

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

**TUČEPI,
RUJAN 2017. GODINE**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

Klasa: 602-02/17-01/29
Ur.br.: 2147/06-1-01-17-01
Tučepi, 28. rujna 2017. godine

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28.st. 9 i čl. 137. St. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12) i čl. 42. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2017., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 28. rujna 2017. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 28. rujna 2017. godine.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Sanja Nizić

Sanja Nizić



RAVNATELJICA:

Lolita Pašalić

Lolita Pašalić

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**

Ravnateljica škole: **Lolita Pašalić**

Broj učenika: **150**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **63**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **87**

Broj učenika s teškoćama u razvoju: **2**

Broj učenika putnika: **2**

Ukupan broj razrednih odjela: **8**

Broj razrednih odjela RN: **4**

Broj razrednih odjela PN: **4**

Broj smjena: **2**

Broj djelatnika: **32**

Broj učitelja razredne nastave: **4**

Broj učitelja predmetne nastave: **16**

Broj stručnih suradnika: **1,75**

Broj ostalih djelatnika: **8**

Broj učitelja mentora: **2**

Broj učitelja savjetnika: **2**

Broj voditelja ŽSV: **1**

Broj pomoćnika u nastavi: **2**

Broj pripravnika: **2**

Broj računala u školi: **32**

Broj specijaliziranih učionica: **1**

Broj općih učionica: **4**

Broj športskih dvorana: **0**

Broj športskih igrališta: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

S A D R Ź A J

1.	Podatci o uvjetima rada	1
1. 1.	Podatci o upisnom području	1
1. 2.	Prostorni uvjeti.....	1
1. 3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	3
2.	Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima	4
2. 1.	Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	4
2. 1. 1.	Podatci o učiteljima razredne nastave.....	4
2. 1. 2.	Podatci o učiteljima predmetne nastave.....	5
2. 1. 3.	Podatci o pomoćnicima u nastavi	6
2. 1. 4.	Podatci o pripravnicima	7
2. 1. 5.	Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2. 1. 6.	Podatci o ostalim djelatnicima škole	8
3.	Podatci o organizaciji rada	9
3. 1.	Podatci o učenicima i razrednim odjeljenjima	9
3. 2.	Organizacija smjena.....	9
3. 3.	Godišnji kalendar rada	10
3. 3. 1.	Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj	11
3. 4.	Raspored sati razredne nastave	12
3. 5.	Raspored sati predmetne nastave	13
3. 6.	Raspored dežurstva učitelja i uređenja školskog dvorišta	14
3. 7.	Raspored održavanja informacija	16
3. 7. 1.	Raspored održavanja informacija razrednika za roditelje.....	16
3. 7. 2.	Raspored radnog vremena stručnih suradnika	16
3. 7. 3.	Raspored održavanja informacija predmetnih učitelja za roditelje	17
4.	Godišnji nastavni plan i program rada škole	18
4. 1.	Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)	18
4. 2.	Plan izvanučioničke nastave	19
4. 3.	Plan izborne nastave	21
4. 3. 1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranoga jezika	21
4. 3. 2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	22
4. 3. 3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka	22
4. 4.	Plan izvannastavnih aktivnosti	23
4. 5.	Učenici s teškoćama u razvoju	25
4. 6.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	27
4. 7.	Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)	28
4. 8.	Dopunska nastava	29

5.	Plan kulturne i javne djelatnosti	30
5. 1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	32
6.	Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu skrb i ekološku izobrazbu učenika	33
7.	Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole	34
7. 1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	34
7. 2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	35
8.	Planovi permanentnoga stručnog usavršavanja	36
8. 1.	Plan rada Aktiva razredne nastave	36
8. 2.	Plan rada Aktiva predmetne nastave	37
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 stručnoga suradnika - knjižničara	46
9. 8.	Plan i program rada stručnoga suradnika - psihologa.....	49
9.9.	Plan i program rada stručnog suradnika – defektologa	53
9. 10.	Plan rada tajnika	55
9. 11.	Plan rada računovotkinje	57
9. 12.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	59
9. 12. 1.	Plan rada spremačica	59
9. 12. 2.	Plan rada školske kuhinje	59
9. 12. 3.	Plan rada domara	59
9. 13.	Školski preventivni programi	61
9. 13. 1.	Programi prevencije ovisnosti.....	61
9. 13. 2.	Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom	64
9. 13. 3.	Program aktivnosti za suzbijanje poremećaja u ponašanju	66
9. 13. 4.	Program aktivnosti za suzbijanje obiteljskoga nasilja.....	66
9. 13. 5.	Povjerenstvo za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	66
9. 14.	Školski tim za kvalitetu	68
10.	Antikorupcijski program	69
10. 1.	Upravljanje školom	69
10. 2.	Obavljanje računovodstvenih poslova	69
10. 3.	Obavljanje tajničkih poslova.....	70

10. 4.	Odgojno-obrazovni poslovi.....	70
10. 5.	Nadzor	70
10. 6.	Ciljevi.....	70

11.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	71
------------	--	-----------

PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I POGRAMU RADA ŠKOLE:

- Razvojni plan škole
- Godišnji plan i program rada građanskog odgoja i obrazovanja
- Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja

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. Iz toga razloga, i u ovoj školskoj godini, dio nastave održava se u prostorijama Općine Tučepi.

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 izgradnja druge faze za koju je 1989. godine obavljena revizija. Realizacija toga projekta moguća je uz zajedničko ulaganje Općine Tučepi, Županije splitsko-dalmatinske te Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

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



R. br.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu (koje se koriste i za predmetnu)	4	240 m ²
2.	Specijalizirane učionice za predmetnu nastavu	0	/
3.	Kabineti (biologije, kemije, fizike ...)	0	/
4.	Dvorana za TZK	0	/
5.	Radionica za tehničku kulturu	0	/
6.	Školska kuhinja (kuhinja i ostava)	1	6 m ²
7.	Blagovaonica	0	/
8.	Informatička učionica	1	39 m ²
9.	Učionica za vjeronauk	0	/
10.	Knjižnica	1	18 m ²
11.	Zbornica	1	25 m ²
12.	Upravni dio (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, stručni suradnik – psiholog)	3	30 m ²
	POVRŠINA UČIONICA	4 +1	279m²
	POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE		1193 m²



1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

Oko školske zgrade je školsko dvorište koje je sa sjeverne strane omeđeno Jadranskom turističkom cestom, a s južne zelenom ogradom. Dvorište nije odgovarajuće ograđeno, a kako postoji projekt ograde (sa vrtićkim 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.

Prostor iza škole planiran je za izgradnju školske dvorane. Prije tri školske godine izgradio se potporni zid koji bi se kasnije mogao iskoristiti kod nadogradnje škole.

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

R. br.	Ime i prezime	Godina radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme
1.	Fani Mravičić	22	22	učiteljica razredne nastave	VŠS
2.	Tamara Đugum	24	23	učiteljica razredne nastave	VŠS
3.	Marlena Bogdanović	23	22	učiteljica razredne nastave - mentorica	VŠS
4.	Paško Šarić	34	34	učitelj razredne nastave	VŠS



2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime	Godina radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Nastavni predmet koji predaje
1.	Grozdana Vodanović	31	26	profesorica Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Mirela Majstrovic	10	10	dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta Engleski jezik	VSS	Engleski jezik
3.	Sanja Josipović	25	25	profesorica Njemačkog i Talijanskog jezika	VSS	Njemački jezik
4.	Andrea Ursić Rađenović *	10	08	profesorica Povijesti i Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
5.	Meri Nogalo	3	1	magistra edukacije, fonetičar rehabilitator te magistra edukacije Njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
6.	Ivica Šimić	17	4	diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Fizika
7.	Rozana Alfirević	8	8	profesorica Biologije i Kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
8.	Ivan Tomasović	1	1	magistar Geografije	VSS	Geografija
9.	Ana Vrcan	7	7	profesorica Povijesti i Engleskog jezika	VSS	Povijest
10.	Josko Grabner	4	4	profesor Informatike i Tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura



11.	Ivana Volarević	12	11	profesorica Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
12.	Marin Erceg	14	14	profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
13.	Damir Jukić	19	17	profesor Tjelesno- zdravstvene kulture	VSS	TZK
14.	Sanja Nizić	20	20	profesorica Matematike i Informatike	VSS	Matematika - savjetnica
15.	Marina Šimić	20	19	diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk - savjetnica
16.	Renata Josipović	21	12	diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Informatika

*Djelatnica na bolovanju.
Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

2.1.3. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Andreja Filipič	opća gimnazija	SSS	Pomoćnica u nastavi **
2.	Nena Ševelj	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Pomoćnica u nastavi ***

** Pomoćnicu u nastavi za jednog učenika 7. razreda, uz odobrenje MZOS-a, financira Splitsko-dalmatinska županija.

*** Pomoćnicu u nastavi za jednog učenika 1. razreda, uz odobrenje MZOS-a, financira Splitsko-dalmatinska županija.



2. 1. 4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj školske spreme	Nastavni predmet	Ime i prezime mentora	Period pripravničkog staža
1.	Nena Raffanelli	Magistra edukacije Njemačkog jezika i književnosti te magistra talijanske filologije	VSS	Razredna nastava	Tamara Đugum	tijekom školske godine
2.	Ivan Šarić	Magistar edukacije Povijesti i magistar edukacije Filozofije	VSS	Povijest	Ana Vrcan	tijekom školske godine

Prema mogućnostima, tijekom školske godine, osigurat će se stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i za nove pripravnike.

2.1.5. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. br.	Ime i prezime	Godine staža u prosvjedi	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Lolita Pašalić	28	diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	ravnateljica
2.	Brigita Mravičić	10	profesorica Hrvatskog jezika	VSS	knjižničarka
3.	Snježana Glučina	19	profesorica Psihologije	VSS	psihologinja -mentor

2.1.6. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

R. br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tanja Mileta *	13	diplomirana pravica	VSS	tajnica
2.	Barina Pandžić	16	diplomirana pravica	VSS	tajnica
3.	Svijetlana Dragičević	28	hotelsko-turistička tehničarka	SSS	voditeljica računovodstva
4.	Ivana Čović *	14	hotelsko-turistička tehničarka	SSS	računovotkinja
5.	Lijana Rudelj	17	ugostitelj	SSS	spremačica
6.	Dijana Mijačika	30	trgovkinja	SSS	spremačica
7.	Gracija Tomaš	21	gimnazija	SSS	kuharica
8.	Frane Mravičić	10	elektrotehničar	SSS	domar - ložać

*Djelatnice na bolovanju



3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razredno odjeljenje	Ukupno učenika	Djevojčica	Broj učenika koji primaju obrok	Putnika		Ime i prezime razrednika
				3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	18	8	17			Paško Šarić
II.	16	6	15		1	Fani Mravičić
III.	11	7	10			Paško Šarić
IV.	18	14	16			Marlena Bogdanović
UKUPNO I. - IV.	63		58		1	
V.	22	11	13			Ana Vrcan
VI.	20	10	16		1	Marina Šimić
VII.	23	11	7			Rozana Alfrević
VIII.	22	11	8			Mirela Majstrovic
UKUPNO V.- VIII.	87		44		1	
UKUPNO I. - VIII.	150		102		2	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno-obrazovni rad u školi organiziran je u dvije smjene - jutarnjoj i popodnevnoj. Jutarnja smjena počinje u 08:00 sati, a popodnevna u 14:00 sati. Veliki odmor za jelo (doručak) u trajanju od 10 minuta za razrednu nastavu počinje iza 2. (drugog) nastavnoga sata, a za predmetnu nastavu veliki odmor u trajanju od 15 minuta počinje iza 3. (trećeg) nastavnoga sata. Učenici u razrednoj nastavi imaju i još jedan veliki odmor iza 3. školskog sata (odmor za igru u dvorištu) u trajanju od 15 minuta.

U prvom radnom tjednu nastavne godine u jutarnjoj smjeni organizirana je predmetna nastava (odjeli od V. do VIII. razreda), a u popodnevnoj predmetna nastava (odjeli od I. do IV. razreda). U svakom idućem tjednu, do kraja nastavne godine, zamjenjuju smjene.



3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obraz. razd.	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Značajni datumi i događaji	Upis u 1. razred – podjela svjedodžbi
		Radnih	Nastavnih			
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	21	20			
	X.	22	22	DAN NEOVISNOSTI	DJEČJI TJEDAN, SVJETSKI DAN UČITELJA, DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15.X.-15.XI.	
	XI.	21	21	SVI SVETI	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR, MJESEC BORBE PROTIV OSVISNOSTI 15.XI.-15.XII. AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA	
	XII.	19	16	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, TJEDAN SOLIDARNOSTI DAN PRAVA ČOVJEKA	
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	22	13	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA	RADIONICE OSMIŠLJAVANJA SLOBODNOG VREMENA (ZIMSKI ODMOR UČENIKA), DAN MEĐUNARODNOGA PRIZNANJA RH	
	II.	20	20		POKLADE, VALENTINOVO	
	III.	22	20		POZDRAV PROLJEĆU, SVJETSKI DAN ŠUMA I VODA, SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, DAN DAROVITIH UČENIKA	
	IV.	20	15	USKRSNI PONEDJELJAK	RADIONICE OSMIŠLJAVANJA SLOBODNOG VREMENA (PROLJETNI PRAZNICI), DAN PLANETA ZEMLJE, SVJETSKI DAN KNJIGA, AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA	
	V.	21	21	PRAZNIK RADA TIJELOVO	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA, MAJČIN DAN, MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOVRSNOSTI, DAN HRVATSKOGA SABORA	
	VI.	19	9	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE, DAN DRŽAVNOSTI	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, DAN ŠKOLE POPRAVNI ISPITI 1. ROK	PODJELA SVJEDODŽBI, ZAVRŠNA SVEČANOST VIII.r., UPIS U I.r.
LJETNI PRAZNICI	VII.	22	0			
	VIII.	22	0	DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, VELIKA GOSPA	POPRAVNI ISPITI 2. ROK	
UKUPNO		251	177			



Nastava počinje **4. rujna 2017. godine**, a završava **15. lipnja 2018. godine**.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 04. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. godine do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 27. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine.

Proljetni odmor počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 06. travnja 2018. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 18. lipnja 2018. godine.

3.3.1. BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 08. 10. Dan neovisnosti
- 01. 11. Svi sveti
- 25. 12. Božić
- 26. 12. Sv. Stjepan
- 01. 01. Nova godina
- 06. 01. Sveta tri kralja
- 01. 04. Uskrs
- 02. 04. Uskrsni ponedjeljak
- 01. 05. Međunarodni praznik rada
- 31. 05. Tijelovo
- 22. 06. Dan antifašističke borbe
- 25. 06. Dan državnosti
- 05. 08. Dan domovinske zahvalnosti
- 15. 08. Velika Gospa



3.4. RASPORED SATI ZA RAZREDNE NASTAVE

RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU

JUTARNJA SMJENA

	PONEĐJELJAK					UTORAK					SRJEDA					ČETVRTAK					PETAK								
	8:00	8:30	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	8:30	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	8:30	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	8:30	9:45	10:45	11:35	12:25					
	1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.						
Iva i grupe nastavnika																													
Paško Šarić	SR	HJ	M	GK	TZK		HJ	M	NJU	VJ*			HJ	M	PID	TZK	INA		HJ	PID	NJU	VJ*			HJ	M	LK	TZK	
Fani Mravičić	HJ	M	SR	GK	EJ		HJ	VJ*	M	TZK	DOP		M	HJ	PID	TZK	INA		VJ*	M	HJ	TZK	EJ		PID	HJ	LK	DOD	
Tamara Đugum	SR	HJ	M	TZK	DOD		HJ	M	NJU	VJ*			M	HJ	TZK	PID	INA		M	VJ*	HJ	TZK	NJU		HJ	PID	LK	GK	DOP
Marlena Bogdanović	HJ	M	PID	EJ	DOP		VJ*	M	HJ	TZK	NJU*		GK	M	HJ	PID	DOD		M	HJ	TZK	NJU*	VJ*		HJ	PID	LK	LK	EJ

POSUJEPODNEVNA SMJENA

	PONEĐJELJAK					UTORAK					SRJEDA					ČETVRTAK					PETAK						
	13.15	14.00	14.30	15.45	16.45	17.35	18.25	13.15	14.00	14.30	15.45	16.45	17.35	18.25	13.15	14.00	14.30	15.45	16.45	17.35	18.25	14.00	14.30	15.45	16.45	17.35	18.25
Iva i grupe nastavnika	0.	1.	2.	3.	4.	5.		0.	1.	2.	3.	4.	5.		0.	1.	2.	3.	4.	5.		1.	2.	3.	4.	5.	
Paško Šarić		SR	HJ	M	GK	TZK			VJ*	NJU	HJ	M	PID	TZK	INA		VJ*	NJU	HJ	PID	INA		HJ	M	LK	TZK	
Fani Mravičić	EJ	HJ	M	SR	GK			DOP	M	HJ	TZK	VJ*				EJ	HJ	M	VJ*	TZK		HJ	PID	LK	DOD		
Tamara Đugum		SR	HJ	M	TZK	DOD			NJU	VJ*	M	HJ				NJU	VJ*	HJ	M	TZK		HJ	PID	LK	GK	DOP	
Marlena Bogdanović	DOP	EJ	HJ	TZK	M	PID		NJU*	M	HJ	VJ*	PID	DOD		NJU*	M	HJ	TZK	VJ*			EJ	HJ	PID	SR	SR	

Izborni predmet *

4. r.

NJU* - izborni predmet

VJ* - izborni predmet

1., 2., 3. i 4. r.



3.5. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU

JUTARNJA SMJENA

	PONEĐJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK												
	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10	8:00	8:50	9:40	10:40	11:30	12:20	13:10						
	satnica informatika za PN--							11:30 - 13:00							satnica informatika za PN--							11:30 - 13:00							satnica informatika za PN--												
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.						
Ime i prezime nastavnika																																									
Ana Vrcan	V	NJ	M	VJ*	HJ	TK	PO								HJ	M	TK	GEO	NJ			PO	M	HJ	GK	PRI	EJ*		HJ	GEO	TK	NJ	INF	INF	HJ	M	LK	VJ*	EJ*	PO	
Marina Šimić	VI	M	VJ*	HJ	EJ	PO	TK								NJ*	HJ	GEO	TK	INF	INF	INF	HJ	PRI	M	VJ*	EJ	GK		GEO	HJ	PRI	M	TK	NJ*		M	HJ	PO	EJ	LK	SR
Rozana Alfirević	VII	VJ*	HJ	TK	M	B	EJ*								F	NJ	M	HJ	TK	GEO		K	PO	GK	M	HJ	SR	EJ*	B	M	HJ	GEO	NJ	F	TK	NJ	LK	PO	INF	INF	
Mirela Majstirović	VIII	HJ	TK	M	PO	EJ	INF	INF	INF	INF	M	F	HJ	K	GEO	TK		M	HJ	B	EJ	GK	VJ*		M	K	GEO	TK	F	EJ	NJ*		NJ*	B	HJ	PO	VJ*	LK	SR		

POSUJEPodnevnna smjena

	PONEĐJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK													
	13:10	14:00	14:40	15:40	16:40	17:30	18:20	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20	13:10	14:00	14:50	15:40	16:40	17:30	18:20								
	— satnica informatika za PN							11:00 - 12:30							— satnica informatika za PN							11:00 - 12:30							— satnica informatika za PN													
Ime i prezime nastavnika	11:00 - 12:30							12:30 - 14:00							11:00 - 12:30							12:30 - 14:00							11:00 - 12:30							12:30 - 14:00						
	d. engleski							predmet							d. engleski							predmet							d. engleski							predmet						
Ana Vrcan	V																																									
Marina Šimić	VI																																									
Rozana Alfirević	VII																																									
Mirela Majstirović	VIII	INF	INF	INF	INF	K	TK	M																																		

Ime i prezime nastavnika

* = izborna nastava
EJ* engleski jezik
NJ* njemački jezik
TK* matematika
VJ* vjeronauk



3. 6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I UREĐIVANJA ŠKOLSKOG DVORIŠTA

RAZREDNA NASTAVA	
PONEDJELJAK	Paško Šarić i I. razred
UTORAK	Fani Mravičić i II. razred
SRIJEDA	Tamara Đugum i III. razred
ČETVRTAK	Marlena Bogdanović i IV. razred
PETAK	1. tjedan učenici I.r. 2. tjedan učenici II.r. 3. tjedan učenici III.r. 4. tjedan učenici IV.r.

PREDMETNA NASTAVA		
Dan u tjednu	Dežurni učitelji u prizemlju, na katu i u dvorištu za vrijeme velikog odmora	Razredno odjeljenje učenika koji uređuju dvorište
PONEDJELJAK	Ana Vrcan, Sanja Nizić, Josko Grabner	V. razred
UTORAK	Damir Jukić, Ivan Tomasović, Ivica Šimić	učenici od V. do VIII. razreda - redari
SRIJEDA	Mirela Majstrović, Marin Erceg	VIII. razred
ČETVRTAK	Rozana Alfirević, Sanja Josipović, Meri Nogalo	VII. razred
PETAK	Marina Šimić, Grozdana Vodanović, Ivana Volarević	VI. razred



Nakon znaka prvog zvona, poslije velikog odmora, učenici s dežurnim učiteljem (razrednim učiteljem) prema danom rasporedu uređuju školsko dvorište.

Prema članku 22. stavka 2. Pravilnika o kućnom redu Osnovne škole Tučepi zadatci dežurnog učitelja su:

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu;
- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad, a ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnoga zaposlenika da ih pripremi;
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu;
- na znak prvoga zvona, poslije velikog odmora, zajedno s učenicima zaduženog razreda urediti školski okoliš;
- organizirati zamjenu za odsutnog učitelja ako nema ravnatelja;
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavještavanja 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.	Paško Šarić	UTORAK	09:45-10:35 14:50-15:35
II.	Fani Mravičić	UTORAK	08:50-09:35 16.45-17:30
III.	Tamara Đugum	ČETVRTAK	08:50-09:35 14:50-15:35
IV.	Marlena Bogdanović	UTORAK	08:00-08:45 15:40-16:25
V.	Ana Vrcan	PETAK	08:50-09:35 15:40-16:25
VI.	Marina Šimić	SRIJEDA	09:40-10:25 15:40-16:25
VII.	Rozana Alfirević	PETAK	09:40-10.25 15:40-16:25
VIII.	Mirela Majstrović	ČETVRTAK	11:35-12:20 14:00-14:45

3.7.2. RASPORED RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

STRUČNI SURADNICI	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME
PSIHOLOGINJA	Snježana Glučina	U smjeni predmetne nastave: PONEDJELJAK, SRIJEDA i ČETVRTAK	08:00-14:00 13:00-19:00
		U smjeni razredne nastave: UTORAK i PETAK	
KNJIŽNIČARKA	Brigita Mravičić	PONEDJELJAK, SRIJEDA i PETAK UTORAK	10:00-14:00 15:00-18:00



3.7.3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

PREDMETNI UČITELJ	DAN U TJEDNU	SMJENA PN	TERMIN	NAPOMENE
Grozdana Vodanović (Hrvatski jezik)	SRIJEDA	jutro	10:45-11:30	
	ČETVRTAK	popodne	14:00-14:45	
Ivana Volarević (Likovna kultura)	PETAK	jutro	08:50-09:30	
		popodne	14:50-15:35	
Marin Erceg (Glazbena kultura)	SRIJEDA	jutro	13:15-14:00	
		popodne	15:40-16:25	
Sanja Nizić (Matematika)	ČETVRTAK	jutro	09:40-10:25	
	PONEDJELJAK	popodne	15:40-16:25	
Rozana Alfirević (Pri/Bio/Kem)	PETAK	jutro	09:40-10:25	
		popodne	15:40-16:25	
Meri Nogalo (Njemački jezik 6., 7. i 8. r.)	ČETVRTAK	jutro	10:45-11:30	
		popodne	16:45-17:30	
Mirela Majstrović (Engleski jezik 2., 4., 5., 6., 7., 8. r.)	ČETVRTAK	jutro	11:35-12:20	
		popodne	14:00-14:45	
Sanja Josipović (Njemački jezik, 1., 3., 4., 5., 6. r.)	ČETVRTAK	jutro	12:25-13:10	
		popodne	12:25-13:10	
Ana Vrcan (Povijest)	PETAK	jutro	08:50-09:35	
		popodne	15:40-16:25	
Josko Grabner (Tehnička kultura)	PONEDJELJAK	jutro	10:15-11:35	
		popodne	16:20-16:45	
Damir Jukić (TZK)	UTORAK	jutro	10:25-10:45	
		popodne	16:25-16:45	
Ivan Tomasović (Geografija)	ČETVRTAK	jutro	11:35-12:20	
	UTORAK	popodne	16:45-17:30	
Ivica Šimić (Fizika)	UTORAK	jutro	07:15-08:00	
		popodne	-	
Renata Josipović (Informatika)	PETAK	jutro	11:35-12:20	
		popodne	11:35-12:20	
Marina Šimić (Vjeronauk)	SRIJEDA	jutro	09:40-10:25	
		popodne	15:40-16:25	



4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

(Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO PLANIRANO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik		70		70		105		105	350
Njemački jezik	70		70		105		105		350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
UKUPNO	630	630	630	630	770	805	910	910	



4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	II.-VIII.	rujan 2017. ili lipanj 2018.	učitelji razredne nastave i učitelj TZK
Igre i sportovi	I.-VIII.	tijekom zimskog i proljetnog odmora te za prigodne datume	voditelji sportskih sekcija
* Posjet kinu, kazališnim drušinama, kazalištu, izložbama, Gradskoj knjižnici u Makarskoj...	I.-VIII.	prema programu kazališnih i dr. kuća	razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka i drugi učitelji ovisno o temi
** Jednodnevni izleti	I.-VIII.	rujan/listopad 2017., travanj ili svibanj 2018.	razrednici
** Terenska nastava	I.-VIII.	tijekom godine	razrednici i predmetni učitelji

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

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



****Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti:**

- Učenici I. razreda posjetit će Makarsku (Dom zdravlja, Vatrogasni dom, Glazbenu školu, Gradsku knjižnicu, Malakološki muzej i Gradski sportski centar).
- Učenici I. razreda učit će o mjestu u kojem žive putem izvanučioničke nastave.
- Učenici I.-IV. razreda posjetit će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu ili druge lokacije u dogovoru s djelatnicima Parka prirode.
- Učenici II. razreda posjetit će zdravstvene ustanove u Makarskoj (Dom zdravlja, Hitna medicinska pomoć, Ljekarna).
- Učenici II. razreda posjetit će Vatrogasni dom.
- Učenici II. razreda imat će terensku nastavu u Radmanovim mlinicama (ili u dolini Neretve) vezano uz teme: Vode u zavičaju, Posebnosti primorskog zavičaja i Značenje vode za život ljudi.
- Učenici III. razreda posjetit će Izviđački dom na Kreševu brdu (Mosor).
- Učenici III. razreda posjetit će Split i okolicu.
- Učenici IV. razreda posjetit će Meteorološku stanicu u Makarskoj.
- Učenici IV. razreda posjetit će prometni poligon u Splitu.
- Učenici V.-VIII. razreda s razrednicama posjetit će neke od prirodnih i kulturnih znamenitosti naše ili susjednih županija.
- Učenici V.-VIII. razreda posjetit će, ovisno o izložbama, tijekom godine Muzej grada Makarske.
- Učenici V.-VIII. razreda posjetit će Festival znanosti u Splitu.
- Terenska nastava iz Geografije organizira se za učenike V. razreda u špilji Vranjači.
- Terenska nastava iz Geografije i Fizike u hidroelektrani Zakućac organizira se za učenike VII. i VIII. razreda.
- U suradnji s Javnom ustanovom Park prirode Biokovo – prezenatacijski centar Gornja Brela organizirat će se terenska nastava iz Prirode za učenike VI. razreda.
- Za učenike VIII. razreda organizirat će se posjet Hotelskom poduzeću u Tučepima iz nastave Engleskog jezika i Informatike te iz područja profesionalnog usmjeravanja.
- Za učenike VIII. razreda organizira se posjet Zavodu za zapošljavanje, Odsjeku za profesionalno informiranje i usmjeravanje u Splitu.



4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Engleski jezik					21		21		42
Njemački jezik				18		9		13	40
Informatika					20	19	14	20	73
Vjeronauk	17	16	11	17	21	18	23	20	143
UKUPNO	17	16	11	35	62	46	58	53	

Izborna nastava organizirana je nakon provedene ankete u svim razredima.

Nastavu će voditi učitelji:

- Sanja Josipović i Meri Nogalo- Njemački jezik
- Mirela Majstrovic - Engleski jezik
- Renata Josipović- Informatika
- Marina Šimić- Vjeronauk

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

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
IV.	18	Sanja Josipović	2	70
V.	21	Mirela Majstrovic	2	70
VI.	9	Meri Nogalo	2	70
VII.	21	Mirela Majstrovic	2	70
VIII.	13	Meri Nogalo	2	70
UKUPNO IV.-VIII.	82		10	350



4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
V.	20	2	Renata Josipović	4	140
VI.	19	2	Renata Josipović	4	140
VII.	14	1	Renata Josipović	2	70
VIII.	20	2	Renata Josipović	4	140
UKUPNO V.-VIII.	73	7		14	490

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	17	Marina Šimić	2	70
II.	16	Marina Šimić	2	70
III.	11	Marina Šimić	2	70
IV.	17	Marina Šimić	2	70
UKUPNO I.-IV.	61		8	280
V.	21	Marina Šimić	2	70
VI.	18	Marina Šimić	2	70
VII.	23	Marina Šimić	2	70
VIII.	20	Marina Šimić	2	70
UKUPNO V.-VIII.	82		8	280
SVEUKUPNO	143		16	560



4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

SEKCIJA		IME I PREZIME UČITELJA	
Vrijedne ruke	Učenička zadruga	Fani Mravičić	Ivana Volarević
Likovno-keramičarska		Tamara Đugum	
Ekološka		Ivana Volarević	
Školski vrt		Rozana Alfiević	
		Rozana Alfiević	
Mali informatičari	Marlena Bogdanović		
Športska	Paško Šarić		
Mladi matematičari	Sanja Nizić		
Parlaonica	Grozdana Vodanović		
Foto skupina	Josko Grabner		
Zbor	Marin Erceg		
Mala škola gitare	Marin Erceg		
Novinarska	Marina Šimić		
Turistička kultura	Sanja Josipović, Mirela Majstrovic		
Škola šaha	Lolita Pašalić		
Vjeronučna olimpijada	Marina Šimić		
Dramska skupina	Marina Šimić		
Volonterski klub	Marina Šimić, Snježana Glučina, Brigita Mravičić		



SEKCIJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VII I.	
Vrijedne ruke	8	6	7						21
Športska sekcija	9	10	2						21
Mali informatičari				18					18
Škola šaha		3			5				8
Mladi matematičari							2	2	4
Školski vrt						2		7	9
Parlaonica							6		6
Ekološka sekcija					5	2	11	1	19
Likovno-keramička sekcija					3	1	11		15
Zbor					2		5		7
Mala škola gitare							5		5
Foto skupina							2	2	4
Novinarska sekcija						3			3
Turistička kultura							2	3	5
Dramska sekcija					8	3	5		16
Vjeronaučna olimpijada					6	3	4		13
Volonterski klub					2	5			7



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 ŠPEC. TEŠKOĆE U UČENJU									
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO									0

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 ŠPEC. TEŠKOĆE U UČENJU									
MOTORNA OŠTEĆENJA									
MENTALNA RETARDACIJA									
PUP UVJETOVAN ORGANSKIM FAKTORIMA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO									0



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

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

Učenici s teškoćama u razvoju bez rješenja

VRSTE TEŠKOĆA	I. raz.	II. raz.	III. raz.	IV. raz.	V. raz.	VI. raz.	VII. raz.	VIII. raz.	BROJ UČ.
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU		2	1		1	3			7
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA	1								1
INTELEKTUALNE TEŠKOĆA									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU					2				2
UKUPNO	1	2	1		3	3			10



4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

VRSTA AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Nogomet	2	9	4	4	5	4	5	2	35
Vaterpolo								1	1
Veslanje					3		1		4
Rukomet					1		1	1	3
Košarka								1	1
Odbojka							7		7
Gimnastika				2					2
Atletika		1	1		2	1		1	6
Plesna škola	2		1						3
Judo		1		2	1				4
Ragbi							2	1	3
Glazbena škola			1	6	2	2	3	2	16
Škola stranih jezika			1	5	4	5		2	17
Tenis				2	2		1		5
Badminton							1		1
Crkveni zbor						4		2	6
Vatrogasci		1	6		4		1		12
Ministranti			1		4	2	5		12
UKUPNO	4	12	15	21	28	18	27	13	

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



4.7. DODATNI RAD (rad s darovitim učenicima)

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Matematika	Paško Šarić	5								5
Matematika	Fani Mravičić		6							6
Matematika	Tamara Đugum			4						4
Matematika	Marlena Bogdanović				3					3
Matematika	Sanja Nizić					6				6
Kemija	Rozana Alfirević							2	3	5
Povijest	Ana Vrcan							2	2	4
Geografija	Ivan Tomasović					3	3			6
Engleski jezik	Mirela Majstrovic							5		5
Njemački jezik	Meri Nogalo								4	4
UKUPNO		5	6	4	3	9	3	9	9	

U navedenu dodatnu nastavu uključeni su nadareni učenici pojedinih razreda. S nadarenim 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								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	Paško Šarić	6								6
Matematika	Fani Mravičić		6							6
Matematika	Tamara Đugum			4						4
Matematika	Marlena Bogdanović				3					3
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović					4	5	5	4	18
Matematika	Sanja Nizić					5	5	5	5	20
Geografija	Ivan Tomasović					3	3			6
Njemački jezik	Sanja Josipović					4				4
Engleski jezik	Mirela Majstrovic						5		5	10
	UKUPNO	6	6	4	3	16	18	10	14	

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



5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOST

Plan održavanja	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
RUJAN	PRIJEM PRVAŠA	- Priredba za prijem učenika u I. razred - Priprema poklona	04. IX.	Učitelji i učenici od II. do IV. razreda
LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA		05. X.	ravnateljica
	DAN NEOVISNOSTI	Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razrednika	08. X.	razrednici i učiteljica Povijesti
	DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	- izrada panoa	10. X.	psihologinja i razrednici, NZJZ
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	Prodajna izložba učeničkih radova i prigodni program, radionice i predavanja prof. Dejana Nemčića (Udruga Možemo zajedno – pomoć djeci Afrike)	20. X.	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	- Nacionalni kviz za poticanje čitanja	15. X.- 15. XI.	knjižničarka, učitelji i učenici od V. do VIII. razreda
STUDENI	DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- Posjet groblju	02. XI:	razredni učitelji, vjeroučiteljica, učenici, roditelji od I. do IV. r.
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	sredinom XI.	razrednici i učenici od I. do VIII. razreda (Vijeće učenika)
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- Obrada na satu razrednika	18. XI.	učitelji, stručni suradnici i učenici od I. do VIII. r.
	VEČER HRVATSKOG JEZIKA	- Večer poezije	tijekom studenog	
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- Radionice prevencije ovisnosti - izložba Plakati za dušu (3. - 17. XI)	15. XI.- 15. XII.	učiteljica Prirode i Biologije te psihologinja u suradnji s NZJZ
PROSINAC	VEČER MATEMATIKE	- Skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici	tijekom studenog i prosinca	predmetna učiteljica Matematike i razredni učitelji od I. do IV.r.
	SVETI NIKOLA	- Priprema čizmica, dolazak Sv.Nikole, darivanje djece	06. XII.	učitelji i učenici od I. do IV. razreda
	BOŽIĆ	- Izrada prigodnih ukrasa - Božićno-novogodišnji sajam - Uređenje škole - Priredba	tijekom prosinca	učitelji i učenici od I. do VIII. razreda



Plan održavanja	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
SIJEČANJ	NOVA GODINA		01. I.	
	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	- Razgovori u razrednom odjelu	15. I.	razrednici, učenici od I. do VIII. razreda
VELJAČA	ŠKOLSKJE MAŠKARE	- Školski karneval	do 13. II.	učitelji i učenici I. do VIII. razreda Vijeće učenika
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH	- Likovni i literarni radovi	14. II.	učitelji, psihologinja i učenici od I. do VIII. razreda,
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- Radionice na temu nenasilja	24. II.	
OŽUJAK	TJEDAN MOZGA	- Interaktivne radionice - Izrada panoa	12.-18.III.	učiteljica Biologije, učiteljica Matematike i psihologinja
	POZDRAV PROLJEĆU	- Nastava u prirodi	tijekom mjeseca	učenici I. do VIII. razreda
	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	- Odlazak u kazalište	povodom 27. III.	učenici V. do VIII. razreda
TRAVANJ	USKRS	- Razgovori u razrednom odjelu - Izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 1. IV.	razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture i učenici I. do VIII. razreda
	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	- Razgovor, razvoj čitalačke kulture -Susret s piscem	uoči 2. IV.	učitelj, knjižničarka, učenici I. do VIII. razreda
	DAN PLANETA ZEMLJE	- Razgovori, uređenje okoliša	uoči 22. IV.	učenici, voditelj eko-sekcije
SVIBANJ	MAJČIN DAN	- Izrada poruka i čestitki majkama	uoči 08. V.	učitelji i učenici I. do IV. razreda
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	tijekom svibnja	učitelji i učenici I. do VIII. razreda
LIPANJ	DAN ŠKOLE	- Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - Priredba - Športska natjecanja	13. VI.	učitelji i učenici I. do VIII. razreda
	OPROŠTAJNA VEČER UČENIKA VIII. RAZREDA	- Mala matura	tijekom lipnja	Učenici VIII.r., razrednica, učitelj Glazbene kulture



5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

Razrednica 8. razreda i stručna suradnica psihologinja planiraju u prvom polugodištu posjet Odsjeku za profesionalno usmjeravanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje u Splitu za zainteresirane učenike osmog razreda.

Razrednica 8. razreda i stručna suradnica - psihologinja provodit će na satovima razrednog odjela dio programa profesionalnoga razvoja *Razmisli o budućnosti*.

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

Za učenike 8. razreda i njihove roditelje predavanje 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 oglasnoj ploči.

U nastavi Informatike i Engleskog jezika te prema dogovoru i drugih predmeta organizirat će se posjet tvrtkama zbog profesionalnog informiranja učenika (posjet Hotelskom poduzeću u Tučepima).



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

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

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

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

III. razred - ciljani sistematski pregled mjerenja tjelesne težine i visine te provjere oštrote 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 - cijepljenje protiv hepatitisa B (učenici će tijekom školske godine 3 puta dobiti cjepivo ENGERIX B - 2 puta s razmakom od mjesec dana i treći puta pet mjeseci nakon druge doze) te će se provesti ciljani sistematski pregled lokomotornog sustava: tjelesna visina i težina te pregled kralježnice

- Ove školske godine učenici VI. r. uključeni su u preventivni pregled kod doktora dentalne medicine *Zubna putovnica*. Obarazac *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, a obaviti će se i kompletan sistematski pregled – I. polugodište

Liječnica školske medicine i medicinska sestra 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 i toploga napitka. I ove školske godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, u okviru projekta Shema školskoga voća, osigurava jednom tjedno svježe voće za učenike I. do VIII. razreda. Od ove školske godine škola je uključena u projekt Sheme mliječnih proizvoda.

Učitelji I. do IV. razreda planiraju najmanje jedan izlet u bližu ili dalju okolicu Tučepi. Ovi izleti povezuju se s odgovarajućim obrazovnim sadržajima iz nastavnog plana i programa dotičnoga razreda i ostvarit će se u tijeku nastave. Voditelji izleta su razrednici koji prema potrebi organiziraju i pomoć roditelja.

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



7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Sat razrednika i dr. akt. s učenicima	Dop.	Dod.	INA	Ostali razrednički poslovi	Sati struč. met. priprema	Ostali poslovi učitelja	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	PAŠKO ŠARIĆ	I.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
2.	FANI MRAVČIĆ	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	Izborna nastava	Rad razrednika	INA	Čl. 14 Pravilnika	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi učitelja (čl. 40. i 52. KU – 1. dio)	Ostali poslovi učitelja (čl. 40. i 52. KU – 2. dio)	Pisanje stručno metod. prip.	Ostali poslovi učitelja (izmjene i dopune Pravil.)	Ostali poslovi učitelja – čl. 5. Pravil.	UKUPNO	
															Tjedno	God.
1.	GROZDANA VODANOVIĆ	V.-VIII.	HJ	18			1					6		12	40	1400
3.	SANJA NIZIĆ	V.-VIII.	MAT	16			1	1				5,5		12,5	40	1400
3.	MIRELA MAJSTROVIĆ	Red. II, IV., VI., VIII.; Izb. V., VII.	ENGL. JEZIK	10	4	2	1	2	2	3	3	5,5		6,5	40	1400
4.	SANJA JOSIPOVIĆ	Red. I., III., V. Izb. IV.	NJEM. JEZIK	7	2		1					3		5	19	665
5.	MERI NOGALO	Red. VII., Izb. VI, VIII.	NJEM. JEZIK	3	4		1					2		3	13	385
6.	ANA VRKAN	V.-VIII.	POV. ENGL.J.	8		2			2			3		3	20	700
7.	IVAN TOMASOVIĆ	V.-VIII.	GEOG	7,5			1	1				2,5		3	15	525
8.	IVICA ŠIMIĆ	VII., VIII.	FIZ	4								1,5		1,5	8	280
9.	ROZANA ALFIREVIĆ	V.-VIII.	PRI/BIO/KEM	11,5		2	3		2			4		5,5	30	1050
10.	JOSKO GRABNER	V.-VIII.	TK	4			1			1		2		1	9	315
11.	IVANA VOLAREVIĆ	V.-VIII.	LK	4			2			2	2	2	1	3	16	560
12.	MARIN ERCEG	IV.-VIII.	GK	5			2					2	1	5	15	525
13.	DAMIR JUKIĆ	V.-VIII.	TZK	8			1					3		4	16	560
14.	MARINA ŠIMIĆ	I.-VIII.	VJ		16	2	6		2			5,5		8,5	40	1400
16.	RENATA JOSIPOVIĆ	V.-VIII.	INFORM		14			1				5		6	28	980



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, itd...

Svi učitelji pohađaju stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2017. /2018., 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	- Dogovor o programu za doček prvaša - Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti vezanih za GOO, planiranje terenske nastave - Pisanje okvirnoga vremenika pisanih provjera znanja
LISTOPAD	- Pripreme za obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje (pripreme za suradnju s prof. Nemčićem vezano uz pomoć djeci Afrike) - Obilježavanje Dječjega tjedna - Organizacija predstave za učenike u našoj školi
STUDENI	- Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - Pripreme za proslavu Svetoga Nikole i Božića - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII.
PROSINAC	- Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja - Priprema božićno-novogodišnjih svečanosti
SIJEČANJ	- Korelacija nastavnih sadržaja - Zapažanja o rasterećivanju učenika - Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta
VELJAČA	- Pokladne svečanosti i Valentinovo
OŽUJAK	- Pripreme za poludnevne i jednodnevne izlete - Pripreme za proslavu Uskrsa, Uskrsni sajam
TRAVANJ	- Razvijanje ekološke svijesti – Dan planeta Zemlje - Obilježavanje Svjetskog dana knjige u suradnji s knjižničarkom
SVIBANJ	- Obilježavanje Majčinog dana - Pripreme za Dan škole
LIPANJ	- Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika



8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica aktiva Sanja Nizić

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A
KOLOVOZ I RUJAN	- Školski kurikulum - Donošenje godišnjeg plana i programa rada Aktiva PN - Međupredmetno planiranje građanskog odgoja - Vremenik pisanih provjera za I. polugodište - IOOP-i - Plan stručnog usavršavanja za I. polugodište - Prijenos informacija o učenicima V. razreda
LISTOPAD	- Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha (pripreme za suradnju s prof. Nemčićem na projektu pomoći djeci Afrike) - Svjetski dan učitelja - Organizacija dopunske i dodatne nastave
STUDENI	- Obilježavanje dana Svih svetih i Dušnog dana 01. i 02. XI. - Svjetski dan nepušenja – 17. XI. - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII. - Dan sjećanja na Vukovar – 18. XI. - Podjela zaduženja za organizaciju božićne priredbe - Odgojno-obrazovna problematika
PROSINAC	- Pedagoška problematika vezana uz kraj I. polugodišta - Božićna prodajna izložba - Božićna priredba
SIJEČANJ	- Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova - Analiza učenja i vladanja, prijedlozi za poboljšanje - Provođenje školskih natjecanja - Dan međunarodnog priznanja RH – 15. I. - Realizacija IOOP-a - Plan izvanučioničke nastave za II. polugodište - Vremenik pisanih provjera za II. polugodište - Plan stručnog usavršavanja za II. polugodište
VELJAČA	- Međunarodni dan materinjeg jezika - Nastava po maskama - Rezultati školskih natjecanja



OŽUJAK	- Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s terenske nastave i sa stručnih skupova - Svjetski dan voda – 22. III.
TRAVANJ	- Uskrs – najveći kršćanski blagdan - Dan planeta Zemlje - 22. IV. - Pripreme za provedbu školskog izleta
SVIBANJ	- Analiza učenja i vladanja - Rezultati provedenog samovrednovanja škole - Praznik rada – 01. V. - Priprema za priredbu povodom Dana škole i mjesta
LIPANJ	- Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova - Realizacija kurikuluma - Školska priredba povodom Dana škole i mjesta - Završna svečanost (Mala matura) za učenike VIII. razreda - Popis potreba za iduću školsku godinu

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine Organizacija nastave u školskoj godini 2017./2018. Kalendar škole, seminari, Prvi razredi Zaduženja učitelja, Izmjene i dopune Pedagoška tema: Formativno vrednovanje; Sanja Brajković i Maša Komadina, Korak po korak- Pučko otvoreno učilište
RUJAN	Molbe i žalbe roditelja, pedagoška problematika, roditeljski sastanci Prihvatanje Godišnjega plana i programa i Školskoga kurikuluma Radne obveze zaposlenika, raspored novih učenika i ankete učenika (izborna nastava, vjeronauk, INA i sl.)
LISTOPAD	Pedagoška dokumentacija Pedagoška tema: Hitna stanja u školi, spec. školske medicine dr. Luca Ivanda
STUDENI	Analiza rada: izborna nastava, INA, IŠA, dopunska i dodatna nastava Pedagoška tema: Depresivnost kod mladih, dr. Silvana Krnić u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna iz Makarske
PROSINAC	Pedagoška problematika vezana uz kraj I. obrazovnoga razdoblja Pedagoška tema: Formativno vrednovanje, 2. dio – supervizijski susret, Sanja Brajković i Maša Komadina, Korak po korak- Pučko otvoreno učilište
SIJEČANJ	Analiza realizacije planiranih aktivnosti po Godišnjem planu i programu Praćenje i ocjenjivanje učenika Natjecanja učenika
VELJAČA	Pedagoška tema: Primjeri dobre prakse, Marina Šimić, vjeroučiteljica, učiteljica - savjetnica
OŽUJAK	Analiza primjena suvremenih metoda rada te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu Pedagoška tema: Psihološke krizne intervencije u osnovnoj školi, Snježana Glučina, stručni suradnik-psiholog
TRAVANJ I SVIBANJ	Analiza realizacije plana i programa te fonda sati Prikaz rezultata Samovrednovanja škole Organizacija i priprema za Dan škole Pripreme za upis u I. razred
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, molbe i žalbe roditelja
SRPANJ/ KOLOVOZ	Analiza realizacije godišnjega plana i programa škole Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Imenovanje radne grupe za izradu Godišnjega plana i programa rada škole za 2018./2019.



9.2. GODIŠNJI PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
LISTOPAD	Razredno vijeće V. razreda – prijenos informacija razredne učiteljice predmetnim učiteljima. Izrada IOOPa za dvoje učenika koji nastavu pohađaju po posebnom programu (u 1. i 7. razredu) po preporuci stručne suradnice edukatorice rehabilitatorice.
STUDENI	Procjena odgojno-obrazovne situacije, dogovor o načinima djelotvornijeg rada s učenicima, eventualne odluke o odgojnim mjerama.
PROSINAC	Analiza uspjeha u učenju i vladanju, procjena odgojne situacije u odjelima, odluke o odgojnim mjerama, stupanj ostvarenja i usvojenosti nastavnog programa. Izvješće o izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji, obuhvat učenika izbornom nastavom, INA, IŠA, dopunskom i dodatnom nastavom.
OŽUJAK	Procjena odgojno-obrazovne situacije, dogovor o načinima djelotvornijeg rada s učenicima, eventualne odluke o odgojnim mjerama.
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine, osvrt na odgojnu situaciju u razrednim odjelima, pohvale, nagrade i kazne, analiza posjećenosti nastavi i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje.

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

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	Utemeljenje Vijeća roditelja Donošenje programa rada Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada škole
SIJEČANJ	Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlozi za poboljšanje istih
SRPANJ	Analiza rezultata rada škole u školskoj godini 2017./2018., prijedlozi za poboljšanje u školskoj godini 2018./2019.

Članovi Vijeća roditelja su Mirna Šumelj, Mia Brbić, Martina Visković, Snježana Čović, Irena Šarić, Ivana Zelić, Stipe Bušelić i Mirela Vitlić.



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A	VRIJEME	IZVRŠITELJI
RUJAN	- Nabavka nastavnih sredstava i pomagala - Donošenje Školskoga kurikulumu - Donošenje plana i programa rada škole za školsku godinu 2017./2018. - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole	do 30. IX.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna suradnica psiholog, tajnica
VELJAČA	- Izvješće o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnoga razdoblja - Analiza poslovanja škole - Tekuća problematika - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna suradnica psiholog, voditeljica računovodstva
SRPANJ	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana rada škole i prijedlozi za novi - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole - Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2017./2018.	početkom VII.	ravnateljica, stručna suradnica psiholog, članovi Školskog odbora

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

Članovi Školskog odbora su:

Sanja Nizić
Marina Šimić
Renata Josipović
Irena Šarić
Vjekoslav Šimić
Marko Ševelj
Davor Mravičić

Predsjednica Školskog odbora: Sanja Nizić
Zamjenica: Marina Šimić



9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

MJESEC	P L A N R A D A
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
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 potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.) - Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira
SIJEČANJ	- Posjet ravnateljice sastanku Vijeća učenika
VELJAČA	- Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja - Vršnjačka pomoć – što je to? - Vijeće učenika sudjeluje u organizaciji Školskog karnevala
OŽUJAK/ TRAVANJ	- Posjet dječjoj pravobraniteljici u Splitu te posjet kinu ili kazalištu u Splitu
SVIBANJ	- Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira - Samovrednovanje škole (rasprava o rezultatima) - 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 - Aktivnosti za Dan škole - Prijedlozi za plan i program iduće školske godine (o čemu bi bilo dobro raspravljati iduće školske godine)

Članovi Vijeća učenika su: Leonardo Lekaj, Ivan Šimić, Filip Tomaš, Mario Šarić, Barbara Čović, Petra Šimić, Marijo Mendeš, Emili Šarić, Marina Mravičić, Ela Čović, Lea Biuk, Ante Čović, Nikola Petar Šarić, Marin 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 kurikuluma	VI. – IX.
1.4. Izrada školskoga kurikuluma	VI. – IX.
1.5. Izrada Razvojnoga plana i programa škole	VI. – IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI. – VII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole i ekoloških akcija	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole)	IX. – VIII.
2.2. Izrada Godišnjega kalendara rada škole	VIII. – IX.
2.3. Izrada strukture radnoga vremena i zaduženja učitelja	VI. – IX.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskoga vrednovanja prema planu NCVVO	IX. – VI.
2.5. Organizacija i koordinacija Školskoga tima za kvalitetu-samovrednovanje škole	IX. – VI.
2.6. Organizacija i koordinacija školskih preventivnih programa	IX. – VI.
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX. – VII.
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.
2.8. 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 popravkih, 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 učenika	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 nputaka 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 sporta	IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.



7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.
7.7. Suradnja sa Školskim odborom	IX. – VIII.
7.8. Suradnja s Općinom Tučepi	IX. – VIII.
7.9. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.
7.10. Suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom	IX. – VIII.
7.11. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.
7.12. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i liječnikom školske medicine	IX. – VIII.
7.13. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.14. Suradnja s Udrugom Sunce, Savjetovalištem Lanterna i dr.	IX. – VIII.
7.15. Suradnja sa Policijskom upravom	IX. – VIII.
7.16. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.
7.17. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.
7.18. Suradnja sa turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.19. Suradnja sa kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.20. Suradnja sa HUROŠ-om, HZOŠ-om	IX. – VIII.
7.21. Ostali poslovi	IX. – VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX. – VI.
8.4. Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	IX. – VI.
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacija	IX. – VI.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VI.



9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

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.

Nositelj poslova knjižnične djelatnosti je knjižničarka Brigita Mravičić.

Normativ - 20 sati tjedno i to ponedjeljkom, srijedom i petkom od 10.00 do 14.00, a utorkom od 15.00 do 18.00.

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada, a obuhvaća neposrednu

1. ODGOJNO - OBRAZOVNU DJELATNOST

2. STRUČNO - KNJIŽNIČNU DJELATNOST

3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST

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 (lektirni, beletristiku, stručni, referentnu zbirku,...) i njenim fondom se koriste svi učenici i djelatnici pa čak i roditelji naših učenika te učenici srednje škole.

Timskim radom školskog knjižničara i učitelja omogućuje se međupredmetno povezivanje sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja. Aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima odnose se na sljedeće:

- sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema
- realizacija nastavnog sata sa zadanom temom
- izrada referata ili uradaka na zadanu temu
- provođenje projekata...

Aktivnosti pri realizaciji programa mogu se provoditi u različitim oblicima:

- nastavni dan u školskoj knjižnici
- književni susret - predstavljanje knjiga
- obilježavanje obljetnica pisaca...

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.

Područje rada: 1. - 4. razred

Od 1. do 4. razreda osnovne škole razvijaju se vještine pisanja i čitanja. Time se potiče govorno i pisano izražavanje učenika, daju im se nova znanja, obogaćuje se rječnik, pomaže im se u izgradnji sustava vrijednosti i usvajanju etičkih normi što su preduvjeti za uspješno učenje svih predmeta.

1. razred

TEMA: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga

Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost



promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare...

2. razred

TEMA: Dječji časopisi

Ključni pojmovi: poučno-zabavni list, mjesečnik, naslovnica, rubrika

Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; čitati dječje časopise...

3. razred

TEMA: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

Obrazovna postignuća: imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove...

4.razred

TEMA: Referentna zbirka – priručnici

Ključni pojmovi: enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas

Obrazovna postignuća: poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju...

Područje rada: 5.-8. razred

5. razred

TEMA: Časopisi – izvori novih informacija

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati

6. razred

TEMA: Samostalno pronalaženje informacija

Ključni pojmovi: uvod u UDK, popularno-znanstvena i stručna literatura

Obrazovna postignuća: razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici.

7. razred

TEMA: Časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

Obrazovna postignuća: izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija).

8. razred

TEMA: Uporaba stečenih znanja

Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

Obrazovna postignuća: usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja

Redoslijed tema ne upućuje na strogi redoslijed obrade. Uključuju se teme koje se mogu ostvariti s obzirom na sposobnosti i znanja učenika te na uvjete rada. Teme treba ostvarivati na načine koji aktivno uključuju učenike, potiču njihovu znatiželju i kreativnost. Neki sadržaji programa mogu se izvoditi u školskoj knjižnici, a neki u informatičkoj učionici, razredu...

Budući da školska knjižnica sve uspješnije usklađuje svoje zadaće i ciljeve s nastavnim i izvannastavnim aktivnostima, teme iz programa mogu se ostvariti korelacijom s bilo kojim područjem iz školskog programa jer svaki sadržaj može biti podloga za ostvarenje ciljeva i zadaća čitalačkog i informacijskog opismenjivanja.



ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Neposredni rad s učenicima

- sustavno upoznavanje učenika s knjigom
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika I.- VIII. razreda
- neposredno ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
- pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnog djela, znanstvene literature i časopisa
- spremanje knjižnične građe i administrativni poslovi posudbe
- upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem
- upućivanje u način rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika...)
- rad na odgoju i obrazovanju mladeži u slobodno vrijeme
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme.

1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

- suradnja s nastavnicima svih nastavnih i odgojnih predmeta
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne i metodičko-pedagoške literature

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

ZADAĆE:

- kontinuiran rad s učenicima i suradnja s učiteljima kako bi se što bolje iskoristili svi izvori znanja iz fonda knjižnice kao dopuna odgojno-obrazovnom procesu,
- buđenje senzibiliteta za svim pozitivnim životnim sadržajima,
- sustavno odgajanje učenika kulturnom ponašanjem i toleranciji,
- stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje.

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

2.1. Tipični poslovi

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, otpis i revizija
- praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničke i nastavničke literature i drugih medija)
- izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća
- izrada prijedloga financijskog plana knjižnice (u suradnji s ravnateljem)

2.2. Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje stručne i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- praćenje dječje literature i literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima Škole (Učiteljsko vijeće, Odbor za izradu godišnjeg plana i programa, Tim za kvalitetu...)
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima školskih knjižničara (Split, Makarska itd.)
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare
- suradnja s ostalim školskim knjižničarima
- suradnja s knjižarama i nakladnicima u svrhu nabave što kvalitetnije, a povoljnije literature.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanja knjiga, obilježavanje nacionalnih i međunarodnih datuma vezanih za knjižnice i knjige, sudjelovanje u pripremama za proslave Dana kruha i zahvalnosti, zimske i proljetne radionice te aktivnosti vezane za Dan škole i sl.)

ZADAĆA: odgoj za kulturu ponašanja te permanentno obrazovanje za sve.

CILJ: svekolika komunikacija sa svijetom u kojem živimo.



9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PSIHOLOGA

R.br.	POSLOVI I ZADACI	Plan u satima	Vrijeme izrade (mjesec)
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I IZVJEŠĆA O REALIZACIJI RADA (5 sati tjedno) 220 sati godišnje	220	
1.1.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa – pisanje raznih izvješća i statističkih podataka na početku, kraju i tijekom školske godine	55	IX., XII.-I., VI.- VIII.
1.2.	Izrada plana i programa stručnog suradnika-psihologa	5	VIII., IX.
1.3.	Planiranje i programiranje rad stručno razvojne službe	5	IX
1.4.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu	85	IX.
1.5.	Sudjelovanje i praćenje planiranja i programiranja nastave (sudjelovanje u izradi plana sata razrednog odjela)	10	tijekom godine
1.6.	Sudjelovanje u programiranju rada stručnih tijela škole	5	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	35	IX., XII. i po potrebi tijekom godine
1.8.	Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	5	IX., X.
1.9.	Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja početnika	11	tijekom godine
1.10	Planiranje stručnog usavršavanja	4	IX., X. ,XII.
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.	Utvrdjivanje zrelosti djece za upis u I.razred	30	V. i VI.
2.1.2.	Rad s novim učenicima	10	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 (školski neuspjeh, neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost, poteškoće u kontroli ponašanja, rad na razvoju mehanizama za suočavanje i prevladavanje stresnih događaja, poteškoće u odnosima s	265	tijekom godine



	vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće, programi jačanja samopouzdanja, učenje socijalnih vještina, profesionalno informiranje i savjetovanje...)		
2.1.5.	Prepoznavanje darovitih učenika (dijagnosticiranje specifičnih sposobnosti)	10	tijekom godine
2.1.6.	Grupni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima (provođenje radionica i predavanja za učenike od IV. do VIII. razreda na temu <i>Učenje učenja</i> .; prema dogovoru s razrednicima provođenje radionica na temu komunikacije, emocionalne pismenosti, socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvatanja različitosti, 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 ...)	35	tijekom godine
2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	10	po potrebi tijekom godine
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	352	
2.2.1.	Upoznavanje učitelja s novim nastavnim planovima i programima	5	IX.
2.2.2.	Podrška učiteljima pri ostvarivanju inovacija u nastavi	20	tijekom godine
2.2.3.	Nazočnost nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	20	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	30	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 ravnateljicom	105	tijekom godine
2.2.8.	Suradnja s knjižničarkom	10	tijekom godine
2.2.9.	Suradnja s tajnicom	20	tijekom godine



2.2.10.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	20	tijekom godine
2.2.11.	Rad u stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (učenika)	20	tijekom godine
2.2.12.	Praćenje i pružanje pomoći pripravnici	10	tijekom godine
2.2.13.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	10	po potrebi tijekom godine
2.2.14.	Uvođenje učitelja na zamjeni ili novih učitelja u rad	5	tijekom godine
2.2.15.	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	5	tijekom godine
2.3.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA (3 sata tjedno) 132 sata godišnje	132	
2.3.1.	Utvrdjivanje 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...	112	tijekom godine
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	88	
2.5.	NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S PROFESIONALCIMA IZVAN ŠKOLE (2 sata tjedno) 88 sati godišnje	88	
2.5.1.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima psiholozima i drugim srodnim strukama	40	tijekom godine
2.5.2.	Suradnja sa stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u I. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	20	III.-VI. i tijekom godine
2.5.3.	Suradnja s profesionalcima u raznim ustanovama i organizacijama (Zavod za javno zdravstvo, Odsjeka za profesionalnu orijentaciju, CZSS, policija, savjetovišta, 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
3.2.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost predavanjima pozvanih stručnjaka na učiteljskim vijećima)	20	tijekom godine
3.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (aktivni psihologa Makarskog primorja, aktivni psihologa splitsko-dalmatinske županije, školska sekcija psihologa, klinička sekcija psihologa, županijska stručna vijeća, edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i raznih strukovnih organizacija (HPD, psiholoških savjetovališta idr.), konferencija HPD-a, edukacije u organizaciji Naklade Slap...)	66	prema programu stručnih tijela (AZOO, HPD-a i HPK-a)
4.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (2 sata tjedno) 88 sati godišnje	88	
4.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	5	tijekom godine
4.2.	Praćenje školske dokumentacije	25	tijekom godine
4.3.	Vođenje psihologijskih dosjea za učenike	20	tijekom godine
4.4.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, pisanje dopisa	38	tijekom godine
5.	OSTALI POSLOVI I ZADACI (4 sata tjedno) 88 sati godišnje	172	
5.1.	Zadaci utvrđene u tijeku školske godine	172	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	1760	

Radni dani + praznici + subote/nedjelje+ godišnji odmor = 220+14+101+30=365 dana



9.9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-DEFEKTOLOGA

R.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 pripravniciima 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 TAJNIKA

1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI

1. 1. Organizacija rada, koordinacija poslova u tajništvu
1. 2. Organiziranje i izrada općih akata
1. 3. Organiziranje provođenja referenduma za usvajanje općih akata i izjašnjavanje o drugim pitanjima
1. 4. Briga oko odlaganja, čuvanja i davanja na uvid općih akata
1. 5. Praćenje zakona, pravilnika, uredbi i drugih propisa te stručno usavršavanje
1. 6. Priprema pojedinačnih akata (odluka, rješenja, ugovora)
1. 7. Samostalno, i uz pomoć ravnatelja, rješavanje pošte i drugih zahtjeva
1. 8. Vođenje statističkih evidencija i dostava nadležnim organima
1. 9. Vođenje evidencije, čuvanje pečata
- 1.10. Obavljanje stručnih poslova za upravne organe, stručne organe i povjerenstva
- 1.11. Savjetovanja s predsjednikom Školskog odbora, predsjednikom Vijeća roditelja te s ravnateljem, dogovor o sazivanju sjednica i briga o pravovremenom izvješćivanju djelatnika
- 1.12. Savjetodavno sudjelovanje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja te drugih tijela
- 1.13. Pružanje pomoći povjerenstvima koje imenuje Školski odbor i ravnatelj te vođenje zapisnika
- 1.14. Rješavanje predmeta u upravnom postupku
- 1.15. Savjetodavno sudjelovanje u radu stručnih organa
- 1.16. Obavljanje stručnih i administrativnih poslova u vezi s upisom Škole u registar kod Trgovačkoga suda
- 1.17. Zastupanje Škole u pravnim poslovima po ovlašćenju ravnatelja i drugo
- 1.18. Pripremanje i obrada tužbi
- 1.19. Sređivanje zapisnika, odluka i zaključaka sa sjednica; izvješćivanje radnika iz djelokruga svojih poslova, a koji spadaju u nadležnost tajnika

2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

2. 1. Ispunjavanje prijava za potrebnim radnicima
2. 2. Sastavljanje oglasa i natječaja za popunjavanje praznih radnih mjesta i provođenje istih
2. 3. Pripremanje odluka, rješenja i drugih akata



2. 4. Izrada Odluka o izboru kandidata o zasnivanju radnog odnosa, o prestanku radnog odnosa, pripremanje ostalih rješenja, pismenih naloga, odluka i drugih akata
2. 5. Vođenje matične evidencije i dokumentacije
2. 6. Vođenje evidencije o kadrovima i sudjelovanje u izradi Godišnjega plana kadrovskih potreba i periodičnih izvještaja
2. 7. Prijava i odjava radnika fondu Mirovinskog i invalidskog osiguranja, zdravstvenog osiguranja i zapošljavanja
2. 8. Izdavanje i ovjera zdravstvenih knjižica, podnošenje prijava o izmjenama za ostvarivanje zdravstvene zaštite djelatnika i članova obitelji
2. 9. Pripremanje i izdavanje rješenja o godišnjem odmoru i dopustima
- 2.10. Vođenje evidencije iz oblasti rada i izrada statističkih podataka u vezi s radnim odnosima
- 2.11. Obavljanje drugih poslova koji nisu predviđeni, a vezani su uz poslove prijema u radni odnos i prestanak rada
- 2.12. Kontrola evidencije o nazočnosti radu tehničkog osoblja te po nalogu ravnatelja evidencija o nazočnosti na radu drugih djelatnika
- 2.13. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole

3. UREDSKO POSLOVANJE

- 3.1. Izdavanje i vođenje evidencije o svjedodžbama, učeničkim knjižicama, svjedodžbama prevodnicama i drugim dokumentima
- 3.2. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi i duplikata učeničkih knjižica
- 3.3. Odlaganje rješenja predmeta u pismohranu, izrada lista o kategorizaciji pismohranske građe i vođenje pismohranske knjige
- 3.4. Izdavanje i odabir pismohranske građe kojoj je istekao rok čuvanja te uništavanje iste uz prethodnu suglasnost povijesnog arhiva
- 3.5. Suradnja s organima i organizacijama izvan Škole
- 3.6. Poslovi vezani uz izbore za Vijeće roditelja, Školskog odbora i sindikat
- 3.7. Nabava materijala i davanje odobrenja za nabavke za školsku kuhinju, održavanje škole i uredski materijal
- 3.8. Suradnja s ravnateljem, razvojnom službom i drugim djelatnicima u cilju uspješnoga rada
- 3.9. Poslovi oko osiguranja učenika, školske zgrade, opreme i učila
- 3.10. Ostali administrativni i organizacijski poslovi



9.11. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- 1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskoga nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
- 1.2. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:
 - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- 1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih 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 zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- 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) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
 - b) Operativni mjesečni planovi
 - c) Tromjesečni financijski planovi
 - d) Financijski plan na razini financijske godine
 - e) Rebalans godišnjega financijskoga plana

3. FINANCIJSKI POSLOVI

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
 - a) osnovne plaće
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskoga rada, prekovremenoga rada, noćnoga rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnoga rada i slično
 - d) posebnih uvjeta rada
 - e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MPS, 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 ID i IDD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje:

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovoga novca
- b) podizanje i polog gotovoga novca
- c) vođenje blagajničkoga dnevnika

4. OSTALI POSLOVI

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

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

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

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

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



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,
- čišćenje i održavanje 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 tajnika,
- pravovremeno obavješćivanje tajnika škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini,
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima,
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole.

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 kuhinje,
- vodi brigu i evidenciju o nabavi i stanju namirnica potrebnih za spravljanje obroka za djecu,
- sastavlja jelovnik i vodi brigu o raznovrsnosti obroka.

9.12.3. PLAN RADA DOMARA

1. STOLARSKI RADOVI
 - izmjena stakala, prozorskih krila
 - izmjena vrata
 - izmjena ormarskih stakala
2. ELEKTRIČARSKI RADOVI
 - izmjena utičnica i prekidača
 - izmjena osigurača
3. VODOINSTALATERSKI RADOVI
 - izmjena slavina
 - izmjena ventila
 - izmjena cijevi
4. STOLARSKI ZADACI, BOJANJE
 - popravak stolova i stolica
 - bojanje i lakiranje drvenarije
 - brušenje i lakiranje drvenih površina



5. BRAVARSKI RADOVI

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

6. ZIDARSKI RADOVI

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

7. ODRŽAVANJE

8. KONTROLA STANJA ZGRADE, OPREME I OKOLINE

9. KONTROLA I ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I SUSTAVA CENTRALNOGA GRIJANJA

10. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

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

12. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

13. OSTALI POSLOVI

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



9.13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9.13.1. PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI

Ciljevi programa su:

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

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE- prikupljanje osnovnih podataka	Prikupiti podatke o razrednom odjeljenju: - broj učenika, broj učenika s poteškoćama, broj učenika putnika, - uključenost u izbornu nastavu, izvanredne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu	razrednici	psihologinja	IX.
RAD S UČENICIMA	Praćenje učenja i vladanja Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela na teme: • Teme prema Kurikulumu Zdravstvenog odgoja • Učenje učenja Jedna radionica u IV. razredu (Rad na tekstu), 4 radionice u V. razredu (Kako učim?, Planiranje učenja, Rad na tekstu, Kako smanjiti tremu?) Školski Projekt za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF) I.-VIII.r., (nastavak projekta: ponovno postavljanje razrednih i školskih pravila o nasilju i nastavak radionica na SR kroz zdravstveni odgoj) • Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ • Moje želje – moje mogućnosti (Profesionalna orijentacija – za VII. i VIII. razred), 1 susret za 7.r. i 4 susreta za VIII. razred	razrednici razrednici razrednici i psihologinja razrednici i psihologinja NZJZ SDŽ razrednici i psihologinja	svi članovi RV	tijekom školske godine tijekom školske godine X. i XI., I. tijekom šk. god.
RAD S UČENICIMA	Parlaonica za učenike VIII. razreda	učiteljica Hrvatskoga jezika, psihologinja	učitelji	II. polug.



	Radionice organiziranja slobodnog vremena tijekom zimskog odmora učenika Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti Priprema i izvedba priredbe i prodajne izložbe za Dane zahvalnosti, organizacija radionica i predavanja prof. geografije Dejana Nemčića o životu djece u Africi kojima smo odlučili pomoći pridruživši se Udruzi Možemo zajedno Večer matematike, skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici za učenike I.-VIII. razreda Večer hrvatskog jezika Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe Školske maškare Školska priredba i radionice povodom Dana škole Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva Projekt Mogu ako hoću - MAH - za učenike IV. r. (suradnja s PP Makarska) Projekt Zdrav za 5 - za učenike VIII. r. (suradnja sa PP Makarska)	učitelji voditelji sekcija učiteljica Hrvatskog jezika, razredni učitelji, razrednici 5.-8.r. vjeroučiteljica, voditeljice Ekološke i Likovne sekcije učiteljica Matematike učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici razrednici učitelji i stručni suradnici razrednici i predmetni učitelji stručna služba i razrednici stručna služba i razrednici	stručni suradnici stručni suradnici, učitelj geografije, učiteljica informatike razredni učitelji od I. do IV. razreda ostali učitelji stručni suradnici, učiteljica informatike stručni suradnici	I. jedan put tjedno X. XI., XII. XI. XII. II. VI. tijekom školske godine XI. XI.
RAD S RODITELJIMA	Redoviti informativni razgovori razrednika i drugih predmetnih učitelja s roditeljima Uključivanje roditelja u nastavne i izvannastavne aktivnosti Tematski roditeljski sastanci na teme: - Roditeljski odgojni stilovi (I.r.) - Kako pomoći djetetu u učenju (I.r./V.r.) - Kako zaštititi svoje dijete od ovisnosti (VII.r.) - Profesionalna orijentacija i usmjeravanje (VIII.r.) Intenzivan rad s roditeljima čija djeca imaju izrečenu odgojnu mjeru u cilju praćenja i pomoći učeniku da promijeni neprihvatljiva ponašanja	razrednici i svi predmetni učitelji razrednici razrednici i psihologinja razrednici i psihologinja		jedan put tjedno tijekom školske godine XI., XII, I., II. i VI. tijekom školske godine



	Savjetodavni rad s roditeljima	razrednici i psihologinja		tijekom školske godine
RAD S UČITELJIMA	Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu Depresivnost kod mladih (spec .psihijatrije dr. Silvana Krnić, KB Split)	ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici		Tijekom školske godine U mjesecu borbe protiv ovisnosti
SURADNJA S VANJSKIM ORGANIZACIJAMA	Suradnja s drugim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i po potrebi policijom (vezano uz mjere iz područja njihove nadležnosti) Suradnja s liječnikom školske medicine NZJZ SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti Suradnja sa nevladinim udrugama (Udruga Možemo zajedno, Savjetovalište <i>Lanterna</i>, razne humanitarne udruge i sl.) Suradnja s Domom za djecu <i>Maestral</i> Split Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje <i>Juraj Bonačić</i> Split Suradnja s medijima	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, učiteljica Hrvatskog jezika		tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine

9.13.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

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

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



RAD S UČITELJIMA	Na Učiteljskom vijeću nastaviti s izvješćima o realizaciji UNICEF-ovog projekta <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> , prevencija i borba protiv nasilja među djecom	ravnateljica, UNICEF-ov mentor	svi članovi UV-a	tijekom školske godine
	Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu: Psihološke krizne intervencije u osnovnoj školi	stručna suradnica psihologinja	svi članovi UV-a	
RAD S RODITELJIMA	Informacije za roditelje od strane razrednika i svih predmetnih učitelja	učitelji	razrednik, učitelji	tijekom školske godine
	Savjetodavni razgovori s roditeljima	psihologinja		XI.
	Roditeljski sastanak u 1. r. na temu: Roditeljski odgojni stilovi (kao važan čimbenik prevencije nasilja)	razrednici	psihologinja	I. i II.
SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM	Posjet načelniku s jednom od tema Povećanje sigurnosti učenika	ravnateljica i psihologinja, Vijeće učenika		VI.
	Suradnja sa CZSS	stručna služba i razrednici		tijekom šk. godine
	Suradnja s PP Makarska (projekt <i>Mogu ako hoću</i> –MAH za učenike IV. r.			XI.
	i projekt Zdrav za 5-prevencija za uč. VIII. r.	ravnateljica, stručna služba i razrednici		XI.

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 (iz područja kvalitetnog roditeljstva), a koje su već navedene u prethodna dva programa, dio su i Programa za suzbijanje poremećaja u ponašanju.

Osim navedenih tema posebno se radi s roditeljima savjetodavno, osobito s roditeljima učenika kojima je izrečena neka od pedagoških mjera (opomena, ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka ili strogi ukor) 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:

- radionice za roditelje iz područja kvalitetnoga roditeljstva (roditeljski sastanci),
- 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
 - planiranje odgojnoga pristupa
 - grupni preventivni rad
2. Savjetodavni rad s učiteljima
3. Savjetodavni rad sa roditeljima učenika
4. Suradnja s vanjskim institucijama



Članovi povjerenstva za provođenje programa mjera povećane sigurnosti u školi:

1. Lolita Pašalić, ravnateljica
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. Stipe Bušelić, 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 vrjednovanje obrazovanja pokrenuo je projekt *Samovrednovanja u osnovnim školama* u kojem, prema Odluci Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, sudjeluju sve škole u Republici Hrvatskoj.

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

U Školski tim za kvalitetu imenovani su:

1. Lolita Pašalić
2. Snježana Glučina
3. Sanja Nizić
4. Marina Šimić
5. Ana Vrcan
6. Rozana Alfirević
7. Mirela Majstrović
8. Marlena Bogdanović
9. Fani Mravičić
10. Tamara Đugum
11. Paško Šarić
12. Renata Josipović

Tim ima zadatak provesti samovrednovanje škole.

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



10. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

10.1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnoga poslovanja Škole:

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

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

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

B) Odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

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

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 40 godina kao četverorazredna osnovna škola.

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

Prostor školske zgrade ne zadovoljava potrebe Škole što otežava rad i kvalitetu nastavnog procesa. Stoga se dio nastave, kao i prethodnih, i ove školske godine održava u prostorijama Općine Tučepi.

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

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

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

12. PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I POGRAMU RADA ŠKOLE:

- RAZVOJNI PLAN ŠKOLE
- GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA
- RJEŠENJA O TJEDNIM ZADUŽENJIMA UČITELJA



