

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA
IVIČEVIĆA MAKARSKA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2021./2022.
GODINU**

M a k a r s k a, 30.rujna,2021.godine

Sadržaj

A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI	6
Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima	8
Prikaz unutarnjih prostora škole	9
1.3. Školski okoliš.....	10
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	11
1.4.1 Knjižni fond škole.....	12
1.5.2. Plan uređenja okoliša	13
Naziv površine	13
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	14
2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	15
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	17
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima	18
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	19
3.1.4.Prijevoz učenika.....	26
3.2. Godišnji kalendar rada.....	27
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	31
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	33
4.2.Broj učenika uključenih u izbornu nastavu	34
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi	35
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi	37
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u razrednoj nastavi	38
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u predmetnoj nastavi	39
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u	40
razrednoj nastavi.....	40
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u	41
predmetnoj nastavi	41
4.4.RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA	42
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I.....	44
OSTALIH RADNIKA	44
5.1.1 Plan uvida u nastavu.....	47
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk. god. 2020./21	52
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2020./2021.....	55
5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda	59
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	60

5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi	62
5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	66
6.1. Plan rada Školskog odbora	68
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	69
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	70
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	71
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	72
7.1. Stručno usavršavanje u školi	73
7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave.....	73
7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	74
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini	74
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-	75
OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	75
8.1.1. Tabelarni prikaz kulturnih djelatnosti škole	75
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	77
8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i	78
ekološku zaštitu učenika	78
8.4. Školski preventivni programi.....	80
8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program	84
9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	
10.PRILOZI	

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 30.rujna 2021. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2021./2022. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-02/21-02/02
URBROJ:2147-15-01-21-01

OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA 3

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA


Vajo Ribičić dipl.inf.

RAVNATELJICA


Marica Gržić, prof.

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
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Mladena Letica Rozić
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	685
Broj učenika u razrednoj nastavi:	333
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	341
Broj učenika u odgojno obrazovnoj skupini i posebnim razrednim odjelima	13
Broj učenika u produženom boravku:	48
Broj učenika putnika:	5
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:	8-13.05,14-19.05
Broj radnika:	92
Broj učitelja predmetne nastave:	45
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	22
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	84
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	25
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

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 navedenom 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. Za ostale učenike koji pohađaju nastavu iz okolnih općina nije osiguran prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostor

Radili smo i ove godine na poboljšanju uvjeta rada u školi. I dalje radimo na dvije lokacije na Dugišu (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, 2.e, 3.d 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.

Osigurali smo najnužnija sredstva i pomagala za učitelje prema popisu Stručnih aktiva.

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 potreba učenika i nastavnika. Svake godine obnavljamo i dopunjujemo knjižni fond. Ove školske godine dopunit ćemo knjižnicu novom stručnom literaturom i obveznom lektinom.

Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima

OŠ STJEPANA IVIČEVIĆA, MAKARSKA 2021. / 2022.											
2. KAT	SMJENA A	broj učionice	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		razredni odjel	4. D		2. B	3. B		1. B	1. A	2. A	4. B
	učitelj/ica	ZDRAVKA ČATLAK		BRANKA JURČEVIĆ	MIRA GLUČINA		ŽELJANA ŠKEGRO	produženi boravak	produženi boravak	MIRJANA ŠARIĆ	
	razredni odjel	4. A	1. C	3. A	3. C		2. C	DANIJELA ŽDERIĆ	MARIJANA BUŠELIĆ	4. C	
	SMJENA B	učitelj/ica	BIJANA SELAK	KATARINA VIDAK ČUDINA	DRAGO ŠAPIT	MARINA TRUTIN		MAJA ERCEG	LARA KULUZ	IRENA MENDEŠ	RUŽICA ČOVIĆ
1. KAT		SMJENA A	broj učionice	11	12	13	14	15, 16, 17	18	19	20
	razredni odjel		7. D	5. B	5. A	6. A		7. A	8. B	6. B	8. A
	razrednik/ca	TINA GRANIĆ	MARINA LALIĆ	KATARINA ŠARAC	DRAGICA IVANDA	STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA	PETAR KELVIŠER	NIVES URSIĆ	MARIJANA VELA	IVA BAKOVIĆ	
	razredni odjel	8. D		7. B	6. E			5. C	8. C	5. D	
razrednik/ca	NIKOLA KAPITANOVIĆ		JAGODA JELEĆ	LJUBO ŠARIĆ			ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ	MAJDA RUDAN	RENATA PETROVIĆ		
PRIZEMLJE	SMJENA A	broj učionice	1	2	3	4		5 - 6	7 - 8	9	10
		razredni odjel	OOS	OOS							6. C
	razrednik/ca	AZRA HODŽIĆ	ANDREA PAŠALIĆ JELIČIĆ			KNJIŽNICA		INFORMATIKA	INFORMATIKA	IDA VULETIĆ	
	razredni odjel	OOS	OOS							7. C	6. D
razrednik/ca	MARINA GOJAK	BRANKA BOTICA JELAŠ					DRAGICA JERONČIĆ			ANTONIJO ĐEREK	
DUGIŠ	SMJENA A (DUGIŠ)	razredni odjel	1. D	2. D	2. E	3. D					
		učiteljica	MARTINA DIVIĆ	ANAMARIJA VUKUŠIĆ	MICHELLE ČOVIĆ	BOŽENA BURSAĆ					

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 UČ S TEŠKOĆAMA	1	25	0	0	DOBRA	DOBRA
UČIONICA ZA UČ S 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
UREDI					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 5.075,6m²

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 njenih voditelja. Školski prostor je ograden 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. Napravljen je projekt i troškovnik uređenja školskog okoliša. 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 njegovati 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	40
PRIJENOSNO RAČUNALO	40
GRAFOSKOP	5
PAMETNA PLOČA	17
KAMERA	1
DIGITALNA VAGA	1
Stroj za obradu drveta-UNIMAT basic	3
KERAMIČKA PEĆ	1
PAMETNE KOCKE	6
MIKROSKOP	1
VIBRAFON	1
BERINGER APARAT	1
PISAČI	8
3D PRINTER	1
SKENER	2

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. - IV. razred)	2076	1800
Lektirni naslovi (V. - VIII. razred)	2147	2040
Književna djela	1161	8400
Stručna literatura za učitelje	602	2100
Ostalo	15	

1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje prostora

1.5.1. Prikaz obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	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 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.. Do sada napravljen projekt uređenja tog prostora i troškovnici. Probijena ulazna vrata za izlaz u vrt, te ozidani kameni zidovi prema projektu. Nastavak radova na starim prezidima i njihova obnova.

Prošle školske godine u suradnji s razvojnom agencijom Mara i udrugom Lanterna oplemenili smo školski vrt s mediteranskim biljkama i postavili staklenik i živu ogradu(lovor višnja) u dvorištu škole.U sur Cilj nam je kroz aktivnosti učeničke zadruge nastaviti oplemenjivati i održavati školski vrt.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

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

47.	Ana Stella	Uč. s pojačanom informatikom	VII	informatika
-----	------------	------------------------------	-----	-------------

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

REDNI BROJ	IME I PREZIME	ZVANJE	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Marica Gržić	Profesor politehnike	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 685 učenika 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.Br.	IME I PREZIME UČITELJA PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	DATUM PRIJAVE NA POSAO	DATUM POLAGANJA
1.	Marina Gojak	Eduktor rehabilitator	Branka Botica Jelaš	1.9.2021.	

Napomena: U školskoj godini 2021./22. 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.	MMAJA RAFANELI	SSS	Pomoćnik u nastavi
2.	MARIJA ŠANTRIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
3.	TEA GRUBIŠIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
4.	GORDANA TODORIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
5.	JASMINA B.MARIJANOVIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
6.	MATE ŠULENTA	VSS	Pomoćnik u nastavi
7.	ANĐELA NOLA ŠARIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
8.	NIVES RAŠIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
9.	LJUBICA BORIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
10.	ANDREA BULJAN	SSS	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	RAČUNOVOĐA	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		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

*zamjena porodiljni dopust

Za spremačice je uvedeno dežurstvo ujutro od 7,00 do 13,00 sati. One spremačice koje su dežurne dolaze na posao u 17,00 sati, a sve ostale u 14,00 do 21 sat. Trenutno zbog epidemioloških mjera radno vrijeme spremačica je drugačije organizirano i to ujutro 2 spremačice od 7.00-15.00, a poslijepodne od 13.00-21.00 sati.

Spremačica koja čisti športsku dvoranu također radi dvokratno svaki dan (7-12 sati i od 17-20 sata) zbog epidemioloških mjera prema uputama HZJZ I MZO.

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. Jedini kojeg imamo na ovolikom objektu nije u stanju kvalitetno i na vrijeme izvršiti sve popravke.

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

Table with columns for teacher names, subjects, and various performance metrics. Includes sections for 'NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD' and 'OSTALI POSLOVI'. Summary rows include 'UKUPNO RADNO VRIJEME' and 'UKUPNO LJEDNO RADNO VRIJEME'.

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-srijed-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	O.Š. D. M. PAVLINOVIĆA
5.	ZORAN ŠEKUTKOVSKI	OŠ BARIŠE GRANIĆA MEŠTRA
6.	JOSKO GRABNER	OŠ TUČEPI
7.	LJUBICA CAREVIĆ	OŠ TUČEPI

2.3.3. Radnici putnici

R. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	MJESTO IZ KOJEG PUTUJE
1.	DRAGICA JERONČIĆ	OMIŠ
2.	JOSIP TOMASOVIĆ	OMIŠ
3.	ROMANA LALIĆPEJKOVIĆ	TUČEPI
4.	TINA GRANIĆ	PROMAJNA
5.	MIRA GLUČINA	DRAŠNICE
6.	MARICA GRŽIĆ	BAŠKA VODA
7.	MARIJANA VELA	PODGORA
8.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	VELIKO BRDO
9.	MLADENA LETICA ROZIĆ	PODGORA
10.	INGA STANIĆ	VELIKO BRDO
11.	NIVES URSIĆ	BRELA
12.	IVA BAKOVIĆ	BAŠKA VODA
13.	SUZANA VLADIĆ	VELIKO BRDO
14.	MICHELLE ČOVIĆ	TUČEPI
15.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI
16.	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.	Irena Mendeš	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 13,05 sati. Popodnevna smjena („B“) nastava započinje s radom u 14,00 sati i završava u 19,05 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju jutro-popodne. Trajanje sata je 45 minuta, osim za dislocirane razredne odjele 40 minuta prema suglasnosti MZO zbog epidemiološke situacije.

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

3.1.1. Raspored dežurstava i provedbeni plan

Na ulazima dežuraju spremačice te predmetni učitelji prema tjednom rasporedu. Oni na raspolaganju imaju dezinficijense za ruke i barijere (dezinficiranje obuće) te nadziru postupak dezinfekcije. Dežurni učitelj na holu prati da učenici održavaju fizičku distancu i da odmah idu u svoju učionicu i sjedaju na svoje mjesto prema rasporedu.

Prije ulaska u školu svi djelatnici stavljaju zaštitnu masku, na ulazu dezinficiraju ruke i potplate cipela te mjere temperaturu beskontaktnim toplomjerom domar unosi podatke u evidencijsku listu.

BORAVAK U ŠKOLI

Svi učenici i djelatnici trebaju provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze. Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt): - učenika i učitelja iz jednog razrednog odjela s učenicima i učiteljima drugih razrednih odjela, - roditelja učenika i djelatnika ustanove, - kod kretanja u/iz ustanove, - prilikom ulaska i izlaska iz ustanove, - tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.

Učenik tijekom radnog dana u školi boravi uvijek u istoj učionici sa svojim razrednim odjeljenjem i ne miješa se s učenicima iz drugih razrednih odjeljenja. Izuzetak je nastava Informatike koja će se odvijati u informatičkoj učionici te nastava Tjelesne i zdravstvene kulture, koja će se odvijati na igralištu ili u dvorani.

Učenik učionicu u kojoj boravi smije napustiti samo u slučaju odlaska na toalet, pranje ruku ili izlaska u dvorište škole radi aktivnosti na otvorenom i to isključivo na način da se ne miješa s učenicima iz drugih razrednih odjeljenja.

Učenici 1.- 4. razreda ne nose zaštitne maske u učionicama, a učenici od 5. do 8. razreda nose zaštitne maske ,osim u učionicama gdje je moguće održati socijalnu distancu. Masku mogu nositi učenici koji to žele i oni učenici koji su u skupini izrazito vulnerabilnih osoba i kojima je nošenje maske preporučio liječnik.

U učionici je zaštitna maska obavezna za učitelje ostalih predmeta u razrednoj nastavi, za učitelje predmetne nastave od 5 do 8. razreda te pomoćnike u nastavi/stručno komunikacijske posrednike.

Masku mogu nositi učitelji koji to žele i oni koji su u skupini izrazito vulnerabilnih osoba i kojima je nošenje maske preporučio liječnik.

Prilikom prolaska kroz zajedničke prostorije (hodnik, stubište, toaleti i dr.) učenici i djelatnici su dužni prolazak skratiti na minimum te nepotrebno ne dodirivati površine ili predmete. U vremenu prolaska učenika i učitelja iz jednog razrednoga odjela tim prostorijama, drugi odjeli ne prolaze istima. Za vrijeme kretanja zajedničkim prostorijama svi su dužni nositi zaštitne maske.

Za vrijeme malog odmora učenici borave u svojoj učionici sa učiteljem.

Veliki odmor za razrednu nastavu nakon drugog sata, a za učenike predmetne nastave nakon 3. sata.

Za vrijeme velikog odmora nije dozvoljen izlazak učenika iz škole kako bi kupovali marendu već nose marendu od kuće ili primaju u školi. Učenici za vrijeme velikog odmora mogu izaći u školsko dvorište/igralište (prema rasporedu i ne miješaju se s drugim razrednim odjeljenjima) ili stoje u svojoj učionici.

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 zabilješkama 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, a sastanci se odvijati u online okruženju ili drugom obliku koji jamči fizičku razmak i poštivanje mjera.

Razred/ predmet	Učitelj	Dan u tjednu	
		Prije podne (sat)	Poslije podne (sat)
RAZREDNICI			
I. A	Danijela Žderić/Lara Kuluz	Ponedjeljak, 2.sat	Svaki dan 16-16.30
I. B	Željana Škegro	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 3.sat
I. C	Katarina Vidak Čudina	Srijeda, 2.sat	Srijeda, 2.sat
I.D	Martina Divić	Četvrtak,3.sat	Četvrtak,3.sat
II. A	Marijana Bušelić/Irena Mendeš	Četvrtak,2.sat	Srijeda, 16:00
II. B	Branka Jurčević	Utorak,1.sat	Utorak,1.sat
II. C	Maja Erceg	Srijeda,3.sat	Srijeda,3.sat
II. D	Ana-Marija Vukušić	Četvrtak 4. sat	Četvrtak 4. sat
II. E	Michelle Čović	Utorak, 3.sat	Utorak, 3.sat
III. A	Drago Šapit	Utorak,4.sat	Utorak,4.sat
III. B	Mira Glučina		
III.C	Marina Trutin	Utorak, 2. sat	Utorak, 2.sat

III. D	Božena Bursać	Petak, 3. sat	Petak, 3.sat
IV. A	Biljana Selak	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 3.sat
IV. B	Mirjana Šarić	Utorak, 2. sat	Utorak, 2. sat
IV. C	Ružica Čović	Srijeda, 3.sat	Srijeda, 3. sat
IV. D	Zdravka Čatlak	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
V. A	Katarina Šarac	Utorak,3.sat	Utorak,3.sat
V. B	Marina Lalić	Ponedjeljak,5.sat	Ponedjeljak,5.sat
V. C	Romana Lalić Pejković	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 3. sat
V. D	Renata Petrović	Petak, 2. sat	Petak, 2. sat
VI. A	Dragica Ivanda	Ponedjeljak, 3.sat	Ponedjeljak, 3.sat
VI. B	Marijana Vela	Srijeda, 3. sat	Srijeda, 3. sat
VI. C	Ida Vuletić	Petak, 3. sat	Petak, 3. sat
VI. D	Antonio Đerek	Utorak,4. sat (B smjena)	Utorak,4. sat (B smjena)
VI. E	Ljubo Šarić	Utorak, 3. sat(B. smjena)	Utorak, 3. sat(B. smjena)
VII. A	Petar Kelvišer	Petak, 3. sat	Petak, 3. sat
VII. B	Jagoda Jeleć	Utorak 4. sat smjena b	Utorak 4. sat smjena b
VII. C	Dragica Jerončić	Petak, 3. sat	Petak, 3. sat
VII.D	Tina Granić	Srijeda 3. sat	Srijeda 3. sat
VIII. A	Iva Baković	Ponedjeljak, 3. sat	Ponedjeljak, 3. sat
VIII. B	Nives Ursić	Srijeda, 2. sat	Srijeda, 2. sat
VIII. C	Majda Rudan	Utorak, 2. sat	Utorak, 2. sat
VIII.D	Sanja Erceg Vladić	Četvrtak, 2. sat	Četvrtak, 2. sat
PRO-A	Andrea Pašalić Jeličić	Utorak, 5. sat	Utorak, 5. sat
PRO-B	Branka Botica Jelaš	Srijeda 5. sat	Srijeda 5. sat
OOS-A	Azra Hodžić	Utorak 5. sat	Utorak 5. sat
OOS-B	Marina Gojak	Utorak, 5. sat	Utorak, 5. sat
PREDMETNI UČITELJI			
Hrvatski j.	Ivo Selak	Utorak,4.sat	Utorak,4.sat
Povijest	Radica Barić	Utorak,4.sat	Utorak,4.sat
Fizika/Informatika	Mladena Letica Rozić	Utorak, 3. sat	Utorak, 3. sat
Fizika/matematika	Magdalena Jovanović	Utorak, 2. sat	Utorak, 2. sat
Matematika	Ivana Čulav	Utorak, 3. sat	Utorak, 3. sat
Engleski j.	Katarina Rebić	Ponedjeljak, 4. sat	Ponedjeljak, 4. sat
	Danijela Radalj	Četvrtak, 5. sat	Četvrtak, 5. sat
Talijanski jezik	Ita Filipeti	Četvrtak, 6. sat	Četvrtak, 6. sat
	Katija Grubišić	Petak, 6. sat	Petak, 6. sat
Njemački j.	Nataša Glumac	Petak, 6. sat	Petak, 6. sat
Tzk	Mario Pihler	Ponedjeljak, 5. sat	Ponedjeljak, 5. sat
	Miro Urlić	Četvrtak, 4. sat	Četvrtak, 4. sat
	Zoran Šekutkovski	Petak 4. sat smjena A	Petak 4. sat smjena A

Likovna k.	Iris Matviko Skensder	Četvrtak smjena a 4.sat	Četvrtak smjena a 4.sat
Glazbena k.	Josip Tomasović	Petak 4. sat smjena A	Petak 4. sat smjena A
Informatika	Josko Grabner	Četvrtak, 3. sat smjena B	Četvrtak, 3. sat smjena B
	Vojo Ribičić	Utorak, 3. sat smjena a	Utorak, 3. sat smjena a
	Suzana Burić	Četvrtak, 3. sat (a smjena)	Četvrtak, 3. sat (a smjena)
Vjeronauk	Ante Mravičić	Četvrtak b smjena 4.sat	Četvrtak b smjena 4.sat
	Don Jure Lovrinčević	Utorak 5. sat smjena B	Utorak 5. sat smjena B

3.1.3. Prehrana učenika

U školi je omogućena pretplata na mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji cijena 5 kuna po danu. Svi učenici imaju pravo jedanput tjedno na besplatno voće i mlijeko-ŠKOLSKA SHEMA VOĆE I MLIJEKO. Učenici prema Odluci Grada Makarska-Socijalno vijeće koji zadovoljavaju kriterije će imati besplatnu marendu.

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

Ručak dostavlja hotel Biokovka.

RAZRED	BROJ UČENIKA KOJI PRIMAJU MARENDU
I. - IV.	315
V. - VIII.	152
UKUPNO	467

3.1.4. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika je posebno organiziran za 5 učenika putnika iz Velikog Brda i financira ga Grad Makarska.

3.2. Godišnji kalendar rada

Školska godina 2021./2022 započela je 6. rujna i organizira se u 2 polugodišta.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2021. godine i traje do 3. studenoga 2021. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine i traje do 7. siječnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 10. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 21. veljače 2022. godine i završava 25. veljače 2022. godine, s tim da nastava počinje 28. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 14. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2022. godine, s tim da nastava počinje 25. travnja 2022. godine.

DRŽAVNI BLAGDANI:

- 01. 11. Svi sveti - blagdan RH
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26. 12. Sveti Stjepan blagdan Republike Hrvatske
- 01. 01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06. 01. Bogojavljenje ili Sveta tri kralja - blagdan RH
- 4. 04. Uskrs - blagdan RH
- 5. 04. Uskrsni ponedjeljak - blagdan RH
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 3. 06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja- blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI:

- 24.10. Dan Grada

Kalendar školske godine 2021./2022.

Rujan 2021.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Listopad 2021.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Studeni 2021.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Prosinac 2021.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Siječanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Veljača 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

Ožujak 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Travanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Svibanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Lipanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Srpanj 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Kolovoz 2022.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 06. rujna do 23. prosinca 2021. god.	IX.	22	19		6.9. Prijem učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice 30.9.KIDS CRO Race 2021
	X.	21	21		5.10. Dan učitelja 15.10. Erasmus dan 24. 10. Dan grada
	XI.	20	17	01.11.Svi sveti	Jesenski odmor učenika 2.11 i 3.11.2021. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 19.11. nenastavni dan
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	19. 12. - BOŽIĆNA PRIREDBA
UKUPNO I. polugodište		84	74		Zimski odmor učenika od 24.12.2021. do 7.01.2022.
II. polugodište od 13. siječnja do 18. lipnja 2020. god.	I.	19	15	01.01. Nova godina 06.01. sv. tri kralja	
	II.	20	15		22.2. nenastavni dan Zimski odmor učenika 21..2- 25.2.2022.
	III.	23	23		
	IV.	21	16	4.4. Uskrs 5.4 Uskrsni ponedjeljak	Dan škole Proljetni odmor učenika od 14.4. do 22.4..2022. godine
	V.	21	21	01.05.Praznik rada 30.5.Dan državnosti	
	VI.	20	12	3.6. Tijelovo 22.06. Dan antifaš. borbe 25.06. Dan državnosti	4.6. nenastavni dan Ljetni odmor učenika počinje 21.06.2022.
	VII.	22	0		
	VIII.	21	0	5.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		167	102		

U K U P N O:	253	177	
--------------	-----	-----	--

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik šk. (uče. s rje.)	Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	24	1	16	-	-	-	-	-	24	D.Žderić i L.Kuluz
I. b	18	1	9	-	-	1	-	--	-	Ž.Škegro
I. c	16	1	10	-	1	-	-	-	-	K.Vidak-Ćudina
I.d	18	1	6	-	2	-	-	-	-	M.Divić
UKUPNO	76	4	41	-	3	1	-	-	24	
II.a	24	1	13	-	-	-	-	-	24	M.Bušelić i I.Mendeš
II. b	18	1	7	-	-	-	-	-	-	B.Jurčević
II. c	17	1	9	-	-	-	-	-	-	M.Erceg
II. d	15	1	10	-	-	-	-	-	-	A.-M.Vukušić
II.e	14	1	8	-	-	-	-	-	-	M.Čović
UKUPNO	88	4	47	--	-	-	-	-	24	
III. a	17	1	7	-	-	-	-	-	-	D.Šapit
III. b	20	1	10	-	1	-	-	-	-	M.Glučina
III. c	21	1	10	-	-	-	-	-	-	M.Trutin
III.d	22	1	9	-	2	-	-	-	-	B.Bursać
UKUPNO	80	4	36	-	3	-	-	-	-	
IV. a	23	1	9	-	-	-	-	-	-	B.Selak
IV. b	17	1	10	-	1	-	-	-	-	M.Šarić
IV. c	20	1	12	-	-	-	-	-	-	R.Čović
IV.d	19	1	8	-	-	-	-	-	-	Z.Čatlak
UKUPNO	79	4	39	-	1	-	-	-	-	
SVEUK.	323	17	136	-	7	1	-	-	-	
V. a	21	1	13	-	1	1	-	-	-	K.Šarac
V. b	20	1	9	-	2	-	-	-	-	M.Lalić
V. c	19	1	12	-	1	-	-	-	-	R.Lalić-Pejković
V.d	24	1	8	-	1	-	-	-	-	R.Petrović
UKUPNO	84	-	42	-	5	1	-	-	-	
VI.a	18	1	7	-	3	-	-	-	-	D.Ivanda
VI. b	19	1	7	-	-	1	-	-	-	M.Vela
VI. c	16	1	8	-	-	-	-	-	-	I.Vuletić
VI. d	23	1	10	-	-	-	-	-	-	A.Đerek
VI.e	21	1	6	-	-	1	-	-	-	Lj.Šarić
UKUPNO	97	4	38	-	3	2	-	-	-	
VII. a	20	1	9	-	-	-	1	-	-	P.Kelvišer
VII. b	20	1	12	-	-	-	-	-	-	J.Jeleć
VII. c	20	1	9	-	-	-	-	-	-	D.Jerončić

VII.d	23	1	12	-	1	-	1	-	-	T.Granić
UKUPNO	83	4	42	-	1	-	-	-	-	
VIII. a	21	1	13	-	1	-	-	-	-	I.Baković
VIII. b	19	1	12	-	-	-	-	-	-	N.Ursić
VIII. c	22	1	11	-	1	-	-	-	-	M.Rudan
VIII.d	20	1	11	-	1	-	-	-	--	S.Erceg Vladić
UKUPNO	82	4	47	-	3	-	-	-	-	
UKUPNO5.-8.	346	17	169	-	12	3	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	669	34	305	-	19	4	-	-	-	
PO -A	3	1	1	-	3	-	-	-	-	B.Botica Jelaš
PO-B	3	1	-	-	3	-	-	-	-	A.Pašalić Jelečić
od.-ob.A	5	1	1	-	5	-	1	-	-	M.Gojak
od.-ob.B	5	1	4	-	5	-	-	-	-	A.Hodžić
UKUPNO PO i od.-ob.	16	4	6	-	16	4	1	-	-	
SVEUKUPNO	685	38	311	-	36	-	-	-	-	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3		2	1	4	3		2	15
Prilagođeni program			1		1		1	3	6
Posebni program	1			3	3	2	3	4	16

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

Izvan učionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole i planirani su u Kurikulumu škole.

Prema školskom kurikulumu izvan učionička nastava organizirati će se prema uputama HZJZ i MZO i lokalnog civilnog stožera.

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.		T	G	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G			
Hrvatski jezik	20	700	25	875	20	700	20	700	20	700	20	875	16	560	16	560	162	5670	
Likovna kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	34	1190	
Glazbena kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	34	1190	
Strani jezik	10	350	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420	85	2975	
Matematika	20	700	16	560	16	560	16	560	20	700	16	560	16	560	16	560	136	4760	
Priroda									7.5	262.5	8	280					15.5	542.5	
Biologija													8	280	8	280	16	560	
Kemija													8	280	8	280	16	560	
Fizika													8	280	8	280	16	560	
Priroda i društvo	10	350	8	280	8	280	8	280									34	1190	
Povijest									10	350	8	280	8	280	8	280	34	1190	
Geografija									7.5	262.5	8	280	8	280	8	280	31.5	1102.5	
Tehnička kultura									4	140	5	175	8	280	8	280	29	1015	
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	8	280	8	280	85	2975	
Infornatika									8	280	8	280					16	560	
UKUPNO:	90	3150	72	2520	72	2520	72	2520	118	3850	96	3360	116	3780	108	3780	744	26040	

4.2. Broj učenika uključenih u izbornu nastavu informatike i vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	49	4	Ivana Jović, Suzana Burić i Mladena Burić	2	70
	II.	56	4	Ivana Jović	2	70
	III.	63	4	Ivana Jović	2	70
	IV.	50	3	Suzana Burić	2	70
UKUPNO I. - IV.		218				
Informatika	VII.	60	4	Suzana Burić	2	70
	VIII.	59	5	Josko Grabner, Vojo Ribičić, Mladena Letica Rozić	2	70
UKUPNO VII. - VIII.		119				
UKUPNO I. - VIII.		337				

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	58	4	Ante Mravičić, M.Vela	8	560
	II.	75	5		10	700
	III.	66	4	J.Lovrinčević, M.Vela, A.Mravičić	8	560
	IV.	72	4	J.Lovrinčević, M.Vela, A.Mravičić	8	560
	UKUPNO I. - IV.	271				
Vjeronauk	V.	71	4	Petar Kelvišer Ante Mravičić	8	560
	VI.	71	5	Marijana Vela Ante Mravičić	10	700
	VII.	66	4	Petar Kelvišer	4	280
	VIII.	65	4	Petar Kelvišer	4	280
UKUPNO V. - VIII.	273					
UKUPNO I. - VIII.	544					

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati njemačkog i talijanskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	30	2	Nataša Glumac	4	140
	V.	12	1	Nataša Glumac	2	70
	VI.	36	3	Nataša Glumac	6	210
	VII.	13	1	Nataša Glumac	2	70
	VIII.	27	3	Nataša Glumac	6	210
UKUPNO IV. - VIII.	118	10	Nataša Glumac	20	700	

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	23	2	Katija Grubišić	4	140
	V.	22	2	Katija Grubišić	4	140

	VI.	18	2	Katija Grubišić	4	140
	VII.	19	2	Katija Grubišić	4	140
	VIII.	13	2	Katija Grubišić	4	140
UKUPNO IV. - VIII.		95	10	Katija Grubišić	20	700

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	1.a	3-5	1	35	Danijela Žderić
2.	Hrvatski j. /matematika	1.b	3-5	1	35	Željana Škegro
3.	Hrvatski j. /matematika	1.c	3-5	1	35	Katarina Vidak Čudina
4.	Hrvatski j. /matematika	1.d	3-5	1	35	Martina Divić
5.	Hrvatski j. /matematika	2.a	3-5	1	35	Marijana Bušelić
5.	Hrvatski j. /matematika	2.b	3-5	1	35	Branka Jurčević
6.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3-5	1	35	Maja Erceg
7.	Hrvatski j. /matematika	2.d	3-5	1	35	A.-Marija Vukušić
8.	Hrvatski j. /matematika	2.e	3-5	1	35	Michelle Čović
9.	Hrvatski j. /matematika	3.a	3-5	1	35	Drago Šapit
10.	Hrvatski j. /matematika	3.b	3-5	1	35	Mira Glučina
11.	Hrvatski j. /matematika	3.c	3-5	1	35	Marina Trutin
12.	Hrvatski j. /matematika	3.d	3-5	1	35	Iva Marušić
13.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3-5	1	35	Biljana Selak
14.	Hrvatski j. /matematika	4.b	3-5	1	35	Mirjana Šarić
15.	Hrvatski j. /matematika	4.c	3-5	1	35	Ružica Čović
16.	Hrvatski j. /matematika	4.d	3-5	1	35	Zdravka čatlak

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

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.	6.r-8.r	3-5	1	35	Ivo Selak, Dragica Ivanda
2.	Hrvatski j	5.-7.r	3-5	1	35	Jagoda Jeleć, Katarina Šarac
3.	matematika	5.-8.r	3-5	2	35	Ivana Čulav, Majda Rudan
4.	matematika	6.-8.r	3-5	1	35	Renata Petrović, Magdalena Jovanović
5.	Engleski jezik	5-8.r	3-5	1	35	Nives Uršić, Iva Baković
6.	Povijest	5.-8.r	3-5	1	35	Radica Barić
6.	Kemija	7.8.r	3-5	1	35	Antonijo Đerek, Dragica Jerončić
7.	fizika	8.raz	5	1	35	Mladena Letica Rozić
8.	Geografija	5-8.r.	20	1	35	Tina Granić, Sanja Vladić Erceg
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	1.a	5	1	35	Danijela Žderić
2.	matematika	1.b	5	1	35	Željana Škegro
3.	matematika	1.c	5	1	35	Katarina Vidak Čudina
4.	matematika	1.d	4	1	35	Martina Divić
5.	matematika	2.a	4	1	35	Marijana Bušelić
5.	matematika	2.b	5	1	35	Branka Jurčević
6.	matematika	2.c	5	1	35	Maja Erceg
7.	matematika	2.d	6	1	35	Ana Marija Vukušić
8.	matematika	2.e	4	1	35	Michelle Čović
9.	matematika	3.a	4	1	35	Drago Šapit
10.	matematika	3.b	5	1	35	Mira Glučina
11.	matematika	3.c	6	1	35	Marina Trutin
12.	matematika	3.d	4	1	35	Božena Bursać
13.	matematika	4.a	8	1	35	Biljana Selak
14.	matematika	4.b	10	1	35	Mirjana Šarić
15.	matematika	4.c	5	1	35	Ružica Čović
16.	matematika	4.d	4	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	Ivo Selak, Dragica Ivanda
2.	Hrvatski jezik	7.	9	1	70	Katarina Šarac, Jagoda Jeleć
3.	Matematika	5-8.	7	2	70	Ivana Čulav, Majda Rudan
4.	Matematika	5.-8	8	2	70	Renata Petrović, Magdalena Jovanović
5.	Engleski jezik	7.-8.	7	2	70	Nives Ursić, Iva Baković
6.	Kemija-biologija	7.-8.	7	2	70	Ida Vuletić, Dragica Jerončić, Antonijo Đerek
7.	Povijest	7.-8.	5	2	70	Radica Barić
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, Mladena Letica Rozić, Josko Grabner

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

br.	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Medijski labirnt	3. a	16	1	35	Drago Šapit
2.	Plesna skupina	2. e, 1. D	15	1	35	Michelle Čović, Martina Divić
3.	Likovna skupina	4. c, 2. b, , 3 .d	20	1	35	Ružica Čović, Božena Bursać, Branka Jurčević
4.	Likovne radionice recikliranje	4. b	9	1	35	Mirjana Šarić
5.	Talijanski j.	2. -3.	34	2	70	Ita Filipeti
6.	Njemački j.	2. -3.	45	2	70	Ivona Tbrahimkadić
7.	Radionica nenasilne komunikacije	2. b 3a	22	1	35	Mira Glučina Biljana Selak
8.	Bajkaonica	1. b, 1. c	18	1	35	Želana Škegro
9.	Domaćinstvo	1. a	21	1	35	Danijela Žderić
10.	Kreativna radionica	2. d	50	1	35	A. _Marija Vukušić
11.	Likovne radionice	3. d i 3c	18	1	35	Maja Erceg
12.	Bajkoljupci	3. c	12	1	35	Marina Trutin
13.	Dramska grupa	4. a	14	1	35	Biljana Selak
14.	Mali kreativci	4. b	10	1	35	Martina Divić
15.	Dramska	2. a	11	1	35	Marijana Bušelić

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.	Čitaljupci	5.-8.	15	1	35	ANA POVLINOVIĆ
5.	Nogomet ženska grupa	6.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
6.	Nogomet muška grupa	5.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
7.	Likovna grupa	5.-8.	20	4	140	IRIS S. MATVIKO
8.	Kulturna i javna djelatnost škole	4.-8.	20	4	140	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
9.	Prva pomoć	8.	5	1	35	ANTONIO ĐEREK
10.	Zidne novine	1.-8.	7	1	35	ANTE MRAVIČIĆ
11.	Vjeronaučna olimpijada	6.	5	1	35	MARIJANA VELA
12.	Debatni klub	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.	Mladi matematičari	7.-8.	8	1	35	MAJDA RUDAN
17.	Rukotvorine	5-8.		1	35	KATARINA ŠARAC
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 I MLADENA LETICA ROZIĆ
21.	Školska klapa/zbor	5.-8.	10	3	105	JOSIP TOMASOVIĆ
22.	Mladi Etwineri	5.-8.	15	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ, IVA BAKOVIĆ
23.	Ekološka grupa	5.-8.	12	1	35	DRAGICA JERONČIĆ
24.	Pišem i rišem	4.-8.	11	1	35	GORDANA SLAVIČEK ZOVKO

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 Ćulav, 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 testovima 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. Tabela 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.)	Romana Lalić Pejković
3.	GEOGRAFIJA	Tina Granić
4.	POVIJEST	Radica Barić
5.	MATEMATIKA	Ivana Ćulav
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	Ivana Jović
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	Željana Škegro
2	2.ABCD	Branka Jurčević
3	3.ABCD	Mira Glučina
4	4.ABCDE	Zdravka Čatlak
VODITELJ AKTIVA NASTAVE	STRUČNOG RAZREDNE	Marina Trutin

Napomena:

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

<u>Red. br.</u>	<u>SADRŽAJ RADA</u>	<u>Vrijeme realiz.</u>	<u>Planir. Sati</u>
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 kurikuluma	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	8.-9.	10
	2.3. Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6.-9.	20
	2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.	10
	2.5. Organizacija prijevoza učenika	9.-7.	2
	2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-6.	10
	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.	10
	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekscurzija	9.-6.	10
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6.	10
	2.10. Organizacija upisa učenika u 1. razred	1.-8.	5
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.	5
	2.12. Organizacija i koordinacija Dana škole i projektnog dana škole	4.-5.	20
	2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.	20
	2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6.-7.	10
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.-6.	10
	2.16. Organizacija i koordinacija adaptacije prostora	9.-7.	10
	2.17. Ostali poslovi	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/ 4.9. Ostali poslovi	9.-8- 9.-8.	30 5
5.	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	9. - 8.	330
	5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole 5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a 5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 5.4. Provođenje raznih natječaj za potrebe škole 5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora 5.6. Poslovi zastupanja škole 5.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole 5.8. Izrada financijskog plana škole 5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 5.10. Organizacija i provedba inventure 5.11. Poslovi vezani uz e-matice 5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi 5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole 5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad 5.15. Ostali poslovi	9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 12. 6. 6. 9.-8. 9.-6. 9.-8.	70 40 10 20 10 10 50 10 10 10 10 30 10 20 20
6.	SURADNJA UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA	9. - 8.	250
	6.1. Predstavljanje škole 6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 6.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe UE 6.6. Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu kulturu 6.7. Suradnja s osnivačem - grad Makarska 6.8. Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima Grada Makarska 6.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, 6.10. Suradnja s Policijskom upravom 6.11. Suradnja sa Župnim uredom 6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 6.14. Suradnja s Dječjim vrtićem 6.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama 6.16. Suradnja s turističkim zajednicama 6.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama 6.18. Suradnja sa svim Udrugama 6.19. Ostali poslovi	9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8.	20 15 10 10 8 20 20 30 10 10 3 10 6 10 20 3 10 10 10 25
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. - 8.	150
	7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi 7.2. Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, NCVVO, HUROŠ - a, HZOŠ - a 7.3. Stručni skupovi ŽSV-a 7.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova 7.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature 7.6. Ostala stručna usavršavanja	9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8. 9.-8.	30 50 20 10 35 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	Drago Šapit			x					
2	Mira Glučina		x						
3	Lara Kuluz		x						
4	Božena Bursać		x						
5	Biljana Selak		x					x	
6	Mirjana Šarić			x		x			
7	Ružica Čović				x				
8	Zdravka Čatlak					x			
9	Azra Hodžić			x					
10	Željana Škegro					x			
11	Marina Trutin					x			
12	Katarina Vidak Čudina			x					
13	Michele Čović			x		x			
14	Marijana Bušelić				x				
15	Maja Erceg						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		x					
26	Ivana Vela Jović*	x					x		
27	Renata Petrović								x
28	Romana Lalić Pejković					x			
29	Ivana Jović*		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						*		
36	Katarina Šarac						x		
37	Magdalena Jovanović							x	
38	Ivana Ćulav							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 Gojak		*						
60	Andrea Pašalić Jeličić			*					

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

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk. god. 2020./21

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPIP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada :PIRLS istraživanje, identifikacija nadarenih učenika četvrtih razreda u području matematike</p>	<p>11.,12.,3.,6. i 8.mjesec</p> <p>tijekom godine</p> <p>1.,2., 6., i 7. mjesec</p> <p>tijekom godine ovisno o projektima</p>	<p>150 sati</p> <p>40 sati</p> <p>140 sati</p> <p>140 sati</p>	<p>Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>

<p>3. Neposredni rad s učiteljima</p>	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
<p>4. Neposredni rad s roditeljima</p>	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za učenike roditelje (članci, brošure, ppt)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu 25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
<p>5. Stručno usavršavanje</p>	<p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2021./2022.

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 2020./21. - 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 - Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima - Mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS uz planiranje poslova -Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja 	Rujan, listopad	<p>Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski preventivni programi Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima</p>
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	160 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 (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 	Veljača-srpanj	<p>Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei Raspored testiranja</p>

<p>3.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava</p>	<p>150 sati</p>	
<p>Rad s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Rujan-listopad</p>	<p>Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici</p>
<p>3.3. Rad s darovitim učenicima</p>	<p>70 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Učenička postignuća Zapisi, izvještaji</p>
<p>3.4. Savjetodavni rad s učenicima</p>	<p>100 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Listopad-lipanj</p>	<p>Zapisi Psihološki dosjei</p>
<p>3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje</p>	<p>50 sati</p>	
<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>Prosinac-lipanj</p>	<p>Psihološki dosjei Panoi Učenički upitnici Informativni materijali</p>

<p>3.6. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici</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 - Organizacija zabave za učenike 7. i 8. razreda - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija(pratitelj) 	<p>100 sati</p> <p>Rujan-lipanj</p>	<p>Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa</p>
<p>3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</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>80 sati</p> <p>Listopad-lipanj</p>	<p>Učenička postignuća</p>
<p>3.8. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje</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 - 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, - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika - Sudjelovanje u radu Odbora za suzbijanje bolesti ovisnosti Grada Makarske - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za osobe s invaliditetom Grada Makarske 	<p>150 sati</p> <p>Rujan-lipanj</p>	<p>Planovi ŠPP, izvješća Programi i sadržaji rada Ppt prezentacije Izvješća</p> <p>Planovi i programi Pisani materijali Zapisnici</p>
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p>	<p>100 sati</p>	
<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) Biti roditelj u prvom razredu, Ocjene i ocjenjivanje, Kako jačati otpornost djece na stres -teme od 1. do 4. razreda Prijelaz u 5.razred(promjene, prilagodba, uloga roditelja), Adolescenti i komunikacija,Od ovisnosti do odgovornosti teme od 5. do 8. razreda - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije) 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i radionica za roditelje</p>
<p>5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA</p>	<p>100 sati</p>	
<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) 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Zapisnici Izvješća Dosje učenika</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima 		
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Voditelj projekta Pomoćnici u nastavi, Pretežno vedro - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave 	Rujan-lipanj	Radovi učenika Ppt prezentacije Izvešća Zapisnici, izvješća
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Osobno stručno usavršavanje	140 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	Stručni materijali, potvrde, stručni radovi, članci
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	Predavanja Radionice Ppt prezentacije Izvešća
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	80 sati	
<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 	Rujan-lipanj	Priredbe, akcije Zapisi Novinski članci Radio emisije
9. INFORMACIJSKO - DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	100 sati	
<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 	Rujan-lipanj	Ankete, protokoli, obrasci Izveštaji, Dnevnici rada, mape, dosjei, liste praćenja Nalazi i mišljenja Zapisnici

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 prvša 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		141
SURADNJA S MATIČNIM SLUŽBAMA, KNJIŽNICAMA, KNJIŽNIČARIMA I NAKLADNICIMA		110
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		229
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		156
STRUČNO USAVRŠAVANJE		104
DRUGI POSLOVI VEZANI UZ RAD KNJIŽNICE		90
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda (Godina čitanja 2021.). 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. Suradnja s učiteljima u pripremi Plana čitanja lektire. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež. Sudjelovanje	152

Listopad	Pomoć učenicima kod obrade zadane teme. Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1. do 8. razreda (Godina čitanja 2021.). Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju nastavnih sati Istraživači budućnosti. Planiranje i realizacija Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.). Suradnja: školska knjižnica, Gradska knjižnica	168
Studeni	Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda (Godina čitanja 2021.). Savjetovanje kod izbora građe i izvora informacija. Stalno upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Izvedba GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Uređivanje panoa i postavljanje izložbe povodom važnih obljetnica.	144
Prosinac	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda (Godina čitanja 2021.). Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Postavljanje tematske blagdanske izložbe. Organizacija kazališnog gostovanja u našoj školi. Praćenje stručne knjižnične i literature za djecu i mlade. Obrada	128
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 knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita knjižne građe. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za djecu i mlade. Suradnja s drugim knjižnicama i kulturnim ustanovama. Priprema	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-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Tematska izložba (panoi) povodom važnih datuma i obljetnica, večer poezije i interpretativnog čitanja. Planiranje književnog susreta u školi. Planiranje nastavnih sati za Mjesec hrvatskog	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 nastavnog sadržaja za obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i realizacija nastavnih sati, kvizova ... 21. veljače do 17. ožujka. Organiziranje književnog susreta u školi. Sudjelovanje u likovnim,	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 učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Postavljane prigodne izložbe povodom Dana dječje knjige. Izvođenje	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. Pomoć učenicima kod samostalnog učenja. Sudjelovanje u likovnim, literarnim i drugim natjecajima. Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita građe. Suradnja s Gradskom	160

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 godinu. Tematska izložba (panoi) povodom važnih datuma i obljetnica Organizacija rada u knjižnici, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija te zaštita knjižne građe. Suradnja s Gradskom knjižnicom Makarska i RMR-om. Suradnja s matičnom službom i NSK na postupku	160
Srpanj	Planiranje i organiziranje 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 udžbenika za sljedeću školsku godinu. Provođenje poslova vezanih za postupak revizije; izlučivanje knjiga za popis revizije, izrada popisa knjiga za postupak revizije... Suradnja s matičnom službom i NSK na	80
Kolovoz	Planiranje i organiziranje 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 vezanih za nabavu i raspodjelu udžbenika. Provođenje postupka revizije i rad na izvješću o provedenom postupku revizije. Suradnja s matičnom službom i NSK na postupku revizije. Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima. Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita građe Sustavno praćenje stručne knjižnične literature kao i drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima. Organizacija sadržaja za školsku e knjižnicu Sudjelovanje na stručnim sastancima škole..	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 pružati 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.

Zadaće 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, pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema napatku učitelja/nastavnika, pružati potporu u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema napatku učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika, pružati 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

Profesionalno informiranje ostvarivat će se u sljedećim oblicima i sadržajima rada: u redovnoj i izbornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te na satu razrednika. Razrednici 8. razreda i stručne suradnice psihologinja i pedagoginja informiraju i upućuju zainteresirane učenike, kao i učenike s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama, u Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i CISOK u Splitu. Pedagoginja, psihologinja i logopedinja obavljaju individualni, savjetodavni rad s učenicima i roditeljima.

Psihologinja primjenjuje psihodijagnostička sredstava kod neodlučnih i učenika s teškoćama u razvoju, individualno informira roditelje učenika s teškoćama i upućuje u postupak profesionalnog usmjeravanja.

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

Za učenike 7. razreda pedagoginja će u suradnji s razrednicima, pripremiti radionicu s ciljem osvježavanja 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 i kroz individualne i grupne informativne razgovore.

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 športskih 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 KUHARICE

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 OSPOSOBLJAVANJU 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		
Školski odbor sastajat će se prema potrebama i prema Planu i programu rada škole. Školski odbor će tijekom školske 2021./22.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. Razmatrat će i odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	PREDLAGATELJ
IX.	Donošenje Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. školsku godinu	ravnatelj
XI.	Donosi financijski plan za 2021. godinu, 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 2021./2022.godine	ravnatelj računovođa
I. – III.	Donosi godišnji obračun za 2021. godinu. Odlučuje o otpisu imovine čija vrijednost ne prelazi 100000 kuna	Ravnatelj računovođa
VII.	Razmatra izvješće na kraju nastavne i školske godine 2021./2022.	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.	Maja Erceg	član	Učiteljsko vijeće
7.	Ivana Gabrić	član	Vijeće roditelja

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	POSLOVI I ZADACI		IZVRŠITELJ
RUJAN	1.	Nasava na daljinu-webinari	Predlagatelj ravnateljica
	1.	Usvajanje (donošenje) Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu i Razvojnog plana Škole za šk.2020./21. godinu	
LISTOPAD	1.	Dan Učitelja	Ravnateljica
	2.	Tekuće informacije	Stručna služba, svi učitelji
STUDENI	1.	Tema: "Kako motivirati učenike"-	Ravnatelj, stručna služba
	2.	Izvješća s webinara i stručnog usavršavanja	
	3.	Natjecanja	
SIJEČANJ	1.	Tema: Jačanje kompetencija	Ravnatelj, stručna služba, voditelji timova
	2.	Ostvarenje nastavnog plana i programa rada škole - prvo polugodište	
VELJAČA	1.	Tema: „Uspješna škola“	Ravnatelj, pedagoginja
OŽUJAK	1.	Tema: Uloga emocija u obrazovnom kontekstu - Marica Garmaz	Ravnatelj, knjižničarke, stručna služba i Pred. Povjer.
	2.	Organizacija obilježavanja Dana škole	
	3.	Pripreme za upis u prvi razred. Anketa za izbornu nastavu u 2022./23. školskoj godini	
	4.	Tekuće informacije	
TRAVANJ	1.	30. 04. Dan škole (svečana sjednica Učiteljskog vijeća)	Ravnatelj, stručna služba i voditelji timova
SVIBANJ	1.	Tema: Primjeri dobre školske prakse	Ravnatelj, učitelji. Stručna služba
	2.	Tekuće informacije	
LIPANJ	1.	Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera-pohvala, nagrada i kazni (dvije sjednice: 1. za VIII. Razrede i 2. za ostale razredne odjele)	stručna služba i ravnatelj
	2.	Donošenje odluke o popravnim ispitima	
	3.	Tekuće informacije	
LIPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh 8. razreda	stručna služba i ravnatelj
	2.	Tekuće informacije	
SRPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh učenika	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	2.	Donošenje odluke o popravnim ispitima i povjerenstvima u kolovozu	
	3.	Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole	
	4.	Zaduženja učitelja za školsku 2022/2023. školsku godinu	
	5.	Tekuće informacije	
KOLOVOZ	1.	Popravni ispiti učenika. Početak nove školske godine	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	2.	Žalbe i molbe učenika i roditelja	

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	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
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, razrednici i str. službe

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
Roditeljsko vijeće je potrebno formirati sastajati će se prema potrebi i prema Planu i programu rada kojeg će donijeti na jednoj od svojih sjednica. Sastajati 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. 2021./2022. 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. 2021./2022. 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 2021./2022. godine	ravnatelj, stručna služba

6.4.1. Popis vijeća roditelja

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME RODITELJA	5.A	Anita Bijelić
1.A	Ivana Babić	5.B	Ivana Gabrić
1.B	Anonia Pletikosić Kunac	5.C	Monika Čović
1.C		5.D	Magdalena Jovanović
1.D	Ivana Šulenta	6.A	Nikolina Despalatović
2.A	Marijana Andrić	6.B	Tihana Prgomet
2.B	Ivan Bartulović	6.C	
2.C	Željana Šimić	6.D	Marijana Karlović
2.D	Minja Lalić	6.E	Vanja Pirak
2.E	Marijana Vitlić	7.A	Manuela Puharić
3.A	Lucija Bobanović	7.B	Sabina Zec
3.B	Nikolina Letica	7.C	Husaković Ermina
3.C	Dino Zukić	7.D	Magdalena Zlojić
3.D	Mihaela Vukasoić	8.A	Ivica Gojak
4.A	Ivana Čip	8.B	Ivona Ibrahimkadić
4.B	Josipa Puharić Bošnjak	8.C	Elizabeta Opačak
4.C	Ivana Dundić	8.D	Ksenija Protrka
4.D	Barbara Šarić	PRO-A	Irma Udiljak
OOS-A	Biljana Vukadin	PRO-B	Ivana Oblizalo
OOS-B	Slađana Musa		

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad Studeni prosinac	<p>Plan i program rada Vijeća učenika obuhvaća:</p> <ul style="list-style-type: none"> Osnivanje Vijeća učenika za šk. god. 2021./22. 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, Provedbenom planu, Pravilnikom o praćenju... Razmatranje pitanja važnih za učenike(terenska nastava, izleti, školska marenda, školski list, uređenje školskog okoliša) Osmišljavanje prijedloga za poboljšavanje životne i radne klime u školi 	Ravnatelj, pedagog
Veljača Ožujak Travanj svibanj	<ul style="list-style-type: none"> izvješćivanje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 1. Polugodišta šk. god.2021./2022. sudjelovanje u izvanučioničkim aktivnostima uočavanje potreba učenika i unaprjeđivanje rada škole sudjelovanje u školskim projektima koji su planirani u školskom kurikulumu sudjelovanje na natječajima i obilježavanjima značajnih datuma tijekom školske godine poticanje zajedništva i učeničke solidarnosti (Škola za Afriku, Crveni križ. Caritas,...) sudjelovanje na Festivalu o pravima djece u Splitu 	Ravnatelj, pedagog

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 2021./2022.

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 (kvalitetna škola) u našoj školi 		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
srpanj- rujan	Izvešća 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
kontinui rano	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
kontinui rano	Izmjena iskustava s učiteljima kroz stručne aktivne (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 međuzupanijskoj 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.

Zbog epidemije COVID-a koja uvjetuje promijenjene i smanjene aktivnosti u školi, planirane aktivnosti ostvarit će se u školi ili prema preporukama MZO i NZZZJZ u on line nastavi.

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	686	Svi razrednici
8.10.	Dan Hrvatskog sabora	82	učitelji povijesti
24.10.	Dan grada	685	Ravnateljica, svi učitelji
31.10.	Međunarodni dan štednje	96	SRS, razrednici i učitelji RN
1.11.	Svi sveti-blagdan RH	686	Svi učitelji, vjeroučitelji
3.11.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	686	SRS, eduk.-rehabilitatori, razrednici
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	686	SRS, učitelji
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	686	svi razrednici
20.11.	Sveopći dječji dan	332	učitelji RN
15.11.15.12.	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti	341	SRS, razrednici, učitelji
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	686	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	RavnateljicaSRS, 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, razrednicia
18.6.	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 marande 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
	Predavanja: Zdrava Prehrana, Pubertet, AIDS, Ovisnosti		Stručna služba škole, Zavod za javno zdravstvo, dr. Luca Ivanda
CIJEPLJENJE	Razredni odjeli	Cjepivo	Nastavni zavod za javno zdravstvo
	1.	Di te polio	
	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 organizirano 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 2021./2022.	- Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	SRS, razrednici, stručnjaci iz udruga: Lanterna, Sunce, Mentor, Vjetar u leđa, NZJZ-SDŽ MUP	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	Edukacija učitelja (predavanja i savjetodavni rad s učiteljima)	Savjetovalište Lanterna 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 2021./2022.) -Edukacija za roditelje (4 radionice) Izazovi modernog roditeljstva -Fokus grupe- rad na sebi	-Razrednici SRS -Savjetovalište Lanterna	Tijekom šk. godine	Povećanje kompetencija roditelja
Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika	-Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u projektu Erasmus + U zdravom tijelu, zdrav duh (Projektni dan 15. 10.) -Radionice nenasilnog rješavanja sukoba s ciljem razvoja kompetencija i socijalnih vještina učenika -Radionice iz projekta Snaga je u meni za učenike viših razreda u suradnji s udrugom Mentor	-Voditelji projekta i razrednici, SRS -SRS -Udruga Mentor	Tijekom šk. godine Tijekom šk. godine	Povećane soc. emocionalne vještine i znanja; cjelovita podrška učenika s

	<p>-Radionice iz područja emocionalne pismenosti (Jačanje otpornosti na stres, Pretežno vedro)</p> <p>-Projekt Rastimo uz pokret u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna</p> <p>- Aktivnosti školskih volontera pedagoginja u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna</p> <p>-Aktivnosti u području projekata održivog razvoja i sporta- Sportski impuls- za DTUR u suradnji s udrugom Sunce</p> <p>-Poštujte naše znakove- sigurnost u prometu za učenike prvih razreda</p> <p>-Zdrav za 5 -prevencija ovisnosti učenicima 8. razreda</p> <p>-Prevenција i alternativa 4. i 6. razredi</p> <p>-Učiti kako učiti- međupredmetne teme i radionice i ppt za učenike petih razreda</p> <p>- Projekt Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti</p> <p>-Debatni klub- učenje o argumentiranoj debati, planirane aktivnosti su za učenike viših razreda</p>	<p>-Psihologinja</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterna i sportskih udruga</p> <p>-SRS, suradnici iz Savjetovališta Lanterna</p> <p>-Suradnici iz udruge Sunce 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>-Vjeroučitelj</p> <p>-Voditelji zadruge</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>ciljem razvijanja zdravog životnog stila, razvijanje pozitivne slike o sebi, otkrivanje svojih interesa, potencijala i radi na razvijanju generičkih kompetencija</p>
--	---	--	---------------------------	--

<p>Selektivna prevencija</p>	<p>-Učenička zadruga Rogač- kreativne radionice i poduzetništvo za sve učenike članove učeničke zadruge.</p> <p>-Mjesec hrvatske knjige - Godina čitanja</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</p> <p>-Čep za lijek - humanitarna aktivnost</p> <p>-Škola za Afriku- humanitarna aktivnost</p> <p>-100 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</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>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja</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</p> <p>-SRS, liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb, suradnici Savjetovaništa Lanterna i udruge Mentor, školska liječnica</p>		<p>generičkih kompetencija i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti</p>
<p>Obilježavanje: Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10. i 15.10. Svjetski dan pješačenja</p> <p>Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12.</p> <p>Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti 15.11.-15.12.</p>	<p>-Projektni dan-U zdravu tijelu zdrav duh</p> <p>- Obilježavanje dana (aktivnosti za učenike od 1. do 8. razreda)</p> <p>-Pomoć u provedbi projektne aktivnosti</p> <p>-Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i rada s učenicima na temu ovisnosti i prevencije</p>	<p>Voditelji projekta,razrednici i SRS</p> <p>-Edukatori rehabilitatori, učitelji TZK,SRS</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovaništa Lanterne, udruge</p>	<p>-listopad</p> <p>Studeni, prosinac</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima i roditeljima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>

Dan borbe protiv alkoholizma 1.4. Svjetski dan zdravlja 7.4.	-Izrada plakata, letaka i brošura za učenike i roditelje -Edukacija roditelja 6. i 8. razreda na temu prevencije rizičnih ponašanja - Radionice na temu zdravlja	Mentor, NZJZ i MUP-a -SRS, Razrednici, učitelji prirode, biologije i kemije	travanj	
Suradnja s udrugama i institucijama	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti	Vanjski suradnici SRS Članovi Povjerenstva	Tijekom Šk. godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja sa stručnim timovima unutar škole i vanjskim ustanovama i institucijama
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi Povjerenstva i SRS	Svibanj, lipanj	dokumentacija

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 zlorabotrebne 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 povrjeđuju 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
- GIK

