

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**


Tučepi, 3. listopada 2025. godine

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

KLASA: 602-01/25-01/46
URBROJ: 2147-6-02-25-01
Tučepi, 3. listopada 2025. 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, 151/22, 156/23) i članka 58. Statuta, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine na prijedlog ravnatelja donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tučepi za školsku godinu 2025./2026., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća od 1. listopada 2025. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 2. listopada 2025. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG
ODBORA:**



Sanja Nizić



RAVNATELJ:



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: **114**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **51**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **63**

Broj učenika s teškoćama u razvoju: **5**

Broj učenika putnika: **5**

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: **16**

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih djelatnika: **7**

Broj učitelja mentora: **0**

Broj učitelja savjetnika: **2**

Broj učitelja izvrsnih savjetnika: **1**

Broj pomoćnika u nastavi: **2**

Broj pripravnika: **0**

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 ravnatelju i stručnim suradnicima	7
2. 1. 5.	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 dežurstava učitelja.....	13
3. 7.	Raspored održavanja informacija za roditelje	14
3. 7. 1.	Raspored održavanja informacija razrednika	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)	17
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.....	50
9. 9.	Plan i program rada stručne suradnice – edukatorice rehabilitatorice	55
9. 10.	Plan rada tajnice.....	57
9. 11.	Plan rada voditeljice računovodstva	59
9. 12.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	62
9. 12. 1.	Plan rada spremačica	62
9. 12. 2.	Plan rada školske kuhinje	62
9. 12. 3.	Plan rada domara	62
9. 13.	Školski preventivni programi	64
9. 13. 1.	Programi prevencije ovisnosti.....	64
9. 13. 2.	Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom	67
9. 13. 3.	Program aktivnosti za suzbijanje poremećaja u ponašanju	69
9. 13. 4.	Program aktivnosti za suzbijanje obiteljskoga nasilja.....	69
9. 13. 5.	Povjerenstvo za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	69
9. 14.	Školski tim za kvalitetu	71
10.	Antikorupcijski program	72
10. 1.	Upravljanje školom	72
10. 2.	Obavljanje računovodstvenih poslova	72

10. 3.	Obavljanje tajničkih poslova.....	73
10. 4.	Odgojno-obrazovni poslovi.....	73
10. 5.	Nadzor	73
10. 6.	Ciljevi.....	73
11.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	73

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 i proširenje kuhinje kao i sanaciju krovišta 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 i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.



R. br.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu (koje se koriste i za predmetnu)	4	219 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	12 m ²
7.	Blagovaonica	0	/
8.	Informatička učionica	1	60 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	279 m²
	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.	Nena Raffanelli Vekić	VSS
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.	Ivana Sirić	VSS	Hrvatski jezik
2.	Sanja Nizić	VSS	Matematika - izvrsna savjetnica
3.	Sanja Josipović	VSS	Njemački jezik
4.	Frančeska Šimić	VSS	Engleski jezik i Njemački jezik
5.	Ana Družijanić	VSS	Povijest i Engleski jezik
6.	Marijana Kuduz	VSS	Geografija
7.	Rozana Alfirević	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
8.	Tihomir Bradvica	VSS	Fizika
9.	Ivana Vladimir	VSS	Likovna kultura
10.	Marin Erceg	VSS	Glazbena kultura
11.	Mijo Grbavac	VSS	Tehnička kultura
12.	Marina Vidaković	VSS	TZK
13.	Marina Šimić	VSS	Vjeronauk - savjetnica
14.	Renata Josipović	VSS	Informatika
15.	Marina Matković	VSS	Informatika
16.	Željana Gujinović*	VSS	Informatika

Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

*zamjena

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
2.	Andreja Filipič	SSS	pomoćnica u nastavi

* Pomoćnike u nastavi, uz odobrenje nadležnog ministarstva, financira Splitsko-dalmatinska županija u okviru projekta *Učimo zajedno VII.*

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
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.	Dragica Mravičić *	SSS	spremačica
5.	Melita Babić *	SSS	spremačica
6.	Gracija Tomaš	SSS	kuharica
7.	Frane Mravičić	SSS	domar - ložač

* zamjena

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razredno odjeljenj	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Broj učenika koji primaju obrok	Broj putnika (6 - 10 km)	Razrednik/ica
I.	14	9	5	14	1	Nena Raffanelli Vekić
II.	12	8	4	12		Fani Mravičić
III.	9	3	6	9	1	Tamara Đugum
IV.	16	9	7	16	1	Marlena Bogdanović
UKUPNO I. - IV.	51	29	22	51	3	
V.	21	10	11	21	0	Ivana Sirić
VI.	14	7	7	14	0	Marina Šimić
VII.	13	8	5	13	1	Rozana Alfirević
VIII.	15	9	6	15	1	Frančeska Šimić
UKUPNO V. - VIII.	63	34	29	63	2	
UKUPNO I. - VIII.	114	63	51	114	5	

*OŠ Tučepi pohađa ukupno 114 učenika (od toga su dvije učenice koje borave u 2. i 4. razredu- inojezične učenice s produljenim obrazovanjem). Navedene učenice nisu upisane u 2. i 4. razred, već su u skladu s Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, upisane u školu kao učenice koje pohađaju pripremnu nastavu intenzivnog učenja hrvatskog jezika te pohađaju redovnu nastavu u 2., odnosno 4. razredu u manjem opsegu i to onih nastavnih predmeta kod kojih slabije znanje hrvatskog jezika ne predstavlja znatnu zapreku za praćenje nastave.

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, neradni i nenastavni dani	Značajni datumi i događaji
		Ra dnih	Nasta vnih		
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	22	17		PRIJEM PRVAŠIĆA, 8. IX. PRIPREMA POKLONA PRVAŠIĆIMA
	X.	23	23		SVJETSKI DAN UČITELJA, 5. X. DJEČJI TJEDAN, 5. - 11. X. SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA, 10.X. TJEDAN PROGRAMIRANJA, 11. - 26. X. DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, 12. X. (10. X. SAJAM); MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15. X. - 15. XI. DAN KRAVATA 18. X.
	XI.	19	18	SVI SVETI, 1. XI. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, VUKOVARA I ŠKABRNJE, 18. XI.	NATJECANJE DABAR, INFROMATIKA I RAČUNALNO RAZMIŠLJANJE, 10. - 11. XI. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI 15. XI. - 15. XII. AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA
	XII.	21	17	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, 6. XII. ŠKOLSKI MEDNI DAN I VEČER MATEMATIKE, 8. XII. SAT KODIRANJA TJEDAN SOLIDARNOSTI, 8. -15. XII. DAN LJUDSKIH PRAVA, 10. XII.
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	20	15	NOVA GODINA, 1. I. SVETA TRI KRALJA, 6. I.	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH, 15. I.
	II.	20	20		DAN SIGURNIJEG INTRENETA, 10. II. VALENTINOVO, 14. II. NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA - DAN RUŽIČASTIH MAJICA, 25. II.
	III.	22	20		NACIONALNI ISPITI, 4. r. (2., 4. i 6. III.) TJEDAN MOZGA 11. - 17. III. NACIONALNI ISPITI 8. r. (9. -26. III.) DAN DAROVITIH UČENIKA, 20. III. SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA, 20. III. POZDRAV PROLJEĆU, DAN VODA, 22. III. KLOKAN BEZ GRANICA SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, 27. III.
	IV.	21	18	USKRS, 5. IV. USKRŠNI PONEDJELJAK, 6. IV.	SVJETSKI DAN SVJESNOSTI O AUTIZMU, 2. IV. DAN PLANETA ZEMLJE, 22. IV.; SVJETSKI DAN KNJIGE, 23. IV.
	V.	20	20	PRAZNIK RADA, 1. V. DAN DRŽAVNOSTI, 30. V.	MAJČIN DAN, 10. V. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, 15. V. POSJET OSMAŠA VUKOVARU 17.-19. V. MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI, 22. V.
	VI.	20	9	TIJELOVO, 4. VI. DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE, 22. VI.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, 5. VI. DAN ŠKOLE, 13. VI. PODJELA SVJEDODŽBI ZAVRŠNA SVEČANOST VIII. r. UPIS U I. r. OSNOVNE ŠKOLE POPRAVNI ISPITI 1. ROK
LJETNI PRAZNICI	VII.	23	0		UPISI U I. r. SREDNJE ŠKOLE
	VIII.	20	0	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, VELIKA GOSPA	POPRAVNI ISPITI 2. ROK
UKUPNO		251	177		



Nastava počinje **8. rujna 2025. godine**, a završava **12. lipnja 2026.** godine.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine, a završava 9. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor počinje 30. ožujka 2026. godine, a završava 6. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 15. lipnja 2026. godine.

3.3.1. BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1. 11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sv. Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 5. 4. Uskrs
- 6. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Praznik rada
- 30. 5. Dan državnosti
- 4. 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

	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
I. Nena Raffanelli Vekić	1.	2.	3.	4.	5.	6.	HJ	M	GK	INF*	INF*	HJ	LK	TZK	M	HJ	TZK	VJ*	VJ*	EJ	M	HJ	TZK	PID	SR	M	HJ	TZK	PID	SR
II. Fani Mravičić	M	EJ	HJ	PID	VJ*	VJ*	M	HJ	TZK	HJ	M	GK	EJ	HJ	PID	TZK	SR	LK	INF*	INF*	M	HJ	TZK							
III. Tamara Đugum	EJ	HJ	M	TZK	SR	HJ	PID	VJ*	VJ*	GK	HJ	M	EJ	TZK	HJ	M	LK	PID	HJ	TZK	M	INF*	INF*							
IV. Marijena Bogdanović	EJ	HJ	M	PID	SR	INF*	INF*	HJ	M	PID	NU*	GK	HJ	M	TZK	VJ*	VJ*	HJ	EJ	M	NU*	HJ	PID	LK	TZK					

POSILJEPODNEVNA SMJENA

	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35
I. Nena Raffanelli Vekić	0.	1.	2.	3.	4.	5.	INF*	INF*	M	HJ	GK	HJ	LK	TZK	M	EJ	VJ*	VJ*	HJ	TZK						M	HJ	TZK	PID	SR
II. Fani Mravičić	EJ	HJ	M	PID	TZK	HJ	M	VJ*	VJ*	HJ	M	GK	EJ	DOD	HJ	PID	TZK	SR	LK	TZK	M	HJ	INF*	INF*						
III. Tamara Đugum	HJ	EJ	M	TZK	HJ	PID	TZK	LK	SR	HJ	M	EJ	GK	VJ*	VJ*	M	HJ	PID	INF*	INF*	HJ	M	TZK							
IV. Marijena Bogdanović	EJ	HJ	M	PID	SR	VJ*	VJ*	HJ	PID	INF*	INF*	GK	HJ	M	TZK	TZK	NU*	NU*	EJ	HJ	M	HJ	M	PID	LK					

* = Izborni nastava = izborni predmeti:

- NU* njemački jezik 4. r.
- VJ* vjeronauk 1., 2., 3. i 4. r.
- INF* informatika 1., 2., 3. i 4. r.



3. 6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

Prema dogovoru na Učiteljskom vijeću i u skladu s Kućnim redom:

- Dežuraju učitelji koji ima nastavu 1. školski sat (ukoliko nema predsat). Raspored dežurstava je na oglasnoj ploči u zbornici. Dežurni učitelj koji dežura neposredno prije početka nastave dolazi 30 minuta ranije u školu, a 15 min ranije pored ulaznih vrata škole 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 za vrijeme velikog odmora 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 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 kućnom majstoru uočena oštećenja
- prijavljuje učenike koji se neprimjerno ponašaju razredniku ili stručnom suradniku
- na znak 1. zvona poslije velikog odmora zajedno s učenicima uređuje školski okoliš:
- 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.	Nena Raffanelli Vekić	ČETVRTAK jutro ČETVRTAK popodne	9:45 - 10:30 15:45 - 16:30
II.	Fani Mravičić	UTORAK jutro UTORAK popodne	8:50 - 9:35 15:45 - 16:30
III.	Tamara Đugum	SRIJEDA jutro SRIJEDA popodne	9:45 - 10:30 15:45 - 16:30
IV.	Marlena Bogdanović	ČETVRTAK jutro UTORAK popodne	10:45 - 11:30 16:45 - 17:30
V.	Ivana Sirić	SRIJEDA jutro SRIJEDA popodne	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
VI.	Marina Šimić	PETAK jutro PETAK popodne	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
VII.	Rozana Alfirević	ČETVRTAK jutro ČETVRTAK popodne	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
VIII.	Frančeska Šimić	PETAK jutro PETAK popodne	10:45 - 11:30 14:00 - 14:45

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 RN ujutro) SRIJEDA (kad je PN ujutro)	8:00 - 15:30 10:00 - 17:30



3.7.3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

PREDMETNI UČITELJ	DAN	VRIJEME
Ivana Sirić (Hrvatski jezik, 5. - 8. r.)	SRIJEDA (kada je PN jutro) SRIJEDA (kada je PN popodne)	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
Ivana Vladimir (Likovna kultura, 5. - 8. r.)	PETAK (kada je PN jutro) PETAK (kada je PN popodne)	8:50 - 9:40 14:50 - 15:40
Marin Erceg (Glazbena kultura, 4. - 8. r.)	SRIJEDA (kada je PN jutro) SRIJEDA (kada je PN popodne)	13:10 - 13:55 19:10 - 19:55
Sanja Nizić (Matematika, 5. - 8. r.)	UTORAK (kada je PN jutro) PONEDJELJAK (kada je PN popodne)	12:25 - 13:10 13:10 - 13:55
Rozana Alfirević (Pri./Bio./Kem., 5. - 8. r.)	ČETVRTAK (kada je PN jutro) ČETVRTAK (kada je PN popodne)	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
Sanja Josipović (Njemački jezik, 4., 6., 7. r. i 8. r.)	UTORAK (kada je PN jutro) UTORAK (kada je PN popodne)	10:45 - 11:30 15:40 - 16:25
Ana Družijanić (Engleski jezik, 1., 4., 5., 6., i 7 r. i Povijest, 5. - 8. r.)	UTORAK (kada je PN jutro) PETAK (kada je PN popodne)	10:45 - 11:30 14:50 - 15:35
Frančeska Šimić (Engleski jezik, 2, 3. i 8. r. i Njemački jezik, 5. r.)	PETAK (kada je PN jutro) PETAK (kada je PN popodne)	10:45 - 11:30 14:00 - 14:45
Mijo Grbavac (Tehnička kultura, 5. - 8. r.)	PONEDJELJAK (kada je PN jutro) PONEDJELJAK (kada je PN popodne)	8:45 - 9:30 15:40-16:25
Marina Vidaković (TZK, 5. - 8. r.)	PONEDJELJAK (kada je PN jutro) PONEDJELJAK (kada je PN popodne)	9:40 - 10:25 14:50 - 15:35
Marijana Kuduz (Geografija, 5. - 8. r.)	ČETVRTAK (kada je PN jutro) UTORAK (kada je PN popodne)	10:45 - 11:30 14:50 - 15:35
Tihomir Bradvica (Fizika, 7. i 8. r.)	PONEDJELJAK (kada je PN jutro) ČETVRTAK (kada je PN popodne)	8:45 - 9:30 17:30 - 18:15
Marina Šimić (Vjeronauk, 1. - 8. r.)	PETAK (kada je PN jutro) PETAK (kada je PN popodne)	9:40 - 10:25 15:40 - 16:25
Renata Josipović (Informatika, 2., 3., 5.-8. r.)	PETAK (kada je RN jutro) PETAK (kada je RN popodne)	9:45 - 10:30 14:50 - 15:45
Željana Gujinović (Informatika, 1. i 4. r.)	UTORAK (kada je RN jutro) UTORAK (kada je RN popodne)	9:45 - 10:30 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	70	70		105		105	490
Njemački jezik					105		105		210
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

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	I. – VIII.	rujan/listopad 2025. ili lipanj 2026.	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 drušinama, 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

- Razredni učitelji i učenici od I. - IV. razreda pratit će programe kazališnih kuća ili družina koje posjećuju našu ili susjedne škole i jedan put tijekom nastavne godine posjetit će neku od kazališnih kuća u Splitu ili kazališnu predstavu od neke od hrvatskih kazališnih kuća koje gostuju u Apfel areni - Makarska.
- Učenici I. - VIII. razreda odlaze na kinoprojekcije u jedno od obližnjih kina (Makarska – Apfel arena, Podgora ili Split).
- Učenici V. - VIII. razreda gledati će kazališne predstave jedne od kazališnih kuća koje gostuju u Apfel areni u Makarskoj i /ili će posjetiti Hrvatsko narodno kazalište (HNK) Split ili Gradsko kazalište mladih (GKM) 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. r. imaju izvanučioničku nastavu – *Mjesto u kojem živim*
- učenici I. r. putem izvanučioničke nastave uče o prometu
- učenici I. r. posjetit će važne ustanove u Gradu Makarskoj
- učenici I. – VIII. r. izvanučionička nastava iz Vjeronauka *U zajednici Isusovih učenika*
- učenici I. – VIII. r. izvanučionička nastava – Susret s književnikom
- učenici I. - III. r. posjet brodu HRM Makarska, Dan pješačenja
- učenici I. - III. r. posjetiti posjeti će OPG u Dolini Neretve i sudjelovati u berbi mandarina

- učenici II.r terenska nastava Radmanove mlinice ili dolina Neretve
- učenici I – III. r. posjetiti će Zavičajnu zbirku *Škrinjica* u Gornjim Tučepima i tučepske izvore
- učenici I. - IV. r. posjetit će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu ili druge lokacije u dogovoru s djelatnicima Parka prirode
- učenici III. r. posjetit će neke od mjesta Splitsko – dalmatinske županije
- učenici IV. r. posjetit će OPG u Dolini Neretve i sudjelovati u berbi mandarina ići će na pješačke ture
- učenici IV. r. – dvodnevna terenska nastava u Liku
- učenici IV. r. - posjet prometnom poligonu u Splitu
- učenici V. - VIII. r. – Terenska nastava – prirodne i povijesno-kulturne znamenitosti naše ili susjednih županija
- učenici V. - VIII. r. posjetit će, ovisno o izložbama, tijekom godine Muzej grada Makarske i interpretacijski centar Veliki kaštil
- učenici V. - VIII. r. - smotra *Dani njemačkog jezika* u Splitu
- učenici V. – VIII. r. - studijsko putovanje za zainteresirane učenike u neku od zemalja njemačkog govornog područja (Austrija)
- učenici VI. r. - u suradnji s Javnom ustanovom Park prirode Biokovo – prezenatacijski centar i posjet Zvezdranici u Makarskoj - terenska nastava iz Prirode i Geografije
- grupa od 7 učenika VI. r. sudjelovati će u Međuškolskom natjecanju iz Emocionalne pismenosti u OŠ Žrnovnica
- grupa učenika 6. r. (dodatna nastava iz Geografije) – terenska nastava u pećinskom parku Grabovača
- grupa učenika VII. i VIII. r. sudjelovat će na smotri projekta *Turistička kultura*
- učenici VII. i VIII. r. - terenska nastava iz Geografije u hidroelektrani *Zakučac*
- za učenike VII. r. organizirat će se posjet Sunce hotelima Tučepi (hotel *Alga*) iz nastave Njemačkog i Engleskog jezika i Informatike te iz područja profesionalnog usmjeravanja (Sat razrednika)
- za učenike VIII. r. organizira se posjet Zavodu za zapošljavanje, Odsjeku za profesionalno informiranje i usmjeravanje u Splitu – CISOK Split
- za učenike VIII. r. organizira se višednevna terenska nastava u Vukovar
- članovi Učeničke zadruge *Škrinjica* sudjelovat će 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					21		13		34
Njemački jezik				9		10		6	25
Informatika	14	10	9	15			7	3	58
Vjeronauk	14	9	9	13	19	14	10	15	103

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

- Ana Družijanić - Engleski jezik, V. i VII. razred
- Sanja Josipović – Njemački jezik, IV., VI. i VIII. razred
- Renata Josipović – Informatika, II., III., VII. i VIII. razred
- Željana Gujinović – Informatika, I. i IV. 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.	9	Sanja Josipović	2	70
V.	21	Ana Družijanić	2	70
VI.	10	Sanja Josipović	2	70
VII.	13	Ana Družijanić	2	70
VIII.	6	Sanja Josipović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	59		10	350

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	14	Željana Gujinović	2	70
II.	10	Renata Josipović	2	70
III.	9	Renata Josipović	2	70
IV.	15	Željana Gujinović	2	70
VII.	7	Renata Josipović	2	70
VIII.	3	Renata Josipović	2	70
UKUPNO V. – VIII.	58		12	420

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	14	Marina Šimić	2	70
II.	9	Marina Šimić	2	70
III.	9	Marina Šimić	2	70
IV.	13	Marina Šimić	2	70
UKUPNO I. – IV.	45		8	280
V.	19	Marina Šimić	2	70
VI.	14	Marina Šimić	2	70
VII.	10	Marina Šimić	2	70
VIII.	15	Marina Šimić	2	70
UKUPNO V. – VIII.	58		8	280
SVEUKUPNO	103		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, 1., 2. i 3. r.	Učenička zadruga	Fani Mravičić, Tamara Đugum	Ivana Vladimir
Likovno-keramičarska sekcija, 5. -8. r.		Ivana Vladimir	
Ekološka sekcija, 5. – 8. r.		Rozana Alfirević	
Uređenje školskog vrta, 5. – 8. r.		Rozana Alfirević, Sanja Nizić	
Sportska sekcija, 1., 2. i 3. r.		Nena Raffanelli Vekić	
Mali rekreativci, 4. r.		Marlena Bogdanović	
Šah, 1.- 3. r.		Mijo Grbavac	
Školski zbor, 4. - 8. r.		Marin Erceg	
Programiranje, 6. - 8. r.		Renata Josipović	
Multimedija, 5. – 7. r.		Renata Josipović	
Školski sportski Klub Tučepi, 8. r.		Marina Vidaković	
Škola gitare, 5.- 8.r.		Marin Erceg	
Turistička kultura, 6. i 7.r.		Sanja Josipović, Ana Družijanić	
Dramska skupina, 5. – 8. r.		Marina Šimić	
Putujmo svijetom, 7. r.		Marijana Kuduz	
Volonterski klub, 5. – 8. r.		Marina Šimić, Snježana Glučina, Brigita Mravičić	

SEKCIJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Vrijedne ruke	8	3						
Sportska sekcija	4	7	4			1		
Mali rekreativci				15				
Šah	3	2	4					
Školski zbor					4		2	
Likovno-keramičarska sekcija					8		1	
Ekološka skupina					1		7	1
Uređenje školskog vrta							5	
Programiranje							4	
Multimedija					4	2		
Školski sportski klub								7
Škola gitare					1	3		
Turistička kultura							5	
Dramska skupina					9		6	2
Putujmo svijetom							11	
Volonterski klub						1		5

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			2
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA						1			1
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA			1						1
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU			1						1
UKUPNO			2		1	2			5

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								1	1
MOTORNA OŠTEĆENJA									
MENTALNA RETARDACIJA									
PUP UVJETOVAN ORGANSKIM FAKTORIMA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU		1							1
UKUPNO		1						1	2

Učenci 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	1	2	2		1	10
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆA									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU	1								1
UKUPNO	2	1	2	1	2	2	0	1	11

4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
NK Jadran	2	4	5	5	8	3	3	1	31
NK Zmaj	1						1		2
Sportologija	2								2
Škola stranih jezika	1	2		2		1			6
Vaterpolo			1		1	1	2		5
Veslanje				1	2	1		2	6
Škola plivanja			1	1	2	3	1		8
Odbojka		1		4			3		8
Rukomet								1	1
Ragbi	1								1
Atletika		1			2	2		1	6
Gimnastika					1				1
Univerzalna škola sporta	4	7	4						15
Boks								2	2
Glazbena škola			2	3	8		1		14
Tenis		1							1
Plesna škola				1					1
Mažoretkinje		3							3
Folklor	1								1
Crkveni zbor			2	4	7	3			16
Vatrogasci	4	3	4	2	3			1	16
Ministranti			8	2	5				15
UKUPNO:	12	15	23	25	39	14	11	8	

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 kurikul 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. razreda testovima intelektualnih sposobnosti)	X. – II.	psiholog
2.5. U sklopu postupka identifikacije darovitih učenika III. r. primjena upitnika za procjenu darovitosti među 5-10% učenika koji su u svom razredu postigli najbolje rezultate na testovima sposobnosti (upitnici za učitelje, učenike i roditelje)	XI. – 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 sa 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.	
Hrvatski jezik	Nena Raffanelli Vekić	4								4
Matematika	Fani Mravičić		9							9
Matematika	Tamara Đugum			3						3
Matematika	Marlena Bogdanović				4					4
Matematika	Sanja Nizić					5				5
Hrvatski jezik	Ivana Sirić							1		1
Biologija	Rozana Alfirević							4	8	12
Geografija	Marijana Kuduz					11		8	8	27
Engleski jezik	Frančeska Šimić								4	18
Njemački jezik	Sanja Josipović							2	1	3
Povijest	Ana Družijanić							3	3	6
UKUPNO		4	9	3	4	16	0	18	24	

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	Nena Raffanelli Vekić	4								4
Matematika Hrvatski jezik	Fani Mravičić		2 2							4
Matematika	Tamara Đugum			3						3
Matematika	Marlena Bogdanović				4					4
Hrvatski jezik	Ivana Sirić					4	3	1	3	11
Matematika	Sanja Nizić					4	3	3	3	13
Fizika	Tihomir Bradvica							2	3	5
Kemija	Rozana Alfirević							2	3	5
Njemački jezik	Frančeska Šimić					4				4
Engleski jezik	Ana Družijanić					6	3	5		14
Njemački jezik	Sanja Josipović								3	
	UKUPNO	4	4	3	4	18	9	13	18	

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 predmetni učitelji u suradnji s razrednikom.

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 i uz suglasnost nadležnog Ministarstva ove školske godine organizira se pripremna nastava.

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					2

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
RUJAN	PRIJEM PRVAŠA	- priredba za prijem učenika u I. razred - priprema poklona	8. IX.	učiteljica I. r., ostali učitelji RN, učitelj glazbene kulture i ravnatelj
LISTOPAD	DAN HRVATSKOG SABORA (SPOMENDAN RH)	- obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razrednika	8. X.	razrednici I. - VIII. r. i učitelj povijesti
	DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	- izrada pano i akcija mjerenja raspoloženja <i>Dobar dan, kako ste?</i>	10. X.	psihologinja, razrednica i učenici VI. r., NZJZ
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i sajam učeničkih proizvoda	10. X.	razredni učitelji, voditeljice sekcija UZ Škrinjica, stručni suradnici, ravnatelj
	KAZALIŠNA PREDSTAVA ili KINO PROJEKCIJA	-Odlazak u kazalište ili na kino projekciju	tijekom 1. polugodišta	I.-VIII.r.
	EUROPSKI TJEDAN PROGRAMIRANJA	- zainteresirati učenike za računalno razmišljanje i programiranje	11. - 26. X.	učiteljice informatike, učenici I. - VIII. r.
	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	-poticanje čitanja kod učenika	15.X-15.XI	Brigita Mravičić
	DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- posjet groblju	31. X. (uoči 1. i 2. XI.)	razredni učitelji, vjeroučiteljica, učenici, roditelji, I. - IV. r.
STUDENI	DABAR	- <i>Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja</i>	10. - 14. 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, 14. XI. - prigodni program na Lučici, 17.XI.	uoči 14. XI.	svi učenici, učiteljica povijest, razrednici, vjeroučiteljica
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- radionice prevencije ovisnosti	15. XI. - 15. XII.	učenici V. - VIII. r. učiteljica biologije te psihologinja
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	uoči 6. 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	10. II.	razrednici, učiteljica informatike, učenici
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH	- likovni i literarni radovi	uoči 14. II.	razrednici, svi učenici
	MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA	- književna večer, razvoj čitalačke kulture	uoči 21. II.	učitelji hrvatskog j., knjižničarka, učiteljica matematike, svi učenici
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- radionice na temu nenasilja	25. II.	razrednici, psihol. i svi učenici
OŽUJAK	DAN ŽENA	- obrada na satovima Hrvatskog jezika, Sata razrednika, Likovne kulture	8. 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 i 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 2. IV.	učitelji RN i učiteljica hrvatskog j., knjižničarka, učenici I. - VIII. r.
	USKRS	- razgovori u razrednom odjelu - izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 5. IV.	razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica likovne kulture i učenici I. - VIII. r.
SVIBANJ	MAJČIN DAN	- izrada poruka i čestitki majkama	8. V.	učitelji i učenici I. - IV. r.
LIPANJ	DAN ŠKOLE	- izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - priredba - športska natjecanja	uoči 13. VI.	voditeljica priredbe - vjeroučiteljica, razredni učitelji, ostali učitelji, učenici I. - VIII. r.
	OPROŠTAJNA VEČER UČENIKA VIII. RAZREDA	- <i>Mala matura</i>	tijekom lipnja ili srpnja	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 listopadu 2025. U nastavi Informatike, Njemačkog jezika, Engleskog jezika i Sata razrednika te prema dogovoru i drugih predmeta organizirat će se u rujnu 2025. ili na proljeće 2026. posjet Hotelskom poduzeću Bluesun hoteli Tučepi – hotel *Alga* u Tučepima.

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 (do 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 HZJZ 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)** održat će se u svibnju/lipnju 2026. 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):

- 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*

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. Povremeno u popodnevnoj smjeni djeca primaju i topli obrok. Sastoji se uglavnom od variva od povrća i mesa.

Učitelji od 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 od 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.	NENA RAFFANELLI VEKIĆ	I.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
2.	FANI MRAVIČIĆ	II.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
3.	TAMARA ĐUGUM	III.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
4.	MARLENA BOGDANOVIĆ	IV.	15	2	1	1	1	2	7,5	10,5	40	1400

7.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Predmet	Red. nastava	Izb. nastava	Rad. razrednica	Dopunske	Dodatna	INA	Žsv	Čl. 6., 7. i 8. Pravil.	Ostali poslovi razrednika	Umanjenje (čl. 38. KUOŠ)	Ostali poslovi učitelja (čl. 42. i 56. st. 5. KUOŠ-1. dio)	Ostali poslovi učitelja (čl. 42. i 56. st. 5. KUOŠ-2. dio)	Pisanje stručno metod. prip.	Ostali poslovi učitelja (čl. 13. Pravil.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5. Pravil.)	UKUPNO	
																			Tjedno	God.
1.	IVANA SIRIĆ	V.-VIII.	HRVATSKI JEZIK	18		2	1	1				2				9		7	40	1400
2.	IVANA VLADIMIR	V.-VIII.	LIKOVNA KULTURA	4					1							2	1	3	11	385
3.	MARIN ERCEG	IV.-VIII.	GLAZBENA KULTURA	5					2							3	1	4	15	525
4.	ANA DRUŽIJAČIĆ	EJ Red. I., IV., VI., Izb. V., VII., POV. V.-VIII.	ENGLJSKI JEZIK I POVIJEST	15	4		1	1	2							9,5		7,5	40	1400
5.	FRANČESKA ŠIMIĆ	EJ Red. II., III., VIII NIEM. JEZIK V.	ENGL. I NIEM. JEZIK	10		2	1	1				2		3	7	5		1	32	1120
6.	SANJA JOSIPOVIĆ	Red. VII. Izb. IV., VI., VIII.	NIEMAČKI JEZIK	3	6		0,5	0,5	1							4,5		3,5	19	665
7.	SANJA NIZIĆ	V.-VIII.	MATEMATIKA	16			1	1	1	1	2					8		10	40	1400
8.	ROZANA ALFREVIĆ	V.-VIII.	PRI./BIO/KEM	11,5		2	1	1	3			2				6	1	2,5	30	1050
9.	TIHOMIR BRADVIĆA	VII., VIII.	FIZIKA	4			0,5	0,5								2		1	8	280
10.	MARJANA KUDUZ	V.-VIII.	GEOGRAFIJA	7,5				1	1							4		1,5	15	525
11.	MIDO GRBAVAC	V.-VIII.	TEHNIČKA KULTURA	4					1							2		2	9	315
12.	MARINA VIDAKOVIĆ	V.-VIII.	TZK	8					3							4	1	4	20	700
13.	MARINA ŠIMIĆ	I.-VIII.	VJERONAUKE		16	2			6			2				8		6	40	1400
14.	RENATA JOSIPOVIĆ	Red. V., VI. Izb. II., III., VII., VIII.	INFORMATIKA	4	8			1	2		2					6		8	31	1085
15.	ŽELJANA GUJINOVIĆ	I., IV.	INFORMATIKA		4						1					2		2	9	315

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 Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2025./2026., 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 <i>Dana zahvalnosti za plodove zemlje</i>- obilježavanje <i>Dječjeg tjedna</i>- organizacija predstave za učenike ili odlazak u kino (Makarska, Podgora ili Split)
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje <i>Dana sjećanja na Vukovar</i>- pripreme za proslavu svetog Nikole i Božića- obilježavanje <i>Mjeseca borbe protiv ovisnosti</i> 15. XI. - 15. XII.
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none">- pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja- priprema božićno-novogodišnje priredbe i <i>Božićnog sajma</i>
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 <i>Valentinovo</i>- pripreme za poludnevne i jednodnevne izlete
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none">- nacionalni ispiti u 4. razredu s tijekom ožujka 2026. (Hrvatski jezik - 2. ožujka, Matematika - 4. ožujka i Priroda i društvo - 6. ožujka)- odlazak u kazalište u Split
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none">- pripreme za dvodnevnu terensku nastavu učenika 4. razreda- pripreme za proslavu Uskrsa, <i>Uskrсни sajam</i>- razvijanje ekološke svijesti – <i>Dan planeta Zemlje</i>- obilježavanje <i>Svjetskog dana knjige</i> u suradnji s knjižničarkom
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none">- obilježavanje <i>Majčinog dana</i>- pripreme za <i>Dan škole</i>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none">- praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika- Analiza rezultata nacionalnih ispita i prijedlozi za poboljšanje- potrebe za iduću školsku godinu



8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica aktiva Sanja Nizić

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ I RUJAN	Školski kurikulum Donošenje godišnjeg plana i programa rada Aktiva PN Prijenos informacija od učiteljice razredne nastave o učenicima V. r.
LISTOPAD	Obilježavanje <i>Dana zahvalnosti za plodove zemlje</i> i <i>Dana kruha Svjetski dan učitelja</i> , IOOP-i (procjena potreba) Organizacija dopunske, dodatne nastave i INA
STUDENI	Obilježavanje dana Svih svetih i Dušnog dana 01. i 02. XI. Obilježavanje <i>Mjeseca borbe protiv ovisnosti</i> 15. XI. -15. XII. <i>Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata</i> i <i>Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</i> – 18. XI. Podjela zaduženja za organizaciju božićne priredbe Odgojno-obrazovna problematika
PROSINAC	Pedagoška problematika vezana uz kraj I. polugodišta Božićni humanitarni sajam; <i>Božićna priredba</i>
SIJEČANJ	Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova Analiza učenja i vladanja, prijedlozi za poboljšanje Provođenje školskih natjecanja <i>Dan međunarodnog priznanja RH</i> – 15. I. Plan izvanučioničke nastave za II. polugodište
VELJAČA	<i>Međunarodni dan materinjeg jezika</i> Rezultati školskih natjecanja Odgojno obrazovna problematika
OŽUJAK	Realizacija nastavnog plana i programa Nacionalni ispiti za 8.r. (od 9. do 26. ožujka: Hrvatski jezik, Prvi strani jezik, Matematika, Biologija, Fizika, Kemija, Geografija, Povijest); Izvešće s terenske nastave i sa stručnih skupova <i>Svjetski dan voda</i> – 22. III.
TRAVANJ	Pripreme za <i>Uskrs</i> <i>Međunarodni dan majke Zemlje</i> - 22. IV. Pripreme za provedbu školskog izleta
SVIBANJ	Analiza učenja i vladanja; Rezultati provedenog samovrednovanja škole <i>Praznik rada</i> – 01. V.; Priprema za priredbu povodom <i>Dana škole</i>
LIPANJ I SRPANJ	Analiza rezultata nacionalnih ispita i prijedlozi za poboljšanje Realizacija nastavnog plana i programa Izvešće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova Realizacija kurikula Školska priredba povodom <i>Dana škole</i> Završna svečanost (<i>Mala matura</i>) 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 Ź A J R A D A
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine Organizacija nastave u školskoj godini 2025./2026. Kalendar škole, zaduženja učitelja
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 4. i 8. razreda
LISTOPAD	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula Pedagoška dokumentacija
STUDENI	Pedagoška tema: <i>Što učenici znaju o financijama i kako ih tome podučiti</i> , Sanja Nizić, učiteljica savjetnica
PROSINAC	Pedagoška problematika vezana uz kraj I. obrazovnoga razdoblja Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Pripreme za natjecanja učenika
SIJEČANJ	Analiza realizacije planiranih aktivnosti po Godišnjem planu i programu Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Predavanje o hitnim stanjima i o postupanju s učenicima koji boluju od šećerne bolesti, školska liječnica
VELJAČA	Pedagoška tema: <i>Mentalno zdravlje djece i mladih</i> , stručna suradnica psihologinja
OŽUJAK	Pedagoška tema: <i>Motivacija u nastavi</i> , Marina Šimić, učiteljica savjetnica Organizacija Nacionalnih ispita u IV. i VIII. razred
TRAVANJ I SVIBANJ	Analiza realizacije plana i programa te fonda sati <i>Prikaz rezultata Samovrednovanja škole</i> , Snježana Glučina, stručna suradnica psihologinja Organizacija i priprema za Dan škole Pripreme za upis u I. razred
LIPANJ	Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine, molbe i žalbe roditelja
SRPANJ/ KOLOVOZ	Analiza realizacije Godišnjega plana i programa Škole i Školskog kurikula Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Imenovanje radne grupe za izradu Godišnjega plana i programa rada škole za 2026./2027.

9.2. PLAN RADA 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 koji nastavu pohađaju po Rješenju o primjerenom obliku školovanja
LISTOPAD	Procjena potreba za novim IOOP-ima Odgojno obrazovna postignuća za učenike kojima 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 Izvešće 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 (osvrst 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 razedu.

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
VELJAČA	Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Ostali poslovi u skladu sa Zakonom i Statutom
SRPANJ	Analiza učenja i vladanja u školskoj godini 2025./2026., prijedlozi za poboljšanje u školskoj godini 2026./2027. Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika

Članovi Vijeća roditelja su: Zorana Baletić, Vera Visković, Matilda Šumelj, Jelena Mihnjak, Lara Lalić, Marijan Panžić, Martina Visković, Franela Brbić.



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
LISTOPAD	Donošenje Školskoga kurikula Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2025./2026. Ostali poslovi u skladu sa zakonima i Statutom Škole	do 7. X.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna suradnica psiholog, tajnica
PROSINAC	Usvajanje Financijskog plana Tekuća problematika	do 31.XII.	članovi Školskog odbora ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica
VELJAČA	Usvajanje financijskog godišnjeg izvještaja Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Tekuća problematika	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna sur. psiholog, voditeljica računovodstva
SRPANJ	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana rada Škole i Školskog kurikula prijedlozi za novi Analiza učenja i vladanja u 2025./2026. Izvešće ravnatelja o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2026./2027.	VII.	članovi Školskog odbora ravnatelj, stručna sur. psiholog, tajnica

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

Članovi Školskog odbora su: Sanja Nizić
Brigita Mravičić
Tamara Đugum
Marijan Panžić

Predsjednica Školskog odbora: Sanja Nizić
Zamjenica: Brigita Mravičić



9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

MJESEC	PLAN RADA
RUJAN/ LISTOPAD	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	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 koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira Vijeće učenika potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.)
SIJEČANJ	Posjet ravnatelja sastanku Vijeća učenika Podsjetimo se kako koristiti <i>Sandučić povjerenja</i>
VELJAČA	<i>Vršnjačka pomoć – što je to?</i>
OŽUJAK/ TRAVANJ	Samovrednovanje škole (SWOT analiza)
SVIBANJ	Završne aktivnosti za tekuću godinu, razgovor o tome što smo sve radili na sastancima tijekom prošle školske godine i što smo postigli
LIPANJ	Povodom 13. lipnja, Dana škole – posjet načelniku Općine Tučepi Pomoć u izvedbi aktivnosti za Dan škole Prijedlozi za plan i program iduće školske 2026./2027. godine

Članovi Vijeća učenika su: 1. r.: Darija Šarić i Vita Visković; 2. r.: Nina Čović i Sara Šulenta; 3. r.: Nikola Šarić i Ema Visković; 4. r.: Gabriela Perčić i Niko Vrankulj; 5. r.: Luka Lalić i Tonći Visković; 6. r.: Mladen Čović i Petar Vidulin; 7. r.: Marko Visković i Stipe Grubišić; 8. r.: Frano Mravičić i Petra Brbić.



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 kurikula	VI. – IX.
1.4. Izrada Školskoga kurikula	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 napatuka 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 potrošnoga 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 mladih	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 Zavod za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.14. Suradnja s udrugom <i>Sunce</i> , savjetovaništem <i>Lanterna</i> i dr.	IX. – VIII.
7.15. Suradnja s 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 s TZ Tučepi i turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.19. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.20. Suradnja s 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, MZOM-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. – VII.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.



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.

PODACI O KNJIŽNICI:

1. radno vrijeme: ponedjeljkom, srijedom i petkom od 10 do 14 i utorkom od 15 do 18 sati
2. smještaj: nimalo primjeren suvremenom korištenju školske knjižnice, na 1. katu na kraju hodnika preko stepenica, *izvan ruke*
3. površina: 18 kvadrata (premala, nije po Standardu)
4. oprema: police, 4 stola, 3 stolice (sa naslonom) i 2 okrugle stolice (bez naslona)
5. broj korisničkih mjesta: 4
6. broj računala u knjižnici: 2 s pristupom internetu: 1 za knjižničarku, 1 laptop za učenike i stari printer (trebalo bi nabaviti novi sa skenerom)
7. program za knjižnično poslovanje: METEL WIN
8. stanje knjižnog fonda na dan 24.06.2025. godine: broj naslova: 2601; broj svezaka: 3891
9. vrijednost knjižnog fonda u eurima: 34.535,04



	PODRUČJE RADA:	Nositelj i vrijeme realizacije
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> - poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu kroz čitanje i pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, gledanja filmova, radionica - edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje - timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjižne građe - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili seminara - rad s učenicima - organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici i njihovu korištenju - razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom knjižnice i korištenjem referentne zbirke - pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka - neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema 	<i>knjižničarka u suradnji s učiteljima tijekom školske godine</i>
2.	STRUČNO-KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - planiranje i pripremanje odgojnoobrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice kroz godinu u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - pisanje izvješća o radu knjižnice i kurikula - izrada prijedloga financijskog plana knjižnice (u suradnji s ravnateljem) - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici - nabava i praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole - popisi literature - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu - suradnja s knjižarama i nakladnicima u svrhu nabave što kvalitetnije, a povoljnije literature - narudžba i obrada knjižnične građe, zaštita knjiga - katalogizacija knjižnične građe: METEL WIN - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih suradnika, nastavnika i učenika – prinove u školskoj knjižnici 	<i>knjižničarka tijekom školske godine</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – brožani pokazatelji - izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - provedba otpisa i inventure knjižnične građe - pisanje izvješća - pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe - pisanje članaka za web stranicu školske knjižnice (vezano za knjižnicu) -rad u povjerenstvu za provjeru poznavanja hrvatskog jezika za učenike kojima hrvatski jezik nije materinski jezik 	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje i čitanje knjižnične građe: stručnih recenzija, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature - praćenje literature s područja knjižničarstva i praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na edukacijama, radionicama, webinarima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - suradnja s ostalim školskim knjižničarima, Matičnom službom, AZZO-om, CARNET-om, NSK i sl. - sudjelovanje na županijskom stručnom vijeću za osnovnoškolske knjižničare za Splitsko-dalmatinsku županiju - sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH - posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN 	<i>knjižničarka tijekom školske godine</i>
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - pripremanje i postavljanje panoa knjižnice u skladu s odgojnim i obrazovnim programima -organiziranje književnih susreta (prema mogućnosti), sudjelovanje u natjecanju za učenike (povjerenstvo za LiDraNo), kvizovima za poticanje čitanja i sl. - obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl. - sustavno odgajanje učenika kulturnom ponašanju i toleranciji te stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje 	<i>knjižničarka u suradnji s učiteljima tijekom školske godine</i>

5.	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	
	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i povećanjem prostora (višegodišnje nastojanje) - uređenje i opremanje školske knjižnice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom (printer i skener) - uređenje (osvježavanje bojom) i opremanje prostora novim namještajem za rad učenika u slobodno vrijeme - suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature za nastavnike i beletristike za učenike - suradnja s školskom psihologinjom, asistentima u nastavi i učiteljem rehabilitatorom o nabavi literature za učenike s posebnim potrebama - suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - suradnja s ravnateljem, računovođom, tajnicom Škole 	<i>knjižničarka u suradnji s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem tijekom školske godine</i>
	SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA	
	<ul style="list-style-type: none"> - sjednice Učiteljskog vijeća tijekom i posebno na kraju školske godine (odabir i priprema darova za učenike koji su sudjelovali na županijskim i državnim natjecanjima te učenicima osmih razreda koji su prošli sve razrede odličnim uspjehom, NAJUČENIK završne generacije te NAJČITATELJ/ICA između svih učenika) - sastanci stručnih vijeća uz sudjelovanje knjižničara 	<i>knjižničar u suradnji s učiteljima, stručnim sur. i ravnateljem tijekom školske godine</i>



9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE-PSIHOLOGINJE

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Plan u satima	Vrijeme	Indikatori
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 plan i program rada Škole u okviru kojeg je i Školski preventivni program, Plan rada svih stručnih tijela Škole, Plan rada na profesionalnoj orijentaciji učenika Programi rada pomoćnika u nastavi Školski kurikulum Individualizirani odgojno-obrazovni programi Programi rada vježbenika 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 samo vrednovanja rada Škole Podaci o prosječnim postignućima učenika 4. i 8. r. na nac. ispitima
1.2.	Planiranje i programiranje rada stručno razvojne službe	5	IX.	
1.3.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikula	70	IX. i X.	
1.4.	Sudjelovanje i praćenje planiranja i programiranja nastave (sudjelovanje u izradi plana i programa sata razrednog odjela i drugih oblika nastave)	10	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 p.p. tijekom godine	
1.7.	Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	2	IX., X.	
1.8.	Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja pripravnika 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	40	XII., IX. VI.- VIII.	
1.11.	Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne (školske) godine	10	VI. ili VIII.	
1.12.	Samovrednovanje rada Škole i vanjsko vrednovanje rada Škole (nacionalni ispiti u 4. i 8. razredu)	40	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>Tablica s 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 novopridošlim učenicima i organizacija rada eventualne pripreme nastave	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; rad s učenicima s školskim neuspjehom, neadekvatnim strategijama učenja, problemima s pažnjom i koncentracijom, ispitnom anksioznošću, poteškoćama 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. razredu; poticanje i podrška učenicima 5. - 8.r. prilikom testiranja i eventualnog uključivanja u rad Centra izvrsnosti SDŽ; podrška prilikom sudjelovanja učenika na školskim natjecanjima	40	tijekom godine	
2.1.6.	Grupni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima (pomoć razrednicima u provođenju programa <i>Abeceda prevencije</i> , provođenje radionica i predavanja za učenike V. razreda na temu <i>Učenje učenja</i> . Sa učenicima 6. r. radionice na temu emocionalne pismenosti u okviru projekta <i>Pretežno vedro</i> NZJZ SDŽ i priprema učenika 6. r. za međuškolsko natjecanje iz emocionalne pismenosti. Sa učenicima 7. r. provođenje izabраниh radionica preventivnog projekta <i>Vještine za adolescenciju</i> (Liones Quest international). U suradnji s razrednicima od 1. do 8. r. provođenje drugih radionica na temu socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvaćanja različitosti i dr.; predavanje učenicima 7. i 8. razreda na temu profesionalne orijentacije); 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...)	55	tijekom godine	

2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija)po potrebi)	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	35	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	10	tijekom godine	
2.2.11.	Podrška pomoćnicama u nastavi (dvije pomoćnice za dvoje učenika u 3. razredu)	36	tijekom godine	
2.2.12.	Suradnja s tajnicom	15	tijekom godine	
2.2.13.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela Škole	10	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	55	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. ; <i>Kako zaštititi dijete u svijetu mobilnih uređaja i interneta</i> 2.r.; Prijelaz u 5. r. – uloga roditelja; Profesionalna orijentacija za roditelje učenika 8. r., odabrane teme za roditeljske sastanke za ostale razrede (Abeceda prevencije)	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: <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama i Škole za Afriku</i> 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 1. 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 zdravlje, Služba za mentalno zdravlje NZJZ SDŽ ; Odsjek za profesionalnu orijentaciju Split, Zavod za socijalni rad Makarska, policija, savjetovališta, 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 (predavanja, radionice)	10	tijekom godine	
3.3.	Škupni 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 <i>Slap</i> , 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 literature i psihodijagnostičkih instrumenata	5	tijekom godine	Stručna literatura Dosjei učenika Dnevnik rada psihologa E-dnevnik druga pedagoška dokumentacija
4.2.	Praćenje školske dokumentacije (e-dnevnika, mrežna stranica, virtualna učionica 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, <i>Škola na dlanu</i>); 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.	Zadace 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 žiroračuna – 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 nadležnim 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
- 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 i popravak 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
- gletanje i
- bojanje zidova

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

Od ove školske godine u našoj kao i u svim drugim školama RH bi se trebao provoditi jedinstveni program prevencije nepoželjnih ponašanja – Abeceda prevencije, izrađen od strane stručnjaka – socijalnih pedagoga iz AZOO. Aktivnosti abecede prevencije bi trebali provoditi razrednici na satovima razrednika (po 5 aktivnosti iz svakog od 3 važna područja razvoja djece). Svrha Abecede prevencije je osigurati svim učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Navedena znanja i vještine tiču se tri važna područja dječjeg razvoja:

1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi
2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina i
3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.

Osim učenika ovim programom se predviđa educirati i roditelje. Planirano je da razrednici u svakom razredu održe po dva predavanja za roditelje tijekom školske godine. Teme su unaprijed određene.

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 zloporabi 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	Praćenje učenja i vladanja Na satovima razrednog odjela: • Školski Projekt za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF) I. - VIII. r., nastavak projekta: ponovno postavljanje razrednih i školskih pravila o nenasilju i nastavak radionica na SR u svim razredima prema procjeni razrednika i stručnih suradnika • Dalmatinski suvenir, V. - VIII. R. • Lions quest program radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VII.r.)	razrednici razrednici i psihologinja voditelji učeničke zadruge razrednici i psihologinja	svi članovi RV razrednici	tijekom godine tijekom godine tijekom školske godine



	<ul style="list-style-type: none"> • U I., II. i III. razredu provođenje humanitranog projekta <i>Škole za Afriku</i> (UNICEF) • <i>Učenje učenja</i> - 4 radionice u V. razredu (<i>Kako učim?, Planiranje učenja, Kako smanjiti tremu?</i>) • Nacionalni kviz za posticanje čitanja IV. - VII. r. • Tri radionice na temu Emocionalne pismenosti u VI. razredu, u okviru jedne radionice je Školsko natjecanje iz emocionalne pismenosti • Rad na emocionalnoj pismenosti (EP) putem uvježbavanja kratkih scenskih prikaza za sve učenike VI. r. i priprema grupe od 7 učenika VI. r. za međuškolsko natjecanje iz EP • Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ • Predavanja djelatnika Crvenog križa učenicima: IV. r.: <i>Kodeks sigurnosti na vodi</i>; V. r. <i>Sigurnije škole</i>; VI. R. – <i>Zaštita morskog okoliša</i> • <i>Vrtim zdravi film</i> – 5. - 7. r. • <i>Moje želje – moje mogućnosti</i> (Profesionalna orijentacija – za VII. i VIII. r.), 1 predavanje za VII. r. i 2 predavanja za VIII. r. 	<p>razredne učiteljice o psihologinja</p> <p>psihologinja</p> <p>knjižničarka</p> <p>NZJZ SDŽ psihologinja i razrednica</p> <p>NZJZ SDŽ razrednica psihologinja</p> <p>Crveni križ učiteljica TZK</p> <p>Predmetna učiteljica TZK</p> <p>razrednici i psihologinja</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., djelatnik MUP-a</p> <p>razrednica 8. r., djelatnik MUP-a</p>	<p>Razrednica 5.r.</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> <p>psihologinja</p>	<p>tijekom godine</p> <p>X. - I.</p> <p>tijekom god.</p> <p>IX -XI.</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
--	--	---	--	---

<p>RAD S RODITELJIMA</p>	<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"> • <i>Profesionalna orijentacija i usmjeravanje</i> (VIII. r.) - 2 predavanja tijekom školske godine (u 1. i u 2. polugodištu) • <i>U svakom razredu od 1. do 8. r. po jedno predavanje za roditelje prema programu Abecede prevencije</i> <p>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</p> <p>razrednici i psihologinja i defektologinja</p> <p>psihologinja i defektologinja</p>	<p>psihologinja</p>	<p>jedan put tjedno</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>XII, i VI.</p> <p>X. – V. mjeseca</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>RAD S UČITELJIMA</p>	<p>Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća</p> <p>Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu mentalnog zdravlja djece i mladih (stručna suradnica psihologinja)</p>	<p>ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici</p>		<p>Tijekom školske godine</p>
<p>SURADNJA S VANJSKIM ORGANIZACIJAMA</p>	<p>Suradnja s drugim školama</p> <p>Suradnja s Zavodom 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>, Udruga Most i razne druge humanitarne udruge i sl.)</p> <p>Suradnja s Domom za djecu <i>Maestral</i> Split</p> <p>Suradnja s Udrugom Sunce</p> <p>Suradnja s medijima</p>	<p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni suradnici, razrednici</p> <p>ravnatelj, stručni</p> <p>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: <i>Vrijednosti, pravila, posljedice</i>	razrednici i psihologinja		IX. i X.
	<i>Iz Lions quest programa 3 radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VII. R.)</i>	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 <i>Dane zahvalnosti za plodove zemlje</i>	vjeroučiteljica, voditeljice sekcija Učeničke zadruge i učitelji 1. - 4. r.	stručne suradnice	X.
	Priprema i izvedba <i>Božićno-novogodišnje priredbe</i>	vjeroučiteljica, učitelj glazbene kulture i	stručni suradnici	XII.
	Školske maškare	razrednici	stručni suradnici	17. II.
	Školska priredba za <i>Dan škole</i>	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,	psihologinja	ravnatelj razrednici	najmanje tri puta tijekom školske g.
primjedbi i slično vezano za problematiku nasilja		ravnatelj svi učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine	
<i>Sandučić povjerenja</i>		psihologinja		



RAD S UČITELJIMA	Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu mentalnog zdravlja djece i mladih – stručna suradnica psihologinja	stručna suradnica psihologinja	svi članovi UV-a	tijekom školske godine
RAD S RODITELJIMA	<p>Informacije za roditelje od strane razrednika i svih predmetnih učitelja</p> <p>Savjetodavni razgovori s roditeljima</p> <p>U svakom razredu od 1. do 8.r. po jedno predavanje za roditelje prema programu <i>Abecede prevencije</i></p>	<p>učitelji</p> <p>psihologinja I defektologinja</p> <p>razrednici</p>	<p>razrednik, učitelji</p> <p>psihologinja</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>XI.</p> <p>XI. – V.</p>
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	<p>Posjet načelniku s jednom od tema <i>Povećanje sigurnosti učenika</i></p> <p>Suradnja sa Zavodom za socijalnu skrb</p> <p>Suradnja s PP Makarska (projekt <i>Mogu ako hoću</i> –MAH za učenike IV. r. i projekt <i>Zdrav za 5</i> - prevencija za učenike 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>

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 za roditelje učenika 1. r., *Kako zaštititi dijete u svijetu mobilnih uređaja i interneta* – za roditelje učenika 2. r.; teme predložene u projektu Abeceda prevencije za roditelje 3. - 8. r.; 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.
 - 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. Savjetodavni rad sa roditeljima učenika



3. 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 2025./2026. imenovani su:

1. Damir Jukić
2. Snježana Glučina
3. Sanja Nizić
4. Frančeska Šimić
5. Ivana Sirić
6. Marina Šimić
7. Rozana Alfirević
8. Marlena Bogdanović
9. Nena Raffanelli Vekić
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 i rezultata dobivenih na nacionalnim ispitima 4. i 8. razreda te 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 52 godine 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.

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 dogradnjom nove Školske zgrade i školske športske dvorane.

Uz pomoć Općine Tučepi, Splitsko-dalmatinske županije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Europskih fondova planiramo započeti s dogradnjom Škole i izgradnjom školske sportske dvorane. Napravljeno je Idejno rješenje Škole. Sad je u izradi glavni projekt Škole kako bi naša Škola postala suvremena učionica u kojoj će se nove generacije pripremati za život i rad.

