

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA
IVIČEVIĆA MAKARSKA**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLE ZA ŠKOLSKU 2020./2021.
GODINU**

M a k a r s k a, 1.10.2020.

Sadržaj

A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI	6
Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima	8
Prikaz unutarnjih prostora škole.....	9
1.3. Školski okoliš	10
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	12
1.4.1 Knjižni fond škole	13
1.5.2. Plan uređenja okoliša	14
Naziv površine	14
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	15
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	16
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	18
2.2. Podaci o ostalim djelatnicima	19
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	20
3.1.4. Prijevoz učenika	24
3.2. Godišnji kalendar rada	25
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	31
4.2. Broj učenika uključenih u izbornu nastavu	33
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi	35
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi.....	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. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I	43
OSTALIH RADNIKA.....	43
5.1.1 Plan uvida u nastavu	46
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk. god. 2020./21	51
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2020./2021.	55
5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda	59
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	60

5.7. Plan rada pomoćnika u nastavi	62
5.10. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja	66
6.1. Plan rada Školskog odbora	68
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	69
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	70
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	71
6.5. Plan rada Vijeća učenika	72
7.1. Stručno usavršavanje u školi	73
7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave	73
7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	74
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini	74
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	75
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	75
8.1.1. Tabelarni prikaz kulturnih djelatnosti škole	75
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	77
8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika	77
8.4. Školski preventivni programi	79
8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program	80
9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	82
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 1. listopada 2020. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-02/20-02/03

URBROJ:2147-15-01-20-01

**PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA**

Vojo Ribičić, dipl.inf.

RAVNATELJICA
Marica Gržić, prof.



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

Geslo naše škole uzeto je iz Biblije i glasi:

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

Izreke: 19,20 .

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 koji pohađaju nastavu u našoj školi, a pripadaju ovom upisnom području osiguran je prijevoz autobusom. Za ostale učenike koji pohađaju nastavu iz okolnih općina Grad Makarska neće plaćati prijevoz ako se ne postigne dogovor sa susjednim općinama. Učenicima iz Velikog Brda je organiziran prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostor

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

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

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

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

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

Školska knjižnica zadovoljava preko 60% potreba učenika i nastavnika. Svake godine obnavljamo i dopunjujemo knjižni fond. Potrebno će biti i ove godine dopuniti knjižni fond. Ove školske godine dopunit ćemo knjižnicu novom stručnom literaturom prema prijedlogu knjižničara.

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	DOBRA	DOBRA
VJERONAUKE	1	59	0	0	DOBRA	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			VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KABINET INFORMATIKE			1	10	DOBRA	DOBRA
UČIONICA ZA UČENJE S TEŠKOĆAMA	1	25	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
UČIONICA ZA UČENJE S TEŠKOĆAMA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KABINET TZK	1	20	0	0	DOBAR	DOBAR
OSTALO						
	1	600			DOBRA	DOBRA
KNJIŽNICA	1	52	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
ZBORNICA	1	54			VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KUHINJA I.	1	40	0	0	DOBRA	DOBRA
BLAGOVAONICA	1	50	0	0	DOBRA	DOBRA
URED					VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED PEDAGOGA	1	16	0	0	DOBRA	DOBRA
URED PSIHOLOGA	1	13	0	0	VRLO DOBRA	DOBRA
URED LOGOPEDA- DEFEKTOLOGA	1	17	0	0	VRLO DOBRA	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	SLABA	DOBRA

okolišu ali i življenju u školi i izvan škole. Zelene površine ćemo negovati 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.

1.4.1 Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2026	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2147	2040
Književna djela	1083	8400
Stručna literatura za učitelje	602	2100
Ostalo	10	15
U K U P N O	5868	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
Ograda dijela školskog igrališta s jugozapadne strane rešetkastom mrežom	cca 70 m	Sigurnost djece i prolaznika
Opremanje školske kuhinje i blagavaonice		Kapitalno ulaganje u opremanje
Uređenje školskog igrališta	1610	
Nabava opreme (nastavna sredstva i pomagala, knjige za knjižnicu, ormari, klupe, zavjese	Prema potrebi stručnih aktiva	Kapitalno ulaganje u opremanje
Klimatizacija preostalih učionica i knjižnice		Kapitalno ulaganje

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

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

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

Uz pomoć osnivača grada Makarske 2020./2021. godine planiramo započeti s dogradnjom i uređenjem škole, školskog igrališta kako bi naša škola postala suvremena učionica u kojoj će se nove generacije pripremati za život i rad.

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

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

43.	Suzana Burić	dipl.ing.elek t.	VII	informatika
44.	Zoran Šekutkoski	prof	VII	TZK
45.	Tina Granić	prof.	VII	geografija
46.	Vojo Ribičić	dipl.inf.	VII	informatika
47.	Ana Stella	Uč. s pojačanom informati- kom	VII	informatika

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima

R BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME IZJUTRA	RADNO VRIJEME POPODNE
1.	IVANA GLAVINIĆ	DIPL. PRAVNIK	TAJNIK	40	8-16	12-20
2.	MATEJA JURKOVIĆ *	DIPL.PRAVNIK	TAJNIK	40	8-16	
3.	MIRO MUCIĆ	EKONOMIST	RAČUNOVOĐA	40	8-16	
4.	MARIJA BUSH	KUHARICA	KUHARICA-SPREMAČICA	40	7-15	13-21
5.	NENAD MIOČEVIĆ	ELEKTOINSTALATER	KUĆNI MAJSTOR	40	6.30-14.30	
6.	ANITA BULJUBAŠIĆ	SSS	SPREMAČICA	20		16-20
7.	IVANKA ROSO	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
8.	KATA FRANIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	07-9,00	16-22
9.	GORDANA TURIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-13,00	14-21
10.	SUZANA VLADIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-13,00	14-21
11.	JELKA KRŽELJ	SSS	SPREMAČICA-KUHARICA	40	7,00-13,00	14-21
12.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	DOMAR-SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
13.	DUBRAVKA GVOZDENOVIĆ	KUHAR	KUHARICA	40	7,00-15,00	13-21
14.	INGA STANIĆ	KUHAR	KUHARICA	40	7,00-15,00	13-21

*zamjena porodiljni dopust

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

Spremačica koja čisti športsku dvoranu također radi dvokratno svaki dan (8-13 sati i od 17-20 sata) zbog epidemioloških mjera prema uputama HZJZ I MZO.

Po kvadraturi prostora kojim raspolažemo još nam je prijeko potrebna jedna spremačica, a da bismo koliko-toliko održavali školsku zgradu potreban nam je jedan kućni majstor_Jedini kojeg imamo na ovolikom objektu nije u stanju kvalitetno i na vrijeme izvršiti sve popravke.

Kućni majstor (domar) radi kroz jutro od 6.30-14.30, a u zimskim mjesecima dvokratno od 6.30-12.30 i 17.00-19.00 sati.

14.	MICHELLE ČOVIĆ	TUČEPI
15.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI
16	ANTONIJO ĐEREK	SPLIT

2.3.4. Radnici koje financira Grad Makarska

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Ivona Ibrahimkadić	VSS	Njemački jezik (INA)
2..	Ita Filipeti	VSS	Talijanski jezik (INA)
3.	Danijela Žderić	VSS	Učiteljica u produženom boravku
4.	Irena Mendeš	VSS	Učiteljica u produženom boravku

U učionici je zaštitna maska obvezna za učitelje ostalih predmeta u razrednoj nastavi, za učitelje predmetne nastave od 5 do 8. razreda te pomoćnike u nastavi/stručno komunikacijske posrednike. Masku mogu nositi učitelji koji to žele i oni koji su u skupini izrazito vulnerabilnih osoba i kojima je nošenje maske preporučio liječnik.

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

Učitelji i stručni suradnici ne okupljaju se u zbornici osim za potrebe kopiranja materijala ili u slučaju slobodnog sata, ali u što manjem broju. U slučaju većeg broja ljudi (2 ili više) strogo je obavezno pridržavati se mjera fizičkog razmaka od 1,5 m i nošenje zaštitne maske.

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

Školska marenda se dostavlja u učionicu. Kuharica je za vrijeme pripreme i podjele marende dužna nositi zaštitnu masku i rukavice za jednokratnu upotrebu.

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

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

Zadaci dežurnog učitelja su:

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

Spremačice i domar imaju obvezu pripomoći dežurnim učiteljima.

3.1.2. Primanja roditelja

Komunikacija među odgojno-obrazovnim radnicima i roditeljima treba biti redovita, a sastanci se odvijati u online okruženju ili drugom obliku koji jamči fizičku razmak i poštivanje mjera.

3.1.3. Prehrana učenika

U školi je omogućena pretplata na mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji cijena 4 kune po danu. Svi učenici imaju pravo jedanput tjedno na besplatno voće, a učenici 1.-4. razreda osim voća i mlijeko-ŠKOLSKA SHEMA VOĆE I MLIJEKO.

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

Ručak po javnom pozivu dostavlja hotel Biokovka.

3.2. Godišnji kalendar rada

Školska godina 2020./2021 započela je 7.rujna i organizira se u 2 polugodišta.

Jesenski odmor za učenike počinje 2. studenoga 2020. godine i traje do 3. studenoga 2020. godine, s tim da nastava počinje 4. studenoga 2020. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2020. godine i traje do 8. siječnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 11. siječnja 2021. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. veljače 2021. godine i završava 26. veljače 2021. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2021. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 2. travnja 2021. godine i završava 9. travnja 2021. godine, s tim da nastava počinje 12. travnja 2021. godine.

DRŽAVNI BLAGDANI:

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

GRADSKI BLAGDANI:

- 24.10. Dan Grada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07. rujna do 23. prosinca 2020. god.	IX.	22	18		7.9. Prijem učenike prvih razreda 18.9. Dan Hrvatske ratne mornarice
	X.	22	22		5.10. Dan učitelja 24. 10. Dan grada
	XI.	20	18	01.11.Svi sveti	Jesenski odmor učenika 2.11 i 3.11.2020.
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sv. Stjepan	19. 12. - BOŽIĆNA PRIREDBA
	UKUPNO I. polugodište	86	75		Zimski odmor učenika od 24.12.2020 do 8.01.2021.
II. polugodište od 13. siječnja do 18. lipnja 2020. god.	I.	19	15	01.01. Nova godina 06.01. sv. tri kralja	
					22.2. nenastavni dan
	II.	20	15		Zimski odmor učenika 23.2- 26.2.2021
	III.	23	23		
	IV.	21	16	4.4. Uskrs 5.4 Uskrsni ponedjeljak	Dan škole Proljetni odmor učenika od 2.4. do 9.4..2021. godine
	V.	21	21	01.05.Praznik rada 30.5.Dan državnosti	
	VI.	20	12	3.6. Tijelovo 22.06. Dan antifaš. borbe 25.06. Dan državnosti	4.6. nenastavni dan Ljetni odmor učenika počinje 18.06.2021.
	VII.	22	0		
	VIII.	21	0	5.08. Dan domovinske zahvalnosti 15.08. Velika Gospa	
UKUPNO II. polugodište		167	102		
UKUPNO:		253	177		

VII.d	23	1	12	-	2	-	-	-	-	-	-	N.Kapitanović
UKUPNOVII.	84	4	43	-	5	26	-	-	-	-	-	
VIII. a	21	1	12	-	1	5	-	-	-	-	-	M.Nogalo
VIII. b	19	1	12	-	-	4	-	-	-	-	-	R.Petrović
VIII. c	22	1	11	-	-	10	-	-	-	-	-	R.Lalić-Pejković
VIII.d	20	1	8	-	1	1	-	-	-	-	--	K.Šarac
UKUPNOVIII.	82	4	43	-	2	20	-	-	-	-	-	
SVEUKV.-VIII.	341	16	168	-	10	159	-	2	-	-	-	
SVEUKUPNO I. - VIII.	673	33	333	-	20	433	-	4	-	-	39	
PO -B	3	1	1	-	3	3	-	-	-	-	-	V.Pletikosić Pej
PO-A	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	L.Kuluz
od.-ob.A	4	1	1	-	4	4	-	-	1	-	-	A.Popović
od.-ob.B	5	1	4	-	5	5	-	-	-	-	-	A.Hodžić
SVEUKUPNO PO i od.-ob.	13	4	6	-	13	13	-	4	1	-	-	
SVEUKUPNO	686	37	339	-	33	446	39	4	1	-	39	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	1	1	4	2	1	3		12
Prilagođeni program		2	1	1	-		2	2	8
Posebni program	-	-	2	2	2	5	1	1	13

3.3.2. Nastava u kući

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

3.3.3. Plan izvan učioničke nastave

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

Ove školske 2020./2021. godine prema trenutnim uputama HZJZ i MZO svi oblici izvanučioničke nastave se zabranjuju.

MOGUĆNOSTI IZVOĐENJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE VEZANO UZ PANDEMIJU COVID-19

Način boravka i međusobni kontakti djece pri višednevnoj izvanučioničkoj nastavi (svaka izvanučionička nastava uz noćenje), u kojoj najčešće više djece i mladih dijeli sobu, sudjeluju u grupnim aktivnostima, a djeca tijekom dnevnih aktivnosti dolaze u kontakt s osobama koje nisu dio skupine koja s njima putuje i najčešće putuje barem dva razredna odjela zajedno u autobusu, smatramo vrlo rizičnom aktivnošću u smislu mogućnosti širenja COVID-19 infekcije. Uvijek postoji povećani epidemiološki rizik za djecu, mlade i odrasle

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															Ukupno planirano		
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	20	700	20	700	20	700	25	875	20	700	16	560	16	560	162	5670
Likovna kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	34	1190
Glazbena kultura	5	175	4	140	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	34	1190
Strani jezik	10	350	8	280	8	280	8	280	15	525	12	420	12	420	12	420	85	2975
Matematika	20	700	16	560	16	560	16	560	20	700	16	560	16	560	16	560	136	4760
Priroda									7.5	262.5	8	280					15.5	542.5
Biologija													8	280	8	280	16	560
Kemija													8	280	8	280	16	560
Fizika													8	280	8	280	16	560
Priroda i društvo	10	350	8	280	8	280	8	280									34	1190
Povijest									10	350	8	280	8	280	8	280	34	1190
Geografija									7.5	262.5	8	280	8	280	8	280	31.5	1102.5
Tehnička kultura									5	175	8	280	8	280	8	280	29	1015
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	12	420	12	420	12	420	10	350	8	280	8	280	8	280	85	2975
Informatika									8	280	8	280					16	560
UKUPNO:	90	3150	72	2520	72	2520	72	2520	118	3850	96	3360	116	3780	108	3780	744	26040

4.2. Broj učenika uključenih u izbornu nastavu

Razred	učenika	VJER.	INF.	NJEM.	TAL.	INA		
						NJEM.	TAL.	
I. a	24	24	16	-	-	-	-	M. Bušelić i D. Žderić
I. b	17	14	7	-	-	-	-	B. Jurčević
I. c	16	14	9	-	-	-	-	M. Erceg
I. d	16	13	6	-	-	-	-	A-M. Vukušić
1.e	14	12	2	-	-	-	-	M. Čović
UKUPNO	87	77	40			-	-	
II. a	17	14	11			9	3	D. Šapić i I. Mendeš
II. b	21	14	11			2	2	M. Glučina
II. c	20	17	3			9	6	M. Duvnjak
II. d	22	21	4			9	6	B. Bursać
UKUPNO	80	66	29			29	17	
III. a	24	21	16			9	10	B. Selak
III. b	17	15	11			6		M. Šarić
III. c	20	18	11			7	10	R. Čović
III. d	19	19	2			5	3	Z. Čatlak
UKUPNO	80	73	40			27	23	
IV. a	24	20	13	7	3	-	-	Ž. Škegro
IV. b	19	18	18	8	4	-	-	M. Divić
IV. c	20	19	2	5	8	-	-	M. Trutin
IV. d	22	20	11	8	4	-	-	K. Vidak-Čudina
UKUPNO	85	77	43	28	19			
SVEUK.	332	293	152	28	19			
V. a	18	14	-	7	1	-	-	D. Ivanda
V. b	19	18	-	7	1	-	-	M. Vela
V. c	15	10	-	4	6	-	-	I. Vuletić
V. d	23	14	-	2	7	-	-	A. Đerek
V. e	21	18	-	8	3	-	-	Lj. Šarić
UKUPNO	96	74	-	28	18			
VI. a	21	20	-	5	11	-	-	P. Kelvišer
VI. b	24	18	-	5	10	-	-	J. Jeleć
VI. c	15	13	-	2	10	-	-	D. Jerončić
VI. d	19	17	-	-	4	-	-	T. Granić
UKUPNO	79	68		12	35			
VII. a	21	13	14	4	6	-	-	I. Baković
VII. b	20	20	12	9	1	-	-	N. Ursić
VII. c	20	19	14	9	-	-	-	M. Rudan
VII. d	23	21	22	7	7	-	-	N. Kapitanović
UKUPNO	84	73	62	29	14			
VIII. a	21	18	14	8	4	-	-	M. Nogalo

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi

Red. Broj	Nastavni predmet (dopunska nastava)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j. /matematika	1.a	3-5	1	35	Marijana Bušelić
2.	Hrvatski j. /matematika	1.b	3-5	1	35	Branka Jurčević
3.	Hrvatski j. /matematika	1.c	3-5	1	35	Maja Erceg
4.	Hrvatski j. /matematika	1.d	3-5	1	35	Anamarija Vukušić
5.	Hrvatski j. /matematika	1.e	3-5	1	35	Michelle Čović
5.	Hrvatski j. /matematika	2.a	3-5	1	35	Drago Šapit
6.	Hrvatski j. /matematika	2.b	3-5	1	35	Mira Glučina
7.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3-5	1	35	Mila Duvnjak
8.	Hrvatski j. /matematika	2.d	3-5	1	35	Božena Bursać
9.	Hrvatski j. /matematika	3.a	3-5	1	35	Biljana Selak
10.	Hrvatski j. /matematika	3.b	3-5	1	35	Mirjana Šarić
11.	Hrvatski j. /matematika	3.c	3-5	1	35	Ružica Čović
12.	Hrvatski j. /matematika	3.d	3-5	1	35	Zdravka Čatlak
13.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3-5	1	35	Željana Škegro
14.	Hrvatski j. /matematika	4.b	3-5	1	35	Martina Divić
15.	Hrvatski j. /matematika	4.c	3-5	1	35	Marina Trutin
16.	Hrvatski j. /matematika	4.d	3-5	1	35	Katarina Vidak Čudina

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, kod učenika viših razreda gdje su mješovite skupine organizira se online.

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

Red. broj	Nastavni predmet (dodatna)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Marijana Bušelić
2.	matematika	1.b	5	1	35	Branka Jurčević
3.	matematika	1.c	5	1	35	Maja Erceg
4.	matematika	1.d	4	1	35	Anamarija Vukušić
5.	matematika	1.e	4	1	35	Michelle Čović
5.	matematika	2.a	5	1	35	Drago Šapit
6.	matematika	2.b	5	1	35	Mira Glučina
7.	matematika	2.c	6	1	35	Mile Duvnjak
8.	matematika	2.d	4	1	35	Božena Bursać
9.	matematika	3.a	4	1	35	Biljana Selak
10.	matematika	3.b	5	1	35	Mirjana Šarić
11.	matematika	3.c	6	1	35	Ružica Čović
12.	matematika	3.d	4	1	35	Zdravka Čatlak
13.	matematika	4.a	8	1	35	Željana Škegro
14.	matematika	4.b	10	1	35	Martina Divić
15.	matematika	4.c	5	1	35	Marina Trutin
16.	matematika	4.d	4	1	35	Katarina Vidak Čudina

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

br.	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Medijski labirnt	2.a	16	1	35	Drago Šapit
2.	Plesna skupina	1.e	15	1	35	Michelle Čović
3.	Likovna skupina	4.a	20	1	35	Željana Škegro
4.	Vješte ruka	1.d i 1b	14	1	35	Ana-Marija Vukušić Branka Jurčević
5.	Talijanski j.	2.-3.	34	2	70	Ita Filipeti
6.	Njemački j.	2.-3.	45	2	70	Ivona Thrahimkadić
7.	Radionica nenasilne komunikacije	2.b 3a	22	1	35	Mira Glučina Biljana Selak
8.	Likovna grupa	3.a, 2.c	13	1	35	Želana Škegro Mila Duvniak
9.	Glazbene igre	1.a	21	1	35	Danijela Žderić
10.	Vesele igre	1.c	50	1	35	Maja Erceg
11.	Likovne radionice	3.d i 3c	18	1	35	Zdravka Čatlak Ružica Čavić
12.	Folklorna skupina	4.c	12	1	35	Marina Trutin
13.	Kreativna radionica: recikliranje, tkanje i pletanje	3.b	18	1	35	Mirjana Šarić
14.	Dramska grupa	4.d	14	1	35	Katarina Vidak Čudina
15.	Mali kreativci	4.b	10	1	35	Martina Divić
16.	Dramska	4.b	11	1	35	Marijana Bušelić

4.4.RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite:

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

Školski tim:

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

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Osoba zadužena za provedbu
1.SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
1.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. - IX.	mentori pedagog psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX - XII	mentori psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom CI	IX - VIII	mentori 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 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	XI.	Psiholog,

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

REDNI BROJ	RAZREDNI ODJELI	IME I PREZIME VODITELJA STRUČNOG VIJEĆA
1	1.ABCD	
2	2.ABCD	
3	3.ABCD	
4	4.ABCDE	
VODITELJ AKTIVA NASTAVE	STRUČNOG RAZREDNE	MARIJANA BUŠELIĆ

Napomena:

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

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Red. br.	SADRŽAJ RADA	Vrijeme realiz.	Planir. Sati
1.	POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	8. - 6.	220
	1.1. Izrada izvješća o radu u prošloj školskoj godini	6.-9.	10
	1.2. Izrada plana i programa ravnatelja	8.-9.	10
	1.3. Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2020./2021. g.	6.-9.	20
	1.4. Izrada školskog kurikulumu	6.-9.	20
	1.5. Izrada zaduženja učitelja i ostalih djelatnika škole	6.-9.	30
	1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	9.-6.	10
	1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	9.-6.	20
	1.8. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	9.-6.	10
	1.9. Planiranje i nabava opreme i namještaja	9.-6.	30
	1.10. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	9.-6.	20
	1.11. Pregled i potpisivanje dokumentacije na početku, tijekom i na kraju školske godine	9.-6.	30
	1.12. Izrada provedbenog plana	9.-6.	10
2.	POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	9. - 8.	180
	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, raspored i radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, Ina, izrada kompletne organizacije škole	9.-8.	15
	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara škole	8.-9.	10
	2.3. Izrada strukture radnog vremena učitelja i ostalih djelatnika	6.-9.	20
	2.4. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	9.-6.	10

	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 Uredom državne uprave	9.-8.	20
	6.7. Suradnja s osnivačem - grad Makarska	9.-8.	20
	6.8. Suradnja s Gradonačelnikom i Gradskim vijećnicima Grada Makarska	9.-8.	30
	6.9. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb,	9.-8.	10
	6.10. Suradnja s Policijskom upravom	9.-8.	10
	6.11. Suradnja sa Župnim uredom	9.-8.	3
	6.12. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	9.-8.	10
	6.13. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	9.-8.	6
	6.14. Suradnja s Dječjim vrtićem	9.-8.	10
	6.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	9.-8.	20
	6.16. Suradnja s turističkim zajednicama	9.-8.	3
	6.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	9.-8.	10
	6.18. Suradnja sa svim Udrugama	9.-8.	10
	6.19. Ostali poslovi	9.-8.	25
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	9. - 8.	150
	7.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	9.-8.	30
	7.2. Seminari i stručni skupovi u organizaciji MZO-a, Agencije za odgoj i obrazovanje, Gradskog ureda, NCVVO, HUROŠ - a, HZOŠ - a	9.-8.	50
	7.3. Stručni skupovi ŽSV-a	9.-8.	20
	7.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	9.-8.	10
	7.5. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	9.-8.	35
	7.6. Ostala stručna usavršavanja	9.-8.	5
8.	POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA ŠKOLE	9. - 8.	80
	8.1. Održavanje objekta škole i prostora oko škole	9.-8.	20
	8.2. Investicijsko i tekuće održavanje	9.-8.	30
	8.3. Opremanje učionica, kabineta i zajedničkih prostorija	9.-8.	10
	8.4. Održavanje i vođenje brige o uređenju školskog vrta	9.-8.	10
	8.5. Ostali poslovi	9.-8.	10
9.	OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	9. - 8.	42
	9.1. Vođenje evidencije i dokumentacije	9.-8.	12
	9.2. Vođenje brige o školi vikendom	9.-8.	10
	9.3. Ostali nepredvidivi poslovi	9.-8.	20
10.	UKUPNO RADNIH SATI	IX - VIII	1752 (219)

37	Magdalena Jovanović						x	
38	Ivana Čulav						x	
39	Mladena Letica Rozić					x		
40	Danijela Radalj							
41	Radica Barić						x	
42	Marina Lalić	x						
43	Antonio Đerek				x			
44	Zoran Šekutkoski		x					
45	Mario Pihler					x		
46	Miro Urlić						x	
47	Ante Mravičić		x					
48	Don Ivan Lovrinčević	x		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	Ana Vujčić	x						
58	Ljubica Carević		x					

6. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA:

(prema sadržaju kurikuluma)

- Dan hrvatske ratne mornarice- panoi
- Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama- na satu razredne zajednice,
- Međunarodni dan kulturne baštine- na satu razredne nastave, povijesti, hrvatskog jezika
- Europski dan jezika- na satovima jezika
- Dječji tjedan- Međunarodni dan djeteta
- Svjetski dan učitelja
- Svjetski dan životinja- na satu vjeronauka, prirode, srz-a
- Svjetski dan duševnog zdravlja- suradnja s NZJZ
- Dan zahvalnosti za plodove zemlje- razredna nastava i vjeronauk
- Međunarodni dan bijelog štapa- suradnja s udrugama
- Svjetski dan hrane
- Dan grada- projekt
- Mjesec hrvatske knjige-projekt za učenike od 1. do 8. razreda
- Svi sveti- vjeronauk
- Dan sjećanja na Vukovar- svi razredi
- Dan hrvatskog kazališta
- Svjetski dan AIDS- 8. razredi
- Sveti Nikola- vjeronauk
- Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti- projekt
- Advent u školi
- Božić i Nova godina- priredba
- Maškare
- Valentinovo
- Dani hrvatskog jezika-projekt
- Dan darovitih učenika
- Svjetski dan voda
- Uskrs
- Dan planeta Zemlje
- Dan škole-projekt

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

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga • godišnji i mjesečni plan i program 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Prikupljanje podataka za GPiP • Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije • Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi programa pripravnčkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 2.3. Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine ovisno o projekti	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istrživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

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

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

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

KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/ishodi
---------------	----------------------	------------------------------	-----------------	-------------

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2020./2021.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	80 sati	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu za školsku godinu 2020./21. - Izrada školskog preventivnog programa - Sudjelovanje u izradi programa prevencije nasilja među djecom - Izrada godišnjeg programa rada stručnog suradnika psihologa - Sudjelovanje u organizaciji i provođenju pred upisa u 1.razrede - Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda - Planiranje postupaka za rad s djecom s određenim posebnostima - Mjesečne konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS uz planiranje poslova -Sudjelovanje u prijemu novih učenika iz drugih škola i raspoređivanje u odjeljenja	Rujan, listopad	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	
- Sudjelovanje u radu razrednih vijeća - Sudjelovanje u radu učiteljskih vijeća - Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole - Praćenje odgojne situacije, rasterećivanja učenika - Poticanje učitelja na unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za prevenciju Povjerenstva za suzbijanje nasilja - Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu škole - Izvješće o radu psihologa na kraju školske godine - Pomoć u prikupljanju podataka potrebnih za statistiku i analizu - Razmjena informacija o bivšim učenicima sa srednjim školama	- Rujan-lipanj	Zapisnici, izvješća, bilješke
3. RAD S UČENICIMA		
3.1. Poslovi upisa učenika i formiranje razrednih odjeljenja	160 sati	
- Priprema materijala i anketa, nabava testova, raspored ispitivanja spremnosti za polazak u školu - Ispitivanje spremnosti djece za školu prijavljene za upis u 1. razred - Suradnja stručne službe škole i dječjeg vrtića - prijenos informacija za djecu polaznike u školu - Obrada i analiza primijenjenih testova i utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju - Savjetodavni razgovor s roditeljima/ starateljima - Sastanci Povjerenstva za upis u 1. razred - Sudjelovanje u formiranju razrednih odjeljenja - Pisanje mišljenja za odgode i prijevremeni upis - Suradnja s dječjim vrtićem i organizacija posjeta školi - Organiziranje rada Stručnog povjerenstva škole (predsjednica) i Stručnog povjerenstva Ureda (predsjednica) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika	Veljača-srpanj	Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei Raspored testiranja

3.6. Rad na školskom okruženju i odgojnoj problematici	100 sati	
- Pomoć u stvaranju kvalitetnijih uvjeta za učenje i rad (učenici u posebnim odjelima i skupinama) - Prikupljanje informacija i sudjelovanje u analizi odgojne situacije u pojedinom razrednom odjeljenju - Utvrđivanje obilježja školske/razredne klime - Pomoć učiteljima u stvaranju dobrih suradničkih odnosa i pozitivnog razrednog/školskog ozračja - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s roditeljima - Savjetodavni individualni i grupni razgovori s učenicima - U slučaju vršnjačkog sukoba ili nasilja postupak prema protokolu o postupanju u slučaju nasilja - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, MUP-om, Uredom državne uprave - Organizacija zabave za učenike 7. i 8. razreda - Pomoć u realizaciji izleta i ekskurzija(pratitelj)	Rujan-lipanj	Nastavna sredstva i pomagala Zapisi i bilješke psihologa
3.7. Osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje	80 sati	
- Individualni rad s učenicima na usvajanju učinkovitih metoda učenja - Pomoć učenicima s većim brojem negativnih ocjena i usvajanju učinkovitijih metoda učenja - Posredovanje i pomoć u komunikaciji s učiteljima i roditeljima	Listopad-lipanj	Učenička postignuća
3.8. Rad na preventivnim mjerama i skrb za mentalno zdravlje	150 sati	
- Suradnja i pomoć razrednicima u provođenju preventivnih programa - Suradnja i pomoć u realizaciji preventivnih programa koji su sastavni dio ŠPP-a s udrugama - Savjetovanje učitelja u radu s rizičnom djecom (diskretni personalni postupci) - Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za prevenciju ovisnosti, Nastavnim zavodom za javno zdravstvo, MUP-om, - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Makarska prilikom praćenja obitelji i učenika pod njihovim nadzorom - Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje učenika - Sudjelovanje u radu Odbora za suzbijanje bolesti ovisnosti Grada Makarske - Sudjelovanje u radu Povjerenstva za osobe s invaliditetom Grada Makarske	Rujan-lipanj	Planovi ŠPP, izvješća Programi i sadržaji rada Ppt prezentacije Izvješća Planovi i programi Pisani materijali Zapisnici
4. RAD S RODITELJIMA	100 sati	
- Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku - Savjetodavni rad i pomoć roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djeteta - Tematski roditeljski sastanci(razvijanje vještina roditeljstva i razvijanje strategija suočavanja s kriznim situacijama i jačanje otpornosti na stres) - Biti roditelj u prvom razredu, Ocjene i ocjenjivanje, Kako jačati otpornost djece na stres -teme od 1. do 4. razreda - Prijelaz u 5.razred(promjene, prilagodba, uloga roditelja), Adolescenti i komunikacija,Od ovisnosti do odgovornosti teme od 5. do 8. razreda - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije)	Rujan-lipanj	Dosje učenika Zapisi Sadržaji predavanja i radionica za roditelje
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	100 sati	
- Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi)	Rujan-lipanj	Zapisnici Izvješća Dosje učenika

5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda

Tema	Sadržaj	Broj sati	Vrijeme ostvarivanja
Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihove realizacije	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika		rujan , listopad
Planiranje i programiranje rada	Godišnji plan i program rada logopeda Planiranje rada u okviru pedagoške službe Neposrednog rada s učenicima (raspored) Planiranje neposredne opservacije u razredu Pomoć u izradi programa učiteljima(PP, IOOP) Planiranje i programiranje rada pomagača u nastavi Planiranje ŠPP , programa škole i kurikuluma Planiranje rada s roditeljima Planiranje stručnog usavršavanja	80	Rujan listopad
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole u odnosu na djecu s teškoćama u razvoju	Praćenje i poticanje učitelja na što kvalitetnije provođenje IOOP i pomoć učiteljima u radu Savjetodavni rad s asistentima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju Izrada didaktičkih materijala za rad s učenicima	110	Tijekom godine
Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu	Individualni rad s učenicima -rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama -edukacijsko rehabilitacijski tretman učenika s teškoćama u učenju -rad s učenicima s problemima iz logopedskog područja(govor i izgovor, mucanje, početno čitanje i pisanje, sluh) -rad s učenicima s odgojnim i emocionalnim problemima -rad s učenicima s kombiniranim smetnjama i posebnim odgojno obrazovnim potrebama (skupine) -rad na satovima razrednih odjela i roditeljskih sastanaka	600	Tijekom godine
Rad na utvrđivanju oblika školovanja i Povjerenstvo za upis u prvi razred	Sudjelovanje u radu povjerenstva pri upisu prvaša Sudjelovanje u radu povjerenstva za preporuku oblika školovanja(opservacija, pisanje nalaza i mišljenja promjene rješenja)		
Vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata, suradnja ,analize i projekti	Praćenje i savjetovanje učitelja oko provedbe programa Suradnja u projektima škole s Savjetovalištem Lanterna i Udrugom Sunce		

	Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i osobnog prosuđivanja	10	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	0	0
	Razvijanje svijesti o vrijednostima nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti	24	30	32	32	30	25	30	30	30	25	0	0	0
	Mladi knjižničari (2x tjedno) i dramska skupina													
	Mogućnost prilagodbe prema različitim oblicima učenja...	8	14	10	10	14	8	10	10	10	10	0	0	0
	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi	8	4	6	6	4	4	6	6	6	6	2	0	0
	Poticanje duhovnog ozračja škole	8	4	8	4	4	4	8	8	8	4	2	2	2
2.2	Planiranje, programiranje rada													
	Tjedni plan	5	15	13	10	8	5	6	4	6	1	0	7	7
	Godišnji plan	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	13
2.3.	Suradnja s matičnim službama....													
	Razmjena informacija, propagandnog materijala, knjiga	2	2	6	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2
	Nabavka udžbenika, priručnika za nastavnika, informiranje, sugestije	2	4	4	4	3	6	5	4	8	2	8	6	6
2.4.	Stručno-knjižnični i informacijsko-referalni poslovi													
	Obrada knjižne građe	4	10	10	2	6	10	6	4	10	4	4	6	6
	Rad na informatizacije knjižnice (informatička obrada kataloga,...)	3	2	2	2	4	9	2	2	10	10	2	2	2

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalno informiranje ostvarivat će se u sljedećim oblicima i sadržajima rada: u redovnoj i izornoj nastavi, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima te na satu razrednika.

Razrednici 8. razreda i stručne suradnice psihologinja i pedagoginja informiraju i upućuju zainteresirane učenike u Odsjek za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje i CISOK u Splitu.

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

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

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

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

5.8. Plan rada tajništva

5.8.1. UPRAVNO PRAVNI POSLOVI

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

5.8.2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

- b) Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
- c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Bilješke
- 1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- 1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva
- 1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

5.10.2.POSLOVI PLANIRANJA

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

5.10.3.FINANCIJSKI POSLOVI

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

5.10.4.OSTALI POSLOVI

- 4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)
- 4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)

- 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

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	POSLOVI I ZADACI		IZVRŠITELJ
RUJAN	1.	Nasava na daljinu-webinari	Predlagatelj ravnateljica
	1.	Usvajanje (donošenje) Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma i Razvojnog plana Škole za šk.2020./21. godinu	
LISTOPAD	1.	Dan Učitelja	Ravnateljica Stručna služba, svi učitelji
	2.	Tekuće informacije	
STUDENI	1.	Tema: " Kako motivirati učenike"-	Ravnatelj, stručna služba
	2.	Izvješća s webinar a i stručnog usavršavanja	
	3.	Natjecanja	
SIJEČANJ	1.	Tema: Jačanje kompetencija	Ravnatelj, stručna služba, voditelji timova
	2.	Ostvarenje nastavnog plana i programa rada škole - prvo polugodište	
VELJAČA	1.	Tema: „Uspješna škola“	Ravnatelj, pedagoginja
OŽUJAK	1.	Tema: Uloga emocija u obrazovnom kontekstu - Marica Garmaz	Ravnatelj, knjižničarke, stručna služba i Pred. Povjer.
	2.	Organizacija obilježavanja Dana škole	
	3.	Pripreme za upis u prvi razred. Anketa za izbornu nastavu u 2020./21 školskoj godini	
	4.	Tekuće informacije	
TRAVANJ	1.	30. 04. Dan škole (svečana sjednica Učiteljskog vijeća)	Ravnatelj, stručna služba i voditelji timova
SVIBANJ	1.	Tema: Primjeri dobre školske prakse	Ravnatelj, učitelji. Stručna služba
	2.	Tekuće informacije	
LIPANJ	1.	Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera-pohvala, nagrada i kazni (dvije sjednice: 1. za VIII. Razrede i 2. za ostale razredne odjele)	stručna služba i ravnatelj
	2.	Donošenje odluke o popravnim ispitima	
	3.	Tekuće informacije	
LIPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh 8. razreda	stručna služba i ravnatelj
	2.	Tekuće informacije	
SRPANJ	1.	Žalbe roditelja na uspjeh učenika	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	2.	Donošenje odluke o popravnim ispitima i povjerenstvima u kolovozu	
	3.	Ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada Škole	
	4.	Zaduženja učitelja za školsku 2021/2022. školsku godinu	
	5.	Tekuće informacije	
KOLOVOZ	1.	Popravni ispiti učenika. Početak nove školske godine	Ravnatelj, razrednici i stručna služba
	2.	Žalbe i molbe učenika i roditelja	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

STALNI ZADACI		
Roditeljsko vijeće je potrebno formirati sastajati će se prema potrebi i prema Planu i programu rada kojeg će donijeti na jednoj od svojih sjednica. Sastajati će se najmanje 3 puta godišnje. Razmatra pritužbe roditelja u svezi odgojno-obrazovnog rada. Daje ravnatelju i Školskom odboru mišljenje i prijedloge u svezi organizacije rada i uvjetima za obavljanje djelatnosti Škole i drugih poslova određenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom Škole.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
IX.	Konstituiranje i davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada, Školskom kurikulumu za šk. 2020./2021. godinu	Predlagatelj ravnatelj
I.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja šk. 2020./2021. godine	ravnatelj, stručna služba
VI. -VIII	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne 2020./2021. godine	ravnatelj, stručna služba

6.4.1. Popis vijeća roditelja

RAZREDNI ODJEL	IME I PREZIME RODITELJA		
		6.A	MANUELA PUHARIĆ
1.A	MARIANA ANDRIĆ	6.B	ANTONIO ZEC
1.B	ANKA VUKOVIĆ	6.C	SABINA ČULJAK
1.C		6.D	MAGDALENA ZLOJIĆ
1.D	SUNČICA TARČUKI	7.A	DOMINIK GLUČINA
1.E		7.B	IVONA IBRAHIMKADIĆ
2.A	LUCIJA BOBANOVIĆ	7.C	ELIZABETA OPAČAK
2.B		7.D	KSENIJA PROTRKA
2.C	DINO ZUKIĆ	8.A	VERICA PIVAC
2.D		8.B	MIRJANA KOVAČEVIĆ
3.A	KATICA ČULJAK	8.C	MARINA LALIĆ
3.B	JOSIPA PUHARIĆ BOŠNJAK	8.D	DRAGICA BRATIĆ
3.C	ŽELJKA IVANOVIĆ	OOS-A	MIHAELA RUDEŽ
3.D	HELENA NENADIĆ	OOS-B	SLAĐANA MUSA
4.A	MAGDALENA JOVANOVIĆ	PRO-A	IRMA UDILJAK
4.B	IVANA GABRIĆ	PRO-B	IVANA OBLIZALO
4.C	MONIKA ČOVIĆ	5.A	NIKOLINA DESPALATOVIĆ
4.D	DARIA KORDUN	5.B	JELENA BOGUT

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 2020./2021.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave

TIJEKOM GODINE KROZ STRUČNA VIJEĆA U ŠKOLI		
Djelatnici koji se bave odgojno-obrazovnim radom imaju obvezu u okviru 40 satnog radnog tjedna pratiti dostignuća pedagoških i inih znanosti. Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika obavlja se kroz dva oblika: - individualni - skupni Skupni: - na razini stručnih Aktiva (vijeća) u školi sa sadržajima struke kroz a) Predavanja na Učiteljskom vijeću (nositelj: stručna služba, ravnatelj škole) b) Stručna savjetovanja na županijskoj razini, a ostala u skladu sa školskim mogućnostima c) Stručna savjetovanja (kvalitetna škola) u našoj školi		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
srpanj- rujan	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, ravnatelj
kontinui rano	Nabavka novih priručnika. Praćenje stručne literature i uvođenje inovacija u nastavu.	učitelji, stručna služna,
siječanj - svibanj	Školska i druga natjecanja (organizacija)	učitelji, stručna služna,
kontinui rano	Izmjena iskustava s učiteljima kroz stručne aktive (vijeća) u školi i na stručnim savjetovanjima.	učitelji, stručna služna,
rujan- lipanj	Organiziranje učenika za odlazak u kazalište i posjete kazališnih skupina i pojedinaca našoj školi. Dogovor o primjeni Pravilnika o ocjenjivanju učenika. Usklađivanje vremenika ispita i provjeravanja učenika.	učitelji, stručna služna,

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

8.1.1. Tabela prikaz kulturnih djelatnosti škole

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

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

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
18.9.	Dan hrvatske ratne mornarice	332	učitelji RN
24.9.	Međunarodni dan kulturne baštine	96	učitelji povijesti
4.10.	Međunarodni dan zaštite životinja	45	učitelji RN, vjeroučitelji
5.10.	Svjetski dan učitelja		svi učitelji
5.-9.10.	Dječji tjedan	332	SRS, razrednici
16.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	332	učitelji RN, vjeroučitelji
23.10.	Tjedan solidarnosti	686	Svi razrednici
8.10.	Dan Hrvatskog sabora	82	učitelji povijesti
24.10.	Dan grada	686	Svi učitelji
31.10.	Međunarodni dan štednje	96	SRS, razrednici i učitelji RN
1.11.	Svi sveti-blagdan RH	686	Svi učitelji, vjeroučitelji
3.11.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	686	SRS, eduk.-rehabilitatori, razrednici
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	686	SRS, učitelji
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	686	svi razrednici
20.11.	Sveopći dječji dan	332	učitelji RN
15.11.15.12.	Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti	341	SRS, razrednici, učitelji
6.12.	Sv. Nikola	332	učitelji RN
10.12.	Dan čovjekovih prava	686	SRS, učitelji RN, razrednici
11.12.	Dan UNICEF-a	32	SRS, školski volonteri
23.12.	Advent u školi	686	svi učitelji
15.1.	Dan međunarodnog priznanja RH	686	učitelji povijesti i geografije
9.2.	Dan sigurnijeg interneta	341	SRS, učitelji informatike
14.2.	Valentinovo	82	Učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture
16.2.	Školske maškare	686	svi učitelji
24.2.	Dan ružičastih majica-protiv nasilja	686	SRS, učitelji RN

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

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

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

U suradnji sa 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
	Predavanje: Zdrava Prehrana, Pubertet, AIDS, Ovisnosti		Stručna služba škole, Zavod za javno zdravstvo, dr. Luca Ivanda
CIJEPLJENJE	Razredni odjeli	Cjepivo	Nastavni zavod za javno zdravstvo
	1.	Di te polio	
	2.	Test na TBC	
	4.	Morbile, Rubeola,Parotitis	
	6.	Hepatitis B	
	7.	Test na TBC i docijepljenja	
	8.	Di te polio	

U školskoj zgradi rade školska kuhinja u centralnoj školi i na Dugišu. Djeca primaju marende uglavnom hladna jela uz sokove i čaj. U školskoj kuhinji ne mogu se pripremati topli obroci jer za to ne postoje uvjeti. Školsku kuhinju za sada koristi 463 učenika od 1. do 8. razreda od toga 63 učenika prima marende na Dugišu. Posebnu pozornost treba obratiti na čistoću i kvalitetu prostorija i hrane koju djeca konzumiraju. Osim toga treba voditi računa o pravovremenom preventivnom zdravstvenom pregledu osoblja koje radi u kuhinji kako ne bi došlo do trovanja djece hranom ili prijenosom zaraze preko osoblja. Učenici koji ne mogu primiti marende iz socijalnih razloga uz pomoć Grada ćemo im to osigurati.

8.4. Školski preventivni programi

NAZIV AKTIVNOSTI	SADRŽAJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa, aktivnosti za 2020./21.	- Izbor članova Povjerenstva za ŠPP - Organiziranje sastanka sa SRS i članovima Povjerenstva za ŠPP - Planiranje i programiranje ŠPP-a za tekuću godinu na razini univerzalne i selektivne prevencije za učitelje, roditelje i učenike	SRS, razrednici, stručnjaci iz udruga (Lanterna, Sunce, Mentor) NZJZ-SDŽ MUP	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	-Predavanje za učitelje na temu: Prilagodba materijala i metoda rada za učenike s oštećenjem vida, u organizaciji Centra za odgoj i obrazovanje Vinko Bek, -Predavanje za učitelje u organizaciji Savjetovališta Lanterna -Savjetodavni rad s učiteljima	Suradnica Centra Vinko Bek edukator rehabilitator Mirna Vladušić Suradnici iz Savjetovališta Lanterna, SRS	Rujan Listopad Studen Tijekom Šk. godine 2020./21.	Ppt prezentacija, radni materijali Konceptija predavanja Zapisi, bilješke
Edukacija roditelja s ciljem unapređivanja roditeljskih vještina i pomoć u otklanjanju poteškoća	-Predavanje i radionice za roditelje (prema Godišnjem planu i programu za 2020./21.) -Tematski sastanci s roditeljima s ciljem sustavnog rada na razvijanju roditeljskih kompetencija za roditelje učenika od 1. do 8. razreda -Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici SRS Stručni suradnici iz udruge Mentor	Šk. godina 2020./21.	Ppt prezentacije i radni materijal za radionice Zapisnici i bilješke
Rad s učenicima Univerzalna prevencija: edukacija, slobodno vrijeme i zdrave navike, stvaranje optimalnih uvjeta za realizaciju kreativnih kapaciteta učenika Selektivna prevencija	-Radionice za učenike od 1. do 8. razreda u projektu Erasmus plus „U zdravom tijelu, zdrav duh“ -Radionice nenasilnog rješavanja sukoba s ciljem razvoja kompetencija i socijalnih vještina učenika -Radionice iz projekta „Pretežno vedro“ -Humanitarne aktivnosti planirane u školskom kurikulumu - Aktivnosti školskih volontera u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna -Aktivnosti u području projekata održivog razvoja i sporta u suradnji s Udrugom Sunce -Rad na realizaciji projekta Pomoćnici u nastavi -Ostvarivanje međupredmetnih tema s ciljem prevencije rizičnih ponašanja -Evidencija, praćenje i uključivanje rizičnih i učenika s PUP u projektne aktivnosti, sportske	Razrednici SRS Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterna i sportskih udruga Pomoćnici u nastavi, SRS, suradnici iz Udruge Sunce i Upravnog odjela za društvene djelatnosti Grada Makarske, školska liječnica	Šk. godina 2020./21. Tijekom zimskih i proljetnih praznika Šk. godina 2020./21.	Radni materijali za radionice Povećane kompetencije učenika (znanja, vještine, stavovi) Dokumentacija projekta Pomoćnici u nastavi Zapisi Zapisi, bilješke Dosje učenika

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

Pod zakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

4. NADZOR

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

a) Inspekcijski nadzor

b) Revizija materijalnog poslovanja Nositelji:

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

10. PRILOZI

- RASPORED SATI
- ODLUKE O TJEDNIM ZADUŽENJIMA
- GIK

Cjelokupan raspored razreda

Raspored važi od : 11.9.2020.

[illegible]

Raspored važi od : 11.9.2020.

Smjena B od 14.09.2020.

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													DR EJ UČ29																	
2A	AV INF UČ05															DR EJ UČ28														
1C	AV INF UČ05																													
2C	AV INF UČ05																													
3A	AV INF UČ05																													
3C	AV INF UČ05																													
4A	AV INF UČ05																													
4C	AV INF UČ05																													
5D	AV INF UČ05																													
5E	AV INF UČ05																													
6B	AV INF UČ05																													
6C	AV INF UČ05																													
7C	AV INF UČ05																													
7D	AV INF UČ05																													
8C	AV INF UČ05																													
8B	AV INF UČ05																													

Raspored važi od :11.9.2020.

aSc Rasporedi