



OŠ STJEPANA IVIČEVIĆA

MAKARSKA

Makarska, listopad 2023.

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA
ŠKOLE

Sadržaj

Prikaz unutarnjih prostora škole	7
1.3. Školski okoliš.....	8
1.4.Nastavna sredstva i pomagala	10
1.4.1 Knjižni fond škole	11
1.5.2. Plan uređenja okoliša	12
Naziv površine	12
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima.....	12
2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave	14
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima	17
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	18
3.1.4.Prijevoz učenika.....	24
3.2. Godišnji kalendar rada	25
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	27
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	31
4.2.Broj učenika uključenih u izbornu nastavu	
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi	33
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi	36
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u razrednoj nastavi	37
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u predmetnoj nastavi	38
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u.....	39
razrednoj nastavi	39
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u.....	40
predmetnoj nastavi	40
4.4.RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA	41
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I	43
OSTALIH RADNIKA	43
5.1.1 Plan uvida u nastavu	45
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa	57
5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda.....	63
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	64
5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi.....	68
5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	71
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	73
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	74
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	76
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	77

6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	77
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	79
7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave	79
7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	80
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini.....	80
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	81
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	81
8.1.1. Tabelarni prikaz kulturnih djelatnosti škole	81
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	83
8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i	83
ekološku zaštitu učenika	83
8.4. Školski preventivni programi	85
8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program.....	89
8.5.	
9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST.....	
10.PRILOZI	

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 57. Statuta Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2023.. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2023./20224. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-01/23-01/01
URBROJ: 2181-322-23-01

PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA

Vojo Ribčić, dipl.inf.

RAVNATELJICA
Marica Gržić, prof.

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

Geslo naše škole uzeto je iz Biblije i glasi:

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

Izreke: 19,20 .

A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Stjepana Ivičevića
Adresa škole:	Ante Starčevića 14
Županija:	Splitsko-dalmatinska
Telefonski broj:	021/695 020
Broj telefaksa:	021/611 411
Internetska pošta:	skola@os-sivicevica-ma.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-sivicevica-ma.skole.hr
Šifra škole:	17-047-002
Matični broj škole:	3934955
OIB:	3543185083
Upis u sudski registar (broj i datum):	060001727 30.10.1995
Ravnateljica škole:	Marica Gržić
Voditelj smjene:	Mladena Letica Rozić
Broj učenika:	705
Broj učenika u razrednoj nastavi:	336
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	352
Broj učenika u odgojno obrazovnoj skupini i posebnim razrednim odjelima	17
Broj učenika u produženom boravku:	56
Broj učenika putnika:	10
Ukupan broj razrednih odjela:	39
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	30
Broj razrednih odjela u dislociranoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	18
Broj razrednih odjela PN-a:	17
Broj posebnih razrednih odjela:	2
Broj odgojno-obrazovnih skupina	2
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8-13.10,14-19.10
Broj radnika:	108
Broj učitelja predmetne nastave:	56
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	31
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	150
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	17
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Ponos škole: Uspjesi učenika na natjecanjima iz svih područja, Učenička zadruga Rogač, ŠPK Muflon, integracija učenika s teškoćama, Šah u školi, Robotika, školska klapa Biokovo, rano učenje drugih stranih jezika, Erasmus+ projekti.

Ideja vodilja škole:

Osigurati pozitivno okruženje u kojem se potiče kreativnost i jedinstvenost svakog učenika, razvija prijateljstvo, međusobna suradnja, poštivanje i prihvaćanje različitosti te ekološka osviještenost i važnost održivog razvoja. Razviti svijest kod učenika o potrebi i značaju cjeloživotnog učenja i unapređivanja vještina.

Misija

Škola u kojoj je ugodno učiti i raditi, koja prihvaća sve različitosti i njeguje toleranciju, u kojoj se kod učenika i učitelja potiče kreativnost, osobni razvoj, izražavanje osobnosti i jedinstvenosti.

PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom upisnom području

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

Unutrašnji školski prostor

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

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

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

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

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

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

Potrebno je opremiti :

- blagovaonicu i kuhinju
- učionice za djecu s teškoćama.
- Knjižnicu
- Izmijeniti dotrajale podove u 3 učionice

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

Prikaz unutarnjih prostora škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNANASTAVA	7	472	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
1. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
2. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
3. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
4. RAZRED	2	120	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PREDMETNA NASTAVA						
HRVATSKI JEZIK	2	118	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
LIKOVNA KULTURA I TEHNIČKA KULTURA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
GLAZBENA KULTURA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
VJERONAUK	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (E)	1	60	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (NJ)	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
STRANI JEZIK (T)	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
MATEMATIKA	2	118	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PRIRODA , BIOLOGIJA I KEMIJA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
FIZIKA	1	70	1	10	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
POVIJEST	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
GEOGRAFIJA	1	59	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
INFORMATIKA	2	80			ODLIČNA	ODLIČNA
UČIONICA ZA UČ S TEŠKOĆAMA	1	25	0	0	VRLO DOBRA	DOBRA
UČIONICA ZA UČ S TEŠKOĆAMA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	DOBRA
KABINET TZK	1	20	0	0	DOBAR	DOBAR

OSTALO						
	1	600			DOBRA	DOBRA
KNJIŽNICA	1	52	0	0	DOBRA	VRLO DOBRA
ZBORNICA	1	54			VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KUHINJA I.	1	40	0	0	DOBRA	DOBRA
BLAGOVAONICA	1	50	0	0	DOBRA	DOBRA
URED I					VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED PEDAGOGA	1	16	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED PSIHOLOGA	1	13	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED LOGOPEDA- DEFEKTOLOGA	1	17	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED RAVNATELJA	1	15	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED TAJNICE	1	20	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED RAČUNOVOĐE	1	12	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
HOLOVI PO KATOVIMA	3	250	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
PODRUČNI RAZREDNI ODJELI DUGIŠ (1. – 3.)						
1.D RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
2.D RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
2.E RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
3.D. RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
KUHINJA II					DOBRA	DOBRA

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m2	OCJENA STANJA
SPORTSKO IGRALIŠTE ZA KOŠARKU NOGOMET I RUKOMET	2000	U DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT JUGOZAPAD	800	VRLO DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT SJEVEROISTOK	150	VRLO DOBROM STANJU
ŠKOLSKI VRT SJEVER- SJEVEROISTOK	1000	DJELOMIČNO UREĐEN
ŠKOLSKI VOĆNJAK I MASLINIK SJEVEROZAPAD	1000	DJELOMIČNO UREĐEN

Prikaz prostora škole u centru grada i Dugišu :

Zatvoreni prostor:	1. zgrada škole	3.160 m ²
	2. dvorana	1.265,6 m ²
Ukupno zatvoreni prostor u centru grada:		4.425,6 m ²
Zatvoreni prostor na Dugišu		650,0 m ²
Ukupno zatvoreni prostor		5.075,6m ²
Otvoreni prostor:	1. igrališta	2.000 m ²
	2. dvorište	2.940 m ²
Ukupno otvoreni prostor:		4.940 m ²



1.3.1. Stanje školskog okoliša, plan uređenja i korištenja

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

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

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

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

1.4.Nastavna sredstva i pomagala

Nastavno sredstvo i pomagalo	Stanje
CD PLAYER	10
GLAZBENA LINIJA	1
SINTISAJZER	1
KLAVIR	2
TV	3
KUĆNO KINO	1
DVD	2
PROJEKTOR	11
STOLNO RAČUNALO	48
PRIJENOSNO RAČUNALO	100
GRAFOSKOP	5
PAMETNA PLOČA	16
PAMETNI EKTRAN	6
KAMERA	1
DIGITALNA VAGA	1
Stroj za obradu drveta- UNIMAT basic	3
KERAMIČKA PEĆ	1
PAMETNE KOCKE	6
MIKROSKOP	4
VIBRAFON	1
BERINGER APARAT	1
PISAČI	8
3D PRINTER	2
SKENER	2
TABLETI	140

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2076	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2142	2040
Književna djela	1609	8400
Stručna literatura za učitelje	678	2100
Ostalo	0	15
U K U P N O	6505	14355

1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje prostora

1.5.1. Prikaz obnove i adaptacije

Što se preuređuje - obnavlja -	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje školske kuhinje i blagavaonice		Kapitalno ulaganje u opremanje
Uređenje knjižnice		Kapitalno ulaganje u opremanje
Nabava opreme (nastavna sredstva i pomagala, knjige za knjižnicu, ormari, klupe, zavjese	Prema potrebi stručnih aktiva	Kapitalno ulaganje u opremanje

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

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

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

Uz pomoć osnivača Grada Makarske i Razvojne agencija Mara planiramo započeti s dogradnjom i uređenjem škole, energetska obnova zgrade kako bi naša škola postala suvremena učionica u kojoj će se nove generacije pripremati za život i rad.

1.5.2. Plan uređenja okoliša

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

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

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

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	ZVANJE	MENTOR/SAVJETNIK
1.	Ana Marija Vukušić	VI	Nastavnik razredne nastave	
2.	Biljana Selak	VI	Nastavnik razredne nastave	mentor
3.	Božena Bursać	VI	Nastavnik razredne nastave	
4.	Branka Jurčević	VI	Nastavnik razredne nastave	
5.	Irena Mendeš	VII	Dipl.učitelj	
6.	Katarina Vidak Čudina	VII	Dip.učitelj	
7.	Višnja Pletikosić Pejić	VII	Dip.učitelj s pojačanim programom iz hj.	
8.	Marijana Bušelić	VII	Dip.učitelj s pojačanim programom iz hj.	
9.	Marina Trutin	VI	Nastavnik razredne nastave	
10.	Michele Čović	VII	Dipl.učitelj	
11.	Danijela Žderić	VII	Dip.učitelj s pojačanim programom iz hj.	
12.	Mira Glučina	VII	Dip.učitelj	
13.	Martina Divić	VII	Dip.učitelj s pojačanim programom iz hj.	
14.	Lara Kuluz	VII	Dip.učitelj s pojačanim programom iz hj.	
15.	Ružica Čović	VII	Mag.primarnog obrazovanja	
16.	Zdravka Čatlak	VI	Nastavnik razredne nastave	
17.	Željana Škegro	VI	Nastavnik razredne nastave	

Osnovna škola Stjepana Iviče plan i program škole

18.	Ivanka Krstanović	VII	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom hrvatskog jezika	
19.	Nikolina Neveščanin	VII	mag.primarnog obrazovanja	
20.	Ivana Tolj	VII	mag.primarnog obrazovanja	

2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	ZVANJE	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Azra Hodžić Lončar	VII	mag.edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukator-reh.
2.	Marina Šarić Hodžić	VII	mag.edukacijske rehabilitacije	Učitelj edukator-reh
3.	Andrea Pašalić Jeličić	VII	Profesor rehabilitator	Učitelj edukator-reh.
4.	Ante Mravičić	VII	Dipl.kateheta	Vjeronauk
5.	Antonio Đerek	VII	mag.edukacije biologije i kemije	Priroda, biologija
6.	Branka Botica Jelaš	VII	Profesor rehabilitator	Učitelj edukator-reh.
7.	Danijela Radalj	VII	Dipl.učiteljica s pojačanim programom engleskog jezika	Engleski jezik
8.	Dragica Ivanda	VII	Prof.hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
9.	Dragica Jerončić	VI	Prof.biologije i kemije	Priroda-Kemija-Bio
10.	Ida Vuletić	VII	Prof.biologije i kemije	Prir. –Biolo.- Kemija
11.	Iris Matv.-Skender	VII	Prof.likovnog odgoja i obrazovanja	Likovna kultura
12.	Iva Baković	VII	Prof.povijesti i engleskog jezika	Engleski jezik
13.	Ivana Čulav	VII	Prof.matematike i informatike	Matematika
14.	Don Jure Lovrinčević	VII	mag.teologije	vjeronauk
15.	Ivo Selak	VII	Prof.hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
16.	Ivona Ibrahimkadić	VII	Prof.njemačkog jezika i pedagogije	Njemački jezik
17.	Ita Filipeti	VII	Prof.talijanskog jezika i pedagogije	Talijanski jezik
18.	Jagoda Jeleć	VI	Nastavnik hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
19.	Josip Tomasović	VII	Prof.glazbene kulture	Glazbena kultura
20.	Josko Grabner	VII		Informatika
21.	Katarina Rebić(*Ivana Zelić)	VII	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom engleskog jezika	Engleski jez.
22.	Katija Grubišić	VII	Profesor talijanskog jezika i sociologije	Talijanski jezik
23.	Katarina Šarac	VI	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik
24.	Ljubo Šarić	VII	Prof.PTO	Tehnička kultura
25.	Ljubica Carević	VII	Prof.hrvatskog i engleskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik - Engleski jezik
26.	Magdalena Jovanović	VII	Prof. matematike i fizike	Matematika-Fizika
27.	Majda Rudan	VII	Prof. matematike	Matematika
28.	Mladena Letica Rozić	VII	Dipl.ing.elektotehnike	Informatika/fizika
29.	Mario Pihler	VII	Prof.kineziologije	TZK
30.	Marijana Vela	VII	mag.teologije	vjeronauk

Osnovna škola Stjepana Iviče plan i program škole

31.	Miroslav Urlić	VII	Prof.fizičke kulture	TZK
32.	Miroslav Družijanić	VII	Prof.njemačkog jezika i dipl.historičar	Povijest/njemački
33.	Darija Jović*	VII	Prof.njemačkog jezika	NJemački
34.	Marina Lalić	VII	Prof.povijesti i sociologije	Povijest
35.	Nataša Glumac	VII	Prof.njemačkog jezika	Njemački jezik
36.	Nives Ursić	VII	Prof.engleskog jezika	Engleski jezik
37.	Petar Kelvišer	VII	dipl.kateheta	Vjeronauk
38.	Radica Barić	VI	Nastavnik povijesti i geografije	povijest
39.	Renata Petrović	VII	Prof.matematike i fizike	mat-fiz.
40.	Romana Lalić Pejković	VII	Dipl.učiteljica s pojačanim programom engleskog jezika	engleski jezik
41.	Sanja Erceg Vladić	VII	mag.edukacije geografije	geografija
42.	Suzana Burić	VII	Dipl.ing.elektrotehnike	informatika
43.	Zoran Šekutkoski	VII		TZK
44.	Tina Granić	VII	Prof.geografije	geografija
45.	Vojo Ribičić	VII	Dipl.informatičar	informatika
46.	Ana Stella	VII	Mag.primarnog obrazovanja	informatika
47.	Zdravka Mikulić	VII	Prof.hrvatskog jezika i filozofije	Pripremna nastava hrvatski jezik
48.	Ivana Jović*	VII	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom ITC	informatika
49.	Ivana Zelić*	VII	Prof.eng.jezika i talijanskog jezika	engleski
50.	Tea Grubišić*	VII	Učitelj RN	Učitelj eduk. Reh.

*Zamjena djelatnika na bolovanju

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

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

Zbog velikog broja djece i problema koji su vezani uz školu koja broji 705 učenika potrebno je osigurati 1/3 logopeda koji sada radi na dvije škole, te četiri razredna odjela na Dugišu i socijalnog pedagoga.

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima – pripravnicima

R.B r.	IME I PREZIME UČITELJA PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	DATUM PRIJAVE NA POSAO	DATUM POLAGANJA
1.	Ivana Tolj	mag.primarnog obrazovanja s pojačanim programom eng.jez.		4.9.2023..	
2.	Don Ivan Mamić	mag.teologije		4.9.2023.	

Napomena: U školskoj godini 2023./24 .planirano je uvođenje pripravnika prema odobrenju MZO.

2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi

REDNI BROJ	IME I PREZIME POMOĆNIKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	RADNO MJESTO
1.	MAJA RAFANELI	SSS	Pomoćnik u nastavi
2.	MARIJA ŠANTRIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
3.	PETRA PUHARIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
4.	GORDANA TODORIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
5.	JASMINA B.MARIJANOVIĆ	VŠS	Pomoćnik u nastavi
6.	MATE ŠULENTA	VSS	Pomoćnik u nastavi
7.	KRISTINA ERCEG	SSS	Pomoćnik u nastavi
8.	NIVES RAŠIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
9.	FILIP RAFANELI	VSS	Pomoćnik u nastavi
10.	ANDREA BULJAN	SSS	Pomoćnik u nastavi
11.	IVONA BEROŠ	VSS	Pomoćnik u nastavi
12.	MARIJA VAZIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
13.	ANTONELA VUKOVIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi

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

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima

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

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

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

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

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

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

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

2.3.2. Radnici koji ostvaruju normu na više škola

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

2.3.3. Radnici putnici

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

16.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI
17.	ANTONIJO ĐEREK	SPLIT

2.3.4. Radnici koje financira Grad Makarska

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Ivona Ibrahimkadić	VSS	Njemački jezik (INA)
2.	Ita Filipeti	VSS	Talijanski jezik (INA)
3.	Ivanka Krstanović	VSS	Učiteljica u produženom boravku
4.	Nikolina Neveščanin	VSS	Učiteljica u produženom boravku
5.	Ivana Tolj	VSS	Učiteljica u produženom boravku

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Organizacija smjena

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

SMJENA	Razredni odjeli	Broj razrednih odjela
«A»	1.a, 2.b,3.b,4.b,4.d,5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b,8c, PRO, OOS	16
«B»	1.b,2.c,3.a,3.c,4.a,4.c,5.c,5.d,6.c,6d, 7c,7d,8d,8e, PRO, OOS	16
jutro	1.c,1.d,2.a-PRODUŽENI BORAVAK	3
DUGIŠ «A»	1.e, 2.d,3.d, 4.e	4
	ukupno	39

3.1.1. Raspored dežurstava

Smjena B dežurstva-PREDMETNA NASTAVA

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ulaz i školsko dvorište	Ivo Selak	Josip Tomasović	Petar Kelvišer	Renata Petrović	Majda Rudan
prizemlje (zapad)	Antonijo Đerek	Ivana Jović	Josip Tomasović	Vojo Ribičić	Dragica Jerončić
prizemlje (istok)	Marina Šarić Hodžić	Branka Botica Jelaš	Ana Pavlinović	Ljubo Šarić	Iris Matviko Skender
ispred blagavaonice	Suzana Burić	Mladena Letica Rozić	Ivo Selak	Dragica Jerončić	Romana Lalić Pejković
1. kat(Zapad)	Romana Lalić Pejković	Iva Baković	Majda Rudan	Marijana Vela	Renata Petrović
1.kat(Istok)	Radica Barić	Sanja Erceg Vladić	Jagoda Jeleć	Sanja Erceg	Jagoda Jeleć
školsko igralište	Vojo Ribičić	Miroslav Urlić	Mario Pihler	Miroslav Urlić	Mario Pihler

Smjena A dežurstva-PREDMETNA NASTAVA

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ulaz i školsko dvorište	Ivana Čulav, Marijana Vela	Petar Kelvišer, Danijela Radali	Katarina Šarac, Dragica Ivanda	Ida Vuletić, Josip Tomasović	Magdalena Jovanović, Marina Lalić
ispred blagavaonice	Iva Baković	Tina Granić	Nives Ursić	Radica Barić	Josko Grabner
1.kat(zapad)	Nives Ursić	Ivana Čulav	Magdalena Jovanović	Petar Kelvišer	Iva Baković
1.kat(istok)	Tina Granić	Marina Lalić	Marijana Vela	Dragica Ivanda	Katarina Šarac
prizemlje(zapad)	Ida Vuletić	Ivana Jović	Josko Grabner	Suzana Burić	Mladena Letica Rozić
prizemlje(istok)	Azra Hodžić Lončar	Tea Grubišić	Ljubo Šarić	Iris Matviko Skender	Gordana Slaviček Zovko
školsko igralište	Mario Pihler	Ljubo Šarić	Vojo Ribičić	Mario Pihler	Zoran Šekutkovski

Za vrijeme malih odmora svi učitelji dežuraju na hodniku svojih učionica. Učiteljice razredne nastave u centralnoj školi i na Dugišu dežuraju sa svojim učenicima. Zadaci dežurnog učitelja su:

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

Spremačice i domar imaju obvezu pripomoći dežurnim učiteljima.

3.1.2. Primanja roditelja

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

INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI					
šk. godina 2023. / 2024.					
RAZRED	UČITELJ/RAZREDNIK	SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
1. a	Mira Glučina	A	utorak	4.	25
1. b	Marina Trutin	B	ponedjeljak	4.	hodnik
1. c	Lara Kuluz	jutro	srijeda	3.	hol (26)
	Nikolina Neveščanin	poslijepodne	srijeda	16.00	28
1. d	Božena Bursać	jutro	srijeda	12:30 - 13:30	
	Ivanka Krstanović	poslijepodne	srijeda	16.00	30
1. e	Lea Jović Srzić	A (Dugiš)	utorak	3.	hol (Dugiš)
2. a	Irena Mendeš	jutro	četvrtak	2.	29
	Ivana Tolj	poslijepodne	srijeda	16.00	29
2. b	Zdravka Čatlak	A	petak	2.	22
2. c	Biljana Selak	B	petak	3.	22
2. d	Ružica Čović	A (Dugiš)	petak	3.	Dugiš
3. a	Danijela Žderić	B	srijeda	1.	23

3. b	Željana Škegro	A	utorak	4.	23
3. c	Katarina Vidak Čudina	B	četvrtak	2.	hol
3. d	Martina Divić	A (Dugiš)	srijeda	3.	Dugiš
4. a	Marijana Bušelić	B	ponedjeljak	3.	hol (26)
4. b	Branka Jurčević	A	četvrtak	1.	hol (26)
4. c	Višnja Pletikosić Pejić	B	ponedjeljak	2.	hol (26)
4. d	Ana-Marija Vukušić	A	četvrtak	3.	hodnik
4. e	Michele Čović	A (Dugiš)	petak	2.	Dugiš
5. a	Tina Granić	A	ponedjeljak	4.	11
5. b	Magdalena Jovanović	A	petak	4.	20
5. c	Dragica Jerončić	B	srijeda	3.	9
5. d	Petar Kelvišer	B	srijeda	2.	18
6. a	Nives Ursić	A	utorak	4.	19
6. b	Iva Baković	A	ponedjeljak	5.	hol
6. c	Sanja Vladić Erceg	B	srijeda	2.	11
6. d	Majda Rudan	B	petak	3.	20
7. a	Katarina Šarac	A	petak	3.	hodnik
7. b	Marina Lalić	A	ponedjeljak	2.	12
7. c	Romana Lalić Pejčković	B	ponedjeljak	3.	19
7. d	Renata Petrović	B	četvrtak	4.	21
8. a	Dragica Ivanda	A	ponedjeljak	3.	14
8. b	Marijana Vela	A	utorak	2.	18
8. c	Ida Vuletić	A	petak	2.	9
8. d	Antonijo Đerek	B	ponedjeljak	3.	10
8. e	Ljubomir Šarić	A	ponedjeljak	2.	3
PRO A	Andrea Pašalić Jeličić	A	ponedjeljak	5.	2
PRO B	Branka Botica Jelaš	B	srijeda	5.	2
OOS A	Azra Hodžić Lončar	A	srijeda	5.	1
OOS B	Marina Šarić Hodžić	B	utorak	5.	1

INDIVIDUALNI INFORMATIVNI RAZGOVORI					
šk. godina 2023. / 2024.					
PREDMET	UČITELJ	SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
HJ	Ivo Selak	B	ponedjeljak	4.	14
HJ	Ljubica Carević	A	utorak	3.	13
HJ	Jagoda Jeleć	B	ponedjeljak	4.	13
MAT	Ivana Čulav	A	ponedjeljak	3.	21
FIZ/INF	Mladena Letica Rozić	B	četvrtak	4.	21
EJ	Danijela Radalj	B	ponedjeljak	4.	hol
EJ	Katarina Rebić(Ivana Zelić)	B	ponedjeljak	4	hol
POV	Radica Barić	A	četvrtak	2	12
POV/NJ	Darija Jović				
LK	Iris Matviko Skender	B	utorak	3.	
GK	Josip Tomasović	B	utorak	2.	10
TZK	Zoran Šekutkoski	A	srijeda	5.	
TZK	Mario Pihler	A	četvrtak	5.	dvorana
TZK	Miro Urlić	B	utorak	4.	dvorana
VJ	Ante Mravičić	B	srijeda	4.	18
VJ	don Jure Lovrinčević				
VJ	don Ivan Mamić	B	četvrtak	3	hol
NJ	Ivona Ibrahimkadić	B	četvrtak	4.	hodnik
NJ	Nataša Glumac	A	petak	5.	
TJ	Ita Filipeti		četvrtak	14:00	hodnik
TJ	Katija Grubišić	B	utorak	3.	hol
INF	Vojo Ribičić	A	petak	2.	
INF	Suzana Burić	B	ponedjeljak	5.	5
INF	Josko Grabner	A	petak	5.	5
INF	Ivana Jović	A	petak	3.	hol

3.1.3.Prehrana učenika

U školi je besplatan mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji
Dva razreda produženog boravka uz mliječni obrok imaju, ručak i užinu.
Ručak dostavlja hotel Biokovka.

3.1.4.Prijevoz učenika

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

3.2. Godišnji kalendar rada

Kalendar školske godine 2023./2024.

licencij.com

Rujan 2023							Listopad 2023							Studeni 2023							Prosinac 2023						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3							1			1	2	3	4	5					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31
							30	31																			

Siječanj 2024							Veljača 2024							Ožujak 2024							Travanj 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					26	27	28	29				25	26	27	28	29	30	31	29	30					

Svibanj 2024							Lipanj 2024							Srpanj 2024							Kolovoz 2024						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
		1	2	3	4	5					1	2	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

Jesenki odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.
 Prvi dio zimskih praznika za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.
 Drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.
 Proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka 2024. godine i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- | | |
|--|--|
| 1. studenog (srijeda) – Svi sveti | 31. ožujka (nedjelja) – Uskrs |
| 18. studenog (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak |
| 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić | 1. svibnja (srijeda) – Praznik rada |
| 26. prosinca (utorak) – Sveti Stjepan | 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti |
| 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova godina | 30. svibnja (četvrtak) – Tjelovo |
| 6. siječnja (subota) – Sveti tri kralja | 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe |

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 05. rujna do 23. prosinca 2022. god.	IX.	20	19		4.9. Prijem učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice 30.9.Školski sportski dan
	X.	20	20		5.10. Dan učitelja 11.10. Makarska i točka(5.razredi) 24.10.Erasmus dan 24. 10. Dan grada
	XI.	21	21	01.11.Svi sveti	Jesenski odmor učenika 30.10. i 31.11.2023. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	19	16	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	BOŽIČNA PRIREDBA Advent u školi
UKUPNO I. polugodište		80	76		Zimski odmor učenika od 27.12.2023. do 5.01.2024.
II. polugodište od 9. siječnja do 21. lipnja 2023. god.	I.	22	18	01.01. Nova godina 06.01. Sveta tri kralja	
	II.	21	16		Zimski odmor učenika 19..2- 23.2.2024.
	III.	21	19		Proljetni odmor učenika od 28,3 do 14.4.2023. godine
	IV.	21	17	31.3. Uskrs 1.4 Uskrsni ponedjeljak	Dan škole 30.4
	V.	21	17	01.05.Praznik rada 30.5.Dan državnosti	2.5 i 3.5. nenastavni dan 31.5. nenastavni dan
	VI.	20	20	22.06. Dan antifaš. borbe	Ljetni odmor učenika počinje 23.06.2023.
	VII.	21	0		
	VIII.	21	0	5.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		162	107		
UKUPNO:		242	222		

NACIONALNI ISPITI ZA 8. RAZREDE

11.OŽUJKA 2024. -HRVATSKI JEZIK

- 13. OŽUJKA 2024.-ENGLLESKI JEZK
- 15.OŽUJKA 2024-MATEMATIKA
- 19.OŽUJKA 2024.-BIOLOGIJA
- 21.OŽUJKA 2024.-FIZIKA
- 25.OŽUJKA 2024.-GEOGRAFIJA
- 26. OŽUJKA 2024.-KEMIJA
- 27.OŽUJKA 2024. -POVIJEST

NACIONALNI ISPITI ZA 4.RAZREDE

- HRVATSKI JEZIK JEZIK ponedjeljak, 4. ožujka 2024.
- MATEMATIKA srijeda, 6. ožujka 2024.
- PRIRODA I DRUŠTVO. petak, 8. ožujka 2024.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Osnovna škola Stjepana Iviče plan i program škole

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJ ČICA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČ. S RJEŠ.)	PUTNIKA					IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE
					POMOĆ. U NASTAVI	3 DO 5 KM	6 DO 10 KM	RAS.IZ JKRAJIN E	PROD. BORAV ..	
I. a	17	1	9	2	1	-	-	1	-	Mira Glučina
I. b	22	1	11	1	1	-	-	-	-	Marina Trutin
I. c PB	18	1	8	1	1	-	-	-	18	L. Kuluz i N. Neveščanin
I. d PB	19	1	11	1	1	-	-	-	19	B. Bursać i I. Krstanović
1.e	24	1	9	-	-	-	-	-	-	Lea Jović Srzić
UKUPNO 1.raz.	100	5	48	5	4	-	-	1	37	
II.a PB	18	1	12	1	-	-	-	1	18	I. Mendeš i I. Tolj
II. b	18	1	5	1	1	-	-	2	-	Zdravka Čatlak
II. c	17	1	8	-	-	-	-	-	-	Biljana Selak
II. d	12	1	4	1	-	-	-	-	-	Ružica Čović
UKUPNO 2.raz.	65	4	29	3	1	-	-	3	18	
III. a	24	1	16	-	-	-	-	-	--	Danijela Žderić
III. b	21	1	10	-	-	1	-	1	-	Željana Škegro
III. c	18	1	12	1	-	1	-	-	-	Katarina Vidak Čudina
III.d	19	1	7	2	1	-	-	-	-	Martina Divić
UKUPNO 3.raz.	82	4	45	3	1	2	-	1	-	
IV. a	24	1	14	1	-	-	-	-	-	Marijana Bušelić
IV. b	19	2	8	3	-	-	-	-	-	Branka Jurčević
IV. c	20	1	11	1	-	-	-	-	-	Višnja Pletikosić Pejić
IV.d	15	1	9	-	-	-	-	-	-	Ana-Marija Vukušić
IV.e	14	1	8	1	-	-	-	-	-	Michele Čović
UKUPNO 4.raz.	92	6	50	6	-	-	-	-	-	
SVEUK. 1.-4.	339	18	172	17	6	2	-	5	55	
V. a	20	1	8	1	1	-	-	-	-	Tina Granić
V. b	21	1	10	1	1	-	-	-	-	Magdalena Jovanović
V. c	22	1	11	1	-	-	-	-	-	Dragica Jerončić
V.d	19	1	9	-	-	1	-	1	-	Petar Kelvišer
UKUPNO 5.raz.	82	4	38	3	2	1	-	1	-	
VI.a	21	1	10	1	-	-	-	-	-	Nives Ursić
VI. b	18	1	11	2	-	-	-	-	-	Iva Baković
VI. c	22	1	13	1	-	-	-	1	-	Sanja Vladić Erceg
VI. d	23	1	8	1	-	-	-	-	-	Majda Rudan
UKUPNO 6. az.	84	4	42	5	-	1	-	1	-	
VII. a	20	1	12	1	-	1	-	-	-	Katarina Šarac
VII. b	20	1	10	2	1	-	-	-	-	Marina Lalić
VII. c	21	1	13	1	-	-	-	-	-	Romana Lalić Pejković
VII.d	24	1	8	1	-	-	-	-	-	Renata Petrović
UKUPNO 7.raz.	85	4	43	5	1	1	-	-	-	

VIII. a	18	1	7	3	-	-	-	-	-	Dragica Ivanda
VIII. b	19	1	7	2	-	-	-	-	-	Marijana Vela
VIII. c	19	1	11	-	-	-	-	1	-	Ida Vuletić
VIII.d	23	1	10	-	-	-	-	-	-	Antonio Đerek
VIII.d	22	1	8	1	-	-	-	-	-	Ljubomir Šarić
UKUPNO 8. raz.	101	4	43	6	-	-	-	1	-	-
UKUPNO 5.-8.raz.	352	35	166	19	3	3	-	3	-	-
UKUPNO 1.-8. raz.	691	1	338	36	9	5	-	8	-	-
PO -A	2	1	1	2	-	1	-	-	-	Andrea Pašalić Jelečić
PO-B	4	1	2	4	1	-	-	-	-	Branka Botica Jelaš
od.-ob.A	6	1	4	6	3	-	-	-	-	Azra Hodžić
od.-ob.B	5	1	2	5	3	1	-	-	-	Marina Gojak
UKUPNO PO i od.-ob.	17	4	9	17	7	2	-	-	-	-
SVEUKUPNO	705	39	347	53	16	7	-	8	55	-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

3.3.2. Pripremna nastava

Radi učinkovite integracije u sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik organizira se pripremna nastava.

Od početka ove školske godine 10 učenika pohađaju pripremnu nastavu iz hrvatskog jezika. Učenici su istovremeno uključeni i u redovitu nastavu te njihovo pohađanje nastave neće biti vrednovano ocjenom do isteka pohađanja pripreme nastave. Ukoliko bude potrebno, pripremna nastava će se organizirati i za druge učenike iz inozemstva tijekom školske godine, uz prethodnu Odluku županijskog Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport te suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

3.3.3. Plan izvan učioničke nastave

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



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

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

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

POSJETE KINU, KAZALIŠTU, KONCERTU, MUZEJIMA, SPORTSKI DOGAĐAJIMA

5.-8. RAZREDA

SPORTOVI NA MORU I U MORU,

POSJET GRADSKOM MUZEJU MAKARSKA 5. RAZ.

POSJET GALERIJ *GOJAK*

POSJET KAZALIŠTU ILI KINU 5 i 6. RAZ.

POSJET METEOROLOŠKOJ POSTAJI

PREZENTACIJSKO CENTAR*ADRION* 8.RAZ.

POSJET CRKVAMA NA PODRUČJU GRADA MAKARSKOJE 5.-8. RAZ.

POSJET FESTIVALU ZNANOSTI-SPLIT, 7. I 8. RAZ.

POSJET ARHEOLOŠKOM MUZEJU –SPLIT 5.-8. RAZ.

POSJET SPORTSKO-KULTURNO-ZABAVNIM PROGRAMIMA *APFEL*ARENE

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

TERENSKA NASTAVA, ŠKOLA U PRIRODI, IZLETI, EKSKURZIJE:

- 2. razred: CETINA I VODE MOG ZAVIČAJA
- 3. razred: SINJ, VRANJAČA, PERUČKO JEZERO
- 4. razred: BIOGRAD, ZADAR, SMILJAN, NP PLITVICE
- 5. razred: KLIS, TROGIR, SALONA
- 6. razred: NACIONALNI PARK KRKA
- 7. razred: STON, TRSTENO, DUBROVNIK
- 8. razred: KONTINENTALNA HRVATSKA
- 8. razred: POSJET VUKOVARU
- 5-8. razred: SREDNJA I SJEVERNA ITALIJA

Napomena:

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

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

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

Osnovna škola Stjepana Iviče plan i program škole

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															Ukupno planirano		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	25	875	20	700	20	700	20	700	20	700	16	560	162	5670
Likovna kultura	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	5	175	4	175	4	140	34	1190
Glazbena kultura	4	140	4	140	5	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	34	1190
Strani jezik	8	280	8	280	10	350	8	280	12	420	12	420	15	525	12	420	85	2975
Matematika	1 6	560	16	560	20	700	16	560	20	700	16	560	20	700	16	560	136	4760
Priroda									7.5	262.5	8	280					15.5	542.5
Biologija													10	350	8	280	18	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	8	350	8	280	8	280	8	280									34	1190
Povijest									8	280	8	280	10	350	8	280	34	1190
Geografija									8	280	8	280	10	350	8	280	31.5	1102.5
Tehnička kultura									4	140	4	140	5	155	4	140	29	1015
Tjelesna i zdr. kultura	1 2	525	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	8	280	8	280	85	2975
Informatika									8	280	8	280					16	560
UKUPNO:	9 0	315 0	72	252 0	72	252 0	72	252 0	118	3850	96	3360	116	3780	108	3780	744	26040

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

NJEMAČKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
IV. abcde	27	3	2	70	Nataša Glumac, Miroslav Družanić (Darija Jović)
V. abcd	30	3	2	70	
VI. abcd	26	2	2	70	
VII. abcde	21	2	2	70	
VIII. abcde	22	2	2	70	

TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
4abcde	32	2	2	70	Katija Grubišić
5abcd	23	2	2	70	
6abcd	23	2	2	70	
7abcd	18	2	2	70	
8abcde	15	2	2	70	

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST NJEMAČKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
2abcd	30	3	2	70	Ivona Ibrahimkadić
3abcd	36	3	2	70	

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
2abcd	26	2	2	70	Ita Filipeti
3abcd	30	3	2	70	

IZBORNA NASTAVA VJERONAUKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
1abcde	84	5	2	70	
2abcd	57	4	2	70	
3abcd	64	4	2	70	

4abcde	78	5	2	70	Marijana Vela, Ante Mravičić, Petar Kelvišer, Jure Lovrinčević, Ivan Mamić
5abcd	64	4	2	70	
6abcd	71	4	2	70	
7abcd	72	4	2	70	
8abcde	70	5	2	70	

IZBORNA NASTAVA INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
1abcde	90	5	2	70	Ivana Jović(Ana Stela),Vojo Ribičić,Suzana Burić,Mladena Letica Rozić
2abcd	60	4	2	70	
3abcd	80	4	2	70	
4abcde	90	5	2	70	
7abcd	60	4	2	70	
8abcde	60	4	2	70	

4.2.1. Dopunske nastave u razrednoj nastavi

PREDMET	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI (UČITELJ)	MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA			
			SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
HJ/MAT	1. a	Mira Glučina	A	petak	5.	25
HJ/MAT	1. b	Marina Trutin	B	četvrtak	4.	25
HJ/MAT	1. c	Lara Kuluz	jutro	četvrtak	5.	28
HJ/MAT	1. d	Božena Bursać	jutro	srijeda	5.	19
HJ/MAT	1. e	Lea Jović Srzić	A (jutro)	ponedjeljak	3.	Dugiš (kabinet)
			A (popodne)		0.	
HJ/MAT	2. a	Irena Mendeš	jutro	četvrtak	3.	26
HJ/MAT	2. b	Zdravka Čatlak	A	ponedjeljak	4.	22
HJ/MAT	2. c	Biljana Selak	B	utorak	6.	22
HJ/MAT	2. d	Ružica Čović	A	srijeda	4.	Dugiš
HJ/MAT	3. a	Danijela Žderić	B	petak	5.	23
HJ/MAT	3. b	Željana Škegro	A	ponedjeljak	5.	23
HJ/MAT	3. c	Katarina Vidak Čudina	B	ponedjeljak	6.	26

HJ/MAT	3. d	Martina Divić	A	utorak	6.	Dugiš
MAT	4. a	Marijana Bušelić	B	utorak	4.	24
HJ/MAT	4. b	Branka Jurčević	A	pon/sri	3.	hol (26)
HJ/MAT	4. c	Višnja Pletikosić Pejić	B (jutro)	utorak	4.	27
			B (popodne)		0.	
HJ/MAT	4. d	Ana-Marija Vukušić	A	petak	5.	27
HJ/MAT	4. e	Michele Čović	A	ponedjeljak	1.	Dugiš
EJ	4. a, b, d	Danijela Radalj	jutro	petak	6.	22

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

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

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

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

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

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

Red. Broj	Nastavni predmet (dodatna nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	5.-7.	10	2	70	Jagoda Jeleć
2.	Hrvatski jezik	6.-8.	9	1	70	Dragica Ivanda,Ivo Selak,Ljubica Carević
3.	Matematika	6.-8.	7	1	35	Ivana Čulav
	Matematika	6.7.8..	7	2	70	Majda Rudan
4.	Matematika	5.7.,8.	8	2	70	Renata Petrović, Magdalena Jovanović
5.	Engleski jezik	.7.-8.	7	2	70	Nives Ursić,Iva Baković,Romana Lalić Pejčković,
6.	Kemija-biologija	7.-8.	7	2	70	Ida Vuletić, Dragica Jerončić,Antonijo Đerek
7.	Povijest	7.-8.	5	2	70	Radica Barić,Miro Druzianic
8.	fizika	8.	4	2	70	Mladena Letica Rozić
9.	Njemački jezik	8	6	2	70	Nataša Glumac
10.	Geografija	5.-8.	11	2	70	Tina Granić, Sanja Erceg Vladić
11.	Talijanski jezik	8.	5	2	70	Katija Grubišić
12.	Informatika	5.-8.	6	2	70	Suzana Burić, , Josko Grabner

4.2.5. Izvannastavnih aktivnosti u razrednoj nastavi

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI (UČITELJ)	MJESTO I VRIJEME ODRŽAVANJA			
		SMJENA	DAN	ŠK. SAT	UČ. BR.
KREATIVNA GRUPA: VJEŠTE RUKE	Ana-Marija Vukušić	A	četvrtak	5.	27
DRAMSKA SKUPINA	Božena Bursać	jutro	četvrtak	5.	19
MALI PODUZETNICI	Irena Mendeš	jutro	srijeda	5.	29
ČAROBNA ŠKRINJICA	Lara Kuluz	jutro	petak	5.	28
LUTKARSKO-DRAMSKA SKUPINA	Danijela Žderić	B	utorak	6.	23
FOLKLOR	Marina Trutin	B	srijeda	5.	25
RECITATORSKO-ČITALAČKA SKUPINA	Željana Škegro	A	utorak	5.	23
DRAMSKA GRUPA	Marijana Bušelić	B	četvrtak	4.	24
VJEŠTE RUKE	Branka Jurčević	A	petak	5.	12
DOMAĆINSTVO	Višnja Pletikosić Pejić	B	četvrtak	5.	27
KREATIVNA RADIONICA	Zdravka Čatlak	A	četvrtak	5.	22
LUTKARSKA RADIONICA	Lea Jović Srzić	A (Dugiš)	petak	3.(jutro) 0. (popodne)	kabinet Dugiš
ORIGAMI	Katarina Vidak Čudina	B	četvrtak	5.	26
KREATIVNA SKUPINA	Ružica Čović	A (Dugiš)	petak	5.	Dugiš
RECITATORSKO-ČITALAČKA SKUPINA	Martina Divić	A (Dugiš)	utorak	6.	Dugiš
DRAMSKO-KREATIVNA SKUPINA	Michele Čović	A (Dugiš)	četvrtak	5.	Dugiš
MALI PODUZETNICI	Biljana Selak	B	ponedjeljak	5.	22
RADIONICE NENASILNE KOMUNIKACIJE	Mira Glučina	A	petak	5.	25
VRTLARSKA	Suzana Burić	A	utorak	7.	
INFORMATIKA	Ivana Jović	A	petak	4.	5
MULTIMEDIJALNA SEKCIJA	Ante Mravičić	A	utorak	5.,6.	Dugiš

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

NAZIV IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI (UČITELJ)	Broj sati	Godišnji broj sati
PIŠEM I RIŠEM	Gordana Slaviček Zovko	1	35
ČITATELJSKI KLUB	Ana Pavlinović	1	35
ZIDNE NOVINE	Marijana Vela	2	70
TEKSTILNA SEKCIJA	Iva Baković	1	35
PRVA POMOĆ	Antonijo Đerek	1	35
VOLIM TALIJANSKI	Katija Grubišić	2	70
NOGOMET/KOŠARKA	Mario Pihler	2	70
KULTURNA BAŠTINA	Radica Barić	2	70
KULTURNA BAŠTINA	Marina Lalić	2	70
LIKOVNO-KERAMIČARSKA SEKCIJA	Danijela Radalj	1	35
GEOGRAFSKA SEKCIJA	Sanja Vladić Erceg	2	70
EKOLOŠKA SEKCIJA	Dragica Jerončić	1	35
DRAMSKA SEKCIJA	Ivo Selak	2	35
NJEMAČKA GRUPA	Nataša Glumac	1	35
ŠKOLSKI LIST "ROGAČ"	Katarina Šarac	1	35
ŠKOLSKI ZBOR	Josip Tomasović	2	70
ŠKOLSKA KLAPA	Josip Tomasović	3	105
ROBOTIKA	Josko Grabner	1	35

U drugom polugodištu za učenike od 5 do 8. razreda provodit će se izvan nastavna aktivnost Mali građanin koju će financirati Grad Makarska.

4.3. Obuka plivanja

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

4.4. RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite:

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

Školski tim:

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

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

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

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

R.Br.	NAZIV STRUČNOG VIJEĆA (AKTIVA)	IME I PREZIME VODITELJA
1.	HRVATSKI JEZIK	Katarina Šarac
2.	STRANI JEZIK (engleski j.)	Danijela Radalj
3.	GEOGRAFIJA	Sanja Erceg Vladić
4.	POVIJEST	Marina Lalić
5.	MATEMATIKA	Majda Rudan
6.	TEHNIČKA KULTURA	Ljubo Šarić
7.	LIKOVNA I GLAZBENA KULTURA	Iris Matviko Skende
8.	BIOLOGIJA, KEMIJA I PRIRODA	Ida Vuletić
9.	TZK	Mario Pihler
10.	VJERONAUK	Marijana Vela
11.	INFORMATIKA	Suzana Burić
12.	NJEMAČKI JEZIK	Nataša Glumac
13.	TALIJANSKI JEZIK	Katija Grubišić
14.	GLAZBENA KULTURA	Josip Tomasović

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

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJELI	IME I PREZIME VODITELJA STRUČNOG VIJEĆA
1	1.ABCD	Lara Kuluz
2	2.ABCD	Ružica Čović
3	3.ABCDE	Danijela Žderić
4	4.ABCD	Anamarija Vukušić
VODITELJ STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		Katarina Vidak Čudina

Napomena:

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	8. - 6.	220
	1.1. Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini	6.-9.	10
	1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	8.-9.	10
	1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. g.	6.-9.	20
	1.4. Izrada školskog kurikulumuma	6.-9.	20
	1.5. Izrada zaduženja učitelja i ostalih djelatnika škole	6.-9.	30
	1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	9.-6.	10
	1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.	20
	1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.	10
	1.9. Planiranje i nabava opreme i namještaja	9.-6.	30
	1.10. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.	20
	1.11. Pregled i potpisivanje dokumentacije na početku, tijekom i na kraju školske godine	9.-6.	30
	1.12. Izrada provedbenog plana	9.-6.	10
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	9. - 8.	180
	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, raspored i radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, Ina, izrada kompletne organizacije škole	9.-8.	15
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara škole		
	2.3. Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	8.-9.	10
	2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	6.-9.	20
	2.5. Organizacija prijevoza učenika	9.-6.	10
	2.6. Organizacija prehrane učenika	9.-7.	2
	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	9.-6.	10
	2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	9.-6.	10
	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	9.-6.	10
	2.10. Organizacija upisa učenika u 1. razred	9.-6.	10
	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	1.-8.	5
	2.12. Organizacija i koordinacija Dana škole i projektnog dana škole	9.-6.	5
	2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	4.-5.	20
	2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	9.-6.	20
	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	6.-7.	10

	2.16. Organizacija i koordinacija adaptacije prostora	1.-6.	10
	2.17.Ostali poslovi	9.-7. 9.-8.	10 5
3.	PRAĆENJE I UNAPRJEĐIVANJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	9. – 8.	260
	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	9.-6.	50
	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	12.-6.	10
	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	9.-6.	20
	3.4. Uvid u nastavu i analiza rada učitelja	9.-6.	50
	3.5. Praćenje rada školskih povjerenstva	9.-6.	10
	3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne i tehničke službe	9.-6.	30
	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	9.-6.	20
	3.8. Praćenje vanjskog vrednovanja učenika	1.-6.	5
	3.9. Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije	9.-8.	30
	3.10.Ostali poslovi	9.-8.	15
4.	RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	9. – 6.	240
	4.1. Individualni i grupni razgovori s učenicima	9.-6.	50
	4.2. Praćenje napretka učenika s poteškoćama u učenju i vladanju kao i učenika s posebnim potrebama	9.-6.	25
	4.3. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	9.-6.	10
	4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	9.-6.	30
	4.5. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima /individualno i skupno – sjednice kolegijalnih i stručnih tijela /	9.-8.	70
	4.6. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	9.-6.	15
	4.7. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	9.-6.	5
	4.8. Savjetodavni razgovori s roditeljima /individualno i skupno/	9.-6-	30
	4.9. Ostali poslovi	9.-8.	5
5.	ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	9. - 8.	330
	5.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	9.-8.	70
	5.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	9.-8.	40
	5.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	9.-8.	10
	5.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	9.-8.	20
	5.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost školskog odbora	9.-8.	10
	5.6. Poslovi zastupanja škole	9.-8.	10
	5.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	9.-8.	50
	5.8. Izrada financijskog plana škole	9.-8.	10
	5.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	9.-8.	10
	5.10.Organizacija i provedba inventure	12.	10
	5.11. Poslovi vezani uz e-matice	6.	10
	5.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	6.	30
	5.13. Praćenje rada tehničkog osoblja škole	9.-8.	10
	5.14. Organizacija nabave materijala i sredstava za rad	9.-6.	20
	5.15. Ostali poslovi	9.-8.	20
6.	SURADNJA UDRUGAMA, USTANOVAMA I OSTALIM INSTITUCIJAMA	9. – 8.	250
	6.1. Predstavljanje škole	9.-8.	20
	6.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	9.-8.	15
	6.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	9.-8.	10
	6.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	9.-8.	10
	6.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe UE	9.-8.	8
	6.6. Suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu kulturu	9.-8.	20
	6.7. Suradnja s osnivačem – grad Makarska	9.-8.	20
	6.8. Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima Grada Makarska	9.-8.	30
	6.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb,	9.-8.	10
	6.10. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.	10
	6.11 Suradnja sa Župnim uredom	9.-8.	3
	6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	10
	6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	6
	6.14. Suradnja s Dječjim vrtićem	9.-8.	10

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

5.1.1 Plan uvida u nastavu

Br.	IME I PREZIME UČITELJA	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1	Lea Jović Srzić		x						
2	Mira Glučina		x						
3	Lara Kuluz		x						
4	Božena Bursać		x						
5	Biljana Selak							x	
6	Ivana Tolj	x							
7	Ružica Čović			x					
8	Zdravka Čatlak					x			
9	Azra Hodžić Lončar			x					
10	Željana Škegro					x			
11	Marina Trutin		x						
12	Katarina Vidak Čudina			x					
13	Michele Čović			x		x			
14	Marijana Bušelić				x				
15	Višnja Pletikosić Pejić			x					
16	Ana Marija Vukušić				x				
17	Branka Jurčević				x				
18	Petar Kelvišer		x						
19	Jagoda Jeleć		x						

20	Dragica Jerončić		x						
21	Tina Granić							x	
22	Iva Baković					x			
23	Nives Ursić		x						
24	Majda Rudan					x			
25	Sanja Vlatić Erceg			x					
26	Daria Jović	x						x	
27	Renata Petrović					x			
28	Romana Lalić Pejković					x			
29	Ana Stela		x						
30	Ida Vuletić							x	
31	Dragica Ivanda					x			
32	Ljubo Šarić				x				
33	Ivo Selak			x					
34	Iris Matviko Skender	x							
35	Josip Tomasović	x							
36	Katarina Šarac				x				
37	Magdalena Jovanović								x
38	Ivana Čulav								x
39	Mladena Letica Rozić						x		
40	Danijela Radalj					x			
41	Radica Barić								x
42	Marina Lalić			x					
43	Antonio Đerek							x	
44	Zoran Šekutkoski					x			
45	Mario Pihler							x	
46	Miro Urlić								x
47	Ante Mravičić	x							
48	Don Jure Lovrinčević			x					
49.	Marijana Vela	x							
50.	Ivona Ibrahimkadić					x			
51.	Nataša Glumac					x			
52.	Ita Filipeti								x
53.	Katja Grubišić								x
54.	Vojo Ribičić					x			
55.	Suzana Burić							x	
56.	Josko Grabner			x					
57.	Branka Botica Jelaš								
58.	Ljubica Carević					x			
59	Marina Šarić Hodžić					x			
60	Andrea Pašalić Jeličić			x					
61.	Don Ivan Mamić	x							
62.	Ivanka Krstanović			x					
63.	Nikolina Neveščanin			x					

5.2. Plan rada stručno razvojne službe

PODRUČJA RADA

1. IZRADA PLANOVA

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

2. POSLOVI POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

Pokretanje zahtjeva, poslovi vještačenja, pisanje mišljenja, savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima, rad s djecom (dijagnostika), suradnja u izradi IK za učenike s TUR;

3. STVARANJE UVJETA ZA KVALITETNIJE IZVOĐENJE NASTAVE

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

4. RAD S UČITELJIMA

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

5. RAD S UČENICIMA

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

6. RAD S RODITELJIMA

Roditeljski sastanci, radionice, individualni savjetodavni rad.

7. SUDJELOVANJE U RADU RAZREDNIH VIJEĆA

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

8.OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA (prema sadržaju kurikuluma)

rujan

- 08. rujan – Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)
- 12. rujan – Svjetski dan prve pomoći
- 16. rujan – Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača
- 18. rujan – Dan hrvatske ratne mornarice
- 19. rujan – Međunarodni dan čišćenja obale (i mora)
- 21. rujan – Međunarodni dan mira
- 23. rujan – Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, Svjetski dan mora, Jesenska ravnodnevica (ekvinocij); početak jeseni
- 23. rujan – Dan europske baštine, Međunarodni dan kulturne baštine
- 26. rujan – Europski dan jezika
- 27. rujan – Svjetski dan turizma, Svjetski dan srca
- 29. rujan – Dan hrvatske policije

listopad

- 01.listopad – Međunarodni dan glazbe, Međunarodni dan starijih osoba,
- 04. listopad – Svjetski dan zaštite životinja (Sv. Franjo Asiški),
- 02. listopad - Međunarodni dan djeteta
- 05. listopad – Svjetski dan učitelja, Svjetski dan pješaka, Međunarodni dan djeteta,
- 02.-06. listopad – Dječji tjedan
- 08. listopad – Dan hrvatskog sabora (spomen dan RH)
- 10. listopad – Svjetski dan mentalnog zdravlja,
- 11. listopad – Međunarodni dan borbe protiv prirodnih katastrofa
- 12. listopad – Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- 15. listopad – Međunarodni dan pješačenja, Međunarodni dan bijelog štapa (Svjetski dan slijepih),
- 15.listopad - 15. studeni Mjeseca knjige
- 16. listopad – Svjetski dan hrane
- 17. listopad – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva,
- 18. listopad – Dan kravate u RH
- 20. listopad – Svjetski dan jabuka
- 24. listopad - Dan Grada Makarske
- 24. listopad – Dan Ujedinjenih naroda,
- 27. listopad – Međunarodni dan školskih knjižnica
- 31. listopad – Svjetski dan štednje

studeni

- 01. studeni – Svi sveti – blagdan RH
- 02. studeni – Dušni dan
- 16. studeni – Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – UNESCO
- 18. studeni – Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
- 20. studeni – Dan djeteta (Godišnjica Deklaracije o pravima djeteta)
- 23. studeni – Međunarodni humanitarni dan
- 24. studeni – Dan hrvatskog kazališta
- 25. studeni – Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama

15.studenoga -15.prosinca –Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti

prosinac

- 01. prosinac – Svjetski dan borbe proti AIDS-a
- 03. prosinac – Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama
- 05. prosinac – Međunarodni dan volontera
- 06. prosinac – Sveti Nikola (Dan pomoraca – mornara)
- 10. prosinac – Dan ljudskih prava
- 11. prosinac – Svjetski dan planina, Dan UNICEF-a
- 22. prosinac – Zimska kratkodnevica (solsticij); početak zime
- 25. prosinac – Božić – blagdan RH
- 26. prosinac – Prvi dan po Božiću, Sv. Stjepan (državni blagdan u RH)

siječanj

- 01.siječanj – Svjetski dan mira
- 06. siječanj – Sveta tri kralja – Bogojavljanje (državni blagdan u RH)
- 10. siječanj – Svjetski dan smijeh
- 15. siječanj – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – spomendan RH
- 21. siječanj – Svjetski dan religije
- 27. siječanj – Dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta

veljača

- 02. veljače – Svjetski dan močvara
- 07. veljače – Međunarodni dan života
- 14. veljače – Valentinovo – Dan zaljubljenih
- 13. veljače –Dan sigurnijeg interneta
- 13 . veljače – Poklade(Maškare)
- 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)
- 28. veljače-Dan ružičastih majica(Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja u školama)

ožujak

- 01. ožujak – Hrvatski dan nepušenja
- 08. ožujak – Dan žena i međunarodnog mira
- 11. ožujak – Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.)
- 11.-15. ožujak – Tjedna mozga
- 15. ožujak – Svjetski dan prava potrošača
- 20. ožujak – proljetna ravnodnevica (ekvinocij); početak proljeća Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
- 21. ožujak – Svjetski dan pjesništva
- 21. ožujak – Svjetski dan Downovog sindroma

- 21. ožujka-Dan darovitih učenika
- 22. ožujak – Svjetski dan voda
- 27. ožujak – Svjetski dan kazališta
- 31. ožujak – Uskrs (državni blagdan u RH)

Travanj

- 01. travanj – Uskrsni ponedjeljak (državni blagdan u RH)
- 02. travanj - Svjetski dan svjesnosti o autizmu
- 2. travanj – Međunarodni dan dječje knjige
- 22. travanj – Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
- 29. travanj – Međunarodni dan plesa

svibanj

- 01.svibanj – Praznik rada,
- 09.svibanj - Dan Europe
- 10. svibanj – Međunarodni dan tjelesne aktivnosti
- 15. svibanj – Međunarodni dan obitelji,
- 22. svibanj – Međunarodni dan biološke raznovrsnosti
- 24. svibanj – Europski dan parkova
- 25. svibanj – Međunarodni dan sporta
- 31. svibanj – Svjetski dan nepušenja

Lipanj

- 04. lipanj – Međunarodni dan djece žrtava nasilja
- 05. lipanj – Svjetski dan čovjekova okoliša, Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
- 08. lipanj – Svjetski dan mora
- 20. lipanj – Svjetski dan izbjeglica
- 20. lipanj – Očev dan, početak ljeta

- 21. lipanj – završetak nastavne godine
- 22. lipanj – Dan antifašističke borbe (državni blagdan u RH)
- 25. lipanj – Dan neovisnosti
- 26. lipanj – Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droge i trgovine ljudima

• 9.SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA:

- NZJZ
- MZO
- MUP
- Crveni križ Makarska
- UNICEF
- CISOK
- Udruga Savjetovanište* Lanterna*,
- Udruga *Vjetar u leđa*
- Udruga osoba s invaliditetom *Sunce*

- Zajednica sportskih udruga Grada Makarske
- Razvojna agencija MARA
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za autizam u Splitu
- Gradska knjižnica u Makarskoj
- Gradska knjižnica Marko Marulić u Splitu
- Gradsko kazalište mladih u Splitu
- Kazalište lutaka
- Ured državne uprave Ispostava Makarska
- Stručne službe Grada Makarske
- Zavod za zapošljavanje (Služba za profesionalno informiranje)

10.BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

Vođenje dokumentacije po svim područjima rada

11.STRUČNO USAVRŠAVANJE

Planiranje i realizacija programa redovitog osobnog stručnog usavršavanja na stručnim seminarima i županijskim stručnim vijećima u organizaciji MZO i AZOO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za GPIP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi programa pripravničkog staža <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula</p>	8. 9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
2. Vrednovanje, kao vrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole <p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka 	11.,,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine	150 sati 40 sati 140 sati 140 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada

	<ul style="list-style-type: none"> • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV <p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada :PIRLS istraživanje, identifikacija nadarenih učenika četvrtih razreda u području matematike; nacionalnih ispita učenika četvrtih i učenika osmih razreda</p>	<p>tijekom godine</p> <p>1.,2., 6., i 7. mjesec</p> <p>tijekom godine ovisno o projektima</p>		<p>Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.</p>
3. Neposredni rad s učiteljima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada instrumenata praćenja • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima</p> <p>3.7. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>1 sat tjedno po učitelju</p> <p>1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
4. Neposredni rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r.,5.r.,8.r./ 1.r.)</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za učenike roditelje</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>

	(članci, brošure, pptx)			
5. Stručno usavršavanje	7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno o sati	Cilj/ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 5.mj. 5.mj. - 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> Individualni razgovor s učenikom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika
3. Odgojno-obrazovni rad i	2.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO)- detaljan plan (Tema: Učiti kako učiti) 2.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> Savjetodavni rad s učenicima (učenici s TUR, daroviti učenici...) 	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2 sata po radionici 70 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

	<ul style="list-style-type: none"> • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata : *Tjedan zdravog doručka* , *Učenik građanin *i drugim projektima <p>2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)</p> <p>2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po intervencij i</p> <p>35 sati</p>	
KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područj a rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđen o sati	Cilj/ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV	tijekom godine	20 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole
	1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	tijekom godine	5 sati	
	1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	tijekom godine	5 sati	
	1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža	tijekom godine	5 sati po pripravnik u	
	1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja	tijekom godine	1 sat po timu	
	1.6 Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu	tijekom godine	12 sati	
	1.7 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika</i>		35 sati	
	1.8 Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	

<p>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<p>2.1 Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) 2.6 Suradnja s HZZZ-e 2.7 Suradnja s MUP-om 2.8 Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.9 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama</p>	<p>tijekom godine</p>		
		<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>
<p>3. Informatičko dokumentacijska djelatnost</p>	<p>3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>175 sati</p>	<p>Dokumentacijao osobnom radu i radu škole</p>

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2023./2024.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma za školsku godinu 2023./24. - Izrada školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja među djecom - Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1.razrede - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda - Mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS uz planiranje poslova -Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja 	kolovoz rujan, listopad	Programski dokumenti: Godišnji plan i program Školski kurikulum Školski preventivni programi Program rada psihologa Raspored učenika po razrednim odjelima Zapisnici, izvješća, mišljenja o učenicima
2. Praćenje i realizacija	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju, Povjerenstva za suzbijanje nasilja - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole - Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama 	Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke
3.RAD S UČENICIMA		
3.1. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu 	Veljača-srpanj	Raspored testiranja

<ul style="list-style-type: none"> - Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - Suradnja stručne službe škole i dječjeg vrtića – prijenos informacija za djecu polaznike u školu - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja - Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) i Stručnog povjerenstva Ureda (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 		<p>Razredni odjeli formirani na temelju rezultata upisa Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei</p>
<p>3.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava</p>	<p>150 sati</p>	
<p>Rad s učenicima s teškoćama</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, ... - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: <ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb -neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima-informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad 	<p>Rujan-listopad</p>	<p>Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika (Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici)</p>

<p>3.3. Rad s darovitim učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija - Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima 	<p>100 sati</p> <p>Rujan-lipanj</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija: (Učenička postignuća Zapisi, izvještaji)</p>
<p>3.4. Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ...) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe 	<p>150 sati</p> <p>Listopad-lipanj</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti</p> <p>(Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)</p>
<p>3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama - Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu 	<p>50 sati</p> <p>Rujan-lipanj</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima</p> <p>(Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)</p>
<p>3.6. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć u stvaranju kvalitetnijih uvjeta za učenje i rad (učenici u posebnim odjelima i skupinama) - Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime 	<p>100 sati</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s roditeljima - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s učenicima - U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu o postupanju u slučaju nasilja - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, Uredom državne uprave - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija(pratitelj) 	Rujan-lipanj	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole i suradnja s vanjskim ustanovama
3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	50 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena i usvajanju učinkovitijih metoda učenja - Posredovanje i pomoć u komunikaciji s učiteljima i roditeljima 	Listopad-lipanj	Učenička postignuća
3.8. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja s udrugama, Savjetovalištem Lanterna,...i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a - Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) - Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om, ... - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika- radionice za učenike iz područja komunikacije, socijalnih vještina, emocionalne pismenosti 	Rujan-lipanj	Podrška razrednicima usmjerena na podizanje kompetencija učiteljima i cjelovita podrška učenicima Radionice
4. RAD S RODITELJIMA	80 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku - Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta 	Rujan-lipanj	Kvalitetna, partnerska suradnja s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija

<ul style="list-style-type: none"> - Tematski roditeljski sastanci(razvijanje vještina roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama i jačanje otpornosti na stres) Ocjene i ocjenjivanje, Kako jačati otpornost djece na stres, Promjene, prilagodba, Adolescenti i komunikacija, Od ovisnosti do odgovornosti - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije) 		
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima 	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	150 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje i vođenje projekata koji su planirani u školskom kurikulumu - Pomoć i suradnja učiteljima u ostvarivanju i organizaciji integrativnih oblika nastave 	Rujan-lipanj	Rezultati projekata za unapređenje rada škole
7.STRUČNO USAVRŠAVANJE		
7.1. Osobno stručno usavršavanje	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Permanentno stručno usavršavanje putem praćenja stručne literature, periodike, školskih časopisa, pisanih obavijesti, putem interneta, ... - Seminari za stručne suradnike psihologe organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje - Sastanci Županijskog stručnog vijeća školskih psihologa - Sastanci Sekcije za školsku psihologiju - Izvanškolski stručni rad (stručna predavanja i radionice) - Sudjelovanje na drugim seminarima i edukacijama 	Rujan-lipanj	Stručne kompetencije
7.2. Stručno usavršavanje učitelja	100 sati	
<ul style="list-style-type: none"> - Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici 	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje

<ul style="list-style-type: none"> - Educiranje učitelja iz područja psihologije odgoja i obrazovanja - Pomoć učitelju u praćenju, ocjenjivanju, ispitivanju i vrednovanju znanja učenika za različite skupine učenika - Upućivanje učitelja u odgovarajuće postupke rada s učenicima različitih potreba (TUR, PUP, daroviti, učenici s emocionalnim i socijalnim teškoćama) - Edukacija pomoćnika u nastavi - Predavanja, radionice za učiteljska vijeća, razredna vijeća, stručne aktive - Sudjelovanje na satovima razrednika i roditeljskim sastancima 		<p>usmjereno na podizanje kompetencije učitelja</p>
<p>8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE</p>	<p>80 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i izložbi - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom, udrugama, NZJZ (Služba za mentalno zdravlje) - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Rad na kvaliteti školskog ozračja (Priredbe, aktivnosti, Zapisi Novinski članci Radio emisije)</p>
<p>9. INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI</p>	<p>86 sati</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema materijala potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku - Vođenje evidencije o osobnom radu - Izrada psiholoških nalaza i mišljenja 	<p>Rujan-lipanj</p>	<p>Dokumentacija o osobnom radu i radu škole</p>

5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda

Tema	Sadržaj	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihove realizacije	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika		rujan , listopad
Planiranje i programiranje rada	Godišnji plan i program rada logopeda Planiranje rada u okviru pedagoške službe Neposrednog rada s učenicima (raspored) Planiranje neposredne opservacije u razredu Pomoć u izradi programa učiteljima(PP,IOOP) Planiranje i programiranje rada pomagača u nastavi Planiranje ŠPP , programa škole i kurikuluma Planiranje rada s roditeljima Planiranje stručnog usavršavanja	80	Rujan listopad
Ostvarenje 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 učenika prvih razreda Sudjelovanje u radu povjerenstva za preporuku oblika školovanja(opservacija, pisanje nalaza i mišljenja promjene rješenja)		
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata, suradnja ,analize i projekti	Praćenje i savjetovanje učitelja oko provedbe programa Suradnja u projektima škole s Savjetovalištem Lanterna i Udrugom Sunce		

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom godine		UKUPNO SATI
ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST		926
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		110
SURADNJA S MATIČNIM SLUŽBAMA, KNJIŽNICAMA, KNJIŽničARIMA I NAKLADNICIMA		103
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST		202
KULturnA I JAVNA DJELATNOST		235
STRUČNO USAVRŠAVANJE		104
DRUGI POSLOVI VEZANI UZ RAD KNJIŽNICE		96
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda . Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima. Pomoć učenicima u izboru građe. Suradnja s učiteljima i provođenje ankete Pišem i rišem i Čitateljski	168

<p>Listopad</p>	<p>Pomoć učenicima kod obrade zadane teme. Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1. do 8. razreda , Misli na sebe, čitaj! Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju nastavnih sati. Planiranje i realizacija Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.). Nek ti riječ ne bude strana(c)... Suradnja: školska knjižnica, Gradska knjižnica Makarska i Muzej grada Makarske. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o književnosti za djecu i mlade te stručnoj literaturi. Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici. Prikupljanje i organizacija sadržaja e knjižnice škole. Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima. Sudjelovanje u edukaciji u organizaciji matične službe . postupku revizije Sudjelovanje na stručnim sastancima škole i ŽSV u Splitu.</p>	<p>176</p>
<p>Studeni</p>	<p>Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda . Savjetovanje kod izbora građe i izvora informacija. Stalno upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Izvedba GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Uređivanje panoa i postavljanje izložbe povodom važnih obljetnica. Priprema i izvođenje parlaonica : Zašto je važno čitati. Sudjelovanje u likovnim i literarnim natječajima. Suradnja s drugim knjižnicama, Gradskim kazalištem lutaka u Splitu i Gradskim kazalištem mladih u Splitu. Sudjelovanje na stručnim seminarima (ŽSV, matična služba, nakladnici) Sustavno knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita knjižne građe. Suradnja s matičnom službom .</p>	<p>168</p>

<p>Prosinac</p>	<p>Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda . Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Postavljanje tematske blagdanske izložbe. Organizacija kazališnog gostovanja u našoj školi. Praćenje stručne knjižnične i literature za djecu i mlade. Obrada i zaštita knjižnične građe. Suradnja s Gradskom knjižnicom Marka Marulića u Splitu, Gradskom galerijom Antun Gojak, GKM u Splitu i GKL u Splitu. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za djecu i mlade. Edukacija putem webinarima i online seminara. Suradnja s matičnom službom .</p>	<p>152</p>
<p>Siječanj</p>	<p>Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Stalno upoznavanje s pravilima ponašanja u knjižnici. Sustavno knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita knjižne građe. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za djecu i mlade. Suradnja s drugim knjižnicama i kulturnim ustanovama. Priprema i organizacija sadržaja za izradu izložbe slikovnica. Suradnja s učiteljima u ostvarivanju planiranih nastavnih sati. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole .</p>	<p>176</p>
<p>Veljača</p>	<p>Pripremanje za nastavne satove i suradnja s učiteljima u provođenju programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike 1.-8. razreda. Sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice. Pomoć učenicima kod odabira izvora građe i</p>	<p>168</p>

Ožujak	Program Informacijska pismenost i poticanje učenika 1.-8. razreda. Sustavno upoznavanja rada knjižnice i knjižnog fonda. Pomoć učenicima kod samostalnog učenja i stvaranje uvjeta za kvalitetno provođenje slobodnog vremena u	168
Travanj	Informacijska pismenost i poticanje čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Razvijanje informacijske pismenosti. Izvedba GIK- a Pišem i rišem i Čitateljski klub. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Postavljane prigodne izložbe slikovnica povodom Dana dječje knjige. Izvođenje nastavnih sati povodom Dana dječje knjige od 1. do 3. razreda. Praćenje stručne knjižnične i literature za djecu i mlade. Suradnja s drugim knjižnicama, Gradskim kazalištem lutaka Splitu i Gradskim kazalištem mladih u Splitu. Organiziranje kazališnog gostovanja u školi. Knjižnično poslovanje i zaštita knjižne građe. Sudjelovanje u edukacijama u organizaciji matične službe. Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima.	168
Svibanj	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice.	168
Lipanj	Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1. do 8. razreda. Savjetovanje učenika o dostupnim izvorima znanja. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Čitateljski klub. . Pomoć učenicima kod samostalnog učenja. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika	160

<p>Srpanj</p>	<p>Planiranje nastavnih sati s ciljem bolje informacijske pismenosti učenika te poticanja čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Suradnja s učiteljima u planiranju nastavnih sati. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika kao i planiranje nabave udžbenika za sljedeću školsku godinu. Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima. Sustavno praćenje stručne knjižnične literature kao i literature za djecu i mlade. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole. Edukacija putem webinarara i online seminara.</p>	<p>80</p>
<p>Kolovoz</p>	<p>Planiranje i nastavnih sati s ciljem bolje informacijske pismenosti učenika te poticanja čitanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju nastavnih sati i odgojno-obrazovnih</p>	<p>24</p>

5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi

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

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

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

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

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

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

Poslovi pomoćnika u nastavi

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

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

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

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

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

e) Potpora u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka: (potporu u korištenju pedagoško-didaktičkih pomagala; pisati prema diktatu učenika u zadacima koji zahtijevaju pisanje rukom i/ili na računalo potporu učeniku u čitanju, pisanju, računanju i izvođenju grafičkih radova, dodavati učeniku školski pribor, pridržavati udžbenik, fiksirati radne listiće i bilježnice za radnu

podlogu, pružati potporu učeniku pri izvođenju praktičnih radova prema nalogu učitelja pružati potporu u izvođenju primjerenoga programa tjelesno-zdravstvene kulture prema nalogu učitelja/nastavnika i nadležnoga školskog liječnika, pružati potporu učeniku u provođenju izvanučioničke nastave uz prethodnu potvrdu liječnika školske medicine za učenika izdanu na zahtjev škole u navedenu svrhu prema individualnim stanjima i potrebama učenika, dodatno pročitati zadatak i/ili uputu učeniku, usmjeravati pažnju učenika na nastavne aktivnosti, poticati učenika na izvršavanje zadanih uputa, voditi/usmjeravati učenika u izvršavanju zadataka na nastavnome materijalu, pružati potporu učeniku u samovrednovanju svoga rada i uspjeha te riješenih zadataka.

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

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

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

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

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

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

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

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

Učenici će sudjelovati na Danima otvorenih vrata koje organizira Srednja strukovna škola u Makarskoj učenike će prezentirati svoje programe.

5.8. Plan rada tajništva

5.8.1. UPRAVNO PRAVNI POSLOVI

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

- 1.15. Savjetodavno sudjelovanje u radu stručnih organa
- 1.16. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upisom škole u registar kod Trgovačkog suda
- 1.17. Zastupanje škole u pravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja i dr.

5.8.2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

- 2.1. Ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima
 - 2.2. Sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje praznih radnih mjesta i provođenje istih
 - 2.3. Pripremanje Odluka, Rješenja, i drugih akata
 - 2.4. Izrada Odluka o izboru kandidata o zasnivanju radnog odnosa, o prestanku radnog odnosa, pripremanje ostalih rješenja, pismenih naloga, odluka i drugih akata
 - 2.5. Vođenje matične evidencije i dokumentacije
 - 2.6. Vođenje evidencije o kadrovima i sudjelovanje u izradi godišnjeg plana kadrovskih potreba i periodičnih izvještaja
 - 2.7. Prijava i odjava radnika fondu Mirovinskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i zapošljavanja
 - 2.8. Izdavanje i ovjera zdravstvenih knjižica, podnošenje prijava o izmjenama za ostvarivanje zdravstvene zaštite djelatnika i članova obitelji
 - 2.9. Pripremanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru i dopustima
 - 2.10. Vođenje evidencije iz oblasti rada i izrada statističkih podataka u vezi s radnim odnosima
 - 2.11. Obavljanje drugih poslova koji nisu predviđeni, a vezani su uz poslove prijema u radni odnos i prestanak rada
 - 2.12. Kontrola evidencije o prisustvu radu tehničkog osoblja, te po nalogu ravnatelja evidencija o prisustvu na radu drugih djelatnika
 - 2.13. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana rada škole, u donošenju srednjoročnog plana rada i razvoja škole
- #### 5.9.3. UREDSKO POSLOVANJE
- 3.1. Izdavanje i vođenje evidencije o svjedodžbama, izvješćima, svjedodžbama prevodnicama i drugim dokumentima
 - 3.2. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi i duplikata svjedodžbi
 - 3.3. Odlaganje rješenja predmeta u pismohranu, izrada lista o kategorizaciji pismohranske građe i vođenje pismohranske knjige
 - 3.4. Izdavanje i odabir pismohranske građe kojoj je istekao rok čuvanja, te uništavanje iste uz prethodnu suglasnost povjesnog arhiva
 - 3.5. Suradnja s organima i organizacijama izvan škole
 - 3.6. Poslovi vezani uz izbore za Vijeće roditelja, Školskog odbora i sindikat
 - 3.7. Nabava materijala i davanje odobrenja za nabavke za školsku kuhinju, održavanje škole i uredski materijal
 - 3.8. Suradnja s ravnateljem, razvojnom službom i drugim djelatnicima u cilju uspješnog rada
 - 3.9. Poslovi oko osiguranja učenika, školske zgrade i opreme
 - 3.10. Ostali administrativni i organizacijski poslovi

5.9. Plan rada računovodstva

5.9.1 KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

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

5.10.2. POSLOVI PLANIRANJA

- 2.1. Izrada finansijskih planova

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

5.10.3.FINANCIJSKI POSLOVI

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

5.10.4.OSTALI POSLOVI

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

5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

5.10.1. PLAN RADA SPREMAČICA

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

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta, asfaltne površine školskog prostora, održavanje ostalog okoliša škole
- pranje i peglanje zavjesa prema potrebi
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika, domara i ravnatelja
- pravovremeno obavješćivanje tajnika škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole

5.10.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUCHARICE

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

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

5.10.3 PLAN RADA DOMARA

1. STOLARSKI RADOVI

- izmjena stakala, prozorskih krila
- izmjena vrata
- izmjena ormarskih stakala

2. ELEKTRIČARSKI RADOVI

- izmjena utičnica i prekidača
- izmjena osigurača

3. VODOINSTALATERSKI RADOVI

- izmjena slavina
- izmjena ventila
- izmjena cijevi

4. STOLARSKI ZADACI, BOJANJE

- popravak stolova i stolica
- bojanje i lakiranje drvenarije
- brušenje i lakiranje drvenih površina

5. BRAVARSKI RADOVI

- izmjena bravica
- zamjena brava na vratima i prozorima
- varenje i bušenje po potrebi

6. ZIDARSKI RADOVI

- popravak žbuke
- lijepljenje pločica
- pripremanje i betoniranje
- popravak pokrova

7. ODRŽAVANJE

8. KONTROLA STANJA ZGRADE, GRIJANJA, OPREME I OKOLINE

9. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

10. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

11. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

12. OSTALI POSLOVI

- poslovi nabave i ugradnje potrošnog materijala
- nepredviđeni poslovi i poslovi po uputi tajnika i ravnatelja, a sukladni su gore navedenim obvezama
- izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

STALNI ZADACI		
<p>Školski odbor sastajat će se prema potrebama i prema Planu i programu rada škole. Školski odbor će tijekom školske 2023./2024. godine razmatrati sve pristigle predstavke, žalbe, prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima iz ove oblasti. Razmotrit će sve predstavke, prijedloge od interesa za rad Škole. Osnivaču i ravnatelju će predlagati donošenje odluka važnih uz osnivačka prava. Predlagat će osnivaču donošenje odluka o davanju u zakup prostora Škole ili mijenja namjene objekata i prostora. Odlučivati će o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa. Razmatrat će i odlučivati o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim aktima škole.</p>		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	PREDLAGATELJ
IX.	Donošenje Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. školsku godinu	ravnatelj
XI.	Donosi financijski plan, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i druge pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznose od 100000 kuna	ravnatelj, računovođa
XII.	Prema potrebi	ravnatelj
I.	Razmatra izvješće na kraju prvog obrazovnog razdoblja 2023./2024. godine	ravnatelj računovođa
I. – III.	Donosi godišnji obračun Odlučuje o otpisu imovine čija vrijednost ne prelazi 100000 kuna	Ravnatelj računovođa
VII.	Razmatra izvješće na kraju nastavne i školske godine 2023./2024.	Ravnatelj, stručna služba
VII.	Prema potrebi	Ravnatelj

6.1.1. Popis školskog odbora

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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<i>Prijedlog Školskog kurikulumuma za šk. god. 2023./2024.</i>	Pedagoginja Ravnateljica
IX.	<i>Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk. god. 2023./2024.</i> Usvajanje vremenika pisanih provjera znanja	Pedagoginja Ravnatelj
X.	Dan učitelja – prigodno obilježavanje Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija	Ravnatelj
XI.	Kulturna i javna djelatnost škole: pripreme za proslavu Božića	Ravnatelj
XII.	Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i programu	Ravnatelj
I.	<i>Samovrjednovanje rada škole</i>	Tim za kvalitetu Ravnatelj
II.	<i>Edukacija učitelja</i> Pripreme za Školu u prirodi učenika IV. razreda	Šk. liječnica Razrednici
III.	Kulturna i javna djelatnost škole: - organizacija i priprema obilježavanja Dana škole - obilježavanje Dana planeta Zemlje	Ravnatelj
IV.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa i fonda sati Sjednica UV za Dan škole:	Ravnatelj Str. služba razrednici
V.	- Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika - Izvješće sa Škole u prirodi	Ravnatelj razrednici
VI.	<i>Sjednica UV na kraju nastavne godine:</i> - Odluka o dopunskom radu za učenike 4. - 8. razreda - Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita
VII.	<i>Sjednica UV nakon dopunskog rada :</i> - Izvješće nakon dopunskog rada - Žalbe roditelja učenika na ostvareni uspjeh učenika - Odluka o popravnim ispitima za učenike 4. - 8. razreda - <i>Izvješće o realizaciji Šk. kurikulumuma i Godišnjeg programa rada Škole u šk. godini 2023/2024.</i> - Tjedno zaduženje učitelja i organizacija nastave u šk. god. 2024./2025	Ravnatelj Pedagoginja

VIII.	Sjednica UV na kraju školske godine: <ul style="list-style-type: none">- Izvješće o popravnim ispitima učenika- Žalbe roditelja na uspjeh učenika- Pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2024./2025. godinu- Tekuće obavijesti pred početak školske godine	Ravnatelj Povjerenstvo za polaganje popravnih ispita
-------	--	--

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
Roditeljsko vijeće je potrebno formirati sastajat će se prema potrebi i prema Planu i programu rada kojeg će donijeti na jednoj od svojih sjednica. Sastajat će se najmanje 3 puta godišnje. Razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada. Daje ravnatelju i Školskom odboru mišljenje i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole i drugih poslova određenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX.	Konstituiranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada, GIK-a, Školskom kurikulumu za šk. 2023./2024. godinu	Predlagatelj ravnatelj
I.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, GIK-a i školskog kurikulumu na kraju prvog polugodišta šk. 2023./2024. godine	ravnatelj, stručna služba
VI.-VIII	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, GIK-a i školskog kurikulumu na kraju nastavne 2023./2024. godine	ravnatelj, stručna služba

6.5. Plan rada Vijeća učenika

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

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

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

Plan rada Vijeća učenika Osnovne škole Stjepana Ivičevića u Makarskoj šk. god. 2023./2024.

Mjesec	Sadržaj rada	
listopad studeni prosinac	<p>PRVO POLUGODIŠTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Osnivanje Vijeća učenika za šk. god. 2023./2024. • Izbor predstavnika Vijeća učenika za sudjelovanje u radu Vijeća učitelja kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja • Upoznavanje Vijeća učenika s Kućnim redom, školskim pravilima, Etičkim kodeksom, Pravilnikom o pedagoškim mjerama, Pravilnikom o vrednovanju, školskom kurikulumu... • Pravila ponašanja u školi i međuljudski odnosi • Sudjelovanje u školskim projektima (Dan Grada, Tjedan zdravog doručka, Advent u školi, Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti, Školski volonteri...) • Nova INA iz područja građanskog odgoja: Učenik- građanin • Razmatranje pitanja važnih za učenike • Vršnjačka pomoć-Prevenција nasilničkog ponašanja i rješavanje sukoba-radionica • Osmišljavanje prijedloga za poboljšavanje razrednog i školskog ozračja • ozračja 	ravnateljica, stručno-razvojna služba
veljača ožujak, travanj svibanj	<p>DRUGO POLUGODIŠTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izvješćivanje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. god.2023./2024. • Izvješće o ostvarivanju školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta • Planiranje i osmišljavanje sudjelovanja u školskim projektima (Maškare, Dan sigurnijeg interneta, Dan škole, promicanje ekoloških aktivnosti održivog razvoja , rada učeničke zadruge, natjecanja u školi, školski list...) • Sudjelovanje na natjecanjima i obilježavanjima značajnih datuma tijekom školske godine • Sudjelovanje u volonterskim aktivnostima i preventivnim programima • Uočavanje potreba učenika i unaprjeđivanje rada škole • Razmatranje odnosa među učenicima, promicanje pro socijalnog ponašanja u školi • Poticanje zajedništva i učeničke solidarnosti (Škola za Afriku, Crveni križ. Caritas,...) • Izvješće o radu na kraju školske godine • Prijedlozi za unaprjeđivanje rada u novoj školskoj godini 	ravnateljica, stručno-razvojna služba

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVLJANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave

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

7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

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

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.1.1. Tabelarni prikaz kulturnih djelatnosti škole

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
18.9.	Dan hrvatske ratne mornarice	332	učitelji RN
24.9.	Međunarodni dan kulturne baštine	96	učitelji povijesti
4.10.	Međunarodni dan zaštite životinja	45	učitelji RN, vjeroučitelji
5.10.	Svjetski dan učitelja		Ravnateljica, svi učitelji
5.-9.10.	Dječji tjedan	332	SRS, razrednici
16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	332	učitelji RN, vjeroučitelji
23.10.	Tjedan solidarnosti	705	Svi razrednici
8.10.	Dan Hrvatskog sabora	82	učitelji povijesti
14.10.	Zdravi doručak- svjetski dan hrane	705	Ravnateljica, Svi učenici učitelji
24.10.	Dan grada	705	Ravnateljica, svi učitelji
31.10.	Međunarodni dan štednje	96	SRS, razrednici i učitelji RN
1.11.	Svi sveti-blagdan RH	705	Svi učitelji, vjeroučitelji
3.11.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	705	SRS, eduk.-rehabilitatori, razrednici
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	683	SRS, učitelji
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	683	svi razrednici
20.11.	Sveopći dječji dan	332	učitelji RN
15.11.15.12.	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti	341	SRS, razrednici, učitelji
5.12.	Medni dan	100	Učenici i učiteljice 1. razreda
6.12.	Sv. Nikola	332	učitelji RN
10.12.	Dan čovjekovih prava	705	SRS, učitelji RN, razrednici
11.12.	Dan UNICEF-a	60	SRS, školski volonteri
23.12.	Advent u školi	705	Ravnateljica, svi učitelji
15.1.	Dan međunarodnog priznanja RH	705	učitelji povijesti i geografije
9.2.	Dan sigurnijeg interneta	341	Ravnateljica, SRS, učitelji informatike
14.2.	Valentinovo	82	Učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture
16.2.	Školske maškare	705	svi učitelji
24.2.	Dan ružičastih majica-protiv nasilja	705	Ravnateljica, SRS, učitelji RN
14.3.	Dani Hrvatskoga jezika	82	Učitelji Hrvatskog jezika
21.3.	Dan darovitih učenika	300	Ravnateljica, SRS, učitelji mat., fiz., bio., kem.,
22.3.	Dan voda	332	učitelji RN, razrednici
2.4.	Međunarodni dan dječje knjige	332	učitelji RN, knjižničarke,

7.4.	Svjetski dan zdravlja	82	SRS učitelji bio,
22.4.	Dan planeta Zemlje	332	učitelji RN,razrednici
30.4.	Dan škole	708	Ravnateljica,svi djelatnici
9.5.	Dan Europe	82	učitelji geografije, povijesti
15.5.	Međunarodni dan obitelji	332	razrednici
30.5.	Svjetski dan bez pušenja	82	SRS,učitelji bio.,razrednici
5.6.	Dan zaštite okoliša	332	učitelji RN, razrednicia
21.6.	Svečani oproštaj od učenika osmih razreda	82	Ravnateljica, SRS.učitelji osmih razreda

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

1. MJERE ZAŠTITE

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

2. SOCIJALNE MJERE

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

3. SANITARNO-ZDRAVSTVENE MJERE

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

4. SIGURNOSNE MJERE

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

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

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

Tablica obveznog cijepljenja učenika

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

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

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

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

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

Planiramo za 1/3 radnika organizirati pregled u Poliklinici.

8.4. Školski preventivni programi

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2023./2024.	- Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	SRS, razrednici, stručnjaci iz udruga: <i>Lanterna</i> , <i>Sunce</i> , NZJZ-SDŽ MUP	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	Edukacija učitelja (predavanja i savjetodavni rad s učiteljima)	Savjetovalište <i>Lanterna</i> SRS Školska liječnica NZJZ	Rujan Tijekom šk. godine	Povećanje kompetencije učitelja i drugih suradnika
Edukacija roditelja s ciljem unapređivanja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanja za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2023./2024.) -Edukacija za roditelje rad na sebi	-Razrednici SRS -Savjetovalište <i>Lanterna</i>	Tijekom šk. godine	Povećanje kompetencija roditelja

<p>Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika</p>	<p>-Radionice nenasilnog rješavanja sukoba s ciljem razvoja kompetencija i socijalnih vještina učenika</p> <p>- <i>Prevenција nasilja u sportu</i> Popularizacija amaterskog sporta, integracija osoba s poteškoćama u razvoju</p> <p>-Sportske aktivnosti- za DTUR u suradnji s udrugom <i>Sunce i sportskim suradnicima</i></p> <p>-Radionice iz područja emocionalne pismenosti (<i>Jačanje otpornosti na stres</i>)</p> <p>- Aktivnosti školskih volontera pedagoginja u suradnji sa Savjetovaništem <i>Lanterna</i></p> <p>-<i>Poštuje naše znakove- sigurnost u prometu za učenike prvih razreda</i></p> <p>-<i>Zdrav za 5</i> -prevencija ovisnosti učenicima 8. razreda -<i>Prevenција i alternativa</i> 4. i 6. razredi</p> <p>-<i>Učiti kako učiti-</i> međupredmetne teme i radionice i ppt za učenike petih razreda</p> <p>- <i>Projekt Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti</i></p>	<p>-razrednici, SRS</p> <p>-Rugby klub nositelj, a Savjetovanište Lanterna je izvoditelj aktivnosti</p> <p>Savjetovanište Lanterna i suradnici</p> <p>-Psihologinja</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovaništa Lanterna i sportskih udruga</p> <p>-SRS, suradnici iz Savjetovaništa Lanterna</p> <p>Suradnici iz udruge Sunce</p> <p>-Suradnici iz MUP-a ,učiteljice 1. razreda</p> <p>-Suradnici iz MUP-a, razrednici 4., 6., i 8. razreda</p> <p>-pedagoginja</p>	<p>Tijekom šk. godine</p> <p>Tijekom Šk. godine</p> <p>tijekom Šk. godine</p>	<p>Povećane soc. emocionalne vještine i znanja; cjelovita podrška učenika s ciljem razvijanja zdravog životnog stila, razvijanje pozitivne slike o sebi, otkrivanje svojih interesa, potencijala i radi na razvijanju generičkih kompetencija</p>
--	---	--	---	---

<p>Selektivna prevencija</p>	<p>-Učenička zadruga <i>Rogač</i>- kreativne radionice i poduzetništvo za sve učenike članove učeničke zadruge.</p> <p>-Sandučić povjerenja- poticanje djece na traženje podrške i pomoći kad naiđu na nedoumice i poteškoće u odrasanju</p> <p>-<i>Solidarnost na djelu</i>- humanitarne aktivnosti -<i>Čep za lijek</i> – humanitarna aktivnost -<i>Škola za Afriku</i>- humanitarna aktivnost -<i>1000 radosti</i>- humanitarna aktivnost</p> <p>-<i>Prevenција nasilja putem elektroničkih medija- Dan sigurnijeg interneta za sve učenike</i></p> <p>-<i>Dan ružičastih majica- protiv vršnjačkog nasilja u školama</i></p> <p>-Ostvarenje međupredmetnih tema s ciljem prevencije rizičnih ponašanja (Zdravstveni odgoj ,Sigurnost Zaštita okoliša, Osobni i socijalni razvoj,Učiti kako učiti, Građanski odgoj)</p> <p>-Izvanastavne aktivnosti <i>Mali građanin</i></p> <p>-<i>Upoznaj svoj talent</i>- profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda u suradnji sa Srednjom strukovnom školom u Makarskoj i drugim srednjim školama</p>	<p>-Učitelji informatike, stručno-razvojna služba, razrednici</p> <p>-Voditelji zadruge</p> <p>-SRS</p> <p>-SRS, razrednici, vjeroučitelji, Crveni križ, Caritas</p> <p>-Učitelji informatike, razrednici SRS</p> <p>-Pedagoginja, razrednici</p> <p>-Razrednici, SRS</p> <p>-Pod pokroviteljstvom Grada Makarske- educirani učitelji</p> <p>-Suradnici iz srednjih škola, SRS</p>	<p>tijekom šk. godine</p>	<p>Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti</p>
-------------------------------------	---	--	-----------------------------------	--

	<p>-Evidencija, praćenje i Uključivanje rizičnih i učenike s posebnim potrebama u projektne aktivnosti, sportske klubove</p> <p>-aktualizacija kreativnih potencijala i pozitivne slike</p> <p>–</p> <p>- Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima i suradnja s vanjskim institucijama</p> <p>-Predavanja u okviru Zdravstvenog odgoja :</p> <ul style="list-style-type: none"> • u 1. raz. <i>Higijena usne šupljine</i> • u3.raz <i>Pravilna prehrana</i> • u 5. raz. <i>Promjene u pubertetu.</i> 	<p>-Voditelji sportskih klubova, SRS</p> <p>-SRS, liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb, suradnici Savjetovaništa Lanterna, školska liječnica</p> <p>Školska liječnica</p>			tijekom šk. god.
<p>Obilježavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10. • Tjedan zdravog doručka 10.10.-14.10. • Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12. • Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti 	<p>Izrada plakata</p> <p>Projektne aktivnosti za učenike od 1. do 4. razreda</p> <p>-Predavanja, razgovori</p> <p>-Projektne aktivnosti</p> <p>-Izrada plakata, letaka i brošura za učenike i roditelje</p> <p>-Edukacija roditelja 6. 7. 8. razreda na temu prevencije rizičnih ponašanja</p>	<p>Voditelji projekta,razrednici i SRS</p> <p>-Edukatore rehabilitatori, učitelji TZK,SRS</p> <p>-Vanjski suradnici iz Savjetovaništa Lanterne, NZJZ i MUP-a</p>			<p>-listopad</p> <p>Studeni, prosinac</p> <p>travanj</p> <p>Cjelovita podrška učenicima i roditeljima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija</p>

15.11.- 15.12.	-Predavanja, razgovori - Radionice na temu zdravlja	-SRS,Razrednici, učitelji prirode, biologije i kemije		
<ul style="list-style-type: none"> • Dan borbe protiv alkoholizma 1.4. • Svjetski dan zdravlja 7.4. 				
Suradnja s udrugama i institucijama	Sastanci i dogovori s vanjskim stručnjacima iz udruga i institucija Realizacija projektnih aktivnosti	Vanjski suradnici SRS Članovi Povjerenstva	Tijekom šk. godine	Aktivno sudjelovanje i suradnja sa stručnim timovima unutar škole i vanjskim ustanovama i institucijama
Vrednovanje	Praćenje, analiziranje i predlaganje	Članovi Povjerenstva i SRS	Svibanj, lipanj	dokumentacija

8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program

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

Ciljevi antikorupcijskog programa

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

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

- A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:
-u materijalnom poslovanju škole:

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

Pod zakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

4. NADZOR

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

- Inspekcijски nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

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

8.4.2. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

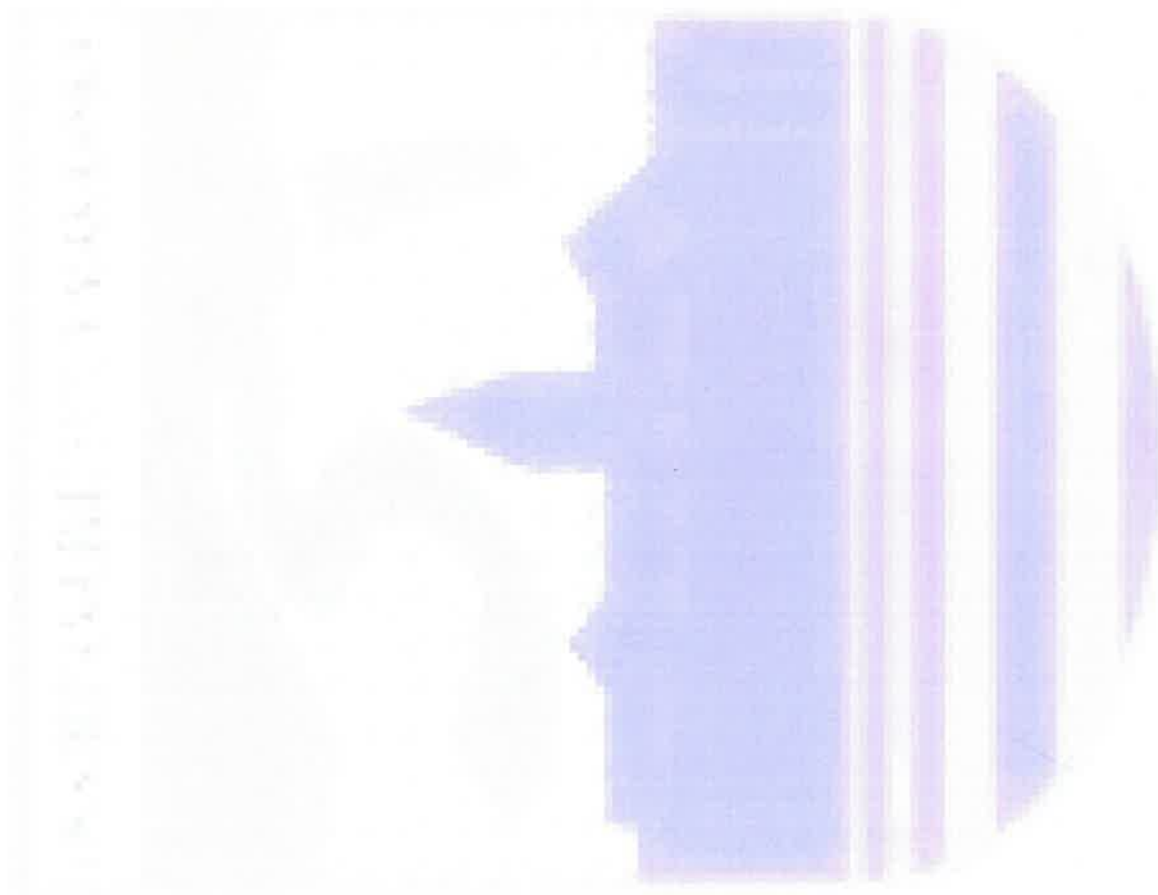
- NZZJZ
- MZO
- MUP
- CISOK
- Crveni križ –Makarska
- Park prirode Biokovo
- Udruga „Lanterna“ ,“Sunce“ „Mentor“ i ostale udruge
- Centar za socijalnu skrb
- Centar za autizam u Splitu
- Gradska knjižnica u Makarska
- Gradska knjižnica Marko Marulić u Splitu
- Gradsko kazalište mladih u Splitu
- Kazalište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

9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Vođenje dokumentacije po svim područjima rada

11. PRILOZI

- RASPORED SATI
- ODLUKE O TJEDNIM ZADUŽENJIMA
- GIK



SMJENA A od 04.09.2023. - V2

Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivčevića MAKARSKA

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1A																														
1C		AM VJ Uč29																												
1D			AM VJ Uč30																											
2A				AM VJ Uč28																										
2B					MV VJ Uč22																									
3B																														
4B																														
4D																														
5A																														
5B																														
6A																														
6B																														
7A																														
7B																														
8A																														
8B																														
8C																														
7C																														
7D																														
8D																														
8E																														
1E																														
2D																														
3D																														
4E																														

Raspored važi od :07.09.2023.

aSc Rasporedi

Smjena B od 11.09.2023. - V3

Cjelokupan raspored razreda

OŠ Stjepana Ivčevića MAKARSKA

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
1B	IZ EJ UC28		AM VJ UC25						AS IN UC05																					
1C	AM VJ UC28						AS IN UC05				DR EJ UC29																			
1D	AM VJ UC30										DR EJ UC30																			
2A			AM VJ UC28						AS IN UC05																					
2C	SB IN UC05	DR EJ UC22																												
3A	DR EJ UC23																													
3C																														
4A																														
4C																														
5C	DJ PR UC08	SVE GE UC11	RP MA UC21	RB PO UC12	JJ HJ UC14	PK VJ UC18	MLR IN UC06																							
5D	RP MA UC21	PK SR UC18	LIŠ TK UC03	DJ PR UC12	PK VJ UC16																									
6C	RB PO UC12	MR MA UC20	IS HJ UC13	IS HJ UC13	DJ PR UC12	SVE SR UC11	MV VJ UC12																							
6D	MR MA UC20	RB PO UC12	SVE GE UC11	IS HJ UC13	IS HJ UC13	DJ PR UC12	IS HJ UC13																							
7C	RPL EJ UC19	SVE GE UC11	RP MA UC21	PK VJ UC18	MR MA UC20	JJ HJ UC14	RP MA UC21																							
7D	SVE GE UC11	RP MA UC21	PK VJ UC18	MR MA UC20	JJ HJ UC14	RP MA UC21	RP MA UC21																							
8D	LIŠ TK UC03	DJ PR UC12	MR MA UC20	AD KE UC10	MR MA UC20	AB SR UC10	IS HJ UC13																							
8E	LIŠ TK UC03	DJ PR UC12	MR MA UC20	AD KE UC10	MR MA UC20	AB SR UC10	IS HJ UC13																							
7A																														
7B																														
8A	VR IN UC06																													
8B																														
8C																														

RASPORED VAZI OD 11.09.2023

aSc Rasporedi

Melina Šarić-Hod	Učiteljica odgojne metodike	OOS	OOS	23	2	25	0	25	1	1										26	26	7,7	8,0	2	0	4,0	14
Andreja P. Jurić	Učiteljica odgojne metodike	PRO	PRO	23	2	25	0	25	1	1										26	26	7,7	8,0	2	0	4,0	14
Ermina Božić Jakić	Učiteljica odgojne metodike	PRO	PRO	23	2	25	0	25	1	1										26	26	7,7	8,0	2	0	4,0	14
Ulrika Marić	Starašica	pedagog		25		25	0	25												26	26	7,7	8,0	2	0	4,0	14
Ana Pačinović	Starašica	knjižničar		25		25	0	25												25	25	0	0	0	0	15	15
Zorica	Starašica	knjižničar		25		25	0	25												25	25	0	0	0	0	15	15
Marija Gašparić	Starašica	prilježljiva		25		25	0	25												25	25	0	0	0	0	15	15
Melina Jurić	Starašica	odgovorna		16,6		17	0	17												17	17	0	0	0	0	15	15,0

TABLICA ZA OSOBE KOJE RADE U DVIJE ILI VIŠE ŠKOLA - možete kopirati cijeli redak te ga umetnuti na odgovarajuće mjesto u tablici kako bi upisali podatke za rad učitelja koji rade u više škola.
Vodite računa o predmetu kojem učiteljica poučava.

Učiteljica	Metodika	SA, SD, BC, BD, 7C, 8, DE	8	4	12	3	15	0	1	1										3	18	6,0	6,0	0	0		
Ljiljana Čarović	Prvašica	HRV, BC, ENG 1, A	6		6		6	1	1											2	8	3,0	3,0	0	0	7,0	7,0
Zorica Štandović	7, 8, 9, 10, 11, 12	5A, 5B, 6A, 6B	8		8		8	0	2											2	10	4,0	4,0	0	0	3,8	7,8
Miroslav Ušković	7, 8, 9, 10, 11, 12	8A, 8B, 9C	6		6		6	0	1											1	7	3,0	3,0	0	0	1,0	4,0
Kristina Radošević	Prvašica	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50	14		14		14	1												1	15	7,0	7,0	0	0	4,0	
Marija Jakić	Prvašica		2		2		4	1												0	4	1	1	2	0	0	4

