

**OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2018./2019.**

Makarska, rujan 2018.

KLASA:602-02/18-02/03
URBROJ2147-15-01-18-01

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. 13. i čl. 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, Školski odbor na sjednici održanoj 27.9. 2018. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice Škole donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

Ravnateljica:

Marica Gržić,prof

Predsjednik školskog odbora:

Vojo Ribičić,prof.

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
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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 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 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
- 7.3. 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. Ekскурzija
 - 8.2.5. Studijska putovanja
- 8.3. Plan uvida u nastavu
- 8.4. Školski razvojni plan

9. Prilozi

- 9.1. Raspored sati
- 9.2. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Stjepana Ivičevića
Adresa škole:	Ante Starčevića 14, 21300 MAKARSKA
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/ 695-020
Broj telefaksa:	021/611-411
Internetska pošta:	os-s.ivicevica@st.t-com.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
Voditelj smjene:	Suzana Burić
Broj učenika:	718
Broj učenika u razrednoj nastavi:	355
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	348
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	34
Broj učenika u produženom boravku:	48
Broj učenika putnika:	6
Ukupan broj razrednih odjela:	37
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	29
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:	08:00-14; 14:00-19:10
Broj radnika:	94
Broj učitelja predmetne nastave:	49
Broj učitelja razredne nastave:	17
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4,3
Broj ostalih radnika:	12
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	4mentora i 2 savjetnika
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	35
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	DA-2
Školska knjižnica:	DA-1
Školska kuhinja:	DA-1

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. 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 smještene 4 razredna odjela razredne nastave (1.d, 2.d,3.d, 3.e razred).

U ove odjele smješteni su učenici od 1. do 3. razreda koji gravitiraju istočnom dijelu grada Dugišu.

Za sve njih osigurana je marenda, te pospremanje učionica, pripadajućeg hodnika i sanitarnog čvora te prostora kuhinje i hola gdje učenici primaju marendu.

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

Nastava na Dugišu odvija se u prostorima Srednje strukovne škole u Makarskoj. Prostor čine četiri učionice, hodnik, kabinet za učitelje , međuprostor, stubište, dio kuhinje i prostor za marendu učenika. Ovi prostori, inventar, pomagala i dr. nisu kompatibilni jer su namijenjeni uzrastima srednje škole, a koriste ih naši učenici.

Školska knjižnica zadovoljava preko 70% potreba učenika i nastavnika. Ove školske godine dopunit ćemo knjižnicu novim naslovima.

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			4	4
2. razred	2	60			3	3
3. razred	2	60			3	4
4. razred	2	60			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	60			4	4
Likovna kultura	1	80			2	3
Glazbena kultura	1	60			3	3
Vjeronauk	1	60			3	4
Strani jezik	2	60			3	4
Matematika	2	60			4	4
Priroda i biologija	1	60	1	10	3	3

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavno sredstvo i pomagalo	Stanje	Učionica / kabinet	Potrebe
<i>Audiooprema:</i>			
CD PLAYER	13	Kabinet: NJ,Talij,razredna nastava	3
SINTISAJZER	2	Učionica: Gk;	
KLAVIR	2	Učionica: Gk	
<i>Video i fotooprema:</i>			
TV	1	Knjižnica	
VIDEO REKORDER	4	Učionice Rn i knjižnica	
DVD	4	Knjižnica	
<i>Informatička oprema:</i>			
PROJEKTOR	23	Sve učionice osim Gk i odgojno-obrazovne skupine	Platno za projektor i 2 projektora
STOLNO RAČUNALO	38	Učionice: INF, knjižnica i odgojno-obrazovna skupina i posebni razredni odjel	
PRIJENOSNO RAČUNALO	29	Sve učionice osim onih koji imaju stolna računala	
PAMETNA PLOČA	10	Kabineti: M, F, L, B, K, H, E, G, TK i 3 učionice RN	
<i>Ostala oprema:</i>			
GRAFOSKOP	9	Učionica: razredne nastave Kabineti: H, J, P	
BERINGER APARAT	1	Logoped	
VIDEO KAMERA	1		
MIKROSKOP	5	Kabinet: B	
VIBRAFON	1		
Stroj za obradu drveta-UNIMAT basic	3	Kabinet TK	
Roboti	7	Kabinet informatike	

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1905
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2025
Književna djela	1083
Stručna literatura za učitelje	379
Ostalo	25
U K U P N O	5417

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m²	Za koju namjenu
Ograda dijela školskog igrališta s jugozapadne strane rešetkastom mrežom	cca 70 m	Sigurnost djece i prolaznika
Uređenje i proširivanje učionice informatike	Prema troškovniku	Investicijsko i kapitalno održavanje zgrade
Nabava opreme (nastavna sredstva i pomagala, knjige za knjižnicu, ormari, klupe, ormariće za učenike i nastavnike, stolice...)	Prema potrebi stručnih aktiva	Kapitalno ulaganje u opremanje
Obnova dotrajalih podova cca 286 m ²	Prema troškovniku	Učionice, knjižnica i kabineti
Uređenje sjeveroistočne strane školskog vrta	Prema mogućnostima	Uređenje okoliša
Proširenje i uređenje knjižnice	Prema troškovniku	Kapitalno ulaganje u opremanje i investicijsko EU fondovi
Bojanje hodnika	Prema troškovniku	Investicijsko ulaganje

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./ 2019. 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.	ANA Marija VUKUŠIĆ	Učitelj razredne nastave	
2.	BILJANA SELAK	Učitelj razredne nastave	mentor
3.	BOŽENA BURSAC	Učitelj razredne nastave	
4.	BRANKA JURČEVIĆ	Učitelj razredne nastave	
5.	DANIJELA ŽDERIĆ	Učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom hrv.j.	
6.	DRAGO ŠAPIT	Učitelj razredne nastave	
7.	KATARINA BIRGMAJER	Učitelj razredne nastave	
8.	MAJA ERCEG	Učitelj razredne nastave	
9.	MARIJANA BUŠELIĆ	Učitelj razredne nastave	
10.	MARINA TRUTIN	Učitelj razredne nastave	
11.	MICHELE ČOVIĆ	Učitelj razredne nastave	
12.	MARTINA DIVIĆ	Učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom hrv.j.	
13.	MILA DUVNJAK	Učitelj razredne nastave	
14.	MIRA GLUČINA	Učitelj razredne nastave	
15.	MIRA ŠESTIĆ**	Učitelj razredne nastave	
16.	MIRJANA ŠARIĆ	Učitelj razredne nastave	mentor
17.	RUŽICA ČOVIĆ	Učitelj razredne nastave	
18.	ZDRAVKA ČATLAK	Učitelj razredne nastave	
19.	ŽELJANA ŠKEGRO	Učitelj razredne nastave	
20.	LARA KULUZ*	Učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom hrv.j.	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje
1.	DRAGICA IVANDA	Prof. hrvatskog j.	Hrvatski j.
2.	IVO SELAK	Prof. hrvatskog j.	Hrvatski j.
3.	JAGODA JELEĆ	Uč. hrvatskog j.	Hrvatski j.
4.	KATARINAŠARAC	Prof. hrvatskog j.	Hrvatski j.

5.	IVANA ČULAV	Prof.matematike/informatike	Matematika
6.	MAGDALENA JOVANOVIĆ	Prof.matematike/fizike	Matematika
7.	MAJDA RUDAN	Prof. matematike/info	Matematika
8.	RENATA PETROVIĆ	Prof.matematike/fizike	Matematika/fizika
9.	DANIJELA RADALJ	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	Engleski jezik
10.	KATARINA REBIĆ**	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	Engleski jezik
11.	IVA BAKOVIĆ	Prof. englekog j./povijesti	Engleski jezik
12.	LJUBICA CAREVIĆ*	Prof. englekog j./hrvatskog j.	Engleski jezik
13.	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ	Dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	Engleski jezik
14.	NIVES URSIĆ	Prof.engleskog jezika	Engleski jezik
15.	IDA VULETIĆ	Prof. biolog./ kemije	Priroda/Biolog./kemija
16.	ANTONIJO ĐEREK	Prof. biolog./ kemije	Priroda/Biolog./kemija
17.	DRAGICA JERONČIĆ	Prof. biolog./ kemije	Priroda/Biolog./kemija
18.	NIVES RAŠIĆ	Ing. Kemijske tehnologije	Fizika
19.	MARINA LALIĆ*	Prof.povijesti/sociologije	Povijest
20.	RADICA BARIĆ	uč. zemljopisa/pov.	Povijest
21.	MIROSLAV DRUŽIJANIĆ**	Prof.povijesti/njemačkog jezika	Povijest/njem.j.
22.	DAVORKA SOČE	Uč.povijesti/zemljopisa	Geografija
23.	TINA GRANIĆ	Prof.geografije	Geografija
24.	LJUBO ŠARIĆ	Prof.politehnike	Tehnička kultura
25.	IRIS MATVIKO SKENDER	Prof. likovne kult.	Likovna k.
26.	OBRAD ILIJAŠEVIĆ	Uč. glazbene kult.	Glazbena k.
27.	MARIO PIHLER	prof. TZK	TZK
28.	MIROSLAV URLIĆ	prof. TZK	TZK
29.	ZORAN ŠEKUKTOVSKI	prof. TZK	TZK
30.	NATAŠA GLUMAC	Prof. njemačkog j./sociologije	Njemački j.
31.	IVONA IBRAHIMKADIĆ	Prof. njemačkog jezika/pedagog	Njemački j.
32.	ANTE MRAVIČIĆ	Vjeroučitelj	Vjeronauk
33.	IVANA MILOŠ	Vjeroučiteljica	Vjeronauk
34.	MARTINA NOVOSEL PAUNOVIĆ	Vjeroučiteljica	Vjeronauk
	PETAR KELVIŠER	Vjeroučitelj	Vjeronauk
35.	MLADENA LETICA ROZIĆ**	Ing. elektrotehnike	Informatika
36.	SUZANA BURIĆ	Ing.elektrotehnike	Informatika
37.	VOJO RIBIČIĆ	Ing. informatike	Informatika
38.	JOSKO GRABNER	Prof. informat./teh.k.	Informatika
39.	ANA	Prof.informatike	Informatika

	MATIJAŠEVIĆ*		
40.	ITA FILIPETI**	Prof.talijanskog j./pedagog	Talijanski j.
41.	KATIJA GRUBIŠIĆ	Prof.talijanskog jezika/sociologije	Talijanski j.
	INES VISKOVIĆ*	Prof.njemačkog j./ruskog j.	Njemački j.
42.	ANDREA PAŠALIĆ JELIČIĆ	Edukator rehabilitator	Učitelj edukator rehabilitator
43.	BRANKA BOTICA JELAŠ	Edukator rehabilitator	Učitelj edukator rehabilitator
44.	ANA POPOVIĆ	Socijalni pedagog	Učitelj edukator rehabilitator
45.	LEA JOVIĆ SRZIĆ	Učiteljica razredne nastave	Učitelj edukator rehabilitator
46.	KATARINA IVANKOVIĆ *	Prof.talijanskog j/engles.j.	Talijanski j.

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	Pedagog	Pedagog	
3.	MARICA GARMAZ	Prof. psihologije	Psiholog	savjetnik
4.	MATEJA JURJEVIĆ	Prof. defektolog-logoped	Logoped	
5.	ANA PAVLINOVIĆ	Dipl. knjižničar/prof.hrv.j	Knjižničar	mentor
6.	GORDANA SLAVIČEK ZOVKO	Dipl.knjižničar	Knjižničar	mentor

**učitelji na bolovanju/porodiljni

*učitelji na zamjeni

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	MILENA ŽIVALJEVIĆ	Magistra pedagogije i edukacije filozofije	Pedagog	22.3.2018.	JELENKA MEDOŠ
2.	NIKOLINA KARLOVIĆ	Magistra prim. Obrazovanja	Uč. razredne nastave	29.11.2017	MICHELE ČOVIĆ
3.	NEVEN JOVIĆ	Magistar edukacije povijesti	Učitelj povijesti	1.12.2017.	RADICA BARIĆ
4.	MARTINA NOVOSEL PAUNOVIĆ	Magistra teologije	Vjeroučiteljica	3.9.2018.	PETAR KELVIŠER

Napomena: U školskoj godini 2018./2019. planiramo stručno osposobiti još 5 pripravnika i to 1 pripravnik kemije i biologije, 1 pripravnik geografije i 3 pripravnika prema potrebi.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika		Zvanje
1.	ANA KOMADINA		SSS
2.	JASMINA BAJRAMOVIĆ MARIJANOVIĆ		Uč.razredne nastave
3.	LJILJANA ŠARIĆ		SSS
4.	MATE ŠULENTA		Prof.povijesti
5.	MARIJA ŠANTRIĆ		Prof.hrvatskog jezika
6.	MARTINA TOPALOVIĆ		Mag.primarnog obrazovanja s engleskim j.
7.	MARICA BEROŠ		Med.tehničar
8.	GORDANA TODORIĆ		SSS
9.	TEA GRUBIŠIĆ		SSS
10.	MARTINA NOVOSEL PAUNOVIĆ		Vjeroučiteljica
11.	NIVES RAŠIĆ		Ing.kemijske tehnologije
12.	DANIJELA SELAK		VŠS Javna uprava

2.1.6. Podaci o učiteljima ranog učenja stranih jezika kao INA (financira Osnivač)

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik
1.	ITA FILIPETI**	Prof. talijanskog jezika i pedagogije	Talijanski jezik	
2.	IVONA IBRAHIMKADIĆ	Prof. njemačkog jezika	Njemački jezik	
3.	KATARINA IVANKOVIĆ	Prof.engleskog j./talijanskog j.	Talijanski Jezik	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	IVANA GLAVINIĆ	Dipl. pravnica	tajnica škole
2.	MIRO MUCIĆ	ekonomist	Računovođa
3.	MARIJA ANDAČIĆ	SSS	Portir-pomoćni radnik
4.	NEVEN MIOČEVIĆ	elektroinstalater	Domar
5.	GORDANA TURIĆ	sss	Spremačica

6.	JELKA KRŽELJ	sss	Spremačica
7.	NADIJA MATKOVIĆ	sss	Spremačica
8.	IVANKA ROSO	sss	Spremačica
9.	DRAGANA JERČIĆ	sss	Spremačica
10.	KATIJA FRANIĆ	sss	Spremačica
11.	SUZANA VLADIĆ	sss	Spremačica
12.	MARIJA BUSH	Kuharica	Kuharica/spremačica
13.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	kuharica	Kuharica
12.	INGA STANIĆ	kuharica	Kuharica

2.3. Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

[illegible]

[illegible]

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																																UKUPNO NO-OR		OSTALI POSLOVI								RADNO VRIJEME izračunat o sukladno čl. 13. st. 3. (22/23/24)
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																B																		C	D	E	F					
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja)																HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)																		Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B								
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)																Strani jezik 23 sata (stupac Z)																		Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)	KU	Čl. 1.	C+D+E					
			Ostali prtdmeti min. 18 sati (stupac K)																Ostali predmeti 24 (stupac Z)																										
			Čl. 13. st. 2.				Čl. 13. st. 7.				KU				Čl. 14.								Čl. 7. i 8.				KU																		
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicama iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadnuga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Matice i/ili dne	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		34	35	36	37	38	39	40	41				
Zdravka Čatalak	RAZREDNA NASTAVA	1.D	1.D	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Biljana Selak	RAZREDNA NASTAVA	1.A	1.A	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Ružica Čović	RAZREDNA NASTAVA	1.C	1.C	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Mirjana Šarić	RAZREDNA NASTAVA	1.B	1.B	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Lara Kuluz (Mira Šestić)	RAZREDNA NASTAVA	2.B	2.B	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Marina Tručin	RAZREDNA NASTAVA	2.C	2.C	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Katarina Birgmajer	RAZREDNA NASTAVA	2.D	2.D	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Željana Škegro	RAZREDNA NASTAVA	2.A	2.A	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Marijana Bušelić	RAZREDNA NASTAVA	3.B	3.B	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Michele Čović	RAZREDNA NASTAVA	3.A	3.A	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Maja Erceg	RAZREDNA NASTAVA	3.C	3.C	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Ana-Marija Vukušić	RAZREDNA NASTAVA	3.D	3.D	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Branka Jurčević	RAZREDNA NASTAVA	3.E	3.E	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Drago Šapit	RAZREDNA NASTAVA	4.B	4.B	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Mile Duvnjak	RAZREDNA NASTAVA	4.C	4.C	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Božena Bursać	RAZREDNA NASTAVA	4.A	4.A	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40	puno				
Mira Glučina	RAZREDNA NASTAVA	4.D	4.D	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2		0	9,0	19	40	puno				

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja 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	Prof.politehnike	Ravnateljica	7-15 Srijeda (12-20)	7-15 Srijeda (12-20)	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	7.30-13.30 13.30-19.30	7.30-13.30 13.30-19.30	13	572
5.	Ana Pavlinović	Dipl. knjižničar	Knjižničar	7.30-13.30 13.30-19.30	7.30-13.30 13.30-19.30	40	1760
6.	Gordana Slaviček	Dipl.knjižničar	knjižničar	7.30-13.30 13.30-19.30		40	1760

2.3.3. 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.	Ivana Glavinić	Dipl. pravica	Tajnica škole	8-14 Četvrtak 12-20	40	1760
2.	Miro Mucić	ekonomist	Računovođa	7-15	40	1760
3.	Marija Andačić	SSS	portir	7-15; 13-21	40	1760
4.	Neven Miočević	elektroinstalater	Domar	7-15; 13-21	40	1760
5.	Gordana Turić	SSS	Spremačica	13-21	40	1760
6.	Dragana Jerčić	SSS	Spremačica	13-21	40	1760
7.	Jelka Krželj	SSS	Spremačica	13-21	40	484
8.	Katija Franić	SSS	Spremačica	13-21	40	1760
9.	Ivanka Roso	SSS	Spremačica	13-21	40	1760
10.	Marija Bush	kuharica	Kuharica/spremačica	7-15 13-21	40	1760
11.	Nadija Matković	SSS	Spremačica	16-20	20	880
14.	Suzana Vladić	SSS	spremačica	13-21	40	1760
15.	Dubravka Gvozdenović	kuharica	kuharica	7-15 13-21	40	1760
16.	Inga Stanić	kuharica	kuharica	7-15 13-21	40	1760

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u dvije smjene. Jutarnja smjena („A“) započinje s radom u 8,00 sati i završava u 13,10 sati. Popodnevna smjena („B“) započinje s radom u 14,00 sati i završava u 19,10 sati. Smjene se tjedno izmjenjuju jutro-popodne. Trajanje sata je 45 minuta. Nastavni proces odvija se prema rasporedu sati s odmorima od po 5 minuta između svakog sata osim velikog odmora koji započinje za niže razrede nakon drugog sata, a za više nakon trećeg sata, te traje 15 minuta.

SMJENA	Razredni odjeli	Broj razrednih odjela
«A» (8:00)	1.a,1.b,2.a,2.b,3.b,4.a, 4.d, 5.a,5.b,6.a,6.d,7.a,7.b,8.a,8.b posebni razredni odjel(1) i odgojno obrazovna skupina(1)	15+2
«B» (14:00)	1.c,2.c,3.a,3.c,4.b,4.c,5.c,5.d,6.b,6.c,7.c,7.d,8.c,8.d,posebni razredni odjel(1) i odgojno obrazovna skupina(1)	14+2
DUGIŠ («A» (8:00))	1.d,2.d,3.d,3.e	4
Ukupno		33+4

3.1.1. Raspored dežurstva učitelja

SMJENA A

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	KATARINA ŠARAC	JOSKO GRABNER	MAGDALENA JOVANOVIĆ	IDA VULETIĆ	SUZANA BURIĆ
KUHINJA I PRIZEMLJE	IDA VULETIĆ	IVANA ČULAV	MIROSLAV DRUŽIJANIĆ (MARINA LALIĆ)	NIVES URSIĆ	MAGDALENA JOVANOVIĆ
1.KAT	TINA GRANIĆ	NIVES URSIĆ	TINA GRANIĆ	KATARINA ŠARAC	DRAGICA IVANDA
ŠKOLSKO IGRALIŠTE I DVORANA	LJUBO ŠARIĆ	SUZANA BURIĆ	VOJO RIBIČIĆ	MARIO PIHLER	IRIS MATVIKO SKENDER

SMJENA B

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ	IVO SELAK	ANTONIJO ĐEREK	DRAGICA JERONČIĆ	MAJDA RUDAN
KUHINJA I PRIZEMLJE	DAVORKA SOČE	MAJDA RUDAN	RENATA PETROVIĆ	LJUBO ŠARIĆ	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
1.KAT	VOJO RIBIČIĆ	IRIS MATVIKO SKENDER	RADICA BARIĆ	JAGODA JELEČ	RADICA BARIĆ
ŠKOLSKO IGRALIŠTE I DVORANA	ANTONIO ĐEREK	JAGODA JELEČ	MARIO PIHLER	OBRAD ILJAŠEVIĆ	ANA MATIJAŠEVIĆ

Napomena: u slučaju lošeg vremena svi dežurni nastavnici dežuraju za vrijeme velikog odmora u holu škole.

Učitelji razredne nastave dežuraju nakon drugog školskog sata sa svojim razrednim odjelima na ulazu, dvorištu, kuhinji i školskom Igralištu.

Odmor za razredne odjele od 1.-4. razreda traje ujutro od 9:35 sati, a završava u 9:55 sati. U popodnevnoj smjeni od 15:35 do 15:55 sati.

SMJENA A

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ŽELJANA ŠKEGRO	MIRJANA ŠARIĆ	ŽELJANA ŠKEGRO	LARA KULUZ	MIRA GLUČINA
BOŽENA BURSAC	MARIJANA BUŠELIĆ	MIRJANA ŠARIĆ	BOŽEN BURSAC	BILJANA SELAK
MIRA GLUČINA	LARA KULUZ	BILJANA SELAK		MARIJANA BUŠELIĆ

SMJENA B

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
MICHELE ČOVIĆ	DRAGO ŠAPIT	MILA DUVNJAK	MICHELE ČOVIĆ	DRAGO ŠAPIT
MILA DUVNJAK	MARINA TRUTIN	RUŽICA ČOVIĆ	RUŽICA ČOVIĆ	MARINA TRUTIN
ŽELJANA ŠKEGRO	IVANA MILOŠ	ŽELJANA ŠKEGRO		BILJANA SELAK
		BILJANA SELAK		

Dislocirani razredni odjeli Dugiš

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
BRANKA JURČEVIĆ	BRANKA JURČEVIĆ	BRANKA JURČEVIĆ	BRANKA JURČEVIĆ	BRANKA JURČEVIĆ
ZDRAVKA ČATLAK	ZDRAVKA ČATLAK	ZDRAVKA ČATLAK	ZDRAVKA ČATLAK	ZDRAVKA ČATLAK
KATARINA BIRGMAJER	KATARINA BIRGMAJER	KATARINA BIRGMAJER	KATARINA BIRGMAJER	KATARINA BIRGMAJER
ANAMARIJA VUKUŠIĆ	ANAMARIJA VUKUŠIĆ	ANAMARIJA VUKUŠIĆ	ANAMARIJA VUKUŠIĆ	ANAMARIJA VUKUŠIĆ

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	
			Prije podne (sat)	Poslije podne (sat)
	RAZREDNICI			
I. A	Biljana Selak		Utorak 2.sat	1.ponedjeljak u mjesecu u 17.sati
I. B	Mirjana Šarić		Srijeda 2.sat	Srijeda 2.sat
I. C	Ružica Čović		Petak 1.sat	Petak 1.sat
I.D	Zdravka Čatlak		Utorak 3.sat	Utorka 3.sat
II. A	Željana Škegro		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat
II.B	Lara Kuluz		Ponedjeljak 3.sat	Ponedjeljak 3.sat
II. C	Marina Trutin		Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4.sat
II. D	Katarina Birgmajer		Utorak 3.sat	Utorka 3.sat
III. A	Michele Čović		Utorak 3.sat	Utorak 3.sat
III. B	Marijana Bušelić		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat
III. C	Maja Erceg		Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat
III.D	Ana Marija Vukušić		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat
III.E	Branka Jurčević		Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat
IV. A	Božena Bursać		Petak 2.sat	Petak 2.sat
IV. B	Drago Šapit		Ponedjeljak 2.sat	Ponedjeljak 2.sat
IV.C	Mila Duvnjak		Utorak 3.sat	Utorak 3.sat
IV.D	Mira Glučina		Srijeda 4.sat	Srijeda 4.sat
V. A	Iva Baković		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat
V. B	Nives Ursić		Utorak 4.sat	Utorak 4.sat
V. C	Majda Rudan		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat
V.D	Ana Matijašević		Ponedjeljak 4.sat	Ponedjeljak 4.sat
VI. A	Miroslav Družijanić(Ines Visković)		Četvrtak 4.sat	Četvrtak 4.sat
VI. B	Renata Petrović		Utorak 4.sat	Utorak 4.sat
VI. C	Romana Lalić Pejković		Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat
VI.D	Katarina Šarac		Četvrtak 2.sat	Četvrtak 2.sat
VII. A	Ida Vuletić		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat
VII. B	Dragica Ivanda		Srijeda 4.sat	Srijeda 4.sat
VII. C	Ljubo Šarić		Četvrtak 3.sat	Četvrtak 3.sat
VII.D	Davorka Soče		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat
VIII. A	Petar Kelvišer		Ponedjeljak 2.sat	Ponedjeljak 2.sat
VIII. B	Tina Granić		Utorak 3.sat	Utorak 3.sat(smjena B)
VIII. C	Jagoda Jeleć		Srijeda 4.sat	Srijeda 4.sat
VIII.D	Dragica Jerončić		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat

		PREDMETNI UČITELJI		
Hrvatski j.	Ivo Selak		Četvrtak 3.sat	Četvrtak 3.sat
Povijest	Radica Barić		Srijeda 2.sat(B smjena)	Srijeda 2.sat(B smjena)
Matematika/ Fizika	Magdalena Jovanović		Srijeda 2.sat	Srijeda 2.sat
Fizika	Nives Rašić		Petak 2.sat	Petak 2.sat
	Ivana Čulav		Utorak 2.sat	Utorak 2.sat
Engleski j.	Danijela Radalj		Četvrtak 3.sat	
Engleski jezik	Ljubica Carević		Utorak 5.sat	Utorak 5.sat
Tal. j.	Katarina Ivanković		Srijeda 7.sat	
	Katija Grubišić		Ponedjeljak 7.sat(Bsmjena)	Ponedjeljak 7.sat(Bsmjena)
Njemački j.	Nataša Glumac		Srijeda 7.sat (B smjena)	Srijeda 7.sat (B smjena)
	Ivona Ibrahimkadić		Srijeda 4.sat(A smjena)	Srijeda 4.sat(A smjena)
Tzk	Mario Pihler		Srijeda 4.sat (B smjena)	Srijeda 4.sat (B smjena)
	Miroslav Urlić		Četvrtak 7.sat	Četvrtak 7.sat
	Zoran Šekutkoski		Srijeda 3.sat	
Likovna k.	Iris Matviko Skender		Petak 4.sat	Petak 4.sat
Glazbena k.	Obrad Ilijašević		Utorak 4.sat(smjena A)	Utorak 4.sat(smjena A)
Informatika	Josko Grabner		Utorak 5.sat	Utorak 5.sat
	Vojo Ribičić		Srijeda 5.sat	Srijeda 5.sat
	Suzana Burić		Ponedjeljak 3.sat	Ponedjeljak 3.sat
Vjeronauk	Ivana Miloš		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat
	Ante Mravičić		Srijeda 3.sat	Srijeda 3.sat
	Martina Novosel Paunović		Četvrtak 2.sat(A)	Četvrtak 2.sat(A)
Produženi boravak	Danijela Žderić		Srijeda 5.sat	
Produženi boravak	Martina Divić			Srijeda 16.00

3.1.3. Prehrana učenika

U Matičnoj školi je omogućena pretplata na mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji, a za učenike produženog boravka(1. i 2. razreda) organiziran je još ručak i užina.

RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ UČENIKA KOJI PRIMAJU MARENDU
I. – IV.	348	304
V. – VIII.	355	215
OOS i PRO	15	15
UKUPNO	718	534

3.1.4. Prijevoz učenika

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

R. br.	Ime i prezime učenika	Razred	Relacija putovanja
1.	Ans Gojak	8.d	VELIKO BRDO
2.	Lorena Nemčić	8.c	VELIKO BRDO
3.	Marijeta Opačak	8.a	VELIKO BRDO
4.	Mateo Juričić	4.a	VELIKO BRDO
5.	Roko Jelaš	8.c	VELIKO BRDO
6.	Vedrana Nemčić	2.b	VELIKO BRDO

3.2. Godišnji kalendar rada

Kalendar za školsku godinu 2018./2019.

Nastava počinje 10. rujna 2018. g., a završava 14. lipnja 2019. g. i ustrojava se u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 10. rujna 2018. g. do 21. prosinca 2018. g.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2019. g. do 14. lipnja 2019. g.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. g., a završava 6. siječnja 2019. g.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. g., a završava 26. travnja 2019. g.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. godine.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 10. rujna do 23. prosinca 2018. god.	IX.	20	15		7.9. Priredba za učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice
	X.	23	22	08.10. Dan neovisnosti	5. 10. Dan učitelja 24. 10. Dan grada
	XI.	21	20	01.11. Svi sveti	2.11. nenastavni dan
	XII.	17	15	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	21.12. projektni dan - ADVENT U ŠKOLI
UKUPNO I. polugodište		81	72	4	Zimski odmor učenika od 24.12.2018. do 6.01.2019.
II. polugodište od 7. siječnja do 1. lipnja 2019. god.	I.	19	19	01.01. Nova godina 06.01. sv. tri kralja	
	II.	20	20		DJEČJI KARNEVAL (vrijeme održavanja u dogovoru s Gradom)
	III.	21	21		Dan ružičastih majica

	IV.	15	15	Uskrs	Proljetni odmor učenika
				22.4. Uskrsni ponedjeljak	od 18.4. do 26.4.2019. godine 30.4.2019. Dan škole
	V.	23	23	01.05. Praznik rada	
	VI.	19	10	22.06. Dan antifaš. borbe 25.06. Dan državnosti	Ljetni odmor učenika počinje 17.06.2018.
	VII.	18	-		
	VIII.	10	-	05.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište			107	10	
U K U P N O:			179	14	

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Ukupno učenika	M	Ž	Maren da	Rješenje		Ime i prezime razrednika
					PP	IP	
I.a	25	17	9	25			Biljana Selak
I.b	17	8	9	17	1		Mirjana Šarić
I.c	21	9	12	21			Ružica Čović
I.d	20	11	9	20			Zdravka Čatlak
UKUPNO	83	44	39	83	1		
II.a	25	16	9	25			Željana Škegro
II.b	19	11	8	18	1		Lara Kuluz
II.c	20	9	11	19	1		Marina Trutin
II.d	23	8	15	23			Katarina Birgmajer
UKUPNO	87	44	43	85	2		
III.a	23	13	10	16			Michele Čović
III.b	22	15	7	17			Marijana Bušelić
III.c	22	14	8	22			Maja Erceg
III.d	15	7	8			1	Ana Marija Vukušić
III.e	15	8	7	15			Branka Jurčević
UKUPNO	97	56	41	85		1	
IV. a	25	9	16	16			Božena Bursać
IV. b	22	9	13	15			Drago Šapit
IV.c	16	8	8	11			Mila Duvnjak
IV.d	18	9	9	11			Mira Glučina

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	875	25	700	20	700	20	700	20	700	16	560	16	560
Likovna kultura	4	140	4	140	5	175	4	140	4	105	4	140	4	140	4	140
Glazbena kultura	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140
Engleski jezik	8	280	8	280	10	350	8	280	12	420	12	420	12	420	12	420
Matematika	16	560	16	560	20	700	16	560	16	560	16	560	16	560	16	560
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280
Priroda i društvo	8	280	8	280	12	420	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	8	280	8	280	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	80	4	Ante Mravičić, Petar Kelvišer	8	280
	II.	78	4	Ante Mravičić, Petar Kelvišer, Ivana Miloš	10	140 140
	III.	89	5	Ante Mravičić, Petar Kelvišer, Ivana Miloš	8	280
	IV.	74	4	Ante Mravičić, Petar Kelvišer, Ivana Miloš	8	140 70
UKUPNO I. - IV.		311			34	1010
Vjeronauk	V.	73		Petar Kelvišer, Ivana Miloš, Martina Novosel	4 2	140 70
	VI.	77		Ivana Miloš, Petar Kelvišer	6	210
	VII.	80		Ivana Miloš, Petar Kelvišer	6	210
	VIII.	80		Ivana Miloš, Petar Kelvišer	6	210
UKUPNO V. - VIII.		317	12		24	840
UKUPNO I. - VIII.		628	27			

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	IV.	44	3	Nataša Glumac	2	70
	V.	29	2	Nataša Glumac	2	140
	VI.	33	2	Nataša Glumac Miroslav Družijanić	2	140
	VII.	37	2	Nataša Glumac Miroslav Družijanić	2	140

	VIII.	16	1	Nataša Glumac Miroslav Družijanić	2	210
UKUPNO IV. – VIII.		159			10	700

Talijanski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	30	2		2	140
	V.	20	2	Katija Grubišić	2	140
	VI.	19	1		2	70
	VII.	26	2		2	140
	VIII.	28	2		2	140
UKUPNO V. – VIII.		123	9			

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.	100	8	Suzana Burić, Vojo Ribičić, Josko Grabner	16	560
	VIII.	92	8		16	560
UKUPNO V. – VIII.		192	16		32	1120

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	
RAZREDNA NASTAVA					
HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1.a		1	35	Biljana Selak
	1.b		1	35	Mirjana Šarić
	1.c		1	35	Ružica Čović
	1.d		1	35	ZdravkaČatlak

	2.a		1	35	Željana Škegro
	2.b		1	35	Lara Kuluz
	2.c		1	35	Marina Trutin
	2.d		1	35	Katarina Birgmajer
	3.a		1	35	Michele Čović
	3.b		1	35	Marijana Bušelić
	3.c		1	35	Maja Erceg
	3.d		1	35	AnaMarija Vukušić
	3.e		1	35	Branka Jurčević
	4.a		1	35	Božena Bursać
	4.b		1	35	Drago Šapit
	4.c		1	35	Mila Duvnjak
	4.d		1	35	Mira Glučina
PREDMETNA NASTAVA					
HRVATSKI JEZIK	5.r.		1	35	Ivo Selak/Dragica Ivanda
	6.r.		1	35	Jagoda Jeleć/Katarina Šarac
	7.r.		1	35	Ivo Selak/Dragica Ivanda
	8.r.		1	35	Jagoda Jeleć/Katarina Šarac
ENGLESKI JEZIK	5.r.		1	35	Iva Baković
	5.-8.r		1	35	Nives Ursić
	6.7.8.r.		1	35	Romana Lalić Pejковиć
	1.-4.r		1	35	Danijela Radalj/Ljubica Carević
MATEMATIKA			1	35	Ivana Čulav
			1	35	Magdalena Jovanović
			1	35	Majda Rudan
			1		Renata Petrović
KEMIJA			1	35	Ida Vuletić
			1	35	Antonijs Đerek/Dragica Jerončić

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Nastavni predmet	Razred/ skupina	Predviđeni broj učenika	Broj sati		Voditelj
			tjedno	godišnje	
RAZREDNA NASTAVA					
HRVATSKI JEZIK/ MATEMATIKA	1.a		1	35	Biljana Selak
	1.b		1	35	Mirjana Šarić
	1.c		1	35	Ružica Čović
	1.d		1	35	Zdravka Čatlak
	2.a		1	35	Željana Škegro
	2.b		1	35	Lara Kuluz
	2.c		1	35	Marina Trutin
	2.d		1	35	Katarina Birgmajer
	3.a		1	35	Michele Čović
	3.b		1	35	Marijana Bušelić
	3.c		1	35	Maja Erceg

	3.d		1	35	Ana Marija Vukušić
	3.e		1	35	Branka Jurčević
	4.a		1	35	Božena Bursać
	4.b		1	35	Drago Šapit
	4.c		1	35	Mila Duvnjak
	4.d		1	35	Mira Glučina
PREDMETNA NASTAVA					
HRVATSKI JEZIK	5.r.		1	35	Ivo Selak/Dragica Ivanda
	6.r.		1	35	Jagoda Jeleć/Katarina Šarac
	7.r.		1	35	Ivo Selak/Dragica Ivanda
	8.r.		1	35	Jagoda Jeleć/Katarina Šarac
ENGLESKI JEZIK	5.r.		1	35	Iva Baković
	5.-8.r		1	35	Nives Ursić
	6.7.8.r		1	35	Romana Lalić Pejković
	1.-4.r		1	35	Danijela Radalj/Ljubica Carević
MATEMATIKA			1	35	Ivana Čulav
			1	35	Magdalena Jovanović
			1	35	Majda Rudan
			1		Renata Petrović
KEMIJA			1	35	Ida Vuletić
			1	35	Antonijo Đerek/Dragica Jerončić

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Područje/aktivnost	Voditelj
ŠKOLSKI ŠPORTSKI KLUB (Nogomet, rukomet, košarka, odbojka)	Mario Pihler
VESLANJE, PLIVANJE	Miro Urlić
UČENIČKA ZADRUGA ROGAC	Danijela Radalj
LITERARNO-RECITATORSKA	Jagoda Jeleć
RECITATORSKO-DRAMSKA	Ivo Selak
PLES	Michele Čović
ROBOTIKA	JOSKO GRABNER
MODELARSKA	Ljubo Šarić

PROMETNA	Ljubo Šarić
MLADI KNJIŽNIČARI	Gordana Slaviček Zovko
FOLKLOR	Marina Trutin Maja Erceg
DEBATNI KLUB	Petar Kelvišer
MULTIMEDIJALNA	Ante Mravičić
DRAMSKA SKUPINA	Ana Pavlinović,
IZRADA WEB STRANICA	Suzana Burić
MLADI POVJESNIČARI	Radica Barić
MLADI VOLONTERI	Jelenka Medoš
VJERONAUČNA OLIMPIJADA	Ivana Miloš
DRAMSKA SKUPINA	Drago Šapit, Marijana Bušelić, Željana Škegro
ŠKOLSKI ZBOR	Obrad Ilijašević
KULturna I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	Romana Lalić Pejković
LIKOVNA SEKCIJA	Božena Bursać, Mila Duvnjak
EKO SVAŠTARA	Ivana Miloš
LIKOVNA RADIONICA	Iris M. Skender
RADIONICA MAŠTAONICA	Lara kuluz
VJEŠTE RUKE	Ana Marija Vukušić, Branka Jurčević
PLES	Michele Čović
KREATIVNO-REKREACIJSKA	Mario Marinović, Martina Divić
KERAMIČKA	Branka Botica Jelaš
PRVA POMOĆ	Antonio Đerek
PJEVAČKI ZBOR	Obrad Ilijašević
VESELE IGRE	Mirjana Šarić, Zdravka Čatlak, Ružica Čović
PRIČOPRIČALICE	Biljana Selak
NJEMAČKA GRUPA	Nataša Glumac
VOLIM TALIJANSKIK	Katija Grubišić
TALIJANSKI JEZIK(2. i 3.r)	Ita Filipeti(Katarina Ivanković)
NJEMAČKI JEZIK(2. i 3.r)	Ivona Ibrahimkadić
GLAZBENE IGRE	Danijela Žderić
RAD NA TEHNICI ČITANJA	Mateja Jurjević

Napomena:

Redovna nastava: Voditelji ŠŠK-a , učeničke zadruge *Rogač*, školskog zbora i estetskog uređenja škole = 8 sati tjedno. Financira Grad Makarska: Rano učenje stranih jezika = 22 sati tjedno (njemački jezik i talijanski jezik)

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	8. - 6.	220
	1.1. Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini	6.-9.	10
	1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	8.-9.	10
	1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./2019. 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.	4
	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.	20
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6.	10
	2.10. Organizacija upisa učenika u 1. razred	1.-8.	5
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	9.-6.	5
	2.12. Organizacija i koordinacija Dana škole i projektnog dana škole	4.-5.	20
	2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	9.-6.	20
	2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	6.-7.	10
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	1.-6.	10
	2.16. Organizacija i koordinacija adaptacije prostora	9.-7.	10
	2.17. Ostali poslovi	9.-8.	5
3.	PRAĆENJE I 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 MZOS-a	9.-8.	40
	5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.	10
	5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.	20
	5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora	9.-8.	10
	5.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.	10
	5.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	9.-8.	50
	5.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.	10
	5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.	10
	5.10. Organizacija i provedba inventure	12.	10
	5.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	10
	5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	6.	30
	5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole	9.-8.	10
	5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad	9.-6.	20
	5.15. Ostali poslovi	9.-8.	20
6.	SURADNJA UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA	9. – 8.	250
	6.1. Predstavljanje škole	9.-8.	20
	6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9.-8.	20
	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.	3
	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.	10
	6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	10
	6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	4
	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.	5
	6.19. Ostali poslovi	9.-8.	25
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. – 8.	150
	7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-8.	30
	Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, NCVVO, HUROŠ – a, HZOŠ – a	9.-8.	50
	7.2. Stručni skupovi ŽSV-a	9.-8.	20
	7.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-8.	10
	7.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-8.	35
	7.5. 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 (365)

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Broj sati
		2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	160
		2.1.1. Upis i raspored novih učenika		20
		2.1.2. Organizacija i sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		10
		2.1.3. Organiziranje i provođenje predupisa i upisa		15
		2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece		2
		2.1.5. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece		20
		2.1.6. Individualni razgovori s roditeljima		15
		2.1.7. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama		10
		2.1.8. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci		20
		2.1.9. Izrada pedagoškog mišljenja za djecu s preporukom za prijevremeni upis, odgodu upisa ili opservaciju		15
		2.1.10. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva		5
		2.1.11. Formiranje razrednih odjela I. razreda		15
		2.1.12. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu (nakon predupisa i upisa)		2
		2.1.13. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1.razreda		1
		2.1.14. Izrada informativ.-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu		10
		2.2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada	Osuvođenja nastavnog procesa Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	100
		2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja		2
		2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja		2
		2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja		58
		2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima		23
		2.3.5. Izrada izvješća o rezultatima praćenja		15
		2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela Škole Razvoj str.kompetenc.	40
		2.3.1. Sudjelovanje na RV		15
		2.3.2. Sudjelovanje u radu UV		25
		2.4. Neposredan rad s učenicima	Preventivno djelovanje Realizacija odgojne uloge Škole	210
		2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR - Zdravstvenog odgoja		6
		2.4.2. Sudjelovanje u realizaciji međupredmetne teme „Učiti kako učiti“		26
		2.4.3. Sudjelovanje u realizaciji međupredmetne teme „Osobni i socijalni razvoj“ – teme: <i>Moj prijatelj u razredu</i> (25 raz.odjela x 1 sat)		25
		2.4.4. Suradnja na provedbi međupredmetne teme Sigurnost sa HCK-om (4.r.); Civilnom zaštitom, MUP-om, DVD (2.i 3.r.)		8
		2.4.5. Ispitivanje tečnosti i točnosti čitanja u 2. razredu		15
		2.4.6. Ispitivanje razvoja kompetencije <i>Učiti kako učiti</i> u 4.i 8.r.		30
		2.4.7. Ispitivanje razvoja kompetencije <i>Poduzetništvo</i> u 8.r.		15
		2.4.8. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		60
		2.4.9. Pedagoške intervencije		25
		2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk.	340
		2.5.1. Sudjelovanje u identifikaciji učenika s posebnim potrebama - pokretanje postupka procjene odg.-obr. postignuća i potreba od strane RV		24
		2.5.2. Prikupljanje i obrada podataka, sazivanje Povjerenstva, podnošenje zahtjeva za utvrđivanje psihofiz. stanja učenika		24

	2.5.3. Sazivanje sastanka Povjerenstva i pokretanje postupka utvrđivanja psihofiz. stanja učenika, razgovori s roditeljima, učiteljima	okruže, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	30
	2.5.4. Pedagoška obrada učenika		24
	2.5.5. Izrada pedagoškog mišljenja		16
	2.5.6. Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)		8
	2.5.7. Razgovor s roditeljima-suglasnost, kompletiranje cjelokupne dokumentacije i upućivanje prijedloga Uredu državne uprave		10
	2.5.8. Pokretanje postupka i organizacija pripreme nastave		20
	2.5.9. Praćenje napredovanja učenika, uspostava i vođenje dosjea		90
	2.5.10. Savjetovanje učitelja i asistenata u svrhu pravilnog postupanja		90
	2.5.11. Suradnja s Uredom državne uprave, CZSS-om, MUP-om, udrugama		4
	2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	80
	2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa		15
	Izrada informativnog materijala za učenike,		20
	Upućivanje učenika u Službu za PO		5
	2.6.2. Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija		20
	Uređenje panoa s informacijama za upis		5
	2.6.3. Suradnja sa srednjim školama (analiza prof.interesa, predstavljanje, prijenos informacija)		15
	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Preventivno djelovanje	85
	2.7.1. Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja		10
	2.7.2. Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz Zdrav. Odgoja		30
	2.7.3. Suradnja na provedbi tema iz Zdravstvenog odgoja sa dr.stomatologije,(1.r.), MUP-om/NZJZ (1.,4.,5.i 8.r.)		15
	2.7.4. Koordinacija i provođenje postupka oslobađanja od nastave Tzk		20
	2.7.5. Suradnja sa CZSS na prevenciji neprihvatljivog ponašanja		10
	2.8. Neposredan rad s roditeljima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	85
	2.8.1. Savjetodavni rad s roditeljima		50
	2.8.2. Održavanje roditeljskih sastanaka–teme: <i>Odgovorno korištenje elektroničkih medija (3.r.); Prijelaz iz 4.u 5.razred (4.r.); Upis u srednju školu (8.r.)</i>		15
	2.8.3. Suradnja na provedbi tema za roditelje iz Zdravstvenog odgoja sa šk.liječnicom (5.r.), MUP-om/NZJZ (6.r.), Udrugom <i>Mentor</i> (6.i 7.r.), Klubom liječenih alkoholičara (8.r.)		15
	2.8.4. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		5

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Broj sati
III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	Utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi	88
	3.1.1. Polugodišnja analiza (ostvarenje programa SR)		30
	3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine		58
	3.2. Samovrednovanje	Pružiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	88
	3.2.1. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu		10
	3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioritetnih područja u školi, odabiru uzorka učenika i roditelja		8
	3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća		55
	3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga		15
PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Broj sati
IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE	4.1. Individualno stručno usavršavanje	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Podizanje str.kompetenc.	120
	4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a		24
	4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, drugih institucija		52
	4.1.3. Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije		44
	4.2. Stručno usavršavanje učitelja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. Podizanje stručne kompetencije.	56
	4.2.1. Stručna izlaganja na UV		10
	4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces		2
	4.2.3. Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika		10
	4.2.4. Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima		34

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	CILJ PO PODRUČJIMA	Broj sati
V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	Inoviranje novih izvora znanja	5
	5.1.1. Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji		5
	5.2. Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacij, pravovremeno ažuriranje relevantnih podataka	83
	5.2.1. Vođenje dokumentacije po područjima rada		45
	5.2.2. Pregled pedagoške dokumentacije		18
	5.2.3. Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po različitim područjima rada)		20
VI. OSTALI POSLOVI	6.1. Ostali poslovi	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa	88
	6.1.1. Priprema podsjetnika za učitelje na početku i kraju nastavne godine		20
	6.1.2. Priprema vremenika pisanih provjera znanja (1.i 2.pol.)		5
	6.1.3. Priprema i prikupljanje anketa o izboru stranog jezika (1.i 3.r.) i informatike (4.r.)		5
	6.1.2. Omogućiti funkcioniranje nastavnog procesa, zamjena ravnatelja		58

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA ZA 2018./19.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi – planiranje	80 sati	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu za školsku godinu 2018./19. - 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 (voditelj) i 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	Rujan-listopad	Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici

utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima-informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad		
3.3. Rad s darovitim učenicima	70 sati	
- Identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija kod učenika 4.-ih razreda - 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)	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i

- Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja Radionice za učenike od 4. do 6.razreda o nenasilnom rješavanju sukoba - 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)		pomagala Zapisi i bilješke psihologa Radionice Priredbe 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 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)	Rujan-lipanj	Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i 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 Pretežno vedro i Zagrlji život - Voditelj projekta Pomoćnici u nastavi - Pomoć i suradnja s učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave i suradnja u ostvarivanju programa Mjesec borbe, Rastimo kroz 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	Rujan-lipanj	Stručni materijali, potvrde, stručni radovi, članci

- Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i 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 Dnevnici rada, mape, dosjei, liste praćenja Nalazi i mišljenja Zapisnici

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. 2018./19. 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	160	176	160	120	152	160	168	160	176	160	56	80
1.1.	Neposredan odgojno - obrazovni rad	92	106	98	72	88	100	98	80	102	88	0	0
1.2.	Planiranje, programiranje rada	20	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	16	10	6
1.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi	20	30	30	28	20	30	30	30	30	20	24	24
1.5.	Kulturna i javna djelatnost Škole	8	8	8	10	10	2	10	20	12	10	0	2
1.6.	Stručno usavršavanje	2	2	6	2	2	2	6	8	8	2	2	0
1.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice	2	6	4	2	14	2	6	4	4	14	2	4
	UKUPNO: 1720												
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	16	30	22	12	30	30	30	30	30	30	0	0
	Stvaranje uvjeta za učenje	10	10	8	6	6	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 (1xtjedno) 23.10. 'Danas ti čitam' Mjesec hr. knjige 15.10.-15.11. 11.-17.03. Dani hr. jezika	20	24	24	20	26	30	30	18	30	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	4	4	2	4	2	4	4	2	0	0
	Poticanje duhovnog ozračja škole 11.11. Dan hr. Knjižnica	12	4	4	4	2	4	6	10	4	2	0	0

2.2.	Planiranje, programiranje rada												
	Tjedni plan	5	14	14	4	10	14	8	8	10	10	8	10
	Godišnji plan	15	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	1
	Nabavka udžbenika, priručnika za nastavnika, informiranje, sugestije	10	5	5	0	2	5	5	5	5	8	5	5
2.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi												
	Obrada knjižne građe	15	25	25	20	15	25	25	25	20	15	12	10
	Rad na informatizacije knjižnice (informatička obrada kataloga,..)	5	5	5	8	5	5	5	5	10	5	12	14
2.5.	Kulturna i javna djelatnost škole												
	Sudjelovanje u kulturnim događajima škole: 23.-30.04. 1. Kazališna predstava 2. Projekt 'Zelene knjižnice', dokumentarni film za Dan škole 3. Posjet pisca	8	8	8	10	10	2	10	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	2	0
2.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice												
	Sudjelovanje u radu stručnih organa	2	6	4	2	14	2	6	4	4	10	2	4

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila-logopeda

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	Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP i pomoć učiteljima u radu Savjetodavni rad s asistentima i roditeljima učenika s	21	Tijekom godine

teškoćama u razvoju	teškoćama u razvoju Izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima		
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

5.6. 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.

5.7. 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:

- Zdravstveni odgoj
- Sigurnost
- Zaštita okoliša
- Osobni i socijalni razvoj
- Učiti kako učiti
- Poduzetništvo
- Građanski odgoj i obrazovanje
- Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije

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 načinu praćenja i ocjenjivanja učenika
- 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.)
- 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

5.8. 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 ,zubna putovnica	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 začeca 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:	

5.9. Plan rada tajništva

5.9.1. 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.

5.9.2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

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

5.9.3. UREDSKO POSLOVANJE

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

5.10. Plan rada računovodstva

5.10.1. 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

5.10.2. POSLOVI PLANIRANJA

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

5.10.3. FINANCIJSKI POSLOVI

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

5.10.4. OSTALI POSLOVI

- 4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)
- 4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)
- 4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih 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)

5.11. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.11.1. 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

5.11.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUCHARICE

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

- priprema obroke za učenike škole
- održavanje čistoće kuhinje
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka za djecu
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka

5.11.3. 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(okoliša ,školske zgrade i dvorane)
8. KONTROLA STANJA ZGRADE, OPREME I OKOLINE
9. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE
10. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

11. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

12. OSTALI POSLOVI

- poslovi nabave i ugradnje potrošnog materijala
- nepredviđeni poslovi i poslovi po uputi tajnika i ravnatelja, a sukladni su gore navedenim obvezama

- izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Školskog kurikulumu za šk.god. 2018./2019.	Pedagoginja Ravnatelj
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za šk.god. 2018./2019.	Pedagoginja Ravnatelj
XII.	Donošenje financijskog plana za 2019. godinu	Ravnatelj, računovođa
I.	Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja
II.	Usvajanje godišnjeg obračuna za 2018. godinu	Ravnatelj
VII.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole u šk.god. 2018./2019. Organizacija rada u školskoj godini 2018./19.	Pedagoginja Ravnatelj
Prema potrebi	Opći akti Škole Zaštita prava radnika iz radnog odnosa Predstavke i prijedlozi građana o pitanjima od interesa za školu	Ravnatelj Tajnica

Članovi Školskog odbora:

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Prijedlog Školskog kurikulumu za šk.god. 2018./2019.</i>	Pedagoginja Ravnateljica
IX.	<i>Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2018./2019.</i> Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja	Pedagoginja Ravnatelj
X.	Dan učitelja – prigodno obilježavanje ADHD-tema Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija	Ravnatelj Udruga Buđenje
XI.	<i>Komunikacija/stres-tema</i> Kulturna i javna djelatnost škole: pripreme za proslavu Božića Kako uspješno učiti u online okruženju"	Tara Bogut Ravnatelj
XII.	Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i programu	Ravnatelj Pedagoginja
I.	<i>Samovrednovanje rada škole</i> Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja	Tim za kvalitetu Ravnatelj

II.	<i>Edukacija učitelja</i> Pripreme za Školu u prirodi učenika IV. razreda	Šk. liječnica Razrednici
III.	Kulturna i javna djelatnost škole: - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole - obilježavanje Dana planeta Zemlje	Ravnatelj
IV.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa i fonda sati Svečana Sjednica UV za Dan škole	Ravnatelj Str. služba razrednici
V.	-Izvješće s ekskurzije - 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 - <i>Izvješće o realizaciji Šk. kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole u šk. godini 2019./20.</i> - Tjedno zaduženje učitelja i organizacija nastave u šk. god. 2019./2020.	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 2019./2020. godinu - Tekuće obavijesti pred početak školske godine	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita

6.3. 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: priznanja <i>natjecanja</i>	Razrednici 1. – 8. r.

	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 - Vlanje učenika - Pedagoške mjere – pohvale učenika i prijedlog nagrada <i>Ponos generacije i učenik generacije</i>	Razrednici 1. – 8. r.
VI.	Sjednica RV nakon popravnih ispita učenika: - Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita	Razrednici 4. – 8. r.
VIII.	Sjednica RV nakon popravnih ispita učenika: - Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita	Razrednici 4. – 8. r.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Školski kurikulum za šk.god. 2018./2019.	Pedagoginja Ravnatelj
IX.	- Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2018./2019. - Mogućnosti pretplate: osiguranje učenika, školska marenda	Pedagoginja Ravnatelj Tajnica
I.	- Samovrednovanje rada škole	Pedagoginja
V.	Izvešće o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole u šk.god. 2018./2019.	Pedagoginja Ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika sačinjavaju učenici predstavnici svih razrednih odjela od 1. do 8. razreda. Planirano je sastajanje dva puta tijekom polugodišta (četiri puta tijekom školske godine).

Na sjednici Vijeća učenika održanoj 27. rujna 2018. god. donesen je Plan rada Vijeća učenika Osnovne škole Stjepana Ivičevića u Makarskoj šk. god. 2018/19.

Plan i program rada Vijeća učenika :

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

listopad studen prosinac	PRVO POLUGODIŠTE: - Osnivanje Vijeća učenika za šk. god. 2018./19. - Izbor predstavnika Vijeća učenika za sudjelovanje u radu Vijeća učitelja kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja - Upoznavanje Vijeća učenika s kućnim redom, školskim pravilima, Etičkim kodeksom, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o praćenju... - Informacije o e-dnevniku - Pravila ponašanja u školi i međuljudski odnosi - Sudjelovanje u školskim projektima (Advent u školi, Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti, Školski volonteri...) - Razmatranje pitanja važnih za učenike - Vršnjačka pomoć-Prevenција nasilničkog ponašanja i rješavanje sukoba-radionica - Osmišljavanje prijedloga za poboljšavanje životne i radne klime u školi	ravnateljica, stručno-razvojna služba
veljača ožujak travanj svibanj	DRUGO POLUGODIŠTE: - Izješćivanje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. god.2018./19. - Izješće o ostvarivanju školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta - Planiranje i osmišljavanje sudjelovanja u školskim projektima (Maškare,Dan sigurnijeg interneta, Dan škole,promicanje ekoloških aktivnosti i rada učeničke zadruge,natjecanja u školi, školski list *Rogač*) - sudjelovanje na natječajima i obilježavanjima značajnih datuma tijekom školske godine - sudjelovanje u volonterskim aktivnostima i preventivnim programima - uočavanje potreba učenika i unaprjeđivanje rada škole - razmatranje odnosa među učenicima,promicanje pro socijalnog ponašanja u školi - poticanje zajedništva i učeničke solidarnosti (Škola za Afriku, Crveni križ. Caritas,...) - sudjelovanje na Festivalu o pravima djece u Splitu - izvješće o radu na kraju školske godine - prijedlozi za unaprjeđivanje rada u novoj školskoj godini	ravnateljica, stručno-razvojna služba

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme	Planirani broj
-----------------------------------	----------------	---------	----------------

		ostvarenja	sati
Godišnji plan i program	Članovi svih stručnih vijeća	rujan	2
Obogaćivanje i prenošenje znanja – sa stručnih skupova		1 x u svakom polugodištu	4
Primjena suvremenih metoda učenja i poučavanja; vrjednovanje komponenata		Tijekom godine	6
Školska natjecanja		Siječanj	2
Ostvarenost nastav. Plana i programa i prijedlozi mjera za poboljšanje		lipanj	2
Školski kurikulum		kolovoz	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
Komunikacija s učenicima i roditeljima	Članovi UV	XI.	1
Primjeri dobre prakse		2.polugodište	5
ICT Edu – Carnet		I.	6
Edukacija učitelja u suradnji sa šk. liječnicom		II.	2
	Ukupno sati tijekom školske 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		cca. 2400 sati

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 2018./2019.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	<i>Idemo u školu</i> – priredba za prijem prvaša	<i>Učenici i učitelji 1. i 2. r.</i>
X.	<i>Zahvalnost za plodove zemlje</i> – izložba	<i>Učenici i učitelji PN,RN</i>
X.	<i>Dan Grada</i> – izložba učeničkih radova,nastup	<i>Uč.,voditelji izvan. Akt.</i>
XII.	<i>Školska trgovina u gradu</i> – božićni sajam	<i>Učenička zadruga „Rogač“</i>
XII.	<i>Moj prijatelj u udruzi „Sunce“</i> – druženje	<i>Uč. i razrednici</i>
XII.	<i>Sveti Nikola</i> – prigodni program	<i>Učenici RN i vjeroučite.</i>
XII.	<i>Advent u školi</i> – božićna priredba, izložba	<i>Uč.,voditelji izvan. akt.</i>
XII.	<i>Večer matematike</i>	<i>Učenici i učitelji</i>
II.	<i>Poklade</i> – dječji karneval	<i>Učenici i učitelji RN</i>
II.	<i>Dan sigurnijeg interneta</i>	
III.	<i>LIDRANO</i> – općinska smotra	<i>Učenici, voditelj liter.r.</i>
III.	<i>Dan ružičastih majica</i>	<i>Steučna služba,razrednici,učitelj glazbene kulture</i>
III.	<i>Dan darovitih-izložba kreativnih radova učen.</i>	
IV.	<i>Radost Uskrsa</i> – izložba	<i>Branka Botica,Danijela Radalj,Andrea Pašalić Jeličić</i>
V.	<i>Dan otvorenih vrata</i> – Dan škole	<i>Uč.,voditelji izvan. Akt.</i>
VI.	<i>Adio školo</i> – svečani oproštaj osmaša	<i>Učenici i razrednici 8.r.</i>

8.2. Plan izvanučioničke nastave

8.2.1. Terenska nastava

Razred	Voditelj	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
		DSUZ	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
2.a,b,c,d		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

1.r-4.r		Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
		Promet i prometnice	Makarska	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
			Makarska	Ožujak/travanj
		Ljeto u zavičaju	Makarska	lipanj
4.a,b,c,d		Kreševo brdo	Kreševo brdo	listopad
		Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
		Naše mjesto	Makarska	Tijekom godine
		Galerija Gojak	Makarska	Studeni/ prosinac
		Mirisi mog zavičaja	Botanički vrt	svibanj
1.- 4.r.	razrednici	Pozdrav proljeću	Makarska/Biokovo	ožujak
		Dan planeta Zemlje	Makarska/	travanj
		Medijska kultura: Kazališna predstava/Kino projekcija	Split (HNK/GKM/KL/KINO)	tijekom šk.g.
		Veslanje	Veslački klub“ Biokovo“	Tijekom godine
		Promet	Split-prometni poligon	Listopad/prosinac
6.a,b,c		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. i 6.r.		Medijska kultura: Kazališna predstava- Galerija - Muzej	Split (HNK/GKM/KL)	tijekom šk.g.
7. i 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
		Radost učenja u prirodi	Makarska	Tijekom godine

8.2.2. Izlet - jednodnevni

Razred	Odredište	Vrijeme provedbe
2.a,b,c,d	Omiš/Cetina/Radm anove mlinice	Svibanj
3.a,b,c,d,e	Sinj	Kraj svibnja/početak lipnja
5.a,b,c,d	Dolina Neretve	svibanj
6.a,b,c,d	Slapovi Krke	Travanj/svibanj
7.a,b,c,d	Trsteno/Dubrovnik	Travanj/svibanj

	/Ston	
--	-------	--

8.2.3. Škola u prirodi

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
4.a,b,c,d		Gorski kotar	svibanj

8.2.4. Ekskurzija

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
8.a,b,c,d		Slavonija-Hrvats. zagorje	travanj
8.a,b,c,d		Vukovar (pilot projekt)	travanj

8.2.5. Studijsko putovanje - višednevno

Razred	Voditelj	Odredište	Vrijeme provedbe
5.-8.	Katija Grubišić	Sjeverna Italija	Svibanj/lipanj

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

8.4. Školski preventivni programi

IZVEDBENI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2018./19.	- 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, Mentor)	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovališta „Lanterna“	Suradnici iz Savjetovališta Lanterna	Listopad Studeni	Ppt prezentacija

	-Savjetodavni rad s učiteljima	SRS	Šk. godina 2018/19.	Koncepcija predavanja Zapisi, bilješke
Edukacija roditelja s ciljem unaprjeđenja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanje i radionice za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2018./19.) -Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici SRS	Šk. godina 2018./19.	Ppt prezentacije i radni materijal za radionice Zapisnici i bilješke
Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika Selektivna prevencija	-Radionice za učenike (od 1. do 8. razreda iz projekta Pretežno vedro i po potrebi od 3. do 6. razreda radionice nenasilnog rješavanja sukoba) s ciljem razvoja kompetencija učenika-socijalnih i osobnih vještina - Pomoć u realizaciji projekta Rastimo kroz pokret -Rad na realizaciji projekta Pomoćnici u nastavi -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 učenicom i članovima obitelji -Po potrebi intervencije i suradnja s vanjskim institucijama	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterna i sportskih udruga Pomoćnici u nastavi, SRS, suradnici iz Udruge Sunce i Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Makarske Voditelji sportskih klubova Liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb	Šk. godina 2018/19. Tijekom zimskih i proljetnih praznika Šk. godina 2018./19. Šk. godina 2018./19.	Radni materijali za radionice Povećane kompetencije učenika (znanja, vještine, stavovi) Plan i program radionica Rastimo kroz pokret Dokumentacija projekta Pomoćnici u nastavi 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	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterne, NZJZ i MUP-a	Studeni, prosinac	Zapisnici Priredbe, manifestacije, Koncerti Raspored

	plesa i zabave za učenike 7. i 8. razreda -Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s učenicima na temu ovisnosti i prevencije			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 2018./19.	Izvešća, Dokumentacija Radio i tv emisije, novinski članci
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi povjerenstva i SRS	Svibanj, lipanj	Zapisnici Izvešće

8.5. Plan uvida u nastavu

Br.	IME I PREZIME UČITELJA	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1	Nikolina Karlović	x							
2	Neven Jović	x							
3	Lara Kuluz	x							
4	Romana Lalić Pejković	x							
5	Zoran Šekutkoski							x	
6	Miro Urlić					x			
7	Iva Baković			x					
8	Magdalena Jovanović			x					
9	Marijana Bušelić			x					
10	Željana Škegro				x				
11	Branka Botica Jelaš								
12	Vojo Ribičić				x				
13	Nives Rašić			x					
14	Katarina Birgmajer		x						
15	Ana Marija Vukušić								x
16	Božena Bursać							x	
17	Marina Trutin						x		
18	Branka Jurčević								x
19	Michele Čović				x				
20	Mila Duvnjak							x	
21	Drago Šapit						x		
22	Martina Divić								x
23	Mira Glučina				x				
24	Tina Granić					x			
25	Josko Grabner		x						
26	Suzana Burić								x
27	Ida Vuletić								x
28	Majda Rudan			x					
29	Ivana Čulav						x		
30	Dragica Jerončić	x							
31	Ante Mravičić								x
32	Danijela Radalj							x	
33	Davorka Soče							x	
34	Martina Novosel Paunović								x
35	Maja Erceg							x	
36	Danijela Žderić						x		

37	Zdravka Čatlak		x						
38	Davorka Soče					x			
39	Radica Barić						x		
40	Mario Pihler				x				
41	Dragica Ivanda								
42	Nives Ursić					x			
43	Petar Kelvišer					x			
44	Andrea Pašalić Jeličić					x			
45	Iris Skender Matviko						x		
46	Ivo Selak		x						
47	Željana Škegro		x						
48	Renata Petrović		x						
49.	Miroslav Družijanić			x					
50.	Mirjana Šarić		x						
51.	Ana Matijašević	x							
52.	Biljana Selak			x					
53.	Katarina Šarac		x						
54.	Antonijo Đerek				x				
55.	Ružica Čović					x			
56.	Renata Petrović				x				
57.	Katija Grubišić								
58.	Nataša Glumac							x	
59.	Ivana Miloš						x		
60.	Ivona Ibrahimkadić			x					
61.	Katarina Ivanković				x				

Marica Gržić, ravnateljica

8.6 Školski razvojni plan

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	Educirati i senzibilizirati učitelje za uspješniji rad s učenicima	predavanje na temu	- Interes učitelja - Stručna znanja predavača	Studenj 2018.	-	- Broj učitelja uključenih u edukaciju
SURADNJA S RODITELJIMA	Educirati roditelje o opasnostima na internetu	predavanje na temu	-interes roditelja -stručna znanja predavača	Veljača 2018.		- Broj roditelja uključenih u edukaciju
IZOSTANCI UČENIKA	Smanjiti broj izostanaka Upoznati roditelje s odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera Potaknuti učenike na preuzimanje odgovornosti i usvajanje pozitivnog odnosa prema školskim obvezama i okruženju	-individualni razgovori -roditeljski sastanci -sat razrednika	- opravdanost izostanaka u skladu s Pravilnicima -Motivacija učenika	Do kraja šk.god. 2018./19.	- učitelji RN i razrednici - Vijeće roditelja	- broj izostanaka
PODRŠKA UČENICIMA	Educirati i senzibilizirati učenike za probleme nasilja i rizična ponašanja Podrška u profesionalnom razvoju učenika	- radionica i predavanje - predavanje na temu „Početak moje karijere“	- Motivacija učenika - Stručna znanja predavača	Do kraja šk.god. 2018./19.	- PP Makarska - Pedagoginja škole - CISOK	- evaluacijski listići nakon provedenog projekta - Poboljšanje ponašanja učenika

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
STRATEŠKO PARTNERSTVO	Senzibilizacija učenika za okoliš i njegove prirodne resurse s naglaskom na ekologiju . Razvijanje svijesti o zdravoj prehrani. Razvijanje i učvršćivanje društvenih odnos i tolerancije. Poboljšavanje odnosa prema vlastitoj i stranoj kulturi. Razvijanje europskog identiteta.	-Tematske ekološke radionice za učenike i roditelje. -Oplemenjivanje školskog vrta sa mediteranskim biljkama i njihovo održavanje. -Jednotjedni uzajamni posjet partnerskoj školi. -Prezentiranje postignuća projekta na razini škole i šire javnosti: -utemeljenje informativnog kutka unutar škole na temu zdrava prehrana i zdravi način života -otvaranje bloga za učenike - -dokumentiranje projekta na e-Twinningu	- Partnerska škola - EU fondovi - računovođa - Stručna znanja voditelja projekta	Lipanj 2018.	- Voditelj projekta: -Sudionici u školi	-Kvartalna izvješća temeljena na ostvarivanju pojedinih faza projekta i zapažanjima ravnatelja i sudionika -Bogatiji školski vrt -Ekološka osviještenost učenika iskazana kroz uspješnost prezentiranja projekta na razini škole i šire javnosti

9. Prilozi

- 9.1. Raspored sati
- 9.2. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

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**