



OŠ STJEPANA IVEČEVIĆA

MAKARSKA

Makarska, 6.listopada 2025.godine

GODIŠNJI
PLAN I
PROGRAM
RADA
ŠKOLE

Sadržaj	
A. OSNOVNI PODACI ŠKOLI	6
Raspored razrednih odjela po učionicama i nastavnim predmetima	
Prikaz unutarnjih prostora škole.....	7
1.3. Školski okoliš.....	9
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	11
1.4.1 Knjižni fond škole	12
1.5.2. Plan uređenja okoliša	13
Naziv površine	13
2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima	13
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.....	17
3.1.4. Prijevoz učenika	24
3.2. Godišnji kalendar rada	25
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	32
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u razrednoj nastavi	37
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave u predmetnoj nastavi	38
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u razrednoj nastavi.....	39
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave u predmetnoj nastavi.....	40
4.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u	41
razrednoj nastavi	41
4.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti u	42
predmetnoj nastavi	42
4.4. RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA.....	43
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I.....	45
OSTALIH RADNIKA	45
5.1.1 Plan uvida u nastavu.....	47
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga za šk. god. 2020./21	
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2020./2021.....	59
5.5. Plan rada stručnog suradnika defektologa-logopeda	65
5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	66
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.....	73
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	75
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	76

6.5. Plan rada Vijeća učenika	76
7.1. Stručno usavršavanje u školi	78
7.1.1. Stručna vijeća razredne i predmetne nastave	78
7.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	79
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj i međužupanijskoj i državnoj razini	79
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	80
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	80
8.1.1. Tabela prikaz kulturnih djelatnosti škole	80
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	82
8.3. Plan brige škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika	82
8.4. Školski preventivni programi	84
8.4.1. Školski preventivni antikorupcijski program	90
9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	94
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 6. listopada 2025.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-01/25-01/25-01/04

URBROJ: 2181-322-25-1

**PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA**

Vojo Ribičić, dipl.inf.

RAVNATELJICA
Marica Gržić, prof.

OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA 2

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:	Miroslav Urlić, Antonijo Đerek
Zamjenik ravnatelja:	Jelenka Medoš
Broj učenika:	672
Broj učenika u razrednoj nastavi:	317
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	341
Broj učenika u odgojno obrazovnoj skupini i posebnim razrednim odjelima	18
Broj učenika u produženom boravku:	59
Broj učenika putnika:	10
Ukupan broj razrednih odjela:	39
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	35
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:	100
Broj učitelja predmetne nastave:	46
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja u produženom boravku:	3
Broj stručnih suradnika:	5
Broj pomoćnika:	15
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	2
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

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.e ,2.d, 3.e, 4d razred).

U ove odjele smješteni su učenici od 1. do 4. razreda koji gravitiraju istočnom dijelu grada Dugišu. Za sve njih osigurana je marenda, te pospremanje učionica, pripadajućeg hodnika i sanitarnog čvora te prostora kuhinje i hola gdje učenici primaju marendu.

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. Prošle godine kompletno uređena, izmjenjena poda, namještaj i informatička oprema.

Škola ima učionice veličine 50 do 60 metara četvornih koje su vrlo dobro opremljene. Sve učionice su opremljene računalom i bežičnim internetom, 22 učionice imaju pametne ploče, 6 učionica pametne ekrane, a 1 učionice stropni projektor i projekcijsko platno.

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. Za učenike V. – VIII. razreda nastava je organizirana u specijaliziranim učionicama, svaka veličine 50 – 60 četvornih metara. Sve učionice su klimatizirane.

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

RAZREDNANAS TAVA	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
VJERONAUKE	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	VRLO DOBRA
UČIONICA ZA UČ S TEŠKOĆAMA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KABINET TZK	1	20	0	0	DOBAR	
OSTALO						
	1	600				
KNJIŽNICA	1	52	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
ZBORNICA	1	54			VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
KUHINJA I.	1	40	0	0	DOBRA	
BLAGOVAONICA	1	50	0	0	VRLO DOBRA	
URED						
URED PEDAGOGA	1	16	0	0	VRLO DOBRA	
URED PSIHOLOGA	1	13	0	0	VRLO DOBRA	
URED LOGOPEDA- DEFEKTOLOGA	1	17	0	0	VRLO DOBRA	VRLO DOBRA
URED RAVNATELJA	1	15	0	0	VRLO DOBRA	
URED TAJNICE	1	20	0	0	VRLO DOBRA	
URED RAČUNOVOĐE	1	12	0	0	VRLO DOBAR	
HOLOVI PO KATOVIMA	3	250	0	0	VRLO DOBRA	
DISLOCIRANI RAZREDNI ODJELI DUGIŠ (1. – 4.)						
1. E RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA

2.D RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
3.E. RAZRED	1	60	0	0	DOBRA	DOBRA
4.D RAZRED						
KUHINJA II					DOBRA	DOBRA

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	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 m²

Zatvoreni prostor na Dugišu 650,0 m²

Ukupno zatvoreni prostor 5.075,6m²

Otvoreni prostor: 1. igrališta 2.000 m²

2. dvorište 2.940 m²

Ukupno otvoreni prostor: 4.940 m²

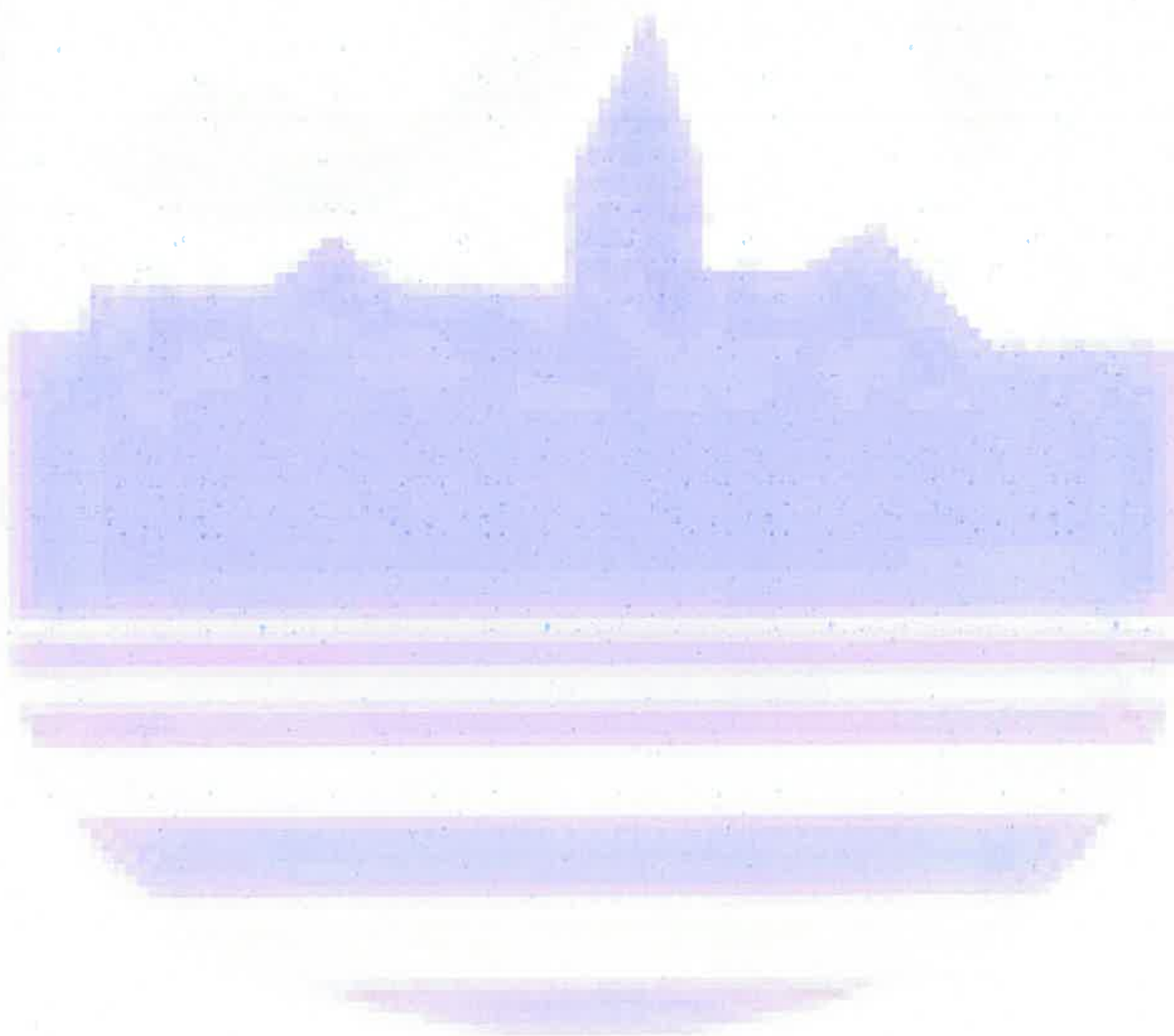


1.3.1. Stanje školskog okoliša, plan uređenja i korištenja

Školski okoliš uređivat ćemo uz dodatni angažman svih djelatnika, kao i ekoloških grupa i njenih voditelja. Školski prostor je ograden 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. Projektom energetske obnove škole predviđeno je uređenje zelene površine ispred škole i školski vrt sjever, sjever-istok. 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 negovati tijekom cijele godine. Posebno ćemo raditi na prostoru sjeveroistočne strane školske zgrade. (projekt Energetske obnove škole)
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
KUĆNO KINO	1
DVD	2
PROJEKTOR	11
STOLNO RAČUNALO	48
PRIJENOSNO RAČUNALO	100
GRAFOSKOP	5
PAMETNA PLOČA	16
PAMETNI EKRAN	7
KAMERA	1
DIGITALNA VAGA	1
Stroj za obradu drveta- UNIMAT basic	3
KERAMIČKA PEĆ	1
PAMETNE KOCKE	6
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)	1942	1800
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2070	2040
Književna djela	1617	8400
Stručna literatura za učitelje	725	2100
Ostalo	0	15
U K U P N O	6354	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 dvorane,		Kapitalno ulaganje u opremanje
Izmjena vrata na svim ulazima i učionicama		Kapitalno ulaganje u opremanje
Uređenje WC-a(izmjena vrata i dotrajalih pločica)		Kapitalno ulaganje u opremanje
Nabava opreme (nastavna sredstva i pomagala, knjige za knjižnicu, ormari, klupe, sportska oprema	Prema potrebi stručnih aktiva	Kapitalno ulaganje u opremanje

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 izvodi se energetska obnova zgrade rok izvođenja radova 28.1.2026. godine.

Projekt se provodi uz sufinanciranje iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti u okviru poziva „Energetska obnova zgrada javnog sektora“. Osigurana su bespovratna sredstva u iznosu od 1.414.887,96 eura, što predstavlja maksimalnu stopu sufinanciranja prihvatljivih troškova od 80 %.

Energetska obnova obuhvaća sljedeće radove:

- obnovu vanjske ovojnice zgrade
- rekonstrukciju postojeće rasvjete
- izmjenu sanitarija u školskim toaletima
- ugradnju termostatskih ventila i zamjenu dotrajalih regulacijskih uređaja
- ugradnju sustava elektronskog reguliranja temperature
- podizanje nadozida krova za 30 cm radi smještaja novih izolacijskih slojeva i poboljšanja odvodnje

U sklopu obnove predviđena je i ugradnja fotonaponske elektrane na jugozapadnom krilu krova, što će školi omogućiti korištenje obnovljivih izvora energije po prvi put te značajno smanjiti potrošnju električne energije.

Poseban naglasak stavljen je na poboljšanje pristupačnosti za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti. U tom smislu predviđena je:

- ugradnja dizala

Također, u cilju poticanja elektromobilnosti, projekt uključuje izvedbu stanice za punjenje električnih vozila na školskom parkiralištu, namijenjene osoblju škole.

Ovaj projekt predstavlja važan korak prema održivijem, pristupačnijem i suvremenijem obrazovnom prostoru.

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 zbog klizišta

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	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Ana Marija Vukušić	VI	razredna nastava
2.	Biljana Selak	VI	razredna nastava
3.	Božena Bursać	VI	razredna nastava
4.	Branka Jurčević	VI	razredna nastava
5.	Irena Mendeš	VII	razredna nastava
6.	Katarina Vidak Čudina	VII	razredna nastava
7.	Višnja Pletikosić Pejić	VII	razredna nastava
8.	Marijana Bušelić	VII	razredna nastava
9.	Marina Trutin	VI	razredna nastava
10.	Michele Čović	VII	razredna nastava
11.	Danijela Žderić	VII	razredna nastava
12.	Mira Glučina	VII	razredna nastava
13.	Martina Divić	VII	razredna nastava
14.	Lara Kuluz	VII	razredna nastava
15.	Ružica Čović	VII	razredna nastava
16.	Zdravka Čatlak	VI	razredna nastava
17.	Željana Škegro	VI	razredna nastava
18.	Ivanka Krstanović	VII	učiteljica raz.u produženom boravku
19.	Nikolina Neveščanin	VII	učiteljica raz.u produženom boravku
20.	Lea Jović Srzić	VII	razredna nastava
21.	Tea Grubišić	VII	učiteljica raz.u produženom boravku

2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave

REDNI BROJ	IME I PREZIME UČITELJA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Azra Hodžić Lončar *Darijana Godinović Matijašević	VII	Učitelj edukator-reh.
2.	Marina Šarić Hodžić	VII	učitelj edukator-reh
3.	Andrea Pašalić Jeličić	VII	učitelj edukator-reh.
4.	Ante Mravičić	VII	vjeronauk
5.	Antonio Đerek	VII	priroda, biologija i kemija
6.	Branka Botica Jelaš	VII	učitelj edukator-reh.
7.	Danijela Radalj	VII	engleski jezik
8.	Dragica Ivanda	VII	hrvatski jezik
9.	Dragica Jerončić	VII	priroda, biologija i kemija
10.	Ida Vuletić	VII	prir. –biolo.kemija
11.	Tina Divić	VII	likovna kultura
12.	Iva Baković	VII	engleski jezik
13.	Iva Šarić	VII	matematika
14.	Don Branimir Ivančić	VII	vjeronauk
15.	Anđela Nola Šarić	VII	hrvatski jezik
16.	Ivona Ibrahimkadić	VII	njemački jezik
17.	Ita Filipeti	VII	talijski jezik
18.	Zdravka Mikulić	VII	hrvatski jezik
19.	Josip Tomasović	VII	glazbena kultura
20.	Josko Grabner	VII	informatika
21.	Katarina Rebić	VII	engleski jez.
22.	Katija Grubišić	VII	talijski jezik
23.	Katarina Jerčić	VII	hrvatski jezik
24.	Nada Zorkić	VII	tehnička kultura
25.	Ljubica Carević	VII	hrvatski jezik
26.	Magdalena Jovanović	VII	matematika
27.	Majda Rudan	VII	matematika
28.	Mladena Letica Rozić	VII	informatika/fizika
29.	Mario Pihler	VII	TZK
30.	Marijana Vela	VII	vjeronauk
31.	Miroslav Urlić	VII	TZK
32.	Marina Lalić	VII	povijest
33.	Nataša Glumac	VII	njemački jez.
34.	Nives Ursić	VII	njemački jez.
35.	Petar Kelvišer	VII	vjeronauk
36.	Mate Šulenta	VII	povijest
37.	Renata Petrović	VII	matematika-fizika
38.	Romana Lalić Pejković	VII	engleski jezik

39.	Sanja Erceg Vladić	VII	geografija
40.	Suzana Burić	VII	informatika
41.	Tina Granić	VII	geografija
42.	Vojo Ribičić	VII	informatika
43.	Ana Stella	VII	informatika
44.	Martina Novosel Paunović	VII	vjeronauk

***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 671 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 – pripravnici

R.B r.	IME I PREZIME UČITELJA PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	DATUM PRIJAVE NA POSAO	DATUM POLAGANJA
1.	Branimir Ivančić	mag.teologije	Petar Kelvišer	1.9.2025.	1.9.2026.
2.	Iva Šarić	mag.edukacije matematike i informatike	Renata Petrović	1.9.2025.	1.9.2026.
3.	Tea Grubišić	magistar primarne edukacije	Marijana Bušelić	1.9.2025.	1.9.2026.

Napomena: U školskoj godini 2025./26. planirano je uvođenje pripravnika prema odobrenju MZOM.

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.	MAJA PIVAC	VSS	Pomoćnik u nastavi

7.	ANITA RADALJ	SSS	Pomoćnik u nastavi
8.	NIVES RAŠIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
9.	ANDREA BULJAN	SSS	Pomoćnik u nastavi
10.	BILJANA AUGUSTINOVIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
11.	MARIJA VEZIĆ	VSS	Pomoćnik u nastavi
12.	ANTONELA VUKOVIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi
13.	KRISTINA ERCEG	SSS	Pomoćnik u nastavi
14.	IVONA BEROŠ	VSS	Pomoćnik u nastavi
15.	ANITA ŠULJIĆ	SSS	Pomoćnik u nastavi

Jedanaest pomoćnike u nastavi , uz odobrenje MZOM-a, financira Grad Makarska u okviru projekta „S osmijehom u školu“ sredstvima Europskog socijalnog fonda i 4 pomoćnika financira Udruga Sunce – MZOM.

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima

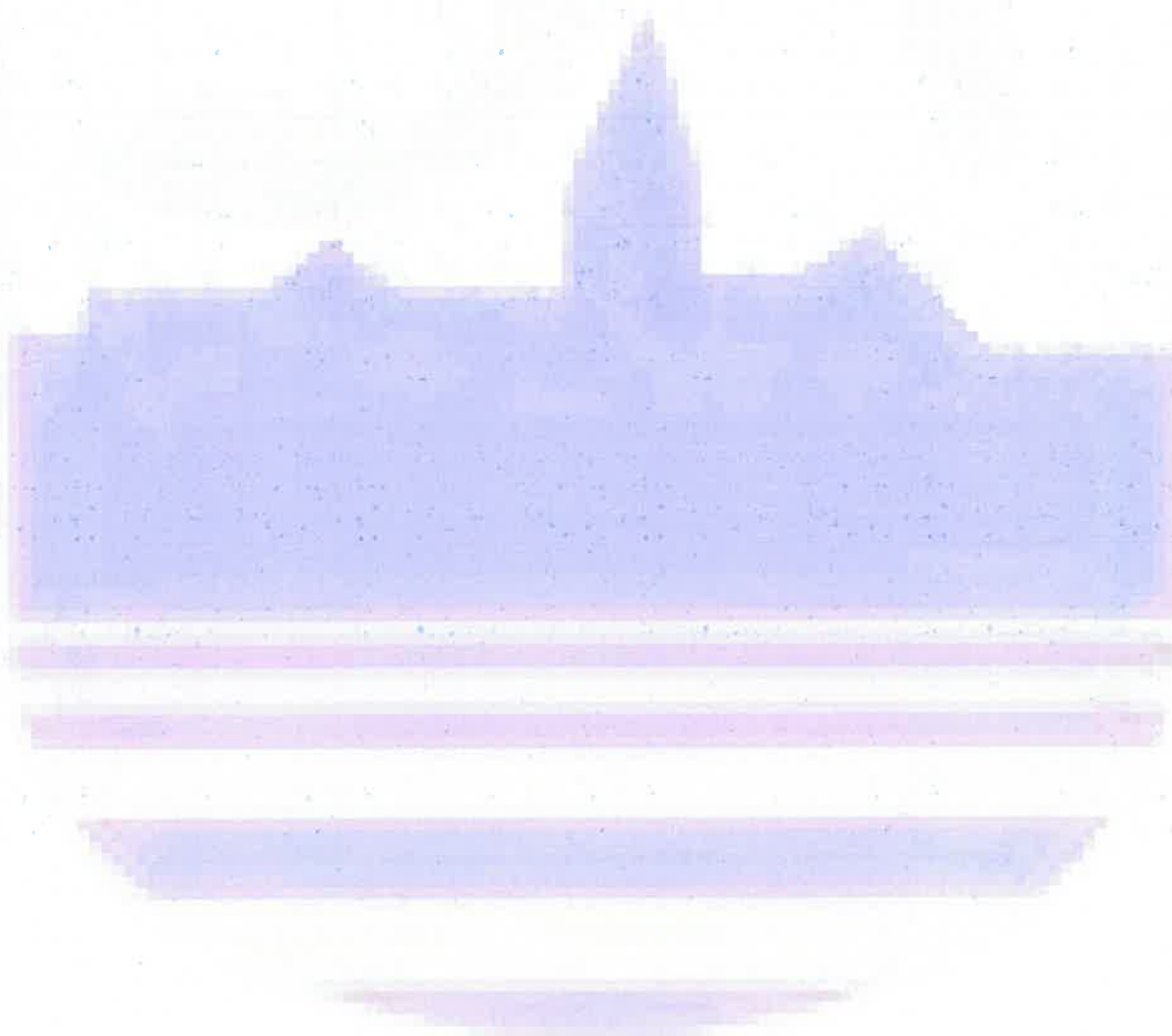
R.BR.	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME IZJUTRA	RADNO VRIJEME POPODNE
1.			TAJNIK	40	8-16	
3.	MIRO MUCIĆ	EKONOMIST	RAČUNOVOĐA	40	8-16	
4.	MARIJA BUSH	KUHARICA	KUHARICA-SPREMAČICA	40	7-15	13-21
5.	ANTE PULJIZ	SSS	KUĆNI MAJSTOR	40	7-15,00	
6.	ANITA BULJUBAŠIĆ	SSS	SPREMAČICA	20	7-11	16-20
7.	IVANKA ROSO	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
8.	KATA FRANIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	06-14,00	
9.	*JELENA CVITANOVIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
10.	SUZANA VLADIĆ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-15,00	13-21
11.	JELKA KRŽELJ	SSS	SPREMAČICA	40	7,00-13,00	13-21
12.	NADIJA MATKOVIĆ	SSS	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

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

Po kvadraturi prostora kojim raspolažemo još nam je prijeko potrebna jedna spremačica, a da bismo koliko-toliko održavali školsku zgradu potreban nam je još jedan kućni majstor-domar. Prema sigurnosnom plnu potrebna su nam 2 operativna djelatnika.

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.

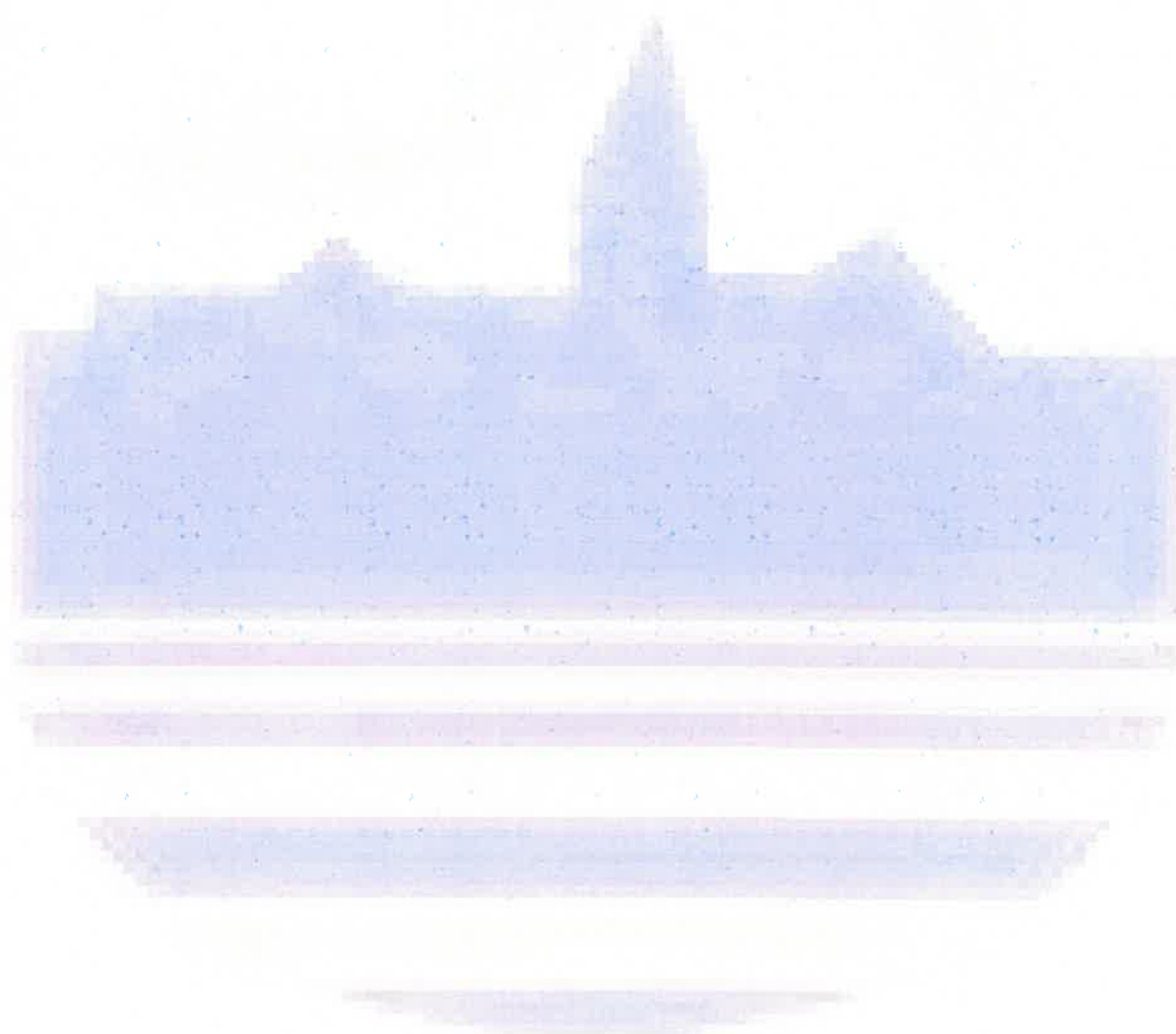
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole



[illegible][illegible]

Tina Dvojč	Učionice	SABCD	SABCE	ABBCD	ABBCD	17	2	17	2	19	18	1	2	19	18	3	1.00	1.00	0	27	8.5	8.5	0	0	9.5	18	40
Tina Dvojč	Učionice	SABCD	SABCE	ABBCD	ABBCD	17	2	17	2	19	18	1	2	19	18	3	1.00	1.00	0	27	8.5	8.5	0	0	9.5	18	40
Lejla Tamasovic	Učionice	SABCD	SABCE	ABBCD	ABBCD	17	2	17	2	19	18	1	2	19	18	3	1.00	1.00	0	27	8.5	8.5	0	0	9.5	18	40

[illegible][illegible][illegible]



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.	MARTINA NOVOSEL PAUNOVIĆ	OŠ o. P. PERICE
3.	MATEJA JURJEVIĆ	OŠ o. P. PERICE
4.	ITA FILIPETI	OŠ o. P. PERICE
5.	IVONA IBRAHIMKADIĆ	SS FRA ANDRIJE KAČIĆA MIOŠIĆA
6.	NADA ZORKIĆ	OŠ DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA

2.3.3. Radnici putnici

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

16.	RUŽICA ČOVIĆ	TUČEPI
17.	ANTONIJO ĐEREK	SPLIT
18.	TINA DIVIĆ	KRVAVICA
19.	IVA ŠARIĆ	VRGORAC

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.	Tea Grubišić	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.a,3.b,3c,4.b,5.a,5.b,,6.a,6.b,6.c,7.a,7.b,8.a,8.b,PRO,OOS	16
«B»	1.b,2.b,3.a,3.d,4.a,4.c,5.c,5.d,6.d,6e, 7c,7d,8c,8d,PRO,OOS	16
jutro	1.c,1.d,2.c, -PRODUŽENI BORAVAK	3
DUGIŠ «A»	1.e, 2.d,3.e,4.d	4
ukupno		39

3.1.1. Raspored dežurstva

Smjena A dežurstva-PREDMETNA NASTAVA					
	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ulaz i školsko dvorište	Antonijs Đerek	Josip Tomasović	Katarina Jerčić	Marijana Vela	Iva Šarić/Vojo Ribičić
blagavaonica	Tina Granić	Magdalena Jovanović	Anđela Nola Šarić	Marina Lalić	Nives Ursić
prizemlje istok	Gordana Slaviček	Nada Zorkić	Azra Hodžić Lončar	Andrea Pašalić Jeličić	Tina Divić
prizemlje zapad	Suzana Burić	Ida Vuletić	Antonijs Đerek	Josko Grabner	Ida Vuletić
1.kat istok	Katarina Jerčić	Marina Lalić	Tina Granić	Dragica Ivanda	Iva Baković
1.kat zapad	Nives Ursić	Marijana Vela	Iva Šarić	Magdalena Jovanović	Mladena Letica Rozić
školsko igralište i dvorana	Mario Pihler	Vojo Ribičić, Mario Pihler	Miroslav Urlić	Mario Pihler	Miroslav Urlić

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

Smjena B dežurstva-PREDMETNA NASTAVA

	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
ulaz i školsko dvorište	Ljubica Carević	Renata Petrović	Petar Kelvišer	Antonijo Đerek	Zdravka Mikulić
blagavaonica	Sanja Erceg Vladić	Dragica Jerončić	Majda Rudan	Romana Lalić Pejčković	Mate Šulenta
prizemlje istok	Ana Pavlinović	Tina Divić	Branka Botica Jelaš	Nada Zorkić	Josko Grabner
prizemlje zapad	Vojo Ribičić	Ana Stela	Josip Tomasović	Suzana Burić	Dragica Jerončić
1.kat istok	Zdravka Mikulić	Iva Baković	Mate Šulenta	Sanja Erceg Vladić	Ljubica Carević
1.kat zapad	Petar Kelvišer	Majda Rudan	Romana Lalić Pejčković	Mladena Letica Rozić	Renata Petrović
školsko igralište i dvorana	Josip Tomasović	Miroslav Urlić	Mario Pihler	Miroslav Urlić	Mario Pihler

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

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.
- U vrijeme izvođenja radova Energetske obnove Škole svi djelatnici i učenici trebaju se pridržavati svih sigurnosnih uputa.
- Učitelji koji dežuraju mogu koordinirati s izvođačima radova.
- Spremačice i domar imaju obvezu pripomoći dežurnim učiteljima.

3.1.2.Prehrana učenika

U školi je omogućen besplatan mliječni obrok i napitak koji se pripremaju u školskoj kuhinji kojeg financira MZOM. Tri razreda produženog boravka uz mliječni obrok imaju, ručak i užinu. Ručak dostavlja dječji vrtić Biokovsko zvonce.

3.1.3.Prijevoz učenika

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

Vozni red

TJEDAN A (prvi 08.09.2025.) Linija 1 polazak 7:00 dolasci VEL. BRDO (56) – OŠ o. PETRA PERICE (52) – OŠ S.IVIČEVIĆA (4) 7:50 Linija 3 polazak 13:00 dolasci OŠ S. IVIČEVIĆA (4) - OŠ o.PETRA PERICE(26) - VEL.BRDO (30) 13:15 VEL.BRDO (23) - OŠ o.PETRA PERICE(21) - OŠ S.IVIČEVIĆA (2) 13:30 Linija 4 polazak 15:50 dolasci OŠ S.IVIČEVIĆA (1) - OŠ o.PETRA PERICE (12) - VEL.BRDO (13) 16:05 Linija 5 polazak 17:30 dolasci OŠ S.IVIČEVIĆA (1) - OŠ o. PETRA PERICE (9) - VEL.BRDO (10) 17:45.

Linija 6 polazak 19:15

dolasci

OŠ S.IVIČEVIĆA (1) - OŠ o.PETRA PERICE (15) – VEL.BRDO (14) – PROMAJNA (2)

19:40

TJEDAN B (prvi 15.09.2025.)

Linija 1 polazak 7:00

dolasci

PROMAJNA (2) - VEL. BRDO(35) – OŠ o. PETRA PERICE (35) - OŠ S.IVIČEVIĆA (2)

7:50

Linija 2 polazak 11:30

dolasci

OŠ S.IVIČEVIĆA (1) - OŠ o. PETRA PERICE (9) - VEL.BRDO (10) 11:45

Linija 3 polazak 13:00

dolasci

OŠ S.IVIČEVIĆA (1) – OŠ o. PETRA PERICE (14) - VEL.BRDO (13) – PROMAJNA (2)

13:25

PROMAJNA (6) - VEL. BRDO (44) – OŠ o. PETRA PERICE (46) – OŠ S.IVIČEVIĆA (4)

13:50

Linija 4 polazak 15:50

dolasci

OŠ S.IVIČEVIĆA (1) - OŠ o.PETRA PERICE (12) - VEL.BRDO (13) 16:05

Linija 6 polazak 19:10

dolasci

OŠ S.IVIČEVIĆA (3) - OŠ o.PETRA PERICE (32) – VEL.BRDO (29) – PROMAJNA (6)

19:55

3.2. Godišnji kalendar rada

Školska godina započela 1. rujna 2025. godine, a nastavna je trebala započeti 8. rujna, Sukladno članku 8. Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. (Narodne novine, broj 88/25) MZOM suglasno je s odgodom početka nastave u školskoj godini 2025./26., zbog sveobuhvatnih radova na energetske obnovi Škole za 15. rujna. 2025. Nadoknada nastavnih dana je: 30.3, 31.3. i 1.4.2026. godine.

Nastavna godina počinje 15. rujna 2025., a završava 12. lipnja. Ustrojava se u dva polugodišta – prvo će trajati od 15. rujna do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište započinje 12. siječnja i traje do 12. lipnja 2026. godine

- zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
- proljetni praznici počinju 2. travnja 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- ljetni praznici počinju 15. lipnja 2026. godine

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

- 1. studenog (subota) – Svi sveti
- 18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (četvrtak) – Božić
- 26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (četvrtak) – Nova godina
- 6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja
- 5. travnja (nedjelja) – Uskrs
- 6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (petak) – Praznik rada
- 30. svibnja (subota) – Dan državnosti
- 4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

NENASTAVNI DAN

17.11.2025. (ponedjeljak)

Prema kalendaru u školskoj godini 2025./2026. u Osnovnoj školi ostvarit će se 175 nastavnih dana.

	MJE SEC	BROJ DANA		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		RADNIH	NASTAVNI H		
I. polugodište Od 15. rujna do 23.12. 2025.	IX	22	12		15. rujna-Doček prvaša
	X	23	23		5.10. Dan učitelja 24.10 Dan grada
	XI	19	18	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja Žrtve Vukovara i Škabrnje	17.11. Studijsko putovanje učitelja
	XII	21	17	25.12. Božić 26.12. Sv. Stjepan	Zimski odmor za učenike od 24.12.2025. do 9.1.2026.

UKUPNO 1. POLUGODIŠTE		85	70	5	
II. POLUGODIŠTE od 12. siječnja do 12. lipnja	I	20	15	1.1. Nova godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II	20	20		14.2. Valentinovo
	III	22	22		
	IV	21	19	5.4.2026. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak	Proletni odmor učenika Od 2.4.2026 do 6.4.2026. godine 30.4.2026. Dan škole
	V	20	20	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	
	VI	20	9	4.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	
	VII	7			
	VIII	7		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	
Ukupno II. polugodište		137	105	10	
UKUPNO		222	175	14	

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama. Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK		JEZIK NACIONALNE MANJINE*		PRVI STRANI JEZIK		MATEMATIKA		
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.		utorak 10. ožujka 2026.		srijeda 11. ožujka 2026.		petak 13. ožujka 2026.		
	9.00		9.00		9.00		9.00		
	BIOLOGIJA			FIZIKA			KEMIJA		
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.			srijeda 18. ožujka 2026.			petak 20. ožujka 2026.		
	9.00			9.00			9.00		
	GEOGRAFIJA				POVIJEST				
	utorak 24. ožujka 2026.				četvrtak 26. ožujka 2026.				
	9.00				9.00				

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

1. Podaci o broju učenika po razredima

RAZRED	UČENIK	ODJELA	DJEVOJČICA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOL. (UČE. S RJE.)	POMOĆNIK U NASTAVI	PUTNIK A		RAS ELJ. IZ UKR JINE	PRO D. BO RA V.	IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE
						3 D O 5 K M	6 D O 10 K M			
I. a	12	1	6	1	1	-	-	-	-	Lea Jović Srzić
I. b	14	1	11	1	1	-	-	-	-	Katarina Vidak Čudina
I. c	20	1	8	-	-	-	-	-	20	Martina Divić
I. d	19	1	8	-	-	-	-	-	19	Željana Škegro
1.e	16	1	6	1	1			3		Danijela Žrerić
UKUPNO	81	5	39	3	3	-	-	3	39	
2.a	18	1	6	3	1	-	-	-	-	Višnja Pletikosić Pejić
2.b	14	1	7	1	-	-	-	-	-	Michele Čović
2.c	21	1	8	-	-	-	-	-	21	Marijana Bušelić
2.d	19	1	10	-	-	-	-	-		Branka Jurčević
UKUPNO	72	4	31	4	1	-	-	-	21	
3. a	18	1	9	3	1	-	-	-	-	Mira Glučina
3. b	22	1	11	1	1	-	-		-	Marina Trutin
3. c	17	1	8	1	-	-	-	-	-	Lara Kuluz

3.d	19	1	11	1	1	-	-	-	-	Božena Bursać
3.e	22	1	9	-	-	-	-	-	-	Ana-Marija Vukušić
UKUPNO	98	5	48	6	3	-	-	-	-	
4. a	18	1	12	1	-	-	-	1	-	Irena Mendeš
4. b	15	1	4	-	-	-	-	1	-	Zdravka Čatlak
4. c	17	1	8	-	-	-	-	-	-	Biljana Selak
4.d	12	1	4	2	-	-	-	-	-	Ružica Čović
UKUPNO	62	4	28	3	-	-	-	2	-	
SVEUK	313	18	146	16	7	-	-	5	60	
5. a	20	1	8	3	1	-	-	-	-	Katarina Jerčić
5. b	21	1	10	3	-	-	-	-	-	Marina Lalić
5. c	20	1	12	3	-	-	-	-	-	Romana Lalić Pejčković
5.d	23	1	14	1	-	-	-	-	-	Zdravka Mikulić
UKUPNO	84	4	44	10	1	1	-	1	-	
6.a	15	1	10	1	-	-	-	-	-	Anđela Nola Šarić
6. b	18	1	6	3	-	-	-	-	-	Marijana Vela
6.c	16	1	9	1	-	1	-	1	-	Dragica Ivanda
6.d	22	1	13	1	-	-	-	-	-	Antonio Đerek
6.e	22	1	12	2	-	-	-	-	-	Ljubica Carević
UKUPNO	93	5	50	8	-	1	-	1	-	
7. a	21	1	8	2	1	-	-	-	-	Tina Granić
7. b	21	1	10	1	1	-	-	1	-	Magdalena Jovanović
7.c	23	1	12	1	-	1	-	-	-	Dragica Jerončić
7.d	19	1	8	1	-	-	-	-	-	Petar Kelvišer
UKUPNO	84	4	38	5	2	1	1	-	-	
8. a	21	1	10	1	-	1	-	-	-	Nives Ursić
8. b	15	1	11	1	-	-	-	1	-	Iva Baković
8. c	22	1	12	1	-	1	-	-	-	Sanja Vladić Erceg
8.d	23	1	8	1	-	-	-	-	-	Majda Rudan
UKUPNO	81	4	41	4	-	1	-	1	-	

UKUPN O 5.-8.	342	17	173	27	3	4	-	3	-	
UKUPN O 1.-8.	655	35	319	43	10	4	-	8		
PO -A	3	1	1	3	-	-	-	-	-	Andrea Pašalić Jelečić
PO-B	2	1	1	2	1	-	-	-	-	Branka Botica Jelaš
od.- ob. A	5	1	3	5	2	-	-	-	-	Azra Hodžić Lončar
od.- ob. B	6	1	2	6	2	-	2	-	-	Marina Šarić Hodžić
UKUPN O PO i od.-ob.	16	4	7	16	5	-	-	-		
SVEUK UPNO	671	39	326	59	15	4	2	8	60	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1		2	5	4	5	4	22
Prilagođeni program	1	2	2		2	2			9
Posebni program	1	1	4	1	4	1	1	2	15

3.3.2. Rad s učenicima s teškoćama u razvoju

Učenici s teškoćama u razvoju se školuju prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

U našoj školi organiziran je primjeren oblik školovanja za učenike s teškoćama u razvoju i to u redovitom programu uz individualizirane postupke (čl.5) i u redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6).

Rad se organizira i u posebnim programima za učenike s teškoćama u razvoju. Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8) i djelomičnu integraciju (čl.8, stavak 5) organiziran je u dvije skupine i čine ga posebno strukturirani sadržaj nastavnih planova i programa izrađen prema mogućnostima i sposobnostima učenika.

Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života i rada uz individualizirane postupke (čl.9) broji 11 učenika. Cilj mu je osposobiti učenika za najjednostavnije aktivnosti svakodnevnog života i rada.

Programe rada s učenicima s teškoćama provode profesori edukatori rehabilitatori

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. Pripremna nastava za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik

Za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik organizirat će se pripremna nastava sukladno *Pravilniku o provođenju pripremne i dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik i nastave materinskoga jezika i kulture države podrijetla učenika.*

U školskoj godini 2025./2026. planira se organizacija učenja hrvatskoj jezika za 9 učenika stranaca.

3.3.4. Produženi boravak

U školskoj godini 2025./2026. organizirane su ukupno tri razredna odjela produženog boravka. Dva razredna odjela prvih razreda 1.c. i 1.d., te jedan razred drugog razrednog odjela 2.c.

Grad Makarska financira učiteljice razredne nastave u produženom boravku, a roditelji prehranu(ručak i užina)

3.3.5. 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.

TERENSKA NASTAVA

IZLETI

ŠKOLA U PRIRODI

EKSKURZIJE

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, ekskurzije, odlasci u kina, kazališta, galerije, i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

Izvanučionička nastava planirana je školskim kurikulumom.

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

(terenska nastava, izleti, škola u prirodi, ekskurzije, posjeti) – Oblik nastave koji podrazumijeva ostvarivanje planiranih programskih sadržaja izvan škole (jednodnevno ili višednevno):

- Terenska nastava
- Izleti
- Škola u prirodi
- Ekskurzije
- Posjeti

IZVANUČIONIČKA NASTAVA

Terenska nastava :

- Promjene u prirodi kroz godišnja doba: jesen, zima, proljeće, ljeto (1.– 4 razredi, PO i OOS)
- Male mašakare (1.–4. razredi, PO i OOS)
- Posjet Vukovaru (8. razredi i PO)
- Edukativna pješačka tura: *Makarska i*(5. razredi)
- Priče iz Makra – život u konobi (1.–8. razredi)
- Sportovi na moru – nastava TZK (5.–8. razredi)
- Promet zavičaja–poludnevna terenska nastava (2. razredi)
-

Jednodnevni izleti:

- Cetina– voda mog zavičaja (1. i 2. razredi)
- Sinj, Vranjača, Peručko jezero (3. razredi i PO)
- Prezencijski centar u Župi Biokovskoj (4. razredi)
- Nacionalni park Krka, Sokolarski centar Dubrava (6. razredi i PO)
- Otok Brač /Hvar (8. razredi)

Studijsko putovanje:

- Studijsko putovanje u zemlje talijanskog govornog područja– Italija (6.–8. razredi)
- Studijsko putovanje u zemlje engleskog govornog područja– Velika Britanija (6.–8. razredi)

Škola u prirodi:

- Lika i NP Plitvice (4. razredi)

Ekskurzija učenika:

- Hrvatsko zagorje, Zagreb i okolica, Smiljan (7. razredi)

Posjeti:

- Posjet školskoj knjižnici u matičnoj školi (1.d,2.e i 3.d razredi)
- Posjet božićnom gradu (1.–8. razredi)
- Posjet ljetnom kinu u Makarskoj (1.–8. razredi)
- Posjet crkvama na području grada Makarske (1.–8. razredi)
- Posjet metereološkoj postaji (1.–8. razredi)
- Posjet Malokološkom muzeju (1.–8. razredi)
- Posjet Glazbenoj školi (1.–4. razredi)
- Posjet likovnim radionicama Galerije Gojak (1.–8. razredi PO i OOS)
- Posjet Domu zdravlja u Makarskoj (3. razredi)
- Posjet Udruzi osoba s invaliditetom*Sunce*(PO i OOS)
- Posjet Gradskom muzeju Makarska (1.–8. razred PO i OOS)
- Posjet Gradskoj knjižnici (1.–4 razred PO i OOS)
- Posjet pošti (1.–2.razredi)
- Posjet banci (3. razredi)
- Posjet zvjezdarnici i Astro parku (1.–8. razredi)

- Posjet PP Biokovo i Prezencijskom centru *Adrion –srce planine* (1.–8. razredi i PO)
- Posjet Prezencijski centar i Botanički vrt u Kotišini (1.–8. razredi i PO)
- Posjet selu Puharići i Makar(1.–8. razredii)
- Posjet HNK u Splitu Kazalištu mladih ili Lutkarskom kazalištu (2.–7. razredi i PO)
- Posjet Prirodoslovnom muzeju I Galeriji Meštrović u Splitu (2.–7. razred)
- Posjet kulturnim, zabavnim i sportskim programima u Apfel Areni (1.–8. razredi i PO)
- Posjet Festivalu znanosti – Split (5.–8. razredi)
- Posjet Arheološkom muzeju u Splitu – Matematičari u muzeju i Escape room Split (5.–8.razred)
- Posjet: Dani njemačkog jezika u Splitu (5.–8. razredi)

Napomena:

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

4.TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA

ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	20	875	25	875	20	700	20	875	25	700	20	700	16	560
Likovna kultura	5	175	4	140	5	175	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140
Glazbena kultura	5	175	4	140	5	175	4	140	4	140	5	175	4	140	4	140
Strani jezik	10	350	8	350	10	350	8	280	12	420	15	525	12	420	12	420

Matematika	20	700	16	560	20	700	16	560	16	560	20	700	16	560	16	560
Priroda									6	210	8	280				
Biologija													8	280	8	280
Kemija													8	280	8	280
Fizika													8	280	8	280
Priroda i društvo	10	350	8	350	8	280	8	280								
Povijest									8	280	10	350	8	280	8	280
Geografija									6	210	8	280	8	280	8	280
Tehnička kultura									4	140	5	175	4	140	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	15	525	12	420	15	525	8	280	10	350	8	280	8	280	8	280
Informatika									8	280	10	350				
UKUPNO:	90	3150	72	2520	72	2520	72	2520	118	3850	96	3360	116	3780	108	3780

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

VJERONAUK

Vjeroučitelji : Ante Mravičić, Petar Kelvišer, don Branimir Ivančić, Marijana Vela i Martina Novosel Paunović

Vjeroučitelj/ica	Smjena A	Produženi boravak	Smjena B	Dugiš	UKUPNO
Ante Mravičić	1a: 7 2a: 13 3c: 16	1c: 18 1d: 12 2c: 16		1e: 14 2d: 20 3e: 21	149

				4d: 12	
Marijana Vela	4b: 11 5a: 12 5b: 14 6a: 14 6b: 15 6c: 11 7a: 21 7b: 11 8a: 20 8b: 10				139
Petar Kelvišer			4a: 12 4c: 15 5c: 14 5d: 21 6d: 18 6e: 15 7c: 14 7d: 14 8c: 18 8d: 19		160
Don Branimir	3a: 14		3b: 17		45
Ivančić			3d: 14		
Martina Novosel			1b: 11		24
Paunović			2b: 13		
UKUPNO					517

NJEMAČKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Predaje
IV. abc	19	2	2	70	Nataša Glumac, Ivona Ibrahimkadić
V. abcd	20	2	2	70	Nataša Glumac
VI.abcde	23	2	2	70	Nataša Glumac,
VII. abcde	23	3	2	70	Nataša Glumac
VIII. abcd	22	2	2	70	Nataša Glumac

TALIJANSKI JEZIK

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
IV. abcd	22	2	2	70	Katija Grubišić
V. abcd	30	2	2	70	
VI. abcde	31	2	2	70	
VII. abcd	17	2	2	70	
VIII. abcd	16	2	2	70	

TALIJANSKI JEZIK-IZVANNASTAVNA AKTIVNOST ZA 2.I 3. RAZRED(FINANCIRA OSNIVAČ)

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
II. abcd	28	2	2	70	Ita Filipeti
III. abcde	37	3	2	70	

NJEMAČKI JEZIK-IZVANNASTAVNA AKTIVNOST ZA 2.I 3. RAZRED(FINANCIRA OSNIVAČ)

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Sati godišnje	Učitelj izvršitelj
II. abcd	26	3	2	70	Ivona Ibrahimkadić
III. abcde	26	3	2	70	

INFORMATIKA

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Sati tjedno	Izvršitelj programa
1.a	10	1	2	Suzana Buric
1.b	13	1	2	Ana Stella
1.c	13	1	2	Ana Stella
1.d	17	1	2	Ana Stella
1.e	16	1	2	Ana Stella
Ukupno	69	5	10	
2.a	15	1	2	Suzana Buric
2.b	8	1	2	Ana Stella
2.c	21	1	2	Ana Stella
2.d	16	1	2	Ana Stella
Ukupno	60	4	8	
3.a	18	1	2	Suzana Buric
3.b	12	1	2	Suzana Buric
3.c	17	1	2	Suzana Buric
3.d	19	1	2	Ana Stella
3.e	15	1	2	Ana Stella
Ukupno	81	5	2	
4.a	18	1	2	Suzana Buric
4.b	13	1	2	Suzana Buric
4.c	17	1	2	Suzana Buric
4.d	8	1	2	Ana Stella
Ukupno	56	4	2	
7.a	12	1	2	Josko Grabner
7.b				
7.c	9	1	2	Vojo Ribičić
7.d	9	1	2	Josko Grabner
Ukupno	30			
8.a	15	1	2	Vojo Ribičić
8.b				
8.c	9	1	2	Josko Grabner
8.d	10	1	2	Josko Grabner
Ukupno	34			

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	Lea Jović Srzić
2.	Hrvatski j. /matematika	1.b.	3-5	1	35	Katarina V. Čudina
3.	Hrvatski j. /matematika	1.c	3-5	1	35	Martina Divić
4.	Hrvatski j. /matematika	1.d.	3-5	1	35	Željana Škegro
5.	Hrvatski j. /matematika	1.e	3-5	1	35	Danijela Žderić
6.	Hrvatski j. /matematika	2.a	3-5	1	35	Višnja Pletikosić
7.	Hrvatski j. /matematika	2.b	3-5	1	35	Michele Čović
8.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3-5	1	35	Marijana Bušelić
9.	Hrvatski j. /matematika	2.d	3-5	1	35	Branka Jučević
10.	Hrvatski j. /matematika	3.a	3-5	1	35	Mira Glučina
11.	Hrvatski j. /matematika	3.b	3-5	1	35	Marina Trutin
12.	Hrvatski j. /matematika	3.c	3-5	1	35	Lara Kuluz
13.	Hrvatski j. /matematika	3.d	3-5	1	35	Božena Bursać
14.	Hrvatski j. /matematika	3.e	3-5	1	35	Ana Marija V.
15.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3-5	1	35	Irena Mendeš
16.	Hrvatski j. /matematika	4.b	3-5	1	35	Zdravka Čatlak
17..	Hrvatski j. /matematika	4.c	3-5	1	35	Biljana Selak
18.	Hrvatski j. /matematika	4.d	3-5	1	35	Ružica Čović
19.	Engleski jezik	1.-4.	12	2	70	Katarina Rebić, Danijela Radaļj

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 učenik a	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski j.	5.r	3-5	1	35	Anđela Nola Šarić
2.	Hrvatski j	6.,8.r	3-5	1	35	Dragica Ivanda
3.	Matematika	5./7.r	3-5	1	35	Magdalena Jovanović
4.	Matematika	6.-8.r	3-5	1	35	Iva Šarić
5.	Matematika	6.,8.r	9	2	70	Majda Rudan
	Matematika	5.-7. raz	9	2	70	Renata Petrović
5.	Engleski jezik	5-8.r	3-5	1	35	Nives Ursić, Iva Baković, Romana Lalić Pejčević
6.	Povijest	5.	3-5	1	35	Marina Lalić
6.	Kemija	7.8.r	3-5	1	35	Dragica Jerončić, Ida Vuletić
8.	Geografija	5-8.r.	20	1	35	Tina Granić, Sanja Erceg Vladić
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 (dodatne 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	Lea Jović Srzić
2.	Hrvatski j. /matematika	1.b.	3-5	1	35	Katarina V. Čudina
3.	Hrvatski j. /matematika	1.c	3-5	1	35	Martina Divić
4.	Hrvatski j. /matematika	1.d.	3-5	1	35	Željana Škegro
5.	Hrvatski j. /matematika	1.e	3-5	1	35	Danijela Žderić
6.	Hrvatski j. /matematika	2.a	3-5	1	35	Višnja Pletikosić
7.	Hrvatski j. /matematika	2.b	3-5	1	35	Michele Čović
8.	Hrvatski j. /matematika	2.c	3-5	1	35	Marijana Bušelić
9.	Hrvatski j. /matematika	2.d	3-5	1	35	Branka Jučević
10.	Hrvatski j. /matematika	3.a	3-5	1	35	Mira Glučina
11.	Hrvatski j. /matematika	3.b	3-5	1	35	Marina Trutin
12.	Hrvatski j. /matematika	3.c	3-5	1	35	Lara Kuluz
13.	Hrvatski j. /matematika	3.d	3-5	1	35	Božena Bursać
14.	Hrvatski j. /matematika	3.e	3-5	1	35	Ana Marija V.
15.	Hrvatski j. /matematika	4.a	3-5	1	35	Irena Mendeš
16.	Hrvatski j. /matematika	4.b	3-5	1	35	Zdravka Čatlak
17.	Hrvatski j. /matematika	4.c	3-5	1	35	Biljana Selak
18.	Hrvatski j. /matematika	4.d	3-5	1	35	Ružica Čović
19.	Engleski jezik	4.ac	9	1	35	Danijela Radalj

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	7..	20	2	70	Katarina Jerčić, Zdravka Mikulić
2.	Hrvatski jezik	8.	15	2	70	Dragica Ivanda, Ljubica Carević
3.	Matematika	6.-8.	7	1	35	Iva Šarić
	Matematika	6.,8.	7	2	70	Majda Rudan
4.	Matematika	5.,7.	8	2	70	Renata Petrović, Magdalena Jovanović
5.	Engleski jezik	6.,8.	7	2	70	Nives Ursić, Iva Baković, Romana Lalić Pejčević
6.	Kemija-biologija	7.-8.	7	2	70	Ida Vuletić, Dragica Jerončić, Antonijo Đerek
7.	Povijest	7.-8.	5	2	70	Mate Šulenta, Marina Lalić
8.	fizika	8.	4	1	35	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.	12	2	70	Suzana Burić, Josko Grabner
13.	Tehnička kultura	5.-8.	13	1	35	Nada Zorkić
14.	Vjeronauk	7.-8.	12	1	35	Petar Kelvišer

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

Red. Broj	INA	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
		T	G	
1.	VJEŠTE RUKE	1	35	Višnja P. Pejić
2.	KRETIVNA SKUPINA	1	35	Michelle Čović
3.	DRAMSKA GRUPA	1	35	Marijana Bušelić
4.	ENGLESKI KLUB	1	35	Katarina Rebić
5.	ZDRAV ŽIVOT	1	35	Mira Glučina
6.	DOMAĆINSTVO	1	35	Marina Trutin
7.	ČAROBNA ŠKRINJICA	1	35	Lara Kuluz
8.	DRAMSKA GRUPA	1	35	Božena Bursać
9.	MALI INFORMATIČARI	1	35	Ana Stela
10.	POVIJESNO-SPORTSKA SKUPINA	1	35	Irena Mendeš
11.	ORIGAMI	1	35	Zdravka Čatlak
12.	DRAMSKA GRUPA	1	35	Biljana Selak
13.	MALI KREATIVCI	1	35	Ružica Čović
14.	KREATIVNA GRUPA	1	35	Danijela Žderić
15.	ŠKRINJICA IGARA	1	35	Željana Škegro
16.	BAJKAONICA	1	35	Katarina V. Čudina
17.	ŠKRINJICA IGARA	1	35	Martina Divić
18.	VESELE IGRE	1	35	Lea Jović Srzić

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

Red. Broj	Nastavni predmet (izvannastavna aktivnost)	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	PIŠEM I RIŠEM	5.-8.	12	1	35	GORDANA SLAVIČEK
2.	Školski list	5.-8.	13	1	35	LJUBICA CAREVIĆ I ANĐELA NOLA ŠARIĆ
3.	CINE MAX	5.-7.	20	1	35	ZDRAVKA MIKULIĆ
4.	Čitam lakše	5.-8.	15	1	35	ANA POVLINOVIĆ GORDANA SLAVIČEK ZOVKO
5.	Nogomet	6.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
6.	Odbojka	5.-8.	15	2	70	MARIO PIHLER
7.	Animacija	5.-8.	20	1	35	TINA DIVIĆ
8.	Kulturna i javna djelatnost škole	4.-8.	20	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
9.	Prva pomoć	8.	5	1	35	ANTONIO ĐEREK
10.	Biblijska skupina	1.-8.	7	1	35	MARIJANA VELA
11.	Vjeronaučna olimpijada	6.	5	1	35	PETAR KELVIŠER
12.	Promet	6.	5	1	35	NADA ZORKIĆ
13.	Dramska grupa	5.-8.	5	2	70	KATARINA JERČIĆ
14.	Likovno keramička	5.-6.	8	2	70	DANIJELA RADALJ
15.	Badminton	5.-8.	10	1	35	MIROSLAV URLIĆ
16.	Kreatorsko-krojačka sekcija	5.-8.	8	1	35	IVA BAKOVIĆ
18.	Stolni tenis	5.-8.	10	1	35	MIROSLAV URLIĆ
19.	Školski zbor	5.-8.	20	2	70	JOSIP TOMASOVIĆ
20.	Robotika	5.-8.	10	2	70	JOSKO GRABNER
21.	Školska klapa	5.-8.	10	2	105	JOSIP TOMASOVIĆ
22.	Mladi Etwineri	5.-8.	15	1	35	ROMANA LALIĆ PEJKOVIĆ
23.	Biologija	5.-8.	12	1	35	IDA VULETIĆ

24.	Domaćinstvo	5.-8.	7	1	35	BRANKA BOTICA JELAŠ
25.	Vrtlarska	5.-8.	10	1	35	SUZANA BURIĆ
26.	Zaštita okoliša i bioraznolikosti	1.-4.	10	1	35	ANTONIJO ĐEREK
27.	Volim talijanski	4.-8.	10	1	35	KATIJA GRUBIŠIĆ
28.	Njemačka grupa	4.-8.	10	1	35	NATAŠA GLUMAC
29.	Ekoznanci	5.-8.	10	1	35	DRAGICA JERONČIĆ
30.	Astronomija	5.-8.	10	1	35	ANTONIJO ĐEREK
31.	Kulturna baština	5.-8.	10	1	35	
30.	Učenik građanin	5.-8.	60	1	35	MATE ŠULENTA MARIJA ŠANTRIĆ

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 : Majda Rudan, Renata Ptrović
5. Mentor- Prirodoslovlje: Antonio Đerek, , Mladena Letica Rozić
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 ravnateljica pedagog psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije, CISDŽ	IX – XII	mentori psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom	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 testovima 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	

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

5.1. Plan rada ravnateljice

<u>Red. br.</u>	<u>SADRŽAJ RADA</u>	<u>Vrijeme realiz.</u>	<u>Planir. Sati</u>
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 2025./2026. g.	6.-9.	20
	1.4. Izrada školskog kurikuluma	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.	10
		9.-8.	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 napatka MZOM-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 MZOM	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 zamjenicom gradonačelnika	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 u gradu	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 MZOM-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				x	
6	Višnja Pletikosić Pejić		x						
7	Ružica Čović			x					
8	Zdravka Čatlak					x			
9	Tea Grubišić		x						
10	Željana Škegro					x			
11	Marina Trutin					x			
12	Katarina Vidak Čudina			x					
13	Michele Čović			x		x			
14	Marijana Bušelić				x				
15	Nikolina Neveščanin		x						
16	Ana Marija Vukušić				x				
17	Branka Jurčević				x				
18	Petar Kelvišer						x		
19	Ljubica Carević		x						
20	Dragica Jerončić		x						
21	Tina Granić						x		
22	Iva Baković					x			
23	Nives Ursić		x						
24	Majda Rudan					x			
25	Sanja Vladić Erceg			x					
26	Azra Hodžić Lončar						x		
27	Renata Petrović					x			
28	Romana Lalić Pejković					x			
29	Ana Stela		x						
30	Ida Vuletić						x		
31	Dragica Ivanda					x			
32	Nada Zorkić				x				
33	Anđela Nola Šarić			x					
34	Tina Divić		x						
35	Josip Tomasović		x						
36	Katarina Jerčić					x			

37.	Magdalena Jovanović							X	
38.	Iva Šarić			X				X	
39.	Mladena Letica Rozić						X		
40.	Danijela Radalj				X				
41.	Don Branimir Ivančić		X					X	
42.	Marina Lalić			X					
43.	Antonio Đerek				X				
44.	Mate Šulenta		X						
45.	Mario Pihler						X		
46.	Miroslav Urlić		X					X	
47.	Ante Mravičić		X						
48.	Martina Novosel Paunović		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.	Zdravka Mikulić		X						
59.	Ivanka Krstanović		X						
60.	Marina Hodžić Šarić		X						
61.	Andrea Pašalić Jeličić			X					
62.	Katarina Rebić					X			
63.	Martina Divić						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, MZOM, 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 pripravnčkog staža,

savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi, savjetodavni rad s razrednicima, pripravnici 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. rujna – Međunarodni dan pismenosti (UNESCO)
- 12. rujna – Svjetski dan prve pomoći
- 16. rujna – Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača
- 18. rujna – Dan hrvatske ratne mornarice
- 21. rujna – Međunarodni dan mira
- 22. rujna – Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama, Svjetski dan mora, Jesenska ravnodnevica (ekvinocij); početak jeseni
- 23. rujna – Dan europske baštine, Međunarodni dan kulturne baštine
- 26. rujna – Europski dan jezika
- 27. rujna – Svjetski dan turizma
- 29. rujna – Dan hrvatske policije, Međunarodni dan svjesnosti o gubitku i bacanju hrane

LISTOPAD

- 01. listopada – Međunarodni dan glazbe, Međunarodni dan starijih osoba
- 02. listopada – Međunarodni dan nenasilja
- 04. listopada – Svjetski dan zaštite životinja (Sv. Franjo Asiški),
- 05. listopada – Svjetski dan učitelja, Svjetski dan pješaka, Međunarodni dan djeteta

- 07.-11. listopada – Dječji tjedan
- 07. listopada - Međunarodni dan djeteta
- 08. listopada – Dan hrvatskog sabora (spomen dan RH)
- 10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja
- 12. listopada – Dan zahvalnosti za plodove zemlje
- 15. listopada – Svjetski dan pješačenja, Međunarodni dan bijelog štapa (svjetski dan slijepih),
- 15. listopada-15. studenoga Mjeseca knjige
- 16. listopada – Svjetski dan hrane
- 17. listopada – Međunarodni dan borbe protiv siromaštva,
- 18. listopada – Dan kravate u RH
- 20. listopada – Svjetski dan jabuke
- 24. listopada - Dan Grada Makarske
- 24. listopada – Dan Ujedinjenih naroda
- 31. listopada – Svjetski dan štednje

STUDENI

- 1. studenoga – Svi sveti – blagdan RH
- 02. studenoga – Dušni dan
- 16. studenoga – Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije) – UNESCO
- 18. studenoga – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 20. studenoga – Svjetski dan djeteta, (Godišnjica Deklaracije o pravima djeteta)
- 23. studenoga – Međunarodni humanitarni dan
- 24. studeni – Dan hrvatskog kazališta
- 25. studenoga – Međunarodni dan borbe protiv nasilja na ženama
- 15. studenoga -15. prosinca –Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti

PROSINAC

- 01. prosinca - Svjetski prosinca dan borbe proti AIDS-a
- 03. prosinca – Međunarodni dan ljudi s invaliditetom
- 05. prosinca – Međunarodni dan volontera
- 06. prosinca – Sveti Nikola (Dan pomoraca – mornara)
- 07. prosinca - Medni dan
- 08. prosinca – Početak Tjedna solidarnosti Hrvatskog Crvenog križa
- 10. prosinca – Dan ljudskih prava
- 11. prosinca – Svjetski dan planina, Dan UNICEF-a
- 21. prosinca – Zimska kratkodnevica (solsticij); početak zime
- 25. prosinca – Božić – blagdan RH
- 26. prosinca – Prvi dan po Božiću, Sv. Stjepan (državni blagdan u RH)

SIJEČANJ

- 01. siječanja – Svjetski dan mira
- 06. siječanja – Sveta tri kralja – Bogojavljanje (državni blagdan u RH)
- 10. siječanja – Svjetski dan smijeha
- 15. siječanja – Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske – spomendan RH

VELJAČA

- 02. veljače – Svjetski dan močvara
- 14. veljače – Valentinovo – dan zaljubljenih
- 11. veljače – Dan sigurnijeg interneta
- 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika (UNESCO)
- 26. veljače- Nacionalni dan protiv vršnjačkog nasilja, Dan ružičastih majica

OŽUJAK

- 01. ožujka – Hrvatski dan nepušenja (dan bez dima)
- 04. ožujka – Poklade(Maškare)
- 08. ožujka – Dan žena i međunarodnog mira
- 10.-16. ožujka – Tjedan mozga
- 17. -21. ožujka – Dani hrvatskog jezika
- 15. ožujka – Svjetski dan prava potrošača

- 20. ožujka – proljetna ravnodnevica (ekvinocij); početak proljeća Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade
- 21. ožujka – Svjetski dan pjesništva
- 21. ožujka-Dan darovitih učenika
- 22. ožujak – Svjetski dan voda
- 27. ožujka – Svjetski dan kazališta

TRAVANJ

- 3. travnja - Svjetski dan dobrih djela
- 20. travnja – Uskrs (državni blagdan u RH)
- 21. travnja – Uskrsni ponedjeljak (državni blagdan u RH)
- 22. travnja – Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige
- 29. travnja – Međunarodni dan plesa
- 30. travnja – Dan škole

SVIBANJ

- 1. svibnja – Praznik rada,
- 9. svibnja - Dan Europe
- 10. svibnja – Međunarodni dan tjelesne aktivnosti
- 15. svibnja – Međunarodni dan obitelji
- 22. svibnja – Međunarodni dan biološke raznovrsnosti
- 24. svibnja – Europski dan parkova
- 25. svibnja – Međunarodni dan sporta
- 25. svibnja- Dan Afrike
- 30. svibnja- Dan državnosti RH
- 31. svibnja – Svjetski dan nepušenja

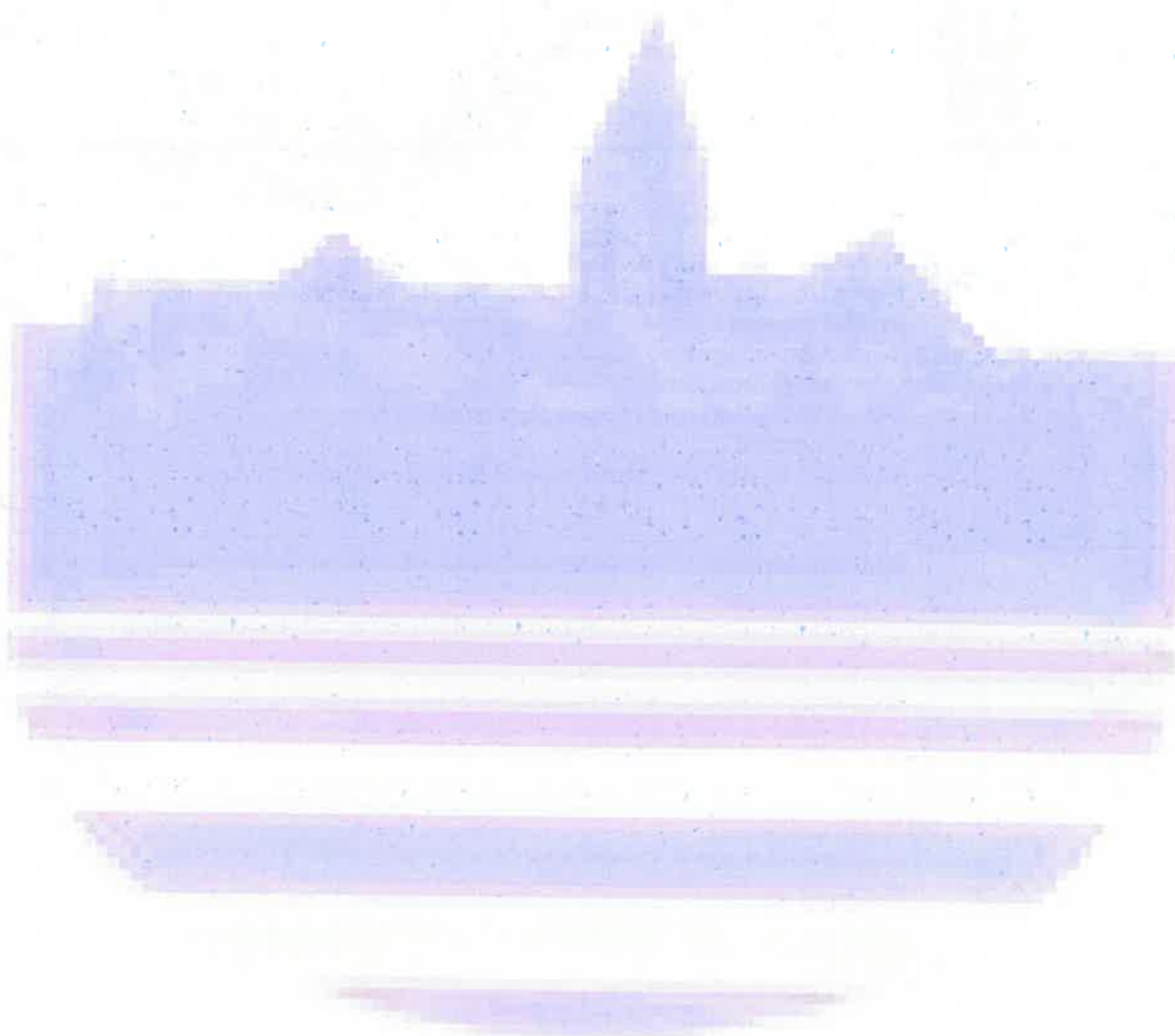
LIPANJ

- 04. lipnja – Međunarodni dan djece žrtava nasilja
- 05. lipnja – Svjetski dan čovjekova okoliša, Dan zaštite planinske prirode Hrvatske
- 08. lipnja – Svjetski dan mora
- 20. lipnja – Svjetski dan izbjeglica
- 21. lipnja – Očev dan, početak ljeta
- 22. lipnja – Dan antifašističke borbe (državni blagdan u RH)
- 25. lipnja – Dan neovisnosti
- 26. lipnja – Međunarodni dan borbe protiv zlorabe droge i trgovine ljudima

• 9.SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA:

- NZJZ
- MZOM
- MUP
- Crveni križ Makarska
- UNICEF
- CISOK
- Udruga Savjetovalište* Lanterna*,
- Udruga *Vjetar u leđa*
- Udruga osoba i 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)



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RAD STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rad	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj / ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga - Godišnji i mjesečni plan i program - Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja 1.2. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole - Prikupljanje podataka za GPP - 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 razrednika s razrednim odjelom - Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu	8./9. mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

Područja rad	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj / ishodi
2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	2.1. Samovrednovanje rada škole - Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu - Primjena, obrada i analiza rezultat upitnika - Izrada izvješća i prezentacija rezultata - Analiza područja kvalitete - Definiranje prioriteta područja - Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole - Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole	8., 9., 1., 2. i 6. mjesec	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada.
	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	tijekom godine	40 sati	
		tijekom godine	70 sati	
	2.3. Vrednovanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole 2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog rada	ovisno o projektu		Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.

Područja rad	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj / ishodi
3. Neposredan rad s učiteljima	3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa - Praćenje nastave - Refleksija s učiteljima - Analiza, izrada izvješća 3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema u razrednom odjelu 3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni 3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama 3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika 3.6. Mentorstvo pripravnicima i studentima 3.7. Stručno usavršavanje učitelja – tematska predavanja i radionice za RV.UV	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	1-2 sata po učitelju 2-3 sata po učitelju 1-2 sata po učitelju 2 sata po učitelju 2-3 sata po učitelju 75 sati 35 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja.
4. Neposredni rad s roditeljima	4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1. razreda, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalno usmjeravanje...). 4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka (1.r., 5.r. i 8.r.) 4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	2 sata po roditelju 1-2 sata po odjelu 35 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija.
5. Uvođenje novih programa/inovacija	5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa 5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko-metodičkih inovacija	tijekom godine tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi.

6. Stručno usavršavanje	6.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZOM, AZOO-e i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rad	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	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	3.mj – 5. mj.	2 sata po učeniku	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda. Identifikacija djece s teškoćama u razvoju.
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	70 sati	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika.

3. Odgojno – obrazovni rad i podrška učenicima	3.1. Odgojno-obrazovni rad Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO...)	tijekom godine	1+1 sat po radionici	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija.
	3.2. Podrška učenicima - Savjetodavni rada s učenicima - Profesionalno informiranje i usmjeravanje - Suradnja s učenicima na realizaciji projekta	tijekom godine	70 sati	
	3.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika)	tijekom godine	1 sat po intervenciji	
	3.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	35 sati	

KOORDINACIJSKI POSLOVI				
Područja rad	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije	Predviđeno sati	Cilj / ishodi
1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova	1.1. Sudjelovanje u radu UV I RV 1.2. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža 1.5. Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja 1.6. Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.7. Koordinacija/sudjelovanje u stručnom timu u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac 4a)</i> 1.8. Suradnja sa sustručnjacima	tijekom godine	20 sati 2 sata 5 sati 5 sati po pripadniku 2 sata po timu 12 sati 70 sati 35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole.
2. Suradnja s ustanovama i institucijama	2.1. Suradnja s NZJZ i službom školske medicine 2.2. Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 2.4. Suradnja s AZOO-e, MZOM-a 2.5. Ured državne uprave u SDŽ i ispostava Makarska 2.6. Suradnja s MUP-om 2.7. Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje 2.8. Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama (udruga Sunce)	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama.

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole	tijekom godine	175 sati	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole.
---	---	----------------	----------	--

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa šk. god. 2025./2026.

PODRUČJE RADA	VRIJEME	ISHODI
1. Organizacijski poslovi - planiranje	80 sati	
- Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./26. - 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	
- 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	
- Priprema materijala i anketa, nabava testova,	Veljača-srpanj	Raspored testiranja

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		Razredni odjeli formirani na temelju rezultata upisa Mišljenja za učenike Zapisnici Dopisi Dosjei
3.2. Procjena učeničkih mogućnosti i upotreba psihodijagnostičkih sredstava	150 sati	
Rad s učenicima s teškoćama - Identifikacija i prikupljanje podataka o učenicima s teškoćama u razvoju, učenju, smetnjama ponašanja, zdravstvenim smetnjama, emocionalnim teškoćama, ... - Pokretanje postupka radi utvrđivanja teškoća kod učenika - Primjena psihodijagnostičkih sredstava i obrada za potrebe: - utvrđivanja primjerenog oblika školovanja - odgode upisa u školu - profesionalnog usmjeravanja učenika - Centra za socijalnu skrb -neurološki ili psihijatrijski pregled - Ispravak testova, analiza prikupljenih podataka - Suradnja s vanjskim članovima tima (liječnica školske medicine i ostali specijalisti po potrebi) - Pisanje nalaza i mišljenja psihologa i preporuka o potrebnim oblicima pomoći - Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika - Razgovor s roditeljima-informiranje, podrška i preporuka -Upućivanje učitelja u sposobnosti učenika (prednosti, mogućnosti) kao preporuka za daljnji rad	Rujan-listopad	Program školovanja primjeren psihofizičkim potrebama učenika (Psihološki dosjei i pedagoška dokumentacija, anamnestički podaci, nalazi, mišljenja za učenike, prognoze i preporuke za učenike, zapisnici)

3.3. Rad s darovitim učenicima	100 sati	
- Identifikacija primjenom psihodijagnostičkog instrumentarija - Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima - Individualni razgovori s roditeljima (prijenos informacija, trijažni postupak, savjetovanje) - Praćenje i poticanje darovitih učenika (uključenost u dodatni rad, izbornu nastavu, sudjelovanje u natjecanjima, individualni i savjetodavni rad, rad s mentorom ...) - Uključivanje u školske projekte, priredbe i manifestacije - Rad na razvijanju interesa, motivacije, radnih navika i društveno poželjnih oblika ponašanja kod darovitih učenika - Edukacija učitelja za rad s darovitim učenicima	Rujan-lipanj	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija: (Učenička postignuća Zapisi, izvještaji)
3.4. Savjetodavni rad s učenicima	150 sati	
- Individualni i grupni savjetodavni rad (emocionalne smetnje, teškoće socijalizacije, teškoće učenja, smetnje ponašanja, obiteljske krize, sukob s vršnjacima, učiteljima, ...) u kojem se upućuju učenici na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja - Rad s novim učenicima - praćenje i savjetodavni rad u cilju uspješne prilagodbe	Listopad-lipanj	Cjelovita podrška učenicima i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti (Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)
3.5. Profesionalno informiranje i savjetovanje	50 sati	
- Anketiranje, utvrđivanje profesionalnih interesa - Sudjelovanje u prikupljanju informativnih materijala za učenike i učitelje - Individualni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - Primjena psihodijagnostičkih sredstava kod neodlučnih i učenika s posebnim potrebama - Suradnja s Odsjekom za profesionalno usmjeravanje i obrazovanje u Splitu	Rujan-lipanj	Cjelovita podrška učenicima (Dosje učenika i dokumentacija o osobnom radu)
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 - 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	
- 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 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	
- Anamnestički intervju i uzimanje podataka o učeniku	Rujan-lipanj	

- 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) - Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima (uključivanje u projekte i školske manifestacije)		Kvalitetna, partnerska suradnja s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
5. RAD I SURADNJA S UČITELJIMA	100 sati	
- Konzultacije s ravnateljem i ostalim članovima SRS - Pomoć učiteljima u kreiranju individualnih oblika rada - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetovanje i pomoć u rješavanju individualnih slučajeva (problemi ponašanja, emocionalne teškoće, obiteljski problemi) - Prijenos informacija s upisa u 1. razred - Prijenos informacija pri prelasku iz 4. u 5. razred - Pomoć učiteljima u radu s roditeljima	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
6. RAD NA ISTRAŽIVANJIMA, PROGRAMIMA, PROJEKTIMA I INOVACIJAMA	150 sati	
- 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	
- 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	
- Informiranje o odgojnoj i obrazovnoj problematici	Rujan-lipanj	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje

- 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		usmjereno na podizanje kompetencije učitelja
8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	78 sati	
- Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole - Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i izložbi - Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama, lokalnom zajednicom, udrugama, NZJZ (Služba za mentalno zdravlje) - Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	Rujan-lipanj	Rad na kvaliteti školskog ozračja (Priredbe, aktivnosti, Zapisi Novinski članci Radio emisije)
9. INFORMACIJSKO – DOKUMENTACIJSKI POSLOVI	80 sati	
- Priprema materijala potrebnih za rad psihologa - Vođenje dokumentacije o učeniku - Vođenje evidencije o osobnom radu - Izrada psiholoških nalaza i mišljenja	Rujan-lipanj	Dokumentacija o osobnom radu i radu škole

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		

5.6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom godine		UKUPNO SATI
ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		926
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		103
SURADNJA S MATIČNIM SLUŽBAMA, KNJIŽNICAMA, KNJIŽNICARIMA I NAKLADNICIMA		103
STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST		202
KULturna I JAVNA DJELATNOST		235
STRUČNO USAVRŠAVANJE		104
DRUGI POSLOVI VEZANI UZ RAD KNJIŽNICE		95
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 Pričaonice. Suradnja s učiteljima u pripremi Plana čitanja lektire. Izvođenje poslova vezanih za nabavu i raspodjelu udžbenika. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole. Suradnja s drugim knjižnicama i nakladnicima, prihvata i raspodjela udžbenika. Izrada godišnjeg plana rada te plana stručnog usavršavanja. Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija te zaštita knjižne građe. Suradnja s matičnom službom. Edukacija putem webinara.	176
Listopad	Pomoć učenicima kod obrade zadane teme. Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja te naglasak na snazi usmene riječi i pripovijedanju za učenike od 1. do 8. razreda . Planiranje i realizacija Mjeseca hrvatske knjige (15.10.-15.11.). Slogan ovogodišnje manifestacije: <i>Odabrali knjižničari ...</i> Organizacija susreta učenika 1. razreda s pripovjedačicom Majom Punoš Rebić. Izrada izvedbenog plana i programa za nastavne sate pripovijedanja (Snaga usmene riječi) . Upoznati učenike od 1. do 8 razreda s pripovijedanjem kao posebnim medijem „ koji predstavlja umjetnički proces koristeći sjećanje, maštu, emocije, intelekt, jezik, gestu, kretanje, izraz lica i tijela i što je najvažnije, stvaranje odnosa u sadašnjem trenutku prema drugoj osobi ili grupi.“Suradnja s knjižničarima i učiteljima osnovnih škola Makarskog primorja i Srednje škole fra Andrija Kacić Miošić, učitelji razredne nastave i nastavnici hrvatskog jezika, Gradska knjižnica Makarska,Muzej grada Makarske, Gradska knjižnica Marka Marulića u Splitu. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i GIK-a Pričaonice. Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima u planiranju nastavnih sati. Suradnja: Gradsko kazalište mladih u Splitu, Gradsko kazalište lutaka u Splitu i Apfel Arene (kino projekcije i kazališne predstave). 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. Suradnja s nakladnicima: organizacija radionice o nastanku dječjeg časopisa. Sudjelovanje u edukaciji u organizaciji matične službe . Sudjelovanje na stručnim sastancima škole i ŽSV u Splitu. Medijska pismenost: Portal 'Vrti svoj film' (iz godišnju članarinu 133€) film kao polazište za čitanje, razgovor, istraživanje i zajedničke aktivnosti (tijekom školske godine).	184
Studeni	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 Pričaonice. Izvedba nastavnih sati Poticanje čitanja s učenicima od 1. do 8. razreda. Izvođenje nastavnih sati prateći projekt <i>Čitam lakše kroz pristupačnije čitanje digitalnih sadržaja koji provodi Hrvatski zavod za</i>	152

	knjižničarstvo pri Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici u Zagrebu. Izvedba nastavnih sati Snaga riječi s učenicima od 1. do 8. razreda. Uređivanje panoa i postavljanje izložbe povodom važnih obljetnica. Priprema i izvođenje nastavnih sati : 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 aktivima.	
Prosinac	Izvedba programa Informacijska pismenost i poticanje čitanja za učenike od 1.-8. razreda . Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Pričaonice. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Postavljanje tematske blagdanske izložbe. Organizacija odlaska u GKM u Splitu , Gradsko kazalište lutaka u Splitu, Prirodoslovni muzej Gradsku knjižnicu Marka Marulića. Praćenje stručne knjižnične i literature za djecu i mlade. Obrada i zaštita knjižnične građe. Izvedba nastavnih sati u sklopu nacionalnog projekta Čitanjem do zvijezda. Provedba školske razine natjecanja. Praćenje stručne knjižnične i druge literature za djecu i mlade. Edukacija putem webinara i online seminara. Suradnja s matičnom službom . Održavanje večeri usmenog pripovijedanja Snaga riječi u suradnji s nastavnicima hrvatskog jezika, učiteljima razredne nastave, knjižničarima i učiteljima osnovnih i srednjih škola Makarskog primorja.	168
Siječanj	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 Pričaonice. 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 sudjelovanje na Smotri pripovijedanja Logos 2026. u knjižnici Dalmatina u Splitu. Sudjelovanje na školskoj smotri Lidrano 2026.godine. Suradnja s učiteljima u ostvarivanju planiranih nastavnih sati i knjižničarima i učiteljima osnovnih škola Makarskog primorja. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.	160
Veljača	Pripremanje za nastavne sate 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 pretraživanja informacija. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Pričaonice, Tematska izložba (panoi) povodom važnih datuma i obljetnica, večer poezije i interpretativnog čitanja. Planiranje književnog susreta u školi. Planiranje nastavnih sati za Mjesec hrvatskog jezika 21. veljače do 17. ožujka. Organizacija rada u knjižnici i čitaonici. Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita građe. Izvješćivanje učenika, učitelja o novoj literaturi za djecu i mlade te stručnoj literaturi. Prikupljanje i organizacija sadržaja školske e knjižnice. Suradnja s drugim knjižnicama, muzejima , kazalištima za djecu i mlade i RMR-om. Sudjelovanje na seminarima ŽSV i matične službe, stručnim sastancima škole i gradskim stručnim vijećima. Suradnja s knjižarima i nakladnicima.	160
Ožujak	Program Informacijska pismenost i poticanje čitanja za 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 knjižnici. Suradnja s učiteljima kod pripreme nastavnog sadržaja za obilježavanje Dani hrvatskog jezika 21. veljače do 17. ožujka. Organiziranje književnog susreta u školi za učenike petih i šestih razreda. Županijska razina kviza Čitanjem do zvijezda. Organizacija rada u knjižnici, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija te zaštita knjižne građe. Sustavno praćenje stručne knjižnične i literature za djecu i mlade. Prikupljanje i organiziranje sadržaja školske e knjižnice. Sudjelovanje u provedbi nacionalnih ispita. Suradnja s drugim knjižnicama, GKMM u Splitu, GKM u Splitu, Gradskim muzej u Makarskoj i drugim kulturnim ustanovama. Edukacija putem webinara i online seminara. Proljetna škola knjižničara.	176
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 Pričaonice. Pomoć učenicima u učenju, poticanje istraživačkog duha i razvijanje kritičkog mišljenja. Isticanje važnosti usmene riječi poticanje pripovijedanja kod učenika od 1. do 8. razreda. Suradnja s učiteljima i knjižničarima osnovnih škola Makarskog primorja. Sudjelovanje na smotri pripovijedanja Logos 2026. u Splitu. 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 i Apfel Arenom u Makarskoj. Organiziranje kazališnog gostovanja u školi . Knjižnično poslovanje i zaštita knjižne građe. Stručni seminari.	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. Izvođenje GIK-a Pišem i rišem i Pričaonice. Pomoć učenicima kod samostalnog učenja. Sudjelovanje u likovnim, literarnim i drugim natječajima. Knjižnično	160

	poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita građe. Suradnja s Gradskom knjižnicom Makarska i RMR-om. Planiranje i organiziranje poslova za provedbu postupka revizije u školskoj knjižnici na kraju školske godine. Organizacija kazališnog gostovanja u našoj školi. Praćenje literature za djecu i mladež kao i stručne literature. Sustavno informiranje učitelja i učenika o novoj literaturi. Planiranje i organiziranje sadržaja školske e knjižnice. Sudjelovanje na stručnom sastanku ŽSV. Državna smotra pripovijedanja Logos 2026. u Varaždinu. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.	
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 Pričaonice. Pomoć učenicima kod samostalnog učenja. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika kao i planiranje nabave udžbenika za sljedeću školsku godinu. Tematska izložba (panoi) povodom važnih datuma i obljetnica. Organizacija rada u knjižnici, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija te zaštita knjižne građe. Suradnja s Gradskom knjižnicom Makarska i RMR-om. Suradnja s drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima. Praćenje i planiranje sudjelovanja na literarnim, likovnim i drugim natječajima i projektima. Sustavno praćenje stručne knjižnične literature kao i literature za djecu i mlade. Prikupljanje i organiziranje sadržaja za školsku e knjižnicu. Planiranje izvođenje poslova vezanih uz prikupljanje udžbenika. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole. Edukacija putem webinaru i online seminara.	160
Srpanj	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 webinaru i online seminara.	64
Kolovoz	Planiranje 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 očekivanja međupredmetnih tema. Izvođenje poslova vezanih za nabavu i raspodjelu udžbenika. Suradnja s matičnom službom te drugim školskim knjižnicama, knjižarama i nakladnicima. Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje i zaštita građe. Sustavno praćenje stručne knjižnične literature kao i drugim knjižnicama, knjižarima i nakladnicima. Organizacija sadržaja za školsku e knjižnicu. Sudjelovanje na stručnim sastancima škole.	40

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 i Zakonom o osobnoj asistenciji.

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 razrednom odjelu ili kao pomoćnik u nastavi skupini učenika istog posebnog razrednog odjela ili odgojno obrazovne skupine.

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

Zadaci 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 (pridrživati, 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 računalu 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 dva predavanja (po jedno u svakom polugodištu) o izboru zanimanja i informacije o upisu održat će stručna suradnica – pedagoginja u suradnji sa stručno-razvojnima službama srednjih škola.

Učenike ćemo redovito obavještavati o zanimanjima i upisu u srednju školu na školskom panou, edukativnim lecima 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 financijskih izvještaja
 - a) Bilance
 - b) Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) Izvještaj o obvezama
 - e) Bilješke
- 1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- 1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova

Popisnog povjerenstva

1.6.Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

5.10.2.POSLOVI PLANIRANJA

2.1.Izrada financijskih planova

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

5.10.3.FINANCIJSKI POSLOVI

3.1.Obračun i isplata plaće i ostalih naknada u COP-u.

- a) osnovne plaće
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i slično
- d) posebnih uvjeta rada
- e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata i izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
- f) naknade za trošak prijevoza
- g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

3.2.Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskog honorara

3.3.Sastavljanje JOPPD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (Obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- b) podizanje i polog gotovog novca
- c) vođenje blagajničkog dnevnika

5.10.4.OSTALI POSLOVI

4.1.Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara (stručno usavršavanje)

4.3.Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i slično

4.4. Statistički izvještaji – mjesečni za isplaćenu plaću, godišnji za zaposlenike i godišnji za investicije u dugotrajnu imovinu

4.5.Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Županiji/Gradu)

5.10. 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 ŠKOLSKKE KUCHARICE

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

- priprema obroke za učenike škole
- održavanje čistoće kuhinje i blagavaonice
- 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		
Školski odbor sastajat će se prema potrebama i prema Planu i programu rada škole. Školski odbor će tijekom školske 2025./2026. 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.		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	PREDLAGATELJ
IX.	Donošenje Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu	ravnateljica
X-XI.	Suglasnost za zapošljavanje. Donosi financijski plan, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, osnovnih sredstava i druge pokretne imovine	ravnateljica, računovođa
XII.	Prema potrebi	ravnateljica
I.	Razmatra izvješće na kraju prvog polugodišta 2025./2026. godine	ravnateljica računovođa
I. – III.	Donosi godišnji obračun Odlučuje o otpisu imovine.	Ravnateljica računovođa
VII.	Razmatra izvješće na kraju nastavne i školske godine 2025./2026.	Ravnateljica, stručna služba
VII.	Prema potrebi	Ravnateljica

6.1.1. Popis školskog odbora

R.Br.	Ime i prezime	Funkcija	Predstavnik (imenovanje)
1.	Vojo Ribičić	Predsjednik	Učiteljsko vijeće
2.	Danijela Žderić	Zamjenik predsjednika	Zaposleničko vijeće
3.	Ante Mravičić	član	Učiteljsko vijeće
4.	Josipa Puharić Bošnjak	član	Vijeće roditelja
5.	Jagoda Martić	član	Grad Makarska
6.	Jurica Klarić	član	Grad Makarska
7.	Dragana Čović Jovanović	član	Grad Makarska

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Prijedlog Školskog kurikuluma za šk.god. 2025./2026.	Pedagoginja Ravnateljica

IX.	<i>Prijedlog Godišnji plan i program rada škole za šk.god. 2025./2026.</i>	Pedagoginja Ravnateljica
X.	Dan učitelja – prigodno obilježavanje Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija	Ravnateljica
XI.	Edukacija učitelja Kulturna i javna djelatnost škole: pripreme za proslavu Božića	Ravnateljica
XII.	Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja Analiza realizacije planiranih aktivnosti prema godišnjem planu i programu	Ravnateljica, Stručni suradnici
I.	<i>Samovrjednovanje rada škole</i>	Tim za kvalitetu Ravnateljica
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	Ravnateljica
IV.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa i fonda sati Sjednica UV za Dan škole:	Ravnateljica Str. služba razrednici
V.	- Odluka o izricanju pedagoških mjera - nagrade učenika - Izvješće sa Škole u prirodi	Ravnateljica 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	Ravnateljica 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. kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole u šk. godini 2025./2026.</i> - Tjedno zaduženje učitelja i organizacija nastave u šk. god. 2025./2026.	Ravnateljica Pedagoginja
VIII.	<i>Sjednica UV na kraju školske godine:</i> - Izvješće o popravnim ispitima učenika - Žalbe roditelja na uspjeh učenika - Pripreme za izradu Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole za 2026.2027. godinu - Tekuće obavijesti pred početak školske godine	Ravnateljica 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.	ravnateljica, razrednici, učitelji i str. službe
LISTOPAD	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnateljica, razrednici, učitelji i str. službe
STUDENI	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnateljica, 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.	ravnateljica, razrednici, učitelji i službe

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
SIJEČANJ	.Problematika pojedinih razrednih odjela. Planiranje u svim razredima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnateljica, razrednici, učitelji i str. službe
VELJAČA	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada.	ravnateljica, razrednici, učitelji i str. službe
OŽUJAK	Planiranje u svim razrednim odjelima. Analiza ostvarenih rezultata rada po.	ravnateljica, 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.	ravnateljica, 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.	ravnateljica, 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 osvrtnom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje.	ravnateljica, učitelji, razrednici 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. 2025./2026. godinu	Predlagatelj ravnateljica
I.	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, GIK-a i školskog kurikuluma na kraju prvog polugodišta šk. 2025./2026. godine	ravnateljica, stručna služba
VI.-VIII	Rasprava o izvješću ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole, GIK-a i školskog kurikuluma na kraju nastavne 2025./2026. godine	ravnateljica, 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. 2025./2026.

Mjesec	Sadržaj rada
listopad studeni prosinac	PRVO POLUGODIŠTE: • Osnivanje Vijeća učenika za šk. god. 2025./2026. • 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...) • INA iz područja građanskog odgoja: Učenik- građanin • Razmatranje pitanja važnih za učenike • Vršnjačka pomoć-Prevenција nasilničkog ponašanja i rješavanje sukob-radionica • Osmišljavanje prijedloga za poboljšavanje razrednog i školskog ozračja
veljača ožujak, travanj svibanj	DRUGO POLUGODIŠTE: • Izvješćivanje o uspjehu u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta šk. god.2025./2026. • 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 natjecajima 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

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 odgojnih 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 i vanjski suradnici) b) Stručna savjetovanja na županijskoj razini, a ostala u skladu sa školskim mogućnostima		
MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJ
srpanj- rujan	Izvešća 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,
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 razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
<i>Voditelji županijskih stručnih vijeća</i>	<i>Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima</i>	<i>3 x godišnje</i>
<i>AZOO MZOM druge ustanove i udruge</i>	<i>Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima</i>	<i>3 x godišnje za svakog odg.-obr. djelatnika - prema katalogu stručnog usavršavanja</i>

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
<i>-AZOO -MZOM -druge ustanove i udruge</i>	<i>Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima</i>	<i>1 x u 2 god. Za svakog odg.-obr. djelatnika (2-3 dana) -AZOO -MZOM druge ustanove i -prema katalogu stručnog usavršavanja</i>

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

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

Organizator usavršavanja	Sadržaj	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
<i>-vanjski suradnici(udruge, NZJZ, ŠK, Profil klett)</i>	<i>- Jačanje kompetencija učitelja</i>	<i>Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima</i>	<i>Tijekom godine</i>

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	683	Svi razrednici
10.10.	Dan mentalnog zdravlja	677	
8.10.	Dan Hrvatskog sabora	82	učitelji povijesti
14.10.	Zdravi doručak- svjetski dan hrane	683	Svi učenici i učitelji
24.10.	Dan grada- integrirani dan	683	Ravnateljica, svi učitelji
31.10.	Međunarodni dan štednje	96	SRS, razrednici i učitelji RN
1.11.	Svi sveti-blagdan RH	683	Svi učitelji, vjeroučitelji
3.11.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	683	SRS, eduk.-rehabilitatori, razrednici
16.11.	Međunarodni dan tolerancije	683	SRS, učitelji
18.11.	Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	683	svi razrednici, učitelji hrvatskog jezika i povijesti
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	64	Učenici i učiteljice 1. razreda
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	683	Ravnateljica, svi učitelji
15.1.	Dan međunarodnog priznanja RH	686	učitelji povijesti i geografije
9.2.	Dan sigurnijeg interneta	341	Ravnateljica, SRS, učitelji informatike
14.2.	Valentinovo	82	Učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture
	Školske maškare	686	svi učitelji
24.2.	Dan ružičastih majica-protiv nasilja	686	Ravnateljica, SRS, učitelji RN
14.3.	Dani Hrvatskoga jezika	82	Učitelji Hrvatskog jezika
21.3.	Dan darovitih učenika	24	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	686	svi učitelji
9.5.	Dan Europe	82	učitelji geografije, povijes
15.5.	Međunarodni dan obitelji	332	razrednici
30.5.	Svjetski dan bez pušenja	82	SRS, učitelji bio., razrednic
5.6.	Dan zaštite okoliša	332	učitelji RN, razrednicia
12.6.	Svečani oproštaj od učenika osmih razreda	82	Ravnateljica, SRS. učitelji osmih razreda

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

1. MJERE ZAŠTITE

- Dežurstvo učitelja na hodnicima, prostorima i prostorijama škole, na ulazu, velikom odmoru, tijekom trajanja izborne nastave, te na izlazu učenika
- Dežurstvo 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 projekte
- 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 školskom liječnicom i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo obavljati 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
Sistematski pregledi: 5. i 8. razredi		
Predavanje: Zdrava prehrana, Pubertet, AIDS, Ovisnosti		Stručno- razvojna služba škole, Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ dr. školske medicine Nikolina Čović

CIJEPLJENJE Razredni odjeli:	Cjepivo :	Nastavni zavod za javno zdravstvo SDŽ; dr. školske medicine
1. raz.	Di te polio	
2. raz.	Test na TBC	
4. raz.	Morbile, Rubeola, Parotitis	
6. raz.	Hepatitis B	
7. raz.	Test na TBC i do cijepljenja	
8. raz.	Di te polio	

U školskoj zgradi rade školska kuhinja u centralnoj školi i na Dugišu. Djeca primaju mliječni obrok koji financira resorno Ministarstvo. U školskoj kuhinji ne mogu se pripremati topli obroci jer za to ne postoje uvjeti. 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.

U školi je organizirano dežurstvo spremačica na sanitarnim čvorovima i ugrađeni su novi spremnici tekućeg sapuna i spremnici papira za brisanje ruku, higijenski ulošci i dezinfekcijska sredstva. Posebna pozornost obratit će se na čistoću prostorija i okoliša u kojem učenici borave.

I ove školske godine osigurat ćemo djecu od povreda u školi preko jednog od osiguravajućih društava. Osiguravajuće društvo će izabrati roditelji na Vijeću roditelja. Svi učenici skupa sa svojim učiteljima vodit će brigu o okolišu škole.

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

U našoj školi zdravstveni odgoj ostvarit će se timskim radom i u suradnji odgojno-obrazovnih i zdravstvenih djelatnika Doma zdravlja Makarska. Ovo će se ostvariti i kroz promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanja zdravih navika, pravilnije prehrane i redovite tjelesne aktivnosti. Posebno ćemo voditi računa o higijenskim uvjetima. U ovaj dio programa uključit ćemo zdravstvene djelatnike Doma zdravlja Makarska kao i roditelje i druge stručnjake istaknute pojedince. Dio ovih poslova odradit će se kroz satove razrednika (razrednih zajednica), te kroz teme koje obvezuju učitelje prirode, tzk, biologije, te kroz rad stručnih suradnika koji sudjeluju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu 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.,

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	VRIJE ME	ISHODI
Planiranje preventivnih programa i aktivnosti za 2025./2026.	- 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, MZOM	Rujan	Plan i program ŠPP-a
Edukacija učitelja	Edukacija učitelja- predavanja i savjetodavni rad s učiteljima: - Kako intervenirati u slučaju zdravstvenih teškoća- priprema za terensku nastavu - Gost predavač s temom iz područja mentalnog zdravlja	MZOM SRS Školska liječnica NZJZ Savjetovalište <i>Lanterna</i> Vanjski suradnici	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 programu 2025./2026. -Preventivni program „Zajedno možemo više“-rad s roditeljima učenika-6. razreda Preventivni projekt -„Izaberi Neovisnost-Prevenција ovisnosti i podrška mladima- predavanje za roditelje 7. i 8. razreda -Radionice za roditelje (rad na sebi)	-Razrednici SRS - službenik za prevenciju PP Makarska u suradnji s razrednicima -Savjetovalište <i>Lanterna</i>	Tijekom šk. godine studeni	Povećanje kompetencija roditelja

Rad s učenicima- Univerzalna prevencija	-Radionice <i>Abeceda prevencije</i> za učenike od 1. do 8. razreda s ciljem razvoja kompetencija i socijalnih vještina učenika - Sportske aktivnosti: • <i>Univerzalna škola sporta</i> za sve učenike u produženom boravku • <i>Kineziolog u razrednoj nastavi</i> za sve učenike od 1. do 4. razreda • Sportske aktivnosti za učenike s teškoćama u razvoju	-razrednici i SRS	Tijekom šk. godine	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
	-Radionice iz područja emocionalne pismenosti (<i>Jačanje otpornosti na stres</i>) -Predavanja u okviru Zdravstvenog odgoja : • u 1. raz. <i>Higijena usne šupljine</i> • u 3. raz. <i>Pravilna prehrana</i> • u 5. raz. <i>Promjene u pubertetu.</i> - Aktivnosti školskih volontera pedagoginja u suradnji sa Savjetovalištem <i>Lanterna</i> „Razvijaj se, volontiraj!“ -Dramske radionice za učenike 6., 7. i 8. razreda (rad na jačanju tolerancije i osjećaja pripadnosti) -Projekt-<i>Poštujte naše znakove- sigurnost u</i>	-Vanjski suradnici Grada Makarske -Psihologinja -Školska liječnica -SRS, suradnici iz Savjetovališta <i>Lanterna</i> -Savjetovalište <i>Lanterna</i> u suradnji sa SRS - učiteljice 1. razreda,	Tijekom šk. godine tijekom šk. godine	

Rad s učenicima- Univerzalna prevencija	<i>prometu</i> za učenike prvih razreda -Radionica "<i>Vidjeti i biti viđen</i>"- edukativni projekt za učenike prvih razreda -Javnozdravstveni projekt "<i>Tu & Tamo</i>" za učenike 3. razreda -<i>Zdrav za 5</i> -prevencija ovisnosti učenicima 8. razreda -<i>Zajedno možemo više- prevencija nasilja i ovisnosti za učenike 4. i 5. razreda</i> -Applikacija"<i>Safety net-Bitka za sigurnost</i>" -<i>Učiti kako učiti</i>-i radionice za učenike petih razreda - <i>Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti</i> : aktivnosti za učenike osmih razreda: • <i>Ples za osmaše</i> • izrada plakata i ppt prezentacije na satovima razrednika • <i>Sigurnost djece na Internetu i društvenim mrežama</i>-predavanje za učenike 7. I 8. razreda –Splitsko-dalmatinske županije -Projekt <i>Čitam lakše</i> za učenike s teškoćama čip-a -Projekt <i>Čitanjem do zvijezda</i> -Smotra pripovijedanja djece i mladih- <i>Pričaj mi</i>	suradnici iz MUP-a i HAK-a -psihologinja i učiteljice 3. razreda u suradnji s NZJZSDŽ -kontakt policajci i službenik za prevenciju PP Makarska u suradnji s razrednicima i SRS -pedagoginja -Učitelji informatike, SRS, razrednici, učitelj glazbene kulture - policijski službenik Odjela za prevenciju PU -Knjižničarke -Voditelji zadruge	tijekom šk. godine	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti
---	--	--	---------------------------	--

Rad s učenicima- Univerzalna prevencija	-Učenička zadruga <i>Rogač</i>- kreativne radionice i poduzetništvo za sve učenike članove učeničke zadruga. -Sandučić povjerenja- poticanje djece na traženje podrške i pomoći kad naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju -<i>Solidarnost na djelu</i>- humanitarne aktivnosti -<i>Škola za Afriku</i>- humanitarna aktivnost -<i>1000 radosti</i>- humanitarna aktivnost -<i>Prevencija nasilja putem elektroničkih medija- Dan sigurnijeg interneta</i> za sve učenike -<i>Dan ružičastih majica- protiv vršnjačkog nasilja u školama</i> -Ostvarivanje međupredmetnih tema s ciljem prevencije rizičnih ponašanja (Zdravstveni odgoj ,Sigurnost Zaštita okoliša, Osobni i socijalni razvoj,Učiti kako učiti, Građanski odgoj) -Izvanastavne aktivnosti <i>Učenik građanin</i> -profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda: • <i>Upoznaj svoj talent-</i> (srednje škole) • <i>Biram pravo zanimanje-</i> predavanje	-SRS -SRS, razrednici, vjeroučitelji, Crveni križ, Caritas -Učitelji informatike, razrednici SRS,Centar za sigurniji intrnet -Pedagoginja, razrednici -razrednici, SRS -Pod pokroviteljstvom Grada Makarske- educirani učitelji -Suradnici iz srednjih škola, SRS CISOK	tijekom šk. god.	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija i rad na osnaživanju psihosocijalne stabilnosti
---	---	---	-----------------------------	--

Rad s učenicima- Selektivna prevencija	• <i>Moj prvi korak u karijeri-radionica</i> -Evidencija, praćenje i Uključivanje rizičnih i učenike s posebnim potrebama u projektne aktivnosti, sportske klubove -aktualizacija kreativnih potencijala -Pomoć u učenju učenicima slabijeg socioekonomskog statusa - Savjetodavni rad s učenicima rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima i suradnja s vanjskim institucijama	-Voditelji sportskih klubova, SRS -Savjetovalište Lanterna u suradnji sa SRS -SRS, liječnici, suradnici iz Centra za socijalnu skrb, suradnici Savjetovališta Lanterna, školska liječnica		Unapređenje i zaštita mentalnog i tjelesnog zdravlja učenika
Obilježavanje: -Svjetski dan mentalnog zdravlja 10.10.	• Provođenje akcije mjerenja raspoloženja "Dobar Dan, Kako Ste?" • Predavanje za učitelje	psihologinja vanjski suradnik (psihijatar)	-listopad	Cjelovita podrška učenicima, roditeljima i učiteljima s ciljem

-Tjedan zdravog doručka 10.10.-14.10. -Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12. -Mjesec borbe protiv bolesti ovisnosti 15.11.-15.12. -Dan borbe protiv alkoholizma 1.4. -Svjetski dan zdravlja 7.4.	Projektne aktivnosti za učenike od 1. do 4. razreda -Predavanja, razgovori -Projektne aktivnosti -Izrada plakata, letaka i brošura za učenike i roditelje -Edukacija roditelja 6. 7. 8. razreda na temu prevencije rizičnih ponašanja -Predavanje za roditelje "Prehranom do zdravlja" -Predavanja, radionice za učenike na temu zdrave prehrane "Prehranom do zdravlja"	Voditelji projekta, razrednici i SRS -Edukatori rehabilitatori, učitelji TZK, SRS -Vanjski suradnici iz Savjetovališta Lanterne, NZJZ i MUP-a - učitelji prirode, biologije i kemije, vanjski suradnici (nutricionisti...)	Studeni, prosinac travanj	razvijanja generičkih kompetencija
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.

8.4.2. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA:

- NZZJZ
- MZOM
- MUP
- CISOK
- Crveni križ – Makarska
- Park prirode Biokovo
- Udruga „Lantern“ , „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
- Apfel Arena
- Suradnja sa sportskim udrugama

Školski razvojni plan

Školski razvojni plan je dokument koji se temelji na utvrđenim **razvojnim prioritetima** škole.

Stvaranje pozitivnog ozračja i školske kulture ima snažan utjecaj na život i znanje učenika. Školski razvojni plan usmjeren je na **razvoj i poboljšanje ukupne školske sredine** koja će učenicima biti poticajna za sigurnost boravka u školi i učenje.

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN PRIORITETNO PODRUČJE	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski)	DATUM (do kojega će se cilj ostvariti)	NADLEŽNA OSOBA	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	Stvoriti pozitivno ozračje u školi . Razvijati komunikacijske vještine među učenicima . Smanjiti stupanj neprimjerenog ponašanja i nasilja među učenicima . Promicanje zdravih stilova života.	Uspostaviti vrijednosti, pravila, posljedice na razini razrednog odjela i škole. Provođenje školskog preventivnog programa. Predavanja za roditelje i učitelje. Roditelje pozvati na suradnju . Raspravljati o problemima nasilja među djecom na sjednicama Vijeća učenika i RV.	Radni materijali i priručnici i digitalni materijali za razrednike i sve učitelje. Edukacija za učitelje.	Osmisliti razredna pravila, vrijednosti i posljedice na početku školske godine Praćenje tijekom školske godine .	Ravnateljica Stručno-razvojna služba Razrednici , svi učitelji i ostali zaposlenici. Suradnju s lokalnom zajednicom.	Vođenje evidencije o nasilnim oblicima ponašanja učenika
2. Planiranje nastavnog procesa i školskih projekata	Poticati suradnju među učiteljima i stručno-razvojne službe na razini Razrednih vijeća u svrhu podizanje kvalitete rada, razmjene iskustava, savjetovanja, planiranja razrednih i školskih projekata.	Sastanak Razrednih vijeća Stručna pomoć i podrška stručno-razvojne službe razrednicima i učiteljima s manje radnog iskustva . Suradnja s lokalnom zajednicom u ostvarivanju školskih projekata	Vrijeme koje ulože učitelji za planiranje i ostvarivanje razrednih i školskih projekata. Planiranje i rad na ERASMUS+projektu, e twining i drugim školskim projektima.	Tijekom školske godine 2025./2026.	Ravnateljica Razrednici Voditelji školskih stručnih vijeća Stručno-razvojna služba	Evidencija realizacije sastanaka Razrednih vijeća Broj uključenih učitelja

3. Poučavanje i podrška učenju	Podizanje motivacije učenika za pojedini nastavni predmet uvodeći suvremenu nastavnu tehnologiju i programirane i digitalne nastavne materijale.	Ostvarivati nastavu na način da se primjereno koristi nastavna tehnologija i digitalni nastavni materijali.	Edukacija svih učitelja.	Tijekom nastavne godine	Ravnateljica, pedagoginja	Evidencija realizacije nastavnih sati
4. Postignuća učenika i ishodi učenja	Napredak škole u postizanju postignuća učenika. Podizanje razine znanja učitelja na temu ocjenjivanja, vrjednovanja i ishoda učenja .	Školska stručna vijeća na temu vrjednovanja i zajedničkog usuglašavanja kriterija ocjenjivanja. Timski rad među učiteljima.	Vrijeme učitelja, stručno usavršavanje na seminarima i on line edukacijama. Nabavka stručne literature	Tijekom nastavne godine	Voditelj školskih stručnih vijeća-aktiva i svi učitelji	Evidencija o postignućima učenika Realizacija i broj školskih stručnih vijeća na ocjenjivanja i vrjednovanja
5. Radno ozračje	Povećati kvalitetu radnog ozračja . Poticati međusobnu suradnju i timski rad . Razvijati osjećaj pripadnosti školi-radna etika učitelja i svih djelatnika.	Predavanja , on line edukacije ili vanjski predavači Osnaživanje učitelja.	Vrijeme koje ulože učitelji i ostali sudionici .	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	Zadovoljstvom poslom i unutarnja motiviranost, privrženost i predanost za postignuća	Broj uključenih učitelja

9. BIBLIOTEČNA-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- Vođenje dokumentacije po svim područjima rada

10. PRILOZI

- RASPORED SATI
- ODLUKE O TJEDNIM ZADUŽENJIMA
- GIK

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 6. listopada 2025.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA:
URBROJ:

**PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA**

Vojo Ribičić, dipl.inf.

RAVNATELJICA
Marica Gržić, prof.

**OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA**

Školski odbor Osnovne škole Stjepana Ivičevića Makarska, prema prijedlogu Učiteljskog vijeća od 01.10.2025. godine i uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja od 01.10. 2025. godine, na svojoj sjednici 6.10.2025.godine donio je Kurikulum OŠ Stjepana Ivičevića Makarska za školsku godinu 2025./2026. Sukladno članku 28. stavak 7. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi , Školski kurikulum objavit će se i na internetskoj stranici škole na adresi <http://www.os-sivicevica-ma.skole.hr/>

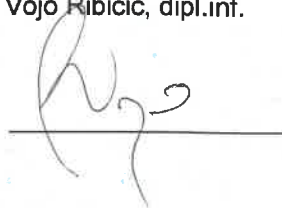
Ravnateljica:

Marica Gržić, prof.



Predsjednik Školskog odbora:

Vojo Ribičić, dipl.inf.



OSNOVNA ŠKOLA
STJEPANA IVIČEVIĆA
MAKARSKA 2

