole • Razmatranje odnosa među učenicima, promicanje pro socijalnog ponašanja u školi • Poticanje zajedništva i učeničke solidarnosti (Škola za Afriku, Crveni križ. Caritas,...) • Izvješće o radu na kraju školske godine • Prijedlozi za unaprjeđivanje rada u novoj školskoj godini 	ravnateljica, stručno-razvojna služba

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVLJANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2022./2023.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave

TIJEKOM GODINE KROZ STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI		
<p>Djelatnici koji se bave odgojno-obrazovnim radom imaju obvezu u okviru 40 satnog radnog tjedna pratiti dostignuća pedagoških i odgojnih znanosti. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika obavlja se kroz dva oblika:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualni - skupni <p>Skupni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na razini stručnih Aktiva (vijeća) u školi sa sadržajima struke kroz <ul style="list-style-type: none"> a) Predavanja na Učiteljskom vijeću (nositelj: stručna služba, ravnatelj škole) b) Stručna savjetovanja na županijskoj razini, a ostala u skladu sa školskim mogućnostima c) Stručna savjetovanja (projekt e- škole) u našoj školi 		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
srpanj- rujan	Izvješća o realizaciji plana i programa rada za prošlu školsku godinu. Izrada godišnjih Planova rada aktiva. Izrada izvedbenih planova rada . Snimanje znanja učenika. Prijedlozi Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa, prijedlozi planova stručnog usavršavanja učitelja.	Učitelji razredne i predmetne nastave
rujan- lipanj	Mjesečno planiranje i programiranje tijekom nastavne godine	Učitelji razredne i predmetne nastave
rujan- lipanj	Analiza uspjeha na kraju polugodišta i nastavne godine. Aktualna problematika	učitelji, stručna služna, ravnateljica
kontinuirano	Nabavka novih priručnika. Praćenje stručne literature i uvođenje inovacija u nastavu.	učitelji, stručna služna,
siječanj- svibanj	Školska i druga natjecanja (organizacija)	učitelji, stručna služna, ravnateljica
kontinuirano	Izmjena iskustava s učiteljima kroz stručne aktive (vijeća) u školi i na stručnim savjetovanjima.	učitelji, stručna služna,
rujan- lipanj	Organiziranje učenika za odlazak u kazalište i posjete kazališnih skupina i pojedinaca našoj školi.	učitelji, stručna služna,

7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih radnika bit će ograničeno sa sredstvima koja su predviđena za ovu namjenu, a prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti, obrazovanja. Svaki radnik pojedinačno i stručni aktiv dužni su napraviti planove stručnog usavršavanja za sve razine vodeći računa o ograničenosti sredstava za ovu namjenu i dostaviti ga ravnatelju škole. Planira se za sve odgojno-obrazovne radnike.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini

Stručno usavršavanje radnika izvan škole na razini stručnih aktiva Grada, općina i županije prema Agencije za odgoj i obrazovanje planira se za sve učitelje, stručne suradnike, ravnatelja i ostale djelatnike. Plan stručnog usavršavanja će se ostvarivati prema osiguranim sredstvima za ovu namjenu.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.1.1. Tabela prikaz kulturnih djelatnosti škole

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom planirano po kalendaru školske godine.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
18.9.	Dan hrvatske ratne mornarice	332	učitelji RN
24.9.	Međunarodni dan kulturne baštine	96	učitelji povijesti
4.10.	Međunarodni dan zaštite životinja	45	učitelji RN, vjeroučitelji
5.10.	Svjetski dan učitelja		Ravnateljica, svi učitelji
5.-9.10.	Dječji tjedan	332	SRS, razrednici
16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	332	učitelji RN, vjeroučitelji
23.10.	Tjedan solidarnosti	683	Svi razrednici
24.10.	Erasmus dan	683	Svi učitelji, ravnateljica, SRS
24.10.	Dan grada	683	Svi učitelji, ravnateljica, SRS
8.10.	Dan Hrvatskog sabora	82	učitelji povijesti
14.10.	Zdravi doručak- svjetski dan hrane	683	Svi učenici i učitelji
24.10.	Dan grada-projektni dan	683	Ravnateljica, svi učitelji
31.10.	Međunarodni dan štednje	96	SRS, razrednici i učitelji RN
1.11.	Svi sveti-blagdan RH	683	Svi učitelji, vjeroučitelji
3.11.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	683	SRS, eduk.-rehabilitatori, razrednici
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	683	SRS, učitelji
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	683	svi razrednici
20.11.	Sveopći dječji dan	332	učitelji RN
15.11.15.12.	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti	341	SRS, razrednici, učitelji
5.12.	Medni dan	64	Učenici i učiteljice 1. razreda
6.12.	Sv. Nikola	332	učitelji RN
10.12.	Dan čovjekovih prava	686	SRS, učitelji RN, razrednici
11.12.	Dan UNICEF-a	32	SRS, školski volonteri
23.12.	Advent u školi	683	Ravnateljica, svi učitelji
15.1.	Dan međunarodnog priznanja RH	686	učitelji povijesti i geografije
9.2.	Dan sigurnijeg interneta	341	Ravnateljica, SRS, učitelji informatike
14.2.	Valentinovo	82	Učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture
16.2.	Školske maškare	686	svi učitelji
24.2.	Dan ružičastih majica-protiv nasilja	686	Ravnateljica, SRS, učitelji RN
14.3.	Dani Hrvatskoga jezika	82	Učitelji Hrvatskog jezika
21.3.	Dan darovitih učenika	24	Ravnateljica, SRS, učitelji mat., fiz., bio., kem.,
22.3.	Dan voda	332	učitelji RN, razrednici

2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	332	učitelji RN, knjižničarke,
7.4.	Svjetski dan zdravlja	82	SRS učitelji bio,
22.4.	Dan planeta Zemlje	332	učitelji RN, razrednici
30.4.	Dan škole	686	svi učitelji
9.5.	Dan Europe	82	učitelji geografije, povijesti
15.5.	Međunarodni dan obitelji	332	razrednici
30.5.	Svjetski dan bez pušenja	82	SRS, učitelji bio., razrednici
5.6.	Dan zaštite okoliša	332	učitelji RN, razrednica
21.6.	Svečani oproštaj od učenika osmih razreda	82	Ravnateljica, SRS. učitelji osmih razreda

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

1. MJERE ZAŠTITE

- Provedbeni plan organizacije rada i izvođenja nastave u uvjetima povezanim s Covid -19
- Dežuranje učitelja na hodnicima, prostorima i prostorijama škole, na ulazu, velikom odmoru, tijekom trajanja izborne nastave, te na izlazu učenika
- Dežuranje učitelja odvija se prema rasporedu koji se nalazi u zbornici na oglasnoj ploči
- Dežurna odrasla osoba na ulazu škole u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni
- Video nadzor i dojavni sustav

2. SOCIJALNE MJERE

- Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Makarska
- Ublažavanje materijalne deprivacije kroz projekt besplatne školske marende u suradnji s Gradom Makarska
- Besplatni školski udžbenici u suradnji s Gradom Makarska
- Zapošljavanje pomoćnika u nastavi za učenike s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja

3. SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE

- Služba za školsku medicinu NZZJZ splitsko-dalmatinske županije dostavlja plan preventivnog rada i obavlja: sistematske preglede, cijepljenja, Zdravstveni odgoj kroz predavanja i ppt prezentacije.
- Čišćenje vanjskih prostora, prostorija i hodnika u školi
- Provođenje sanitarnih mjera zaštite u školi
- Nošenje zaštitne odjeće i rukavica za pomoćno-tehničko osoblje

4. SIGURNOSNE MJERE

- Redovita provjera ključeva i svih protupožarnih izlaza iz škole
- Provjera ispravnosti električnih instalacija i uređaja
- Provjera stanja vratnica na igralištu
- Provjera sigurnosnog stanja u dvorani TZK(ispravnost sprava, tribina)
- Pregled ispravnosti vatrogasnih aparata
- Provjera ispravnosti rasvjete u svim školskim prostorima, prostorijama i hodnicima
- Provjera stanja panične rasvjete
- Pravilno korištenje električnih aparata

8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika

U suradnji sa školskim dispanzerom Doma zdravlja iz Makarske i Zavodom za javno zdravstvo obavljat će se zdravstveni nadzor učenika. Također će se obaviti redovita cijepljenja djece prema planu i programu za razne bolesti (difterija, tetanus, ospice, rubeole itd.), Ovaj plan je zakonska obveza. Razrednici su dužni pratiti realizaciju s nadležnim ustanovama.

Tablica obveznog cijepljenja učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. i II. polugodište	Cijepljenje 1., 2. i 4. Razreda	Dr. Luca Ivanda
	6., 7. i 8. Razreda	
	Sistematski pregledi 5. i 6. Razreda	Dr. Luca Ivanda
	Predavanje: Zdrava Prehrana, Pubertet, AIDS, Ovisnosti	Stručna služba škole, Zavod za javno zdravstvo, dr. Luca Ivanda

	Razredni odjeli	Cjepivo	
CIJEPLJENJE	1.	Di te polio	Nastavni zavod za javno zdravstvo
	2.	Test na TBC	
	4.	Morbile, Rubeola, Parotitis	
	6.	Hepatitis B	
	7.	Test na TBC i docijepljenja	
	8.	Di te polio	

U školskoj zgradi rade školska kuhinja u centralnoj školi i na Dugišu. Djeca primaju marende uglavnom hladna jela uz sokove i čaj. U školskoj kuhinji ne mogu se pripremati topli obroci jer za to ne postoje uvjeti. Školsku kuhinju za sada koristi 463 učenika od 1. do 8. razreda od toga 63 učenika prima marendu na Dugišu. Posebnu pozornost treba obratiti na čistoću i kvalitetu prostorija i hrane koju djeca konzumiraju. Osim toga treba voditi računa o pravovremenom preventivnom zdravstvenom pregledu osoblja koje radi u kuhinji kako ne bi došlo do trovanja djece hranom ili prijenosom zaraze preko osoblja. Učenici koji ne mogu primiti marendu iz socijalnih razloga uz pomoć Grada ćemo im to osigurati.

U školi je organizirano dežurstvo spremačica na sanitarnim čvorovima i ugrađeni su novi spremnici tekućeg sapuna i spremnici papira za brisanje ruku i dezinfekcijska sredstva. Posebna pozornost obratit će se na čistoću prostorija i okoliša u kojem učenici borave.

I ove školske godine osigurat ćemo djecu od povreda u školi preko jednog od osiguravajućih društava. Osiguravajuće društvo će izabrati roditelji na Vijeću roditelja. Svi učenici skupa sa svojim učiteljima vodit će brigu o okolišu škole.

Sadržaji zdravstvenoga odgoja odnose se na učenje o zdravlju i zdravom življenju, promicanju zdravlja i kulture zdravog življenja.

U našoj školi zdravstveni odgoj ostvarit će se timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika Doma zdravlja Makarska. Ovo će se ostvariti i kroz promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanja zdravih navika, pravilnije prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Posebno ćemo voditi računa o higijenskim uvjetima. U ovaj dio programa uključit ćemo zdravstvene djelatnike Doma zdravlja Makarska kao i roditelje i druge stručnjake istaknute pojedince. Dio ovih poslova odradit će se kroz satove razrednika (razrednih zajednica), te kroz teme koje obvezuju učitelje prirode, tzk, biologije, te kroz rad stručnih suradnika koji sudjeluju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u realizaciji drugih programa. Učinkovito odgojno – obrazovno djelovanje podrazumijeva usklađeno djelovanje svih učitelja, pedagoga, psihologa, logopeda, defektologa, socijalnih radnika po potrebi, a najviše podrazumijeva suradnju svih zaposlenika i roditelja učenika. Sve ovo dopunjava se sa suradnjom s zdravstvenim djelatnicima, ovlaštenim vanjskim suradnicima ustanovama i institucijama. Posebnu pozornost ćemo posvetiti urednosti i čistoći školskih prostora, mogućnosti održavanja osobne higijene, primjerenosti školskog namještaja i opreme, te estetskom uređenju škole.

Naša je zadaća osmišljavanje sadržaja za ostvarivanje odgoja i obrazovanja za okoliš. Osim što ćemo kroz postojeće nastavne predmete, izvannastavne aktivnosti, izvanškolskom nastavom, kroz školske projekte prikupljanja papira, starih baterija i sl., ove školske godine ćemo organizirati prikupljati papir u suradnji s Gradskim komunalcem.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Planiramo za 1/3 radnika organizirati pregled u Poliklinici.

8.4. Školski preventivni programi

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2022./2023.	- Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	SRS, razrednici, stručnjaci iz udruga: <i>Lanterna, Sunce</i> , NZJZ-SDŽ MUP	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	Edukacija učitelja (predavanja i savjetodavni rad s učiteljima)	Savjetovalište <i>Lanterna</i> SRS Školska liječnica NZJZ	Rujan Tijekom šk. godine	Povećanje kompetencije učitelja i drugih suradnika
Edukacija roditelja s ciljem unapređivanja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanja za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2022./2023.) -Edukacija za roditelje <i>Izazovi modernog roditeljstva</i> -Fokus grupe- rad na sebi	-Razrednici SRS -Savjetovalište <i>Lanterna</i>	Tijekom šk. godine	Povećanje kompetencija roditelja

<p>Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika</p>	<p>-Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u projektu <i>Zdrave navike</i></p> <p>-Radionice nenasilnog rješavanja sukoba s ciljem razvoja kompetencija i socijalnih vještina učenika</p> <p>-Radionice iz područja emocionalne pismenosti (<i>Jačanje otpornosti na stres</i>)</p> <p>-Projekt <i>Rastimo uz pokret</i> u suradnji sa Savjetovalištem <i>Lanterna</i></p> <p>- Aktivnosti školskih volontera pedagoginja u suradnji sa Savjetovalištem <i>Lanterna</i></p> <p>-<i>Građanski inkubator</i>-ciklus radionica iz područja građanskog odgoja i obrazovanja</p> <p>-Aktivnosti u području projekata održivog razvoja i sporta-<i>Sportski impuls</i>- za DTUR u suradnji s udrugom <i>Sunce</i></p> <p>-<i>Poštujte naše znakove- sigurnost u prometu</i> za učenike prvih razreda</p> <p>-<i>Zdrav za 5</i> -prevencija ovisnosti učenicima 8. razreda -<i>Prevencija i alternativa</i> 4. i 6. razredi</p> <p>-<i>Učiti kako učiti</i>- međupredmetne teme i radionice i ppt za učenike petih razreda</p> <p>- Projekt <i>Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti</i></p> <p>-Učenička zadruga <i>Rogač</i>-kreativne radionice i poduzetništvo za sve učenike članove učeničke zadruge.</p>	<p>-Voditelji projekta i razrednici, SRS vanjski suradnici, voditelj vrtlarske sekcije</p> <p>-SRS</p> <p>-Psihologinja</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovališta <i>Lanterna</i> i sportskih udruga</p> <p>-SRS, suradnici iz Savjetovališta <i>Lanterna</i></p> <p>-Vjeroučitelj</p> <p>-Suradnici iz udruge <i>Sunce</i> i Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Makarske, školska liječnica</p> <p>-Suradnici iz MUP-a ,učiteljice 1. razreda</p> <p>-Suradnici iz MUP-a, razrednici 4., 6., i 8. razreda</p> <p>-pedagoginja</p> <p>-Učitelji informatike, stručno-razvojna služba, razrednici</p> <p>-Voditelji zadruge</p>	<p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p>	<p>Povećane soc. emocionalne vještine i znanja; cjelovita podrška učenika s ciljem razvijanja zdravog životnog stila, razvijanje pozitivne slike o sebi, otkrivanje svojih interesa, potencijala i radi na razvijanju generičkih kompetencija</p>
--	--	--	---	---

	<p>-Mjesec hrvatske knjige – <i>Misli na sebe-čitaj!</i></p> <p>-Sandučić povjerenja- poticanje djece na traženje podrške i pomoći kad naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju</p> <p>-Solidarnost na djelu- humanitarne aktivnosti -Čep za lijek – humanitarna aktivnost -Škola za Afriku- humanitarna aktivnost -1000 radosti- humanitarna aktivnost</p> <p>-Prevenција nasilja putem elektroničkih medija- Dan sigurnijeg interneta za sve učenike</p> <p>-Dan ružičastih majica- protiv vršnjačkog nasilja u školama</p> <p>-Ostvarivanje međupredmetnih tema s ciljem prevencije rizičnih ponašanja (Zdravstveni odgoj ,Sigurnost Zaštita okoliša, Osobni i socijalni razvoj,Učiti kako učiti, Građanski odgoj)</p> <p>-Upoznaj svoj talent- profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda u suradnji sa Srednjom strukovnom školom u Makarskoj i Srednjom Turističko ugostiteljskom školom u Splitu i drugim srednjim školama</p>	<p>-Knjižničari i učitelji hrvatskog jezika</p> <p>-SRS</p> <p>-SRS, razrednici, vjeroučitelji, Crveni križ, Caritas</p> <p>-Učitelji informatike, razrednici SRS</p> <p>-Pedagoginja, razrednici</p> <p>-Razrednici, SRS</p> <p>-Suradnici iz srednjih škola, SRS</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti</p>
<p>Selektivna prevencija</p>	<p>-Evidencija, praćenje i Uključivanje rizičnih i učenike s posebnim potrebama u projektne aktivnosti, sportske klubove -aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike –</p> <p>- Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima i suradnja s vanjskim institucijama</p>	<p>-Voditelji sportskih klubova, SRS</p>		

		<p>-SRS, liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb, suradnici Savjetovaništa Lanterna, školska liječnica</p> <p>Školska liječnica</p>	<p>tijekom šk. god.</p>	
--	--	--	-----------------------------	--

<p>Obilježavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10. • Tjedan zdravog doručka 10.10.-14.10. • Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12. • Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti 15.11.-15.12. • Dan borbe protiv alkoholizma 1.4. • Svjetski dan zdravlja 7.4. 	<p>Izrada plakata</p> <p>Projektne aktivnosti za učenike od 1. do 4. razreda</p> <p>-Predavanja, razgovori</p> <p>-Projektne aktivnosti -Izrada plakata, letaka i brošura za učenike i roditelje</p> <p>-Edukacija roditelja 6. 7. 8. razreda na temu prevencije rizičnih ponašanja</p> <p>-Predavanja, razgovori</p> <p>-</p> <p>-Radionice na temu zdravlja</p>	<p>Voditelji projekta, razrednici SRS</p> <p>-Edukatori rehabilitatori, učitelji TZK,SRS</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterne, NZJZ i MUP-a</p> <p>-SRS, Razrednici, učitelji prirode, biologije i kemije</p>	<p>-listopad</p> <p>Studeni, prosinac</p> <p>travanj</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima i roditeljima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>
<p>Suradnja s udrugama i institucijama</p>	<p>Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti</p>	<p>Vanjski suradnici SRS Članovi Povjerenstva</p>	<p>Tijekom šk. godine</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja sa stručnim timovima unutar škole i vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p>Vrednovanje</p>	<p>Praćenje, analiziranje i predlaganje</p>	<p>Članovi Povjerenstva i SRS</p>	<p>Svibanj, lipanj</p>	<p>dokumentacija</p>

8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povređuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

Ciljevi antikorupcijskog programa

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
 - suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
 - antikoruptivni rad i poslovanje škole
 - vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima
- Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

- u materijalnom poslovanju škole:
- pri raspolaganju sredstvima škole
- klapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju i opterećivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.) pri zasnivanju radnih odnosa:
- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i

Pod zakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i pod zakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i pod zakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- ustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a)Inspekcijski nadzor
- b)Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji: Ravnatelj, stručni tim, učitelji, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

8.4.2. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

- NZZJZ
- MZO
- MUP
- CISOK
- Crveni križ –Makarska
- Park prirode Biokovo
- Udruga „Lanterna“ ,“Sunce“ „Mentor“ i ostale udruge
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za autizam u Splitu
- Gradska knjižnica u Makarska
- Gradska knjižnica Marko Marulić u Splitu
- Gradsko kazalište mladih u Splitu
- Kazalište lutaka
- Županijski ured za prosvjetu kulturu i sport
- Stručne službe Grada Makarske
- Zlatousti
- Gradski muzej
- Malakološki muzej
- Galerija Antuna Gojaka

9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Vođenje dokumentacije po svim područjima rada

10. PRILOZI

- RASPORED SATI
- ODLUKE O TJEDNIM ZADUŽENJIMA
- TABLICA TJEDNIH ZADUŽENJA
- RAZVOJNI PLAN ŠKOLE
- GIK

