

OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2019./2020.

Makarska, listopad 2019.

OSNOVNI PODACI O 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:	http://os-sivicevica-ma.skole.hr
Šifra škole:	17-047-002
Matični broj škole:	3924955
OIB:	35431815083
Upis u sudski registar (broj i datum):	060001727 30.10.1995
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Marica Gržić
Zamjenik ravnatelja:	
Voditelj smjene:	Suzana Burić
Broj učenika:	703
Broj učenika u razrednoj nastavi:	346
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	343
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika u produženom boravku:	39
Broj učenika putnika:	3
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	33
Broj dislociranih razrednih odjela:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	16
Broj odgojno obrazovnih skupina	2
Broj posebnih razrednih odjela	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	08:00-13:10; 14:00-19:10
Broj radnika:	98
Broj učitelja predmetne nastave:	43
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4.3
Broj ostalih radnika:	24
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	6
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	79
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	25
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	DA-2
Školska knjižnica:	DA-1
Školska kuhinja:	DA-2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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 smještena 4 razredna odjela razredne nastave (1.d, 2.d, 4.d i 4.e razred).

U ove odjele smješteni su učenici od 1. do 4. 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.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	60			3	3
2. razred	2	60			3	3
3. razred	2	60			3	3
4. razred	2	60			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	70			3	4
Likovna kultura	2	80	1	10	2	3
Glazbena kultura	1	70			3	4
Vjeronauk	1	60			3	4
Strani jezik	1	60			3	3
Matematika	2	60			3	4
Priroda i biologija	2	60			3	3
Kemija	1	60	1	10	3	3
Fizika	1	60			3	3
Povijest	1	60			3	3
Geografija	1	60			3	3
Tehnička kultura	1	80	1	10	2	3
Informatika	2	40	1	10	3	4
OSTALO						

Dvorana za TZK	1				3	3
Produženi boravak	2				3	3
Knjižnica	1				3	3
Dvorana za priredbe	0				0	0
Zbornica	1				3	3
Uredi	6				3	3
Dislocirani razredni odjeli	4					
U K U P N O:	38					

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2000	Dobro
2. Zelene površine	1000	Dobro
U K U P N O	3000	

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	37
PRIJENOSNO RAČUNALO	33
GRAFOSKOP	5
PAMETNA PLOČA	17
KAMERA	1
DIGITALNA VAGA	1

Stroj za obradu drveta-UNIMAT basic	2
KERAMIČKA PEĆ	1
PAMETNE KOCKE	6

1.4.1. Knjižni fond škole

Škola posjeduje školsku knjižnicu od svog osnutka, ali godinama odstupa od Standarda za školske knjižnice zbog svoje površine .

U 2017. godini smo nabavili i instalirali program za knjižnice METELwin.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je za opremanje školske i u 2019. godini dostavilo 6.000,00 kn namjenskih sredstava koje smo upotrijebili za opremanje školske knjižnice obveznim lektirnim naslovima.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1900	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2022	2040
Književna djela	1083	8400
Stručna literatura za učitelje	602	2100
Ostalo	10	15
U K U P N O	5617	14355

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje školskog igrališta	1610	Sigurnost djece
Opremanje školske kuhinje i blagovaonice	Prema troškovniku	Kapitalno ulaganje u opremanje
Obnova dotrajalih podova	Prema troškovniku	Učionice, kabineti

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

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 2020./2021. godine 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

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./ 2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Mentor-savjetnik	
1.	DRAGO ŠAPIT		Učitelj razredne nastave			
2.	MILA DUVNJAK		Učitelj razredne nastave			
3.	MIRA GLUČINA		Dipl. učitelj razredne nastave			
4.	BOŽENA BURSAC		Učitelj razredne nastave			
5.	BILJANA SELAK		Učitelj razredne nastave		mentor	
6.	MIRJANA ŠARIĆ		Učitelj razredne nastave		mentor	
7.	RUŽICA ČOVIĆ		Dipl. učitelj razredne nastave			
8.	ZDRAVKA ČATLAK		Učitelj razredne nastave			
9.	ŽELJANA ŠKEGRO		Učitelj razredne nastave			
10.	MIRA ŠESTIĆ*		Učitelj razredne nastave			
11.	MARINA TRUTIN		Učitelj razredne nastave			
12.	KATARINA BIRGMAJER		Dipl. Učitelj razredne nastave			
13.	MICHELE ČOVIĆ		Dipl. učitelj razredne nastave			
14.	MARIJANA BUŠELIĆ		Dipl. učitelj razredne nastave			
15.	MAJA ERCEG		Dipl. učitelj razredne nastave			
16.	ANA Marija VUKUŠIĆ		Učitelj razredne nastave			
17.	BRANKA JURČEVIĆ		Učitelj razredne nastave			
18.	LARA KULUZ**		Dipl. učitelj razredne nastave			

*bolovanje

**zamjena

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime		Zvanje		Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	
1.	IVO SELAK		Prof. hrvatskog j.		Hrvatski j.		
2.	DRAGICA IVANDA		Prof. hrvatskog j.		Hrvatski j.		
3.	KATARINA ŠARAC*		Prof. hrvatskog j.		Hrvatski j.		
4.	JAGODA JELEĆ		Učitelj hrvatskog j.		Hrvatski j.		
5.	MAGDALENA JOVANOVIĆ		Prof. matematike/fizike		Matematika/fizika		
6.	IVANA ČULAV		Prof.informat. matematike		Matematika		
7.	MAJDA RUDAN		Prof. matematike/info		Matematika		
8.	RENATA PETROVIĆ		Prof. matematike/fizike		Matematika/Fizika		
9.	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ		dipl.uč.raz.nast.		Engleski j.		
10.	NIVES URSIĆ		prof.engleskog jezika		Engleski j.		

11.	IVA BAKOVIĆ		Prof. engleskog j./povijesti		Engleski j		
12.	DANIJELA RADALJ		dipl.uč.raz.nast.		Engleski j		
12.	KATARINA IVANKOVIĆ**		Prof. engleskog j./Talijanskog j.		Engleski j		
13.	NATAŠA GLUMAC		Prof. njemačkog/sociologija		Njemački j.		
14.	MIROSLAV DRUŽIANIĆ*		prof. njemačkog j./Povijest		Njemački j./Povijest		
15.	NIVES RAŠIĆ		Dipl.ing.kemije		Fizika		
16.	IDA VULETIĆ		Prof. biolog./kemije		Biolog./kemija		
17.	DRAGICA JERONČIĆ		Prof. biolog./kemije		Biolog./kemija		
18.	ANTONIJO ĐEREK		Prof. biolog./kemije		Biolog./kemija		
19.	RADICA BARIĆ		Učitelj. povijesti/zemljopisa		Povijest		
20.	TINA GRANIĆ		Prof. geografije		Geografija		
21.	SANJA ERCEG		Prof. geografije		Geografija		
22.	LJUBO ŠARIĆ		Prof.tehničke kult.		Tehnička k.		
23.	IRIS MATVIKO SKENDER		Prof. likovne kult.		Likovna k.		
24.	JOSIP TOMASOVIĆ		prof. glazbene kult.		Glazbena k.		
25.	MARIO PIHLER		prof. TZK		TZK		
26.	ZORAN ŠEKUTKOSKI		prof. TZK		TZK		
27.	MIROSLAV URLIĆ		prof. TZK		TZK		
28.	KATJA GRUBIŠIĆ		Prof.talijanskog j./sociologije		Talijanski jezik		
29.	IVANA MILOŠ		Vjeroučiteljica		Vjeronauk		
30.	ANTE MRAVIČIĆ		Vjeroučitelj		Vjeronauk		
31.	PETAR KELVIŠER		Vjeroučitelj		Vjeronauk		
32.	MARIJANA VELA		Vjeroučiteljica		Vjeronauk		
33.	VOJO RIBIČIĆ		Dipl. informatike		Informatika		
34.	SUZANA BURIĆ		Dipl.ing.elektrotehnike		Informatika		
35.	MLADENA LETICA ROZIĆ*		Dipl.ing.elektrotehnike		Informatika		
36.	JOSKO GRABNER		Prof.informatike/Tehničke kulture		Informatika		
37.	ANĐELA PRIBISALIĆ**		Prof.informatike		Informatika		
38.	ZDRAVKA MIKULIĆ**		Prof.hrvatskog jezika		Hrvatski jezik		
39.	LJUBICA CAREVIĆ**		Prof.hrvatskog jezika i engleskog jezika		Hrvatski jezik		
40.	INES VISKOVIĆ**		Prof.njemačkog jezika i ruskog j.		Njemački jezik		
41.	MARINA LALIĆ**		Prof.povijesti i sociologije		Povijest		
42.	ANDREA PAŠALIĆ JELIČIĆ		Edukator rehabilitator		Učitelj edukator rehabilitator		
43.	BRANKA BOTICA		Edukator		Učitelj		

			rehabilitator		edukator rehabilitator		
44.	AZRA HODŽIĆ		Edukator rehabilitator		Učitelj edukator rehabilitator		
45.	ANA POPOVIĆ		Magistar socijalne pedagogije		Učitelj edukator rehabilitator		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime		Zvanje		Radno mjesto	Mentor-savjetnik	
1.	MARICA GRŽIĆ		Prof.politehnike		Ravnatelj		
2.	JELENKA MEDOŠ		Dipl.pedagog		Pedagog		
3.	MARICA GARMAZ		Prof. psihologije		Psiholog	savjetnik	
4.	MATEJA JURJEVIĆ		Prof. defektolog-logoped		Logoped		
5.	GORDANA SLAVIČEK ZOVKO		Dipl. knjižničar		Knjižničar	mentor	
6.	ANA PAVLINOVIĆ		Dipl.knjižničar/prof.hrvatskog jezika		Knjižničar	mentor	

2.1.3.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Ime i prezime mentora
1.	JOSIPA JELAŠ	Magistra pedagogije i edukacije hrvatskog jezika	Učitelj hrvatskog j.	Dragica Ivanda
2.	ANA BEGIĆ	Magistra edukacije hrvatskog jezika	Učitelj hrvatskog j.	Ivo Selak
3.	MARIJA LEBEDINA	Magistra edukacije talijanskog j./francuskog j	Učitelj talijanskog jezika	Katija Grubišić

Napomena: U školskoj godini 2019./2020 planiramo stručno osposobiti još pripravnika prema mjerama HZZO.

2.1.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika		Zvanje	
1.	NIKOLINA KARLOVIĆ		Magistra edukacije primarnog obrazovanja	
2.	MARTINA TOPALLOVIĆ		Magistra edukacije primarnog obrazovanja	
3.	LJILJANA ŠARIĆ		Uljarski tehničar	
4.	MARICA BEROŠ		Medicinski tehničar	
5.	GORDANA TODORIĆ		gimnazija	
6.	TEA GRUBIŠIĆ		gimnazija	
7.	JASMINA BAJRAMOVIĆ MARIJANOVIĆ		Učiteljica razredne nastave	
8.	NIVES RAŠIĆ		Dipl.ing.kemije	
9.	MATE ŠULENTA		Prof.povijesti	

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

2.1.5. Podaci o učiteljima stranih jezika (financira Osnivač)

Red. Broj	Ime i prezime		Zvanje		Predmet koji predaje
1.	ITA FILIPETI		Prof. talijanskog jezika i pedagogije		Talijanski jezik
2.	IVONA IBRAHIMKADIĆ		Prof. njemačkog j./pedagogije		Njemački jezik

2.2 .Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto
1.	MATEA JURKOVIĆ	VSS	tajnica škole
2.	MIRO MUCIĆ	SSS	računovođa
3.	MARIJA ANDAČIĆ	SSS	Pomoćni radnik
4.	NENAD MIOČEVIĆ	SSS	Domar/ložač
5.	JELKA KRŽELJ	SSS	spremačica

6.	SUZANA VLADIĆ	SSS	spremačica
7.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	spremačica
8.	IVANKA ROSO	SSS	spremačica
9.	GORDANA TURIĆ	SSS	spremačica
10.	ANITA BULJUBAŠIĆ	SSS	spremačica
11.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	SSS	kuharica
12.	INGA STANIĆ	SSS	kuharica
13.	MARIJA BUSH	SSS	Spremačica/kuharica

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

[illegible]

ANTONIJO ĐEREK	Biologija I Kemija	7B(K), 7C(K), 7D(K), 7D(B)		10,0										10,0	Nepuno!			1	1																	2,0	12	8
IDA VULETIĆ	Priroda, Biologija i Kemija	5A(P), 5D(P), 6A(P), 6B(P), 7A(B), 8A(B), 8B(B), 8A(K), 8B(K)	8A	17,0		2								19,0	Puno!		2	2	1																	5,0	24	16
DRAGICA JERONČIĆ	Priroda, Biologija i Kemija	5B(P), 5C(P), 6C(P), 6D(P), 7B(B), 7C(B), 8C(B), 8D(B), 8C(K), 8D(K)	5B	19,0		2								21,0	Puno!		1	2																		3,0	24	16

RADICA BARIĆ	Povijest	5B, 5C, 6C, 6D, 7B, 7C, 8A, 8B, 8C, 8D		20										20,0	Puno!		1	1	2																	4,0	24	16
--------------	----------	---	--	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	-------	--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	----	----

TINA GRANIĆ	Geografija	5A, 5B, 5C, 5D, 6A, 6B, 7A, 7C, 7D, 8A, 8B	5D	20,0		2								22,0	Puno!		1	1																		2,0	24	16
SANJA ERCEG	Geografija	6C, 6D, 7B, 8C, 8D	6D	10,0		2								12,0	Nepuno!		1	1																		2,0	14	10

ZORAN ŠEKUTKOSKI	TZK	5A, 5D, 8A, 8B		8										8	Nepuno!				2,0																2,0	10	6
MIRO URLIĆ	TZK	6C, 8D		4										4	Nepuno!				1,0																1,0	5	3
MARIO PIHLER	TZK	5B, 5C, 6A, 6B, 6D, 7A, 7B, 7C, 7D, 8C		20				2						22	Puno!				2,0																2,0	24	16

ANTE MRAVIČIĆ	Katolički vjeronauk	1A, 1B, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 3D, 4D, 6A, 6B			22									22	Puno!				2														0	0		2	24	16
PETAR KELVIŠER	Katolički vjeronauk	1D, 2D, 4D, 4E, 5A, 5D, 7A, 7D, 8A, 8B	5A		20	2								22	Puno!				1		1												0	0		2	24	16
IVANA MILOŠ	Katolički vjeronauk	5B, 5C, 6C, 7B, 7C, 8C, 8D			14									14	Nepuno!			1	2														0	0		3	17	11
MARIJANA VELA	Katolički vjeronauk	1C, 3C, 4A, 4C, 6D			10									10	Nepuno!																		0	0		2	12	8
	_ vjeronauk													0	-																		0	0		0	0	0
	_ vjeronauk													0	-																		0	0		0	0	0

MARTINA DIVIĆ	Učiteljica u produženom boravku	1A		25,0										25	0													0		25,0	25,0	15
DANIJELA ŽDERIĆ	Učiteljica u produženom boravku	2A		25										25	0													0		25	25	15

JELENKA MEDOŠ	Stručni suradnik	pedagog		25										25	Puno!														0	0		0	25	15
GORDANA SLAVIČEK ZOVKA	Hrvatski jezik i knjižničar	Stručni suradnik knjižničar		22										22	Previše sati!																0	22	18	
ANA PAVLINOVIĆ	Hrvatski jezik i knjižničar	Stručni suradnik knjižničar		22										22	Previše sati!																0	22	18	
MARICA GARMAZ	Stručni suradnik	psiholog		25										25	Puno!														0	0		0	25	15
MATEJA JURJEVIĆ	Stručni suradnik	edukator - logoped		17										17	Nepuno!														0	0		0	17	10

AZRA HODŽIĆ	Učitelj/ica u PSP-u	Odgojno-obrazovna skupina (po čl.9 Pravilnika)		23,0		2								25	0													0		25,0	25,0	15
ANA POPOVIĆ	Učitelj/ica u PSP-u	Odgojno-obrazovna skupina (po čl.9 Pravilnika)		23,0		2								25	0													0		25,0	25,0	15
ANDREA PAŠALIĆ JELIČIĆ	Učitelj/ica u PSP-u	Odgojno-obrazovna skupina (po čl.8 Pravilnika)		23,0		2								25	0													0		25,0	25,0	15
BRANKA BOTICA JELAŠ	Učitelj/ica u PSP-u	Odgojno-obrazovna skupina (po čl.8 Pravilnika)		23,0		2								25	0													0		25,0	25,0	15

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljca i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marica Gržić	profesor	Ravnateljica	07-15 Srijeda 12-20	07-15 Srijeda 14-18	40	1760
2.	Jelenka Medoš	Dipl.pedagog	Pedagog	7.30-13.30 13.30-19.30	7.30-13.30 13.30-19.30	40	1760
3.	Marica Garmaz	Prof. psihologije	Psiholog	7.30-13.30 13.30-19.30	7.30-13.30 13.30-19.30	40	1760
4.	Mateja Jurjević	Dipl. defektolog-logoped	Logoped				
5.	Gordana Slaviček Zovko	Dipl. knjižničar	Knjižničar	7,30-13,30,13.30-19.30	7:30-13:30,13.30-19.30	40	1760
6.	Ana Pavlinović	Dipl. knjižničar/prof.h.j.	Knjižničar	7,30-13,30,13.30-19.30	7:30-13:30,13.30-19.30	40	1760

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MATEA JURKOVIĆ	Dipl. pravica	Tajnica škole	08-16 Četvrtak 12-20	40	1760
2.	MIRO MUCIĆ	Dipl. oecc.	Računovođa	07-15	40	1760
3.	MARIJA ANDAČIĆ	NKV	Spremačica	07-15 13-21	40	1760
4.	NENAD MIOČEVIĆ	KV bravar	Domar	07-15	40	1760
5.	JELKA KRŽELJ	elektrotehničar	Domar	13-21	40	1760
6.	SUZANA VLADIĆ	konfeksionar	Spremačica	13-21	40	1760
7.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	Spremačica	17-21	40	1760
8.	IVANKA ROSO	NKV	Spremačica	13-21	40	1760
9.	GORDANA TURIĆ	Tekstilni teh.	Spremačica	13-21	40	1760
10.	ANITA BULJUBAŠIĆ	NKV	Spremačica	17-21	20	880
11.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	NKV	Spremačica	07-15 12-20	40	1760
13.	INGA STANIĆ	SSS	spremačica	7-15 12-20	40	1760
14.	MARIJA BUSH	SSS	Kuharica/spremačica	7-15 13-21	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Rad u je organiziran u dvije smjene:

- jutarnja smjena od 08 – 13:10 sati
- poslijepodnevna smjena od 14:00 – 19:10

Rad u produženom boravku za učenike 1.a i 2.a razreda je organiziran od 08 – 16 sati

Nastavni proces odvija se prema rasporedu sati s odmorima od po 5 minuta između svakog sata. Veliki odmora započinje u razrednoj nastavi iza drugog sata, a u predmetnoj nastavi iza trećeg sata te traje 15 minuta.

Jutarnja smjena(PN)

1. sat: 8,00 – 8,45
2. sat: 8,50 - 9,35
3. sat: 9,40 - 10,25
veliki odmor (zvoniti u 10,40)
4. sat: 10,45 - 11,30
5. sat: 11,35 - 12,20
6. sat: 12,25 - 13,10
7. sat: 13,15 - 14,00

Jutarnja smjena(RN)

1. sat: 8,00 – 8,45
2. sat: 8,50 - 9,35
veliki odmor (zvoniti u 9,50)
3.sat: 9,55-10,40
4. sat: 10,45 - 11,30
5. sat: 11,35 - 12,20
6. sat: 12,25 - 13,10
7. sat: 13,15 - 14,00

Poslijepodnevna smjena(PN)

1. sat: 14,00– 14,45
2. sat: 14,45 – 15,35
3.sat 15,40-16,25
veliki odmor (zvoniti u 16,40)
4. sat: 16,45-17,30
5. sat: 17,35 – 18,20
6. sat: 18,25 – 19,10

Poslijepodnevna smjena(RN)

1. sat: 14,00 – 14,45
2. sat: 14,50 - 15,35
veliki odmor (zvoniti u 15,50)
3.sat: 15,55-16,40
4. sat: 16,45 - 17,30
5. sat: 17,35 - 18,20
6. sat: 18,25 - 19,10

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja

Tablica 1	SMJENA „A“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Antonio Đerek	Vojo Ribičić	Suzana Burić	Josip Tomasović	Ivana Čulav
PRIZEMLJE I KUHINJA	Dragica Ivanda	Ida Vuletić	Ljubica Carević	Magdalena Jovanović	Nives Ursić
1.kat	Iva Baković	Nives Ursić	Tina Granić	Dragica Ivanda	Petar Kelvišer
ŠK.IGRALIŠTE	Petar Kelvišer	Magdalena Jovanović	Ivana Čulav	Mario Pihler	Ida Vuletić

Tablica 2	SMJENA „B“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Romana Lalić Pejković	Majda Rudan	Dragica Jerončić	Ivo Selak	Renata Petrović
PRIZEMLJE I KUHINJA	Dragica Jerončić	Jagoda Jeleć	Radica Barić	Suzana Burić	Ljubo Šarić
1.kat	Renata Petrović	Iva Baković/Ivana Miloš	Ivo Selak	Jagoda Jeleć	Romana Lalić Pejković
ŠK.IGRALIŠTE	Radica Barić	Josko Grabner	Mario Pihler	Tina Granić	Ivana Miloš

Tablica 3	SMJENA „A“-RN				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Sve učiteljice RN				
PRIZEMLJE I KUHINJA	Sve učiteljice RN				
2.kat	Sve Učiteljice RN				
ŠK.IGRALIŠTE	KATARINA BIRGMAJER	MIRJANA ŠARIĆ	MARIJANA BUŠELIĆ	LARA KULUZ	BILJANA SELAK

Tablica 4	SMJENA „B“-RN				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	SVI UČITELJI RN				
PRIZEMLJE I KUHINJA	SVI UČITELJI RN				
	SVI UČITELJI RN				
ŠK.IGRALIŠTE	MICHELE ČOVIĆ, MARINA TRUTIN	SVI UČITELJI RN	RUŽICA ČOVIĆ, ŽELJANA ŠKEGRO	RUŽICA ČOVIĆ, ŽELJANA ŠKEGRO	BILJAN SELAK(JUTRO) MILA DUVNJAK

Tablica 5	SMJENA „A“-RN DISLOCIRANI RAZREDNI ODJELI				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	SVI UČITELJI RN				
PRIZEMLJE I KUHINJA	SVI UČITELJI RN				
1.KAT	SVI UČITELJI RN				
ŠK.IGRALIŠTE	SVI UČITELJI RN				

Zadaci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu najmanje 15 minuta prije početka nastave te brinuti da učenici ne ulaze u školsku zgradu prije zvona (osim u slučaju nevremena).
- za vrijeme velikog odmora dežurni učitelji se moraju nalaziti na mjestu dežurstva te provjeriti jesu li svi učenici napustili učionice.
- 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. Raspored primanja roditelja

Razred/ predmet	Učitelj	Dan u tjednu			
Šk.godina 2019./2020.					
I. A	DRAGO ŠAPIT	J	PONEDJELJAK	5.SAT	HOL(28)
I. B	MIRA GLUČINA	A	SRIJEDA	2.SAT	HOL(26)
I. C	MILE DUVNJAK	B	ČETVRTAK	2.SAT	HOL(25)
I:D	BOŽENA BURSAČ	A	PETAK	5.SAT	DUGIŠ
II. A	BILJANA SELAK	J	UTORAK	2.SAT	HOL
II. B	MIRJANA ŠARIĆ	A	SRIJEDA	3.SAT	HOL
II. C	RUŽICA ČOVIĆ	B	PETAK	3.SAT	HOL
II.D	ZDRAVKA ČATLAK	A	ČETVRTAK	2.SAT	DUGIŠ
III. A	ŽELJANA ŠKEGRO	B	UTORAK	3.SAT	HOL
III. B	LARA KULUZ	A	PONEDJELJAK	3.SAT	HOL
III. C	MARINA TRUTIN	B	UTORAK	2.SAT	23
III:D	KATARINA BIRGMAJER	A	PONEDJELJAK	3.SAT	HOL
IV. A	MICHELE ČOVIĆ	B	PETAK	3.SAT	22
IV. B	MARIJANA BUŠELIĆ	A	PONEDJELJAK	2.SAT	HOL
IV.C	MAJA ERCEG	B	ČETVRTAK	4.SAT	27
IV.D	ANA MARIJA VUKUŠIĆ	B	ČETVRTAK	3.SAT	DUGIŠ
IV.E	BRANKA JURČEVIĆ	A	UTORAK	2.SAT	DUGIŠ
V. A	PETAR KELVIŠER	A	PONEDJELJAK	4.SAT	18
V. B	JAGODA JELEĆ	B	ČETVRTAK	2.SAT	13
V. C	DRAGICA JERONČIĆ	B	ČETVRTAK	4.SAT	9
V.D	TINA GRANIĆ	B	ČETVRTAK	4.SAT	11
VI. A	IVA BAKOVIĆ	A	PETAK	3.SAT	10
VI. B	NIVES URSIĆ	A	ČETVRTAK	4.SAT	19
VI. C	MAJDA RUDAN	B	ČETVRTAK	3.SAT	20
VI.D	SANJA ERCEG	B	PONEDJELJAK	2.SAT	11

VII. A	INES VISKOVIĆ	A	PONEDJELJAK	5.SAT	13
VII. B	RENATA PETROVIĆ	B	ČETVRTAK	3.SAT	21
VII. C	POMANA L. PEJKOVIĆ	B	UTORAK	3.SAT	19
VII.D	ZDRAVKA MIKULIĆ	A	PONEDJELJAK	3.SAT	13
VIII. A	IDA VULETIĆ	A	SRIJEDA	3.SAT	9
VIII. B	DRAGICA IVANDA	A	SRIJEDA	3.SAT	14
VIII. C	LJUBO ŠARIĆ	A	PONEDJELJAK	4.SAT	3
VIII.D	IVO SELAK	B	SRIJEDA	2.SAT	14
Talijanski j.	IVANA ŠIMIĆ		PETAK	6.SAT	HOL
Povijest	RADICA BARIĆ	B	PETAK	4.SAT	12
	MARINA LALIĆ	A	PONEDJELJAK	4.SAT	12
Mat/Fiz	MAGDALENA JOVANOVIĆ	A	PONEDJELJAK	4.SAT	20
Fizika	NIVES RAŠIĆ	B	PONEDJELJAK	3.SAT	HOL
Engleski j.	DANIJELA RADALJ	A/ B	ČETVRTAK (jutro)	3.SAT	HOL
Ttal. j.	KATJA GRUBIŠIĆ	A/ B	SRIJEDA	7.SAT	10
Njemački j.	NATAŠA GLUMAC	A P A J	UTOR AK	SRIJE DA	1. 3. 11 12
	MIROSLAV URLIĆ	B	UTORAK	7.SAT	DVORANA
	ZORAN ŠEKUTKOSKI	A	PETAK	4.SAT	DVORANA
Vjeronauk	ANTE MRAVIČIĆ	A	SRIJEDA	5.SAT	
	IVANA MILOŠ	B	ČETVRTAK	5.SAT	18
	MARIJANA VELA	B	UTORAK	3.SAT	HOL
Glazbena k.	JOSIP TOMASOVIĆ	A	ČETVRTAK	5.SAT	26
Informatika	VOJO RIBIČIĆ	A	ČETVRTAK	5.SAT	8
	SUZANA BURIĆ	A	SRIJEDA	5.SAT	8
	JOSKO GRABNER	B	PETAK	5.	8
	ANĐELA PRIBISALIĆ	A	PONEDJELJAK	3.	5
Njemački j.	IVONA IBRAHIMKADIĆ	A	UTORAK	4.SAT	HOL
Bio/Kem	ANTONIO ĐEREK	A	PONEDJELJAK	5.SAT	10
Matematika	IVANA ČULAV	A	PONEDJELJAK	3.SAT	21
Likovna k.	IRIS MATVIKO SKENDER	A	PETAK	2.	3
Tzk	MARIO PIHLER	B	SRIJEDA	5.SAT	DVORANA

3.1.3. Prehrana učenika

U školi je omogućena pretplata na mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji cijena 4 kune po danu. 180 učenika ima besplatnu marendu projekt „Marendajmo zajedno“.

Svi učenici imaju pravo jedanput tjedno na besplatno voće, a učenici 1.-4. razreda osim voća i mlijeko-ŠKOLSKA SHEMA VOĆE I MLIJEKO.

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

Ručak po javnom pozivu dostavlja hotel Biokovka cijena ručka 21. kuna.

177 radnih dana -176 obroka jer prvi dan nastave nema marende

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ UČENIKA KOJI PRIMAJU MARENDU
I. – IV.	344	315
V. – VIII.	354	152
UKUPNO	698	467

3.1.4. Prijevoz učenika

Prijevoz učenika je posebno organiziran za troje učenika putnika iz Velikog brda i financira ga Grad Makarska.

Godišnji kalendar rada

Kalendar za školsku godinu 2019./2020.

Školski kalendar za 2019./2020.

1. varijanta odmora učenika

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!

RUJAN po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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
SJEBANJ po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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	OŽUJAK po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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 po ut sr če pe su ne 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

Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proletni odmor učenika počinje 10. travnja 2020. i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 09. rujna do 20. prosinca 2019. god.	IX.	21	16		9.9. Priredba za učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice
	X.	22	21	08.10. Dan neovisnosti	5.10. Dan učitelja 7. 10. - Svečana sjednica povodom Dana učitelja (nenastavni dan) 24. 10. Dan grada
	XI.	20	20	01.11.Svi sveti	
	XII.	20	15	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	19. 12. - BOŽIĆNA PRIREDBA
	UKUPNO I. polugodište	83	72	4	Zimski odmor učenika od 23.12.2019 do 13.01.2020.
II. polugodište od 13. siječnja do 17. lipnja 2020. god.	I.	21	15	01.01. Nova godina 06.01. sv. tri kralja	
	II.	20	20		DJEČJI KARNEVAL (vrijeme održavanja u dogovoru s Gradom)
	III.	22	22		
	IV.	21	16	12.4. Uskrs 13.4 Uskrsni ponedjeljak 29.4. Dan škole	Proletni odmor učenika od 10.4. do 17.4..2020. godine
	V.	20	20	01.05.Praznik rada	Erasmus +
	VI.	20	12	22.06. Dan antifaš. borbe 25.06. Dan državnosti	Ljetni odmor učenika počinje 18.06.2020.
	VII.	23	0		
	VIII.	20	0-	05.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
	UKUPNO II. polugodište	147	105		
U K U P N O:		230	177		

3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	IZB. N INFO R.	VJERONAUKE	primjereni oblik školovanja					PRODUŽBORA VAK	IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE
							užina	objed	Putnici 3-5	Putnici 6-10		
1.a	17	1	7	-	15	-	16	15	-		15	DRAGO ŠAPIT/M. DIVIĆ
1.b	22	1	10	-	14	1	19	-	1		--	MIRA GLUČINA
1.c	20	1	10	-	18	-	20	-	-		-	MILE DUVNJAK
1.d	21	1	10	-	20	2	20	-	-		-	BOŽENA BURSAĆ
UKUPNO 1.RAZ.	80	4	37	-	67	3	75	15	1		15	
2.a	24	1	9	-	21	1	24	24	-		24	BILJANA SELAK/D. ŽDERIĆ
2.b	17	1	10	-	15	1	18	-	-		-	MIRJANA ŠARIĆ
2.c	20	1	12	-	18	-	16	-	-		-	RUŽICA ČOVIĆ
2.d	21	1	10	-	21	-	18	-	-		-	ZDRAVKA ČATLAK
UKUPNO 2.RAZ.	82	4	41	-	75	2	76	24	1		24	
3.a	24	1	8	-	20	-	21	-	-		-	ŽELJANA ŠKEGRO
3.b	19	1	8	-	18	1	17	-	-		-	LARA KULUZ
3.c	21	1	13	-	19	2	20	-	-		-	MARINA TRUTIN
3.d	23	1	15	-	20		19	-	-		-	KATARINA BIRGMAJER
UKUPNO 3. RAZ.	87	4	44		77	3	77	-	-		-	
4.a	21	1	10	-	16	-	17	-	-		-	MICHLLE ČOVIĆ
4.b	23	1	7	-	22	-	15	-	-		-	MARIJANA BUŠELIĆ
4. c	22	1	8	-	21	-	16	-	-		-	MAJA ERCEG
4. d	14	1	8	-	12	1	12	-	-		-	ANAMARIJA VUKUŠIĆ
4.e	15	1	7	--	13		13	-	-		-	BRANKA JURČEVIĆ
UKUPNO 4.RAZ.	95	5	40	-	84	1	73	-			-	
SVEUKUPNO 1.-4.RAZ.	344	17	162	-	303	9	301	39	1		39	
5.a	22	1	14	-	21	-	12	-	1		-	PETAR KELVIŠER
5.b	24	1	18	-	18	-	12	-	1		-	JAGODA JELEĆ
5.c	15	1	8	-	13	-	10	-	-		-	DRAGICA JERONČIĆ
5.d	19	1	9	-	17	1	13	-	-		-	TINA GRANIĆ
UKUPNO 5.RAZ.	80	4	49	-	69	1	47	-	2		-	
6. a	20	1	10	-	14	1	10	-	-		-	IVA BAKOVIĆ
6. b	20	1	12	-	20	1	10	-	-		-	NIVES URSIĆ
6. c	21	1	10	-	18	1	10	-	-		-	MAJDA RUDAN
6.d	22	1	12	-	20	2	4	-	-		-	SANJA ERCEG
UKUPNO 6.RAZ.	83	4	44		72	5	34	-	-		-	
7.a	21	1	13	18	20	1	6	-	-		-	INES VISKOVIĆ
7.b	19	1	12	17	16	-	2	-	-		-	RENATA PETROVIĆ

Priroda									6	210	8	280				
Biologija													8	280	8	280
Kemija													8	280	8	280
Fizika													8	280	8	280
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	10	350								
Povijest									8	280	8	280	8	280	8	280
Geografija									6	210	8	280	8	280	8	280
Tehnička kultura									4	140	4	140	4	140	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	8	280	8	280	8	280
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520		2835	88	3080	92	3220	104	3640	104	3640

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati u kombiniranom razrednom odjelu 2./4. uvršten u 4. razred, a 1./3. u 3. razred.

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

VJERONAUKE	Razredni odjel	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Tjedno	Godišnje
	1.a	23	1	Ante Mravičić	2	70
	2.ac	39	2		4	140
	3.acd	37	2		4	140
	4.b	88	5		10	350
	6.a	17	1			
	1.cd	31	2	Petar Kelvišer	4	140
	2.d	19	1		2	70
	4.d,e	17	1		2	70
	5.ab	49	2		4	140
	6.b	22	2		4	140

	7.a	25	1		1	70
	8.ad	44	2		4	140
	1.b	21	1	Marijana Vela,Ivana Miloš	2	70
	2.b	21	1		2	70
	3.b	19	1		2	70
	5.cd	42	2		4	140
	6.b	19	1		2	70
	7.bc	47	2		4	140
8.c.d		34	2		4	140

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
NJEMAČKI JEZIK	4.bc	17	1	Nataša Glumac	2	70
	5.a	12	1		2	70
	5.b	12	1		2	70
	5.cd	21	1		2	70
	6.b	9	1		2	70
	7.a	10	1		2	70
	7.b	17	1		2	70
	7.c	11	1		2	70
	8.a	13	1		2	70
	8.d	14	1		2	70
	4.ade	21	1	Ines Visković	2	70
	6.ac	12	1		2	70
	8.bc	11	1		2	70
TALIJANSKI JEZIK	4.bc	15	1	Katija Grubišić	2	70
	4.ade	21	1		2	70
	5.a	10	1		2	70
	5.b	12	1		2	70
	5.cd	23	1		2	70
	6.ac	13	1		2	70
	6.b	13	1		2	70
	7.a	11	1		2	70

	7.bc	12	1		2	70
	8.ad	7	1		2	70
	8.bc	18	1		2	70
SVEUKUPNO NJEMAČKI I TALIJANSKI JEZIK IV. - VIII.		335	24		48	1680

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	80	8	Suzana Burić, Josko Grabner	16	560
	VIII.	90	8	Vojo Ribičić, Suzana Burić	16	560
UKUPNO V. - VIII.		170	16		40	1200

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Nastavni predmet	Razred/ skupina	Predvi- đeni broj učenika	Broj sati		Voditelj
			tjedno	godišnje	
HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1.a	3	1	35	Drago Šapit
	1.b	3	1	35	Mira Glučina
	1.c	3	1	35	Mile Duvnjak
	1.d				Božena Bursać
	2.a	4	1	35	Biljana Selak
	2.b	4	1	35	Mirjana Šarić
	2.c	4	1	35	Ružica Čović
	2.d				Zdravka Čatlak
	3.a	5	1	35	Željana Škegro

	3.b	5	1	35	Lara Kuluz
	3.c	5	1	35	Marina Trutin
	3.d				Katarina Birgmajer
	4.a	5	1	35	Michele Čović
	4.b	5	1	35	Marijana Bušelić
	4.c	2	1	35	Maja Erceg
HRVATSKI JEZIK	4.d	4	1	35	Branka Jurčević
	4.e	4	1	35	AnaMarija Vukušić
	5.r.	10	1	35	Ljubica Carević
	6.r.	10	1	35	Dragica Ivanda
ENGLESKI JEZIK	7.r.	8	1	35	Zdravka Mikulić
	8.r.	8	1	35	Ivo Selak
	1-4	10	1	35	Katarina Ivanković
	1-4.	10	1	35	Danijela Radalj
KEMIJA	5-8	10	1	35	Nives Ursić
	5-8.	12	1	35	Romana L.Pejković
	8.	7	1	35	Ida Vuletić
	7	5	1	35	Dragica Jerončić
FIZIKA	7.-8.	5	1	35	Nives Rašić
MATEMATIKA	,6.-8.	8	1	35	Ivana Čulav
MATEMATIKA	5-7	8	1	35	Magdalena Jovanović
MATEMATIKA	5-7	8	1	35	Renata Petrović
MATEMATIKA	6-8	9	2	70	Majda Rudan

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred/ skupina	Predvi- đeni broj učenika	Broj sati		Voditelj
			tjedno	godišnje	
HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1.a	5	1	35	Drago Šapit
	1.b	5	1	35	Mira Glučina
	1.c	3	1	35	Mile Duvnjak
	1.d	4	1	35	Božena Bursać
	2.a	5	1	35	Biljana Selak
	2.b	4	1	35	Mirjana Šarić
	2.c	3	1	35	Ružica Čović
	2.d	8	1	35	Zdravka Čatlak
	3.a	8	1	35	Željana Škegro
	3.b	7	1	35	Lara Kuluz
	3.d	5	1	35	Katarina Birgmajer
	4.a	3	1	35	Michele Čović
	4.b	4	1	35	Marijana Bušelić
	4.c	3	1	35	Maja Erceg
	4.d	3	1	35	Branka Jurčević
	4.e	3	1	35	AnaMarija Vukušić
HRVATSKI JEZIK	8.r.	8	1	35	Dragica Ivanda
	7.r.	8	1	35	Zdravka Mikulić
ENGLESKI JEZIK	7.r	8	1	35	Romana Lalić Pejković
	8.r	7	1	35	Nives Ursić

NJEMAČKI JEZIK	8.r.	7	2	70	Nataša Glumac
TALIJANSKI JEZIK	8.r	6	2	35	Katija Grubišić
MATEMATIKA	6.-8.	14	1	35	Ivana Čulav
	5-7	14	1	35	Magdalena Jovanović/Renata Petrović
	6.	11	1	35	Majda Rudan
	8.	2	1	35	
BIOLOGIJA	7,8	12	2	70	Ida Vuletić
	7,8	10	1	35	
KEMIJA	7.	5	1	35	Antonijo Đerek
	8.	5			
FIZIKA	8.	3	1	35	Nives Rašić
POVIJEST	8.	7	1	35	Miroslav Družijanić
	8.	7		35	Radica Barić
GEOGRAFIJA	5.-8.r	14	2	70	Tina Granić/Sanja Erceg

RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite:

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

Školski tim:

- provodi postupak utvrđivanja darovitosti,
- provodi procjenu napretka potencijalno darovitih učenika i utvrđuje program rada,
- izrađuje individualizirani kurikulum za učenika (mentori uz pomoć psihologa),
- koordinira i prati rad s potencijalno darovitim učenicima,
- pruža stručnu pomoć potencijalno darovitom učeniku, učiteljima/nastavnicima i roditeljima,
- osigurava povezanost djelovanja svih sudionika u provedbi programa za potencijalno darovitog učenika,
- sudjeluje u eventualnom postupku završavanja školovanja u kraćem vremenu od propisanog,
- vodi dokumentaciju o potencijalno darovitim učenicima,

- izvještava učiteljsko vijeće škole o postignutim rezultatima darovitog učenika.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Osoba zadužena za provedbu
1.SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
1.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	mentori i pedagog i psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – XII	mentori i psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	mentori , pedagog i psiholog
1.4. Ostali poslovi	IX – VIII	mentori pedagog i psiholog
2. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
2.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – X.	mentori pedagog i psiholog
2.2. Izrada Programa dodatne nastave	IX.	mentori,
2.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	svi 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	XI.	

upitnika za procjenu darovitosti među 5-10% učenika koji su u svom razredu postigli najbolje rezultate na tetsovima sposobnosti (upitnici za učitelje, učenike i roditelje)		Psiholog, pedagog i razrednici
2.6. Izrada individualiziranih programa	X. – XI.	mentori i psiholog
2.7. Provedba individualiziranih programa	IX. – VI.	Mentori pedagog i 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.	svi članovi tima
2.10. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	svi članovi tima
3. OSTALI POSLOVI		
3.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	mentori psiholog pedagog
3.2. Ostali poslovi	IX – VI	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Sl. br.	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani br. sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Medijski labirint	1.a	16	1	35	Drago Šapit
2.	Plesna skupina	4.a	15	1	35	Michelle Čović
3.	Likovna skupina	4.c	20	1	35	Maja Erceg
4.	Vješte ruka	4.d. i 4.e	14	1	35	Ana-Marija Vukušić Branka
5.	Talijanski	2.3.	34	2	70	Ita Filipeti (Ivana Šimić)
6.	Njemački j.	2.-3.	45	2	70	Ivona Ibrahimkadić
7.	Pričopričalice	2.a	20	1	35	Biljana Selak
8.	Radionica nenasilne komunikacije	1.d	15	1	35	Mira Glučina

9.	Likovna grupa	3.a	13	1	35	Želana Škegro
10.	Glazbene igre	2.a	21	1	35	Danijela Žderić
11.	Vesele igre	1.	50	1	35	Mila Duvnjak Božena Bursać
12.	Likovne radionice	2.d i 2c	18	1	35	Zdravka Čatlak Ružica Čović
13.	Folklorna skupina	3.c	12	1	35	Marina Trutin
14.	Kreativna radionica: recikliranje, tkanje i pletenje	2.b	18	1	35	Mirjana Šarić
15.	Dramska grupa	3.d	14	1	35	Katarina Biromaier
16.	Radionica maštaonica	3.b	10	1	35	Lara Kuluz
17.	Dramska	4.b	11	1	35	Marijana Bušelić

4.2.5. 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.	Mali vrtlari	5.-8.	12	1	35	SUZANA BURIĆ
2.	Novinarska sekcija	5.-8.	13	1	35	LJUBICA CAREVIĆ ZDRAVKA MIKULIĆ
3.	Dramska grupa	5.-7.	20	1	35	IVO SELAK
4.	Rukomet	5.-8.	15	1	35	Zoran Šekutkoski
5.	VESLANJE PLIVANJE	6.-8.	15	1	70	MIRO URLIĆ
6.	Nogomet ,Košarka,Odbojka	5.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
7.	Likovna grupa	5.-8.	20	4	140	IRIS S. MATVIKO
8.	zbor	4.-8.	20	4	140	JOSIP TOMASOVIĆ
9.	Grupa mladi biolozi	8.	5	1	35	IDA VULETIĆ
10.	ZIDNE NOVINE	1.-8.	7	1	35	ANTE MRAVIČIĆ
11.	Vjeronaučna olimpijada	8.	5	1	35	MARIJANA VELA
12.	Debatni školski klub	7.	5	1	35	PETAR KELVIŠER
13.	Mladi tehničari, Prometna grupa	5.-8.	10	4	140	LJUBO ŠARIĆ
14.	Mladi prirodoslovci	5.-6.	8	1	35	IDA VULETIĆ
15.	Kulturna i javna djel. škole	5.-8.	10	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
16.	Mladi matematičari	7.-8.	8	1	35	MAJDA RUDAN
17.	Mladi knjižničari	1.-8.	10	1	35	G.ZOVKO I A. PAVLINOVIĆ
18.	Njemačka grupa	7.-8.	10	1	35	NATAŠA GLUMAC

19.	Volim talijanski	7.	5	1	35	KATJA GRUBIŠIĆ
20.	Eko svaštara	5.-8.	10	1	35	IVANA MILOŠ
21.	Dramska skupina	5.-8.	10	1	35	ANA PAVLINOVIĆ
22.	MLADI ETWINNERI	5.-8.	10	1	35	IVA BAKOVIĆ
23.	Robotika	5.-8.	6	1	35	JOSKO GRABNER
24.	Modelarska sekcija	5.-8.	8	1	35	LJUBO ŠARIĆ
25.	Prva pomoć	5.-8.	8	1	35	PRVA POMOĆ
26.	Mladi povjesničari	5.-8.	5	1	35	RADICA BARIĆ
27.	Učenička zadruga Rogač	1.-8.	20	2	70	DANIJELA RADALJ

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

R.Br.	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA)	IME I PREZIME VODITELJA
1.	HRVATSKI JEZIK	Zdravka Mikulić
2.	STRANI JEZIK (engleski j.)	Iva Baković
3.	GEOGRAFIJA	Tina Granić
4.	POVIJEST	Radica Barić
5.	MATEMATIKA	Ivana Čulav
6.	TEHNIČKA KULTURA	Ljubo Šarić
7.	LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA	Iris Matviko Skende
8.	BIOLOGIJA, KEMIJA I PRIRODA	Dragica Jerončić
9.	TZK	Mario Pihler
10.	VJERONAUK	Petar Kelvišer
11.	INFORMATIKA	Josko Grabner
12.	NJEMAČKI JEZIK	Nataša Glumac
13.	TALIJANSKI I NJEMAČKI JEZIK	Katija Grubišić

6.1.1a. Tabelarni prikaz stručnih vijeća (aktiva) škole razredna nastava

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJELI	IME I PREZIME VODITELJA STRUČNOG VIJEĆA
1	1.ABCD	Mira Glučina
2	2.ABCD	Mirjana Šarić
3	3.ABCD	Marina Trutin
4	4.ABCDE	Anamarija Vukušić
VODITELJ STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		Zdravka Čatlak

Napomena:

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

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

7.1. Plan rada ravnatelja

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	8. - 6.	220
	1.1. Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini	6.-9.	10
	1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	8.-9.	10
	1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2014./2015. g.	6.-9.	20
	1.4. Izrada školskog kurikulumu	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. Ostali poslovi	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.	10
	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.	10
	2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-6.	10
	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.	5
	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.	10
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6.	10
	2.10. Organizacija upisa učenika u 1. razred	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 popravni, predmetni i razredni 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 UNAPRIJEĐIVANJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	9. – 8.	260
	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.	50
	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.-6.	10
	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.	20
	3.4. Uvid u nastavu i analiza rada učitelja	9.-6.	50

	3.5. Praćenje rada školskih povjerenstva	9.-6.	10
	3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9.-6.	30
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-6.	20
	3.8. Praćenje vanjskog vrednovanja učenika	1.-6.	5
	3.9. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	9.-8.	30
	3.10.Ostali poslovi	9.-8.	15
4.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	9. – 6.	240
	4.1. Individualni i grupni razgovori s učenicima	9.-6.	50
	4.2. Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju kao i učenika s posebnim potrebama	9.-6.	25
	4.3. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.	10
	4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.	30
	4.5. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima /individualno i skupno – sjednice kolegijalnih i stručnih tijela /	9.-8.	70
	4.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-6.	15
	4.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-6.	5
	4.8. Savjetodavni razgovori s roditeljima /individualno i skupno/	9.-6.-	30
	4.9. Ostali poslovi	9.-8.	5
5.	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	9. - 8.	330
	5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.	70
	5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9.-8.	40
	5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.	10
	5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.	20
	5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora	9.-8.	10
	5.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.	10
	5.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	9.-8.	50
	5.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.	10
	5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.	10
	5.10.Organizacija i provedba inventure	12.	10
	5.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	10
	5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	6.	30
	5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole	9.-8.	10
	5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad	9.-6.	20
	5.15. Ostali poslovi	9.-8.	20
6.	SURADNJA UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA	9. – 8.	250
	6.1. Predstavljanje škole	9.-8.	20
	6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	9.-8.	15
	6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.	10
	6.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.	10
	6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe UE	9.-8.	8
	6.6. Suradnja s Uredom državne uprave	9.-8.	20
	6.7. Suradnja s osnivačem – grad Makarska	9.-8.	20
	6.8. Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima Grada Makarska	9.-8.	30
	6.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb,	9.-8.	10
	6.10. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.	10
	6.11 Suradnja sa Župnim uredom	9.-8.	3
	6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	10
	6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	6
	6.14. Suradnja s Dječjim vrtićem	9.-8.	10
	6.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.	20
	6.16. Suradnja s turističkim zajednicama	9.-8.	3

	6.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9.,8.	10
	6.18. Suradnja sa svim Udrugama	9.-8.	10
	6.19. Ostali poslovi	9.-8.	25
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. – 8.	150
	7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-8.	30
	7.2. Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, NCVVO, HUROŠ – a, HZOŠ – a	9.-8.	50
	7.3. Stručni skupovi ŽSV-a	9.-8.	20
	7.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-8.	10
	7.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-8.	35
	7.6. Ostala stručna usavršavanja	9.-8.	5
8.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA ŠKOLE	9. – 8.	80
	8.1. Održavanje objekta škole i prostora oko škole	9.-8.	20
	8.2. Investicijsko i tekuće održavanje	9.-8.	30
	8.3. Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	9.-8.	10
	8.4. Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog vrta	9.-8.	10
	8.5. Ostali poslovi	9.-8.	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	9. – 8.	42
	9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	9.-8.	12
	9.2. Vođenje brige o školi vikendom	9.-8.	10
	9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-8.	20
10	UKUPNO RADNIH SATI	IX – VIII	1752 (219)
11.	BLAGDANI I NERADNI DANI	IX – VIII	840 (105)
12.	GODIŠNJI ODMOR	VII – VIII	240 (30)
13.	SVEUKUPNO GODIŠNJE	IX – VIII	2920

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • 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 pripravnčkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriteta područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine ovisno o projekti	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja

				a rada škole.
3. Neposredni rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Izrada instrumenata praćenja (može i ne mora) - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2-3 sata po učitelju 1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.) 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. Uvođenje novih programa /inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi

6. Stručno Usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
----------------------------	--	----------------	---------	---

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred - Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta - Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece - Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika - Individualni razgovor s učenikom - Praćenje rada učenika na nastavi - Pisanje pedagoškog mišljenja - Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad - Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan 2.2. Podrška učenicima: - Savjetodavni rad s učenicima (učenici s ... - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI				

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.8 Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Grad Split (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama 2.11 ---	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi – planiranje	80 sati	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma za školsku godinu 2019./20. - 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 - Planiranje i pripremanje predavanja i radionica za učenike, roditelje, učitelje, stručne suradnike - 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	Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski preventivni programi Program prevencije Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima
2. Praćenje i realizacija	100 sati	
- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika, efekata inovacija, projekata i novih oblika rada - 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	
- 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	Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei Raspored testiranja
3.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	150 sati	
Rad s učenicima s teškoćama - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, ... - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb -neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima-informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika	Rujan-listopad	Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici

(prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad		
3.3. Rad s darovitim učenicima	70 sati	
- Identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija - Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima	Rujan-lipanj	Učenička postignuća Zapisi, izvještaji Scenski nastupi učenika
3.4. Savjetodavni rad s učenicima	100 sati	
- Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ...) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe	Listopad-lipanj	Zapisi Psihološki dosjei
3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	50 sati	
- 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	Prosinac-lipanj	Psihološki dosjei Panoi Učenički upitnici Informativni materijali
3.6. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici	100 sati	
- 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	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa Radionice Priredbe

- 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)		Izleti
3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	80 sati	
- 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	Listopad-lipanj	Učenička postignuća
3.8. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje	150 sati	
- Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a s udrugama - Radionice za učenike (emocionalno opismenjavanje) iz projekta Pretežno vedro - 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	Rujan-lipanj	Planovi ŠPP, izvješća Programi i sadržaji rada Radionica za učenike, roditelje, učitelje ppt prezentacije Izvješća Planovi i programi Pisani materijali Zapisnici
4. RAD S RODITELJIMA	100 sati	
- Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku - Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - Tematski roditeljski sastanci(razvijanje vještina	Rujan-lipanj	Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i

roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama) Roditelji u prvom razredu, Ljubav i disciplina, Ocjene i ocjenjivanje – 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)		radionica za roditelje
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	100 sati	
- Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima	Rujan-lipanj	Zapisnici Izvješća Dosje učenika
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	100 sati	
- Voditelj projekta Pomoćnici u nastavi - Voditelj projekta Pretežno vedro - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave i suradnja u ostvarivanju programa Mjesec borbe, Rastimo uz pokret, Zabava za učenike	Rujan-lipanj	Radovi učenika Ppt prezentacije Izvješća, radionice, treninzi predstave i koncerti Zapisnici, izvješća
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Osobno stručno usavršavanje	140 sati	
- 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	Rujan-lipanj	Stručni materijali, potvrde, stručni radovi, članci

edukacijama		
7.2. Stručno usavršavanje učitelja	100 sati	
- 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 Izvješća
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	80 sati	
- 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, izložbe, akcije Zapisi Novinski članci Radio emisije
9. INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	100 sati	
- 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 Izvještaji, predavanja, radionice Dnevници rada, mape, dosjei, liste praćenja Nalazi i mišljenja Zapisnici

GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2019./20. GODINU													
	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	BROJ SATI PO MJESECIMA											
1.	PLANIRANJE	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
	Broj sati po mjesecima	168	176	160	120	152	160	176	160	160	152	64	48
1.1.	Neposredan odgojno - obrazovni rad	92	106	98	72	88	100	102	80	94	88	0	0
1.2.	Planiranje, programiranje rada	28	14	4	4	10	14	8	8	10	10	18	20
1.3.	Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, knjižničarima i nakladnicima	16	10	10	2	8	10	10	10	10	14	10	10
1.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi	20	30	30	28	20	20	30	30	22	20	24	12
1.5.	Kulturna i javna djelatnost Škole	8	8	8	10	10	12	14	20	12	10	0	2
1.6.	Stručno usavršavanje	2	2	6	2	2	2	6	8	8	6	8	0
1.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice	2	6	4	2	14	2	6	4	4	4	4	4
	UKUPNO: 1744												
2.	REALIZACIJA												
2.1.	Neposredan odgojno - obrazovni rad												
	Promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog procesa Nastavni sati s ciljem upućivanja učenika u korištenje referentne zbirke, stjecanje informacijskih vještina, poticanje medijske kulture, obrada lektire	24	22	30	12	20	30	30	30	30	30	0	0
	Stvaranje uvjeta za učenje	10	10	8	6	16	6	8	2	8	8	0	0
	Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja	10	18	12	18	18	18	18	8	18	30	0	0
	Razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti Mladi knjižničari (1x tjedno) Dramska skupina (1x tjedno) 23.10. 'Danas ti čitam' Mjesec hr. knjige 15.10.-15.11. Izložba slikovnica Moja prva knjiga 11.-17.03. Dani hr. jezika	20	24	24	20	20	30	34	18	22	14	0	0
	Mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja...	8	14	12	8	4	8	4	8	8	2	0	0
	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi	8	4	8	4	6	4	2	4	4	2	0	0
	Poticanje duhovnog ozračja škole 11.11. Dan hr. knjižnica	12	4	4	4	4	4	6	10	4	2	0	0
2.2	Planiranje, programiranje rada												

	Tjedni plan	5	14	4	4	10	14	8	8	10	10	8	10
	Godišnji plan	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10
2.3.	Suradnja s matičnim službama....												
	Razmjena informacija, propagandnog materijala, knjiga	6	5	5	2	6	5	5	5	5	8	5	5
	Nabavka udžbenika, priručnika za nastavnika, informiranje, sugestije	10	5	5	0	2	5	5	5	5	6	5	5
2.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi												
	Obrada knjižne građe	15	25	25	20	15	15	25	25	12	15	12	6
	Rad na informatizacije knjižnice (informatička obrada kataloga,..)	5	5	5	8	5	5	5	5	10	5	12	6
2.5.	Kulturna i javna djelatnost škole												
	Sudjelovanje u kulturnim dešavanjima škole: 23.-30.04. 1. Kazališna predstava 2. Projekt 'Zelene knjižnice', dokumentarni film za Dan škole 3. Posjet pisca	8	8	8	10	10	12	14	20	12	10	0	2
2.6.	Stručno usavršavanje												
	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima, tribinama...	2	2	6	2	2	2	6	8	8	6	8	0
2.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice												
	Sudjelovanje u radu stručnih organa	2	6	4	2	14	2	6	4	4	4	4	4

6.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila

Tema	Sadržaj	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihove realizacije	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika	20	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	20	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	21	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	400	Tijekom godine
Rad na utvrđivanju oblika školovanja i Povjerenstvo za upis u prvi razred	Sudjelovanje u radu povjerenstva pri upisu učenika u prvi razred Sudjelovanje u radu povjerenstva za preporuku oblika školovanja(opservacija, pisanje nalaza i mišljenja promjene rješenja)	20	Rujan, lipanj i tijekom godine
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	20	Tijekom godine

6.6. Plan rada pomoćnika u nastavi

Pomoćnik u nastavi radi s učenicima koji imaju rješenje Ureda državne uprave o 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 doprinijet će ublažavanju problema u komunikaciji s vršnjacima i učiteljima. Prije svega se radi o suportivnoj zadaći. Učenika treba poticati na ustrajanje u samokontroli, usmjeravati ga za vrijeme nastave, a ako je to neizvedivo, postoji mogućnost individualnog rada uz dogovor sa predmetnim nastavnikom.

- Pomoćnik potiče učenika, usmjerava ga na nastavi
- Potiče na zapisivanje gradiva, prepisivanje s ploče, podcrtavanje bitnih stvari
- Pomaže pri izvedbi praktičnih radova
- Prema potrebi prati učenika na izvanučioničke i izvannastavne aktivnosti
- Pomaže učeniku u savladavanju individualiziranog programa
- Pomoć u učenju
- pomaganje pri izvedbi praktičnih radova prema nalogu učitelja
- Individualni rad u posebnom kabinetu, za vrijeme „težih dana“ kada se učenik ne uspijeva smiriti, odvesti ga u kabinet ili u šetnju kroz školsko dvorište, školski vrt
- osiguravanje sigurnog razrednog okruženja i ugodne razredne klime
- Pomoćnik pruža podršku i pomoć u učenju i drugim učenicima koji imaju određenih teškoća u savladavanju školskog gradiva ili probleme u socijalizaciji i adaptaciji na zahtjeve školske sredine.

6.7. Plan i program rada razrednika

CILJ: Dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

NAMJENA: Djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, prihvaćanjem i uključivanjem različitosti i osobnosti svakog učenika.

ZADACI:

I. RAD S UČENICIMA:

1. OSTVARIVANJE PROGRAMA SADA RAZREDNIKA

Predavanja, radionice, tribine prema Programima međupredmetnih tema

2. INDIVIDUALNI RAZGOVOR S UČENICIMA

3. REDOVITO PRAĆENJE I SKRB O:

- stanju razrednog odjela
- radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u razrednom odjelu
- uspjehu učenika u svladavanju nastavnih sadržaja
- vladanju učenika
- učeničkim izostancima s nastave i njihovo opravdavanje
- ostvarivanju nastavnog plana i programa

4. ORGANIZIRANJE ZAJEDNIČKIH RAZREDNIH AKTIVNOSTI I AKCIJA:

- razredne proslave
- ekološke akcije
- akcije pomoći drugima

5. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA IZVANUČIONIČKE NASTAVE:

- sudjelovanje u pripremi i vođenje izleta i ekskurzija

II. RAD S RODITELJIMA:

1. INDIVIDUALNI RAZGOVOR NA SATU TJEDNIH INFORMACIJA

2. POZIVANJE RODITELJA U ŠKOLU I SURADNJA S NJIMA PO POTREBI

3. OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA RODITELJSKIH SASTANAKA:

1. Roditeljski sastanak (rujan)

- Upoznavanje s roditeljima (1. i 5.r.)
- Kalendar rada škole
- Godišnji plan i program

- Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Vladanje učenika
- Kućni red škole
- Mogućnost pretplate (mliječni obrok, dječji časopisi, osiguranje učenika)
- Oblici suradnje s roditeljima
- Mogućnosti informiranja o životu i radu škole

2. Roditeljski sastanak (studenj)

- Realizacija nastavnog plana i programa
- Vladanje učenika
- Školska božićna priredba – poziv
- Pedagoško obrazovanje roditelja (radionice/predavanja)

3. Roditeljski sastanak (svibanj)

- Odgojno-obrazovna postignuća
- Anketa o izboru drugog stranog jezika kao izvannastavne aktivnosti (1.r.); Anketa o izboru drugog stranog jezika kao izbornog predmeta (3.r.); Anketa o izboru informatike kao izbornog predmeta (4.r.)
- Rezultati ispitivanja brzine i točnosti glasnog čitanja (2.r.)
- Škola u prirodi - izvješće (4.r.)
- Prikaz rada izvannastavne aktivnosti (1.- 4.r.)
- Program proslave *završetka osnovnog školovanja* (8.r.)
- Pedagoško obrazovanje roditelja (radionice/predavanja)

III. SURADNJA S UPRAVOM ŠKOLE, STRUČNIM SURADNICIMA U RAZVOJNO PEDAGOŠKOJ SLUŽBI I DR.

IV. PRIPREMA I VOĐENJE SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA

V. VOĐENJE RAZREDNE ADMINISTRACIJE I EVIDENCIJE:

- upis podataka u Razrednu knjigu na početku nastavne godine
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u Dnevniku rada
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imenik učenika i Dnevnik rada
- pisanje zapisnika sa svih sjednica Razrednog vijeća
- vođenje učeničkih fascikli s odgovarajućim dokumentima i listama praćenja
- izrada razredničkog lista s pregledom uspjeha učenika i ostvarenja plana i programa u odjelu te popunjavanje statističkih tablica (polugodišnje i godišnje)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžaba na kraju nastavne i školske godine
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine (za 1. razred i na početku šk. godine)
- upis podataka u e-maticu na početku i kraju školske godine te na kraju 1. polugodišta
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih fascikli na kraju školske godine

VI. OSTVARIVANJE PROGRAMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA:

- individualno stručno usavršavanje
- stručno usavršavanje u Školi (stručna vijeća, UV)
- stručno usavršavanje u organizaciji AZOO-a, MZO-a i drugih institucija i udruga

6.8. Plan rada školskog liječnika

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Dr. Luca Ivanda, školska liječnica		
Ciljna skupina	Sadržaj rada	Vrijeme
	PRIMARNA ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:	
	1. Cijepljenje:	
1. razred	Mo-Pe-Ry	1. polugod.
1. i 8.razred	Di-Te-Polio	1. polugod.
	proba na otpornost TBC	1. polugod.
6. razred	Hepatitis B (1. i 2. doza)	1. polugod.
6. razred	Hepatitis B (3. doza)	2. polugod.
7. razred	TBC	1. polugod.
	2. Screening pregledi:	
1. razred	vid, sluh	1. polugod.
3. razred	vid, vid na boje	2. polugod.
6. razred	tjelesno držanje	2. polugod.
	3. Opći sistematski pregled	
5. razred	opći sistematski pregled	2. polugod.
8. razred	opći sistematski pregled	1. polugod.
	ZDRAVSTVENI ODGOJ:	
	Za učenike:	
3. razred	Skrivene kalorije (med.sestra)	studeni
4. razred	Rast i razvoj ljudskog tijela od začeća do puberteta (med.sestra)	veljača
5. razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena	studeni
7. razred	Vitalne funkcije organizma; prva pomoć u situacijama kad je ugrožen život – prestanak rada srca, prestanak disanja, krvarenje	veljača
8. razred	Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa	siječanj
	Za roditelje:	
5. razred	Predavanje <i>Pubertet</i>	studeni
8. razred	Predavanje <i>Alkohol i obitelj</i>	prosinac
	ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA:	
1.-8. razred	Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu Tzk	tijekom šk.god.
1.-8. razred	Pregled prije natjecanja u ŠŠK-u	tijekom šk.god.
	OSTALI POSLOVI:	
1.-8. razred	Pregled i procjena psihofizičkih sposobnosti prema medicinskim indikacijama	tijekom šk.god.
1.-8. razred	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i primjerenog oblika školovanja	tijekom šk.god.
	SAVJETOVALIŠTE:	
	Ponedjeljkom i četvrtkom od 11,00 – 13,00	

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 u Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i CISOK u Splitu.

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 7. razreda pedagoginja će, u suradnji s razrednicima, pripremiti radionicu s ciljem osvješćivanja 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.

6.9. Plan rada tajništva

6.9.1. 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.

6.9.2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

2. 1. Ispunjavanje prijave 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

6.9.3. 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

6.10. Plan rada računovodstva

6.10.1. 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

6.10.2. 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

6.10.3. 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

6.10.4. 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 ekskurzija, 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)

6.11. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

6.11.1. 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

6.11.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUCHARICE

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

- priprema obroka 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

6.11.3 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

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. Spremačica koja čisti športsku dvoranu također radi dvokratno svaki dan (06-08 sati i od 16-22 sata).

Domar u zimskim mjesecima u sezoni grijanja također radi dvokratno.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikulumuma za šk.god. 2019./2020.	Ravnateljica
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk.god. 2019./2020.	Ravnateljica
XII.	Donošenje financijskog plana	Ravnatelj, Računovođa
I.	Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja
II.	Usvajanje godišnjeg obračuna za 2019. godinu	Ravnateljica
VII.	Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada Škole u šk.god. 2019/2020.	Pedagoginja Ravnateljica
Prema potrebi	Opći akti Škole	Ravnateljica Tajnica

Članovi Školskog odbora:

Vojo Ribičić – predsjednik, - predstavnik učitelja
Nikola Andačić- zamjenik predsjednika- predstavnik Osnivača
Sanja Rudež- predstavnik Osnivača
Antonija Srzić- predstavnik Osnivača
Ivana Gabrić - predstavnik Vijeća roditelja
Maja Erceg - predstavnik učitelja
Suzana Burić- predstavnik radnika škole

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Prijedlog Školskog kurikulumuma za šk.god. 2019./2020. Rad s darovitim-Udruga Vjetar u leđa</i>	Ravnateljica
IX.	<i>Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2019./2020. Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja</i>	Ravnateljica
X.	Dan učitelja – prigodno obilježavanje Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija	Ravnateljica
XI.	Kulturna i javna djelatnost škole: pripreme za proslavu Božića	Ravnateljica Učiteljica Romana Lalić
XII.	Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog polugodišta Analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i programu	Ravnateljica Pedagoginja
I.	<i>Samovrednovanje rada škole</i>	Tim za kvalitetu Ravnatelj
II.	<i>Edukacija učitelja Pripreme za Školu u prirodi učenika IV. razreda</i>	Šk. liječnica Razrednici

III.	Kulturna i javna djelatnost škole: - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole - obilježavanje Dana planeta Zemlje	Ravnatelj
IV.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa i fonda sati Izvješće s ekskurzije	Ravnatelj Str. služba razrednici
V.	Sjednica UV za Dan škole: - Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika - Izvješće sa Škole u prirodi	Ravnatelj razrednici
VI.	Sjednica UV na kraju nastavne godine: - Odluka o popravnim ispitima i komisijama za učenike 4. - 8. razreda - Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita
VII.	Sjednica UV nakon popravnih ispita učenika: - Izvješće o popravnim ispitima učenika - Žalbe roditelja učenika na ostvareni uspjeh učenika te žalbe roditelja nakon popravnih ispita - Odluka o drugom roku popravnih ispita - Izvješće o realizaciji Šk. kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole - Tjedno zaduženje učitelja i organizacija nastave u šk. god. 2020./2021.	Ravnatelj Pedagoginja
VIII.	Sjednica UV na kraju školske godine: - Izvješće o popravnim ispitima učenika - Žalbe roditelja na uspjeh učenika - Pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2020./2021. godinu - Tekuće obavijesti pred početak školske godine	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje učenika petog razreda i njihova opterećenja u izbornoj nastavi izvanškolskim aktivnostima i izvannastavnim aktivnostima	Pred.učitelji Učitelji 4.r
XII.	Sjednica RV na kraju 1. polugodišta: - ostvarivanje nastavnog plana i programa - odgojno - obrazovna postignuća učenika - pedagoške mjere	Razrednici 1. – 8. r.
V.	Donošenje pedagoških mjera	Razrednici 1. – 8. r.
VI.	Sjednica RV na kraju nastavne godine: - Ostvarenost nastavnog plana i programa - Uspjeh učenika 1.-4.r. Utvrđivanje općeg uspjeha učenika 5.-8.r. - Upućivanje učenika na ponavljanje razreda i popravni ispit - Vladanje učenika - Pedagoške mjere – pohvale učenika i prijedlog nagrada - Sjednica RV nakon popravnih ispita učenika: - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita	Razrednici 1. – 8. r. Razrednici 4. – 8. r.
VIII.	Sjednica RV nakon popravnih ispita učenika: - Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita	Razrednici 4. – 8. r.

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Školski kurikulum za šk.god. 2019./2020.	Pedagoginja Ravnatelj
IX.	- Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2019./2020 - Mogućnosti pretplate: osiguranje učenika, školska marenda	Pedagoginja Ravnatelj Tajnica
I.	- Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja
VII	Izvešće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole u šk.god. 2019./2020.	Pedagoginja Ravnatelj

Članovi Vijeća roditelja:

1.a	Lucija Bobanović	5.a	Joško Šabić
1.b	Marija Družanić	5.b	Antonio Zec
1.c	Dino Zukić	5.c	Željka Vekić
1.d	Joško Jelavić	5.d	Magdalena Zloić
2.a	Katica Čuljak	6.a	Ivica Gojak
2.b	Josipa Puharić Bošnjak	6.b	Matija Bilić
2.c	Željka Ivanović	6.c	Elizabeta Opačak
2.d	Valentina Stipičević	6.d	Ksenija Protrka
3.a	Ana Štrbac	7.a	Verica Pivac
3.b	Ivana Gabrić	7.b	Mirjana Kovačević
3.c	Anita Krivić	7.c	Marina Lalić
3.d	Goran Vukušić	7.d	Željko Pećar
4.a	Ani Šoštarić	8.a	Matilda Vranješ
4.b	Jelena Bogot	8.b	Ivanka Gavrić
4.c	Vanja Pirak	8.c	Marina Morović
4.d	Marija Jelavić	8.d	Gloriyan Grabner
PO	Irma Udiljak	OOS	Mihaela Rudež
PO	Ivana Oblizalo	OOS	Slađana Musa

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
	Ostvarivanje učeničkih prava i dužnosti
IX.	<i>Učenička prava i način njihovog ostvarivanja</i> <i>Razredno rukovodstvo (uloga, biranje, mijenjanje)</i> <i>Učenici predstavnici u učeničkom vijeću (uloga i biranje)</i> <i>Pravila kućnog reda</i> <i>Redarstvo</i> <i>Radna disciplina, čistoća i red</i>
	Ostvarivanje dobrog razrednog ugođaja (klime)

Tijekom školske godine	<i>Sigurnost u školi</i> <i>Vršnjačka pomoć</i> <i>Posjet bolesnom učeniku</i> <i>Suradnja među razrednim odjelima</i> <i>Kako učimo: naše radne navike</i> <i>Pravila lijepog ponašanja i uljudnog ophođenja u školi</i> <i>Kodeks odijevanja</i> <i>Raščlamba našeg školskog uspjeha i vladanja</i> <i>Mjere poticanja i sprječavanja (nagrade i kazne)</i>
	Uređivanje školskog prostora
Tijekom školske godine	<i>Čistoća i urednost u školskom prostoru</i> <i>Uljepšajmo matičnu učionicu</i> <i>Pridonesimo ljepoti zajedničkih prostorija</i> <i>Njegovajmo ekološko ponašanje u školskoj zgradi, dvorištu i vrtu</i> <i>Razvijajmo dobre higijenske navike u školi</i>
	Održavanje razrednih i školskih svečanosti te provođenje zajedničkih akcija
Tijekom školske godine	<i>Skupljajmo korisni otpad</i> <i>Pomažemo starima i slabijima</i> <i>Slavimo dan škole</i> <i>Prikupimo stare udžbenike</i>

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<i>Godišnji plan i program</i>	Članovi svih stručnih vijeća	<i>rujan</i>	2
<i>Obogaćivanje i prenošenje znanja – sa stručnih skupova</i>		<i>1 x u svakom polugodištu</i>	4
<i>Primjena suvremenih metoda učenja i poučavanja; vrjednovanje komponenata</i>		<i>Tijekom godine</i>	6
<i>Školska natjecanja</i>		<i>Siječanj</i>	2
<i>Ostvarenost nastav. Plana i programa i prijedlozi mjera za poboljšanje</i>		<i>lipanj</i>	2
<i>Školski kurikulum</i>		<i>kolovoz</i>	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		18

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<i>Rad s darovitom djecom</i>	Članovi UV	<i>IX,XI.</i>	8
<i>Primjeri dobre prakse</i>		<i>2.polugodište</i>	6
<i>Savjetnički posjet –Škola za život</i>		<i>XI</i>	4
<i>Edukacija učitelja u suradnji sa šk. liječnicom</i>		<i>II.</i>	2
	Ukupno sati tijekom šk.godine		14

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
- Voditelji županijskih stručnih vijeća	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	3 x godišnje	50 djelatnika x 3 = 150 x cca. 8 sati = 1200 sati
- AZOO - MZO - druge ustanove i udruge	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	2 x godišnje za svakog odg.-obr. djelatnika - prema katalogu stručnog usavršavanja	50 djelatnika x 2 = 100 x cca. 12 sati = 1200 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		2400sati

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj Sati
- AZOO - MZO - druge ustanove i udruge	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	1 x u 2 god. za svakog odg.-obr. djelatnika - prema katalogu stručnog usavršavanja	50 djelatnika x cca. 24 sata = 600 sati
	Ukupno sati tijekom školske godine		Cca.600 sati

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Idemo u školu – priredba za prijem prvaša	Ravnateljica, uč. gla.
X.	Zahvalnost za plodove zemlje – izložba	Učenici i učitelji PN, RN
X.	Dan Grada – izložba učeničkih radova, nastup	Uč., voditelji izvan. Akt.
XII.	Školska trgovina u gradu – božićni sajam	Š.Z.Rogač
XII.	Moj prijatelj u udruzi „Sunce“ – druženje	Uč. i razrednici
XII.	Sveti Nikola – prigodni program	Učenici RN i vjeroučite.
XII.	Božić dolazi – božićna priredba, izložba	Uč., voditelji izvan. akt.
XII.	Večer matematike	Učenici i učitelji
II.	Poklade – dječji karneval	Učenici i učitelji RN
III.	LIDRANO – općinska smotra	Učenici, voditelj liter.r.
III.	Dan darovitih-izložba kreativnih radova učen.	Ravnateljica, SRS
IV.	Radost Uskrsa – izložba	Učenici i učitelji RN
V.	Moja Škola – Dan škole	Uč., voditelji izvan. Akt.
VI.	Adio školo – svečani oproštaj osmaša	Učenici i razrednici 8.r.

8.2. Plan izvanučioničke nastave

8.2.1. Terenska nastava

Razred	Tema	Odredište	Vrijeme provedbe
1.a,b,c,d	Brodovi HRM	Gradska luka	rujan
	Priroda se mijenja – jesen	Makarska	rujan
	Dan kruha	Makarska	listopad
	Put od kuće do škole	Makarska	listopad
	Dan Grada	Makarska	listopad
	Sajam mogu	Divulje	prosinac/siječanj
	Božićni grad	Makarska	prosinac
	Galerija Gojak	Makarska	Prosinac/siječanj
	Moj grad Makarska	Makarska	siječanj
	Mirisi moga zavičaja	Makarska	ožujak
	Kod liječnika i stomatologa	Makarska	Travanj
	Pozdrav proljeću	Makarska/Biokovo	ožujak
1.-8.r. Prema šk.kurik ulumu	Brodovi HRM	Gradska luka	rujan
	Kulturne ustanove	Makarska	Tijekom godine
	Blagdani i praznici	Makarska	Tijekom godine
	Galerija Gojak	Makarska	prosinac/siječanj
	Proljeće u zavičaju	Makarska	travanj
	Vode u zavičaju	Makarska	Tijekom godine
	Dan planeta Zemlje	Kotišina/Makarska	travanj
	Šetnja do Veprica	Makarska	Ožujak/travanj
	Branje maslina	Makarska	listopad
	Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
	Promet i prometnice	Makarska/Split	Tijekom godine

	Dan Grada	Makarska	listopad
	Božićni grad	Makarska	prosinac
	Proljeće u zavičaju	Makarska	travanj
	Vode u zavičaju	Makarska	Tijekom godine
	Dan planeta Zemlje	Kotišina/Makarska	travanj
	Jesen je stigla	Makarska	rujan/listopad
	Šetnja do Veprica	Vepric, Makarska	Tijekom godine
	Zima u zavičaju	Makarska	siječanj
	Ljeto	Makarska	lipanj
	Branje maslina	Makarska	listopad
	Kreševo brdo	Kreševo brdo	listopad
	Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
	Naše mjesto	Makarska	Tijekom godine
	Galerija Gojak	Makarska	Studen/ prosinac
	Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
	Pozdrav proljeću	Makarska/Biokovo	ožujak
	Dan planeta Zemlje	Makarska	travanj
	Medijska kultura: Kazališna predstava/Kino projekcija	Split (HNK/GKM/KL/KINO)	tijekom šk.g.
4.r.	Veslanje	Veslački klub“ Biokovo“	Tijekom godine
	Promet	Split-prometni poligon	Listopad/prosinac
1.-8.r. Prema šk.kurik ulumu	Galerija Gojak	Makarska	rujan
	Arboretum	Franjevački samostan	Proljeće
	Šetnja uz more	Makarska	listopad
	Medijska kultura: festival <i>Dokuma</i>	Makarska	svibanj/lipanj
	Radost učenja u prirodi	Makarska	Tijekom godine
5.-8.r	Medijska kultura: Kazališna predstava- Galerija - Muzej	Split (HNK/GKM/KL)	tijekom šk.g.
5.- 8.r.	Medijska kultura: Kazališna predstava-Kino projekcija-Muzej	Split (HNK/GKM/KL/KINO)	tijekom šk.g.
	Medijska kultura: festival <i>Dokuma</i>	Makarska	svibanj/lipanj

8.2.2. Izlet - jednodnevni

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
2.a,b,c,d	Z.Čatlak,B.Selak,M.Šarić,R.Čović	OMIŠ-RADMANOVE MLINICE	Svibanj
3.a,b,c,d	L.Kuluz,Ž.Škegro,M.Trutin,K.Birgmajer	SINJ-VRANJAČA- PERUČKO JEZERO	Kraj svibnja/početak lipnja
5.a,b,c,d	P.Kelvišer,J.Jeleć,D.Jerončić,T.Granić	SALONA – KLIS – TROGIR	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja
6.a,b,c,d	N.Ursić,I.Baković,M.Rudan,S.Erceg	NP KRKA	Travanj/svibanj
7.a,b,c,d	I.Visković,Z.Mikulić,R.Petrović, R.Lalić Pejković	STON-ARBORETUM TRSTENO- DUBROVNIK	Travanj/svibanj

8.2.3. Škola u prirodi

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
4.b,d,e	M.Bušelić,B.Jurčević,A.Vukušić	GORSKI KOTAR (OTOČAC)	Svibanj/lipanj
4.a,c	Michele Čović i Maja Erceg	Nin-Zadar-Gospić-Plitvička jezera-Smiljan	Svibanj/lipanj

8.2.4. Ekskurzija

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
8.a,b,c,d	D. Ivanda, I. Vuletić,Lj.Šarić,I.Selak	Istra	travanj
8.a,b,c,d	D. Ivanda, I. Vuletić,Lj.Šarić,I.Selak	Vukovar (pilot projekt)	studeni

8.2.5. Erasmus+ K29 - višednevno

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
7.- 8.	Iva Baković	Češka,Finska,Njemačka,Slovenija,Litva	Projekt 2.godine
5.-8.	Katija Grubišić	Italija	Svibanj/lipanj

Napomena: Planirano vrijeme realizacije izvanučioničke nastave je uvjetovano kazališnim programom, vremenskim prilikama i sl., te će prema potrebi biti promijenjeno.

*Posjet kinu, kazalištu, izložbama, gradskoj knjižnici ...

- ☐ Razredni učitelji i učenici od I. do IV. razreda pratit će programe kazališnih kuća ili družina koje posjećuju našu ili susjedne škole i do 2 puta tijekom nastavne godine posjetit će neku od kazališnih kuća u Splitu.
- ☐ Učenici II. - VIII. razreda, obzirom da u bližoj okolini nema kinodvorane, idu s razrednicima na kinoprojekciju u jedno od obližnjih kina (Podgora i/ili Split).
- ☐ Učenici II. - IV. razreda posjetiti će jednom tijekom nastavne godine kino u Splitu.
- ☐ Učenici V. - VIII. razreda posjetit će HNK Split ili Gradsko kazalište mladih Split, ovisno o ponudi kazališnih kuća.
- ☐ Za učenike razredne i predmetne nastave planira se susret s književnikom u našoj školi.
- ☐ Posjet različitim izložbama organizirat će se ovisno o programima muzeja koji nude izložbe.

**Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti:

- ☐ Učenici I.-4. razreda učiti će o mjestu u kojem žive putem izvanučioničke nastave.
- ☐ Učenici I. -4razreda posjetit će Makarsku (Dom zdravlja, Vatrogasni dom,

Glazbenu školu, Gradsku knjižnicu, Malakološki muzej i Gradski sportski centar).

- ☐ Učenici I. - IV. razreda posjetit će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu ili druge lokacije u dogovoru s djelatnicima Parka prirode.
- ☐ Učenici od I. - IV. razreda posjetiti će Prezentacijski centar Adrion – srce planine u Makarskoj.
- ☐ Učenici II. razreda posjetit će zdravstvene ustanove u Makarskoj (Dom zdravlja, Hitna medicinska pomoć, Ljekarna).
- ☐ Učenici II. razreda posjetit će Vatrogasni dom.
- ☐ Učenici II. razreda imat će terensku nastavu u Radmanovim mlinicama (vezano uz teme: Vode u zavičaju, Posebnosti primorskog zavičaja i Značenje vode za život ljudi).
- ☐ Učenici III. razreda posjetit će Izviđački dom na Kreševu brdu (Mosor).
- ☐ Učenici I.-IV. razreda posjetit će Meteorološku stanicu u Makarskoj.
- ☐ Učenici IV. razreda posjetit će prometni poligon u Splitu.
- ☐ Učenici IV. razreda sudjelovati će u Školi u prirodi
- ☐ Učenici V. - VIII. razreda s razrednicima posjetit će neke od prirodnih i kulturnih znamenitosti naše ili susjednih županija.
- ☐ Učenici I. - VIII. razreda posjetit će, ovisno o izložbama, tijekom godine Muzej grada Makarske.

- ☐ Učenici V. - VIII. razreda posjetit će Festival znanosti u Splitu.
- ☐ Učenici viših razreda. r sudjelovati će na Smotri Dani Njemačkog jezika u Splitu.
- ☐ Članovi Učeničke zadruge Rogač sudjelovati na Smotri učeničkih zadruga.

Klizanje na ledu

- ☐ Za učenike VIII. razreda organizira se posjet Zavodu za zapošljavanje, Odsjeku za profesionalno informiranje i usmjeravanje u Splitu.
- ☐ Za učenike VIII. razreda organizira se višednevna terenska nastava u Vukovaru.

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA 8. RAZREDA

OTKRIJ SVOJ TALENT

PROJEKT „MLADI MATEMATIČARI“

FESTIVAL MATEMATIKE - EKIPNO NATJECANJE

(od 5. do 8. razreda)

I POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU U SPLITU – MATEMATIČARI U MUZEJU

SAKUPI SLOŽI , SAVJESNO ODLOŽI

Tjedan održivog razvoja

8.4. Školski preventivni programi

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2019./20.	- Izbor članova Povjerenstva za ŠPP - Organiziranje sastanka sa SRS i sa članovima Povjerenstva za ŠPP - 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)	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	-Predavanje za roditelje u organizaciji Udruge „Vjetar u leđa“ na temu: Rad s darovitim učenicima -Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovaništa „Lanterna“ -Savjetodavni rad s učiteljima	Suradnici iz Savjetovaništa Lanterna, Udruga „Vjetar u leđa“ SRS	Rujan Listopad Studeni Šk. godina 2019./20.	Ppt prezentacija Konceptija predavanja i radionica Zapisi, bilješke
Edukacija roditelja s ciljem unapređivanja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanje i radionice za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2019./20.) -Tematski sastanci s roditeljima s ciljem sustavnog rada na razvijanju roditeljskih kompetencija za roditelje učenika od 1. do 8. razreda -Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici SRS	Šk. godina 2019./20.	Ppt prezentacije i radni materijal za radionice Zapisnici i bilješke
Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje	-Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u projektu Erasmus plus „U zdravom tijelu, zdrav duh“ -Radionice nenasilnog rješavanja sukoba s ciljem razvoja kompetencija i	Razrednici SRS	Šk. godina 2019./20.	Radni materijali za radionice Povećane kompetencije učenika (znanja,

optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika	socijalnih vještina učenika -Radionice iz projekta „Pretežno vedro“ -Humanitarne aktivnosti planirane u školskom kurikulumu - Aktivnosti školskih volontera u suradnji sa Savjetovalištem „Lanterna“ -Aktivnosti u području projekata održivog razvoja i sporta u suradnji s Udrugom „Sunce“ - Pomoć u realizaciji projekta „Rastimo uz pokret“ -Rad na realizaciji projekta Pomoćnici u nastavi -Ostvarivanje međupredmetnih tema s ciljem prevencije rizičnih ponašanja	Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterna i sportskih udruga Pomoćnici u nastavi, SRS, suradnici iz Udruge Sunce i Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Makarske	Tijekom zimskih i proljetnih praznika Šk. godina 2019./20.	vještine, stavovi) Plan i program radionica Rastimo kroz pokret Dokumentacija projekta Pomoćnici u nastavi
Selektivna prevencija	-Evidencija, praćenje i uključivanje rizičnih i učenika s PUP u projektne aktivnosti, školske manifestacije i sportske klubove (aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike) - Savjetodavni rad s učenikom i članovima obitelji -Po potrebi intervencije i suradnja s vanjskim institucijama	Voditelji sportskih klubova Liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb	Šk. godina 2019./20.	Zapisi Zapisi, bilješke Dosje učenika Zapisnici
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti	-Pripremanje i vođenje sastanka Povjerenstva za ŠPP -Pomoć u provedbi projektnih aktivnosti (Zdrav za 5 , Prevencija i alternativa, Mogu ako hoću...) -Pripremanje, organiziranje plesa i zabave za učenike 7. i 8. razreda -Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije -Edukacija roditelja 6. i 8. razreda na temu prevencije rizičnih ponašanja	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterne, NZJZ i MUP-a	Studeni, prosinac	Zapisnici Priredbe, manifestacije, Koncerti Raspored predavanja i radionica Radni materijali za realizaciju predavanja i radionica
Suradnja s udrugama i institucijama	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti izložbi, izleti	Vanjski suradnici SRS Članovi povjerenstva	Šk. godina 2019./20.	Izvešća, Dokumentacija Radio i tv emisije, novinski članci
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i	Članovi	Svibanj,	Zapisnici

	predlaganje	povjerenstva i SRS	lipanj	Izvešće
--	-------------	--------------------	--------	---------

8.5. 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	Mile Duvnjak		x						
4	Božena Bursać		x						
5	Biljana Selak		x					x	
6	Mirjana Šarić			x		x			
7	Ružica Čović				x				
8	Zdravka Čatlak					x			
9	Lara Kuluz			x					
10	Željana Škegro					x			
11	Marina Trutin					x			
12	Katarina Birgmajer			x					
13	Michele Čović			x		x			
14	Marijana Bušelić				x				
15	Maja Erceg								
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 Erceg			x					
26	Ines Visković	x					x		
27	Renata Petrović								x
28	Romana Lalić Pejčković					x			
29	Zdravka Mikulić		x				x		
30	Ida Vuletić						x		
31	Dragica Ivanda					x			
32	Ljubo Šarić				x				
33	Ivo Selak			x					
34	Iris Matviko Skender		x						
35	Josip Tomasović	x							
36	Maja Brzica	x					x		
37	Magdalena Jovanović							x	
38	Ivana Ćulav							x	
39	Nives Rašić	x					x		
40	Danijela Radalj								
41	Radica Barić							x	
42	Marina Lalić	x							
43	Antonio Đerek				x				
44	Zoran Šekutkoski		x						
45	Mario Pihler						x		
46	Miro Urlić							x	
47	Ante Mravičić		x						
48	Ivana Miloš			x					
49.	Marijana Vela		x						
50.	Ivona Ibrahimkadić								
51.	Nataša Glumac				x				
52.	Ivana Šimić		x						
53.	Katja Grubišić							x	
54.	Vojo Ribičić				x				
55.	Suzana Burić						x		
56.	Josko Grabner							x	
57.	Anđela Pribisalić	x							
58.	Ljubica Carević		x						

8.6 Školski razvojni plan

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski ljudski)	DATUM do kojega će se cilj ostvariti	Nadležna osoba	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja ciljeva
1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	Stvoriti pozitivno ozračje u školi Razvijati komunikacijske vještine među učenicima Smanjiti stupanj neprimjerenog ponašanja i nasilja među učenicima	Uspostaviti vrijednosti, pravila, posljedice na razini razrednog odjela i škole Aktivno provođenje školskog preventivnog programa	Radni materijali i priručnici Edukacija za učitelje	Osmisliti razredna pravila, vrijednosti i posljedice na početku školske godine Praćenje tijekom školske godine	Ravnateljica Stručno-razvojna služba Razrednici, Svi zaposlenici škole	Vođenje evidencije o nasilnim oblicima ponašanja učenika
2. Planiranje nastavnog procesa i školskih projekata	Povećati suradnju među učiteljima i stručno-razvojne službe na razini Razrednih vijeća u svrhu podizanje kvalitete rada, razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja razrednih i školskih projekata	Sastanak Razrednih vijeća Stručna pomoć i podrška stručno-razvojne službe razrednicima i učiteljima s manje radnog iskustva	Vrijeme koje ulože učitelji za planiranje i ostvarivanje razrednih i školskih projekata	Tijekom školske godine 2019./20.	Ravnateljica Razrednici Voditelji školskih stručnih vijeća Stručno-razvojna služba	Evidencija realizacije sastanaka Razrednih vijeća Broj uključenih učitelja
3. Poučavanje i podrška učenju	Podizanje motivacije učenika za pojedini nastavni predmet uvodeći	Ostvarivati nastavu na način da se primjereno	Edukacija svih učitelja razredne i	Rujan 2019.god. Tijekom	Ravnateljica i pedagoginja odgovorni za	Evidencija realizacije nastavnih

	suvremenu nastavnu tehnologiju	nastavnom sadržaju koristi koristi *pametna ploča*i programirani nastavni materijali	predmetne nastave za upotrebu i primjenu *pametne ploče*	nastavne godine	nazočnost nastavnim satima.	sati Evaluacija učenika, roditelja i učitelja
4. Postignuća učenika i ishodi učenja	Napredak škole u postizanju postignuća učenika Podizanje razine znanja učitelja na temu ocjenjivanja, vrjednovanja i ishoda učenja	Školska stručna vijeća na temu vrjednovanja i zajedničkog usuglašavanja kriterija ocjenjivanja Timski rad među učiteljima	Vrijeme učitelja, stručno usavršavanje na seminarima, nabavka stručne literature	Tijekom nastavne godine	Voditelj školskih stručnih vijeća-aktiva i svi učitelji	Evidencija o postignućim a učenika Realizacija i broj školskih stručnih vijeća na ocjenjivanja i vrjednovanja
5. Radno ozračje	Povećati kvalitetu radnog ozračja Poticati međusobnu suradnju i timski rad Razvijati osjećaj pripadnosti školi-radna etika učitelja i svih djelatnika	Predavanja i radionice – vanjski predavači Osnaživanje učitelja	Vrijeme koje ulože učitelji i ostali sudionici	Prema Godišnjem planu rada škole	Zadovoljstvom poslom i unutarnja motiviranost, privrženost i predanost za postignuća	Broj uključenih učitelja Evidencija realizacije edukacije

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola je, kao javna ustanova, u okviru obavljanja javne službe dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlorabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u Osnovnoj školi Tučepi poduzimaju se na nekoliko područja rada.

10.1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnoga poslovanja Škole:

- pri raspolaganju školskim sredstvima
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam školskih prostora
- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i slično)

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) Odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobroga gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava

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

10.2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

10.3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija

- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

10.4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

10.5. 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.

Vrste nadzora:

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

10.6. CILJEVI

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
- anitkoruptivni rad i poslovanje Škole

10. Prilozi

10.1 Raspored sati

Smjena A - vrijedi od 17.09.2019.

Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivičevića MAKARSKA

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5A	IV / TG	MJ	PK	NU	ML	PK	SB		ML	NU	LJC		LJC	LJŠ / IMS		ZŠ	MJ	TG	JT	LJC	NU	IV	MJ		MJ	PK	ZŠ	LJC		
	PR GE	MA	SR	EJ	PO	VJ	INF		PO	EJ	HJ		HJ	TEH/LIK		TZK	MA	GE	GK	HJ	EJ	PR	MA		MA	VJ	TZK	HJ		
	UČ 09	UČ 20	UČ 18	UČ 19	UČ 12	UČ 10	UČ 05		UČ 12	UČ 19	UČ 13		UČ 13	UČ 02		D	UČ 20	UČ 11	UČ 26	UČ 13	UČ 19	UČ 09	UČ 20		UČ 20	UČ 18	D	UČ 14		
5D	MJ	IV / TG	SB		ZŠ		NU	MJ	LJC		ML		MJ	TG	LJC	LJŠ / IMS		PK	LJC	NU	MJ	JT	ML		TG	NU	LJC	PK	IV	ZŠ
	MA	PR GE	INF		TZK		EJ	MA	HJ		PO		MA	GE	HJ	TEH/LIK		VJ	HJ	EJ	MA	GK	PO		SR	EJ	HJ	VJ	PR	TZK
	UČ 20	UČ 11	UČ 05		D		UČ 19	UČ 20	UČ 13		UČ 12		UČ 20	UČ 11	UČ 14	UČ 02		UČ 18	UČ 13	UČ 19	UČ 20	UČ 26	UČ 12		UČ 11	UČ 19	UČ 13	UČ 18	UČ 09	D
6A	DI	IB	TG	IC	AM	IV	DI	IC	ML	LJŠ	MP	AM	IC	IB	TG	IV		IC	DI	JT	JG		MP	IB	DI	IMS	IB	ML		
	HJ	EJ	GE	MA	VJ	PR	HJ	MA	PO	TK	TZK	VJ	MA	EJ	GE	PR		MA	HJ	GK	INF		TZK	SR	HJ	LK	EJ	PO		
	UČ 14	UČ 19	UČ 11	UČ 21	UČ 18	UČ 09	UČ 14	UČ 21	UČ 12	UČ 02	D	UČ 18	UČ 21	UČ 10	UČ 11	UČ 09		UČ 21	UČ 14	UČ 26	UČ 05		D	UČ 10	UČ 14	UČ 02	UČ 10	UČ 12		
6B	AP	DI	IC	LJŠ	ML	IC	NU	MP	DI		ML	DI	AM	NU	JT	TG		DI	IV	IC	MP	NU	NU	IMS	IV	TG	IC	AM		
	INF	HJ	MA	TK	PO	MA	EJ	TZK	HJ		PO	HJ	VJ	EJ	GK	GE		HJ	PR	MA	TZK	EJ	SR	LK	PR	GE	MA	VJ		
	UČ 05	UČ 14	UČ 21	UČ 02	UČ 12	UČ 21	UČ 19	D	UČ 14		UČ 12	UČ 14	UČ 18	UČ 19	UČ 26	UČ 11		UČ 14	UČ 09	UČ 21	D	UČ 19	UČ 19	UČ 02	UČ 09	UČ 11	UČ 21	UČ 18		
7A	AĐ	MJ	ZM	TG	InV	MJ	IV		MP	NU	LJŠ	TG	MJ	PK	MJ	JT	ML	NU	MJ	ZM		MP	ML	NU	MJ	PK	IMS	ZM		
	KE	FI	HJ	GE	SR	MA	BI		TZK	EJ	TK	GE	MA	VJ	FI	GK	PO	EJ	MA	HJ		TZK	PO	EJ	MA	VJ	LK	HJ		
	UČ 10	UČ 20	UČ 13	UČ 11	UČ 14	UČ 20	UČ 09		D	UČ 19	UČ 02	UČ 11	UČ 20	UČ 18	UČ 20	UČ 26	UČ 12	UČ 19	UČ 20	UČ 13		D	UČ 12	UČ 19	UČ 20	UČ 18	UČ 02	UČ 13		
7D	IB	ZM	AĐ		PK	LJŠ	AĐ		MJ	IC	MP		IC	IB	TG	ML	ZM		MJ	JT	MP	IC	ZM	ZM	PK	IB	IC	TG	IMS	ML
	EJ	HJ	BI		VJ	TK	KE		FI	MA	TZK		MA	EJ	GE	PO	HJ		FI	GK	TZK	MA	HJ	SR	VJ	EJ	MA	GE	LK	PO
	UČ 19	UČ 13	UČ 10		UČ 18	UČ 02	UČ 10		UČ 20	UČ 21	D		UČ 21	UČ 10	UČ 11	UČ 12	UČ 13		UČ 20	UČ 26	D	UČ 21	UČ 13	UČ 13	UČ 18	UČ 10	UČ 21	UČ 11	UČ 02	UČ 12
8A	PK	IC	TG	DI		ZŠ	DI	RB	NU	MJ	IV	IV	LJŠ	NU	IC	PK	ZŠ	IMS	RB	IC	IV	MJ	IV	JT	DI	IC	IV	NU	TG	
	VJ	MA	GE	HJ		TZK	HJ	PO	EJ	FI	BI	SR	TK	EJ	MA	VJ	TZK	LK	PO	MA	KE	FI	BI	GK	HJ	MA	KE	EJ	GE	
	UČ 18	UČ 21	UČ 11	UČ 14		D	UČ 14	UČ 12	UČ 19	UČ 20	UČ 09	UČ 09	UČ 02	UČ 19	UČ 21	UČ 18	D	UČ 02	UČ 12	UČ 21	UČ 09	UČ 20	UČ 09	UČ 26	UČ 14	UČ 21	UČ 09	UČ 19	UČ 11	
8B	IC	PK	LJŠ	ZŠ	NU	TG	RB	IC	DI	IV	MJ	DI	NU	DI	MJ	IV	PK	JT	IV	RB	DI		IC		IC	TG	NU	IV	ZŠ	IMS
	MA	VJ	TK	TZK	EJ	GE	PO	MA	HJ	KE	FI	SR	EJ	HJ	FI	BI	VJ	GK	KE	PO	HJ		MA		MA	GE	EJ	BI	TZK	LK
	UČ 21	UČ 18	UČ 02	D	UČ 19	UČ 11	UČ 12	UČ 21	UČ 14	UČ 09	UČ 20	UČ 14	UČ 19	UČ 14	UČ 20	UČ 09	UČ 18	UČ 26	UČ 09	UČ 12	UČ 14		UČ 21		UČ 21	UČ 11	UČ 19	UČ 09	D	UČ 02

Raspored važi od :16.9.2019.

aSc Rasporedi

Smjena B vrijedi od 17.09.2019.
Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivičevića MAKARSKA

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5B	MP	JT	JJ	RLP	RB	JJ	RLP	TG / DJ	IM	RP	JJ		RP	JJ		MP	AP		JJ	RP	TG	IMS / LJŠ			RP	RLP	DJ	IM	RB	
	TZK	GK	HJ	EJ	PO	SR	EJ	PR/GE	VJ	MA	HJ		MA	HJ		TZK	INF		HJ	MA	GE	TEH/LIK			MA	EJ	PR	VJ	PO	
	D	UČ 26	UČ 13	UČ 19	UČ 12	UČ 13	UČ 19	UČ 09	UČ 18	UČ 21	UČ 13		UČ 21	UČ 13		D	UČ 05		UČ 13	UČ 21	UČ 11	UČ 02			UČ 21	UČ 19	UČ 09	UČ 18	UČ 12	
5C	DJ	RP	RB	JT	JJ		IM	RLP	TG / DJ	JJ	RP		MP	RLP	DJ	JJ		RB	TG	IMS / LJŠ		RP	AP		IM	RP	RLP	JJ	MP	
	SR	MA	PO	GK	HJ		VJ	EJ	PR/GE	HJ	MA		TZK	EJ	PR	HJ		PO	GE	TEH/LIK		MA	INF		VJ	MA	EJ	HJ	TZK	
	UČ 09	UČ 21	UČ 12	UČ 26	UČ 13		UČ 18	UČ 19	UČ 09	UČ 13	UČ 21		D	UČ 19	UČ 09	UČ 13		UČ 12	UČ 11	UČ 02		UČ 21	UČ 05		UČ 18	UČ 21	UČ 19	UČ 13	D	
6C	SE	IS	DJ	RB	MR	MR	IS	MR	IB	IM	IMS	MU	IB	RB	IS	DJ	MR	SE	MB	IB	IM	MR	MU		LJŠ	JG		IS		
	GE	HJ	PR	PO	MA	SR	HJ	MA	EJ	VJ	LK	TZK	EJ	PO	HJ	PR	MA	GE	GK	EJ	VJ	MA	TZK		TK	INF		HJ		
	UČ 11	UČ 14	UČ 09	UČ 12	UČ 20	UČ 20	UČ 14	UČ 20	UČ 10	UČ 18	UČ 02	D	UČ 18	UČ 12	UČ 14	UČ 09	UČ 20	UČ 11	UČ 26	UČ 10	UČ 18	UČ 20	D		UČ 02	UČ 05		UČ 14		
6D	IS	RB	MR	MP	SE		IB	IMS	MR	IS		MV	RB	IB	MP	MR	DJ	MV	IB	IS	AP		MR	LJŠ	MB	DJ	IS	SE	SE	
	HJ	PO	MA	TZK	GE		EJ	LK	MA	HJ		VJ	PO	EJ	TZK	MA	PR	VJ	EJ	HJ	INF		MA	TK	GK	PR	HJ	GE	SR	
	UČ 14	UČ 12	UČ 20	D	UČ 11		UČ 10	UČ 02	UČ 20	UČ 14		UČ 18	UČ 12	UČ 18	D	UČ 20	UČ 09	UČ 18	UČ 10	UČ 14	UČ 05		UČ 20	UČ 02	UČ 26	UČ 09	UČ 14	UČ 11	UČ 11	
7B	RP	NR	RLP	SE	MP	RB	JJ		RP	DJ		RP	NR	MP	RB	SE	AD		IMS	MB	JJ	RLP	RP	IM	RLP	LJŠ	IM	RP	JJ	
	MA	FI	EJ	GE	TZK		HJ		MA	BI		SR	FI	TZK	PO	GE	KE		LK	GK	HJ	EJ	MA	VJ	EJ	TK	VJ	MA	HJ	
	UČ 21	UČ 20	UČ 19	UČ 11	D	UČ 12	UČ 13		UČ 21	UČ 09		UČ 21	UČ 20	D	UČ 12	UČ 11	UČ 10		UČ 02	UČ 26	UČ 13	UČ 19	UČ 21	UČ 18	UČ 19	UČ 02	UČ 18	UČ 21	UČ 13	
7C	RLP	MP	RP	JJ	DJ		TG	RP	JJ	RLP	IM	IMS	RLP	NR	AD		RB		RP	TG	MB	JJ		RLP	NR	RB	RP	MP	IM	LJŠ
	EJ	TZK	MA	HJ	BI		GE	MA	HJ	EJ	VJ	LK	EJ	FI	KE		PO		MA	GE	GK	HJ		SR	FI	PO	MA	TZK	VJ	TK
	UČ 19	D	UČ 21	UČ 13	UČ 09		UČ 11	UČ 21	UČ 13	UČ 19	UČ 18	UČ 02	UČ 19	UČ 21	UČ 10		UČ 12		UČ 21	UČ 11	UČ 26	UČ 13		UČ 19	UČ 20	UČ 12	UČ 21	D	UČ 18	UČ 02
8C	NR	RLP	MP	DJ	JT	SE	MR	IM	IS	IMS	RLP	DJ	IS	DJ	MR	RB	SE	MP	MR	IM	IS		RLP	DJ	RB	NR	LJŠ	LJŠ	MR	
	FI	EJ	TZK	KE	GK	GE	MA	VJ	HJ	LK	EJ	BI	HJ	KE	MA	PO	GE	TZK	MA	VJ	HJ		EJ	BI	PO	FI	TK	SR	MA	
	UČ 20	UČ 19	D	UČ 09	UČ 26	UČ 11	UČ 20	UČ 18	UČ 14	UČ 02	UČ 19	UČ 09	UČ 14	UČ 09	UČ 20	UČ 12	UČ 11	D	UČ 20	UČ 18	UČ 14		UČ 19	UČ 09	UČ 12	UČ 20	UČ 02	UČ 02	UČ 20	
8D	RB	DJ	SE	MR	RLP	JT	RP	IS	IMS	MR	MU	IS	DJ	RP	RLP	IS			IS	MR	RLP	IM	DJ	MU	DJ	IM	RB	MR	LJŠ	SE
	PO	KE	GE	MA	EJ	GK	FI	HJ	LK	MA	TZK	SR	BI	FI	EJ	HJ			HJ	MA	EJ	VJ	BI	TZK	KE	VJ	PO	MA	TK	GE
	UČ 12	UČ 10	UČ 11	UČ 20	UČ 19	UČ 26	UČ 21	UČ 14	UČ 02	UČ 20	D	UČ 14	UČ 09	UČ 20	UČ 19	UČ 14			UČ 14	UČ 20	UČ 19	UČ 18	UČ 09	D	UČ 09	UČ 18	UČ 12	UČ 20	UČ 02	UČ 1

Raspored važi od :16.9.2019.

aSc Rasporedi

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
 - 2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi
 - 2.1.6. Podaci o učiteljima ranog učenja stranih jezika
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.1.1. Raspored dežurstva
- 3.1.2. Raspored primanja roditelja
- 3.1.3. Prehrana učenika
- 3.1.5. Prijevoz učenika
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

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
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
 - 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
 - 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada pomoćnika u nastavi
- 5.7. Plan i program rada razrednika
- 5.8. Plan rada školskog liječnika
- 5.9. Plan rada tajništva
- 5.10. Plan rada računovodstva
- 5.11. Plan i program rada pomoćno-tehničkog osoblja

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.2. Plan izvanučioničke nastave

8.2.1. Terenska nastava

8.2.2. Izlet

8.2.3. Škola u prirodi

8.2.4. Ekskurzija

8.2.5. Studijska putovanja

8.4. Školski preventivni program

8.5. Plan uvida u nastavu

8.6. Školski razvojni plan

9. Antikorupcijski plan

10. Raspored sati

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Individualizirani i prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

3. Godišnji plan i program rada u produženom boravku

4. Plan i program sata razrednika

KLASA: 602-02/19-02/04
URBROJ: 2147-15-01-19-1
Makarska, 3.10.2019.

Na temelju čl. 28. i čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18) te čl. 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića, Školski odbor na sjednici održanoj dana 2. listopada 2019. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Predsjednik Školskog odbora:
Vojo Ribičić, dipl.informatičar

Ravnateljica:
Marica Gržić, prof.