

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA SPLITSKO - DALMATINSKA
OSNOVNA ŠKOLA TUČEPI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

**TUČEPI,
5. LISTOPADA 2022. GODINE**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

KLASA: 602-01/22-01/48
URBROJ: 2147-6-02-22-01
Tučepi, 5. listopada 2022. godine

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tučepi za školsku godinu 2022./2023., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća od 4. listopada 2022. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 5. listopada 2022. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:**

Sanja Nizić

Sanja Nizić



RAVNATELJ:

Damir Jukić

Damir Jukić

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola Tučepi

Adresa: **Tučepi, Kraj 17**

Županija: **Splitsko-dalmatinska**

Broj i naziv pošte: **21325 Tučepi**

Broj telefona: **021/623-150, 021/678-315**

Broj telefaksa: **021/623-150**

Internetska adresa: **www.os-tucepi.skole.hr**

Internetska pošta: **os-tucepi@os-tucepi.skole.hr**

Aplikacija za vođenje razredne knjige: **e-Dnevnik**

Šifra škole: **17-593-001**

Matični broj škole: **060001487**

OIB: **73463672485**

Ravnatelj škole: **Damir Jukić**

Broj učenika: **123**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **64**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **59**

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

Broj učenika putnika: **4**

Ukupan broj razrednih odjela: **8**

Broj razrednih odjela RN: **4**

Broj razrednih odjela PN: **4**

Broj smjena: **2**

Broj djelatnika: **33**

Broj učitelja razredne nastave: **4**

Broj učitelja predmetne nastave: **18**

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih djelatnika: **7**

Broj učitelja mentora: **1**

Broj učitelja savjetnika: **3**

Broj pomoćnika u nastavi: **1**

Broj pripravnika:

Broj računala u školi: **38**

Broj specijaliziranih učionica: **1**

Broj općih učionica: **4**

Broj športskih dvorana: **0**

Broj športskih igrališta: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

SADRŽAJ

1.	Podatci o uvjetima rada	1
1. 1.	Podatci o upisnom području	1
1. 2.	Prostorni uvjeti.....	1
1. 3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	3
2.	Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	4
2. 1.	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	4
2. 1. 1.	Podatci o učiteljima razredne nastave.....	4
2. 1. 2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	5
2. 1. 3.	Podatci o pomoćnicima u nastavi	6
2. 1. 4.	Podatci o pripravnicima	6
2. 1. 5.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	7
2. 1. 6.	Podatci o ostalim djelatnicima škole	7
3.	Podatci o organizaciji rada	8
3. 1.	Podatci o učenicima i razrednim odjeljenjima	8
3. 2.	Organizacija smjena.....	8
3. 3.	Godišnji kalendar rada	9
3. 3. 1.	Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj	10
3. 4.	Raspored sati razredne nastave	11
3. 5.	Raspored sati predmetne nastave	12
3. 6.	Raspored dežurstva učitelja	13
3. 7.	Raspored održavanja informacija za roditelje	14
3. 7. 1.	Raspored održavanja informacija razrednika za roditelje.....	14
3. 7. 2.	Raspored radnog vremena stručnih suradnika	14
3. 7. 3.	Raspored održavanja informacija predmetnih učitelja	15
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	16
4. 1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava).....	16
4. 2.	Plan izvanučioničke nastave	17
4. 3.	Plan izborne nastave	19
4. 3. 1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranoga jezika	19
4. 3. 2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	20
4. 3. 3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	20
4. 4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	21
4. 5.	Učenici s teškoćama u razvoju.....	23
4. 6.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	25
4. 7.	Rad s potencijalno darovitim učenicima	26
4. 7. 1.	Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)	28

4. 8.	Dopunska nastava	29
4. 9.	Pripremna nastava	30
5.	Plan kulturne i javne djelatnosti	31
5. 1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	33
6.	Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu skrb i ekološku izobrazbu učenika	34
7.	Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole	35
7. 1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	35
7. 2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	36
8.	Planovi permanentnoga stručnog usavršavanja	37
8. 1.	Plan rada Aktiva razredne nastave	37
8. 2.	Plan rada Aktiva predmetne nastave	38
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	39
9. 1.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	39
9. 2.	Plan rada Razrednih vijeća	40
9. 3.	Plan rada Vijeća roditelja	40
9. 4.	Plan rada Školskog odbora	41
9. 5.	Plan rada Vijeća učenika	42
9. 6.	Plan i program rada ravnatelja	43
9. 7.	Plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke.....	46
9. 8.	Plan i program rada stručne suradnice - psihologinje.....	49
9. 9.	Plan i program rada stručne suradnice – edukatorice rehabilitatorice	54
9. 10.	Plan rada tajnice.....	56
9. 11.	Plan rada voditeljice računovodstva	58
9. 12.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	61
9. 12. 1.	Plan rada spremačica	61
9. 12. 2.	Plan rada školske kuhinje	61
9. 12. 3.	Plan rada domara	61
9. 13.	Školski preventivni programi	63
9. 13. 1.	Programi prevencije ovisnosti.....	63
9. 13. 2.	Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom.....	66
9. 13. 3.	Program aktivnosti za suzbijanje poremećaja u ponašanju	68
9. 13. 4.	Program aktivnosti za suzbijanje obiteljskoga nasilja.....	68
9. 13. 5.	Povjerenstvo za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	68
9. 14.	Školski tim za kvalitetu	70
10.	Antikorupcijski program	71
10. 1.	Upravljanje školom	71

10. 2.	Obavljanje računovodstvenih poslova.....	71
10. 3.	Obavljanje tajničkih poslova.....	72
10. 4.	Odgojno-obrazovni poslovi.....	72
10. 5.	Nadzor	72
10. 6.	Ciljevi.....	72
11.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	72

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Školu pohađaju učenici Općine Tučepi.

1.2. PROSTORNI UVJETI

Sadašnja zgrada osnovne škole izgrađena je 1974. godine kao četverorazredna osnovna škola i do danas se u njoj odvija cjelokupni program osmogodišnje škole. Škola je bila područna škola Osnovne škole *Vid Mihaljević* Makarska, a od školske godine 1992./93. samostalna je škola.

Postojeći prostor školske zgrade ne zadovoljava potrebe suvremene škole te je potrebno na školskoj zgradi izvršiti dodatne građevinske radove preventivno sanaciju krovništva i odvodnju oborinskih voda.

Škola nema dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu tako da se program toga nastavnoga predmeta otežano realizira. Trajni je nedostatak manjak učionica, prostora knjižnice, čitaonice, školske kuhinje i blagavaonice. Osnovni zadatak bio bi nadogradnja školske zgrade. Realizacija toga projekta moguća je uz zajedničko ulaganje Općine Tučepi, Splitsko-dalmatinske županije te Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Prioritet u ovoj školskoj godini bila bi oprema za specijalizirane učionice, dopuna knjiga u školskoj knjižnici te kupovina neophodnih tehničkih pomagala.



R. br.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu (koje se koriste i za predmetnu)	4	240 m ²
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	0	/
3.	Kabineti (biologije, kemije, fizike ...)	0	/
4.	Dvorana za TZK	0	/
5.	Radionica za tehničku kulturu	0	/
6.	Školska kuhinja (kuhinja i ostava)	1	6 m ²
7.	Blagovaonica	0	/
8.	Informatička učionica	1	39 m ²
9.	Učionica za vjeronauk	0	/
10.	Knjižnica	1	19,25 m ²
11.	Zbornica	1	17,5 m ²
12.	Upravni dio (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, stručni suradnik-psiholog)	3	30 m ²
	POVRŠINA UČIONICA	4 +1	279m²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		1193 m²



1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Oko školske zgrade je školsko dvorište koje je sa sjeverne strane omeđeno Jadranskom turističkom cestom, a s južne zelenom ogradom. Dvorište nije odgovarajuće ograđeno, a kako postoji projekt ograde (s vrtičkim dijelom), realno je planirati izgradnju istoga.

U sklopu školskoga dvorišta je asfaltirano igralište koje se koristi za izvođenje nastave tjelesne i zdravstvene kulture. Dio dvorišta uređen je kao cvjetnjak kojeg uređuju učenici s voditeljem sekcije *Školski vrt* uz pomoć pomoćno-tehničkog osoblja.

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Igralište	743 m ²	dobro
2. Zelene površine	450 m ²	dobro

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme
1.	Paško Šarić	VŠS
2.	Fani Mravičić	VŠS
3.	Tamara Đugum	VŠS
4.	Marlena Bogdanović	VŠS-savjetnica



2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Nastavni predmet koji predaje
1.	Grozdana Vodanović	VSS	Hrvatski jezik
2.	Sanja Nizić	VSS	Matematika -savjetnica
3.	Sanja Josipović	VSS	Njemački jezik
4.	Marija Jelavić	VSS	Njemački jezik
5.	Ljubica Carević	VSS	Engleski jezik
6.	Ana Družijanić	VSS	Povijest i Engleski jezik
9.	Marijana Kuduz	VSS	Geografija
10.	Rozana Alfirević	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
11.	Ivica Šimić	VSS	Fizika
12.	Ivana Vladimir	VSS	Likovna kultura
13.	Marin Erceg	VSS	Glazbena kultura
14.	Josko Grabner	VSS	Tehnička kultura
15.	Marina Vidaković	VSS	TZK
16.	Marina Šimić	VSS	Vjeronauk -savjetnica
17.	Renata Josipović	VSS	Informatika
18.	Marina Gudelj	VSS	Informatika

Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

2.1.3. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Zuzana Šimić	SSS	Pomoćnica u nastavi

* Pomoćnicu u nastavi za jednog učenika, uz odobrenje MZO-a, financira Splitsko-dalmatinska županija u okviru projekta Učimo zajedno V.

2.1.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

Planira se kroz mjeru Pripravništvo zaposliti pripravnika na radnom mjestu učitelj razredne nastave i stručni suradnik logoped.

2.1.5. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Damir Jukić	VSS	ravnatelj
2.	Brigita Mravičić	VSS	knjižničarka
3.	Snježana Glučina	VSS	psihologinja -mentor
4.	Sanja Šolić	VSS	edukator rehabilitator

2.1.6. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tanja Mileta	VSS	tajnica
2.	Svijetlana Dragičević	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Lijana Rudelj	SSS	spremačica
4.	Diana Mijačika	SSS	spremačica
5.	Dragica Mravičić*	SSS	spremačica
6.	Ana Lalić*	SSS	spremačica
7.	Gracija Tomaš	SSS	kuharica
8.	Frane Mravičić	SSS	domar-ložač

* zamjena



3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razredno odjeljenje	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Broj učenika koji primaju obrok	Broj putnika (6-10 km)	Razrednik/ica
I.	15	8	7	14	1	Marlena Bogdanović
II.	20	10	10	17		Paško Šarić
III.	14	7	7	13		Fani Mravičić
IV.	15	8	7	13	1	Tamara Đugum
UKUPNO I. - IV.	64	33	31	57	2	
V.	15	9	6	11	1	Ljubica Carević
VI.	17	8	9	14		Ana Družijanić
VII.	14	5	9	5	1	Marina Šimić
VIII.	13	7	6	5		Rozana Alfirević
UKUPNO V.- VIII.	59	29	30	35	2	
UKUPNO I. - VIII.	123	62	61	92	4	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno-obrazovni rad u školi organiziran je u dvije smjene - jutarnjoj i popodnevnoj. Školski sat traje 45 minuta. Jutarnja smjena počinje u 8 sati, a popodnevna u 14 sati. Nakon 2. nastavnog sata učenici 1.- 4. razreda imaju odmor za marendu u njihovim učionicama. Nakon 3. nastavnog sata učenici 1.-4. razreda imaju odmor za igru u dvorištu škole. Učenici predmetne nastave imaju samo jedan veliki odmor nakon 3. nastavnog sata za marendu i odmor.

U prvom radnom tjednu nastavne godine u jutarnjoj smjeni organizirana je razredna nastava, a u popodnevnoj smjeni predmetna nastava.

U svakom idućem tjednu, do kraja nastavne godine, zamjenjuju smjene.



3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obraz. razd.	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Značajni datumi i događaji
		radnih	nastavnih		
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	22	20		PRIJEM PRVAŠIĆA, 5.IX. PRIPREMA POKLONA PRVAŠIĆIMA
	X.	21	20		SVJETSKI DAN UČITELJA, 5.X. DJEČJI TJEDAN, 3.-7.X. EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA, 8.-23.X. DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, 21.X. (22.X SAJAM) MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15.X.-15.XI. DAN KRAVATA 18.X.
	XI.	20	20	SVI SVETI, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	NATJECANJE DABAR 07.-11.XI. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE, 18.XI. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI 15.XI.-15.XII. AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA
	XII.	21	17	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, 6.XII. SAT KODIRANJA TJEDAN SOLIDARNOSTI, 8.-15.XII. DAN LJUDSKIH PRAVA, 10.XII.
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	21	17	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH, 15.I.
	II.	20	15		DAN SIGURNIJEG INTRENETA, 7.II. VALENTINOVO, 14.II. DAN RUŽIČASTIH MAJICA, 23.II. NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA, 23.II.
	III.	23	23		POKLADJE, 1. III. NACIONALNI ISPITI 8. r. (13.III.-31.III) POZDRAV PROLJEČU, DAN VODA, 22.III. DAN DAROVITIH UČENIKA, 21.III. SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA, 21.III. KLOKAN BEZ GRANICA SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, 27.III.
	IV.	19	13	USKRS, USKRSNI PONEĐJELJAK	MEĐUNARODNI DAN MAJKE ZEMLJE, 22.IV.; SVJETSKI DAN KNJIGE, 23.IV.
	V.	21	21	PRAZNIK RADA, DAN DRŽAVNOSTI	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA, 1.V. MAJČIN DAN, 8.V. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, 15.V. MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI, 22.V. DAN DRŽAVNOSTI, 30.V.
	VI.	14	20	TIJELOVO, DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	SVJETSKI DAN OKOLIŠA, 5.VI. DAN ŠKOLE, 13.VI. PODJELA SVJEDODŽBI, ZAVRŠNA SVEČANOST VIII. r., UPIS U I. r. OSNOVNE ŠKOLE
LJETNI PRAZNICI	VII.	21	0		POPRAVNI ISPITI 1. ROK
	VIII.	22	0	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, VELIKA GOSPA	UPISI U I. r. SREDNJE ŠKOLE POPRAVNI ISPITI 2. ROK
UKUPNO		245	186		



Nastava počinje **5. rujna 2022. godine**, a završava **21. lipnja 2023.** godine.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine.

Drugo polugodište traje od 9. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine.

Jesenski odmor učenika traje od 31. listopada do 1. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 27. prosinca 2022. godine,
a završava 5. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika traje od 20. do 24. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor počinje 6. travnja 2023. godine, a završava 14. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 23. lipnja 2023. godine.

3.3.1. BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sv. Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 17. 4. Uskrs
- 18. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 30. 5. Dan državnosti
- 16. 6. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15. 8. Velika Gospa



3.4. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

JUTARNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika razred	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK							
	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25		
Marlena Bogdanović	I.	HJ	M	GK	EJ	TZK	VJ*	M	HJ	PID	INA	INF*	INF*	EJ	HJ	M	M	HJ	TZK	VJ*	HJ	PID	TZK	LK	LK	HJ	PID	TZK	LK	LK		
Paško Šarić	II.	HJ	M	GK	NJ	SR	DOD	HJ	M	PID	VJ*	HJ	M	TZK	INF*	INF*	VJ*	HJ	M	TZK	NJ	HJ	PID	TZK	LK	INA*	HJ	PID	TZK	LK	INA*	
Fani Mravičić	III.	SR	HJ	M	TZK	EJ	M	HJ	VJ*	TZK	LK	EJ	HJ	PID	M	DOD	HJ	M	VJ*	GK	INA*	INF*	INF*	HJ	PID	TZK	INF*	INF*	HJ	PID	TZK	
Tamara Đugum	IV.	HJ	M	TZK	SR	NJ	EJ*	M	HJ	PID	LK	VJ*	GK	EJ*	M	HJ	INA*	HJ	M	PID	NJ	VJ*	HJ	PID	TZK	INF*	INF*	HJ	PID	TZK	INF*	INF*

POSLIJEPODNEVNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika razred	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	13.15	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	13.15	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	13.15	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	
Marlena Bogdanović	I.	HJ	EJ	M	GK	TZK	VJ*	HJ	M	PID	INA	INF*	INF*	EJ	HJ	M	M	HJ	TZK	VJ*	HJ	PID	TZK	LK	LK	HJ	PID	SR	SR	TZK	
Paško Šarić	II.	HJ	NJ	TZK	M	SR	VJ*	NJ	M	HJ	GK	HJ	M	PID	INF*	INF*	HJ	M	TZK	INA*	DOD	HJ	PID	TZK	LK	DOD	HJ	PID	TZK	LK	
Fani Mravičić	III.	EJ	HJ	M	TZK	SR	TZK	HJ	VJ*	M	PID	INA	EJ	HJ	M	LK	GK	HJ	M	TZK	VJ*	DOD	HJ	PID	INF*	INF*	DOD	HJ	PID	INF*	INF*
Tamara Đugum	IV.	EJ*	NJ	HJ	TZK	M	SR	NJ	M	HJ	VJ*	DOD	EJ*	GK	HJ	M	PID	INA	VJ*	M	HJ	PID	TZK	DOP	INF*	INF*	LK	HJ	PID		

* = Izborna nastava = izborni predmeti:

- EJ* Engleski jezik 4. r.
- VJ* Vjeronauk 1., 2., 3. i 4. r.
- INF* Informatika 1., 2., 3. i 4. r.
- INA* Izvan nastavnog aktivnosti 1., 2., 3., 4. r.
- DOD Dodalna nastava
- DOP Dopunska nastava



3.5. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

JUTARNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK														
	7.15	8.00	8.50	9.40	10.45	11.35	12.25	13.15	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	20.00	20.50	21.40	22.30	23.20	24.10	25.00	7.15	8.00	8.50	9.40	10.45	11.35	12.25	13.15	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	20.00	20.50	21.40	22.30	23.20	24.10
	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava
V. Ljubica Carević	HJ	M	TK	VJ*	TK	PRI		GEO	POV	HJ	M	M	NJ*		HJ	HJ	EJ	EJ	GK	PRI		INF	INF	M	POV	NJ*		SR	HJ	EJ	LK	VJ*	TK										
Ana Družđanić	TK	TK	HJ	M	EJ*	POV		M	M	SR	INF	INF	GEO		PRI	GK	HJ	NJ	VJ*			M	HJ	HJ	PRI	EJ*	GEO		HJ	NJ	LK	POV	TK	VJ*									
Marina Šimić	TK	TK	M	B	VJ*	INF*	INF*	POV	GEO	M	EJ	HJ	HJ		M	M	F	VJ*	K	GK	NJ*		B	EJ	POV	HJ	GEO	F	NJ*	K	HJ	TK	EJ	LK	SR								
Rozana Alifrević	M	HJ	TK	TK	K	VJ*	SR	HJ	HJ	GEO	EJ	EJ	INF*	INF*	F	B	GK	HJ	VJ*	EJ*		POV	M	K	GEO	F	NJ		M	M	B	EJ*	LK	POV	TK								

POSUJEPodneVNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK																			
	12.25	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	20.00	20.50	21.40	22.30	23.20	24.10	25.00	25.50	12.25	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	20.00	20.50	21.40	22.30	23.20	24.10	25.00	25.50	12.25	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	20.00	20.50	21.40	22.30	23.20
	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava	dr. nastava				
V. Ljubica Carević	PRI	M	VJ*	HJ	TK	TK		M	M	POV	GEO	HJ	NJ*		HJ	HJ	GK	EJ	EJ			NJ*	M	GEO	INF	INF	POV		VJ*	HJ	SR	TK	LK	EJ														
Ana Družđanić	EJ*	POV	TK	TK	M	HJ		SR	INF	INF	M	M	GEO		NJ	NJ	HJ	PRI	GK	VJ*		M	EJ*	PRI	GEO	HJ	HJ		VJ*	NJ	LK	HJ	TK	POV														
Marina Šimić	INF*	INF*	M	TK	B	TK	SR	POV	EJ	HJ	HJ	M	GEO		NJ*	M	M	K	VJ*	F	GK		F	B	POV	HJ	EJ	GEO	NJ*	K	VJ*	HJ	TK	EJ	LK													
Rozana Alifrević	SR	TK	K	M	VJ*	TK	HJ	INF*	INF*	HJ	GEO	NJ	NJ			B	GK	F	HJ	VJ*	EJ*		NJ	POV	F	M	K	GEO	B	M	M	EJ*	POV	LK	TK													

* - izborna nastava = izborni predmeti:

- EJ* Engleski jezik 6. i 8. r.
- NJ* Njemački jezik 5. i 7. r.
- INF* Informatika 7. i 8. r.
- VJ* Vjeronauk 5., 6., 7. i 8. r.



3. 6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

Prema dogovoru na Učiteljskom vijeću i u skladu s Pravilnikom o kućnom redu OŠ Tučepi:

- Dežura svaki učitelj koji ima nastavu 1. školski sat (ukoliko nema predsat). Dolazi 30 minuta ranije u školu, a 15 min ranije u dvorište gdje dočekuje učenike s kojima je 1. školski sat
- Dežurstvo učitelja nakon 2. školskog sata (RN) je na marendi u razredima (1.-4. r.) gdje je obavezno prisutan učitelj koji ima školski sat nakon marende s učenicima
- Dežurstvo svih učitelja je i na odmoru u dvorištu škole nakon 3. školskog sata. (U dvorištu škole dežuraju svi učitelji koji imaju 4. sat s učenicima.)
- Učitelji koji imaju nastavu u pojedinom razredu zadnji školski sat dežuraju na način da upozore učenike da pakuje papiriće i dr. smeće po razredu prije odlaska kući.

Prema članku 30. Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Tučepi zadatci dežurnih učitelja su i sljedeći:

- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnog zaposlenika da ih pripremi
- prijavljuje stručnoj službi uočena oštećenja ili učenike koji se neprimjerenom ponašaju
- na znak 1. zvona poslije velikog odmora zajedno s učenicima zaduženog razreda urediti školski okoliš: ponedjeljkom: 1. i 7. razred; utorkom: 2. i 6. razred; srijedom 3. i 5. razred; četvrtkom 4. i 8. razred te petkom dežuraju (1. tjedan 1. razred, 2. tjedan 2. razred, ... a kod predmetne nastave okoliš petkom čiste svi redari i učitelji koji imaju s učenicima 4. sat)
- organizirati zamjenu za odsutnog učitelja ako nema ravnatelja
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavještanja roditelja, učenika i razrednika
- vođenje skrbi o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.



3.7. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA ZA RODITELJE

3.7.1. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME
I.	Marlena Bogdanović	SRIJEDA ujutro SRIJEDA popodne	9:45-10:30 14:50-15:35
II.	Paško Šarić	PONEDJELJAK ujutro PONEDJELJAK popodne	10:45-11:30 14:50-15:30
III.	Fani Mravičić	UTORAK ujutro UTORAK popodne	9:40-10:25 14:45-15:30
IV.	Tamara Đugum	ČETVRTAK ujutro UTORAK popodne	10:45-11:30 15:45-16:30
V.	Ljubica Carević	PETAK ujutro PETAK popodne	8.50-9.30 16.45-17.30
VI.	Ana Družijanić	UTORAK ujutro ČETVRTAKpopodne	11:35-12.20 16:45-17:30
VII.	Marina Šimić	PONEDJELJAK ujutro PONEDJELJAK popodne	9:40-9:25 14:50-15:30
VIII.	Rozana Alfirević	PETAK ujutro PETAK popodne	10:45-11:30 14:50-15:35

3.7.2. RASPORED RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

STRUČNI SURADNICI	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME
PSIHOLOGINJA	Snježana Glučina	PONEDJELJAK i SRIJEDA (u smjeni predmetne nastave)	08:00-14:00 13:00-19:00
		UTORAK, ČETVRTAK i PETAK (u smjeni razredne nastave)	
KNJIŽNIČARKA	Brigita Mravičić	PONEDJELJAK, SRIJEDA i PETAK UTORAK	10:00-14:00 15:00-18:00
EDUKATOR REHABILITATOR	Sanja Šolić	PONEDJELJAK (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je RN ujutro)	10:00-17:30



3.7.3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

PREDMETNI UČITELJ	DAN	VRIJEME
Grozdana V. (Hrvatski jezik, 5.-8. r.)	UTORAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	10:45-11:30 14:50-15:35
Ivana Vladimir (Likovna kultura, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	8:50-9:35 14:50-15:35
Marin Erceg (Glazbena kultura, 4.-8. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je PN popodne)	10:45-11:30 16:45-17:30
Sanja Nizić (Matematika, 5.-8. r.)	UTORAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	12:25-13:05 13:10-13:55
Rozana Alfirević (Pri/Bio/Kem, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	10:45-11:30 14:50-15:35
Sanja Josipović (Njemački jezik, 2., 4., 5., 8. r.)	PONEDJELJAK (kad je RN ujutro) PONEDJELJAK (kad je RN popodne)	12:25-13:10 13:15-14:00
Ana Družijanić Engleski jezik (1., 3., 4., 6. i 7. r.) i Povijest (5.-8. r.)	UTORAK (kad je PN ujutro) ČETVRTAK (kad je PN popodne)	11:35-12:20 16:45-17:30
Ljubica Carević (Engleski, 7. i 8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	8:50-9:30 16:45-17:30
Marija Jelavić (Njemački jezik, 6. i 7. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	12:25-13:05 14:00-14:45
Josko Grabner (Tehnička kultura, 5.-8. r.)	PONEDJELJAK (kad je PN ujutro) PONEDJELJAK (kad je PN popodne)	10:45-11:35 15:40-16:20
Marina Vidaković (TZK, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	9:40-10:25 14:50-15:40
Marijana Kuduz (Geografija, 5.-8. r.)	UTORAK (kad je PN ujutro) UTORAK (kad je PN popodne)	10:45-11:30 14:45-15:30
Ivica Šimić (Fizika, 7. i 8. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je PN popodne)	8:45-9:30 16:45-17:30
Marina Šimić (Vjeronauk, 5.-8. r.)	PONEDJELJAK (kad je PN ujutro) PONEDJELJAK (kad je PN popodne)	9:40-9:25 14:50-15:35
Renata Josipović (Informatika, 3., 4., 5.-8. r.)	PETAK (kad je RN ujutro) PETAK (kad je RN popodne)	9:45-10:30 14:50-15:30
Marina Gudelj (Informatika, 1. i 2. r.)	SRIJEDA (kad je RN ujutro) SRIJEDA (kad je RN popodne)	9:35-10:25 15:45-16:30



4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELJENJIMA

(Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO PLANIRANO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70		70		105		105		350
Njemački jezik		70		70		105		105	350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Informatika					70	70			140
UKUPNO	630	630	630	630	840	875	910	910	



4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Izvanučionička nastava će se organizirati ovisno o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i u skladu s uputama HZZJ i MZO.

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	II.-VIII.	rujan/listopad 2022. ili lipanj 2023.	učitelji razredne nastave i učitelj TZK
Igre i sportovi	I.-VIII.	za prigodne datume	Učitelj RN, učitelj TZK i voditelji sportskih sekcija
* Posjet kinu, kazališnim društinama, kazalištu, izložbama, Gradskoj knjižnici u Makarskoj...	I.-VIII.	prema programu kazališnih i dr. ustanova	razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka i drugi učitelji ovisno o temi
** Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti	I.-VIII.	tijekom nastavne godine	razrednici i predmetni učitelji

*Posjet kinu, kazalištu, izložbama, gradskoj knjižnici ...

- Razredni učitelji i učenici od II.-IV. razreda pratit će programe kazališnih kuća ili družina koje posjećuju našu ili susjedne škole i do 2 puta tijekom nastavne godine posjetit će neku od kazališnih kuća u Splitu.
- Učenici I.-VIII. razreda, obzirom da u bližoj okolini nema kino dvorane, idu s razrednicima na kinoprojekciju u jedno od obližnjih kina (Podgora i/ili Split).
- Učenici V.- VIII. razreda posjetiti će HNK Split ili Gradsko kazalište mladih Split, ovisno o ponudi kazališnih kuća.
- Za učenike razredne i predmetne nastave planira se susret s književnikom u našoj školi.
- Posjet različitim izložbama organizirat će se ovisno o programima muzeja koji nude izložbe.

**Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti:

- Učenici I. razreda učit će o živom i neživom svijetu u našem okolišu i o prometu, snalaženju u prostoru i izmjeni godišnjih doba putem izvanučioničke nastave.
- Učenici I. razreda ići će na pješačke ture
- Učenici I.-IV. razreda posjetit će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu ili druge lokacije u dogovoru s djelatnicima Parka prirode.
- Učenici I.-VIII. razreda izvanučionička nastava iz Vjeronauka „U zajednici Isusovih učenika“



- Učenci II. razreda posjetit će zdravstvene ustanove u Makarskoj (Dom zdravlja, Hitna medicinska pomoć, Ljekarna).
- Učenci II. razreda posjetit će Vatrogasni dom - Tučepi
- Učenci II. razreda imat će terensku nastavu u Radmanovim mlinicama ili u dolinu Neretve vezano uz teme: Vode u zavičaju, Ljeto u zavičaju, Odgovorno upravljanje novcem i Odgovorno ponašanje prema okolišu.
- Učenci III. razreda posjetiti će Zavičajnu zbirku Škrinjica u Gornjim Tučepima.
- Učenci III. razreda posjetit će Split i okolicu.
- Učenci IV. razreda – posjet Kreševom brdu - Izviđački dom – orijentacija u prostoru
- Učenci IV. razreda - posjet prometnom poligonu u Splitu
- Učenci IV. razreda – terenska nastava na slapove Krke i u grad Šibenik
- Učenci IV. razreda – terenska nastava u dolinu Neretve
- Učenci V. i VI. – Terenska nastava – prirodne i povijesno-kulturne znamenitosti naše ili susjednih županija
- Učenci V.-VIII. razreda posjetit će, ovisno o izložbama, tijekom godine Muzej grada Makarske.
- Učenci V.-VIII. razreda posjet kazalištu i/ili kinu u Splitu
- Učenci V.-VIII. razreda - Smotra Dani Njemačkog jezika u Splitu
- Učenci VI. razreda - u suradnji s Javnom ustanovom Park prirode Biokovo – prezenatacijski centar Gornja Brela - terenska nastava iz Prirode i Geografije
- Grupa učenika VII. i VIII. razreda sudjelovati će na Smotri projekta Turistička kultura
- Učenci VII. I VIII. razreda - terenska nastava iz Geografije i Fizike u hidroelektrani Zakučac
- Učenci VII. i VIII. - višednevna terenska nastava u Istru
- Za učenike VIII. razreda organizirat će se posjet hotelima Tučepi (hotel Alga) iz nastave Njemačkog i Engleskog jezika i Informatike te iz područja profesionalnog usmjeravanja (Sat razrednika).
- Za učenike VIII. razreda organizira se posjet Zavodu za zapošljavanje, Odsjeku za profesionalno informiranje i usmjeravanje u Splitu.
- Za učenike VIII. razreda organizira se višednevna terenska nastava u Vukovaru
- Članovi Učeničke zadruge Škrinjica sudjelovati na Smotri učeničkih zadruga



4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Engleski jezik				15		17		12	44
Njemački jezik					8		12		20
Informatika	15	20	12	15			14	13	89
Vjeronauk	12	19	14	11	15	14	14	12	111

Izborna nastava organizirana je nakon provedene ankete u svim razredima. Nastavu će voditi učitelji:

- Ana Družijanić - Engleski jezik: IV. i VI. razred
- Ljubica Carević – Engleski jezik: VIII. razred
- Sanja Josipović – Njemački jezik: V. razred
- Marija Jelavić – Njemački jezik: VII. razred
- Renata Josipović - Informatika: III., IV., VII. i VIII. razred
- Marina Gudelj - Informatika: I. i II. razred
- Marina Šimić - Vjeronauk: I. – VIII. razred

4.3.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOGA JEZIKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
IV.	15	Ana Družijanić	2	70
V.	7	Sanja Josipović	2	70
VI.	17	Ana Družijanić	2	70
VII.	12	Marija Jelavić	2	70
VIII.	11	Ljubica Carević	2	70
UKUPNO IV.–VIII.	62		10	350

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	15	Marina Gudelj	2	70
II.	20	Marina Gudelj	2	70
III.	14	Renata Josipović	2	70
IV.	15	Renata Josipović	2	70
VII.	14	Renata Josipović	2	70
VIII.	13	Renata Josipović	2	70
UKUPNO V.-VIII.	91		12	420

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	12	Marina Šimić	2	70
II.	18	Marina Šimić	2	70
III.	14	Marina Šimić	2	70
IV.	10	Marina Šimić	2	70
UKUPNO I.-IV.	54		8	280
V.	15	Marina Šimić	2	70
VI.	14	Marina Šimić	2	70
VII.	15	Marina Šimić	2	70
VIII.	12	Marina Šimić	2	70
UKUPNO V.-VIII.	56		8	280
SVEUKUPNO	110		16	560

4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Učenici su se mogli opredijeliti za jedan od ponuđenih programa pod vodstvom učitelja

SEKCIJA		IME I PREZIME UČITELJA	
Vrijedne ruke	Učenička zadruga	Fani Mravičić, Tamara Đugum	Ivana Vladimir
Likovno-keramičarska sekcija		Ivana Vladimir	
Ekološka sekcija		Rozana Alfirević	
Uređenje školskog vrta		Rozana Alfirević, Sanja Nizić	
Sportska sekcija, 1.-4. r.		Paško Šarić	
Mali rekreativci		Marlena Bogdanović	
Programiranje igrica		Renata Josipović	
Multimedija		Renata Josipović	
Sportska sekcija / ŠSK Tučepi		Marina Vidaković	
Prometna kultura		Josko Grabner	
Školski zbor / Gitara		Marin Erceg	
Novinarska skupina - školski list Vrutak		Grozdana Vodanović	
Turistička kultura		Sanja Josipović, Ana Družijanić	
Dramska skupina		Ljubica Carević	
Meteorologija za školarce		Marijana Kuduz	
Volonterski klub		Marina Šimić, Snježana Glučina, Brigita Mravičić	



SEKCIJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Vrijedne ruke		5	6	4				
Sportska sekcija		15	8	11				
Mali rekreativci	15							
Likovno-keramičarska sekcija						5	2	2
Ekološka skupina								3
Uređenje školskog vrta					3	14		6
Programiranje igrica								1
Multimedija							2	
Školski sportski klub							7	
Prometna kultura					15		3	1
Školski zbor					3	2	3	3
Gitara						1	2	
Novinarska skupina							1	
Turistička kultura								1
Dramska skupina					8	9		
Meteorologija za školare							2	4
Volonterski klub						13	7	2

4.5. UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU (prema Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, NN, 24/15)

Redoviti program uz individualizirani postupke (čl.5.)

VRSTE TEŠKOĆA	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	BROJ UČ.
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU								1	1
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU				1			2		3
UKUPNO				1			2	1	4

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6.)

VRSTE TEŠKOĆA	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	BROJ UČ.
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU									
MOTORNA OŠTEĆENJA									
MENTALNA RETARDACIJA									
PUP UVJETOVAN ORGANSKIM FAKTORIMA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO									0

Posebni program uz individualizirane postupke (čl.8., stavak 7.) u redovnom razrednom odjelu (s pomoćnikom u nastavi)

VRSTE TEŠKOĆA	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	BROJ UČ.
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU									
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO									0

Učenici s teškoćama u razvoju bez rješenja

VRSTE TEŠKOĆA	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	BROJ UČ.
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU							1	1	2
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA			3			1			4
INTELEKTUALNE TEŠKOĆA									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO	0	0	3	0	0	1	1	1	6

4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA PO RAZREDU							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Nogomet	3	4	6	5	4	7	5	4
Vaterpolo			1	2				
Veslanje					1	1		
Škola plivanja			2	2		1	3	3
Košarka			1					
Odbojka				4		1		
Rukomet					2			
Atletika			1	2	4			
Gimnastika						1		
Univerzalna škola sporta	15	17						
Plesna škola	4							
Kick boxing	1	1		1		2		
Sportska škola			3					
Planinarska škola								
Glazbena škola		3	1	2	3	4	4	
Škola stranih jezika			3		1	2		
Tenis		2				2		
Stolni tenis					4	6		
Crkveni zbor	2	5	2	5	4	3		
Vatrogasci		1						
Ministranti					2	4	2	3
Vježbaonica								7

Tijekom školske godine broj učenika u pojedinoj aktivnosti mijenja se prema interesima učenika.

4.7. RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite

1. Ravnatelj škole: Damir Jukić
2. Mentor za Matematiku: Sanja Nizić (predsjednik tima)
3. Mentor za Prirodoslovlje: Rozana Alfirević
4. Mentor za Informatiku: Renata Josipović
5. Psiholog (stručni suradnik): Snježana Glučina

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 i psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – XII	mentori i psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	mentori i psiholog
1.4. Ostali poslovi	IX – VIII	mentori i psiholog
2. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
2.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – X.	mentori i psiholog
2.2. Izrada Programa dodatne nastave	IX.	mentori
2.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	svi članovi tima
2.4. Identifikacija darovitih učenika (testiranje učenika III. , IV. I V. razreda testovima intelektualnih sposobnosti)	X. - II.	psiholog
2.5. U sklopu postupka identifikacije darovitih učenika III. – V. r. primjena upitnika za procjenu darovitosti među 5-10% učenika koji su u svom razredu postigli najbolje rezultate na tetsovima sposobnosti (upitnici za učitelje, učenike i roditelje)	XI.-II.	psiholog i razrednici
2.7. Identifikacija darovitih učenika IV. r. u području Matematike u suradnji sa Centrom izvrsnosti matematike Splitsko dalmatinske županije	III.	predsjednica tima zajedno s razrednom učiteljicom 4.r.
2.6. Izrada individualiziranih programa	XI.-II.	mentori i psiholog
2.7. Provedba individualiziranih programa	XI. – VI.	mentori i psiholog
2.8. Praćenje rada učeničkih grupa i dodatne nastave	IX. – VI.	mentori i psiholog
2.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	svi članovi tima
2.10. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	svi članovi tima
3. OSTALI POSLOVI		
3.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	mentori i psiholog
3.2. Ostali poslovi	IX – VI	

4.7.1. DODATNI RAD (rad s potencijalno darovitim učenicima)

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Matematika	Marlena Bogdanović	4								4
Matematika	Paško Šarić		7							7
Matematika	Fani Mravičić			3						3
Matematika	Tamara Đugum				6					6
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović								1	1
Matematika	Sanja Nizić						4			4
Kemija	Rozana Alfirević							2	4	6
Biologija	Rozana Alfirević							2	3	5
Geografija	Marijana Kuduz							5		5
Engleski jezik	Ljubica Carević								4	4
Njemački jezik	Marija Jelavić							3		3
Njemački jezik	Sanja Josipović								3	3
Vjeronauk	Marina Šimić					3	4	2		9
UKUPNO		4	7	3	6	3	8	14	15	60

U navedenu dodatnu nastavu uključeni su potencijalno nadareni učenici pojedinih razreda. S učenicima, osim u navedenim grupama, radi se tijekom nastave i u drugim nastavnim predmetima. Tijekom nastavne godine broj učenika se mijenja prema mogućnostima i napredovanju učenika.

4.8. DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	Marlena Bogdanović	2								2
Hrvatski jezik	Paško Šarić		4							4
Matematika	Paško Šarić		4							4
Hrvatski jezik	Fani Mravičić			3						3
Matematika	Fani Mravičić			2						2
Hrvatski jezik	Tamara Đugum				2					2
Matematika	Tamara Đugum				2					2
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović					4	1	6	4	15
Matematika	Sanja Nizić					5	3	3	3	14
Fizika	Ivica Šimić							5	5	10
Engleski jezik	Ljubica Carević					2				2
Engleski jezik	Ana Družijanić						5			5
Njemački jezik	Sanja Josipović								2	2
Njemački jezik	Marija Jelavić						3			3
	UKUPNO	2	8	5	4	11	12	14	14	70

Ukoliko bude potrebno, organizirat će se dopunska nastava i iz drugih predmeta što će ovisiti o uspjehu i potrebama učenika. Broj učenika bit će promjenjivog sastava o čemu će odlučivati razrednici odnosno predmetni učitelji.

4.9. PRIPREMNA NASTAVA

Radi učinkovite integracije u sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik organizira se pripremna nastava. Odlukom županijskog Upravnog odjela za prosvjetu, kulturu, tehničku kulturu i sport i uz suglasnost nadležnog Ministarstva ove školske godine jedan učenik 1. razreda pohađa pripremnu nastavu dva sata dnevno do najviše 70 sati. Učenik je istodobno uključen u redovitu nastavu te njegovo pohađanje nastave do isteka pripreme nastave neće biti vrednovano ocjenom, nego samo praćenjem u smislu socijalizacije i učenja jezika.

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Pripremna nastava iz Hrvatskog jezika		1								1

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOST

Mjesec	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
RUJAN	PRIJEM PRVAŠA	- Priredba za prijem učenika u I. razred - Priprema poklona	05. IX.	učiteljica I. r., ostali učitelji RN, učitelj Glazbene kulture i ravnatelj
	TJEDAN CJELOŽIVOTNOG UČENJA	- za učenike VIII. r. radionica na temu: Komunikacijske i prezentacijske vještine	26. X.	učiteljica Matematike, i učiteljica Biologije
LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA		05. X.	ravnatelj
	DAN HRVATSKOG SABORA (SPOMANDAN RH)	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razrednika	08. X.	razrednici I.-VIII.r. i učitelj Povijesti
	DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Izrada panoa i kviz iz emocionalne pismenosti	uoči 10. X.	psihologinja i učenici VI. r., NZJZ
	EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA	Zainteresirati učenike za računalno razmišljanje i programiranje	8.-23.X.	učiteljice Informatike, učenici I.-VIII. r.
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje , Prigodni program na Lučici i Sajam učeničkih proizvoda	21. X.	Razredni učitelji, voditeljice sekcija UZ Škrinjica, stručni suradnici, ravnatelj
	DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- Posjet groblju	28.X. (uoči 1.XI.)	razredni učitelji, vjeroučiteljica, učenici, roditelji, I.-IV. r.
STUDENI	DABAR	- Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	07.-11. XI.	učiteljica Informatike i učenici I.-VIII. r.
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	sredinom XI.	razrednici i učenici (Vijeće učenika)
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- Obrada na satu razrednika, - Prigodni program na Lučici	uoči 18. XI.	svi učenici, učitelj Povijest, razrednici, Vjeroučiteljica, voditeljica programa
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- Radionice prevencije ovisnosti	15. XI.– 15. XII.	učenici V.-VIII. r. učiteljica Prirode i Biologije te psihologinja u suradnji s NZJZ
PROSINAC	VEČER MATEMATIKE	- Skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici	tijekom prosinca	učiteljica Matematike i razredni učitelji od I.-IV. r. i razrednici V.-VIII. r.
	SVETI NIKOLA	- Priprema čizmica, dolazak Sv.Nikole, darivanje djece	06. XII.	učitelji i učenici I.-IV. r.
	SAT KODIRANJA	- Radionica uvođenja programiranja	tijekom prosinca	učiteljice Informatike, učenici I.-VIII. r.
	BOŽIĆ	- Izrada prigodnih ukrasa - Božićno-novogodišnji sajam - Uređenje škole - Priredba	tijekom prosinca	učitelji i učenici I.-VIII. r. Voditeljica priredbe Vjeroučiteljica



Mjesec	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
SIJEČANJ	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	- Razgovori u razrednom odjelu	15. I.	učitelj Povijesti, razrednici, učenici I.-VIII. r.
VELJAČA	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	- Radionice, predavanja na temu	14. II.	razrednici, učiteljica Informatike, učenici
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH	- Likovni i literarni radovi	14. II.	razrednici, svi učenici
	MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA	- Književna večer, razvoj čitalačke kulture	21.II.	učitelji Hrvatskog j., knjižničarka, učiteljica Matematike, svi učenici
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- Radionice na temu nenasilja	23. II.	razrednici, psihol. i svi učenici
OŽUJAK	DAN ŽENA	- Obrada na satovima Hrvatskog jezika, Sata razrednika, Likovne kulture	08. III.	Razrednici i učenici od I.-IV. r.
	TJEDAN MOZGA	- Interaktivne radionice - Izrada panoa	tijekom ožujka	učiteljica Biologije, učiteljica Matematike i psihologinja
	POZDRAV PROLJEĆU I DAN VODA	- Nastava u prirodi - projekt <i>Neiskrorišteno blago</i> - izrada panoa	21. III. 22. III	učitelji i učenici I.-IV. r. učenici V.-VIII. r. učiteljica Biologije i učiteljica Matematike Vjeroučiteljica
	KLOKAN BEZ GRANICA	- Međunarodno matematičko natjecanje	tijekom ožujka	učiteljica Matematike, razrednici II.-VIII. r.
	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	- Odlazak u kazalište	Povodom 27. III.	Učiteljica hrvatskog jezika, knjižničarka, razrednici
	TRAVANJ	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	- Razgovor, razvoj čitalačke kulture - Susret s piscem	uoči 02. IV.
USKRS		- Razgovori u razrednom odjelu - Izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 09. IV.	razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture i učenici I. - VIII. r.
SVIBANJ	MAJČIN DAN	- Izrada poruka i čestitki majkama	uoči 8. V.	učitelji i učenici I.-IV. r.
	DAN ŠKOLE	- Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - Priredba - Športska natjecanja	13. VI.	voditeljica priredbe Vjeroučiteljica, razredni učitelji, ostali učitelji, učenici I.-VIII. r.
LIPANJ	OPROŠTAJNA VEČER UČENIKA VIII. RAZREDA	- Mala matura	tijekom lipnja	učenici VIII.r., razrednica, učitelj Glazbene kulture

5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

U nastavi Informatike, Njemačkog jezika, Engleskog jezika i Sata razrednika te prema dogovoru i drugih predmeta organizirat će se u proljeće 2023. posjet Hotelskom poduzeću Bluesun hoteli Tučepi – hotel Alga u Tučepima.

Razrednica 8. razreda i stručna suradnica psihologinja planiraju tijekom godine posjet Odsjeku za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje u Splitu za zainteresirane učenike osmog razreda (i/ili online aktivnosti s portala e- usmjeravanje)

Psihologinja će među učenicima 8.r. na satu razrednika provesti anketu u 1. polugodištu vezano uz interes učenika za upis različitih programa srednjih škola.

Razrednica 8. razreda i stručna suradnica - psihologinja provodit će na satovima razrednog odjela predavanja (2 sata u svakom polugodištu) na temu profesionalnog usmeravanja i informiranja.

Psihologinja će sa svakim učenikom 8. r. provesti po 2 individualna razgovora na temu profesionalnih interesa i izbora srednje škole.

Za učenike 7. razreda psihologinja će također, u suradnji s razrednicom, pripremiti radionicu s ciljem osvješćivanja 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 - psihologinja u suradnji sa stručno-razvojnim službama srednjih škola.

Učenike ćemo redovito obavještavati o zanimanjima i upisu u srednju školu na školskom panou.



6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU SKRB I EKOLOŠKU IZOBRAZBU UČENIKA

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

I. razred - cijepljenje protiv dječje paralize (IPV)/ ospica, zaušnjaka i rubeole (Mo-Pa-RU cjepivo) – 1. Polugodište

II. razred - cijepljenje cjepivom IPV i Mo-Pa-Ru (zaostaci od prošle godine) – I. Polugodište

III. razred - ciljani sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine te provjere oštine vida i raspoznavanja boja - II. Polugodište

V. razred - kompletan sistematski pregled te neposredno nakon sistematskog pregleda dati individualne upute djevojčicama o higijeni – II. polugodište

VI. razred - ciljani sistematski pregled lokomotornog sustava: tjelesna visina i težina te pregled kralježnice

- preventivni pregled kod doktora dentalne medicine *Zubna putovnica*. Obrazac *Zubna putovnica*, koji će dobiti svaki učenik 6. razreda, potrebno je odnijeti liječniku dentalne medicine koji će pregledati stanje zubi kod učenika, ispuniti obrazac te dati učeniku termin ponovnog dolaska na kontrolni pregled (za 6 mjeseci ili za popravak zubi – unutra 30 dana)

VIII. razred - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Di-TE/IPV), a obaviti će se i kompletan sistematski pregled – I. polugodište

Sistematski pregled za **ŠKOLSKE OBVEZNIKE (u sklopu postupka upisa u 1. razred osnovne škole)** održati će se u svibnju/lipnju 2023. godine u dogovoru sa stručnom službom Predškolske ustanove Biokovsko zvonce.

Liječnica školske medicine i medicinski tehničar također planiraju tijekom 2. polugodišta dolazak u školu i održavanje sljedećih predavanja (u okviru Zdravstvenog odgoja) - ukoliko bude epidemiološka situacija dozvoljavala :

- u I. razredu predavanje na temu *Higijena usne šupljine*
- u III. razredu predavanje na temu *Pravilna prehrana*
- u V. razredu predavanje na temu *Promjene u pubertetu*

Vežano uz mjere za spriječavanje i suzbijanje epidemije bolesti COVID-19 u kontinuiranom smo kontaktu s školskom liječnicom te postupamo prema trenutno važećim uputama HZZJ i MZO.

U školi je otvorena školska kuhinja. Djeca primaju obrok poslije drugog ili trećeg sata. Sastoji se od kruha s namazom ili peciva, toploga napitka i voća.

Učitelji I. do IV. razreda planiraju najmanje jedan izlet u bližu ili dalju okolicu

Tučepi. Ovi izleti povezuju se s odgovarajućim obrazovnim sadržajima iz nastavnog plana i programa dotičnoga razreda i ostvarit će se u tijeku nastave. Voditelji izleta su razrednici koji prema potrebi organiziraju i pomoć roditelja.

Razrednici V. do VIII. razreda planiraju jedan zajednički rekreativno-edukativni izlet na području Splitsko-dalmatinske ili susjednih županija.



7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Sat razrednika i ostalih aktivnosti s učenicima	Dopunska	Dodatna	INA	Ostali razrednički poslovi	Sati stručno-metodič. priprema	Ostali poslovi učitelja	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	MARLENA BOGDANOVIĆ	I.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
2.	PAŠKO ŠARIĆ	II.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
3.	FANI MRAVIČIĆ	III.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
4.	TAMARA ĐUGUM	IV.	15	2	1	1	1	2	7,5	10,5	40	1400

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja odvija se preko stručnih aktiva, učiteljskih vijeća, županijskih stručnih vijeća, državnih stručnih skupova, stručnih skupova u organizaciji različitih strukovnih organizacija, praćenjem stručne literature, webinarima, putem Ema i Ettaedu sustava itd...

Svi učitelji pohađaju stručne skupove u organizaciji MZO i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2022./2023., a koji se nalazi na web stranici Agencije: www.azoo.hr.

8.1. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva Fani Mravičić

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- Dogovor o programu za doček prvaša- Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti, planiranje terenske nastave
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- Pripreme za obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje- Obilježavanje Dječjega tjedna- Organizacija predstave za učenike ili odlazak u kino (Podgora ili Split)
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar- Pripreme za proslavu Svetoga Nikole i Božića- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII.
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja- Priprema božićno-novogodišnjih svečanosti
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- Korelacija nastavnih sadržaja- Zapažanja o rasterećivanju učenika- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- Pokladne svečanosti i Valentinovo
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">- Pripreme za poludnevne i jednodnevne izlete- Odlazak u kazalište u Split
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">- Pripreme za proslavu Uskrsa, Uskrсни sajam- Razvijanje ekološke svijesti – Dan planeta Zemlje- Obilježavanje Svjetskog dana knjige u suradnji s knjižničarkom
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Majčinog dana- Pripreme za Dan škole
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">- Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika- Potrebe za iduću školsku godinu

8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

voditeljica aktiva Sanja Nizić

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ I RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Školski kurikulum - Donošenje godišnjeg plana i programa rada Aktiva PN - Prijenos informacija o učenicima V. razreda
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha - Svjetski dan učitelja - IOOP-i (procjena potreba) - Organizacija dopunske, dodatne nastave i INA
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje dana Svih svetih i Dušnog dana 01. i 02. XI. - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII. - Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – 18. XI. - Podjela zaduženja za organizaciju božićne priredbe - Odgojno-obrazovna problematika
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Pedagoška problematika vezana uz kraj I. polugodišta - Božićna prodajna izložba - Božićna priredba
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova - Analiza učenja i vladanja, prijedlozi za poboljšanje - Provođenje školskih natjecanja - Dan međunarodnog priznanja RH – 15. I. - Plan izvanučioničke nastave za II. polugodište
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan materinjeg jezika - Rezultati školskih natjecanja - Odgojno obrazovna problematika
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Nastava pod maskama - Izvješće s terenske nastave i sa stručnih skupova - Svjetski dan voda – 22. III.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Uskrs – najveći kršćanski blagdan - Međunarodni dan majke Zemlje - 22. IV. - Pripreme za provedbu školskog izleta
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza učenja i vladanja - Rezultati provedenog samovrednovanja škole - Praznik rada – 01. V. - Priprema za priredbu povodom Dana škole i mjesta
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova - Realizacija kurikuluma - Školska priredba povodom Dana škole i mjesta - Završna svečanost (Mala matura) za učenike VIII. razreda - Popis potreba za iduću školsku godinu



9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine Organizacija nastave u školskoj godini 2022./2023. Kalendar škole, Zaduženja učitelja Pedagoška tema: Primjeri dobre prakse, Sanja Nizić, učiteljica savjetnica
RUJAN	Molbe i žalbe roditelja, pedagoška problematika, roditeljski sastanci, ankete za učenike (izborna nastava, dopunska, dodatna, INA, IŠA i dr.), informacije o Nacionalnim ispitima za učenike 8. razreda, Ponuda za suradnju sa školom Chorvatsky grob, Slovačka
LISTOPAD	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Pedagoška dokumentacija
STUDENI	Analiza rada: izborna nastava, INA, IŠA, dopunska i dodatna nastava Pedagoška tema: Predavanje stručne suradnice psihologinje Snježane Glučina - Uloga učitelja u očuvanju mentalnog zdravlja učenika
PROSINAC	Pedagoška problematika vezana uz kraj I. obrazovnog razdoblja
SIJEČANJ	Analiza realizacije planiranih aktivnosti po Godišnjem planu i programu Praćenje i ocjenjivanje učenika Natjecanja učenika
VELJAČA	Pedagoška tema: Primjeri dobre prakse, učiteljica-savjetnica Sanja Nizić, učiteljica savjetnica Marina Šimić
OŽUJAK	Analiza primjena suvremenih metoda rada te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu
TRAVANJ I SVIBANJ	Analiza realizacije plana i programa te fonda sati Prikaz rezultata Samovrednovanja škole, Snježana Glučina, stručna suradnica - psihologinja Organizacija i priprema za Dan škole Pripreme za upis u I. razred
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, molbe i žalbe roditelja
SRPANJ/ KOLOVOZ	Analiza realizacije godišnjega plana i programa škole Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Imenovanje radne grupe za izradu Godišnjega plana i programa rada škole za 2023./2024.

9.2. GODIŠNJI PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	Razredno vijeće V. razreda – prijenos informacija razrednog učitelja predmetnim učiteljima. Postupci podrške za učenike okoji nastavu pohađaju po Rješenju o primjerenom obliku školovanja
LISTOPAD	Procjena potreba za novim IOOP-ima. Odgojno obrazovna postignuća za učenike koje se procjeňuje da je potrebna procjena psihofizičkog stanja i procjena primjerenog oblika školovanja Eventualne odluke o pedagoškim mjerama
STUDENI	Procjena odgojno-obrazovne situacije, dogovor o načinima djelotvornijeg rada s učenicima Eventualne odluke o pedagoškim mjerama.
PROSINAC	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, procjena odgojne situacije u odjelima, eventualne odluke o pedagoškim mjerama, stupanj ostvarenja i usvojenosti nastavnog programa. Izvješće o izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji, obuhvat učenika izbornom nastavom, INA, IŠA, dopunskom i dodatnom nastavom.
OŽUJAK	Procjena odgojno-obrazovne situacije, dogovor o načinima djelotvornijeg rada s učenicima Eventualne odluke o odgojnim mjerama.
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine (osvrtna na odgojnu situaciju u razrednim odjelima, pohvale, nagrade i kazne, analiza posjećenosti nastavi i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje).

Razredna vijeća se sazivaju i češće, ovisno o odgojno-obrazovnoj situaciji u razredu.

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN/ LISTOPAD	Utemeljenje Vijeća roditelja. Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada škole.
SIJEČANJ	Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlozi za poboljšanje istih. Ostali poslovi u skladu sa Zakonom i Statutom.
SRPANJ	Analiza rezultata rada škole u školskoj godini 2022./2023., prijedlozi za poboljšanje u školskoj godini 2023./2024.

Članovi Vijeća roditelja su: Jelena Mihnjak, Lara Lalić, Marijan Panžić, Radmila Ševelj Šimić, Franela Brbić, Mirna Šumelj, Danijela Mravičić, Martina Visković



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Školskoga kurikuluma - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2022./2023. - Ostali poslovi u skladu sa ZOOOSŠ i statutom Škole 	do 7. X.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna suradnica psiholog, tajnica
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje financijskog plana - Tekuća problematika 	do 31.12.	članovi Školskog odbora ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnoga razdoblja - Usvajanje financ. godišnjeg izvještaja - Tekuća problematika 	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna suradnica psiholog, voditeljica računovodstva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana rada škole i prijedlozi za novi - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole - Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2023./2024. 	početkom VII.	članovi Školskog odbora ravnatelj, stručna suradnica psiholog, tajnica

Uz navedne planirane sjednice po potrebi se sastaje Školski odbor vezano uz tekuću problematiku.

Članovi Školskog odbora su:

- Sanja Nizić
- Marina Šimić
- Paško Šarić
- Martina Visković
- Petra Šimić
- Davor Mravičić
- Marija Šimić

Predsjednica Školskog odbora: Sanja Nizić
Zamjenica: Marina Šimić



9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Sastaje se jedanput mjesečno ili jednom u dva mjeseca, prema dogovoru.

MJESEC	PLAN RADA
RUJAN/LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor članova Vijeća učenika po razredima - Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika - Biranje predsjednika Vijeća učenika (predstavnik županijskog Vijeća učenika) - Program rada Vijeća učenika - Izrada Školskih pravila (projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>)
STUDENI/ PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti: Vijeće učenika surađuje s ostalim Vijećima učenika drugih osnovnih škola na Makarskoj rivijeri - Prijedlozi učenika o poboljšanju života i rada u školi - Vijeće učenika potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.) - Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Posjet ravnatelja sastanku Vijeća učenika - Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Vršnjačka pomoć – što je to? - Vijeće učenika sudjeluje u organizaciji Školskog karnevala
OŽUJAK/ TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Samovrednovanje škole (SWOT analiza)
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Završne aktivnosti za tekuću godinu, razgovor o tome što smo sve radili na sastancima tijekom prošle školske godine i što smo postigli
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Povodom 13. lipnja, Dana škole – posjet načelniku Općine Tučepi - Pomoć u provedbi posjeta djece Doma za nezbrinutu djecu Maestral našoj školi i Tučepima - Pomoć u izvedbi aktivnosti za Dan škole - Prijedlozi za plan i program iduće školske godine, 2023./2024.

Članovi Vijeća učenika su: 1. r.: Petar Polić i Iva Raguž; 2. r.: Luka Visković i Ivan Visković; 3. r.: Mladen Čović i Petra Mila Panžić; 4.r.: Stipe Grubišić i Diana Visković; 5.r.: Toma Bušelić, Lora Grubišić; 6.r.: Tomislav Sušac i Neven Visković; 7.r.: Luce Čović i Magdalena Jurić; 8.r.: Laura Šimić i Iva Visković



9.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjega plana i programa rada škole	VI. – IX.
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.
1.4. Izrada školskoga kurikuluma	VI. – IX.
1.5. Izrada Razvojnoga plana i programa škole	VI. – IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole i ekoloških akcija	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.
2.2. Izrada Godišnjega kalendara rada škole	VIII. – IX.
2.3. Izrada strukture radnoga vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskoga vrednovanja prema planu NCVVO	IX. – VI.
2.5. Organizacija i koordinacija Školskoga tima za kvalitetu-samovrednovanje škole	IX. – VI.
2.6. Organizacija i koordinacija školskih preventivnih programa	IX. – VI.
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – VI.
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VII.
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.
2.14. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI. i VIII.
2.15. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V. - IX.
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I. - VI.
2.17. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.



2.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	XII. i VI.
3.3. Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX. – VIII.
3.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, suradnja s Vijećem	IX. – VI.
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	tijekom šk.god.
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X.
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX. – VI.
6.12. Poslovi vezani uz Registar zaposlenika	tijekom šk.god.
6.13. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.



6.14. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII.i I.
6.15. Ostali poslovi	IX. – VIII.
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.
7.7. Suradnja sa Školskim odborom	IX. – VIII.
7.8. Suradnja s Općinom Tučepi	IX. – VIII.
7.9. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.
7.10. Suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom	IX. – VIII.
7.11. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.
7.12. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i liječnikom školske medicine	IX. – VIII.
7.13. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.14. Suradnja s Udrugom Sunce, Savjetovalištem Lanterna i dr.	IX. – VIII.
7.15. Suradnja sa Policijskom upravom	IX. – VIII.
7.16. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.
7.17. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.
7.18. Suradnja sa turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.19. Suradnja sa kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.20. Suradnja sa HUROŠ-om, HZOŠ-om	IX. – VIII.
7.21. Ostali poslovi	IX. – VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacija	IX. – VI.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.



9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

Suvremena je školska knjižnica informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte suvremene škole. Ona je, kao izvor informacija i znanja, prije svega namijenjena učenicima i učiteljima za potrebe nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole, mjesto okupljanja i provođenja slobodnog vremena. Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole.

Jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti, uopće u današnjem društvu, je informacijska pismenost. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature.

Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo. Knjižnica u svom sastavu posjeduje raznolik knjižni fond (lektire, beletristiku, stručni, referentnu zbirku...) i njenim fondom se koriste svi učenici i djelatnici i roditelji naših učenika i učenici srednje škole.

Timskim radom školskog knjižničara i učitelja omogućuje se međupredmetno povezivanje sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja.

Nezaobilazna je uloga školske knjižnice u promicanju prava djeteta koja proizlaze iz temeljnog prava svakog čovjeka da se optimalno razvije na osnovu svojih sposobnosti i intelektualno - emocionalnih potencijala. Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižnične građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti. Isticanjem osnovne zadaće školske knjižnice učenik postaje aktivan sudionik nove hrvatske škole. Navedeni čimbenici omogućit će učenicima da postanu svjesni informacijskih i čitalačkih potreba koje će im pomoći u aktivnom uključivanju u društvo znanja.

CILJ: učiniti knjižnicu mjestom koje će učenicima biti zanimljivo, kreativno i koje će ih ispuniti sadržajima koje vole.



Red. br.:	PODRUČJE RADA:	Vrijeme izrade:
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNU DJELATNOST	
	Neposredni rad s učenicima	
	sustavno upoznavanje učenika s knjigom	tijekom šk. godine
	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika 1.- 8. razreda	tijekom šk. godine
	neposredno ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom šk. godine
	pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnog djela, znanstvene literature i časopisa	tijekom šk. godine
	spremanje knjižnične građe i administrativni poslovi posudbe	tijekom šk. godine
	upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	9. - 10. mj.
	upućivanje u način rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika...)	tijekom šk. godine
	rad na odgoju i obrazovanju mladeži u slobodno vrijeme	tijekom šk. godine
	pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	tijekom šk. godine
	nastavni sat u školskoj knjižnici	tijekom šk. godine
	pomoć u izradi referata ili uradaka na zadanu temu korištenjem referentne građe i provjerenih izvora kako bi se što bolje iskoristili svi izvori znanja iz fonda knjižnice kao dopuna odgojno-obrazovnom procesu	tijekom šk. godine
	suradnja pri webinarima koje organizira AZZO, CSSU, Carnet, Naklada Ljevak, suradnja sa Katehetskim uredom Splitsko-makarske nadbiskupije – članstvo u povjerenstvu i lektoriranje 5. zbornika učeničkih radova, Županijska stručna vijeća, međuknjižnična suradnja i dr.	
	suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	tijekom šk. godine
	suradnja s nastavnicima svih nastavnih i odgojnih predmeta	tijekom šk. godine
	suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne i metodičko - pedagoške literature, rad u povjerenstvu za provjeru poznavanja hrvatskog jezika za učenike kojima hrvatski jezik nije materinski jezik	tijekom šk. godine



2.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	
2.1.	Tipični poslovi	
	organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom šk. godine
	nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom šk. godine
	knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, otpis i revizija	tijekom šk. godine
	praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke literature i drugih medija)	tijekom šk. godine
	izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa	tijekom šk. godine
	izrada godišnjeg programa rada, pisanje izvješća i kurikuluma	kolovoz-rujan
	izrada prijedloga financijskog plana knjižnice (u suradnji s ravnateljem)	kolovoz -rujan
2.2.	Stručno usavršavanje knjižničara	
	praćenje stručne i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom šk. godine
	praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom šk. godine
	sudjelovanje na stručnim sastancima Škole (UV, Odbor za izradu godišnjeg plana i programa, Tim za kvalitetu...)	tijekom šk. godine
	sudjelovanje na stručnim sastancima, aktivima školskih knjižničara (Split, Makarska itd.) i Državnom skupu školskih knjižničara	tijekom šk. godine
	sudjelovanje na seminarima i webinarima, skupovima, edukacijama, savjetovanjima za školske knjižničare	tijekom šk. godine
	suradnja s ostalim školskim knjižničarima, Matičnom službom, AZZO-om, NSK	tijekom šk. godine
	suradnja s knjižarama i nakladnicima u svrhu nabave što kvalitetnije, a povoljnije literature	tijekom šk. godine
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
	organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanja knjiga, obilježavanje nacionalnih i međunarodnih datuma vezanih za knjižnice i knjige, obilježavanje obljetnica pisaca, sudjelovanje u pripremama za proslave Dana kruha i zahvalnosti, Božić i Uskrs, zimske i proljetne radionice te aktivnosti vezane za Dan škole i sl.)	tijekom šk. godine
	provođenje projekta i aktivnosti u organizaciji knjižničarke	tijekom šk. godine
	sustavno odgajanje učenika kulturnom ponašanju i toleranciji	tijekom šk. godine
	stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje	tijekom šk. godine

9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE-PSIHOLOGINJE

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Plan u satima	Vrijeme	Ishodi
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I IZVJEŠĆA O REALIZACIJI RADA (5 sati tjedno) 220 sati godišnje	220		
1.1.	Izrada plana i programa stručne suradnice-psihologinje	10	VIII., IX.	Program rada psihologa Godišnji plani programa rada škole u okviru kojeg je i Školski preventivni program, Plan rada svih stručnih tijela škole, Plan rada na profesionalnoj orijentaciji učenika Program rada pomoćnika u nastavi Školski kurikulum Individualizirani odgojno-obrazovni programi Realizacija plana rada psihologa Izvješće o Godišnjem planu i programu rada škole Izvješće o Školskom preventivnom programu i Prezentacija s analizom uspjeha i vladanja na kraju školske godine Prezentacija sa rezultatima samovrednovanja rada škole
1.2.	Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe	5	IX.	
1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	75	IX. i X.	
1.4.	Sudjelovanje i praćenje planiranja i programiranja nastave (sudjelovanje u izradi plana sata razrednog odjela i drugih oblika nastave)	5	tijekom godine	
1.5.	Sudjelovanje u programiranju rada stručnih tijela škole	5	tijekom godine	
1.6.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	15	IX., XII. i po potrebi tijekom godine	
1.7.	Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	2	IX., X.	
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja početnika i programa rada pomoćnika u nastavi	11	tijekom godine	
1.9.	Planiranje stručnog usavršavanja	2	IX., X., XII.	
1.10.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa – pisanje raznih izvješća i statističkih podataka na kraju i tijekom školske godine	55	XII., IX. VI.- VIII.	
1.11.	Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne (školske) godine	10	VI. ili VIII.	
1.12.	Samovrednovanje rada škole	25	III.-VI.	
2.	NEPOSREDNI RAD (25 sati tjedno) 1100 sati godišnje	1100		
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (10 sati tjedno) 440 sata godišnje	440		

2.1.1.	Poslovi vezani uz upis djece u I. razred OŠ	30	III. - VI.	<p>Raspored testiranja</p> <p>Tablica sa rezultatima testiranja za sve školske obveznike</p> <p>Pedagoški i psihološki dosjei učenika (anamnestički podaci, provedeni testovi, nalazi i mišljenja za učenike, preporuke, zapisnici)</p> <p>Protokoli praćenja učenika u slučajevima nasilnog ponašanja</p> <p>Prezentacije za provođenje radionica u razrednim odjelima</p> <p>Zapisnici o provedenim kriznim intervencijama</p> <p>Zapisnici sjednica Vijeća učenika</p> <p>Dnevnik rada psihologa</p>
2.1.2.	Rad s novim učenicima i organizacija rada pripremne nastave (novopridošlih inojezičnih učenika)	80	tijekom godine	
2.1.3.	Identifikacija učenika s teškoćama (opservacija, primjena instrumentarija, pisanje nalaza);	50	tijekom godine	
2.1.4.	Individualni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima u području prepoznatih teškoća (rad s inojezičnim učenicima – podrška i praćenje; školski neuspjeh, neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost, poteškoće u kontroli ponašanja, rad na razvoju mehanizama za suočavanje i prevladavanje stresnih događaja, poteškoće u odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće, programi jačanja samopouzdanja, učenje socijalnih vještina, profesionalno informiranje i savjetovanje...)	145	tijekom godine	
2.1.5.	Prepoznavanje darovitih učenika identifikacija potencijalno darovitih učenika u 3. , 4. i 5. razredu; poticanje i podrška učenicima prilikom testiranja i eventualnog uključivanja u rad Centra izvrsnosti SDŽ; podrška prilikom sudjelovanaj učenika na školskim natjecanjima	60	tijekom godine	
2.1.6.	Grupni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima (provođenje radionica i predavanja za učenike IV. i V. razreda na temu <i>Učenje učenja</i> ; prema dogovoru s razrednicima provođenje radionica na temu komunikacije, emocionalne pismenosti, sa učenicima 7. i 6.r. provođenja preventivnog projekta <i>Vještine za adolescenciju</i> (Liones Quest international). U suradnji s razrednicima provođenje drugih radionica socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvaćanja različitosti: profesionalna orijentacija (učenici 7. i 8.r.); provođenje programa prevencije zlostavljanja djece u školi - UNICEF-ov program <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> ; koordinacija Školskog preventivnog programa i radionice prevencije ovisnosti, zajedno s vjeroučiteljicom i knjižničarkom vođenje Volonterskog kluba, podrška potencijalno darovitim učenicima...)	35	tijekom godine	
2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	10	po potrebi	
2.1.8.	Vođenje Vijeća učenika	30	tijekom godine	

2.2.	NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S UČITELJIMA I DR. DJELATNICIMA ŠKOLE (8 sati tjedno) 352 sati godišnje	368		
2.2.1.	Upoznavanje učitelja s nastavnim planovima i programima	5	IX.	Dnevnika rada psihologa Predavanja (prezentacije) Radionice
2.2.2.	Podrška učiteljima pri ostvarivanju inovacija u nastavi	15	tijekom godine	
2.2.3.	Nazočnost nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	15	tijekom godine	
2.2.4.	Razmjena informacija o učenicima i pomoć učiteljima kod razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika	52	tijekom godine	
2.2.5.	Pomoć učiteljima kod upravljanja razredom	20	tijekom godine	
2.2.6.	Suradnja s učiteljima vezano uz razne projekte i aktivnosti tijekom školske godine	20	tijekom godine	
2.2.7.	Suradnja s ravnateljem	70	tijekom godine	
2.2.8.	Suradnja s knjižničarkom	10	tijekom godine	
2.2.9.	Suradnja s edukatoricom-rehabilitatoricom	35	tijekom godine	
2.2.10.	Suradnja sa školskom liječnicom	20	tijekom godine	
2.2.11.	Podrška pomoćnici u nastavi	21	tijekom godine	
2.2.12.	Suradnja s tajnicom	20	tijekom godine	
2.2.13.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	20	tijekom godine	
2.2.14.	Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (učenika)	20	tijekom godine	
2.2.15.	Praćenje i pružanje pomoći pripravnicima	10	tijekom godine	
2.2.16.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	5	po potrebi	
2.2.17.	Uvođenje učitelja na zamjeni ili novih učitelja u rad	5	tijekom godine	
2.2.18.	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	5	tijekom godine	

2.3.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA (3 sata tjedno) 132 sata godišnje	132		
2.3.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	15	tijekom godine	
2.3.2.	Individualni i grupni savjetodavni i obrazovni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba djece, adekvatnih načina rada s djecom, vještinama kvalitetnog roditeljstva, profesionalnog informiranja, tematski roditeljski sastanci: Roditeljski odgojni stilovi u 1.r., Pomoć djeci u učenju u 2. r.; Prijelaz u 5.r. – uloga roditelja; profesionalna orijentacija za roditelje 8.r.	112	tijekom godine	Dnevnik rada psihologa Dosjei učenika Sadržaji predavanja i radionica za roditelje
2.3.3.	Podrška roditeljima u aktivnom uključivanju u život škole i uspostavljanju partnerskih odnosa između roditelja i škole	5	tijekom godine	
2.4.	NEPOSREDAN RAD U RAZNIM MANIFESTACIJAMA NA NIVOU ŠKOLE KAO DIO ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA (2 sata tjedno) 88 sati godišnje (koordinatorica projekata UNICEFa: Za sigurno i poticajno okruženje u školama i Škole za Afriku i svih drugih aktivnosti Školskog preventivnog programa čija sam voditeljica)	88		Zapisi i fotografije na mrežnoj stranici škole Članci u lokalnom tisku
2.5.	NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S PROFESIONALCIMA IZVAN ŠKOLE (2 sata tjedno) 88 sati godišnje	88		
2.5.1.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima psiholozima i drugim srodnim strukama	40	tijekom godine	
2.5.2.	Suradnja sa stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u I. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	20	III.-VI. i tijekom godine	
2.5.3.	Suradnja s profesionalcima u raznim ustanovama i organizacijama (Zavod za javno zdravstvo, Služba za mentalno zdravlje NZJZ SDŽ ; Odsjek za profesionalnu orijentaciju Split, CZSS Makarska, policija, savjetovišta, udruge, Caritas, Crveni križ, UNICEF i dr. humanitarne organizacije, klubovi i dr., osnovne škole, srednje škole...)	28	tijekom godine	

3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PSIHologa- STRUČNOG SURADNIKA (4 sata tjedno) 176 sata godišnje	176		
3.1.	Praćenje stručne literature, interneta i dr.	90	tijekom godine	Stručni materijali Potvrde o sudjelovanju na edukacijama Stručni članci
3.2.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost predavanjima stručnjaka na Učiteljskim vijećima)	10	tijekom godine	
3.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (aktivni psihologa Makarskog primorja, aktivni psihologa splitsko-dalmatinske županije, školska sekcija psihologa, klinička sekcija psihologa, županijska stručna vijeća, edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i raznih strukovnih organizacija (HPD, psiholoških savjetovališta idr.), konferencija HPD-a, edukacije u organizaciji Naklade Slap, webinar...))	76	prema program u stručnih tijela (AZOO, HPD-a i HPK-a)	
4.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (2 sata tjedno) 88 sati godišnje	88		
4.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	5	tijekom godine	Stručna literatura Dosjei učenika Dnevnik rada psihologa E-dnevnik druga pedagoška dokumentacija
4.2.	Praćenje školske dokumentacije (e-dnevnika i dr. školske dokumentacije	25	tijekom godine	
4.3.	Vođenje psihologijskih dosjea za učenike	20	tijekom godine	
4.4.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada psihologa, Škola na dlanu); čitanje i pisanje raznih dopisa i e- mailova	38	tijekom godine	
5.	OSTALI POSLOVI I ZADACI (4 sata tjedno) 88 sati godišnje	176		
5.1.	Zadaci utvrđene u tijeku školske godine	176	tijekom godine	
	UKUPNO SATI:	1776		



9.9. PLAN I PROGRAM RADA STR. SUR. - EDU. REHABILITATORICE

Red. br.	Područje rada	Nositelji	Realizacija
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika	defektolog	tijekom godine
1.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	defektolog	tijekom godine
1.3.	Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika defektologa: Godišnji plan i program rada defektologa	defektolog	9. mjesec
1.4.	Planiranje i programiranje rada IOOP-a	defektolog	9. mjesec
1.5.	Planiranje i programiranje rada Stručno-razvojne službe	defektolog, psiholog	9. mjesec
1.6.	Planiranje i programiranje rada na zadaćama pedagoške opservacije	defektolog, psiholog	tijekom godine
1.7.	Planiranje i programiranje rada s roditeljima	defektolog, psiholog	tijekom godine
1.8.	Planiranje i programiranje rada s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima i stručno-društvenim ustanovama	defektolog	tijekom godine
1.9.	Koordiniranje rada pomoćnika u nastavi	defektolog	tijekom godine
1.10.	Planiranje osobnog stručnog usavršavanja	defektolog	tijekom godine
1.11.	Praćenje i poticanje na što kvalitetnije provođenje IOOP-a	defektolog	tijekom godine
1.12.	Vrednovanje kvalitete rada	defektolog	tijekom godine
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1.	Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	defektolog, psiholog	tijekom godine
2.2.	Defektološki tretman: individualni / u skupini	defektolog	tijekom godine
2.3.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	defektolog, psiholog	tijekom godine
2.4.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	defektolog, psiholog, liječnik	4. i 5. mjesec
2.5.	Provođenje postupka pedagoške opservacije i rekategorizacije	defektolog, psiholog	tijekom godine
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita djece	defektolog, psiholog, liječnik	tijekom godine



2.7.	Prevenција ovisnosti	defektolog, psiholog, liječnik	tijekom godine
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA		
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	defektolog	kraj polugodišta i kraj šk.god.
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a	defektolog	tijekom godine
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	defektolog, psiholog	tijekom godine
4.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		
4.1.	Stalno osposobljavanje i stručno usavršavanje učitelja u području inkluzije učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	defektolog, psiholog	tijekom godine
4.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	defektolog, psiholog	tijekom godine
4.3.	Rad s roditeljima	defektolog, psiholog	tijekom godine
4.4.	Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a	defektolog	tijekom godine
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i odgojno-obrazovnim ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	defektolog, psiholog	tijekom godine
4.6.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima	defektolog	tijekom godine
4.7.	Osobno stručno usavršavanje	defektolog	tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Nabavka stručne i druge literature	defektolog, knjižničarka	tijekom godine
5.2.	Nabavka multimedijalnih izvora znanja	defektolog, knjižničarka	tijekom godine
5.3.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	defektolog, psiholog, učitelji	tijekom godine
5.4.	Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	defektolog, psiholog	tijekom godine

9.10. PLAN RADA TAJNICE

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI	
1.1. Izrada općih akata	tijekom šk. godine
1.2. Briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata	tijekom šk. godine
1.3. Praćenje zakona, pravilnika, uredbi i drugih propisa te stručno usavršavanje	tijekom šk. godine
1.4. Izrada pojedinačnih akata (odluka, rješenja, ugovora)	tijekom šk. godine
1.5. Sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije Školskog odbora odbora, dogovor o sazivanju sjednica i briga o pravovremenom izvješćivanju te vođenje zapisnika	tijekom šk. godine
1.6. Suradnja s povjerenstvima koje imenuje Školski odbor i ravnatelj te ostalim stručnim tijelima	tijekom šk. godine
1.7. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upisom u sudski registar	tijekom šk. godine
1.8. Rješavanje predmeta u upravnom postupku	tijekom šk. godine
1.9. Pripremanje i obrada tužbi	tijekom šk. godine
1.10. Zastupanje Škole u pravnim poslovima po ovlaštenju ravnatelja	tijekom šk. godine
2. ORGANIZACIJSKI I KADROVSKI POSLOVI	
2.1. Izrada plana i programa rada tajnika	9. mj.
2.2. Poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa	tijekom šk. godine
2.3. Ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima	tijekom šk. godine
2.4. Sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje praznih radnih mjesta	tijekom šk. godine
2.5. Vođenje evidencije radnika i dokumentacije	tijekom šk. godine
2.6. Priprema poslova provjere vjerodostojnosti isprava i podataka pri Ministarstvu pravosuđa	tijekom šk. godine
2.7. Poslovi vezani za unos podataka Registar zaposlenih u javnom sektoru	tijekom šk. godine
2.8. Prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	tijekom šk. godine



2.9. Administrator imenika škole u e-Matici i HUSO Admin sustavu, poslovi vezani za el. sustav e-Račun	tijekom šk. godine
2.10. Pripremanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru i dopustima	tijekom šk. godine
2.11. Vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika	tijekom šk. godine
2.12. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole	9. – 10. mj.
3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI	
3.1. Suradnja s ravnateljem, voditeljicom računovodstva, stručnom službom i drugim djelatnicima u cilju uspješnoga rada	tijekom šk. godine
3.2. Suradnja s povjerenstvima koje imenuje Školski odbor i ravnatelj te ostalim stručnim tijelima	tijekom šk. godine
3.3. Urudžbiranje zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednica stručnih tijela	tijekom šk. godine
3.4. Rad sa strankama, suradnja s nadležnim ministarstvima, upravnim odjelima, jedinicama lokalne i lokalne (regionalne)	tijekom šk. godine
3.5. Vođenje statističkih evidencija i dostava nadležnim organima	tijekom šk. godine
3.6. Vođenje evidencije i čuvanje pečata, čuvanje matičnih knjiga i registra učenika	tijekom šk. godine
3.7. Priprema poslova postupaka javne nabave i evidencije EOJN	tijekom šk. godine
3.8. Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija	tijekom šk. godine
3.9. Vođenje evidencije o svjedodžbama	tijekom šk. godine
3.10. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi	tijekom šk. godine
3.11. Poslovi oko nabavke uredskog materijala	tijekom šk. godine
3.12. Vođenje digitalnog urudžbenog zapisnika te primanje, razvrstavanje, otprema i arhiviranje pošte	tijekom šk. godine
3.13. Arhiviranje podataka o učenicima i radnicima	tijekom šk. godine
3.14. Obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa	tijekom šk. godine



9.11. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- 1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskoga nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica; obračun plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih; promet žiro računa – priliva i odliva; provođenje kompenzacije bolovanja HZZO-MZO;
- 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 izvješća
 - a) Bilance
 - b) Izvješće o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - c) Izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) Izvješće o obvezama
 - e) Bilješke
- 1.4. Izrada mjesečnih izvještaja o utrošenim decentraliziranim sredstvima; RAD1; periodičnih statističkih izvještaja (INVESTICIJE)
- 1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvješća članova popisnog povjerenstva
- 1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

2. POSLOVI PLANIRANJA

- 2.1. Izrada financijskih planova
 - a) Kontinuirano postupanje po Zakonu o fiskalnoj odgovornosti
 - b) Izrada statističkih podataka
 - c) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
 - d) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
 - e) Plan nabave



3. FINANCIJSKI POSLOVI

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
 - a) osnovne plaće, praznik
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskoga rada, prekovremenoga rada, dvokratnoga rada i slično
 - d) mentorstvo, posebnih uvjeta rada
 - e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MZO, 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 autorskoga honorara
- 3.3. Sastavljanje mjesečnih ID obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene Dohotke za poreznu upravu
- 3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjeg IP obrasca
- 3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- 3.6. Plaćanje računa (obveza) i usklađivanje stanja prema komitentima
- 3.7. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja prema izdanim računima
- 3.8. Blagajničko poslovanje: evidentiranje uplata i isplata gotovoga novca; podizanje i plog gotovoga novca; vođenje blagajničkoga dnevnika
- 3.9. Financijski poslovi vezani za rad školsku kuhinju

4. OSTALI POSLOVI

- 4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i slično)
- 4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, internetskih stranica i seminara (stručno usavršavanje)
- 4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, natjecanja, 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, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)
- 4.6. Suradnja s ravnateljem, tajnicom



Sadržaji rada	Mjesec
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec: zaprimanje, kontiranje, knjiženje, plaćanje računa, izdavanje izlaznih računa, slanje JOPPD obrazaca za svaku isplatu, plaćanje putnih naloga, kontiranje i knjiženje izvoda i blagajne, kontiranje i knjiženje isplata, obračun, isplata, kontiranje i knjiženje plaće, izrada zahtjeva za utrošena decentralizirana sredstva, poslovi vezani za potraživanje od HZZO, dostava FINI i HZZO potrebne dokumentacije - izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja - kapitalna ulaganja za sljedeću godinu - plan sredstava potrebnih za financiranje novih programa u sljedećoj godini - zahtjev za refundaciju troškova nabave lož ulja - rebalans financijskog plana 	RUJAN
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - izrada periodičnog financijskog izvješća 	LISTOPAD
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - rad s komisijom za popis inventara i osnovnih sredstava 	STUDENI
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - obračun i isplata božićnice i dara za djecu - financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu prema izvorima financiranja - poslovi oko godišnjeg popisa imovine (inventure) 	PROSINAC
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - sastavljanje godišnjih financijskih izvješća - zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga - sastavljanje godišnjih ID-1 - sastavljanje IP kartica za svakog zaposlenika - priprema materijala za sjednicu Školskog odbora 	SIJEČANJ
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - sudjelovanje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti i Izvještaja o primjeni fiskalnih pravila 	VELJAČA
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - godišnji izvještaj o zaposlenicima i isplaćenju plaći - poslovi vezani za provedbu županijskog natjecanja učenika 	OŽUJAK
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - izrada periodičnog financijskog izvješća 	TRAVANJ
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec 	SVIBANJ
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - rebalans financijskog plana 	LIPANJ
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec - sastavljanje polugodišnjeg financijskog izvješća 	SRPANJ
<ul style="list-style-type: none"> - tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec 	KOLOVOZ

Prema uputama ravnatelja i ukazanoj potrebi, voditeljica računovodstva škole će obavljati i druge poslove i zadaće.



9.12. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

9.12.1. PLAN RADA SPREMAČICA

Spremačice u djelokrugu svoga posla i radnih zadataka obavljaju sljedeće poslove:

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje,
- dezinfekcija i provjetravanje učionica i ostalih prostorija obzirom na epidemiološku situaciju i u skladu s mjerama HZJZ i MZO
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih čvorova,
- čišćenje školskoga dvorišta, asfaltne površine školskoga prostora, održavanje ostalog okoliša škole,
- pranje i glačanje zavjesa prema potrebi,
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje domara i ravnatelja,
- pravovremeno obavješćivanje domara i ravnatelja škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini,
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima,
- provjeravanje prozora i vrata na kraju radnog dana,
- ostali poslovi koje im povjere ravnatelj škole.

9.12.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE

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

- priprema obroke za učenike škole,
- održava čistoću i dezinfekciju kuhinje,
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka za djecu,
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka.

9.12.3. 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 stolarije
 - 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
 - ljepljenje pločica
 - pripremanje i betoniranje
 - popravak pokrova

7. ODRŽAVANJE

8. KONTROLA STANJA ZGRADE, OPREME I OKOLINE

9. KONTROLA I ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I SUSTAVA CENTRALNOGA GRIJANJA

10. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

11. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA, ODRŽAVANJE OKOLIŠA ŠKOLE

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



9.13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9.13.1. PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI

Ciljevi programa su:

- očuvanje zdravlja učenika kroz prakticiranje zdravih aktivnosti i općenito zdravog stila življenja,
- poučavanje učenika o prihvatljivim oblicima ponašanja,
- edukacija roditelja o zlorabi sredstava ovisnosti,
- uključivanje roditelja u zajedničke aktivnosti s učenicima,
- edukacija roditelja iz područja prevencije ovisnosti te iz drugih važnih područja kvalitetnoga roditeljstva,
- edukacija učitelja iz područja Školskih preventivnih programa,
- izgrađivanje pozitivnog identiteta mladih da bi znali donositi kvalitetne životne odluke.

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE- prikupljanje podataka	Prikupiti podatke o razrednom odjeljenju: - broj učenika, broj učenika s poteškoćama, broj učenika putnika, - uključenost u izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu	razrednici	psihologinja	IX.
RAD S UČENICIMA	<p>Praćenje učenja i vladanja</p> <p>Na satovima razrednog odjela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Školski Projekt za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF) I.-VIII.r., (nastavak projekta: ponovno postavljanje razrednih i školskih pravila o nasilju i nastavak radionica na SR u svim razredima prema procjeni razrednika i stručnih suradnika • Dalmatinsk suvenir, V.-VIII. R. • Lions quest program radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VI. r.) • U II. i III. i IV. razredu provođenje humanitarnog projekta Škole za Afriku (UNICEF) • Učenje učenja - jedna radionica u IV. razredu (Rad na tekstu), 4 radionice u V. razredu (Kako učim?, Planiranje učenja, Rad na tekstu, Kako smanjiti tremu?) • Kviz za posticanje čitanja u V. r. – međuškolsko natjecanje • Dvije radionice na temu Emocionalne pismenosti u VI. Razredu, u okviru jedne radionice je Školsko natjecanje iz emocionalne pismenosti • Priprema grupe od 6 učenika VI. r. za međuškolsko natjecanje iz Emocionalne pismenosti (izrada video uratka na temu emocija) • Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ • Predavanja djelatnika Crvenig križa učenicima: IV.r.: Kodeks sigurnosti na vodi; V. r. 	<p>razrednici</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>voditeljica učeničke zadruge razrednici i psihologinja</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>knjižničarka</p> <p>NZJZ SDŽ psihologinja</p> <p>NZJZ SDŽ psihologinja</p> <p>NZJZ SDŽ</p> <p>Crveni križ</p>	<p>svi članovi RV</p> <p>razrednici</p> <p>razrednica IV. i V.r.</p> <p>učiteljica Biologfije</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>X. - I.</p> <p>tijekom god.</p> <p>X. i XI.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>



	<p>Sigurnije škole; VI. R. – Zaštita morskog okoliša</p> <ul style="list-style-type: none"> Vrtim zdravi film – 6. I 7.r. <ul style="list-style-type: none"> Moje želje – moje mogućnosti (Profesionalna orijentacija – za VII. i VIII. R.), 1 predavanje za VII. r. i predavanja za VIII. R. 	<p>Učiteljica TZK</p> <p>Razrednici i psihologinja</p>		
	<p>Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Večer matematike, skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici za učenike I.-VIII. razreda</p> <p>Prigodni program i sajam za Dane zahvalnosti za plodove zemlje</p> <p>Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe</p> <p>Školske maškare</p> <p>Školska priredba i radionice povodom Dana škole</p> <p>Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva</p> <p>Projekt Mogu ako hoću - MAH - za učenike IV. r. (suradnja s PP Makarska)</p> <p>Projekt Zdrav za 5 - za učenike VIII. r. (suradnja sa PP Makarska)</p>	<p>Učitelji voditelji INA</p> <p>Premetna učiteljica matematike</p> <p>Vjeroučiteljica; voditelji sekcija iz Učeničke zadruge, učitelji 1. – 4. r.</p> <p>Voditeljica Vjeroučiteljica,</p> <p>Razrednici</p> <p>Voditeljica Vjeroučiteljica i Razredni učitelji</p> <p>Razrednici 1.-8.r.</p> <p>Razrednica 4.r., djelnik MUPa</p> <p>Razrednica 8.r., djelatnik MUPa</p>	<p>Razredni učitelji i predmetni učitelji i psiholog.</p> <p>Razredni i predmetni učitelji</p> <p>ostali učitelji i stručni suradnici</p> <p>ostali učitelji i stručni sur.</p> <p>psihologinja</p> <p>psihologinja</p> <p>psihologinja</p>	
RAD S RODITELJIMA	<p>Redoviti informativni razgovori razrednika i drugih predmetnih učitelja s roditeljima</p> <p>Uključivanje roditelja u nastavne i izvannastavne aktivnosti</p> <p>Tematski roditeljski sastanci na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> Roditeljski odgojni stilovi - I. r. Pomoć djeci u učenju - II. r.; Prijelaz u V. r. – uloga roditelja; Kako zaštititi svoje dijete od ovisnosti - VII. r. Profesionalna orijentacija i usmjeravanje (VIII. r.) - 2 predavanja tijekom školske godine (u 1. i u 2. polugodištu) <p>Intenzivan rad s roditeljima čija djeca imaju izrečenu odgojnu mjeru u cilju praćenja i pomoći učeniku da promijeni neprihvatljiva ponašanja</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima</p>	<p>razrednici i svi predmetni učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i psihologinja, NZJZ SDŽ</p> <p>razrednici i psihologinja i defektologinja</p> <p>psihologinja i defektologinja</p>	<p>jedan put tjedno</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>XI., XII, I., II. i VI.</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>	

RAD S UČITELJIMA	<p>Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća</p> <p>Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu mentalnog zdravlja djece i mladih „Pomozi da“ – uloga učitelja u očuvanju mentalnog zdravlja učenika (predavač – stručna surdanica psihologinja)</p>	<p>ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici</p>		<p>Tijekom školske godine</p> <p>U mjesecu borbe protiv ovisnosti</p>
SURADNJA S VANJSKIM ORGA- NIZACIJAMA	<p>Suradnja s drugim školama</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i po potrebi policijom (vezano uz mjere iz područja njihove nadležnosti)</p> <p>Suradnja s liječnikom školske medicine NZJZ SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja</p> <p>Suradnja sa nevladinim udrugama (Savjetovalište <i>Lanterna</i>, razne humanitarne udruge i sl.)</p> <p>Suradnja s Domom za djecu <i>Maestral</i> Split Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje <i>Juraj Bonačić</i> Split</p> <p>Suradnja s medijima</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, učiteljica Hrvatskog jezika</p>		<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>



9.13.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

Većina aktivnosti iz Programa prevencije ovisnosti je i u Programu sprječavanja nasilja među djecom obzirom da se radi o aktivnostima koji upućuju učenike na izbor poželjnih oblika ponašanja nasuprot nepoželjnim oblicima kao što su konzumiranje sredstava ovisnosti ili nasilničko ponašanje. Oba programa dio su Školskoga preventivnoga programa.

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE	Na aktivima prikupiti podatke o razrednom odjelu (kohezivnosti i međusobnim odnosima)	razrednici	psihologinja	tijekom godine
RAD S UČENICIMA	Praćenje učenja i vladanja	razrednici	svi članovi RV-a	tijekom školske godine
	Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela (I.-VIII. r.) na teme vezane uz školski projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> (UNICEF), Radionice na temu: Vrijednosti, pravila, posljedice	razrednici i psihologinja		IX. i X.
	<i>Lions quest program</i> radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VI. r)	psihologinja	razrednici	tijekom školske godine
	Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti	učitelji i voditelji sekcija	psihologinja i drugi učitelji	jedan put tjedno tijekom cijele godine
	Prigodni program i sajam za Dane zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučiteljica, voditeljice sekcija Učeničke zadruge i učitelji 1. -4.r.	stučne suradnice	X.
	Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe	vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i	stručni suradnici	XII.
	Školske maškare	razrednici	stručni suradnici	17.II
	Školska priredba za Dan škole	vjeroučiteljica, učitelji i stručni suradnici	ravnatelj	VI.
	Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva	razrednici	ravnatelj	tijekom školske godine
	Održavanje sastanaka Vijeća učenika (od I. do VIII. razrednog odjela) na kojem djeca imaju mogućnost prijedloga, primjedbi i slično vezano za problematiku nasilja	psihologinja	ravnatelj razrednici	najmanje četiri puta tijekom školske godine
Sandučić povjerenja	psihologinja	ravnatelj svi učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine	



<p>RAD S UČITELJIMA</p>	<p>Na Učiteljskom vijeću nastaviti s izvješćima o realizaciji UNICEF-ovog projekta <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>, prevencija i borba protiv nasilja među djecom</p> <p>Predavanje na Učiteljskom vijeću na temamentalnog zdravlja djece i mladih „Pomozi da” – uloga učitelja u očuvanju mentalnog zdravlja učenika - predavač – stručna suradnica psihologinja</p>	<p>Stručna suradnica psihologinja</p> <p>stručna suradnica psihologinja</p>	<p>svi članovi UV-a</p> <p>svi članovi UV-a</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>RAD S RODITELJIMA</p>	<p>Informacije za roditelje od strane razrednika i svih predmetnih učitelja</p> <p>Savjetodavni razgovori s roditeljima</p> <p>Roditeljski sastanak u I. r. na temu: Roditeljski odgojni stilovi (kao važan čimbenik prevencije nasilja)</p>	<p>učitelji</p> <p>psihologinja I defektologinja</p> <p>razrednica</p>	<p>razrednik, učitelji</p> <p>psihologinja</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>XI.</p> <p>I. / II.</p>
<p>SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM</p>	<p>Posjet načelniku s jednom od tema Povećanje sigurnosti učenika</p> <p>Suradnja sa CZSS</p> <p>Suradnja s PP Makarska (projekt <i>Mogu ako hoću</i> –MAH za učenike IV. r. i projekt Zdrav za 5-prevencija za uč. VIII. r.</p>	<p>ravnatelj i psihologinja, Vijeće učenika</p> <p>stručna služba i razrednici</p> <p>ravnatelj, stručna služba i razrednici</p>		<p>VI.</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>XI.</p> <p>XI.</p>

9.13.3. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SUZBIJANJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

Sve aktivnosti iz Programa prevencije ovisnosti i Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom, a koje se odnose na učenike, sadržane su i u Programu suzbijanja poremećaja u ponašanju obzirom da smo postavili iste ciljeve, a to su: izgrađivanje, kod djece i mladih, pozitivnih životnih vrijednosti i upućivanje na zdrave i kvalitetne životne izbore.

Što se tiče roditelja, teme koje se obrađuju na roditeljskim sastancima: Roditeljski odgojni stilovi (1.r.) i tema iz područja prevencije ovisnosti od strane predavača iz Nastavnog zavoda za javno zdravstvo (5. - 8.r.)

Osim navedenih tema posebno se radi s roditeljima savjetodavno, osobito s roditeljima učenika kojima je izrečena neka od pedagoških mjera u cilju pozitivnih promjena u ponašanju učenika.

9.13.4. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SUZBIJANJE OBITELJSKOGA NASILJA

Aktivnosti programa za suzbijanje obiteljskoga nasilja odnose se na:

- po potrebi individualne savjetodavne razgovore razrednika i psihologa s roditeljima,
- letke u kutku za roditelje,
- edukativne materijale o kvalitetnom odgoju na web stranici škole.

9.13.5. POVJERENSTVO ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLI

Školski program prevencije nasilja i povećanja sigurnosti učenika, njihovih roditelja i djelatnika u odgojno-obrazovnim ustanovama ima za cilj promicanje zdravoga načina života i razmišljanja učenika te odgajanje djece za nenasilnu komunikaciju. U ostvarivanju toga cilja provodi se niz mjera za sve učenike, a pogotovo visokorizične učenike.

Područja rada podijeljena su u veće cjeline:

1. Preventivni rad usmjeren prema učenicima
 - sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika
 - grupni preventivni rad (Sigurnost u prometu – predavanje djelatnika Policijske postaje (PP) za učenike 1. r.; Terenska nastava u Splitu – prometna kultura za učenike 4. r.; putem INA Prometna sekcija - zainteresiranim učenicima 5. r. se nudi Program osposobljavanja za upravljanje biciklom čime se učenicima 5. r. pruža mogućnost stjecanja dodatnih kompetencija koje pridonose njihovom sigurnijem sudjelovanju u prometu te mogućnost polaganja biciklističkoga ispita i dobivanje potvrde o osposobljenosti za upravljanje biciklom



- Predavanje djelatnika PP za učenike 4. r. o ulozi policije Mogu ako hoću;
 - Predavanje djelatnika PP za učenike 8. r. Zdrav za 5
 - Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti u suradnji s lokalnim DVD
2. Predavanje učiteljima na temu prve pomoći u suradnji s Crvenim križem Makarska
 3. Savjetodavni rad sa roditeljima učenika
 4. Suradnja s vanjskim institucijama (Polijska postaja Makarska, crveni križ makarska, DVD Tučepi)

Članovi povjerenstva za provođenje programa mjera povećane sigurnosti u školi:

1. Damir Jukić, ravnatelj
2. Snježana Glučina, psihologinja
3. Brigita Mravičić, knjižničarka
4. Fani Mravičić, učiteljica-voditeljica aktiva razredne nastave
5. Sanja Nizić, učiteljica-voditeljica aktiva predmetne nastave
6. Marina Šimić, vjeroučiteljica
7. Predsjednik Vijeća roditelja, roditelj učenika
8. Predsjednik/-ca Vijeća učenika

Ciljevi programa su:

- a) U okviru tog programa želi se učitelje i roditelje senzibilizirati za prepoznavanje i razumijevanje razvojnih poteškoća djece te kako rješavati nastale sukobe.
- b) Prilikom planiranja, organiziranja i provođenja odgojno-obrazovnoga rada s učenicima povremeno je nužan individualni pristup jer je učenička populacija heterogena po sposobnostima, motivaciji za rad i uvjetima u kojima žive.
- c) Učenicima je potrebno izgraditi pozitivan stav prema sebi samom, općenito životu, roditeljima, školi, prijateljima...

Potrebno ih je učiti poštivati sebe i ostale, naučiti ih kako nenasilno rješavati moguće sukobe, poticati ih na razgovor, suradnju i međusobnu toleranciju.



9.14. ŠKOLSKI TIM ZA KVALITETU

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt *Samovrednovanja u osnovnim školama* u kojem, prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja, sudjeluju sve škole u Republici Hrvatskoj.

Zadatak osnovnih škola je imenovati Školski tim za kvalitetu koji će provesti navedeni projekt u svrhu sustavnoga samovrednovanja i unaprjeđivanja uspješnosti rada osnovnih škola.

U Školski tim za kvalitetu za školsku godinu 2022./2023. imenovani su:

1. Damir Jukić
2. Snježana Glučina
3. Sanja Nizić
4. Ljubica Carević
5. Ana Družijanić
6. Marina Šimić
7. Rozana Alfirević
8. Marlena Bogdanović
9. Paško Šarić
9. Fani Mravičić
10. Tamara Đugum
12. Renata Josipović

Tim ima zadatak provesti samovrednovanje škole.

Tijekom samovrednovanja članovi školskog Tima za kvalitetu, na temelju realno sagledanoga stanja, SWOT analize članova Učiteljskog vijeća razmatraju prednosti i nedostatke vlastite institucije i predlažu Učiteljskom vijeću prioriteta područja koje valja unaprijediti. Zatim se radi **Školski razvojni plan** u kojem se definiraju ciljevi te načini i planirano vrijeme njihovih ostvarenja. Kroz planirano razdoblje prati se ostvarenje ciljeva. Nakon toga Školski tim za kvalitetu vodi brigu o ostvarivanju postavljenih ciljeva. Proces unaprjeđivanja kvalitete time tek započinje, a na Timu je da zajedno s ostalim djelatnicima škole, roditeljima i učenicima dugoročno i kontinuirano djeluju na unaprjeđenju kvalitete škole.



10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola je, kao javna ustanova, u okviru obavljanja javne službe dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlorabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u Osnovnoj školi Tučepi poduzimaju se na nekoliko područja rada.

10.1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnoga poslovanja Škole:

- pri raspolaganju školskim sredstvima
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun Škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina Škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam školskih prostora
- odlučivanju o drugim aktivnostima Škole (izleti, ekskurzije i slično)

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) Odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodarstva

C) Odgovornost u trošenju sredstava

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

10.2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke



10.3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja te pravilima struke

10.4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

10.5. 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.

Vrste nadzora:

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

10.6. CILJEVI

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
- anitkoruptivni rad i poslovanje Škole

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Postojeća zgrada Osnovne škole Tučepi izgrađena je prije 46 godina kao četverorazredna osnovna škola.

Zbog nedostatnog prostora (imamo četiri učionice i jednu specijaliziranu učionicu za nastavu informatike), odgojno-obrazovni rad organiziran je u dvije smjene i u međusmjerni.

Prostor školske zgrade ne zadovoljava potrebe Škole što otežava rad i kvalitetu nastavnog procesa.



Poseban problem je organizacija nastave tjelesno-zdravstvene kulture jer škola nema odgovarajuće igralište niti školsku dvoranu.

Nužno je započeti s opremanjem i dogradnjom dodatnih pet učionica, kabineta, knjižnice, arhiva, prostora za organizaciju, kuhinje i školske športske dvorane.

Uz pomoć Općine Tučepi, Splitsko-dalmatinske županije i Ministarstva znanosti i obrazovanja planiramo započeti s dogradnjom škole i izgradnjom školske sportske dvorane kako bi naša škola postala suvremena učionica u kojoj će se nove generacije pripremati za život i rad.



