

OSNOVNA ŠKOLA

**STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU
2017./2018.**

Makarska, 28.9.2017.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Klasa:602-02/17-02/05

Urbroj:2147-15-01-17-01

Makarska,28.rujna 2017.godine

Na temelju važećeg članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića iz Makarske, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28.rujna 2017.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica:

Marica Gržić

Predsjednik školskog odbora:

Vojo Ribičić

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Stjepana Ivičevića Makarska
Adresa škole:	Ante Starčevića 14
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/695-020
Broj telefaksa:	021/611-411
Internetska pošta:	skola@os-sivicevica-ma.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-sivicevica-ma.skole.hr/
Šifra škole:	17-047-002
Matični broj škole:	3924955
OIB:	35431815083
Upis u sudski registar (broj i datum):	060001727,30.10.1995.
Škola vježbaonica za:	/
Ravnatelj škole:	Marica Gržić,prof.
e-mail:	Marica.grzic@skole.hr
Voditelj smjene:	Suzana Burić,prof.
Broj učenika:	688
Broj učenika u razrednoj nastavi:	345
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	339
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika u produženom boravku:	42
Broj učenika putnika:	19
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	32
Broj dislociranih razrednih odjela :	4
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Broj odgojno obrazovnih skupina:	2
Broj posebnih razrednih odjela:	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.10, 14.00-19.10
Broj radnika:	93
Broj učitelja predmetne nastave:	48
Broj učitelja razredne nastave:	19
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	4.3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	56
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	25
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

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

1.2. Unutrašnji školski prostori

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

Higijena prostora u školi i van nje je na zavidnoj visini. Osigurali smo najnužnija sredstva i pomagala za učitelje prema popisu Stručnih aktiva.

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. Svake godine obnavljamo i dopunjujemo knjižni fond. Ove godine dopunili smo knjižni fond najpotrebnijom lektinom. Ove školske godine dopunit ćemo knjižnicu novim stručnim časopisima prema prijedlogu knjižničara učitelja.

Problem nam je što još nije okončan sudski spor o ugrađenoj platformi za učenike s posebnim potrebama i invalidne osobe. To nam otežava organizaciju nastave jer moramo fiksirati neke razredne odjele u školi.

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	8					
1. razred	2	60			2	3
2. razred	2	60			3	3
3. razred	2	60			2	2
4. razred	2	70			2	3
PREDMETNA NASTAVA	17					

Hrvatski jezik	2	70			3	3
Likovna kultura	1	80	1	10	2	2
Glazbena kultura	1	70	1	10	3	2
Vjeronauk	1	60			3	3
Strani jezik	1	60			3	2
Matematika	2	60			3	3
Priroda i biologija	1	60			3	3
Kemija	2	60	1		3	2
Fizika	1	70	1	10	2	3
Povijest	1	60			2	3
Geografija	1	60			3	3
Tehnička kultura	1	70	1	10	2	3
Informatika	2	40	1	10	3	3
OSTALO	13					
Dvorana za TZK	1	600	1	10	3	2
Produženi boravak	2	120			3	3
Knjižnica	1	52			2	3
UČIONICA ZA UČ S TEŠKOĆAMA	2	50	1	10	3	3
Zbornica	1	64			3	3
Uredi	6	15-20			2	2
PODRUČNA ŠKOLA (dislocirani odjeli)	4	60	1	10	1	2
U K U P N O:	38		8			

1.2.1.Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima

		22	23	24	25	26	27	28	29	30
2. KAT	SMJENA A	4A	4D	2B	1B	GLAZB.	3A	1A produženi	2A produženi	4D
	SMJENA B	4B		3B	1C		2C			4C

		11	12	13	14		18	19	20	21
1. KAT	SMJENA A	GEOG.	POV.	HRV.	HRV.		VJER.	ENGL.	MAT.	MAT.
	SMJENA B									

		0	1	2					
PRIZEMLJE	SMJENA A	ČL.9	Čl.8	FIZIKA / LIK. / TEH.	5	7	8	9	10
	SMJENA B				INF.		INF	PR. / BI. / KE.	7A BK/KE

1.4.1. Knjižni fond šole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1905
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2025
Književna djela	800
Stručna literatura za učitelje	732
Ostalo	50
U K U P N O	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje školskog igrališta (rekonstrukcija i opremanje fiksnom opremom)	1610	Sigurnost djece i prolaznika
Opremanje školske kuhinje i blagavaonice	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 386 m2 Eklipse Premium	Prema troškovniku	Učionice, knjižnica i kabineti
Uređenje sjeveroistočne strane školskog vrta	Prema mogućnostima	Uređenje okoliša
Uređenje učionica za produženi boravak	Prema troškovniku	Kapitalno ulaganje u opremanje
Uređenje hodnika(vitrine,cvijeće,panoi,bojanje)	Prema troškovniku	Investicijsko i kapitalno ulaganje
Uređenje ureda ravnatelja, računovodstva i arhive	Prema troškovniku	Investicijsko i kapitalno ulaganje
Uređenje prostora za učeničku zadrugu	Prema troškovniku	Investicijsko i kapitalno ulaganje
Obnova dotrajale hidroizolacijske podloge na ravnim dijelovima krova zgrade cca 500 m ²	Prema troškovniku	Investicijsko ulaganje

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Ogradni zid oko škole	300	Ne postoji ogradni zid.
3. Zelene površine	820	Održavati ih i oplemenjivati.
4.Školski vrtovi (neuređeno)	1820	Sjeverna strana nije uređena (šikara u centru grada i okolo škole). Do sada napravljen projekt uređenja tog prostora i troškovnici ograde prostora. Napravljena cesta sa sjeverne strane. Probijena ulazna vrata za izlaz u vrt, te ozidani kameni zidovi prema projektu. Nastavak radova na starim prezidima i njihova obnova. Problem je što je prostor oko škole u sudskom sporu pa se ne može ništa raditi dok se spor ne okonča

U rujnu prijavljeni na natječaj EU uređenje i rekonstrukcija školskog igrališta vrijednosti 1000000 kn 50% sufinanciranje Osnivač Grad Makarska.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Marija Vukušić		Učiteljica razredne nastave	VI		24
2.	Biljana Selak		Učiteljica razredne nastave	VI	mentor	31
3.	Božena Bursać		Učiteljica razredne nastave	VI		32
4.	Branka Jurčević		Učiteljica razredne nastave	VI		31
5.	Drago Šapit		Učitelj razredne nastave	VI		37
6.	Katarina Birgmajer		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		22
7.	Maja Erceg		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		28
8.	Marija Dundić		Učiteljica razredne nastave	VI		43
9.	Marijana Bušelić		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		15
10.	Marina Trutin		Učiteljica razredne nastave	VI		25
11.	Martina Divić		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		7
12.	Michele Čović		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		16
13.	Mila Duvnjak		Učiteljica razredne nastave	VI		39
14.	Mira Glučina		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		33
15.	Mira Šestić**		Učiteljica razredne nastave	VI		31
16.	Mirjana Šarić		Učiteljica razredne nastave	VI	mentor	34
17.	Ružica Čović		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		15
18.	Zdravka Čatlak		Učiteljica razredne nastave	VI		25
19.	Željana Škegro		Učiteljica razredne nastave	VI		30
20.	Lara Kuluz*		Dipl.učitelj razredne nastave	VII		6

* Učitelji na zamjeni

** Učitelji na bolovanju

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Andrea Pašalić		Profesor edukator rehabilitator	VII	Edukator rehabilitator		11
2.	Ante Mravičić		Vjeroučitelj	VII	Vjeronauk		24
3.	Antonio Đerek		Profesor biologije kemije	VII	Biologija/ Kemija		2
4.	Branka Botica		Profesor edukator rehabilitator	VII	Edukator rehabilitator		12
5.	Danijela Radalj		Diplomirana učiteljica s pojačanim engleskim jezikom	VII	Engleski jezik		14
6.	Davorka Soče		Učitelj povijesti i geografije	VI	Geografija		21

7.	Dragica Ivanda		Profesor hrvatskog jezika	VII	Hrvatski jezik		25
8.	Dragica Jerončić		Profesor biologije i kemije	VII	Biologija/ Kemija		23
9.	Goran Pihler		Profesor TZK	VII	TZK		36
10.	Ida Vuletić		Profesor kemije i biologije	VII	Priroda/Biologija/Kemija		23
11.	Iris Matvikov-Skender		Profesor likovne kulture	VII	Likovna kultura		29
12.	Iva Baković		Profesor engleskog jezika i povijesti	VII	Engleski jezik/Povijest		5
13.	Ivana Ćulav		Profesor matematike i informatike	VII	Matematika		10
14.	Ivana Miloš		Vjeroučiteljica	VII	Vjeronauk		14
15.	Ivica Lužija		Učitelj matematike i fizike	VI	Matematika		42
17.	Ivo Selak		Profesor hrvatskog jezika	VII	Hrvatski jezik		30
18.	Ivona Ibrahimkadić		Profesor njemačkog jezika i pedagogije	VII	Njemački jezik		8
19	Jagoda Jeleć		Učitelj Hrvatskog jezika	VI	Hrvatski jezik		18
20.	Josko Grabner		Profesor tehničke kulture i informatike	VII	Informatika		7
21.	Danijela Žderić		Dipl.učitelj razredne nastave	VII	Edukator rehabilitator		7
22.	Katarina Rebić		Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VII	Engleski jezik		8
23.	Katija Grubišić		Profesor talijanskog jezika i sociologije	VII	Talijanski jezik		18
24.	Katarina Šarac**		Profesor hrvatskog jezika	VII	Hrvatski jezik		7
25.	Ljubica Carević+		Profesor hrvatskog i engleskog jezika	VII	Hrvatski jezik		7
26.	Ljubomir Šarić		Profesor tehničke kulture	VII	Tehnička kultura		8
27.	Magdalena Jovanović		Profesor matematike i fizike	VII	Matematika/ Fizika		15
31.	Mladena Letica Rozić **		Dipl.ing.elektrotehnike	VII	Informatika		16
32.	Nataša Glumac		Profesor njemačkog jezika	VII	Njemački jezik		17
33.	Nives Ursić		Profesor engleskog jezika	VII	Engleski jezik		22
34.	Obrad Ilijašević		Učitelj glazbene kulture	VI	Glazbena kultura		33

35.	Petar Kelvišer		Vjeroučitelj	VII	Vjeronauk		16
36.	Radica Barić		Učitelj povijesti i geografije	VI	Povijest		27
37.	Renata Petrović		Profesor matematike i fizike	VII	Matematika/ Fizika		12
38.	Romana Lalić Pejčković		Dipl.učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VII	Engleski jezik		12
39.	Suzana Burić		Dipl.ing.elektrotehnike	VII	Informatika		17
40.	Tina Granić		Profesor geografije	VII	Geografija		24
41.	Vojo Ribičić		Dipl.informatičar	VII	Informatika		22
42.	Miro Urlić		Profesor TZK	VII	TZK		19
43.	Mario Pihler		Profesor TZK	VII	TZK		2
44.	Ita Filipeti		Profesor talijanskog jezika i pedagogije	VII	Talijanski jezik		7
45.	Ines Visković+		Profesor njemačkog i ruskog jezika	VII	Njemački		2
46.	Miroslav Družijanić**		Profesor njemačkog jezika i povijesti	VII	Povijest/Njemački jezik		28
47.	Ana Popović		Profesor socijalne pedagogije	VII	Edukator rehabilitator		8
48.	Ana Matijašević*		Mag.informatike	VII	Informatika		0

*Učitelji na zamjeni

** Učiteljina bolovanju/porodiljnom...

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marica Gržić		Profesor politehnike	VII	Ravnatelj		27
2.	Jelenka Medoš		Profesor pedagogije	VII	Pedagog		31
3.	Marica Garmaz		Profesor psihologije	VII	Psiholog	savjetnik	25
4.	Mateja Jurjević		Profesor defektolog-logoped	VII	Logoped		28
5.	Ana Pavlinović		Profesor hrvatskog jezika,diplomirani knjižničar	VII	Knjižničar	mentor	13
6.	Gordana Slaviček Zovko		Diplomirani bibliotekar	VII	Knjižničar	mentor	16

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Vujčić		Mag.primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	14.11.2016.	Božena Bursać
2.	Ana Matijašević		Profesor informatike	Učitelj informatike	9.12.2016.	Josko Grabner
3.	Azra Hodžić		Učiteljica razredne nastave	Učiteljica razredne nastave	5.12.2016.	Maja Erceg
4.	Toni Trutin		Dipl.teolog	Vjeroučitelj	9.12.2016.	Ivana Miloš

Napomena: U školskoj 2017./2018. planiramo stručno osposobiti još 4 pripravnika i to : Učitelja povijesti i učitelja razredne nastave, a ostala dva prema potrebi.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Grgić		vjeroučiteljica	vii	pomoćnik	1
2.	Ivana Staničić		SSS	IV	pomoćnik	2
3.	Jasmina Bajramović Marijančević		Učiteljica RN	VI	pomoćnik	10
4.	Ljiljana Šarić		SSS	IV	pomoćnik	11
5.	Marica Beroš		Viša medicinska sestra	VI	pomoćnik	11
6.	Martina Topalović		Mag primarnog obrazovanja	VII	pomoćnik	1
7.	Marija Šantrić		Profesor hrvatskog jezika	VII	pomoćnik	0
8.	Mate Šulenta		Profesor povijesti	VII	pomoćnik	1
9.	Tea Grubišić		SSS	IV	pomoćnik	1

Pomoćnici u nastavi se financiraju pomoću projekata EU, uz sufinanciranje Grada Makarske.

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	IVANA GLAVINIĆ		mag.iur	VII	TAJNIK	3
2.	MIRO MUCIĆ		EKONOMIST	IV	RAČUNOVOĐA	25
3.	MARIJA BUSH		UGOSTITELJSKA	IV	KUHARICA-SPREMAČICA	20
4.	NEVEN MIOČEVIĆ		ELEKTOINSTALATER	IV	KUĆNI MAJSTOR	31
5.	MARIJA ANDAČIĆ		SSS	IV	DOMAR-PORTIR POM. RADNIK	35

6.	DRAGICA JERČIĆ		SSS	IV	SPREMAČICA	21
7.	IVANKA ROSO		SSS	IV	SPREMAČICA	23
8.	KATA FRANIĆ		SSS	IV	SPREMAČICA	16
9.	SUZANA VLADIĆ		SSS	IV	SPREMAČICA	11
10.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ		KUHAR	IV	KUHARICA	23
11.	ZORKA PIRAK		KUHAR	IV	KUHARICA	46
12.	JELKA KRŽELJ		SSS	IV	SPREMAČICA	20
13.	INGA STANIĆ		SSS	IV	SPREMAČICA	17

2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja (u prilogu)

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	profesor	ravnatelj	7-15	Srijeda 12-20	40	1760
2.	Jelenka Medoš pon-pet (B) uto-četvrtak (A) srijeda-ujutro	dipl. pedagog	pedagog	8-14	13.30-19.30	40	1760
3.	Marica Garmaz pon-pet (A) uto-srijd-čet (B)	Prof..psiholog-savjetnik	psiholog	8-14	13.30-19.30	40	1760
4.	Matea Jurjević(Vlasta Glučina) ujutro: pon-ut („A“)-pet(A) popodne: srijeda-petak	. prof.logoped-defek.	Logoped	8-14	13.30-19.30	27	1080
5.	Gordana Slaviček („A“)	dipl.knjižničar	knjižničar	7.30-13.30	13.30-19.30	40	1760
6.	Ana Pavlinović (B)	dipl.knjižničar	knjižničar	7.30-13.30	13.30-19.30	40	1760

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

R. BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO
1.	IVANA GLAVINIĆ	mag.iur	TAJNIK	40
2.	MIRO MUCIĆ	EKONOMIST	RAČUNOVOĐA	40
3.	MARIJA BUSH	UGOSTITELJSKA	KUHARICA-SPREMAČICA	40
4.	NEVEN MIOČEVIĆ	ELEKTROINSTALATER	KUĆNI MAJSTOR	40
5.	MARIJA ANDAČIĆ	SERVIRKA	DOMAR POM.RADNIK	40
6.	DRAGICA JERČIĆ	SSS	SPREMAČICA	40
7.	IVANKA ROSO	SSS	SPREMAČICA	40
8.	KATA FRANIĆ	SSS	SPREMAČICA	40
9.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	SPREMAČICA	40
10.	SUZANA VLADIĆ	SSS	SPREMAČICA	40
11.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	KUHAR	KUHARICA	40
12.	ZORKA PIRAK	KUHAR	KUHARICA	40
13.	INGA STANIĆ	SSS	SPREMAČICA	40
14.	JELKA KRŽELJ	SSS	SPREMAČICA	40

2.3.4. Radnici koji ostvaruju normu na više škola

R. BR.	IME I PREZIME UČITELJA	ŠKOLA U KOJOJ RADI
1.	DAVORKA SOČE	OŠ GRADAC
3.	DRAGICA JERONČIĆ	SREDNJA ŠKOLA fra A. K. MIOŠIĆA
3.	KATARINA REBIĆ	OŠ. o. P. PERICE
4.	MATEJA JURJEVIĆ	OŠ. o. P. PERICE
6.	MLADENA LETICA ROZIĆ	OŠ. D. M. PAVLINOVIĆA
7.	JOSKO GRABNER	OŠ TUČEPI
8.	ITA FILIPETI	OŠ. o. P. PERICE
9.	MIRO URLIĆ	OŠ. D. M. PAVLINOVIĆA

2.3.5. Radnici putnici

R.BR.	IME I PREZIME UČITELJA	MJESTO IZ KOJEG PUTUJE	UDALJENOST U KM
1.	DRAGICA JERONČIĆ	OMIŠ	35
2.	IVANA MILOŠ	OMIŠ	35
3.	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ	TUČEPI	6
4.	TINA GRANIĆ	PROMAJNA	7
5.	MIRA GLUČINA	DRAŠNICE	15
6.	MARICA GRŽIĆ	BAŠKA VODA	10
7.	MARTINA DIVIĆ	TUČEPI	6

8.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	VELIKO BRDO	4
9.	DAVORKA SOČE	VRGORAC	36
10.	INGA STANIĆ	VELIKO BRDO	4
11.	NIVES URSIĆ	BRELA	16
12.	IVA BAKOVIĆ	BAŠKA VODA	10
13.	SUZANA VLADIĆ	VELIKO BRDO	4
14.	ANTONIJO ĐEREK	SPLIT	50
15.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI	6
16.	MICHEL ČOVIĆ	TUČEPI	6
17.	INES VISKOVIĆ	TUČEPI	6

2.3.6. Radnici koje plaća Grad Makarska i EU fondovi

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	ZVANJE	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Jasmina Marijančević	Učitelj	VŠS	Pomoćnik u nastavi
2.	Marijana Bušelić	učitelj	VSS	Učiteljica u produženom boravku
3.	Martina Divić	učitelj	VSS	Učiteljica u produženom boravku
2.	Martina Topalović	učitelj	VSS	Pomoćnik u nastavi
3.	Ana Grgić	učitelj	VSS	Pomoćnik u nastavi
4.	Marica Beroš	Sanitarni tehničar	VŠS	Pomoćnik u nastavi
5.	Ivana Staničić		SSS	Pomoćnik u nastavi
6.	Mate Šulenta	učitelj	VSS	Pomoćnik u nastavi
7.	Ljiljana Šarić		SSS	Pomoćnik u nastavi
8.	Tea Grubišić		SSS	Pomoćnik u nastavi
9.	Marija Šantrć	profesor	VSS	Pomoćnik u nastavi
9.	Ita Filipeti	profesor	VSS	Talijanski jezik (INA)
10.	Ivona Ibrahimkadić	profesor	VSS	Njemački jezik (INA)
11.	Vojo Ribičić	profesor	VSS	Vođenje informatičke radonice

12.	Ivana Ćulav	profesor	VSS	Izrada web stranice škole
13.	Suzana Burić	profesor	VSS	Elektronska spomenica škole

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

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

SMJENA	Razredni odjeli	Broj razrednih odjela
«A» (14:00)	1.b,2.b,3.a,3.d,4.a,4.d,5.a,5.d,6.a,6.b,7.a,7.b, 8.a,8.c, posebni odjeli(1),odgojno obrazovna skupina	16
«B» (8:00)	1.c,2.c,3.b,4.b,4.c,5.b,5.c,6.c,6.d,7.b,7.c,8.c, posebni odjeli(1).odgojno obrazovna skupina	14
jutro	1.a, 2.a	2
DUGIŠ («A» (14:00))	1.d,2.d,2.e,3.c	4
ukupno		36

3.1.1 RASPORED DEŽURSTVA

Tablica 1	SMJENA „A“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Dragica Ivanda	Petar Kelvišer	Ida Vuletić	Magdalena Jovanović	Ana Matijašević
PRIZEMLJE I KUHINJA	Tina Granić	Ljubo Šarić	Vojo Ribičić	Nives Ursić	Ida Vuletić
PRVI KAT	Iva Baković	Magdalena Jovanović	Ljubica Carević	Iris Matviko Skender	Ivana Ćulav
ŠKOLSKO IGRALIŠTE	Ljubica Carević	Goran Pihler	Goran Pihler	Dragica Ivanda	Petar Kelvišer

Tablica 2	SMJENA „B“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Antonio Đerek	Obrad Ilijašević	Romana Lalić Pejčković	Ljubo Šarić	Ivo Selak
PRIZEMLJE I KUHINJA	Ivica Lužija	Davorka Soče	Antonio Đerek	Suzana Burić	Renata Petrović
PRVI KAT	Radica Barić	Jagoda Jeleč	Ivana Miloš	Dragica Jerončić	Radica Barić
ŠKOLSKO IGRALIŠTE	Mario Pihler	Josko Grabner	Renata Petrović	Josko Grabner	Mario Pihler

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

Učiteljice razredne nastave dežuraju nakon drugog školskog sata sa svojim razrednim odjelima.

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.

Tablica 2	SMJENA „A“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Marija Dundić	Mirjana Šarić	Lara Kuluz(Mira Šestić)	Božena Bursać	Biljana Selak
PRIZEMLJE I KUHINJA	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				
DRUGI KAT	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				

Tablica 2	SMJENA „B“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Drago Šapit	Zdravka Čatlak/Željana Škegro	Ružica Čović/Michele Čović	Marina Trutin	Maja Erceg
PRIZEMLJE I KUHINJA	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				
DRUGI KAT	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				

Dislocirani razredni odjeli(DUGIŠ)

Tablica 2	SMJENA „B“				
MJESTO DEŽURANJA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ULAZ I DVORIŠTE	Branka Jurčević	Mila Duvnjak	AnaMarija Vukušić	Katarina Rebić	Katarina Birgmajer
KUHINJA	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				
HOL(2.Kat)	SVI UČITELJI RAZREDNE NASTAVE				

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 ponašanja i nasilnog ponašanja
- u slučaju pojave nasilja poduzeti sve mjere da se isto odmah zaustavi i prekine. Postupiti u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među učenicima te događaj evidentirati u službenim zabilježkama o nasilju te obavijestiti razrednika, stručnu službu i ravnateljicu.
- organizirati pružanje prve pomoći ,hitne službe te obavješćivanje učenika, roditelja i razrednika.
- obavlja sve druge poslove potrebne za normalan rad. U slučaju izvanrednih situacija i opasnosti poduzima mjere civilne zaštite.

3.1.2.Raspored primanja roditelja

RAZ RED	Ime i prezime učitelja	Smjena	Dan	Školski sat	Učionica broj
1.a	Željana Škegro	jutro	utorak	3.sat	25
1.b	Lara Kuluz	A	utorak	3.sat	Hol rn
1.c	Marina Trutin	B	srijeda	2.sat	23
1.d	Katarina Birgmajer	Dugiš	četvrtak	2.sat	kabinet
2.a	Michelle Čović	jutro	četvrtak	2.sat	Hol rn
2.b	Marija Dundić	A	ponedjeljak	3.sat	Hol rn
2.c	Maja Erceg	B	srijeda	11,00/17,00 h	27
2.d	Ana Marija Vukušić	Dugiš	četvrtak	3.sat	kabinet
2.e	Branka Jurčević	Dugiš	ponedjeljak	2.sat	kabinet
3.a	Božena Bursać	A	četvrtak	3.sat	Hol rn
3.b	Drago Šapit	B	utorak	2.sat	24
3.c	Mila Duvnjak	Dugiš	četvrtak	2.st	kabinet
3.d	Mira Glučina	A	srijeda	2.sat	25
4.a	Biljana Selak	A	petak	3.sat	hol
4.b	Zdravka Čatlak	B	ponedjeljak	3.sat	22
4.c.	Ružica Čović	B	srijeda	2.sat	21
4.d	Mirjana Šarić	A	ponedjeljak	3.sat	29
5.a	Miroslav Družijanić(Ines Visković)	A	četvrtak	5.sat	12

5.b	Renata Petrović	B	srijeda	2.sat	21
5.c	Romana Lalić Pejković	B	četvrtak	4.sat	19
5.d	Ljubica Carević	A	srijeda	4.sat	13
6.a	Ida Vuletić	A	Srijeda popodne Četvrtak jutro	2.sat 3.sat	9
6.b	Dragica Ivanda	A	petak	2.sat	14
6..c	Ljubomir Šarić	B	četvrtak	2.sat	13
6.d	Davorka Soče	B	ponedjeljak	3.sat	11
7.a	Petar Kelvišer	A	srijeda	3.	18
7.b	Tina Granić	A	utorak	3.	12
7.c	Jagoda Jeleć	B			13
7.d	Dragica Jerončić	B	utorak	2.	9./10.
8.a	Ivana Ćulav	A	srijeda	5.	21
8.b	Ivo Selak	B	ponedjeljak	3.	14
8.c	Iva Baković	A	srijeda	3.sat	12
UČITELJI PREDMETNE NASTAVE					
	Suzana Burić	B	utorak	5.sat	8
TJ	Katja Grubišić	B	srijeda	3.sat	10
INF	Vojo Ribičić	A	utorak	5.sat	8
TZK	Miro Urlić	B	četvrtak	5.sat	dvorana
TZK	Mario Pihler	B	srijeda	3.sat	dvorana
TJ	Ita Filipeti	A/B	petak	12.40	
NJ	Nataša Glumac	A jutro B jutro	ponedjeljak	5.sat	2 11
LK	Iris Matviko Skender	B	srijeda	3.sat	2
GK	Obrad Ilijašević	B	utorak	2.sat	26
M/F	Magdalena Jovanović	A	ponedjeljak	4.sat	20
M	Ivica Lužija	B	petak	3.sat	20

EJ	Nives Ursić	A	utorak	5.sat	21
EJ	Danijela Radalj	jutro	utorak	3.sat	7
EJ	Katarina Rebić	B	srijeda	9.35/15.35	hol
POV	Radica Barić	B	srijeda	4.sat	12
BIO /KE	Antonio Đerek	A/B	utorak/srijedu	4./2.	7
TZK	Goran Pihler	A	srijeda	6.sat	dvorana
VJ	Ante Mravičić	A	srijeda	3.sat	
VJ	Ivana Miloš	B	četvrtak	2.sat	18.
NJ	Ivona Ibrahimkadić	A	četvrtak	4.sat	hol

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2017. god.	IX.	21	20		4.9. Priredba za učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice
	X.	21	21		5.10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Mjesec hrvatske knjige 15.10.-15.11. 24.10. Dan grada
	XI.	21	21	1.11. Svi sveti	Dan siječanja na Vukovar, Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)
	XII.	22	16	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	Sveti Nikola, Dan prava čovjeka
UKUPNO I. polugodište		85	78	3	Zimski odmor učenika od 27.12. do 12.1. 2018. godine
II. polugodište od 15.1. do 15.6. 2018. god.	I.	22	13	1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja	Dan međunarodnog priznanja RH
	II.	20	20		Dječji karneval (vrijeme održavanja u dogovoru s Gradom), Valentinovo
	III.	20	20		Pozdrav proljeću, Svjetski dan šuma i voda, Svjetski dan kazališta, Dan darovitih učenika
	IV.	21	16	1.4. Uskrs 2.4. Uskrсни ponedjeljak	Proljetni odmor učenika od 29.3. do 6. 4. 2018. godine Dan planeta Zemlje, Svjetski dan knjiga 27.4. ,Dan škole ,30.4. studijsko putovanje učitelja
	V.	21	21	1.5. Praznik rada Tijelovo	Međunarodni praznik rada, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji, Dan biološke raznolikosti, Dan Hrvatskog sabora,
	VI.	19	10	22.6. Dan antifašističke borbe, 25.6. Dan državnosti	1.6. Studijsko putovanje učitelja Ljetni odmor učenika od 17.6.2018.
	VII.	22	0		
	VIII.	22	0		
UKUPNO II. polugodište		167	100		

RUJAN 2017.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

LISTOPAD 2017.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

STUDENI 2017.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

PROSINAC 2017.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SIJEČANJ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

VELJAČA 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

OŽUJAK 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

TRAVANJ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

SVIBANJ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

LIPANJ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

SRPANJ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

KOLOVOZ 2018.						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NERADNI DANI

Praznici i blagdani

u školskoj godini 2017./2018.

8.10.2017 Dan nezavisnosti

1.11.2017 Dan Svih svetih

25.12.2017 Božić

26.12.2017 Sveti Stjepan

1.1.2018 Nova godina

6.1.2018 Sveta tri kralja

1.4.2018 Uskrs

2.4.2018 Uskršnji ponedjeljak

1.5.2018 Praznik rada

31.5.2018 Tijelovo

22.6.2018 Dan antifašističke borbe

25.6.2018 Dan državnosti

5.8.2018 Dan domovinske zahvalnosti

15.8.2018 Velika Gospa

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2018. godine

Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka, a završava 6. travnja, te nastava počinje 9. travnja 2018. godine.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevot-čica	ponav-ljača	primljeni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cjelodnevni	produjeni	
1.a	25	1	9	-		25					25	Ž.Škegroi M. Bušelić
1.b	18	1	8	-	1	18						L.Kuluz
1.c	21	1	11	-	1	19						M.Trutin
1.d	23	1	15	-		23						K.Birgmajer
UK. 1. raz	87	4	43	-	2	85					25	
2.a	23	1	10	-		21					17	M.Čović i M. Divić
2.b	22	1	7	-		19						M.Dundić
2.c	22	1	8	-		16		1				M. Erceg
2.d	15	1	8	-		15						A.-M.Vukušić
2.e	15	1	8	-		15						B.Jurčević
UK.2. raz.	97	5	41	-	-	86		1			17	
3.a	26	1	17	-		24						B. Bursać
3.b	22	1	13	-		21						D.Šapit
3.c	15	1	8	-		15						M.Duvnjak
3.d	17	1	8	-		10						M.Ġlučina
UK. 3. RAZ.	80	4	46	-	-	70						
4.a	18	1	8	-	1	10						B.Selak
4.b	24	1	12	-	1	14		1	1			Z.Ćatlak
4.c	21	1	10	-	1	9						R.Čović
4.d	18	1	12	-		9						M.Šarić
UK. 4.raz.	80	4	42	-	3	42		2	1		42	
SVEUK.1.-4.	344	17	172	-	5	283		-	1		42	
5.a	19	1	12	-		13		1			-	I. Visković
5.b	18	1	10	-		12					-	R. Petrović
5.c	22	1	11	-		20					-	R. Lalić- Pejković
5.d	19	1	8	-	1	8		1			-	Lj.Čarević
UK.5.raz.	78	4	41	-	1	53		2			-	
6.a	27	1	16	-		15						I.Vuletić
6.b	24	1	15	-	2	15						D.Ivanda
6.c	21	1	14	-		6		2				LJ.Šarić
6.d	22	1	13	-	1	-		1				D.Soće
UK.6.raz	94	4	58	-	3	36		3				
7.a	27	1	15	-	2	6						P.Kelvišer
7.b	25	1	16	-	3	13						T.Granić
7.c	24	1	11	-		3		2				J.Jeleć

7.d	23	1	13	-	2	5			3			D.Jerončić
UK.7.RAZ.	99	4	54	-	7	27		2	3			
8.a	23	1	10	-	2	4		1				I.Ćulav
8.b	26	1	13	-	1	-						I.Selak
8.c	19	1	5	-		-						I.Baković
UK.8.RAZ.	68	3	28	-	3	4		1	-			
UKUPNO5.-8.	339	15	181	-	14	120	-	8	3		-	
Sveukupno 1.-8.	673	22	353	-	19	403	-	10	4		42	
PO ČL.8.St.5.	3	1	2	-	3	3	-					A.Pašalić Jeličić
PO Čl.8.st.5.	4	1		-	4	4	-					B.Botica Jelaš
OD.- OB.SK.ČL.9.	5	1	4	-	5	5	-					D.Žderić
OD.-OB. SkčL.9.	2		-	-	2	2	-					Ana Popović
UK.	14		6	-	14	14	-					
SVEUK.	687		359	-	33	417	-	10	4		42	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	2		1		2	2	3	11
Prilagođeni program				1	1	1	5		8
Čl.8. st.5.		2	1				3	1	7
Čl.9.	2	1	1	2		1			7
Ukupno	3	5	2	4	1	4	10	4	33

3.3.2. Nastava u kući

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

3.3.3. Učenici putnici

R. Br.	Ime i prezime učenika	Raz red	Relacija putovanja	Udaljenost u km	Smjena (A/B)
1.	Josip Bojka	2.c	Promajna	5	B
2.	Luce Cvitanović	4.b	Igrane	16	B
3.	Iva Marinović	4.b	Krvavica	3	B
4.	Marina Lovreta	7.c	Podgora	10	B
5.	Franko Čović	7.c	Tučepi	5	B
6.	Lorena Nemčić	7.c	Veliko Brdo	2	B
7.	Ana Gojak	7.d	Veliko Brdo	2	B
8.	Josip Ledić	7.d	Krvavica	3	B
9.	Ivan Beroš	7.d	Krvavica	3	B
10.	Lora Raos	6.c	Krvavica	3	B
11.	Ela Radojković	6.c	Promajna	5	B
12.	Luka Ledić	5.c	Krvavica	3	B
13.	Katarina Prša	6.d	Tučepi	5	B
14.	Marijeta Opačak	7.a	Veliko Brdo	2	A
15.	Marino Beroš	7.a	Bratuš	5	A
16.	Mateo Juričić	3.a	Veliko Brdo	2	A
17.	Stipe Legin	5.d	Živogošće	20	A
18.	Roko Jelaš	7.c	Veliko Brdo	2	B

3.3.4 Plan izvan učioničke nastave

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

Ove školske 2017./18. godine planiramo:

- ekskurziju za učenike 8. razreda u trajanju od 3 dana + pilot projekt posjet Vukovaru (2 dana) u dogovoru s roditeljima prema posebnom planu programu ekskurzije
- jednodnevne izlete-terenska nastava (prema posebnom Planu i programu izleta za 1.-3. razreda u sklopu nastave (5.-7.) s čime se složilo Vijeće roditelja i Školski odbor.
- jednodnevni izleti za učenike 4. i 8. razreda neće se organizirati izleti iz razloga što je planirana ekskurzija i škola u prirodi od 3 dana. S prijedlogom je suglasno Vijeće roditelja i Školski odbor.
- posjete u kazalištu Split ako bude zainteresiranih učenika po kurikulumu. S prijedlogom se suglasilo Vijeće roditelja i Školski odbor.
- posjete izložbama koje se koriste u gradu i van njega
- terensku nastavu školu u prirodi za 4. razrede u trajanju od najviše tri dana samo po posebnom planu i programu rada,
- plivanje kroz nastavu TZK prema planu.

AKTIVNOST	RAZRED	MJESEC	DESTINACIJA
Ekskurzija za učenike	8.abc	ožujak	Hrvatsko zagorje
Pilot projekt Vukovar	8.abc	ožujak	Vukovar
Posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl...	3.-4. RAZ.	Tijekom godine	Makarska, Split
Posjete kinu, kazalištu, izložbama i sl...	5.-8. RAZ.	Tijekom godine	Makarska ,Split
Jednodnevni izleti	1.RAZ.	Travanj-Svibanj	Makarska i njeno okruženje
	2.RAZ	Travanj-Svibanj	Split-Radmanove mlinice
	3.RAZ	Travanj-Svibanj	Sinj-Vranjača
	5.RAZ.	Travanj-Svibanj	Dolina Neretve.
	6.RAZ.	Travanj-Svibanj	NP Krka Šibenik
	7.RAZ.	Travanj-Svibanj	Knin -Sinj-Vrlika
Škola u prirodi	4.ABCD	Travanj-Svibanj	Gorski kotar

Napomena:

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

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1X4		2X4		3X4		4X5		5X4		6X3		7X3		8X4			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	25	700	25	875	20	700	15	525	12	420	16	560	152	5320
Likovna kultura	4	140	4	140	4	175	5	175	4	140	3	105	3	105	4	140	31	1085
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	3	105	3	105	4	140	31	1085
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	10	350	12	420	9	315	9	315	12	420	84	2940
Matematika	16	560	16	560	16	560	20	700	16	560	12	420	12	420	16	650	124	4340
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	0	0	0	0	0	0
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	14	490
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	14	490
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	8	280	14	490
Priroda i društvo	8	280	8	280	12	280	15	525	0	0	0	0	0	0	0	0	43	1505
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	6	210	8	280	28	980
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	2	210	6	210	8	280	22	770
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	3	105	3	105	4	140	14	490
TZK	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	6	210	6	210	8	280	74	2590
UKUPNO:	72	2520	72	2520	81	2853	90	3150	294	88	3080	2415	78	2730	108	3780	645	22575

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.	78	4	Ante Mravičić,Ivana Miloš,Petar Kelvišer	8	280
	II.	89	5	Ante Mravičić,Petar Kelvišer	10	350
	III.	74	4	Ante Mravičić,Ivana Miloš,Petar Kelvišer	8	280
	IV.	73	4	Ante Mravičić,Ivana Miloš	8	280
UKUPNO I. – IV.		314	17		34	1190
Vjeronauk	V.	77	4	Ante Mravičić,Ivana Miloš	8	280
	VI.	80	4	Ivana Miloš,Petar Kelvišer	8	280
	VII.	82	4	Ivana Miloš,Petar Kelvišer	8	280
	VIII.	58	3	Ivana Miloš,Petar kelvišer	6	210
UKUPNO V. – VIII.		297	15		30	1050
UKUPNO I. – VIII.		611	32		64	2240

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 ,Ines Visković	2	70
	VI.	33	2	Ines Visković, Nataša Glumac	2	70
	VII.	37	3	Nataša Glumac	2	70
	VIII.	16	2	Ines Visković, Nataša Glumac	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		159	12		10	350

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
talijanski jezik	IV.	22	2	Katja Grubišić	2	70
	V.	19	1		2	70
	VI.	32	3		2	70
	VII.	25	2		2	70
	VIII.	18	2		2	70
UKUPNO		116	10		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	77	8	Ana Matijašević, Josko Grabner, Suzana Burić, Vojo Ribičić	2	70
	VI.	77	7	Ana Matijašević, Josko Grabner, Suzana Burić	2	70
	VII.	83	8	Suzana Burić, Vojo Ribičić	2	70
	VIII.	61	6	Suzana Burić, Josko Grabner	2	70
UKUPNO V. - VIII.		295	29			

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati stranih jezika koje plaća Grada Makarska

Strani jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Talijanski jezik	2.ab	22	1	Ita Filipeti	2	70
	2.c	11	1		2	70
	2.de	11	1		2	70
	3.ad	14	1		2	70
	3.bc	14	1		2	70

Njemački jezik	2.ac	14	1	Ivona Ibrahimkadić	2	70
	2.b	13	1		2	70
	2.de	17	1		2	70
	3.a	17	1		2	70
	3.bd	17	1		2	70
	3.c	13	1		2	70
UKUPNO I. - IV.		134	12		24	840

Ovu nastavu plaća Grad Makarska, a izvodit će se kao izvannastavna aktivnost učenika.

Nastava se neće ocjenjivati i time pokazujemo da nam je kao turističkoj destinaciji važno izučavanje jezika .

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.

Red. Broj	Nastavni predmet (dopunska nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. /matematika	1.a	8	1	35	Željana Škegro
2.	Hrvatski j. /matematika	1.b	8	1	35	Lara Kuluz(Mira Šestić)
3.	Hrvatski j. /matematika	1.c	8	1	35	Marina Trutin
4.	Hrvatski j. /matematika	1.d	3	1	35	Katarina Birgmajer
5.	Hrvatski j./matematika	2.e	3	1	35	Branka Jurčević
6.	Hrvatski j. /matematika	2.d	5	1	35	Anamarija Vukušić
7.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3	1	35	Maja Erceg
8.	Hrvatski j. /matematika	2.b	4	1	35	Marija Dundić
9.	Hrvatski j. /matematika	2.a	8	1	35	Michel Čović
10.	Hrvatski j. /matematika	3.a	5	1	35	Božena Bursač
11.	Hrvatski j. /matematika	3.b	5	1	35	Drago Šapit
12.	Hrvatski j. /matematika	3.c	5	1	35	Mile Duvnjak
13.	Hrvatski j. /matematika	3.d	5	1	35	Mira Glučina
14.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3	1	35	Biljana Selak
15.	Hrvatski j. /matematika	4.b	4	1	35	Zdravka Čatlak
16.	Hrvatski j. /matematika	4.c	3	1	35	Ružica Čović
17.	Hrvatski j. /matematika	4.d	8	1	35	Mirjana Šarić
UKUPNO			136	17	595	

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

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	Ime i prezime učitelja izvršitelja
-----------	------------------	--------------	--------------	---------------------	------------------------------------

	(dopunska nastava)			T	G	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7. razred	10	1	35	Dragica Ivanda
2.	Hrvatski jezik	5. 7. i 8. razred	12	1	35	Ivo Selak
3.	Hrvatski jezik	6. i 8. razred	10	1	35	Katarina Šarac (Ljubica Carević)
4.	Hrvatski jezik	6. - 8. razred	10	1	35	Jagoda Jeleć
5.	Matematika	5. 6. i 8. razred	10	1	35	Ivana Čulav
6.	Matematika	7. i 8. razred	10	1	35	Magdalena Jovanović
7.	Matematika	5. i 6. razred	10	1	35	Ivica Lužija
8.	Matematika	5. i 8. razred	10	1	35	Renata Petrović
9.	Engleski jezik	4. razred	12	1	35	Danijela RadLj
10.	Engleski jezik	2. i 3. razred	11	2	70	Katarina Rebić
11.	Engleski jezik	5. - 8. razreda	5-10	1	35	Nives Ursić
12.	Engleski jezik	1. - 4. razreda	8-10	1	35	Danijela Radalj
13.	Engleski jezik	5. - 8. razreda	8-10	1	35	Romana L. Pejčević
14.	Engleski jezik	1. - 2. razreda	3-5	1	35	Katarina Rebić
15.	Povijest	5. i 6. razredi	5-10	2	70	Radica Barić
18.	Geografija	5. - 8. razredi	5-10	1	35	Tina Granić
19.	Geografija	5. - 8. razred	5	1	35	Davorka Soče

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

Red. Broj	Nastavni predmet(dodatna)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	1.a	4	1	35	Željana Škegro
2.	hrvatski jezik	1.b	5	1	35	Lara Kuluz
3.	matematika	1.c	5	1	35	Marina Trutin
4.	matematika	1.d	4	1	35	Katarina Birgmajer
5.	matematika	2.a	5	1	35	Michel Čović
6.	matematika	2.b	4	1	35	Marija Dundić
7.	matematika	2.e	5	1	35	Branka Jurčević
8.	matematika	2.d	3	1	35	Ana Marija Vukušić
9.	matematika	2.c	4	1	35	Maja Erceg
10.	matematika	3.a	5	1	35	Biožena Bursač
11.	matematika	3.c	5	1	35	Duvnjak Mile
12.	matematika	3.b	8	1	35	Drago Šapit
13.	matematika	4.b	5	1	35	Zdravka Čatlak
14.	matematika	4.c	7	1	35	Ružica Čović
15.	matematika	4.d	7	1	35	Mirjana Šarić
16.	matematika	1.a	5	1	35	Lara kuluz
17.	matematika	3.d	5	1	35	Mira Glučina
18.	matematika	4.a	5	1	35	Biljana Selak

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

Red. Broj	Nastavni predmet (dodatna nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	8.ac	5	1	35	Dragica Ivanda
2.	Hrvatski jezik	8.b	5	1	35	Ivo Selak
3.	Hrvatski jezik	7.	5	1	35	Katarina Šarac
4.	Hrvatski jezik	7,	5	1	35	Jagoda Jeleć
5.	Matematika	5.,6.i 8.	20	1	35	Ivana Čulav
6.	Matematika	6.i 7.	14	1	35	Magdalena Jovanović
7.	Matematika	5.i 6.	5-10	1	35	Ivica Lužija
8.	Matematika	5.i 8.	8	1	35	Renata Petrović
9.	Fizika	8.	5	1	35	Magdalena Jovanović
10.	Fizika	8.	5	1	35	Renata Petrović
12.	Engleski jezik	8.	5	1	35	Nives Ursić
13.	Engleski jezik	4.	5-10	1	35	Danijela Radalj

14.	Biologija-kemija	7.i 8.	5	1	35	Ida Vuletić
15.	Biologija-kemija	7-8	5		35	Dragica Jerončić
16.	Povijest	8.	5	2	35	Radica Barić
17.	Geografija	6.7.	7	2	70	Tina Granić
18.	Geografija	6.8.	7	1	70	Davorka Soče
19.	Njemački jezik	8.	5	1	70	Nataša Glumac
20.	Teh. Kultura	5.-8.	5-10	1	35	Ljubo Šarić
21.	Njemački jezik	8.	5	1	35	Ines Visković
22.	Kemija	7.8.	10	1	35	Antonijo Đerek
23.	Vjeronauk	5.-8.	5-10	1	35	Ivana Miloš
24.	Talijanski jezik	8.	5	1	35	Katia Grubišić

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

Br. red.	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	VESELE IGRE	1.a	23	1	35	Željana Škegro
2.	VESELE IGRE	1.b	17	1	35	Lara Kuluz(Mira Šestak)
3.	FOLKLOR	1.c	15	1	35	Marina Trutin
4.	VESELE IGRE	1.d	17	1	35	Katarina Birgmajer
5.	VJEŠTE RUKE	2.e	15	1	35	Branka Jurčević
6.	DRAMSKA SEKCIJA	3.a	15	1	35	Božena Bursać
7.	DRAMSKA SEKCIJA	3.b	12	1	35	Drago Šapit
8.	LIKOVNA SEKCIJA	3.c	13	1	35	Mila Duvnjak
9.	VJEŠTE RUKE	2.d	15	1	35	Ana-Marija Vukušić
10.	KREATIVNE RADIONICE	4.a	20	1	35	Biljana Selak
11.	LIKOVNA GRUPA	4.b	20	1	35	Zdravka Čatlak
12.	DRAMSKA GRUPA	4.c	17	1	35	Ružica Čović
13.	KREATIVNE RADIONICE	4.d	15	1	35	Mirjana Šarić
14.	FOLKLOR	2.-4.	15	1	35	Maja Erceg
15.	PLESNA GRUPA	2.a	15	1	35	Michele Čović
16.	LIKOVNA SEKCIJA	2.b	12	1	35	Marija Dundić

17.	RAD NA TEHNICI ČITANJA I PISANJA	1.i 2.		1	35	Matea Jurjević
18.	RADIONICA NENASILNE KOMUNIKACIJE	3.d	16	1	35	Mira Glučina
	UKUPNO I. – IV.			1 8	59 5	

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

Red. Broj	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učeni ka	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Spomenica škole	8.	3-5	1	35	ANA PAVLINOVIĆ
2.	Dramska družina „Osnovci“	5.-8.	10	1	35	IVO SELAK
3.	Novinarska sekcija	6.-8.	10	1	35	JAGODA JELEĆ
4.	Nogomet ženska grupa	5.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
5.	Plivanje i veslanje	5.-8.	15	1	35	MIRO URLIĆ
6.	Nogomet muška grupa	5.-8.	15	2	70	GORAN PIHLER
7.	Likovna grupa	5.-8.	16	4	140	IRIS S. MATVIKO
8.	Kulturna i javna djelatnost škole, zbor	5.-8.	20	2	35	OBRAD ILIJAŠEVIĆ
9.	Multimedijalna sekcija	5.-8.	5	1	35	ANTE MRAVIČIĆ
10.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	10	1	35	IVANA MILOŠ
11.	Prometna grupa	5.-8.	7	2	70	LJUBO ŠARIĆ
12.	Modelarska sekcija	5.-8.	15	3	105	LJUBO ŠARIĆ
12.	Školski list	5.-8.	8	1	35	KATARINA ŠARAC(Ljubica Carević)
13.	Njemački jezik	5.-8.	8	1	70	NATAŠA GLUMAC
15.	Šah	2.-8.	10	1	35	RENATA PETROVIĆ
16.	Robotika	5.-8.	10	2	70	JOSKO GRABNER
17.	Eko svaštara	1.-8.	20	1		IVANA MILOŠ
18.	Učenička zadruga „Rogač“	2.-8.	20	2	70	DANIJELA RADALJ
19.	Kulturna i javna djel. Škole	1.-8.	10	2	70	G.ZOVKO I A. PAVLINOVIĆ
20.	Kulturna i javna djel. Škole	1.-8.	10	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
21.	Mladi povjesničari	5.-8.	12	2	70	RADICA BARIĆ
22.	Debatni klub	7.-8.	12	1	35	PETAR KELVIŠER

23.	LITERARNO-POETSKI KRUG MLADIH PJESNIKA „Tin“	5. -8.	15	2	70	Ivo Selak
24.	MLADI KNJIŽNIČARI	5. -8.	15	1	35	Ana Pavlinović Gordana Slaviček Zovko
25.	VOLIM TALIJANSKI	5. -8.	10	1	35	Katja Grubišić
26.	VOLIM NJEMAČKI	5. -8.	12	1	35	Nataša Glumac
27.	PRVA POMOĆ	5. -8.	5	1	35	Antonio Đerek
28.	VJERONAUČNA OLIMPIJADA	5. -8.	10	1	35	Ivana Miloš
29.	Školski list	5. -8.	10	1	35	Ljubica Carević

4.3. Obuka plivanja

Obuka iz plivanja provodi se kroz nastavu TZK..

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Izvješća o radu u prošloj školskoj godini	VI - IX	10
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VIII – IX	10
1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa za 2017./2018.g.	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – IX	30
1.8. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša	IX – VI	16
1.12. Pregled i potpisivanje dokumentacije na početku tijekom i na kraju školske godine	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	10
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	20
2.4. Organizacija prijevoza putnika	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	12
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	15
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, Dana škole	IX – VI	10
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX-VI	20
2.13. Organizacija dopuskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI-VIII	10
2.14. Poslovi vezani uz natjecanje učenika	I-VI	12
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	50
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Uvid u nastavu i analiza rada	IX-VI	50
3.9. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VI	20
3.10. Praćenje vanjskog vrednovanja učenika	I-VI	5
3.11. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	IX-VIII	30
3.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
4.1. Individualni i grupni radovi s učenicima	IX – VI	70
4.2. Praćenje napretka učenika s poteškoćama učenju i vladanju kao i učenika s posebnim potrebama	IX – VI	25
4.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
4.4. Praćenje rada učeničkih društava ,grupa i pomoć pri radu	IX – VIII	10
4.5. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VII	70
4.6. Uvođenje pripravnika u odgojno obrazovni rad	IX – VIII	16
4.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VI	5
4.8. Savjetodavni razgovori s roditeljima/skupno i individualno/	IX-VI	30
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
5. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	10
5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
5.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
5.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	50
5.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
5.10. Organizacija i provedba inventure	XII	12
5.11. Poslovi vezani uz e-maticu	IX-VI	10
5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole	IX-VIII	10
5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad	IX-VI	20
5.15. Ostali poslovi	IX – VIII	20
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
6.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
6.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
6.6. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
6.7. Suradnja s gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima	IX – VIII	20
6.8. Suradnja s osnivačem-grad Makarska	IX – VIII	20

6.9.Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
6.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	20
6.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
6.12.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
6.13.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
6.14.Suradnja s Dječjim vrtićem	IX-VI	10
6.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	20
6.16.Suradnja s turističkim agencijama i turističkim zajednicama	IX – VIII	5
6.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
6.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
6.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
7.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	60
7.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
7.4.Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
7.5.Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredviđivi poslovi	IX – VI	20
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI UKUPNO
I. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1.Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole-planiranje	KOLOVOZ RUJAN	
	1.1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga	KOLOVOZ RUJAN	
	1.1.2. Savjetovanje u izradi plana i programa rada stručnih tijela škole	RUJAN	
	1.1.3. Savjetovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja	RUJAN LISTOPAD	
	1.1.4. Koordinacija izrade ŠPP-a	KOLOVOZ RUJAN KOLOVOZ RUJAN	
	1.1.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa profesionalne orijentacije	RUJAN	
	1.1.6. Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	TIJEKOM GODINE	
	1.1.7. Koordinacija izrade programa praćenja pripravnika	KOLOVOZ RUJAN	
	1.1.8. Savjetovanje učitelja u poslovima planiranja (početnici)	KOLOVOZ RUJAN	
	1.1.9. Prikupljanje statističkih i drugih podataka za GPiP	KOLOVOZ	

	1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikula	RUJAN	
	1.2.1. Sudjelovanje u planiranju izvanučioničke nastave, međupredmetnih tema, školskih projekata...	K KOLOVOZ RUJAN	
	1.2.2. Sudjelovanje u planiranju suradnje s roditeljima	KOLOVOZ RUJAN	
	1.2.3. Sudjelovanje u planiranju SR-a i integraciji NPiP ZO i GOO	KOLOVOZ RUJAN	
			203

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	Broj sati
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	LIPANJ	
	2.1.1. Raspored novih učenika	RUJAN TIJEKOM GODINE	
	2.1.2. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
	2.1.3. Organiziranje i provođenje predupisa	OŽUJAK	
	2.1.4. Sudjelovanje u pripremi materijala za ispitivanje psihofizičkog stanja djece	TRAVANJ SVIBANJ	
	2.1.4. Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece		
	2.1.5. Individualni razgovori s roditeljima	LIPANJ	
	2.1.6. Razmjena informacija s predškolskim ustanovama	TIJEKOM GODINE	
	2.1.7. Analiza rezultata ispitivanja, obrada svih podataka o djeci		
	2.1.8. Sudjelovanje u izradi prijedloga mišljenja Povjerenstva	LIPANJ	
	2.1.9. Formiranje razrednih odjela I. razreda	RUJAN	
	2.1.10. Sudjelovanje u izradi izvješća Uredu	RUJAN LIPANJ	
	2.1.11. Prijenos informacija o učenicima RV-u 1. razreda		
	2.1.12. Izrada informativno-edukativnog letka za roditelje prije upisa u školu	SVIBANJ	
			205

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	Broj sati
---------------	----------------------	----------------------	-----------

II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.2. Praćenje odgojno-obrazovnog rada	TIJEKOM GODINE	
	2.2.1. Odabir svrhe i predmeta praćenja	TIJEKOM GODINE	
	2.2.2. Izrada različitih instrumenata praćenja		
	2.2.3. Prisustvovanje nastavi u svrhu praćenja		
	2.2.4. Savjetodavni razgovori s učiteljima	SVIBANJ	
	2.3.5. Izrada izvješća o rezultatima praćenja	TIJEKOM GODINE	
	2.3. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	TIJEKOM GODINE	
	2.3.1. Sudjelovanje na RV	TIJEKOM GODINE	
	2.3.2. Sudjelovanje u radu UV		
	2.4. Neposredan rad s učenicima		
	2.4.1. Sudjelovanje u realizaciji SR -Zdravstvenog odgoja - teme i broj sati po razredu	TIJEKOM GODINE	
	2.4.2.Sudjelovanje u realizaciji međupredmetne teme „Učiti kako učiti“ – teme i broj sati po razredu		
	2.4.3.Sociometrijska analiza razrednih odjela		
	2.4.4.Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima	TIJEKOM GODINE	
	2.4.5.Pedagoške intervencije		
	2.5. Rad s učenicima s posebnim potrebama, odgojnim i socijalnim teškoćama		
	2.5.1. Sudjelovanje u Identifikaciji učenika s posebnim potrebama	LIPANJ SVIBANJ RUJAN	
	2.5.2.Pedagoška obrada učenika		
	2.5.3.Izrada pedagoškog mišljenja		
	2.5.4.Rad u Povjerenstvu (izrada sinteze nalaza i mišljenja, prijedlog primjerenog oblika školovanja)		
			724
PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	Broj sati
II. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.5.5.Praćenje napredovanja učenika	TIJEKOM GODINE	
		TRAVANJ SVIBANJ	
	2.5.6.Savjetovanje učitelja u svrhu pravilnog postupanja	LIPANJ	
	2.5.7.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, udrugama		
	2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	TIJEKOM GODINE	
	2.6.1. Informiranje učenika o sustavu školovanja, izboru zanimanja i uvjetima upisa,	TIJEKOM GODINE	
	2.6.2. Izrada informativnog materijala za učenike,	VELJAČA TIJEKOM GODINE	
	2.6.3. Upućivanje učenika u Službu za PO		
	2.6.4. Inidividualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima, pružanje informacija		
	2.7. Uređenje panoa s informacijama za upis	TIJEKOM GODINE	

	2.7.1. Pomoć razrednicima u radu na prof.orientaciji i poslovima upisa	TIJEKOM GODINE	
	2.8. Suradnja sa srednjim školama		
	2.8.1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		
	2.8.2. Pomoć učenicima u postupku upisa u srednje škole	TIJEKOM GODINE	
	2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
	2.7.1.Pomoć u organizaciji sistematskih pregleda i cijepljenja	TIJEKOM GODINE	
	2.7.2.Suradnja sa školskom liječnicom na provedbi tema iz Zdravstvenog odgoja		
	2.9. Neposredan rad s roditeljima		
	2.9.1. Savjetodavni rad s roditeljima		
	2.9.2.Održavanje roditeljskih sastanaka (teme,razred)		
	2.9.3.Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja		
	2.9.4. Priprema brošura za roditelje		
			125

PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	Broj Sati
III. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE	3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	TIJEKOM GODINE	
	3.1.1. Polugodišnja analiza (frekvencija ocjena po izabranim predmetima, opisno praćenje; ostvarenje programa SR)	SVIBANJ	
	3.1.2. Analiza i izvješće na kraju nastavne i školske godine		
	3.2. Samovrednovanje	RUJAN SIEČANJ LIPANJ	
	3.2.1. Sudjelovanje u radu tima za kvalitetu		
	3.2.2. Sudjelovanje u pripremi instrumentarija za provedbu analize prioriternih područja u školi, odabiru uzorka učenika i roditelja	TIJEKOM GODINE	
	3.2.3. Sudjelovanje u provedbi, analizi i izradi izvješća	VELJAČA LIPANJ	
	3.2.4. Samovrednovanje rada pedagoga	LIPANJ	
			125
STRUČNO USAVRŠAVANJE	4.1. Individualno stručno usavršavanje	TIJEKOM GODINE	
	4.1.1. Sudjelovanje na ŽSV-a	TIJEKOM GODINE	
	4.1.2. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-e, drugih institucija		
	4.1.3. Praćenje stručne literature i periodike i nove nastavne tehnologije		
	4.2. Stručno usavršavanje učitelja	TIJEKOM GODINE	
	4.2.1. Stručna izlaganja na UV	VELJAČA TIJEKOM GODINE	
	4.2.2. Pomoć učiteljima u procesu uvođenja nove tehnologije, novih metoda i oblika rada u nastavni proces		

	4.2.3.Koordiniranje poslova vezanih uz stažiranje i polaganje stručnog ispita pripravnika		
	4.2.4.Kontinuirani savjetodavni rad s učiteljima		
	4.2.5.Mentorstvo studentima; pripravnicima		
			314
PODRUČJE RADA	PLANIRANE AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA	Broj sati
V. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	TIJEKOM GODINE	
	5.1.1.Informiranje učitelja o recentnoj pedagoškoj literaturi, novoj nastavnoj tehnologiji		
	5.2. Dokumentacijska djelatnost		
	5.2.1.Vođenje dokumentacije po područjima rada		
	5.2.2.Pregled pedagoške dokumentacije		
	5.2.3.Unaprjeđivanje dokumentacije (izrada obrazaca za evidenciju po erazličitim područjima rada)		
	5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		118
	NEPREDVIĐENI POSLOVI	TIJEKOM GODINE	63

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

PODRUČJA RADA		SATI RADA		
	Poslovi i zadaci	planirano	VRIJEME	
1.	PLANIRANJE	40		
1.1.	SUDJELOVANJE U IZRADI PLANA I PROGRAMA ODGOJNO-OBRAZOVNE ORGANIZACIJE		9mj.	
	Sudjelovanje u izradi programa permanentnog stručnog usavršavanja - područje psihologije			
	Sudjelovanje u izradi programa rada Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća i Stručnih aktiva			
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju			
	Planiranje ŠPP-a, kurikula, programa rada Stručne službe			
2.	REALIZACIJA	140		
2.1.	POSLOVI UPISA I FORMIRANJE ODJELJENJA - GRUPA		tijekom šk. god.	
	Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija - suradnja sa Stručnim aktivima			
	predškolskih organizacija			
	Ispitivanje pripremljenosti djeteta za školu i analiza rezultata			
	Utvrdjivanje indikacija na teškoće u razvoju učenika i izrada analize o djeci s indikacijama			
	na postojanje teškoća u razvoju kod učenika prijavljenih za upis u 1. razred			
	Suradnja s liječnikom školske medicine (kod odgode upisa)			
	Rad u Komisiji za upis i formiranje odjeljenja			
	Raspored novopridošlih učenika u odjeljenja	80		
2.2.	PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVNOG PROCESA		tijekom god.	
	Nazočnost nastavi i ostalim oblicima rada s djecom s teškoćama u razvoju			
	Pružanje pomoći u radu Stručnih aktiva			
	Analiza dokimološke problematike i rad sa Stručnim aktivima			
	Otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada i praćenje uspješnosti	120		
2.3.	RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI		tijekom god.	
	Primjena instrumentarija u odjeljenju			
	Pomoć razredniku			
	Radionice u razredu	100		
2.4.	OSPOSOBLJAVANJE UČENIKA ZA SAMOSTALNI RAD		tijekom god.	
	Individualni rad s učenikom na osposobljavanju za usvajanje racionalnih metoda učenja			
	Grupni rad s učenicima			
		60		

2.5.	RAD NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU		tijekom god.	
	Savjetovanje učenika o izboru struke - zanimanja			
	Psihologijska obrada učenika u cilju izbora struke			
	Upućivanje na Komisiju u cilju medicinske i psihologijske obrade			
	Savjetodavni rad s roditeljima			
	Suradnja sa srednjim školama na prijenosu informacija	360		
2.6.	RAD S DJECOM S POSEBNIM POTREBAMA		tijekom god.	
	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika			
	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih na sjednici Razrednih vijeća			
	Uvid u prethodnu dokumentaciju o učeniku			
	Primjena psihologijskog instrumentarija			
	Izrada nalaza			
	Priprema i učešće u sastavljanju sinteze pojedinog slučaja			
	Sudjelovanje u izradi individualnog programa za tretman djece s teškoćama u razvoju			
	Individualni rad s djecom s teškoćama u razvoju			
	Upućivanje nastavnika u metode rada s djecom s teškoćama u razvoju			
	Upućivanje roditelja u odgojne postupke i rješavanje teškoća djece s teškoćama u razvoju			
	Suradnja s vanjskim članovima tima	20		
2.7.	RAD S NADARENOM DJECOM		tijekom god.	
	Savjetodavni rad s učenicima			
	Savjetodavni rad s učenicima			
	Ispitivanje intelektualnih sposobnosti učenika te emocionalne i socijalne zrelosti	50		
2.8.	RAD S NOVOPRIDOŠLIM UČENICIMA		tijekom god.	
	Pomoć učeniku u adaptaciji na novu sredinu			
	Razgovor s učenikom			
	Suradnja s nastavnikom	200		
2.9.	SAVJETODAVNI RAD		tijekom god.	
	Rad s učenicima: individualno, grupno, terapijske grupe			
	Rad s roditeljima i učiteljima	200		
2.10.	ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		tijekom god.	
	Briga za mentalno zdravlje učenika			
	Mjere za uspostavljanje međusobne tolerancije između učenika i učitelja, te učenika međusobno			
	Mijenjanje poremećenih socijalnih odnosa u grupi i pozicije pojedinca			
	Rješavanje teškoća učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi, kod emocionalne ugroženosti,			
	intervencije u obiteljske odnose			
		80		
2.11.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		tijekom god.	
	Priprema izložbi, tribina i predavanja			
3.	ANALIZA	50		

3.1.	ANALIZA REALIZACIJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH REZULTATA		tijekom god.	
	Učešće u radu Razrednih vijeća			
	Učešće u radu Učiteljskih vijeća			
	Priprema za sjednicu Učiteljskog vijeća			
	Učešće u godišnjem izvještaju škole			
	Izvještaj o radu psihologa i stručne službe	110		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom god.	
	Stručno usavršavanje učitelja i pomagača u nastavi			
	Individulano stručno usavršavanje			
	Suradnja sa Stručnim aktivima škole	60		
5.	UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA		tijekom god.	
	Planiranje, poticanje, koordiniranje i realizacija novih programa	50		
6.	DOKUMENTACIJA		tijekom god.	
	Vođenje evidencije o svom radu			
	Pisanje nalaza i mišljenja za Komisiju			
7.	OSTALI POSLOVI	1720		
	SVEUKUPNO			

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

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	168	168	144	112	160	184	104	176	80	48	64
1.1.	Neposredan odgojno - obrazovni rad	73	110	110	87	72	101	114	48	111	36	0	0
1.2.	Planiranje, programiranje rada	30	13	13	13	2	13	8	8	13	2	0	20
1.3.	Suradnja s matičnim službama, knjižnicama, knjižničarima i nakladnicima	15	10	10	2	2	10	10	10	10	8	10	8
1.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi	30	30	30	30	30	30	30	24	32	20	24	20
1.5.	Kulturna i javna djelatnost škole	8	8	8	10	2	2	10	4	6	10	0	6
1.6.	Stručno usavršavanje	2	2	2	2	2	2	2	8	2	2	12	6
1.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice	2	5	5	2	2	2	5	2	2	2	2	4
	UKUPNO: 1784												
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	25	30	30	27	26	26	32	18	30	8	0	0
	Stvaranje uvjeta za učenje	10	10	10	6	6	5	8	2	8	2	0	0

	Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja	10	18	18	18	18	18	18	8	18	18	0	0
	Razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti	4	30	30	20	14	30	30	8	30	2	0	0
	Mladi knjižničari (2x tjedno)												
	Mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja...	8	14	14	8	4	8	10	8	10	2	0	0
	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi	8	4	4	4	2	4	6	2	6	2		0
	Poticanje duhovnog ozračja škole	8	4	4	4	2	4	10	2	8	2	0	0
2.2	Planiranje, programiranje rada												
	Tjedni plan	5	13	13	13	2	13	8	8	13	2	0	5
	Godišnji plan	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2.3.	Suradnja s matičnim službama....												
	Razmjena informacija, propagandnog materijala, knjiga	5	5	5	2	2	5	5	5	5	4	5	4
	Nabavka udžbenika, priručnika za nastavnika, informiranje, sugestije	10	5	5	0	0	5	5	5	5	4	5	4
2.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi												
	Obrada knjižne građe	5	5	25	25	25	25	25	20	30	18	22	18
	Rad na informatizacije knjižnice (informatička obrada kataloga,...)	25	25	5	5	5	5	5	4	2	2	2	2
2.5.	Kulturna i javna djelatnost škole	8	8	8	10	2	2	10	4	6	10	0	6
	Sudjelovanje u kulturnim dešavanjima škole												
2.6.	Stručno usavršavanje												
	Sudjelovanje na stručnim seminarima, skupovima, tribinama...	2	2	2	2	2	2	2	8	2	2	12	6
2.7.	Drugi poslovi vezani uz rad školske knjižnice												
	Sudjelovanje u radu stručnih organa	2	5	5	2	2	2	5	2	2	2	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		rujan , listopad
Planiranje i programiranje rada	Godišnji plan i program rada logopeda Planiranje rada u okviru pedagoške službe Neposrednog rada s učenicima (raspored) Planiranje neposredne opservacije u razredu Pomoć u izradi programa učiteljima(PP,IOOP) Planiranje i programiranje rada pomagača u nastavi Planiranje ŠPP , programa škole i kurikuluma Planiranje rada s roditeljima Planiranje stručnog usavršavanja	80	Rujan listopad
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole u odnosu na djecu s teškoćama u razvoju	Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP i pomoć učiteljima u radu Savjetodavni rad s asistentima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju Izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima	110	Tijekom godine
Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu	Individualni rad s učenicima -rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama -edukacijsko rehabilitacijski tretman učenika s teškoćama u učenju -rad s učenicima s problemima iz logopedskog područja(govor i izgovor, mucanje, početno čitanje i pisanje, sluh) -rad s učenicima s odgojnim i emocionalnim problemima -rad s učenicima s kombiniranim smetnjama i posebnim odgojno obrazovnim potrebama (skupine) -rad na satovima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka	600	Tijekom godine
Rad na utvrđivanju oblika školovanja i Povjerenstvo za upis u prvi razred	Sudjelovanje u radu povjerenstva pri upisu prvaša Sudjelovanje u radu povjerenstva za preporuku oblika školovanja(opservacija, pisanje nalaza i mišljenja promjene rješenja)		
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata, suradnja ,analize i projekti	Praćenje i savjetovanje učitelja oko provedbe programa Suradnja u projektima škole s Savjetovalištem Lanterna i Udrugom Sunce		

5.6. Plan rada tajništva

1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI

- 1.1. Organizacija rada i koordinacija poslova u tajništvu
- 1.2. Organiziranje i izrada općih akata
- 1.3. Organiziranje provođenja referenduma za usvajanje općih akata
- 1.4. Briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata
- 1.5. Praćenje zakona, pravilnika, uredbi i drugih propisa
- 1.6. Stručno usavršavanje putem stručnih seminara ili radionica
- 1.7. Priprema pojedinačnih akata (odluka, rješenja, ugovora)

- 1.8. Zaprimanje i arhiviranje pristigle pošte te prosljeđivanje subjektima kojima je upućena
- 1.9. Vođenje evidencije i čuvanje štambilja, žigova i pečata
- 1.10. Po potrebi savjetovanje i pomoć u obavljanju stručnih poslova upravnih organa, stručnih organa i komisija
- 1.11. Konzultacije s predsjednikom Školskog odbora, dogovor oko sazivanja sjednica Školskog odbora te dogovor oko izrade poziva za sjednice Školskog odbora
- 1.12. Savjetodavno sudjelovanje u radu Školskog odbora (ukoliko je potrebno)
- 1.13. Rješavanje predmeta u upravnom postupku
- 1.14. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upisom Škole u registar kod Trgovačkog suda
- 1.15. Izvješćivanje radnika iz djelokruga poslova koji spadaju u nadležnost tajnika

2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

- 2.1. Ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima UDU-e te HZZ-u
- 2.2. Sastavljanje tekstova natječaja za popunjavanje praznih radnih mjesta i provođenje natječaja uz dogovor s ravnateljem
- 2.3. Izrada obavijesti o izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa po provedenom natječaju
- 2.4. Izrada odluka o prestanku radnog odnosa, priprema rješenja vezanih uz radne odnose, pismenih naloga radnicima i drugih akata vezano uz radne odnose po nalogu ravnatelja
- 2.5. Vođenje matične evidencije i dokumentacije
- 2.6. Vođenje evidencije o kadrovima i sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana kadrovskih potreba
- 2.7. Prijava i odjava radnika fondu HZMO-a, HZZO-a te HZZ-a
- 2.8. Podnošenje prijava o izmjenama za ostvarivanje zdravstvene zaštite djelatnika i članova obitelji te uručivanje radnicima pristiglih zdravstvenih knjižica
- 2.9. Priprema 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 i drugih poslova vezanih uz poslove prijema u radni odnos i prestanak rada
- 2.12. Kontrola evidencije o nazočnosti na radu tehničkog osoblja
- 2.13. Po nalogu ravnatelja evidencija o nazočnosti na radu drugih djelatnika Škole

3. UREDSKO POSLOVANJE

- 3.1. Izdavanje i vođenje evidencije o svjedodžbama, učeničkim knjižicama, svjedodžbama prevodnicama i drugim dokumentima
- 3.2. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi i duplikata učeničkih knjižica

3.3. Odlaganje rješenja predmeta u pismohranu i vođenje pismohranske knjige
(u sklopu električnog urudžbenog zapisnika)

3.4. Izdvajanje i odabir pismohranske građe kojoj je istekao rok čuvanja te uništavanje iste uz prethodnu suglasnost povijesnog arhiva

3.5. Suradnja s organima i organizacijama izvan Škole

3.6. Arhiviranje i urudžbiranje odluka i zapisnika sa sjednica upravnih tijela Škole, stručnih tijela Škole i komisija

3.7. Poslovi vezani uz izbore za Vijeće roditelja i Školski odbor

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

5.7. Plan rada računovodstva

5.7.1 KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka
- 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 obračun obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - d) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja
 - a) Bilance
 - b) izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima
 - c) izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) izvještaj o obvezama
 - e) bilješke
- Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

5.7.2. POSLOVI PLANIRANJA

- 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
 - c) rebalans godišnjeg financijskog plana

5.7.3. FINANCIJSKI POSLOVI

- Obračun i isplata plaća i ostalih naknada u COP-u
 - a) osnovne plaće
 - b) bolovanje na teret poslodavca
 - c) smjenski rad, prekovremeni rad, noćni rad, rad subotom i nedjeljom te dvokratni rad i slično
 - d) posebni uvjeti rada
 - e) naknada za trošak prijevoza
 - f) bolovanje preko 42 dana
 - jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
 - h) obračun i isplatu plaća i naknada prema sudskim rješenjima
 - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara
- Sastavljanje JOPPD obrasca
- Vođenje poreznih kartica zaposlenika

- Ispunjavanje potvrda o plaći zaposlenika
- Plaćanje računa (Obveza)
- Izrada izlaznih faktura
- Blagajničko poslovanje
- Evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- Podizanje i polog gotovog novca
- Vođenje blagajničkog dnevnika

5.8. Plan rada domara

- STOLARSKI RADOVI
 - izmjena stakala,prozorskih krila
 - izmjena vrata
 - izmjena ormarskih stakala
- ELEKTRIČARSKI RADOVI
 - izmjena utičnica i prekidača
 - izmjena osigurača
 - postavljanje projektora
- VODOINSTALATERSKI RADOVI
 - izmjena slavina
 - izmjena ventila
 - izmjena cijevi
- STOLARSKI ZADACI BOJANJE
 - popravak stolova i stolica
 - bojanje i lakiranje
 - brušenje i lakiranje drvenih površina
- BRAVARSKI RADOVI
 - izmjena bravica
 - zamjena brava na vratima i prozorima
 - varenje i brušenje po potrebi
- ZIDARSKI RADOVI
 - popravak žbuke
 - lijepljenje pločica
 - pripremanje i betoniranje
 - popravak pokrova
- ODRŽAVANJE
- KONTROLA STANJAZGRADE,OPREME I OKOLINE
- IZRADA MANJEG INVENTARAZA POTREBE NASTAVE
- RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI,SASTANAKA I SKUPOVA
- RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA
- OSTALI POSLOVI
 - poslovi nabave i ugradnje potrošnog materijala
 - nepredviđeni poslovi i poslovi po uputi tajnika i ravnatelja, a sukladni su gore navedenim poslovima
 - izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

5.9.Plan rada kuharice

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

- priprema obroke za učenike
- održavanje čistoće kuhinje
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica, potrebitih za spravljanje obroka za djecu
- Sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka

5.10. Plan rada spremačice

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, školskog igrališta, 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 u počinjenoj šteti na školskoj imovini
- Briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
- Ostali poslovi koje im povjeri tajnik i ravnatelj škole

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
Školski odbor sastajat će se prema potrebama i prema Planu i programu rada škole. Školski odbor će tijekom školske 2016./17. godine razmatrati sve pristigle predstave, žalbe, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz ove oblasti. Razmotrit će sve predstave, prijedloge od interesa za rad Škole. Osnivaču i ravnatelju će predlagati donošenje odluka važnih uz osnivačka prava. Predlagat će osnivaču donošenje odluka o davanju u zakup prostora Škole ili mijenja namjene objekata i prostora. Odlučivati će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa. Razmatrat će i odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	PREDLAGATELJ
IX.	<i>Donošenje Kurikuluma, Razvojnog plana i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017/18. školsku godinu</i>	ravnateljica
XI.	Donosi financijski plan za 2018. godinu, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i druge pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznose od 70000 kuna	ravnateljica, računovođa
XII.	Prema potrebi	ravnateljica
I.	Razmatra izvješće na kraju prvog polugodišta 2017./18. godine	ravnateljica računovođa
I. - III.	Donosi godišnji obračun za 2018. godinu. Odlučuje o otpisu imovine čija vrijednost ne prelazi 70000 kuna	ravnateljica računovođa
VIII-IX..	Razmatra izvješće na kraju nastavne i školske godine 2017./18.	ravnateljica, stručna služba
VII.	Prema potrebi	ravnateljica

6.1.1. Popis školskog odbora

R.Br.	Ime i prezime	Funkcija	Predstavnik (imenovanje)
1.	Vojo Ribičić	Predsjednik	Učiteljsko vijeće
2.	Goran Pihler	član	Učiteljsko vijeće
3.	Maja Erceg	član	Učiteljsko vijeće
4.	Sanja Rudež	član	Grad Makarska
5.	Antonija Glavina Srzić	član	Grad Makarska
6.	Nikola Andačić	Zamjenik predsjednika	Grad Makarska
7.	Marina Lalić	član	Vijeće roditelja

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	POSLOVI I ZADACI		IZVRŠITELJ
RUJAN			
	1.	Početak školske godine	Ravnatelj, stručna služba
	2.	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i Razvojnog plana Škole za šk.2016./17. godinu	Predlagatelj ravnatelj do 30.09.
LISTOPAD	1.	Tema: stručna služba	Ravnatelj, Stručna služba PSIHOLOG, PEDAGOG
	2.	Pedagoška dokumentacija	
STUDENI	1.	Kulturna i javno djelatnost škole (priprema za proslavu Božića)	Ravnatelj, stručna služba
PROSINAC	1.	Pedagoška problematika vezana za kraj prvog obrazovnog razdoblja	
SIJEČANJ	1.	Tema:- u organizaciji Udruge Lanterna	Ravnatelj, stručna služba, voditelji timova
	2.	Ostvarenje nastavnog plana i programa rada škole - prvo polugodište	
	3.	Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja	
VELJAČA	1.	Tema: Predavanje za učitelje u organizaciji izdavačke kuće Profil ili Školska knjiga	Ravnatelj, pedagoginja
	2.	Samovrednovanje rada škole	
	3.	Edukacija učitelja (školska liječnica)	
OŽUJAK	1.	Stručna služba	Ravnatelj, knjižničarke, stručna služba i Pred. Povjer.
	2.	Organizacija obilježavanja Dana škole	
	3.	Pripreme za upis u prvi razred. Anketa za izbornu nastavu u 2017/2018. školskoj godini	
	4.	Tekuće informacije	
TRAVANJ	1.	27. 04. Dan škole (svečana sjednica Učiteljskog vijeća)	Ravnatelj, stručna služba i voditelji timova
SVIBANJ	1.	Tema: Primjeri dobre školske prakse	Ravnatelj, učitelji. Stručna služba
	2.	Realizacija GP-a, ŠK-a i Razvojnog plana Škole	
	3.		
LIPANJ	1.	Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera-pohvala, nagrada i kazni (dvije sjednice: 1. za VIII. Razrede i 2. za ostale razredne odjele)	stručna služba i ravnatelj
	2.	Donošenje odluke o dopunskom radu	

	3.	Tekuće informacije	
LIPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh 8. razreda	stručna služba i ravnatelj
	3.	Rasprava o kurikulumu za šk.2018./19. godinu	
	3.	Tekuće informacije	
SRPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh učenika	
	2.	Donošenje odluke o popravnim ispitima i povjerenstvima u kolovozu	
	3.	<i>Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole</i>	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	4.	Zaduženja učitelja za školsku 2018./2019. školsku godinu	
	5.	Tekuće informacije	
KOLOVOZ	1.	Popravni ispiti učenika. Početak nove školske godine	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	2.	Žalbe i molbe učenika i roditelja	

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
Vijeće roditelja je potrebno formirati, sastajat će se prema potrebi i prema Planu i programu rada kojeg će donijeti na jednoj od svojih sjednica. Sastajat će se najmanje 3 puta godišnje. Razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada. Daje ravnatelju i Školskom odboru mišljenje i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole i drugih poslova određenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX.	<i>Konstituiranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada, Školskom kurikulumu za šk. 2017./18. godinu</i>	Predlagatelj ravnatelj
I.	<i>Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja šk. 2017./18. godine</i>	ravnatelj, stručna služba
VI. - VIII	<i>Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju školske 2017./18. godine</i>	ravnatelj, stručna služba

Članovi Vijeća roditelja

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME RODITELJA
1.A	JOSIPA LALIĆ
1.B	IVANA GABRIĆ
1.C	KATARINA KOSTANIĆ
1.D	TOMISLAV BARNJAK
2.A	ŽELJKA BOBAN
2.B	VANJA PRIBISALIĆ
2.C	MAJA URLIĆ KONĐA
2.D	VIKTOR TARLAMIŠAJ
2.E	HANI BEROŠ JAŠARI
3.A	MANUELA PUHARIĆ
3.B	DANIJELA SELAK
3.C	JADRANKA ALAČ
3.D	MAGDALENA ZLOIĆ
4.A	IVANA ŠUMELJ
4.B	KSENIJA PROTRKA
4.C	ELIZABETA OPAČAK
4.D	MATIJA BILIĆ
5.A	VERICA PIVAC
5.B	DRAGANA ČOVIĆ
5.C	MARINA LALIĆ
5.D	FILIPA LEGIN
6.A	TINA MEĐUREČAN
6.B	IVANKA GAVRIĆ
6.C	MARINA MOROVIĆ

6.D	JELENA LALIĆ
7.A	MILENA MAJIĆ
7.B	DARKO LENDIĆ
7.C	NAĐA MARIĆ
8.A	ANTONIA ZRINKA SRZIĆ
8.B	ANTONIO ZEC
8.C	IVAN VUKIĆ
Posebna skupina A	BILJANA VUKADIN
Posebna skupina B	OCVIREK
Posebni razredni odjel A	IRMA UDILJAK
Posebni razredni odjel B	RAMONA TARČUKI

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Na sjednici Vijeća učenika održanoj 27. rujna 2017. god. donesen je Plan rada Vijeća učenika OSNOVNE ŠKOLE STJEPANA IVIČEVIĆA u Makarskoj šk. god. 2017./18.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 2017./18.

RUJAN

- Izbor predstavnika razrednoga odjela i njegova zamjenika

LISTOPAD

- Formiranje Vijeća učenika
- Glasovanje o izboru predsjednika i dopredsjednika Vijeća učenika
- Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća učenika
- Upoznavanje učenika s pravima i obvezama
- Pravilnik o kućnome redu
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Plan rada Vijeća učenika

STUDENI

- Izrada školskih pravila
- Školski volonteri
- Dogovor oko provedbe*Mjeseca borbe protiv bolesti ovisnosti*

PROSINAC

- Dogovor oko organizacije projektnog dana: *Advent u školi*
- Humanitarne aktivnosti u školi
- Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. polugodišta
- Prijedlozi za unapređenje rada u 2. polugodištu

VELJAČA

- Dogovor oko organizacije maskara u školi
- Slobodno vrijeme
- Natjecanja u školi
- Suradnja u školskom listu * Rogač*

OŽUJAK

- Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi
- Promicanje ekoloških aktivnosti i rada učeničke zadruge
- Razmatranje odnosa među učenicima - što učenici mogu učiniti da se poboljša suradljivost i prijateljstvo u razredu

TRAVANJ

- Međusobni odnosi učenika i učitelja
- Disciplina u školi, izostajanje s nastave, poštivanje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanja
- Aktualna problematika u školi – čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti, prijedlozi za poboljšanje stanja
- Dogovor oko organizacije Dana škole

SVIBANJ

- Izvješće o ostvarenoj ekskurziji, školi u prirodi, izletima, posjetima i drugim izvanučioničkim aktivnostima
- Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima
- Dogovor oko obilježavanja završetka školske godine
- Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini
-

Vijeće učenika sastajat će se jednom u mjesecu.

Plan rada je okvirni, može se dopunjavati i mijenjati.

Poželjne su sve ideje za unaprjeđivanje rada Vijeća učenika i škole

Predsjednik Vijeća učenika je :

Toni Puharić 8. B razred,

zamjenik predsjednika je :

Petra Šarić 7.b razred

Zapisničar:

Laura Marić 7.c

Jelenka Medoš- pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje učitelja odvija se preko stručnih aktiva, učiteljskih vijeća, županijskih stručnih vijeća, praćenjem stručne literature, webinaru, itd.

Svi učitelji pohađaju stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku 2017./2018., a koji se nalazi na web stranici Agencije: www.azoo.hr

7.1.1. Stručna vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
Kolovoz/rujan	-donošenje godišnjeg plana i programa rada Aktiva -Školski kurikulum -Vremenik pisanih provjera za 1.polugodište -Individualizirani OOP-i -roditeljski sastanci -Mjesečno planiranje -Plan nabave za potrebe nastave -organizacija dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti -Kriteriji ocjenjivanja
Studeni	-Odgojni i obrazovni problemi -mjesečno planiranje -realizacija nastavnog plana i programa -izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara -Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.11.-15.12. -zaduženja za organizaciju projekta Advent u školi
Prosinac	- Realizacija nastavnog plana i programa - Analiza uspjeha i vladanja - Realizacija IOOP-a

Siječanj	Samovrednovanje rada škole Priprema za školska natjecanja Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja
Travanj	Ekološke akcije-Dan planeta Zemlje Rezultati natjecanja Dan škole Organizacija jednodnevnih izleta
Lipanj	Analiza rada aktiva u školskoj 2017./18. godini Prijedlozi za poboljšanje rada aktiva u idućoj školskoj godini

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Inkluzija učenika s teškoćama u razvoju	Edukatori-rehabilitatori i pomoćnici	X	5
Primjeri dobre prakse	Članovi UV	2.polugodište	4
ICT Edu-Carnet		I	6
Edukacija učitelja u suradnji sa NZZJZ		listopad	2
Edukacija učitelja u suradnji sa šk.liječnicom		II	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		19

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	3xgodišnje	$65 \times 3 = 195$ cca8 sati=1560 sati
-AZOO -MZOS -druge ustanove i udruge	Svim odgojno obrazovnim djelatnicima	2xgodišnje Prema katalogu stručnog usavršavanja	$65 \times 2 = 130$ cca12sati = 1560 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			3120 sati

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
-AZOO -MZOS -druge ustanove i udruge	Svim odgojno obrazovnim djelatnicima	1*u 2 godine za svakog odgojno obrazovnog djelatnika Prema katalogu stručnog usavršavanja	65 djelatnika*cca 24 sata=780 sati
Ukupno sati tijekom školske godine			Cca 780

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 2017./2018. Nova iskustva stečena na stručnim skupovima biti će prenesena kolegama. Tijekom školske godine učitelji će odlaziti i na druge oblike stručnog usavršavanja prema vlastitim interesima. Za sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole učitelji i stručni suradnici dužni su priložiti odgovarajuće potvrde.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Način obilježavanja	Nositelji aktivnosti
Rujan	Idemo u školu Dan HRM-e	Priredba za prijem učenika u prvom razredu	Ravnateljica, učiteljice 1. razreda, SRS Učiteljice razredne nastave
listopad	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Izložba učeničkih radova i prigodni program	Učitelji i učenici 1.-4. razreda
listopad	Mjesec hrvatske knjige	Kviz znanja, radionice, Poticanje čitanja u obitelji	Knjižničarke Učitelji Učenici
listopad	Dan grada	Sajam mogućnosti Izložba učeničkih radova	Učenička zadruga i voditelji INA
listopad	Dan kravata	Radionice izrade kravata, izložba, milenijska fotografija	Učitelji i učenici 1.-4. razreda
studeni	Dan sjećanja na Vukovar	Izložba učeničkih radova Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje	Razrednici i učenici Učitelji povijesti Učitelji hrvatskog jezika
studeni	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Predavanja i radionice	Stručna služba Razrednici MUP Savjetovništvo Lanterna
studeni	Dan dječjih prava	Panoi Obrada s učenicima kroz sat razrednika	Učitelji Učenici Stručna služba
prosinac	Večer matematike	Radionice Matematičke igre i rješavanje zadataka	Učiteljice razredne nastave Učiteljice matematike Učenici 1.-8. razreda
prosinac	Sv. Nikola	Prigodan program Podjela poklona Posjet Sv. Nikole	Učiteljice i učenici 1.-4. razreda Vjeroučitelji
prosinac	Školska trgovina u gradu	Prodajna izložba učeničkih radova	Učenici i voditelji izvannastavnih aktivnosti
prosinac	Advent u školi	Izrada prigodnih ukrasa Uređenje škole Priredba Suradnja s gradom (Božićni grad, radionica Djeda Božićnjaka)	Učitelji i učenici 1.-8. razreda Učitelji likovne kulture, glazbene kulture, Stručna služba Roditelji
Veljača	Valentinovo	Izrada radova Ukrašavanje škole	Učitelji i učenici
Veljača	Dan ružičastih majica	Predavanja i radionice na temu vršnjačkog nasilja	Stručna služba Razrednici
Veljača	Maškare	Ukrašavanje škole Školski karneval Sudjelovanje u dječjem karnevalu u gradu	Učitelji RN Stručna služba Učitelji informatike Učenici 1.-8. razreda
Veljača	Dan sigurnijeg interneta	Predavanja i radionice	Učitelji RN Stručna služba Učitelji informatike Učenici 1.-8. razreda

Ožujak	Dan hrvatskog jezika	Radionice i predavanja Susreti s književnicima Uređenje panoa	Knjižničari Učitelji hrvatskog jezika Stručna služba
Ožujak	Dan darovitih učenika	Izložbe Uradi-pokaži Klokan bez granica	Stručna služba Učitelji učenici
Ožujak	Uskrs	Izložbe Radionice	Učitelji RN Stručna služba Učenička zadruga Likovna grupa
Travanj	Svjetski dan zdravlja	Predavanja na temu zdravstvenog odgoja Projekt Pretežno vedro	Učitelji RN Razrednici Stručna služba u suradnji s NZZJZ Split
Travanj	Dan planeta Zemlje	Posjet botaničkom vrtu Ekološke akcije Izložbe	Učitelji RN Stručna služba Razrednici
Travanj	Dan škole	Radionice Školska priredba Sportski turniri Prodajni sajam	Ravnateljica Učitelji Stručna služba učenici
Svibanj	Majčin dan	Učenički radovi	Učiteljice RN Učenici 1.-4. razreda
Svibanj	Međunarodni dan obitelji	Panoi Satovi razrednika	Vjeroučitelji Razrednici
Lipanj	Adio školo	Priredba za osmaše	Razrednici 8.razreda Ravnateljica Stručna služba Učenici 8.razreda

8.1.1 Plan uvida u nastavu

U školskoj godini 2017./2018. uvid u nastavu provoditi će se tijekom školske godine prema planu koji se nalazi na oglasnoj ploči škole.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Profesionalno informiranje ostvarivat će se u svim vidovima nastave, a najviše na satima razrednika.

Za učenike osmog razreda i njihove roditelje predavanje o izboru zanimanja i informacije o upisu održat će pedagog zajedno sa stručno-razvojnom službom srednjih škola. Stručne službe škole će redovito obavještavati o zanimanjima i o upisu u srednje škole na oglasnoj ploči. U tijeku ove godine ili početkom sljedeće učenike osmog razreda treba anketirati o izboru zanimanja. O rezultatima ankete upoznat će se učenici, roditelji, učiteljsko vijeće i srednje škole na području grada Makarske.

Kao i svake godine uspostaviti ćemo suradnju sa službama za profesionalno informiranje i orijentaciju iz Splita, a u svezi učenika s poteškoćama u razvoju i procjeni sposobnosti učenika za upis u srednju školu. Posebnu pozornost treba posvetiti učenicima s poteškoćama i smetnjama u razvoju

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

U suradnji sa liječnikom školske medicine HZZJ Ispostava Makarska obavljat će se zdravstveni nadzor učenika. U toku školske godine obaviti će se sljedeća cijepljenja i sistematski pregled učenika.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA I SISTEMATSKI PREGLEDI		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	1.razred-cijepljenje protiv dječje paralize(IPV)i protiv ospica, zaušnjaka i rubeole(Mo-Pa-RU cjepivo) 8.razred-cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize te će se obaviti kompletan sistematski pregled.	Liječnik školske medicine
II. polugodište	3.razred ciljani sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine te provjere oštine vida i raspoznavanja boja. 5.razred kompletan sistematski pregled 6.razred cijepljenje protiv hepatitisa B(učenici će tijekom školske godine dobiti 3 puta cjepivo ENGERIX-2 puta s razmakom od mjesec dana i treći put pet mjeseci nakon druge doze)te će se provesti ciljani sistematski pregled lokomotornog sustava: tjelesna težina , visina i pregled kralježnice.Ove školske godine učenici 6.razreda uključeni su u preventivni pregled kod doktora dentalne medicine Zubna putovnica.	Liječnik školske medicine
TIJEKOM GODINE		
	Liječnica školske medicine i medicinski brat planiraju tijekom školske godine dolazak u školu pregledavanje sluha i održavanje sljedećih predavanja: - U 1.razredu predavanje na temu: Higijena usne šupljine - U 3. razredu predavanje na temu: Pravilna prehrana - U5. razredu predavanje na temu: Promjene u pubertetu	

U školskoj zgradi rade školska kuhinja u centralnoj školi i na Dugišu. Djeca primaju marende uglavnom hladna jela uz sokove i čaj. U školskoj kuhinji ne mogu se pripremati topli obroci jer za to ne postoje uvjeti. Školsku kuhinju za sada koristi 417 učenika od 1. do 8. razreda od toga 63 učenika prima marende na Dugišu. Posebnu pozornost treba obratiti na čistoću i kvalitetu prostorija i hrane koju djeca konzumiraju. Osim toga treba voditi računa o pravovremenom preventivnom zdravstvenom pregledu osoblja koje radi u kuhinji kako ne bi došlo do trovanja djece hranom ili prijenosom zaraze preko osoblja. Učenici koji ne budu mogli primati marende iz socijalnih razloga uz pomoć Grada ćemo im to pokušati osigurati.

U školi je organizirano dežurstvo spremačica na sanitarnim čvorovima. Posebna pozornost obratit će se na čistoću prostorija i okoliša u kojem učenici borave.

I ove školske godine osigurat ćemo djecu od povreda u školi preko Croatia osiguranja.Svi učenici skupa sa svojim učiteljima vodit će brigu o okolišu škole .
Grad će plaćati putne troškove učenicima koji imaju pravo na putne troškove.

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

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

Posebnu pozornost ćemo posvetiti urednosti i čistoći školskih prostora, mogućnosti održavanja osobne higijene, primjerenosti školskog namještaja i opreme, te estetskom uređenju škole.

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

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

Planiramo za 1/3 radnika organizirati pregled u Poliklinici.

8.4. Školski preventivni programi

U školi se učenike kroz različite preventivne aktivnosti nastoji poučavati razvoju životnih vještina(komunikacijskih vještina, vještina rješavanja problema i donošenja odluka, samosvijesti i empatiji, kreativnosti i kritičkom mišljenju ,prepoznavanju i izražavanju emocija i odgovarajućih izbora u stresnim situacijama). Životne vještine su psihosocijalne sposobnosti pomoću kojih na prihvatljiv način odgovaramo zahtjevima i izazovima svakodnevnog života zalažući se za svoje duševno i tjelesno zdravlje. Poučavajući učenike životnim vještinama pomažemo im da prihvate sebe, nauče se skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja, te da nauče kako uvijek imaju mogućnost izbora.

Poučavanje i vježbanje tih vještina ima za cilj prevenciju društveno neprihvatljivih oblika ponašanja i osnaživanje djece i mladih kako izabrati zdrave stilove življenja i kako donositi odluke.

Aktivnostima i radionicama učenicima se nastoji pomoći da osvijeste svoje potrebe i potrebe drugih, te da ih zadovolje na način koji neće ugrožavati zdrav rast i razvoj.

Potreba za razvojem životnih vještina u djece je direktno i indirektno naglašena u Konvenciji o pravima djeteta.

Dio poučavanja odvija se kroz program Zdravstvenog i Građanskog odgoja, a dio kroz projekte koji se provode u školi. Sve te aktivnosti čine školski preventivni program.

Osobito važnu ulogu u prevenciji društveno neprihvatljivog oblika ponašanja imaju izvannastavne aktivnosti u školi koje su važan zaštitni čimbenik u prevenciji problema u ponašanju. Kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, a u suradnji s udrugama i ustanovama koje se bave mladima (savjetovalište Lanterna, Zajednica sportskih udruga grada Makarske, Udruga osoba s invaliditetom Sunce, idr.)nastoji se osigurati što više sadržaja u slobodno vrijeme koje će im omogućiti da potrebu za zabavom ostvare na što kvalitetniji način i zdraviji način,uvažavajući sebe i druge.

Osnovni cilj je unaprijediti zaštitu zdravlja mladih i samim time smanjiti interes za sredstva ovisnosti, ako i omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, otvoriti komunikaciju između učitelja i učenika, prihvatiti različitost među djecom, organizirati slobodno vrijeme, ponuditi različite izvanastavne i izvanškolske aktivnosti, osposobiti učenika za samopomoć i samozaštitu.

OSPOSOBLJAVANJE UČITELJA

Osposobljavati sadašnje i buduće učitelje tako da unapređenjem i osuvremenjenjem pedagoškog rada i na druge načine postanu kreatori "kvalitetne škole", "zdrave škole", "škole bez neuspjeha", škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, škole koja prihvaća različitost, koja ohrabruje, snaži i njeguje samopoštovanje djece, škole koja shvaća što je zapravo važno u životu čovjeka, škole koju djeca vole i koju doživljavaju kao ugodan milje i izvor radosti, a ne kao mjesto frustracija, nepotrebnih opterećenja, poniženja, neuspjeha, nepravde...

Aktivnosti:

1. permanentna izobrazba svih učitelja da bi se sukladno koncepciji unaprijedila briga za djecu,

2. predložene stručne teme na Učiteljskom vijeću :
 - Kako napraviti školski projekt ? gosti predavači
 - Neposredni rad s roditeljima pedagoginja Jelenka Medoš
 - Uloga emocija u obrazovnom kontekstu, psiholog
 - Primjeri dobre školske prakse, učitelji
3. predavanje za učitelje na temu ovisnosti u organizaciji NZZZ
4. provođenje radionica kvalitetne komunikacije i savjetodavni rad kojeg provodi pedagoginja i psihologinja

AFIRMACIJA KARIJERE USPJEŠNOG RODITELJSTVA

Bez dobre suradnje i povezanosti škole s roditeljima teško je ostvariti kvalitetnu brigu za djecu, a važnost te suradnje je i dio školskog razvojnog plana. Škola kontinuiranim odgojnim radom može mnogo učiniti u afirmaciji institucije braka i obitelji, može unaprijediti znanje roditelja o metodama odgoja djece, pomoći im da se bolje snalaze u rješavanju adolescentnih i drugih problema te ih uputiti u mogućnosti davanja doprinosa smanjenju rizika uzimanja sredstava ovisnosti kao i mogućnostima ranog otkrivanja i intervencije ukoliko se to dogodi.

U provođenja programa edukacije roditelja, na zahtjev škola, mogu sudjelovati i vanjski kompetentni stručnjaci (npr. Centar za obitelj Split, Udruga "Lanterna", Udruga "Mentor"

Aktivnosti:

- izrada panoa, letaka i prezentacije stručno- razvojne službe za roditelje i učenike, a koje se tiču škole i odrastanja
- uključivanje roditelja u školske projekte i događanja- planirano po kurikulumu
- roditelji govore o svojim zanimanjima (8.raz. - profesionalna orijentacija)
- predložene radionice i predavanja za roditelje (priloženo u godišnjem planu i programu -stručna služba)
- radionice odgovornog roditeljstva- Udruga "Lanterna"
- radionice za roditelje učenika osmih razreda – Udruga "Mentor"
- predavanje za roditelje na temu prevencije- stručnjaci NZJZ
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb
- savjetodavni rad s roditeljima-stručno- razvojna služba, školska liječnica

BOLJA ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE KVALITETNOG I NERIZIČNOG SLOBODNOG VREMENA UČENIKA

Posebna pozornost će se posvetiti uključivanju visokorizične djece u izvanškolske sportske i druge aktivnosti kao alternativu njihovu skretanju prema društvu u kojem se konzumira alkohol, duhan ili droga. I ovu točku programa škola provodi zajedno s drugim institucijama lokalne zajednice, a u skladu s Razvojnim planom škole.

Aktivnosti:

- uključiti učenike u rad izvanastavnih aktivnosti
- uključivanje učenika u rad učeničke zadruge
- dobro pripremiti i organizirati izlete i ekskurzije
- sportski susreti i turniri
- poticati izvanučioničku nastavu
- uključivati i rizične i kreativne u projekte tipa Dramsko izražavanje i sl.
- suradnja s udrugom "Lanterna" u provođenju projekata: Izaberi nešto za sebe Bicikljada,Možemo zajedno i drugačije,Mjesec borbe protiv ovisnosti, Slobodno vrijeme je važno, Tjedan sporta, Zabava bez alkohola,radionice za pripremanje zdrave hrane,
- suradnja sa svim sportskim i ostalim klubovima i udrugama koje nude djeci zdrave i poželjne sadržaje.
- Zajedničko provođenje projekta s udrugom "Lanterna"- "Rastimo uz pokret"

SPECIFIČNO OBRAZOVANJE O SVIM RELEVANTNIM PITANJIMA U SVEZI S PUŠENJEM DUHANA, PIJENJEM ALKOHOLA I UZIMANJEM DROGA

Kao sastavni dio kurikula škola mora omogućiti učenicima specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga. Danas je sve izraženija potreba da se djecu educira o svim rizicima vezanim uz igre na sreću (sportske kladionice, automati, kockanje) i kompjutorske igre. Posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja droga (i drugih sredstava ovisnosti, razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije.

Učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu. Ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvraćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo

nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i "normalno" za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se. U provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika.

Aktivnosti:

- gosti predavači iz Zavoda za javno zdravstvo SDŽ i Centra za obitelj
- naglašavati navedene sadržaje kroz redovnu nastavu i satove razrednika -za sve učenike
- suradnja psihologa i nastavnika kemije i biologije :PP i radionica na temu "Kako droga djeluje na mozak"- za učenike osmih razreda
- izrada panoa i edukativnih letakana navedene teme- pedagoginja
- suradnja vjeroučitelja i nastavnika biologije te izrada zajedničkog projekta na temu prevencije- za učenike osmih razreda
- Štetnosti alkohola- ppt i radnice za učenike sedmih razreda- pedagoginja

UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA

Posebnim pedagoškim postupkom (kroz radionice), mladi se unaprijed osposobljavaju za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za mnoge tipične motive, situacije i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem sredstava. Tu se posebna pozornost posvećuje učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, zdrave zabave, rješavanju problema i kriznih situacija, njegovanju samopoštovanja, odupiranju negativnim utjecajima vršnjaka, modnih trendova, medija.

Aktivnosti:

- prigodne radionice za učenike (učitelji, razrednici, stručno- razvojna služba, udruga "Mentor", vjeroučitelji
- osnivanje volonterskog kluba -pedagoginja
- Kreativne radionice u organizaciji udruge "Lanterna"
- Razvijajmo duhovnost i odgovorno ponašanje- izlet u organizaciji vjeroučitelja

DISKRETNI PERSONALNI ZAŠTITNI POSTUPAK

Za visokorizičnu djecu (koju treba promatranjem i uporabom psihosocijalnih indikatora otkrivati u svakom razredu), što ranije treba početi provoditi diskretni, personalni zaštitni postupak. Radi se o specifičnom pedagoškom pristupu kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena. Ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici.

Aktivnosti:

- timski rad stručne službe, razrednika i razrednog vijeća na poduzimanju niza mjera za rizičnu djecu
- suradnja s Centrom za socijalu skrb te provođenje zajedničkih akcija
- pomoćnik u nastavi-suradnja s udrugom Sunce
- uključivanje u zajedničke projekte (udruga Lanterna i NZJZ)

RAZRED KAO TERAPIJSKA ZAJEDNICA

Za učenike koji su postali "problem" preporuča se tehnika razred kao terapijska zajednica. Ta tehnika omogućava korištenje golemih potencijala učenika u razredu za pomoć onim pojedincima kojima prijeti opasnost od isključenja i koji svojim ponašanjem ugrožavaju ostale. Tim postupkom mladi uče pomagati osobama s problemima, što pomaže i njima da se lakše nose s vlastitim izazovima.

Taj postupak pridonosi i smanjenju broja učenika koji se isključuju ili sami napuštaju školu zbog uzimanja droga. Poznato je da odvajanje od zdravog, normalnog okruženja ubrzo propadanje u problematičnom okruženju. Ovu tehniku trebaju koristiti razrednici i stručni suradnici same škole.

Aktivnosti:

- koristiti metode suradničkog učenja i u svakodnevnom radu s učenicima, razvijati i poticati suradnju
- poticanje razvoja sposobnosti, znanja i vještina kroz slobodne aktivnosti, izbornu, dodatnu, dopunsku nastavu i projekte

MJERA SEKUNDARNE PREVENCIJE OVISNOSTI

Škola mora pridonositi poboljšanju mjera sekundarne prevencije ovisnosti unapređenjem mjera ranog otkrivanja konzumenata u suradnji s obiteljima, vanjskim stručnjacima (osobito onima u centrima za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnosti i školskom preventivnom medicinom), osiguravati dijagnostiku i nakon toga kvalitetnu intervenciju i pomoć u tretmanu učenika konzumenata droga i ovisnika.

Aktivnosti:

- suradnja s Centrom za socijalnu skrb i provođenje zajedničkih mjera
- suradnja s Centrom za prevenciju i vanbolničko liječenje ovisnosti u Makarskoj
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo SDŽ
- suradnja s Centrom za obitelj
- suradnja sa školskom liječnicom

SUSTAVNO SPRJEČAVANJE DOSTUPNOSTI (PREPRODAJA) DROGA U SAMOJ ŠKOLI I NEPOSRENOM OKRUŽJU ŠKOLE

Škola mora osigurati poduzimanje potrebnih mjera kako bi se sustavno sprečavala dostupnosti (preprodaja) droga u samoj školi i neposrednom okruženju škole. Dobrom i neposrednom suradnjom škole i lokalne policije mnogo se može učiniti da se ta institucija i njezino neposredno okruženje zaštiti od dostupnosti droga. U suradnji s institucijama u zajednici koje su dužne osigurati adekvatnu zaštitu, pomoć i nadzor nad učenicima.

Aktivnosti:

- suradnja s lokalnom zajednicom
- suradnja s Pp Makarska

STALNA EDUKACIJA DJELATNIKA ŠKOLE

Škola mora osigurati stalnu edukaciju svojih djelatnika da bi oni što kvalitetnije provodili, unapređivali i kontinuirano evaluirali ŠPPO (putem anketa, istraživanja) kao važnu sastavnicu globalne nacionalne strategije koja se koordinirano provodi na području čitave države. U okviru ove točke posebno se vodi računa o upoznavanju stručnjaka školskog sustava s mogućnostima i načinima suradnje škole s drugim institucijama u zajednici, u rješavanju brojnih pitanja u svezi s drogom.

Aktivnosti:

- prisustvovanje seminarima organiziranim od strane AZOO te strukovnim skupovima
- stručnjaci predavači iz drugih ustanova (ZJZ SDŽ-a, Centar za obitelj)

AKTIVNOSTI ŠPP KROZ NASTAVNE PREDMETE:

Hrvatski jezik - kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

Likovna kultura - kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

Priroda – Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

Biologija - Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomnija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

Vjeronauk - ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

RAD S UČENICIMA NA SATOVIMA RAZREDNOG ODJELA:

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s

roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja. Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje. Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su: neopravdano izostajanje s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost, povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepljivom, promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt.).

ŠPP KROZ ŠKOLSKE I RAZREDNE PROJEKTE:

- *Poštujte naše znakove*- sigurnost u prometu za učenike prvih razreda MUP PP Makarska
- *MAH1 -Mogu ako hoću*-upoznavanje učenika četvrtih razreda sa poslovima policije MUP PP Makarska
- *PIA – prevencija i alternatiava*-prevencija ovisnosti učenicima šestih razreda MUP PP Makarska
- *Učiti kako učiti*- za učenike petih razreda- pedagoginja
- *Prevenција nasilja putem elektroničkih medija*- za učenike šestih razreda učitelj i informatike i stručno-razvojna služba: radionice i predavanja za učenike, letci i plakati; predavanja za roditelje
- *Pretežno vedro*- NZZJZ
- *Zagrlj život*- radionice pletenja za učenike od prvog do osmog razreda psihologinja
- *Možemo zajedno i drugačije* – udruga *Lantern*a
- *Bicikljada *- udruga *Lantern*a
- *Advent u školi*-projektni dan
- *Maškare*-projektni dan
- *Početak moje karijere*-profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda- pedagoginja
- *Pomoćnici u nastavi*- za učenike s primjerenim oblikom školovanja
- *Školski volonteri* - osnivanje školskog volonterskog kluba pedagoginja u suradnji sa savjetovalištem *Lantern*a i udrugom Most iz Splita
- *Debatni klub*- za učenike osmih razreda; vjeroučitelj
- *Sandučić povjerenja*- poticanje djece na traženje podrške i pomoći kad naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju

EDUKACIJA RODITELJA:

- *Prevenција nasilja putem elektroničkih medija*-predavanja i ppt za roditelje petih i šestih razreda pedagoginja i učitelj i informatike
- *MAH 2*-upoznavanje roditelja s policijskim postupanjima u slučaju nasilja i ovisnosti
- *Opasnosti kladjenja i igara na sreću*- roditeljima učenika osmih razreda predavači NZZJZ
- *Kvalitetno roditeljstvo*-tematska predavanja, ppt prezentacije i radionice za roditelje Tijekom godine stručno-razvojna služba

IZVEDBENI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK. GOD. 2017./18.

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2017./18.	- 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 (Lantern*a, Sunce, Mentor)	Rujan	Plan i program ŠPP-a

Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovališta „Lanterna“ -Savjetodavni rad s učiteljima	Suradnici iz Savjetovališta Lanterna SRS	Listopad Studeni Šk. godina 2017./18.	Ppt prezentacija Konceptcija 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 2017./18.) -Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici SRS	Šk. godina 2017./18.	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 s ciljem razvoja socijalnih kompetencija i osobnih vještina učenika -Projekti: Pretežno vedro, Rastimo kroz pokret i Zagrlj život, Volonteri, Pomoćnici u nastavi, MAH1, MAH1, PIA -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 2017./18. Tijekom zimskih i proljetnih praznika Šk. godina 2017./18. Šk. godina 2017./18.	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 -Projektne aktivnosti Izaberi nešto za sebe, Zdrav za 5 , Prevencija i alternativa, Mogu ako hoću -Pripremanje, organiziranje plesa i zabave za učenike 7. i 8. Razreda ppt i predavanje za učenike 7. Razreda *Štetnosti alkohola* -Predavanje za učenike 8. razreda „Kako droga djeluje na mozak“ -Pomoć razrednicima u pripremi roditeljskih sastanaka i radionica s	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterne, NZJZ i MUP-a	Studeni, prosinac	Zapisnici Priredbe, manifestacije, Koncerti Raspored predavanja i radionica Radni materijali za realizaciju predavanja i radionica

	učenicima na temu ovisnosti i prevencije			
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 2017./18.	Izvješća, Dokumentacija Radio i tv emisije, novinski članci
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi povjerenstva i SRS	Svibanj, lipanj	Zapisnici Izvješće

8.4. Protokoli postupanja za osiguranje preventivnog djelovanja i postupanja škole u kriznim situacijama

U skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Obiteljskog zakona, Konvencije o pravima djeteta i njenih Protokola, Nacionalnog programa za suzbijanje nasilja među djecom i mladima i Nacionalnog plana aktivnosti za prava i interese djece, Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa kao sastavnog dijela Godišnjeg plana i programa rada škole kao i Statuta škole, Škola sastavlja protokole o postupanju u kriznim situacijama, a u cilju osiguranja preventivnog djelovanja i usustavljanja školske i razredne discipline.

1. Protokol postupanja kod učeničkih izostanaka
2. Protokol postupanja prije izricanja pedagoške mjere
3. Protokol postupanja kod puštanja učenika iz škole
4. Protokol postupanja u slučaju učeničke ozljede u školskom prostoru ili u vrijeme kad smo odgovorni za učenika
5. Protokol postupanja u slučaju vršnjačkog sukoba i nasilja te ponašanja koja ugrožavaju sigurnost i zdravlje učenika
6. Protokol postupanja kod dijeljenja skrbništva
7. Protokol postupanja kod pritužbe roditelja na kršenje zakonskih akata učitelja ili stručnih suradnika kod neposrednog rada s učenicima ili roditeljima
8. Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji
9. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi
10. Protokol postupanja u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi
11. Protokol postupanja u slučaju nasilja prema djelatnicima Škole od strane učenika
12. Protokol o postupanju škole u slučaju seksualnog nasilja

1. PROTOKOL POSTUPANJA KOD UČENIČKIH IZOSTANAKA

Obveze razrednika:

- ☐ ☐ Svaki tjedan ažurirati učeničke izostanke.
- ☐ ☐ Ukoliko se roditelj nije očitovao o opravdanosti ili neopravdanosti izostanaka, nakon drugog dana telefonski kontaktirati roditelja i tražiti informaciju o razlozima izostanaka.
- ☐ ☐ Do dva dana izostanaka opravdava roditelj, a tri i više dana liječnik liječničkom ispričnicom.
- ☐ ☐ Ukoliko ne uspije, probati još dva dana za redom doći do razloga izostajanja (pisanim putem ili telefonski).
- ☐ ☐ Ukoliko se roditelj ne odazove o svemu obavijestiti stručnog suradnika i četvrti dan poslati službeni poziv roditelju da se očituje o izostancima.
- ☐ ☐ Ukoliko se roditelj ne odazove, a razrednik i dalje pokušava saznati razloge (telefonski ili pisanim putem) izostanka šalje se drugi službeni poziv na razgovor s razrednikom, stručnim suradnikom i ravnateljem u kojem ga se upozna s nužno u prijave Uredu državne uprave i CZS za zanemarivanje roditeljskih dužnosti i nebrige o redovitom polaženju nastave.
- ☐ ☐ Ukoliko se ni tad ne odazove piše se prijava gore navedenim institucijama
- ☐ ☐ Svaki poziv ili obavijest te razgovori na koje se roditelju odazovu se evidentira u razrednu mapu.
- ☐ ☐ Prije slanja prijave Uredu državne uprave, telefonski obavijestiti Ured o predmetu. Poslove prijave i obavještavanja Ureda obavlja Uprava škole.
- ☐ ☐ O protokolu upoznati sve roditelje na roditeljskim sastancima.

2. PROTOKOL POSTUPANJA PRIJE IZRICANJA PEDAGOŠKE MJERE

- ☐ ☐ Razgovor razrednika s učenikom i roditeljem- službeni sa zapisnikom o određenom obliku neprimjerenog ponašanja, rok i prijedlozi poboljšanja;
- ☐ ☐ Razgovor razrednika, učenika, roditelja sa stručnim suradnikom i eventualno i s ravnateljem - službeni sa zapisnikom ukoliko se ne postigne promjena ponašanja uz konkretne prijedloge roditelju, učeniku (restitucijski proces, zamjena loših postupaka dobrim) te rokovi za ostvarenje cilja – praćenje ponašanja učenika do 30 dana;
- ☐ ☐ Preporuka utvrđivanja psihološkog statusa (po procjeni);
- ☐ ☐ Tek nakon svih iscrpljenih savjetodavnih načina izriče se pedagoška mjera i na vrijeme se najavi roditelju da bi moglo doći do ocjene vladanja (dobro ili loše);
- ☐ ☐ Mjeru razrednik uz pomoć stručnog suradnika mora obrazložiti i držati se svih stavaka Zakona o općem upravnom postupku (konzultirati tajništvo za pravnički dio);
- ☐ ☐ Paralelno na satu razrednika osmisliti (u suradnji s psihologinjom, knjižničarKAMA ili relevantnim institucijama radionicu, pričaonicu, debatu, radionicu vezanu za određeni problem ukoliko je trajan i nerješiv kod prvog koraka;

3. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PUŠTANJA UČENIKA IZ ŠKOLE

(bolest, odlazak po zaboravljeni pribor, odlazak doktoru, nastup u drugoj školi i sl.)

- ☐ ☐ Telefonski ili pismeno tražiti roditelja/staratelja dozvolu za napuštanje školske zgrade. Precizirati dolazi li roditelj po učenika ili učenik ide sam uz njihovu dozvolu.
- ☐ ☐ Evidentirati što je roditelj odlučio.
- ☐ ☐ U pravilu razrednik ili stručni suradnik kontaktiraju roditelje. Ukoliko su odsutni, učenik se može uputiti ravnatelju ili tajnici škole koji će postupiti po istom protokolu.

☐ ☐ Nikako ne pustiti učenika iz školskog prostora bez dogovora s roditeljem pogotovo ne u pratnji drugog učenika.

☐ ☐ Ukoliko postoji potreba, ovaj protokol može primijeniti bilo koji učitelj ili djelatnik škole.

☐ ☐ **NAPUŠTANJE ŠKOLSKE ZGRADE**

(primjer formulara za razrednike i stručne suradnike)

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA**

Učenik/ica _____ dana _____ u _____ sati
Uz telefonsku ili pismenu dozvolu roditelja/staratelja otišao/la je iz škole sam/a ili u pratnji roditelja zbog _____

Razrednik: _____

Predmetni učitelj: _____

Stručni suradnik: _____

4. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU UČENIČKE OZLJEDE U ŠKOLSKOM PROSTORU ILI U VRIJEME KAD SMO ODGOVORNI ZA UČENIKA

- ☐ ☐ Sanirati ozljedu po pravilima prve pomoći
- ☐ ☐ Što prije obavijestiti roditelja/staratelja, razrednika, str. suradnika, ravnatelja o događaju , a ovisno o ozbiljnosti ozljede
- ☐ ☐ Po procjeni pozvati hitnu pomoć
- ☐ ☐ S roditeljem razgovarati i tražiti odluku ostaje li učenik u školi ili roditelj dolazi po njega (kod procjene lakših ozljeda)
- ☐ ☐ Ukoliko se roditelj ne javlja na poziv, učitelji ili drugi djelatnici škole (najmanje dvije osobe) mogu odvesti učenika liječniku ili pozvati HP; no uporno pokušavati uspostaviti kontakt s roditeljima
- ☐ ☐ Ukoliko roditelj dođe po učenika evidentirati vrijeme kad je roditelj preuzeo odgovornost za učenika
- ☐ ☐ Nikako ne pustiti učenika samog iz prostora škole pogotovo ne u pratnji drugog učenika
- ☐ ☐ Nakon zbrinjavanja učenika zapisati slijed događaja
- ☐ ☐ Svi razrednici su dužni na vidljivom mjestu (imenik) imati najmanje dva provjerena telefonska kontakta s roditeljima za hitne slučajeve
- ☐ ☐ Razrednici su dužni upozoriti roditelje na dostupnost u hitnim slučajevima

5. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU VRŠNJAČKOG SUKOBA I NASILJA TE PONAŠANJA KOJA UGROŽAVAJU SIGURNOST

Nasiljem među djecom i mladima smatra se osobito:

- namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojemu obliku, primjerice udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično bez obzira je li kod napadnutoga djeteta nastupila tjelesna povreda;

- psihičko i emocionalno nasilje prouzročeno opetovanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednoga djeteta ili više djece. Negativni postupci su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz skupine kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje sudjelovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili boli, širenje glasina s ciljem izolacije djeteta od ostalih učenika, oduzimanje stvari ili novaca, uništavanje ili oštećivanje djetetovih stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje djeteta u podređeni položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od djeteta i mlade osobe (unutar kojih i spolno uznemiravanje i zlostavljanje) kojima se drugome djetetu namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

- Nasilje putem elektroničkih medija (interneta, mobitela i dr.) u bilo kojemu obliku primjerice vrijeđanje, ogovaranje, ismijavanje, zastrašivanje, poticanje na isključivanje djeteta iz skupina vršnjaka, izlaganje neprimjerenim sadržajima, otvaranje lažnih profila i lažno predstavljanje u djetetovo ime i dr. Elektroničko nasilje posebno je teško jer je dijete često izloženo zlostavljanju u svom domu gdje bi se trebalo osjećati sigurno, vremenski je neograničeno i iznimno se brzo širi.

Nasilje podrazumijeva šest definirajućih čimbenika:

1. namjera da se drugome nanese šteta ili ozljeda;
2. intenzitet i trajanje (opetovanost nasilničkog ponašanja);
3. moć nasilnika (nesrazmjer obzirom na dob, snagu, brojčana nadmoć);
4. ranjivost i nemoć žrtve;
5. manjak podrške;
6. posljedice.

☐ ☐ Svaki djelatnik škole koji uoči ili ima dojavu o nasilnom ponašanju među djecom u školi ili oko nje, dužan je odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilno postupanje prema djetetu, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika.

☐ ☐ Ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled, treba odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili odvesti dijete liječniku te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak roditelja ili zakonskih zastupnika.

☐ ☐ Što žurnije prijaviti nasilje nadležnoj osobi u školi (koordinatoru) te obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poznate i izvijestiti o aktivnostima koje će se poduzeti.

☐ ☐ Po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Pri razgovoru je važno postupati sa djetetom što brižljivije, poštujući njegovo dostojanstvo i pružajući mu potporu.

☐ ☐ Roditeljima djeteta žrtve vršnjačkog nasilja treba dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu u školi i izvan nje.

☐ ☐ Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja.

☐ ☐ Obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati mu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja. Tijekom razgovora obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u obitelji ili izvan nje. U tom slučaju odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb.

☐ ☐ Pozvati roditelje djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja. Savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć. Izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u Županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

☐ ☐ Utvrditi imaju li svjedoci nasilja potrebu za stručnom pomoći ukoliko je događaj bio traumatičan i za njih.

☐ ☐ poduzetim mjerama svaki djelatnik škole treba unijeti zabilješke u za to pripremljeni obrazac kojim se prijavljuje nasilje, a koji će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

☐ ☐ Slučaj prijaviti, (prema intenzitetu nasilja): Centru za socijalnu skrb, Gradskom uredu za obrazovanje, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

☐ ☐ Svakodnevno promicati modele nenasilne komunikacije i tolerancije, osmisliti razredna pravila i kodekse, potkrepljivati pozitivno suosjećajno i prijateljsko ponašanje među učenicima, pokazivati vlastitim primjerom poštovanje i pružanje podrške među djelatnicima škole i učenicima te osmisliti grupe i aktivnosti kojima bi se manje popularni i povučeni učenici izvukli iz socijalne izolacije.

6. PROTOKOL POSTUPANJA U SURADNJI S RODITELJIMA U SLUČAJEVIMA DIJELJENJA SKRBNISHTVA

- ☐ ☐ Potražiti informacije od strane primarnog skrbnika o drugom skrbniku o stupnju njegovih roditeljskih prava (dinamika viđanja, cjelokupno dijeljenje skrbništva, oduzimanje skrbništva i sl., uključenost u školski život, suradnja s razrednicima)
- ☐ ☐ U slučajevima gdje učenici žive s drugim članovima obitelji također tražiti informacije o pravim zakonskim skrbnicima
- ☐ ☐ Informacije o učeniku dajemo zakonskim skrbnicima
- ☐ ☐ «Novim partnerima» roditelja ne davati informacije o učeniku ukoliko i sam nema ta skrbnička prava
- ☐ ☐ Obavijestiti stručnoga suradnika, a stručni suradnik nadležne institucije ukoliko se ne zna tko i kako ostvaruje i ima roditeljska prava
- ☐ ☐ Sve dobivene informacije podijeliti sa stručnim suradnikom koje će dalje eventualno stupiti u kontakt s nadležnim institucijama
- ☐ ☐ Roditelje koji imaju dio skrbništva, a ne koriste ga i nikako ili rijetko surađuju sa školom, dva puta godišnje potaknuti na suradnju telefonskim ili pisanim putem
- ☐ ☐ Kod najave ispisa i prelaska u drugu školu- obavijestiti oba roditelja i saznati jesu li suglasni za prijelaz. Ukoliko se ne mogu dobiti informacije za drugog roditelja, javiti to saznanje stručnom suradniku koje će poduzeti nužne korake
- ☐ ☐ Kod upisa u našu školu, ponavljanja razreda i popravnih ispita obvezno preispitati je li i drugi roditelj upoznat s tim. Uključiti stručnoga suradnika.
- ☐ ☐ Kod izricanja pedagoške mjere obavijest poslati na ime oba roditelja (u cjelovitoj obitelji) ili dvije obavijesti za roditelje koji žive odvojeno.
- ☐ ☐ Kod prijava CZS-u policiji te ostalim institucijama napraviti isto.
- ☐ ☐ Kod težeg kršenja kućnog reda škole (uništavanje imovine, izostajanje s nastave, vršnjačko nasilje i zlostavljanje) napraviti isto

7. PROTOKOL POSTUPANJA KOD PRITUŽBE RODITELJA NA KRŠENJE ZAKONSKIH AKATA UČITELJA ILI STRUČNIH SURADNIKA KOD NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA ILI RODITELJIMA

☐ Cilj:

☐ ☐ 1. Odrediti jasne zadaće razrednika, stručnog suradnika, učitelja te poštivati procedure pravodobnog informiranja te pravodobnog rješavanje problema.

☐ ☐ 2. Profesionalno i stručno pristupiti rješavanju svakog problema.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta razredniku obveze razrednika su sljedeće:

☐ ☐ Ponuditi roditelju zajednički razgovor s učiteljem ili stručnim suradnikom na kojeg se pritužba odnosi i ponuditi prostor za rješavanje problema. Po vlastitoj procjeni uključuje stručnog suradnika u proces rješavanja problema.

☐ ☐ Ukoliko roditelj to ne želi obvezno o tome napisati službenu zabilješku u kojoj se vidi da je razrednik ponudio rješenje problema te ga uputiti da svoj problem može iznijeti ravnatelju škole

☐ ☐ Razrednik iz kolegijalnih i profesionalnih razloga treba prenijeti kolegi pritužbu na njegov rad i upoznati ga da postoji nezadovoljstvo roditelja njegovim radom. Također napraviti službenu zabilješku o tom upoznavanju s problemom.

☐ ☐ Razrednik može (po vlastitoj procjeni) obavijestiti ravnatelja i nakon prve pritužbe i napraviti službenu zabilješku o istoj.

☐ ☐ Nakon ponovljene pritužbe obavezno obavijestiti ravnatelja o karakteru pritužbe te napraviti službenu zabilješku o tome

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta stručnom suradniku obveze stručnog suradnika su sljedeće:

☐ ☐ Savjetovati roditelju razgovor s razrednikom koji će dalje postupiti po navedenoj proceduri za razrednike.

☐ ☐ Ukoliko roditelj to ne želi obvezno o tome napisati službenu zabilješku u kojoj se vidi da je stručni suradnik ponudio rješenje problema te ga uputiti da svoj problem može iznijeti direktno ravnatelju škole.

☐ ☐ Stručni suradnik iz kolegijalnih i profesionalnih razloga treba prenijeti kolegi pritužbu na njegov rad i upoznati ga da postoji nezadovoljstvo roditelja njegovim radom. Također napraviti službenu zabilješku o tom upoznavanju s problemom.

☐ ☐ Stručni suradnik treba obavijestiti ravnatelja i razrednika i nakon prve pritužbe roditelja i napraviti službenu zabilješku o istoj.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta jednom od učitelja obveze učitelja su sljedeće:

☐ ☐ Prenijeti razredniku (obvezno) ili ravnatelju (po procjeni) informaciju o pritužbi i napraviti službenu zabilješku o istom.

Ukoliko je pritužba prvo iznijeta ravnatelju obveze ravnatelja su sljedeće:

☐ ☐ Uz slobodu odlučivanja i djelovanja koju ravnatelj kao pedagoški rukovoditelj ima bitno je dati povratnu informaciju prema razredniku (obvezno) i stručnom suradniku (po procjeni) a u cilju pravodobnog i stručnog rješavanja svakog nastalog problema.

Zašto?

- ☐ ☐ Najlakše izbjeći ili imati prednost kod eventualnog sudskog postupka
- ☐ ☐ Učinkovit način usustavljanja pravila koja se često krše
- ☐ ☐ Velika vjerojatnost za dobivanje pozitivnog nalaza od strane nadzornika ili inspekcije
- ☐ ☐ Zbog vlastitog mira i osjećaja da ste poduzeli najviše što možete

8. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJEVIMA NASILJA U OBITELJI

Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava djeteta/učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja ili nehaljnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, odmah:

- ☐ ☐ ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može pretpostaviti da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne medicinske pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju djeteta, otpratiti ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe (učitelj, razrednik, stručni suradnik, tajnik) k liječnik te pričekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju;
- ☐ razrednik će odmah izvijestiti ravnatelja i stručnoga suradnika te će svi zajedno izvršiti prijavu policiji i obavijestiti centar za socijalnu skrb i upoznati ih sa svim činjenicama i okolnostima slučaja i aktivnostima koje će se poduzeti, a na traženje državnog odvjetništva ili policije odmah dostaviti svu dokumentaciju vezanu uz razjašnjavanje i dokazivanje kažnjive stvari; o svim poduzetim radnjama i aktivnostima potrebno je voditi službene bilješke.
- ☐ ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje je izazvalo traumu, djelatnici škole će se savjetovati sa stručnjacima centra za socijalnu skrb kojeg je obavijestio o slučaju te sa drugom stručnom službom izvan ustanove o načinu postupanja i pomoći djetetu žrtvi nasilja u obitelji u okviru odgojno-obrazovne ustanove; o dojavi nasilja i o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama i svojim opažanjima izraditi službenu bilješku, koja će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

9. PROTOKOL POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA UČENICIMA OD STRANE ODRASLE OSOBE U ŠKOLI (učitelja, drugih djelatnika, roditelja, nepoznatih osoba)

U slučaju kada postoji sumnja ili je učenik doživio zlostavljanje od strane odrasle osobe u školi svaki djelatnik škole je obavezan:

- odmah pokušati prekinuti nasilno postupanje prema djetetu;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja, stručnog suradnika, razrednika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno postupanje prema djetetu i obavijestiti policiju;
- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje prema djetetu, također o tome obavijestiti ravnatelja, razrednika ili stručnog suradnika škole;
- upozoriti osobu koja se ponaša nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati je o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom CZSS , policiji, Uredu državne uprave;
- o događaju službeno obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave;
- razrednik i stručni suradnik obaviti će razgovor s djetetom odmah po saznanju o počinjenom događaju s ciljem normaliziranja osjećaja djeteta i sprječavanja dugoročnih traumatskih posljedica te tijekom razgovora s djetetom voditi službenu zabilješku koju uz ravnatelja potpisuje i stručni suradnik i razrednik; po obavljenom razgovoru s djetetom ravnatelj, stručni suradnik i razrednik trebaju o događaju odmah obavijestiti roditelje djeteta (ili drugog roditelja ako se jedan od roditelja nasilno ponašao u školi prema vlastitom djetetu) i pozvati ih da dijete odvedu kući te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja djeteta i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć;
- u slučaju da je dijete ozlijeđeno ili postoji sumnja da bi moglo biti ozlijeđeno, treba ga odvesti na liječnički pregled, pri čemu s njim u pratnji ide roditelj (ako je dostupan), 2 predstavnika škole ili Centra za socijalnu skrb.

10. PROTOKOL POSTUPANJA U SLUČAJU NASILNOG PONAŠANJA ODRASLE OSOBE NAD ODRASLOM OSOBOM U ŠKOLI

U slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe (roditelja učenika, nepoznate osobe, djelatnika škole) prema drugoj odrasloj osobi u školi (roditelju učenika ili djelatniku škole) te u slučaju da postoje informacije da odrasla osoba u prostor škole unosi oružje ili druge predmete koji mogu ugroziti sigurnost osoba i imovine u školi, svaki djelatnik škole koji ima tu informaciju ili je nazočan mora:

- odmah pokušati prekinuti nasilno ponašanje;
- upozoriti osobu koja se nasilno ponaša na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja tj. unošenja opasnih predmeta u prostor škole i zatražiti od nje da napusti prostor škole;
- ako u tome ne uspije, odmah pozvati ravnatelja škole, stručnog suradnika ili drugog djelatnika škole kako bi pokušali prekinuti nasilno ponašanje i obavijestiti policiju;

- ako uspije prekinuti nasilno ponašanje, odmah o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika; o događaju službeno obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave;

11. PROTOKOL POSTUPANJA ŠKOLE U SLUČAJU NASILJA PREMA

DJELATNICIMA ŠKOLE OD STRANE UČENIKA

U slučaju da je djelatnik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od strane učenika škole on treba o tome izvijestiti ravnatelja ili stručnoga suradnika škole. Oni će:

- razgovarati s učenicom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru;
- odmah obavijestiti roditelje učenika te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja;
- prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere;
- uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi izvan škole;
- o svemu izvijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju i Ured državne uprave.
- u slučaju da bilo kojem nasilnom ponašanju u prostoru škole svjedoče drugi učenici, a nasilno ponašanje može rezultirati traumatiziranjem svjedoka, ravnatelj ili stručni suradnik su dužni osigurati stručnu pomoć tim učenicima savjetovanjem se s nadležnom i stručnom osobom koja ima iskustva u radu s traumatiziranim osobama o potrebi i načinu pružanja stručne pomoći svjedocima nasilja.

12. PROTOKOL O POSTUPANJU ŠKOLE U SLUČAJU SEKSUALNOG NASILJA

U slučaju da škola dobije informaciju o bilo kakvoj sumnji da je učenik škole doživio seksualno uznemiravanje ili seksualno nasilje (u školi ili izvan nje) potrebno je poduzeti sljedeće:

- stručni suradnik i razrednik obaviti će razgovor s učenicom te pri tome voditi brigu o njegovom emotivnom stanju; o navedenom voditi službenu zabilješku;
- ukoliko gore navedeni nisu nazočni ili učenik ne pristaje na razgovor s njima, razgovor će obaviti neki drugi učitelj u kojega učenik ima više povjerenja;
- učenika je potrebno upoznati sa svim daljim mjerama i postupcima u rješavanju postojeće situacije; ukoliko se seksualno uznemiravanje ili seksualno trenutačno događa, žrtvi je potrebno bez odgode pružiti zaštitu i hitnu liječničku pomoć i odmah o svemu izvijestiti policiju;
- o svemu je potrebno obavijestiti roditelje učenika žrtve nasilja i roditelje učenika počinitelja i sudionika nasilja; obaviti s njima razgovor vodeći službene bilješke; roditelje uputiti na psihološko savjetovanje i pomoć;
- ukoliko roditelji nisu dostupni ili postoji sumnja da su zlostavljači, o svemu obavijestiti Centar za socijalnu skrb, policiju, Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta (donosi odluku o daljem postupanju škole) i pravobraniteljicu za djecu;
- ukoliko je počinitelj seksualnog uznemiravanja djelatnik škole o svemu se izvješćuje policija, Centar za socijalnu skrb, Ured državne uprave, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i pravobraniteljica za djecu;
- ukoliko je počinitelj ovog kaznenog djela ravnatelj škole, osoba koja ima takvo saznanje obvezna je o tome izvijestiti policiju i Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

8.4.2. Školski razvojni plan

PRIORITET NO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski ljudski)	DATUM do kojega će se cilj ostvariti	Nadležna osoba
1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	Stvoriti pozitivno ozračje u školi Razvijati komunikacijske vještine među učenicima Smanjiti stupanj neprimjerenog ponašanja i nasilja među učenicima	Uspostaviti vrijednosti, pravila, posljedice na razini razrednog odjela i škole Aktivno provođenje školskog preventivnog programa	Radni materijali i priručnici Edukacija za učitelje	Osmisliti razredna pravila, vrijednosti i posljedice na početku školske godine Pracenje tijekom školske godine	Ravnateljica Stručno-razvojna služba Razrednici, Svi zaposlenici škole

2. Planiranje nastavnog procesa i školskih projekata	Povećati suradnju među učiteljima i stručno-razvojne službe na razini Razrednih vijeća u svrhu podizanje kvalitete rada, razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja razrednih i školskih projekata	Sastanak Razrednih vijeća Stručna pomoć i podrška stručno-razvojne službe razrednicima i učiteljima s manje radnog iskustva	Vrijeme koje uložu učitelji za planiranje i ostvarivanje razrednih i školskih projekata	Tijekom školske godine 2017./18.	Ravnateljica Razrednici Voditelji školskih stručnih vijeća Stručno-razvojna služba
3. Poučavanje i podrška učenju	Podizanje motivacije učenika za pojedini nastavni predmet uvodeći suvremenu nastavnu tehnologiju	Ostvarivati nastavu na način da se primjereno nastavnom sadržaju koristi koristi *pametna ploča*i programirani nastavni materijali	Edukacija svih učitelja razredne i predmetne nastave za upotrebu i primjenu *pametne ploče*	Rujan 2017.god. Tijekom nastavne godine	Ravnateljica i Pedagoginja odgovorni za nazočnost nastavnim satima.
4. Postignuća učenika i ishodi učenja	Napredak škole u postizanju postignuća učenika Podizanje razine znanja učitelja na temu ocjenjivanja, vrjednovanja i ishoda učenja	Školska stručna vijeća na temu vrjednovanja i zajedničkog usuglašavanja kriterija ocjenjivanja Timski rad među učiteljima	Vrijeme učitelja, stručno usavršavanje na seminarima, nabavka stručne literature	Tijekom nastavne godine	Voditelj školskih stručnih vijeća-aktiva i svi učitelji
5. Radno ozračje	Povećati kvalitetu radnog ozračja Poticati međusobnu suradnju i timski rad Razvijati osjećaj pripadnosti školi-radna etika učitelja i svih djelatnika	Predavanja i radionice – vanjski predavači Osnaživanje učitelja	Vrijeme koje uložu učitelji i ostali sudionici	Prema Godišnjem planu rada škole	Zadovoljstvom poslom i unutarnja motiviranost, privrženost i predanost za postignuća

9.PRILOZI

9.1.Raspored sati

9.2.Tjedne radne obveze učitelja i stručnih suradnika

Smjena A - vrijedi od 11.09.

Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivičevića MAKARSKA

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak																																																																																																																																																																																																																																																																										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																		
1A		ZS HJ UC 28	ZS MA TZK UC 28	ZS SR INA UC 28	ZS INA UC 28					AM VJ UC 28	DR EJ UC 28	ZS HJ UC 28	ZS MA TZK UC 28	ZS DOD UC 28				ZS TZK UC 28	ZS PID UC 28	ZS HJ UC 28	ZS MA DOP UC 28				AM VJ UC 28	DR EJ UC 28	ZS TZK UC 28	ZS MA HJ UC 28	ZS HJ UC 28				ZS TZK UC 28	ZS PID UC 28	ZS HJ UC 28	ZS MA GK UC 28	ZS DOD UC 28																																																																																																																																																																																																																																																																						
1B		LK HJ UC 25	LK MA PID UC 25	LK TZK SR UC 25	LK SR UC 25					LK HJ UC 25	LK MA VJ UC 25	LK TZK DOD UC 25	LK DOD UC 25				LK HJ UC 25	LK MA TZK UC 25	LK EJ INA UC 25	LK INA UC 25				LK HJ UC 25	LK MA PID UC 25	LK TZK VJ UC 25	LK DOP UC 25	LK DOP UC 25	LK HJ UC 25	LK MA TZK UC 25	LK VJ UC 25	LK DOP UC 25	LK DOP UC 25	LK HJ UC 25	LK MA TZK UC 25	LK VJ UC 25	LK DOP UC 25	LK DOP UC 25																																																																																																																																																																																																																																																																					
2A		MC TZK UC 29	MC HJ MA UC 29	MC MA PID UC 29	MC DOP UC 29					DR EJ UC 29	AM VJ HJ UC 29	MC HJ MA UC 29	MC MA DOD UC 29	MC DOD UC 29				MC HJ UC 29	MC MA TZK UC 29	MC LK SR UC 29	MC SR UC 29				DR EJ UC 29	AM VJ PID UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC HJ INA UC 29	MC

Raspored važi od :28.9.2017.

aSc Rasporedi

SMJENA B - vrijedi od 11.09. Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivčevića MAKARSKA

	Ponedjeljak								Utorak							Srijeda								Četvrtak								Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	0	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
1A	2S HJ UC 28	2S MA UC 28	2S TZK UC 28	2S SR UC 28	2S INA UC 28				2S HJ UC 28	DR EJ UC 28	MA VJ UC 28	2S MA UC 28	2S DOD UC 28				2S TZK UC 28	2S PID UC 28	2S HJ UC 28	2S MA UC 28	2S DOP UC 28				AM VJ UC 28	DR EJ UC 28	2S TZK UC 28	2S MA UC 28	2S HJ UC 28				2S HJ UC 28	2S PID UC 28	2S GK UC 28	2S LK UC 28				
1C	KR UC 25	IM UC 25	MT UC 25	MT UC 25	MT UC 25				MT UC 25	MT UC 25	HJ UC 25	PID UC 25	DOD UC 25				HJ UC 25	EJ UC 25	MA UC 25	VJ UC 25	DOP UC 25				MA UC 25	HJ UC 25	GK UC 25	TZK UC 25	INA UC 25				MT UC 25	MT UC 25	MT UC 25	TZK UC 25				
2A	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29				DR UC 29	AM UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29				MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29				DR UC 29	AM UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29				MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29	MC UC 29				
2C	ME UC 27	KR UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27				AM UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27				KR UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27				ME UC 27	ME UC 27	AM UC 27	ME UC 27	ME UC 27				ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27	ME UC 27				
3B	DS UC 24	DS UC 24	KR UC 24	DS UC 24	DS UC 24				DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24				DS UC 24	DS UC 24	KR UC 24	DS UC 24	DS UC 24				DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24	DS UC 24	IF UC 24	II UC 24	II UC 24	DS UC 24	DS UC 24	IM UC 24	DS UC 24	IF UC 24			
4B	ZC UC 22	ZC UC 22	OI UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22				ZC UC 22	ZC UC 22	IM UC 22	DR UC 22	ZC UC 22	NG UC 22			ZC UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22				ZC UC 22	ZC UC 22	DR UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22				ZC UC 22	ZC UC 22	ZC UC 22	IM UC 22				
4C	RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30				RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	DR UC 30	EJ UC 30				RČ UC 30	IM UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	NG UC 30			RČ UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30	DR UC 30	NG UC 30				RČ UC 30	IM UC 30	RČ UC 30	RČ UC 30				
5B	IM UC 21	RP UC 21	RP UC 21	AD/ UC 21	OI UC 21				RP UC 21	JJ UC 21	RP UC 21	MS UC 21	DS UC 21	VR UC 21			IM UC 21	JJ UC 21	RP UC 21	MP UC 21	AD UC 21	NG UC 21			LJŠ UC 21	RP UC 21	JJ UC 21	RP UC 21	EL UC 21				RP UC 21	LJŠ UC 21	RP UC 21	MP UC 21	NG UC 21			
5C	AD UC 09	PR UC 09	JJ UC 13	RP UC 21	MP UC 21	NG UC 09			OI UC 21	AD/ UC 21	JJ UC 13	RP UC 19	IM UC 19				RP UC 21	RP UC 12	RP UC 13	MS UC 12	RPL UC 19				TG UC 11	RP UC 19	IM UC 19	RP UC 21	JJ UC 13	NG UC 19				RP UC 21	LJŠ UC 12	RP UC 19	MP UC 12	AM UC 19		
6C	IS UC 14	IL UC 20	MP UC 20	RB UC 12	AD UC 09				IM UC 11	DS UC 20	IL UC 20	OI UC 26	RPL UC 02				AD UC 09	IS UC 14	IL UC 20	RPL UC 13	MP UC 19				IM UC 14	IS UC 11	DS UC 11	LJŠ UC 02	SB UC 11				IS UC 14	IL UC 20	LJŠ UC 02	RP UC 19				
6D	IL UC 20	RB UC 12	RPL UC 19	IS UC 14	AD UC 09				IS UC 14	DS UC 11	DS UC 11	OI UC 12	MU UC 26				IL UC 20	RPL UC 13	IM UC 19	AD UC 19	MS UC 02				IS UC 14	IL UC 20	RPL UC 19	MU UC 11	DS UC 11	AM UC 11				LJŠ UC 02	RB UC 12	IS UC 14	IM UC 20			
7C	RB UC 12	RPL UC 12	MP UC 19	IL UC 14	JJ UC 09				TG UC 11	IL UC 20	DJ UC 09	MS UC 09	IM UC 02				RPL UC 19	TG UC 11	DJ UC 09	MS UC 09	IM UC 02				RPL UC 19	TG UC 11	DJ UC 09	MS UC 09	IM UC 02				IL UC 14	JJ UC 09	MP UC 19	RB UC 12	SB UC 11			
7D	RPL UC 19	IL UC 20	RB UC 12	JJ UC 09	DS UC 11				IL UC 20	RP UC 21	OI UC 26	JJ UC 13	DJ UC 09	BI UC 09			RB UC 12	MP UC 19	RPL UC 20	IL UC 20	IM UC 02				IL UC 20	DJ UC 09	LJŠ UC 02	DS UC 11	DJ UC 09				IM UC 21	RP UC 19	LJŠ UC 02	MP UC 12				
8B	RP UC 21	AD UC 09	AD UC 09	RB UC 12	IS UC 14				IB UC 19	RP UC 21	IM UC 21	MU UC 26	OI UC 26				IS UC 14	MS UC 02	AD UC 09	RP UC 21	RB UC 12	AD UC 09			KG UC 09	RP UC 21	DS UC 12	RP UC 21	IM UC 02	LJŠ UC 02	MU UC 12			IB UC 19	IS UC 14	RP UC 21	IS UC 14			

Raspored važi od 28.9.2017.

aSc Rasporedi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**