

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

**TUČEPI,
LISTOPAD, 2018. GODINE**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.**

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18) i članka 42. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor na sjednici održanoj 03. listopada 2018. godine na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2018./2019., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednicama održanima 03. listopada 2018. godine.

KLASA: 602-02/18-01/36
URBROJ: 2147/06-1-01-18-01
Tučepi, 03. listopada 2018. godine

RAVNATELJICA:

Lolita Pašalić

Lolita Pašalić



**PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:**

Sanja Nizić

Sanja Nizić

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: **146**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **61**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **85**

Broj učenika s teškoćama u razvoju: **3**

Broj učenika putnika: **3**

Ukupan broj razrednih odjela: **8**

Broj razrednih odjela RN: **4**

Broj razrednih odjela PN: **4**

Broj smjena: **2**

Broj djelatnika: **33**

Broj učitelja razredne nastave: **4**

Broj učitelja predmetne nastave: **19**

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih djelatnika: **6**

Broj učitelja mentora: **2**

Broj učitelja savjetnika: **2**

Broj pomoćnika u nastavi: **2**

Broj pripravnika: **2**

Broj računala u školi: **34**

Broj specijaliziranih učionica: **1**

Broj općih učionica: **4**

Broj športskih dvorana: **0**

Broj športskih igrališta: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

SADRŽAJ

1.	Podatci o uvjetima rada	1
1. 1.	Podatci o upisnom području	1
1. 2.	Prostorni uvjeti.....	1
1. 3.	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja	3
1. 4.	Nastavna sredstva i pomagala	3
1. 4. 1.	Knjižni fond škole.....	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. 2. 1.	Učenici putnici	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.	Rad s potencijalno darovitim učenicima	28
4. 7.1.	Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)	30
4. 8.	Dopunska nastava	31
4. 9.	Pripremna nastava	32
5.	Plan kulturne i javne djelatnosti	33
5. 1.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	35
6.	Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu skrb i ekološku izobrazbu učenika	36
7.	Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole	37
7. 1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	37
7. 2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	38
8.	Planovi permanentnoga stručnog usavršavanja	39
8. 1.	Plan rada Aktiva razredne nastave	39
8. 2.	Plan rada Aktiva predmetne nastave	40
9.	Plan rada stručnih organa i organa upravljanja	42
9. 1.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	42
9. 2.	Plan rada Razrednih vijeća	43
9. 3.	Plan rada Vijeća roditelja	43
9. 4.	Plan rada Školskog odbora	44
9. 5.	Plan rada Vijeća učenika	45
9. 6.	Plan i program rada ravnateljice	46
9. 7.	Plan i program rada stručne suradnice - knjižničarke.....	49
9. 8.	Plan i program rada stručne suradnice - psihologinje.....	51
9. 9.	Plan i program rada stručne suradnice – edukatorice rehabilitatorice	55
9. 10.	Plan rada tajnice.....	57
9. 11.	Plan rada voditeljice računovodstva	59
9. 12.	Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja.....	61
9. 12. 1.	Plan rada spremačica	61
9. 12. 2.	Plan rada školske kuhinje	61
9. 12. 3.	Plan rada domara	61
9. 13.	Školski preventivni programi	63
9. 13. 1.	Programi prevencije ovisnosti.....	63
9. 13. 2.	Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom	67
9. 13. 3.	Program aktivnosti za suzbijanje poremećaja u ponašanju	69
9. 13. 4.	Program aktivnosti za suzbijanje obiteljskoga nasilja.....	69
9. 13. 5.	Povjerenstvo za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi.....	69
9. 14.	Školski tim za kvalitetu	71

10.	Antikorupcijski program	72
10. 1.	Upravljanje školom	72
10. 2.	Obavljanje računovodstvenih poslova	72
10. 3.	Obavljanje tajničkih poslova.....	73
10. 4.	Odgojno-obrazovni poslovi.....	73
10. 5.	Nadzor	73
10. 6.	Ciljevi.....	73
11.	Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja	74

PRILOZI GODIŠNJEM PLANU I POGRAMU RADA ŠKOLE:

- Godišnji plan i program rada građanskog odgoja i obrazovanja
- Odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika

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, Splitsko-dalmatinske županije te Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Rekonstrukcija, dogradnja i nadogradnja školske zgrade planirana je 2019. godine.



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 četiri 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

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Škola posjeduje školsku knjižnicu od svog osnutka, ali godinama odstupa od Standarda za školske knjižnice zbog svoje površine od 18 m².

Ukupan broj svezaka je oko 4300 i uključuje lektirne naslove, beletristiku i stručnu literaturu za učitelje i roditelje. U 2017. godini smo nabavili i instalirali program za knjižnice METELwin.

Ministarstvo znanosti i obrazovanja je za opremanje školske knjižnice Osnovne škole Tučepi u 2018. godini dostavilo 2.000,00 kn namjenskih sredstava koje smo upotrijebili za opremanje školske knjižnice obveznim lektirnim naslovima.



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.	Marlena Bogdanović			učiteljica razredne nastave - mentorica	VŠS
2.	Paško Šarić			učitelj razredne nastave	VŠS
3.	Fani Mravičić			učiteljica razredne nastave	VŠS
4.	Tamara Đugum			učiteljica 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			profesorica Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Sanja Nizić			profesorica Matematike i Informatike	VSS	Matematika - savjetnica
3.	Sanja Josipović			profesorica Njemačkog i Talijanskog jezika	VSS	Njemački jezik
4.	Andrea Ursić Rađenović*			profesorica Povijesti i Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
5.	Meri Nogalo*			profesorica Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
6.	Emi Raffanelli			mag. edu. Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
7.	Ljubica Carević			profesorica Hrvatskog i Engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	Ivana Zelić			profesorica Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
9.	Ana Družijanić*			profesorica Povijesti i Engleskog jezika	VSS	Povijest i Engleski jezik
10.	Petra Markotić			profesorica Povijesti i Hrvatskog jezika	VSS	Povijest
11.	Ivan Tomasović			magistar Geografije	VSS	Geografija
12.	Rozana Alfirević			profesorica Biologije i Kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
13.	Ivica Šimić			diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Fizika



14.	Ivana Volarević			profesorica Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
15.	Marin Erceg			profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
16.	Josko Grabner			profesor Informatike i Tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura
17.	Damir Jukić			profesor Tjelesno- zdravstvene kulture	VSS	TZK
18.	Marina Šimić			diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk - savjetnica
19.	Renata Josipović			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.	Marijana Vela	mag. teologije	VSS	Pomoćnica u nastavi **
2.	Nena Švelj	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Pomoćnica u nastavi ***

** Pomoćnicu u nastavi za učenika 8. razreda, uz odobrenje MZO-a, financira Splitsko-dalmatinska županija u okviru projekta *Učimo zajedno III* sredstvima Europskog socijalnog fonda.

*** Pomoćnicu u nastavi za učenika 2. razreda, uz odobrenje MZO-a, financira Splitsko-dalmatinska županija u okviru projekta *Učimo zajedno III* sredstvima Europskog socijalnog fonda.



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	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava	Tamara Đugum	do 06. 10. 2018.
2.	Ivan Šarić	mag. edu. Povijesti i mag. edu. Filozofije	VSS	Povijest	Valentina Lasić	do 30. 10. 2018.

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 prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Lolita Pašalić		diplomirani učitelj razredne nastave	VSS	ravnateljica
2.	Brigita Mravičić		profesorica Hrvatskog jezika	VSS	knjižničarka
3.	Snježana Glučina		profesorica Psihologije	VSS	psihologinja -mentor
4.	Sanja Šolić		profesorica rehabilitator	VSS	edukator rehabilitator

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		diplomirana pravica	VSS	tajnica
2.	Svijetlana Dragičević		hotelsko-turistička tehničarka	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Lijana Rudelj		ugostitelj	SSS	spremačica
4.	Dijana Mijačika		trgovkinja	SSS	spremačica
5.	Gracija Tomaš		gimnazija	SSS	kuharica
6.	Frane Mravičić		elektrotehničar	SSS	domar - ložač



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.	16	10	16		1	Marlena Bogdanović
II.	18	8	17			Paško Šarić
III.	16	6	16		1	Fani Mravičić
IV.	11	7	8			Tamara Đugum
UKUPNO I. - IV.	61	31	57		2	
V.	19	15	10			Ljubica Carević
VI.	23	11	12			Petra Markotić
VII.	20	10	7		1	Marina Šimić
VIII.	23	11	10			Rozana Alfirević
UKUPNO V.- VIII.	85	47	39		1	
UKUPNO I. - VIII.	146	78	96		3	

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.

3.2.1. UČENICI PUTNICI

Učenike kojima je prijevoz osiguran sredstvima Županije Splitsko-dalmatinske, na nastavu dovozi i s nastave odvozi ugovoreni prijevoznik prema utvrđenom rasporedu vožnje.



3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obraz. razd.	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Značajni datumi i događaji
		Radnih	Nastavnih		
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	20	15		PRIREDBA ZA PRIJEM PRVAŠIĆA PRIPREMA POKLONA PRVAŠIĆIMA
	X.	22	22	DAN NEOVISNOSTI	DJEČJI TJEDAN, SVJETSKI DAN UČITELJA, DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15. X. -15. XI.
	XI.	21	20	SVI SVETI	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR, MJESEC BORBE PROTIV OSVISNOSTI 15. XI. -15. XII. AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA
	XII.	19	15	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, TJEDAN SOLIDARNOSTI DAN LJUDSKIH PRAVA
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	22	19	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA	DAN MEĐUNARODNOGA PRIZNANJA RH
	II.	20	20		VALENTINOVO DAN RUŽIČASTIH MAJICA – NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA
	III.	21	21		POKLADJE, POZDRAV PROLJEĆU, SVJETSKI DAN ŠUMA I VODA, SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, DAN DAROVITIH UČENIKA
	IV.	21	15	USKRSNI PONEĐJELJAK	RADIONICE OSMIŠLJAVANJA SLOBODNOG VREMENA (PROLJETNI PRAZNICI), DAN PLANETA ZEMLJE, SVJETSKI DAN KNJIGA,
	V.	22	22	PRAZNIK RADA	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA, MAJČIN DAN, MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOVRNOSTI, DAN HRVATSKOGA SABORA
	VI.	18	10	TIJELOVO DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE, DAN DRŽAVNOSTI	SVJETSKI DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, DAN ŠKOLE PODJELA SVJEDODŽBI, ZAVRŠNA SVEČANOST VIII. r., UPIS U I. r. OSNOVNE ŠKOLE POPRAVNI ISPITI 1. ROK
LJETNI PRAZNICI	VII.	23	0		UPISI U I. r. SREDNJE ŠKOLE
	VIII.	20	0	DAN DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, VELIKA GOSPA	POPRAVNI ISPITI 2. ROK
UKUPNO		249	179		



Nastava počinje **10. rujna 2018. godine**, a završava **14. lipnja 2019. godine**.
Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 10. rujna 2018. godine do 21. prosinca 2018. godine.

Drugo polugodište traje od 07. siječnja 2019. godine do 14. lipnja 2019. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 22. prosinca 2018. godine, a završava 04. siječnja 2019. godine.

Proljećni odmor počinje 18. travnja 2019. godine, a završava 26. travnja 2019. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 18. lipnja 2019. 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
- 21. 04. Uskrs
- 22. 04. Uskrsni ponedjeljak
- 01. 05. Međunarodni praznik rada
- 20. 06. 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 RAZREDNU NASTAVU

JUTARNJA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	Izborni predmet	PONEDJELJAK					UTORAK					SRJEDA					ČETVRTAK					PETAK				
		8:00	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	9:45	10:45	11:35	12:25	8:00	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.	1.	2.	3.	4.	5.
Mariena Bogdanović	I	HJ	M	EJ	TZK	Dop	VJ*	M	HJ	PD	TZK	HJ	M	EJ	GK	M	HJ	TZK	VJ*	HJ	PD	LK	LK	Dod		
Paško Šarić	II	SR	HJ	M	PD	TZK	HJ	M	NJU	VJ*	M	HJ	GK	TZK	INA	VJ*	HJ	PD	NJU	Dod	HJ	M	LK	TZK	Dop	
Fani Mravičić	III	M	HJ	TZK	EJ	HJ	VJ*	M	TZK	Dop	M	HJ	GK	PD	EJ	M	VJ*	TZK	HJ	Dod	HJ	PD	LK	SR		
Tamara Đugum	IV	SR	HJ	M	PD	EJ*	HJ	M	VJ*	NJU	HJ	M	TZK	EJ*	GK	HJ	PD	VJ*	TZK	NJU	M	HJ	LK	PD	Dop	

POSUJEPodnevnna smjena

Ime i prezime nastavnika	Izborni predmet	PONEDJELJAK					UTORAK					SRJEDA					ČETVRTAK					PETAK												
		13:15	14:00	14:50	15:45	16:45	17:35	18:25	13:15	14:00	14:50	15:45	16:45	17:35	18:25	13:15	14:00	14:50	15:45	16:45	17:35	18:25	13:15	14:00	14:50	15:45	16:45	17:35	18:25					
		0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.			
Mariena Bogdanović	I		HJ	EJ	M	TZK	Dop	VJ*	M	HJ	PD	TZK	HJ	EJ	M	GK				M	HJ	TZK	VJ*				HJ	PD	SR	Dod				
Paško Šarić	II		SR	HJ	M	PD	TZK	NJU	HJ	M	VJ*				HJ	M	GK	TZK	INA	VJ*	NJU	HJ	PD	Dod				HJ	M	LK	TZK	Dop		
Fani Mravičić	III		EJ	HJ	TZK	M	Dop	M	VJ*	TZK	HJ				EJ	M	HJ	GK	PD	INA	Dod	HJ	VJ*	M	TZK				HJ	PD	LK	SR		
Tamara Đugum	IV		EJ	SR	HJ	M	TZK	NJU	HJ	M	VJ	PD				EJ*	HJ	M	TZK	GK		NJU	HJ	PD	VJ*	Dod				Dop	M	HJ	LK	PD

Izborni predmeti:

- EJ* = izborna nastava
- EJ = Engleski jezik
- VJ* = Vjeronauk
- INA = Izvanastavna aktivnost

4. r.

1., 2., 3., 14. r.



3.5. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU

JUTARNJA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
	8:00	8:50	9:40	10:45	11:35	12:25	13:15	8:00	8:50	9:40	10:45	11:35	12:25	13:15	8:00	8:50	9:40	10:45	11:35	12:25	13:15	8:00	8:50	9:40	10:45	11:35	12:25	13:15	8:00	8:50	9:40	10:45	11:35	12:25	13:15
	sabitica INF*omiljke za PN--							sabitica INF*omiljke za PN--							sabitica INF*omiljke za PN--							sabitica INF*omiljke 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.
Ljubica Carević	V	NJJ*	GEO	M	HJ	VJ*	TK	EJ	HJ	SR	PO	M	TKZ		HJ	M	GK	VJ*	PRI	EJ		M	HJ	TKZ	GEO	NJ*		HJ	PO	LK	INF	EJ			
Petra Markotić	VI	M	NJ*	HJ	VJ*	TK	PRI	HJ	SR	M	GEO	TKZ	NJ*		PRI	PO	M	HJ	EJ*	GK		HJ	GEO	INF	TKZ	NJ*		M	HJ	PO	VJ*	LK	EJ*		
Marina Šimić	VII	HJ	F	SR	M	B	EJ	TK							NJ*	M	TKZ	HJ	GEO	INF*	INF*	PO	HJ	K	EJ	GK	VJ*	B	M	F	HJ	GEO	EJ	TKZ	
Rozana Alifrević	VIII	F	M	TK	B	EJ*	INF*	INF*	INF*	PO	HJ	TKZ	PO	GEO	M	K	HJ	GK	VJ*	NJ*		F	B	M	TKZ	HJ	GEO	EJ*	K	NJ*	HJ	SR	PO	VJ*	LK

POPODNEVNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK								
	13:10	14:00	14:50	15:40	16:45	17:35	18:25	13:10	14:00	14:50	15:40	16:45	17:35	18:25	13:10	14:00	14:50	15:40	16:45	17:35	18:25	13:10	14:00	14:50	15:40	16:45	17:35	18:25	13:10	14:00	14:50	15:40	16:45	17:35	18:25		
	sabitica INF*omiljke za PN							sabitica INF*omiljke za PN							sabitica INF*omiljke za PN							sabitica INF*omiljke 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.		
Ljubica Carević	V		M	GEO	HJ	VJ*	TK	NJ*	HJ	M	PO	TKZ	EJ	SR		M	VJ*	GK	HJ	PRI	EJ	NJ*	TKZ	M	PRI	HJ											
Petra Markotić	VI		HJ	M	PRI	TK	NJ*	VJ*	HJ	SR	TKZ	M	HJ	GEO	EJ*	PRI	HJ	PO	GK	M			NJ*	TKZ	HJ	GEO	INF	E*	M	VJ*	PO	HJ	LK				
Marina Šimić	VII		EJ	B	HJ	M	F	SR	TK	INF*	INF*	INF*	TK	HJ	GEO	NJ*	VJ*	HJ	EJ	K	M	PO	GK		B	EJ	M	TKZ	GEO	F		VJ*	K	LK	PO	HJ	NJ*
Rozana Alifrević	VIII		INF*	INF*	INF*	INF*	EJ*	B	TK	M	F																										

izborni predmeti:
 EJ* = izborna nastava
 Engleski jezik 6. i 8. r.
 NJJ* Njemački jezik 5 i 7. r.
 INF** Informatika 7. i 8. r.
 VJ* Vjeronauk 5., 6., 7. i 8. r.



3. 6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA I UREĐIVANJA ŠKOLSKOG DVORIŠTA

RAZREDNA NASTAVA	
PONEDJELJAK	Marlena Bogdanović i I. razred
UTORAK	Paško Šarić i II. razred
SRIJEDA	Fani Mravičić i III. razred
ČETVRTAK	Tamara Đugum 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	Grozdana Vodanović, Sanja Josipović, Josko Grabner	učenici od V. do VIII. razreda - redari
UTORAK	Ljubica Carević, Ivan Tomasović, Sanja Nizić	V. razred
SRIJEDA	Marina Šimić, Marin Erceg, Ivana Zelić	VII. razred
ČETVRTAK	Rozana Alfirević, Damir Jukić, Renata Josipović, Ivica Šimić	VIII. razred
PETAK	Petra Markotić, Ivana Volarević, Emi Raffanelli	VI. razred

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



Prema članku 30. stavku 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.	Marlena Bogdanović	SRIJEDA	09:45-10:30 14:50-15:35
II.	Paško Šarić	UTORAK	09:45-10:30 14:00-14:45
III.	Fani Mravičić	UTORAK	08:50-09:35 14:50-15:35
IV.	Tamara Đugum	ČETVRTAK	09:45-10:30 15:45-16:30
V.	Ljubica Carević	UTORAK	08:50-09:35 16:45-17:30
VI.	Petra Markotić	ČETVRTAK PONEDJELJAK	08:00-8:45 14:50-15:35
VII.	Marina Šimić	SRIJEDA	09:40-10:25 15:40-16:25
VIII.	Rozana Alfirević	PETAK	11:35-12:20 16:45-17:30

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
EDUKATOR REHABILITATOR	Sanja Šolić	prema potrebama učenika s primjerenim oblikom školovanja	1 dan u tjednu



3.7.3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

PREDMETNI UČITELJ	DAN U TJEDNU	SMJENA PN	TERMIN	NAPOMENE
Grozdana Vodanović (Hrvatski jezik)	ČETVRTAK	jutro	9:40-10:25	
	UTORAK	popodne	16:45-17:30	
Ivana Volarević (Likovna kultura)	PETAK	jutro	10:45-11:30	
		popodne	14:50-15:35	
Marin Erceg (Glazbena kultura)	SRIJEDA	jutro	9:00-9:35	
		popodne	15:00-15:30	
Sanja Nizić (Matematika)	UTORAK	jutro	10:45-11:30	
	SRIJEDA	popodne	15:40-16:25	
Rozana Alfirević (Pri/Bio/Kem)	PETAK	jutro	11:35-12:20	
		popodne	17:35-18:20	
Sanja Josipović (Njemački jezik 2., 4., 5., 6. r.)	UTORAK	jutro	11:35-12:20	prema rasporedu RN
	ČETVRTAK	popodne	14:00-14:45	
Ivana Zelić (Engleski jezik 1., 3., 4., 6., 7., 8. r.)	SRIJEDA	jutro	12:25-13:10	prema rasporedu PN
		popodne	14:00-14:45	
Emi Raffanelli (Njemački jezik, 7. i 8. r.)	SRIJEDA	jutro	11:35-12:20	
		popodne	17:35-18:20	
Petra Markotić (Povijest)	ČETVRTAK	jutro	8:00-8:45	
	PONEDJELJAK	popodne	14:50-15:35	
Josko Grabner (Tehnička kultura)	PONEDJELJAK	jutro	10:45-11:30	
		popodne	16:20-16:45	
Damir Jukić (TZK)	UTORAK	jutro	10:25-10:45	
		popodne	16:25-16:45	
Ivan Tomasović (Geografija)	ČETVRTAK	jutro	9:40-10:25	
		popodne	19:10-19:40	
Ivica Šimić (Fizika)	PONEDJELJAK	jutro	7:15-7:45	
		popodne	/	
Renata Josipović (Informatika)	ČETVRTAK	jutro	11:35-12:20	
		popodne	16:45-17:30	
Marina Šimić (Vjeronauk)	SRIJEDA	jutro	9:40-10:25	
		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
Informatika					70	70			140
UKUPNO	630	630	630	630	840	875	910	910	



4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	II.-VIII.	rujan 2018. ili lipanj 2019.	učitelji razredne nastave i učitelj TZK
Igre i sportovi	I.-VIII.	tijekom zimskog i proljetnog odmora te za prigodne datume	Učitelj TZK i voditelj sportske sekcije
* Posjet kinu, kazališnim družinama, kazalištu, izložbama, Gradskoj knjižnici u Makarskoj...	I.-VIII.	prema programu kazališnih i dr. ustanova	razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka i drugi učitelji ovisno o temi
** Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti	I.-VIII.	tijekom nastavne godine	razrednici i predmetni učitelji

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

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

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

- Učenici I. razreda učit će o mjestu u kojem žive putem izvanučioničke nastave.
- Učenici I. razreda posjetit će Makarsku (Dom zdravlja, Vatrogasni dom,



Glazbenu školu, Gradsku knjižnicu, Malakološki muzej i Gradski sportski centar).

- Učenici I. - IV. razreda posjetit će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu ili druge lokacije u dogovoru s djelatnicima Parka prirode.
- Učenici od I. - IV. razreda posjetiti će Presentacijski centar Adrion – srce planine u Makarskoj.
- 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 posjetiti će Zavičajnu zbirku Škrinjica u Gornjim Tučepima.
- 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 IV. razreda sudjelovati će u Školi u prirodi (Plitvička jezera, Zadar, Šibenik).
- 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.
- Učenici VI. razreda sudjelovati će na Smotri Dani Njemačkog jezika u Splitu.
- U suradnji s Javnom ustanovom Park prirode Biokovo – prezentacijski centar Gornja Brela organizirat će se terenska nastava iz Prirode za učenike VI. razreda.
- Članovi Učeničke zadruge Škrinjica sudjelovati na Smotri učeničkih zadruga.
- Grupa učenika VII. i VIII. r. sudjelovat će na Smotri projekta Turistička kultura.
- Terenska nastava iz Geografije i Fizike u hidroelektrani Zakučac organizira se za učenike VII. i VIII. razreda.
- Za učenike VIII. razreda organizirat će se posjet Bluesun hotelima Tučepi (hotel Alga) 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.
- Za učenike VIII. razreda organizira se višednevna terenska nastava u Vukovaru.



4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Engleski jezik				11		23		21	55
Njemački jezik					19		9		28
Informatika							11	14	25
Vjeronauk	15	17	16	11	17	21	18	23	149

Izborna nastava organizirana je nakon provedene ankete u svim razredima.

Nastavu će voditi učitelji:

- Sanja Josipović: V. razred i Emi Raffanelli: VII. razred - Njemački jezik
- Ivana Zelić - Engleski jezik: IV., VI. i VIII. razred
- Renata Josipović - Informatika: VII. i VIII. razred
- Marina Šimić- Vjeronauk: I. – VIII. razred

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

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
IV.	11	Ivana Zelić	2	70
V.	19	Sanja Josipović	2	70
VI.	21	Ivana Zelić	2	70
VII.	9	Emi Raffanelli	2	70
VIII.	21	Ivana Zelić	2	70
UKUPNO IV.-VIII.	81		10	350



4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
VII.	11	Renata Josipović	4	140
VIII.	14	Renata Josipović	4	140
UKUPNO VII.-VIII.	25		8	240

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	15	Marina Šimić	2	70
II.	16	Marina Šimić	2	70
III.	16	Marina Šimić	2	70
IV.	11	Marina Šimić	2	70
UKUPNO I.-IV.	58		8	280
V.	17	Marina Šimić	2	70
VI.	21	Marina Šimić	2	70
VII.	18	Marina Šimić	2	70
VIII.	23	Marina Šimić	2	70
UKUPNO V.-VIII.	79		8	280
SVEUKUPNO	137		16	560



4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

SEKCIJA		IME I PREZIME UČITELJA	
Vrijedne ruke	Učenička zadruga	Fani Mravičić, Tamara Đugum	Ivana Volarević
Likovno-keramičarska		Ivana Volarević	
Ekološka		Rozana Alfirević	
Školski vrt		Rozana Alfirević, Sanja Nizić	
Mali informatičari		Marlena Bogdanović	
Robotika		Renata Josipović	
Multimedija		Renata Josipović	
Sportska sekcija		Paško Šarić	
Škola šaha		Lolita Pašalić	
Mladi matematičari		Sanja Nizić	
Foto skupina		Josko Grabner	
Zbor		Marin Erceg	
Mala škola gitare		Marin Erceg	
Novinarska		Marina Šimić	
Turistička kultura		Grozdana Vodanović, Ivana Zelić	
Vjeronaučna olimpijada		Marina Šimić	
Dramska skupina		Ljubica Carević	
Debatni klub		Petra Markotić	
Mladi meteorolozi		Ivan Tomasović	
Volonterski klub		Marina Šimić, Snježana Glučina, Brigita Mravičić	



SEKCIJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Vrijedne ruke		7	6	5					18
Sportska sekcija		10	10	1					21
Mali informatičari	16								16
Robotika					5	6			11
Multimedija						2	2	2	6
Škola šaha						2			2
Mladi matematičari					4	4			8
Mladi meteorolozi					4	3	2		9
Foto skupina								2	2
Školski vrt							2	22	24
Ekološka					2	5	1	11	19
Turistička kultura						5			5
Likovno-keramičarska						3			3
Zbor				6	3				9
Mala škola gitare					2				2
Dramska skupina					3	8	1		12
Novinarska sekcija							3		3
Debatni klub						10		4	14
Vjeronaučna olimpijada					1	5	2		8
Volonterski klub							7		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 SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU			1						
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO			1						1

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

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



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

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							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	3	5	8	4	4	4	4	5	37
Vaterpolo					1	1			2
Veslanje		1						5	6
Škola plivanja		1		2	2	2			7
Jedrenje					2				2
Košarka					1				1
Odbojka					1		1	4	6
Atletika	2	1			2	1			6
Univerzalna škola sporta			11						11
Plesna škola		1	1	1	4				7
Judo			2			1			3
Ragbi	1							1	2
Glazbena škola	2	1	1	2	6	2	2		16
Škola stranih jezika		3		1	5	4	4		17
Tenis		1			2	2			5
Crkveni zbor					3	3	2		8
Vatrogasci			3	4	1	5		1	14
Ministranti				2		3	2	1	8

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



4.7. RAD SA POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

Tim za darovite

1. RAVNATELJ ŠKOLE: Lolita Pašalić
2. PSIHOLOG: Snježana Glučina
3. VODITELJ TIMA: Lolita Pašalić
4. MENTOR MATEMATIKA: Sanja Nizić
5. MENTOR INFORMATIKA: Renata Josipović
6. MENTOR PRIRODOSLOVLJE: Rozana Alfirević

Školski tim:

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



SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Osoba zadužena za provedbu
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. - IX.	ravnatelj, mentori i psiholog
1.2. Izrada programa dodatne nastave	VI. - IX.	mentori
1.3. Izrada individualiziranih programa	IX. - X.	mentori i psiholog
1.4. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. - VI.	mentori, psiholog i ravnatelj
1.5. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX. - VIII.	mentori, psiholog i ravnatelj
1.6. Planiranje nabave opreme i namještaja za potrebe rada s darovitima	IX. - VIII.	ravnatelj i dr. čl. tima
2. SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI		
2.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. - IX.	mentori i psiholog
2.2. Organizacija i koordinacija evaluacije programa rada s potencijalno darovitima	IX. - VI.	mentori i psiholog
2.3. Organizacija i priprema izvanučionične nastave u suradnji s CI (ukoliko u postupku identifikacije darovitih pri CI bude izabranih učenika iz naše škole)	IX. - VI.	ravnatelj, mentori i psiholog
4. PROVEDBA POSTUPKA UTVRĐIVANJA DAROVITOSTI		
4.1. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX. - V.	mentori i psiholog
4.2. Suradnja sa stručnom službom CI	IX. - VIII.	mentori i psiholog
4.3. Ostali poslovi	IX. - VIII.	
5. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE		
5.1. Provedba individualiziranih programa	IX. - VI.	mentori i psiholog
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i dodatne nastave	IX. - VII.	mentori i psiholog
6. OSTALI POSLOVI		
6.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX. - VI.	mentori i psiholog
6.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. - VI.	



4.7.1. 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	Marlena Bogdanović	4								4
Matematika	Paško Šarić		6							6
Matematika	Fani Mravičić			11						11
Matematika	Tamara Đugum				4					4
Matematika	Sanja Nizić						4			4
Kemija	Rozana Alfirević								3	3
Povijest	Petra Markotić								2	2
Geografija	Ivan Tomasović					3	4	2		9
Engleski jezik	Ivana Zelić						2			2
Njemački jezik	Sanja Josipović						3			3
Njemački jezik	Emi Raffanelli								4	4
UKUPNO		4	6	11	4	3	13	2	9	

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



4.8. DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	Marlena Bogdanović	6								6
Hrvatski jezik	Paško Šarić		5							5
Matematika	Paško Šarić		3							3
Matematika	Fani Mravičić			3						3
Hrvatski jezik	Fani Mravičić			5						5
Matematika	Tamara Đugum				2					2
Hrvatski jezik	Tamara Đugum				3					3
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović					6	5	5	6	22
Matematika	Sanja Nizić					5	5	4	4	18
Njemački jezik	Sanja Josipović						4			4
Engleski jezik	Ivana Zelić							5		5
	UKUPNO	6	8	8	5	11	14	14	10	

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



4.9. PRIPREMNA NASTAVA

Radi učinkovite integracije u sustav odgoja i obrazovanja Republike Hrvatske za učenike koji ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik organizira se pripremna nastava. Odlukom Ureda državne uprave i uz suglasnost nadležnog Ministarstva svaki učenik pohađa pripremnu nastavu dva sata dnevno do isteka 70 sati.

Učenici su istodobno uključeni u redovitu nastavu te njihovo pohađanje nastave do isteka pripreme nastave neće biti vrednovano ocjenom, nego samo praćenjem u smislu socijalizacije i učenja jezika.

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	Petra Markotić					1	1			2
Hrvatski jezik	Ivana Pavić	3								3



5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Mjesec	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
RUJAN	PRIJEM PRVAŠA	- Priredba za prijem učenika u I. razred - Priprema poklona	10. IX.	učitelji i učenici I. - IV. r.
	TJEDAN SUSRETA HRVATSKE KATOLIČKE OBITELJI	-Predstavljanje zbornika literarnih i likovnih radova <i>U zagrljaju moje mame</i> (u Splitu)	11. IX.	vjeroučiteljica i knjižničarka
	DAN HRVATSKE RATNE MORNARICE	-Posjet brodu HRM u Makarskoj	18. IX.	učitelji i učenici I. - IV. r.
	EUROPSKI DAN ŠKOLSKOG SPORTA	-Sportske igre na Slatini (sportski tereni u lokalnoj zajednici)	28. IX.	učitelji i učenici I. - IV. r.
LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA		05. X.	ravnateljica
	DAN NEOVISNOSTI	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razrednika	08. X.	razrednici I.-VIII.r. 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	12. X.	razrednici, stručni suradnici, ravnateljica
	DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- Posjet groblju	31. X.	razredni učitelji, vjeroučiteljica, učenici, roditelji I. -IV. r.
STUDENI	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	- Književna večer – Margareta Perišić, pripovjedačica bajki	jedan dan u tjednu, 5.-9. XI.	knjižničarka, učitelji i učenici I. - VIII. r.
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	sredinom XI.	razrednici i svi učenici (Vijeće učenika)
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- Obrada na satu razrednika - Izložba Domovinski rat u Tučepima	18. XI.	svi učenici, učiteljica povijesti i dr. učitelji, stručni suradnici
	VEČER HRVATSKOG JEZIKA	- Večer poezije	tijekom studenog	knjižničarka i učiteljica hrvatskog jezika
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- Radionice prevencije ovisnosti	15. XI.– 15. XII.	učiteljica Prirode i Biologije te psihologinja u suradnji s NZJZ
	VEČER MATEMATIKE	- Skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici	tijekom studenog i prosinca	učiteljica Matematike i razredni učitelji I. - IV. r.
PROSINAC	SVETI NIKOLA	- Priprema čizmica, dolazak Sv.Nikole, darivanje djece	06. XII.	učitelji i učenici I. - IV. r.
	BOŽIĆ	- Izrada prigodnih ukrasa - Božićno-novogodišnji sajam - Uređenje škole - Priredba	tijekom prosinca	učitelji i učenici I. - VIII. r.



	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
SIJEČANJ	NOVA GODINA		01. I.	
	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	- Razgovori u razrednom odjelu	15. I.	razrednici, učenici I. - VIII. r.
VELJAČA	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	- Radionice, predavanja na temu	12. II.	razrednici, učiteljica inform., učenici
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH	- Likovni i literarni radovi	14. II.	učitelji, psihol. i svi učenici
	MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA	- Književna večer, razvoj čitalačke kulture	21. II.	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka, učiteljica matematike, svi učenici
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- Radionice na temu nenasilja	27. II.	učitelji, psihol. i svi učenici
OŽUJAK	ŠKOLSKE MAŠKARE	- Nastava pod maskama, biranje najbolje maske	5. III.	učitelji, stručni suradnici i svi učenici
	DAN ŽENA	- Obrada na satovima Hrvatskog jezika, Sata razrednika, Likovne kulture	8. III.	učitelji i učenici I. - IV. r.
	TJEDAN MOZGA	- Interaktivne radionice - Izrada panoa	12.-18. III.	učiteljica Biologije, učiteljica Matematike i psihologinja
	POZDRAV PROLJEĆU	-Nastava u prirodi	Oko 21. III.	učitelji i učenici I. - IV. r.
	KLOKAN BEZ GRANICA	-Međunarodno matematičko natjecanje	21. III.	učiteljica matematike, razrednici II.-VIII. r.
	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	- Odlazak u kazalište	povodom 27. III.	učenici V.- VIII. r.
	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	- Razgovor, razvoj čitalačke kulture -Susret s piscem	uoči 2. IV.	učitelj, knjižničarka, učenici I. - VIII. r.
TRAVANJ	USKRS	- Razgovori u razrednom odjelu - Izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 21. IV.	razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture i učenici I. - VIII. r.
	DAN PLANETA ZEMLJE	- Razgovori, uređenje okoliša	uoči 22. IV.	učenici, voditelj eko-sekcije
SVIBANJ	MAJČIN DAN	- Izrada poruka i čestitki majkama	uoči 12. V.	učitelji i učenici I. - IV. r.
LIPANJ	DAN ŠKOLE	- Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - Priredba - Športska natjecanja	13. VI.	učitelji i učenici I. - VIII. r.
	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 VIII. 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 VIII. razreda i stručna suradnica - psihologinja provodit će na satovima razrednog odjela dio programa profesionalnoga razvoja *Razmisli o budućnosti*.

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

Za učenike VIII. 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 Bluesun hoteli Tučepi – hotel Alga 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) – I. 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 oštrine 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 – unutar 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 II. 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.

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.	MARLENA BOGDANOVIĆ	I.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
2.	PAŠKO ŠARIĆ	II.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
3.	FANI MRAVIČIĆ	III.	16	2	1	1	1	2	8	9	40	1400
4.	TAMARA ĐUGUM	IV.	15	2	1	1	1	2	7,5	10,5	40	1400



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	Dop.	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 i Pravil.)	Ostali poslovi učitelja – Čl. 5. Pravil.)	UKUPNO	
																Tjedno	God.
1.	GROZDANA VODANOVIĆ	V.-VIII.	HJ	18			3	1					6		12	40	1400
2.	SANJA NIZIĆ	V.-VIII.	MAT	16			3	2					5		13	40	1400
3.	SANJA JOSIPOVIĆ	Red. II., IV., VI. Izb. V.	NJEM. JEZIK	7	2		1	1					3		5	19	665
4.	IVANA ZELIĆ	Red. I., III., VII. Izb. IV., VI., VIII.	ENGL. JEZIK	7	6		1	1					4		7	27	945
5.	EMI RAFFANELLI	Red. VIII. Izb. VII.	NJEM. JEZIK	3	2		1						1,5		3,5	11	385
6.	LJUBICA CAREVIĆ	Red. V.	ENGL. JEZIK	3		2		1		2			1		2	11	385
7.	PETRA MARKOTIĆ	V.-VIII.	POV	8		2				2			3		3	20	700
8.	IVAN TOMASOVIĆ	V.-VIII.	GEOG	7,5			1	1			3		2,5		3	21	735
9.	IVICA ŠIMIĆ	VII., VIII.	FIZ	4			1						1,5		1,5	8	280
10.	ROZANA ALFIREVIĆ	V.-VIII.	PRI/BIO/KEM	11,5		2		3		2			4		5,5	30	1050
11.	JOSKO GRABNER	V.-VIII.	TK	4				2			1		1		1	9	315
12.	IVANA VOLAREVIĆ	V.-VIII.	LK	4				2			2		2	1	3	16	560
13.	MARIN ERCEG	IV.-VIII.	GK	5				2				1	2		5	15	525
14.	DAMIR JUKIĆ	V.-VIII.	TZK	8				1					3		4	16	560
15.	MARINA ŠIMIĆ	I.-VIII.	VJ		16	2		6		2			6		8	40	1400
16.	RENATA JOSIPOVIĆ	Red. V., VI. Izb. VII., VIII.	INFORM	4	8		1	3	1				4		7	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 2018./2019., a koji se nalazi na mrežnoj stranici Agencije: www.azoo.hr.

8.1. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva Fani Mravičić

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



8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica aktiva Sanja Nizić

MJESEC	SADRŽAJ RADA
KOLOVOZ I RUJAN	<ul style="list-style-type: none">- Školski kurikulum- Donošenje godišnjeg plana i programa rada Aktiva PN- Međupredmetno planiranje građanskog odgoja- Vremenik pisanih provjera za I. polugodište- Plan stručnog usavršavanja za I. polugodište
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none">- Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha- Svjetski dan učitelja- Prijenos informacija o učenicima V. razreda- IOOP-i- Organizacija dopunske i dodatne nastave
STUDENI	<ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- Pedagoška problematika vezana uz kraj I. polugodišta- Božićna prodajna izložba- Božićna priredba
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none">- Realizacija nastavnog plana i programa- Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova- Analiza učenja i vladanja, prijedlozi za poboljšanje- Provođenje školskih natjecanja- Dan međunarodnog priznanja RH – 15. I.- Realizacija IOOP-a- Plan izvanučioničke nastave za II. polugodište- Vremenik pisanih provjera za II. polugodište- Plan stručnog usavršavanja za II. polugodište
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none">- Međunarodni dan materinjeg jezika- Rezultati školskih natjecanja



OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Nastava po maskama - Izvješće s terenske nastave i sa stručnih skupova - Svjetski dan voda – 22. III.
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Uskrs – najveći kršćanski blagdan - Dan planeta Zemlje - 22. IV. - Pripreme za provedbu školskog izleta
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza učenja i vladanja - Rezultati provedenog samovrednovanja škole - Praznik rada – 1. V. - Priprema za priredbu povodom Dana škole i mjesta
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija nastavnog plana i programa - Izvješće s izvanučioničke nastave i sa stručnih skupova - Realizacija kurikuluma - Školska priredba povodom Dana škole i mjesta - Završna svečanost (Mala matura) za učenike VIII. razreda - Popis potreba za iduću školsku godinu



9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
KOLOVOZ	Priprema za početak školske godine Organizacija nastave u školskoj godini 2018./2019. Kalendar škole, seminari, Prvi razredi Zaduženja učitelja, Izmjene i dopune Pedagoška tema: Dinka Juričić: Samoregulirano učenje
RUJAN	Molbe i žalbe roditelja, pedagoška problematika, roditeljski sastanci Radne obveze zaposlenika, raspored novih učenika i ankete učenika (izborna nastava, vjeronauk, INA i sl.) Pedagoška tema: Tableti u nastavi, učiteljica-mentorica Marlena Bogdanović Pedagoška tema: Hitna stanja u školi, dr. Luca Ivanda Pedagoška tema: Komunikacija s roditeljima, prof. Maja Andrijašević
LISTOPAD	Pedagoška dokumentacija Donošenje prijedloga Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada
STUDENI	Analiza rada: izborna nastava, INA, IŠA, dopunska i dodatna nastava Pedagoška tema: Predavanje stručnjaka iz područja mentalnog zdravlja u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna iz Makarske
PROSINAC	Pedagoška problematika vezana uz kraj I. obrazovnoga razdoblja
SIJEČANJ	Analiza realizacije planiranih aktivnosti po Godišnjem planu i programu Praćenje i ocjenjivanje učenika Natjecanja učenika
VELJAČA	Pedagoška tema: Primjeri dobre prakse, učiteljica-savjetnica Sanja Nizić, Pedagoška tema: Iskustva u projektu e-škole, učiteljica Rozana Alfirević
OŽUJAK	Analiza primjena suvremenih metoda rada te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu Pedagoška tema: Psihološke krizne intervencije u osnovnoj školi, Snježana Glučina, stručna suradnica - psihologinja
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 Godišnjeg plana i programa rada škole Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Imenovanje radne grupe za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2019./2020.



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 II. i VIII. 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 (osvrst na odgojnu situaciju u razrednim odjelima, pohvale, nagrade i kazne, analiza posjećenosti nastavi i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje)

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

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	Konstituiranje Vijeća roditelja Donošenje plana i programa rada Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada škole Informacije o početku školske godine, prehrani učenika, osiguranju učenika i slično
SIJEČANJ	Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlozi za poboljšanje istih
SRPANJ	Analiza rezultata rada škole u školskoj godini 2018./2019., prijedlozi za poboljšanje u školskoj godini 2019./2020.

Članovi Vijeća roditelja:

- | | |
|-----------------------------|---|
| 1. razred: Franela Brbić | 5. razred: Snježana Čović-zamjenica predsjednika |
| 2. razred: Mirna Šumelj | 6. razred: Irena Šarić, |
| 3. razred: Danijela Čobrnić | 7. razred: Ivana Zelić, |
| 4. razred: Martina Visković | 8. razred: Stipe Bušelić-predsjednik Vijeća roditelja |

Plan rada Vijeća roditelja će se nadopunjavati tijekom školske godine vezano uz tekuću problematiku.



9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2018./2019. - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2018./2019. - Ostali poslovi u skladu s zakonom i statutom Škole - Nabavka nastavnih sredstava i pomagala 	do 07. X.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna suradnica psiholog, tajnica
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Donošenje Financijskog plana i plana javne nabave za 2019. godinu 	do 31. XII.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, voditeljica računovodstva
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju I. obrazovnoga razdoblja - Analiza poslovanja škole-Financijski godišnji izvještaj - Ostali poslovi u skladu s zakonom i statutom Škole - Tekuća problematika 	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, stručna suradnica psiholog, voditeljica računovodstva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i prijedlozi za novi - Ostali poslovi u skladu s zakonom i statutom Škole - Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2019./2020. 	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	PLAN RADA
RUJAN/LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Izbor članova Vijeća učenika po razredima - Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika - Biranje predsjednika Vijeća učenika (predstavnik županijskog Vijeća učenika) - Program rada Vijeća učenika
STUDENI/ PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Vijeće učenika surađuje s ostalim Vijećima učenika drugih osnovnih škola na Makarskoj rivijeri - Prijedlozi učenika o poboljšanju života i rada u školi - Vijeće učenika potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.) - Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Posjet ravnateljice sastanku Vijeća učenika
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja - Vršnjačka pomoć – što je to? - Vijeće učenika sudjeluje u organizaciji Školskog karnevala
OŽUJAK/ TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Posjet dječjoj pravobraniteljici u Splitu te posjet kinu ili kazalištu u Splitu
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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: Antea Čović, Mateo Lekaj, Dino Čović, Josip Zelić, Nedjeljko Mravičić, Đana Čović, Sara Bolanča, Sara Pašalić, Iva Visković, Karla Visković, Magdalena Jurić, Marina Bebek, Lisa Lalić, Neven Visković, Lora Grubišić, Petra Brbić.



9.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

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. – VIII.
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. – VII.
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 popravni, predmetni i razredni 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 naputaka 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	IX. – XII.
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 i obrazovanja	IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.
7.7. Suradnja sa Školskim odborom	IX. – VIII.
7.8. Suradnja s Općinom Tučepi	IX. – VIII.



7.9. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.
7.10. Suradnja sa Splitsko-dalmatinskom županijom	IX. – VIII.
7.11. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.
7.12. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i liječnikom školske medicine	IX. – VIII.
7.13. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.14. Suradnja s Udrugom Sunce, Savjetovalištem Lanterna i dr.	IX. – VIII.
7.15. Suradnja sa Policijskom upravom	IX. – VIII.
7.16. Suradnja sa Župnim uredom	IX. – VIII.
7.17. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.
7.18. Suradnja sa turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.19. Suradnja sa kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.20. Suradnja sa HUROŠ-om, HZOŠ-om	IX. – VIII.
7.21. Ostali poslovi	IX. – VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a, HBK-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.
Ukupan broj planiranih sati godišnje:	1784



9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

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

Red. br.:	PODRUČJE RADA:	Vrijeme ostvarivanja:
1.	ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD	
1.1.	Knjižnično-informacijski program – poticanje čitanja i informacijska pismenost Realizacija tema iz programa kroz korelaciju s nastavnim predmetima	tijekom godine
1.2.	Projekti školske knjižnice	
1.2.1.	Projektni dani: <i>Pripovjedačica pripovijeda pripovijesti pripovjedačima, Slikovnice, Lektira Carevo novo ruho, Upoznajmo lektiru i dječje časopise, Knjižnica – mjesto susreta informacija i lijepe književnosti, Trećaši u knjižnici, Referentna zbirka, Pripovijesti o doktoru Dolittleu, Heidi Johanne Spyri</i>	tijekom godine
1.3.	Izvannastavne aktivnosti - Volonterski klub, 5.- 8. r.	tijekom godine
1.4.	Posudba i informativna djelatnost	
	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnom građom i knjižnicom; 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, upućivanje u način rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika...), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme, rad na odgoju i obrazovanju mladeži u slobodno vrijeme.	tijekom godine
1.5.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada	
1.5.1.	Izrada godišnjeg plana rada i kurikuluma školskog knjižničara i pisanje izvješća te izrada prijedloga financijskog plana knjižnice (u suradnji s ravnateljem)	tijekom godine
1.5.2.	Pripremanje za nastavne sate i projekte	
1.5.3.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem škole u svezi unapređenja uvjeta rada školske knjižnice i u svezi nabave stručne i metodičko-pedagoške literature	



2.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
2.1.	Stručni rad	
2.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici, cirkulacija građe, posudba	tijekom godine
2.1.2.	Nabava knjižne građe, suradnja s ravnateljem, stručnom službom i učiteljima radi nabave novih naslova, utvrđivanje plana nabave stručne metodičko-pedagoške literature i lektire i dr. lijepe književnosti za učenike	
2.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu MetelWin: katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, otpis i revizija	
2.2.	Informacijska djelatnost	
2.2.1	Izvrješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa; izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN-e	tijekom godine
2.3.	Stručno usavršavanje knjižničara	
2.3.1.	Praćenje stručne i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje literature i literature za mladež	tijekom godine
2.3.2.	Sudjelovanje na stručnim sastancima škole (Učiteljsko vijeće, Odbor za izradu godišnjeg plana i programa, Tim za kvalitetu...)	
2.3.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima školskih knjižničara (Split, Makarska itd.)	
2.3.4.	Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i suradnja s ostalim školskim knjižničarima (ŽSV, Proljetna škola školskih knjižničara, skupovi u organizaciji AZOO-a, NSK-a, HUŠK-a...)	
2.3.5.	Suradnja s knjižarama i nakladnicima u svrhu nabave što kvalitetnije, a povoljnije literature	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
3.1.	Organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanja knjiga, obilježavanje nacionalnih i međunarodnih datuma vezanih za knjižnice i knjige, obilježavanje obljetnica pisaca, sudjelovanje u pripremama za proslave Dana kruha i zahvalnosti, Božić i Uskrs, zimske i proljetne radionice te aktivnosti vezane za Dan škole i sl.)	tijekom godine
3.2.	Provođenje projekta u organizaciji knjižničarke i pomoć u realizaciji razrednih i školskih projekata	
3.3.	Sustavno odgajanje učenika kulturnom ponašanju i toleranciji	
3.4.	Stvaranje osnove za šire obrazovanje i samoobrazovanje	



9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE - PSIHOLGINJE

Red.br.:	POSLOVI I ZADACI	Plan u satima	Vrijeme rade (mjesec)
1.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I RAZNA IZVJEŠĆA O REALIZACIJI RADA (4 sata tjedno) 176 sati godišnje	176	
1.1.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa – pisanje raznih izvješća i statističkih podataka na početku, kraju i tijekom školske godine	45	IX., XII.-I., VI.- VIII.
1.2.	Izrada plana i programa stručne suradnice-psihologinje	5	VIII., IX.
1.3.	Planiranje i programirane rad stručno razvojne službe	5	IX.
1.4.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu, Razvojnog plana škole, Plana i programa Građanskog odgoja i obrazovanja	71	IX.
1.5.	Sudjelovanje i praćenje planiranja i programiranja nastave (sudjelovanje u izradi plana sata razrednog odjela, u okviru kojeg i plana Zdravstvenog odgoja i obrazovanja)	10	tijekom godine
1.6.	Sudjelovanje u programiranju rada stručnih tijela škole	5	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	15	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 te plana i programa pomoćnika u nastavi	11	tijekom godine
1.10	Planiranje i organizacija 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.	Poslovi upisa djece u 1. razred OŠ	30	V. i VI.
2.1.2.	Rad s novopridošlim učenicima	10	tijekom godine
2.1.3.	Identifikacija učenika s teškoćama (opservacija, primjena instrumentarija, pisanje nalaza i mišljenja)	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 vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće, programi jačanja samopouzdanja, učenje socijalnih vještina, profesionalno informiranje i savjetovanje...)	245	tijekom godine



2.1.5.	Prepoznavanje darovitih učenika (procjena općih intelektualnih sposobnosti u 1. i 4. r.; primjena skala za učitelje, roditelje i učenike – procjena osobina darovitih učenika; povratna informacija učeniku, roditelju, učitelju o darovitosti učenika; pomoć učiteljima u izradi materijala za rad s darovitim učenicima)	30	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, prihvaćanja 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 ...)	45	tijekom godine
2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	10	po potrebi tijekom godine
2.1.8.	Vođenje Vijeća učenika	20	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 (i pomoćnicima u nastavi) 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 pripravnicima	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, savjetovališta, Caritas, Crveni križ, UNICEF i dr. humanitarne organizacije, klubovi i dr., osnovne škole, srednje škole...)	28	tijekom godine
3.	SUDJELOVANJE U ANALIZI ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA (1 sat tjedno) 44 sata godišnje	44	
3.1.	Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine	10	VI.
3.2.	Samovrednovanje rada škole	34	IV.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno) 176 sata godišnje	176	



4.1.	Praćenje stručne literature, interneta i dr.	90	tijekom godine
4.2.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost predavanjima pozvanih stručnjaka na učiteljskim vijećima)	20	tijekom godine
4.3.	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 savjetovašta idr.), konferencija HPD-a, edukacije u organizaciji Naklade Slap...)	66	prema programu stručnih tijela (AZOO, HPD-a i HPK-a)
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (2 sata tjedno) 80 sati godišnje	80	
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	5	tijekom godine
5.2.	Praćenje školske dokumentacije	25	tijekom godine
5.3.	Vođenje psihologijskih dosjea za učenike	20	tijekom godine
5.4.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu, pisanje dopisa	30	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI I ZADACI (4 sata tjedno) 176 sati godišnje	176	
6.1.	Zadaci utvrđene u tijeku školske godine	176	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	1752	



9.9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – EDUKATORICE REHABILITATORICE

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



3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata		kraj polugodišta i kraj šk.god.
3.2.	Praćenje provedbe IOOP-a		tijekom godine
3.3.	Provođenje vrednovanja i samovrednovanja rada u školi	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	psiholog	tijekom godine
4.2.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	psiholog	tijekom godine
4.3.	Rad s roditeljima	psiholog	tijekom godine
4.4.	Sudjelovanje na sjednicama UV-a i RV-a		tijekom godine
4.5.	Suradnja sa stručnjacima i odgojno-obrazovnim ustanovama koje prate odgojno-obrazovni rad	psiholog	tijekom godine
4.6.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i učiteljima		tijekom godine
4.7.	Osobno stručno usavršavanje		tijekom godine
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1.	Nabavka stručne i druge literature	knjižničarka	tijekom godine
5.2.	Nabavka multimedijalnih izvora znanja	knjižničarka	tijekom godine
5.3.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	psiholog, učitelji	tijekom godine
5.4.	Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	psiholog	tijekom godine



9.10. PLAN RADA TAJNICE

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. Izrada 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 ovlaštenju 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 djelatnika 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 Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje i Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje
2. 8. Podnošenje prijave 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. Vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija
- 2.14. Obavljanje poslova vezanih za unos i obradu podataka u elektroničnim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama)
- 2.15. Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole

3. UREDSKO POSLOVANJE

- 3.1. Vođenje evidencije o izdanim svjedodžbama
- 3.2. Poslovi oko izdavanja duplikata svjedodžbi
- 3.3. Odlaganje rješenja predmeta u pismohranu, izrada lista o kategorizaciji pismohranske građe i vođenje pismohranske knjige
- 3.4. Izdavanje i odabir pismohranske građe kojoj je istekao rok čuvanja te uništavanje iste uz prethodnu suglasnost povijesnog arhiva
- 3.5. Suradnja s tijelima i organizacijama izvan Škole
- 3.6. Poslovi vezani uz izbore članova Vijeća 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. Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte
- 3.11. Ostali administrativni i organizacijski poslovi



9.11. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- 1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskoga nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
- 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 MPŠ, isplata i izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
 - f) naknade za trošak prijevoza



- g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i 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 obroka 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
 - prilaza i ulaza u školu
 - objekta škole i njezina okoliša
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
 - poslovi dežurstva
 - 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, izvannastavne 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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?) 	razrednici razrednici razrednici i psihologinja	svi članovi RV	tijekom školske godine tijekom školske godine X. i XI., I.
RAD S UČENICIMA	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) <ul style="list-style-type: none"> • Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ • Kodeks sigurnosti na vodi – predavanje za učenike 4.r. • Moje želje – moje mogućnosti (Profesionalna orijentacija – za VII. i VIII. razred), 1 susret za 7.r. i 4 susreta za VIII. razred 	razrednici i psihologinja NZJZ SDŽ Crveni križ razrednici i psihologinja		tijekom šk. god. u svibnju



Radionice organiziranja slobodnog vremena tijekom zimskog odmora učenika	učitelji	stručni suradnici	I.
Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti	voditelji sekcija		jedan put tjedno
Priprema i izvedba priredbe i prodajne izložbe za Dane zahvalnosti	učiteljica Hrvatskog jezika, razredni učitelji, razrednici V. – VIII. r.	stručni suradnici, učiteljica Informatike	X.
Večer matematike, skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici za učenike I.-VIII. razreda	učiteljica Matematike	razredni učitelji od I. do IV. r.	XI., XII.
Večer hrvatskog jezika	učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka	ostali učitelji	XI.
Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe	vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici	stručni suradnici, učiteljica Informatike	XII.
Školske maškare	razrednici	stručni suradnici	II.
Školska priredba i radionice povodom Dana škole	učitelji i stručni suradnici		VI.
Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva	razrednici i predmetni učitelji		tijekom školske godine
Projekt Mogu ako hoću - MAH - za učenike IV. r. (suradnja s PP Makarska)	stručna služba i razrednici		XI.
Projekt Zdrav za 5 - za učenike VIII. r. (suradnja s PP Makarska)	stručna služba i razrednici		XI.



<p>RAD S RODITELJIMA</p>	<p>Redoviti informativni razgovori razrednika i drugih predmetnih učitelja s roditeljima</p> <p>Uključivanje roditelja u nastavne i izvannastavne aktivnosti</p> <p>Tematski roditeljski sastanci na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roditeljski odgojni stilovi (I. r.) • Kako pomoći djetetu u učenju (V. r.) • Kako zaštititi svoje dijete od ovisnosti (VII. r.) • Profesionalna orijentacija i usmjeravanje (VIII. r.) <p>Intenzivan rad s roditeljima čija djeca imaju izrečenu odgojnu mjeru u cilju praćenja i pomoći učeniku da promijeni neprihvatljiva ponašanja</p> <p>Savjetodavni rad s roditeljima</p> <p>Ciklus radionica za roditelje iz područja kvalitetnog roditeljstva u suradnji s Udrugom Mentor iz Splita</p>	<p>razrednici i svi predmetni učitelji</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>psihologinja i prof. Maja Andrijašević (Udruga Mentor)</p>		<p>jedan put tjedno</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>XI., XII, I., II. i VI.</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>RAD S UČITELJIMA</p>	<p>Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća</p> <p>Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu mentalnog zdravlja mladih u suradnji s Udrugom Savjetovalište Lanterna</p>	<p>ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici</p>		<p>tijekom školske godine</p> <p>u mjesecu borbe protiv ovisnosti</p>



SURADNJA S VANJSKIM ORGA- NIZACIJAMA	Suradnja s drugim školama	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici	tijekom školske godine
	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i po potrebi policijom (vezano uz mjere iz područja njihove nadležnosti)	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici	tijekom školske godine
	Suradnja s liječnikom školske medicine NZJZ SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici	tijekom školske godine
	Suradnja sa nevladinim udrugama (Savjetovalište <i>Lanterna</i> , razne humanitarne udruge i sl.)	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici	tijekom školske godine
	Suradnja s Domom za djecu <i>Maestral Split</i> Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje <i>Juraj Bonaći Split</i>	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici	tijekom školske godine
	Suradnja s medijima	ravnateljica, učiteljica Hrvatskog jezika	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.
	Debata za učenike PN	voditeljica Debatnog kluba i psihologinja	učitelji	priprema tijekom šk. godine, debata 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	5. III.
	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 razrednici	najmanje četiri puta tijekom školske godine
Sandučić 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 I. 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. i projekt Zdrav za 5-prevencija za učenike VIII. r.	ravnateljica, stručna služba i razrednici		XI. 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 kao i u surdanji s Udrugom Mentor iz Splita (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 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 (*Sigurnost u prometu* – predavanje djelatnika Policijske postaje (PP) za učenike I. r., Predavanje djetanika PP za učenike IV. r. o ulozi policije *Mogu ako hoću*, Predavanje djetanika PP za učenike VIII. r. *Zdrav za 5*)



- Vježba evakuacije učenika i djelatnika škole u slučaju opasnosti u suradnji s lokalnim DVD i Gorskom službom spašavanja.
2. Savjetodavni rad s učiteljima i predavanja učiteljima: Hitna stanja u školama, dr. Luca Ivanda (spec. školske medicine) te Edukacija učitelja iz prve pomoći u suradnji s Crvenim križem Makarska
 3. Savjetodavni rad sa roditeljima učenika
 4. Suradnja s vanjskim institucijama (Polijska postaja Makarska)

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 i obrazovanja, sudjeluju sve škole u Republici Hrvatskoj.

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

U Školski tim za kvalitetu za školsku godinu 2018./2019. imenovani su:

1. Lolita Pašalić
2. Snježana Glučina
3. Sanja Nizić
4. Marina Šimić
5. Petra Markotić
6. Rozana Alfirević
7. Ljubica Carević
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 međusmjerni.

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 športske dvorane.

Uz pomoć Općine Tučepi, Splitsko-dalmatinske županije i Ministarstva znanosti i obrazovanja, 2019. godine planiramo započeti s dogradnjom škole i izgradnjom školske športske 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:

- GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA
- ODLUKE O TJEDNIM I GODIŠNJIM ZADUŽENJIMA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA



