

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

**TUČEPI,  
6. LISTOPADA, 2021. GODINE**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2021./2022.**

KLASA: 602-02/21-01/68  
URBROJ: 2147/06-1-02-21-01  
Tučepi, 6. listopada 2021. godine

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20) i članka 58. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine na prijedlog ravnatelja Škole donosi Godišnji plan i program rada Osnovne škole Tučepi za školsku godinu 2021./2022., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća od 1. listopada 2021. godine i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 6. listopada 2021. godine.

**PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG  
ODBORA:**

*Sanja Nizić*  
\_\_\_\_\_  
**Sanja Nizić**



**RAVNATELJ:**

*Damir Jukić*  
\_\_\_\_\_  
**Damir Jukić**

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

### Osnovna škola Tučepi

Adresa: **Tučepi, Kraj 17**

Županija: **Splitsko-dalmatinska**

Broj i naziv pošte: **21325 Tučepi**

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

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

Internetska adresa: **[www.os-tucepi.skole.hr](http://www.os-tucepi.skole.hr)**

Internetska pošta: **[os-tucepi@os-tucepi.skole.hr](mailto:os-tucepi@os-tucepi.skole.hr)**

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

Šifra škole: **17-593-001**

Matični broj škole: **060001487**

OIB: **73463672485**

Ravnatelj škole: **Damir Jukić**

Broj učenika: **130**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **67**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **63**

Broj učenika s teškoćama u razvoju:

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: **18**

Broj stručnih suradnika: **3**

Broj ostalih djelatnika: **7**

Broj učitelja mentora: **2**

Broj učitelja savjetnika: **2**

Broj pomoćnika u nastavi: **1**

Broj pripravnika:

Broj računala u školi: **38**

Broj specijaliziranih učionica: **1**

Broj općih učionica: **4**

Broj športskih dvorana: **0**

Broj športskih igrališta: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

# SADRŽAJ

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

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

<b>10.</b>	<b>Antikorupcijski program .....</b>	<b>71</b>
10. 1.	Upravljanje školom .....	71
10. 2.	Obavljanje računovodstvenih poslova .....	71
10. 3.	Obavljanje tajničkih poslova.....	72
10. 4.	Odgojno-obrazovni poslovi.....	72
10. 5.	Nadzor .....	72
10. 6.	Ciljevi.....	72
<b>11.</b>	<b>Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja .....</b>	<b>72</b>

## **1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

### **1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Školu pohađaju učenici Općine Tučepi.

### **1.2. PROSTORNI UVJETI**

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

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

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

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



R. br.	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionice za razrednu nastavu (koje se koriste i za predmetnu)	4	240 m <sup>2</sup>
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 <sup>2</sup>
7.	Blagovaonica	0	/
8.	Informatička učionica	1	39 m <sup>2</sup>
9.	Učionica za vjeronauk	0	/
10.	Knjižnica	1	25 m <sup>2</sup>
11.	Zbornica	1	17,5 m <sup>2</sup>
12.	Upravni dio (ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva, stručni suradnik – psiholog)	3	30 m <sup>2</sup>
	<b>POVRŠINA UČIONICA</b>	4 +1	<b>279m<sup>2</sup></b>
	<b>POVRŠINA VANJSKIH PROSTORA ŠKOLE</b>		<b>1193 m<sup>2</sup></b>





### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

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

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

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Igralište	743 m <sup>2</sup>	dobro
2. Zelene površine	450 m <sup>2</sup>	dobro



## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

### ZADUŽENJIMA

#### 2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

##### 2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

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

## 2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. 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.	Marija Jelavić			profesorica Njemačkog jezika i Sociologije	VSS	Njemački jezik
5.	Ljubica Carević			profesorica Hrvatskog i Engleskog jezika	VSS	Engleski jezik
6.	Ana Družijanić			profesorica Povijesti i Engleskog jezika	VSS	Povijest i Engleski jezik
7.	Ivana Zelić*			profesorica Engleskog i Talijanskog jezika	VSS	Engleski jezik
8.	Ivan Šarić*			mag. edu. Povijesti i Filozofije	VSS	Povijest
9.	Marijana Kuduz			profesorica Geografije	VSS	Geografija
10.	Rozana Alfirević			profesorica Biologije I Kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
11.	Ivica Šimić			diplomirani inženjer strojarstva	VSS	Fizika
12.	Ivana Vladimir			profesorica Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
13.	Marin Erceg			profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
14.	Josko Grabner			profesor Informatike i Tehničke kulture	VSS	Tehnička kultura
15.	Marina Vidaković			profesor kineziologije	VSS	TZK
16.	Marina Šimić			diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk - savjetnica
17.	Renata Josipović			diplomirani inženjer elektrotehnike	VSS	Informatika
18.	Marina Gudelj			mag. edu. prim. obr. (primjena inf. i kom. tehnologije u učenju i pouč.)	VSS	Informatika

\* Zamjena za Anu Družijanić

Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

### 2.1.3. PODATCI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

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

\* Pomoćnicu u nastavi za jednog učenika 5. razreda, uz odobrenje MZO-a, financira Splitsko-dalmatinska županija u okviru projekta Učimo zajedno IV.

### 2.1.4. PODATCI O PRIPRAVNICIMA

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

## 2.1.5. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Damir Jukić		Profesor Tjelesne i zdravstvene kulture	VSS	ravnatelj
2.	Brigita Mravičić		profesorica Hrvatskog jezika i mag. knjižničarstva	VSS	knjižničarka
3.	Snježana Glučina		profesorica Psihologije	VSS	psihologinja -mentor
4.	Sanja Šolić		profesor rehabilitator	VSS	edukator rehabilitator

## 2.1.6. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Red. br.	Ime i prezime	Godine radnog staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tanja Mileta		diplomirana pravnica	VSS	tajnica
2.	Svijetlana Dragičević		hotelsko-turistička tehničarka	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Lijana Rudelj		ugostitelj	SSS	spremačica
4.	Diana Mijačika		trgovkinja	SSS	spremačica
5.	Dragica Mravičić*		krojačica	SSS	spremačica
6.	Gracija Tomaš		gimnazija	SSS	kuharica
7.	Frane Mravičić		elektrotehničar	SSS	domar-ložač

\* zamjena za Dianu Mijačika



### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razredno odjeljenje	Ukupno učenika	Djevojčica	Dječaka	Broj učenika koji primaju obrok	Broj putnika (6-10 km)	Razrednik/ica
I.	21	11	10	21		Paško Šarić
II.	15	7	8	14		Fani Mravičić
III.	15	8	7	14	1	Tamara Đugum
IV.	16	10	6	16	1	Marlena Bogdanović
<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>67</b>	<b>36</b>	<b>31</b>	<b>65</b>	<b>2</b>	
V.	18	8	10	13		Ivan Šarić
VI.	14	5	9	7	1	Marina Šimić
VII.	13	7	6	5		Rozana Alfirević
VIII.	18	14	4	7		Ljubica Carević
<b>UKUPNO V.- VIII.</b>	<b>63</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>130</b>	<b>70</b>	<b>60</b>	<b>97</b>	<b>3</b>	

#### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno-obrazovni rad u školi organiziran je u dvije smjene - jutarnjoj i popodnevnoj. Školski sat traje 45 minuta. Jutarnja smjena počinje u 08:00 sati, a popodnevna u 14:00 sati. Nakon 2. nastavnog sata učenici 1. i 2. razreda imaju odmor za marendu u njihovim učionicama, a učenici 3. i 4. razreda u to vrijeme imaju odmor za igru u dvorištu škole. Nakon 3. nastavnog sata učenici 3. i 4. razreda imaju odmor za marendu u njihovim učionicama, a učenici 1. i 2. razreda u to vrijeme imaju odmor za igru u dvorištu škole. Učenici predmetne nastave imaju samo jedan veliki odmor nakon 3. nastavnog sata za marendu i odmor.

U prvom radnom tjednu nastave godine u jutarnjoj smjeni organizirana je razredna nastava, a u popodnevnoj smjeni predmetna nastava. U svakom idućem tjednu, do kraja nastave godine, zamjenjuju smjene.



### 3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obraz. razd.	Mj.	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Značajni datumi i događaji
		radnih	nastavnih		
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	22	19		PRIJEM PRVAŠIĆA, 6.IX. PRIPREMA POKLONA PRVAŠIĆIMA
	X.	21	21		SVJETSKI DAN UČITELJA, 5.X. DJEČJI TJEDAN, 4.-8.X. SAT KODIRANJA, 9.-24.X. DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, 12.X. (22.X SAJAM) MJESEC HRVATSKE KNJIGE 15.X.-15.XI. DAN KRAVATA 18.X.
	XI.	20	17	SVI SVETI; DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA; DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	NATJECANJE DABAR 08.-12.XI. DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE, 18.XI. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI 15.XI.- 15.XII. AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA
	XII.	23	17	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, 6.XII. TJEDAN SOLIDARNOSTI, 8.-15.XII. DAN LJUDSKIH PRAVA, 10.XII.
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	20	16	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH, 15.I.
	II.	20	15		DAN SIGURNIJEG INTRENETA, 8.II. VALENTINOVO, 14.II. DAN RUŽIČASTIH MAJICA, 23.II. NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA, 23.II.
	III.	23	23		POKLADE, 1. III. POZDRAV PROLJEĆU, DAN VODA, 22.III. DAN DAROVITIH UČENIKA, 21.III. SVJETSKI DAN DOWNOVOG SINDROMA, 21.III. KLOKAN BEZ GRANICA SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, 27.III.
	IV.	20	14	USKRSNI PONEDJELJAK	MEĐUNARODNI DAN MAJKE ZEMLJE, 22.IV.; SVJETSKI DAN KNJIGE, 23.IV.
	V.	21	21	PRAZNIK RADA, DAN DRŽAVNOSTI	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA, 1.V. MAJČIN DAN, 8.V. MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, 15.V. MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOLIKOSTI, 22.V. DAN DRŽAVNOSTI, 30.V.
	VI.	20	14	TIJELOVO DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	SVJETSKI DAN OKOLIŠA, 5.VI. DAN ŠKOLE, 13.VI. PODJELA SVJEDODŽBI, ZAVRŠNA SVEČANOST VIII. r., UPIS U I. r. OSNOVNE ŠKOLE  POPRAVNI ISPITI 1. ROK
LJETNI PRAZNICI	VII.	21	0		UPISI U I. r. SREDNJE ŠKOLE
	VIII.	20	0	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI, VELIKA GOSPA	POPRAVNI ISPITI 2. ROK
UKUPNO		251	177		



Nastava počinje **6. rujna 2021. godine**, a završava **21. lipnja 2022.** godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 6. rujna 2021. godine do 23. prosinca 2021. godine.

Drugo polugodište traje od 10. siječnja 2022. godine do 21. lipnja 2022. godine.

Jesenski odmor učenika traje od 2. do 3. studenoga 2021. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2021. godine, a završava 7. siječnja 2022. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika traje od 21. do 25. veljače 2022. godine.

Proljetni odmor počinje 14. travnja 2022. godine, a završava 22. travnja 2022. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 23. lipnja 2022. godine.

### **3.3.1. BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

1. 11. Svi sveti

18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. 12. Božić

26. 12. Sv. Stjepan

1. 1. Nova godina

6. 1. Sveta tri kralja

17. 4. Uskrs

18. 4. Uskrsni ponedjeljak

1. 5. Međunarodni praznik rada

30. 5. Dan državnosti

16. 6. Tijelovo

22. 6. Dan antifašističke borbe

5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. 8. Velika Gospa





### 3.4. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

#### RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU

##### JUTARNA SMJENA

ime i prezime razrednika	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25	8.00	8.50	9.45	10.45	11.35	12.25
razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.
<b>Paško Šarić</b>	I	HJ	M	TZK	NJ		VJ*	VJ*	HJ	M	PID		INF*	INF*	HJ	M	TZK		PID	HJ	NJ	GK	INA*		HJ	M	TZK	LK	SR	
<b>Fani Mravičić</b>	II	HJ	M	GK	EJ		M	HJ	PID	TZK			HJ	M	LK	SR	EJ		VJ*	VJ*	HJ	M	TZK		HJ	PID	TZK	INF	INF	
<b>Tamara Dugum</b>	III	SR	HJ	M	TZK	NJ		HJ	M	TZK	VJ*	VJ*	M	HJ	GK	PID			HJ	M	TZK	NJ			INF	INF	HJ	PID	LK	
<b>Marlena Bogdanović</b>	IV	HJ	M	PID	SR	EJ	NJ*	M	HJ	PID	TZK		HJ	M	GK	EJ	INF*	INF*	M	HJ	VJ*	VJ*			HJ	PID	LK	TZK	INA	

##### POSUJEPodnevnA SMJENA

ime i prezime razrednika	PONEDJELJAK						UTORAK						SRJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35	13.15	14.00	14.50	15.45	16.45	17.35
razred	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.
<b>Paško Šarić</b>	I		NJ	M	TZK	HJ		VJ*	VJ*	HJ	M	PID			INF*	INF*	M	HJ	LK	TZK			NJ	PID	HJ	GK	INA			
<b>Fani Mravičić</b>	II	EJ	HJ	M	GK	SR		TZK	HJ	M	VJ*	VJ*			EJ	HJ	M	PID	INA	INA						HJ	M	TZK	LK	
<b>Tamara Dugum</b>	III	NJ	SR	HJ	M	TZK		DOPI	HJ	NJ	M	TZK			DOPI	M	HJ	GK	PID					VJ*	VJ*	HJ	M	TZK		
<b>Marlena Bogdanović</b>	IV	EJ	M	PID	HJ	SR		NJ*	NJ*	HJ	PID	M	TZK		GK	EJ	HJ	M	INF*	INF*			DOPI	M	HJ	VJ*	VJ*			

\* = Izborna nastava = izborni predmeti:

- NJ\* Njemački jezik 4. r.
- VJ\* Vjeronauk 1., 2., 3. i 4. r.
- INF\* Informatika 1., 2., 3. i 4. r.



### 3.5. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE

#### RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU JUTARNJA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK																																			
	7.15	8.00	8.50	9.40	10.45	11.35	12.25	13.15	14.00	14.00	7.15	8.00	8.50	9.40	10.45	11.35	12.25	13.15	14.00	14.00	7.15	8.00	8.50	9.40	10.45	11.35	12.25	13.15	14.00																																			
	satnica INF* za PN+							12.25 - 13.55																																																								
	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.																								
Ivan Šarić V		TZK	HU	HJ	M	TK	PRI		HJ	GEO	M	M	EJ*				POV	SR	GK	NJ	NJ	TZK								HU	PRI	M	EJ*	INF	INF			POV	HJ	LK	NJ	VJ*	VJ*																					
Marina Šimić VI		POV	VJ*	HJ	HU	TK			M	M	GEO	INF	INF	EJ			M	PRI	POV	TZK	GK	NJ*								HU	LK	SR	TZK	PRI	NJ*																													
Rozana Alfirević VII		HJ	POV	M	TK	B	INF*	INF*	EJ*	HJ	GEO	M	NJ			K	F	SR	GK	VJ*	VJ*	TZK						B	HU	GEO	F	NJ	NJ	EJ*		M	M	POV	K	LK	TZK																							
Ljubica Carević VIII		M	M	TK	B	VJ*	VJ*		POV	EJ	EJ	HU	GEO	INF*	INF*	HU	M	F	K	TZK	GK	NJ*						GEO	M	B	EJ	F	SR			K	POV	HU	HU	TZK	LK	NJ*																						

#### POSUPODNEVNA SMJENA

Ime i prezime nastavnika	PONEDJELJAK							UTORAK							SRJEDA							ČETVRTAK							PETAK																																										
	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15	13.10	14.00	14.50	15.40	16.45	17.35	18.25	19.15																															
	12.25 - 13.55 ... satnica INF* za PN							12.25 - 13.55 ... satnica INF* za PN																																																															
	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	predst	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.																															
Ivan Šarić V		M	PRI	HJ	HU	TK	TZK		M	M	GEO	EJ*	HJ			TZK	NJ	NJ	POV	GK	SR					M	GEO	EJ*	HJ	INF	INF			VJ*	VJ*	NJ	POV	HJ	LK																																
Marina Šimić VI		HJ	HJ	VJ*	VJ*	TZK	TK		INF	INF	M	M	EJ	GEO		NJ*	M	GK	PRI	POV	TZK					HU	HJ	M	EJ	EJ	GEO											NJ*	SR	LK	PRI	HU	POV																								
Rozana Alfirević VII		INF*	INF*	POV	M	B	TK	HJ	NJ	HJ	EJ*	GEO	M			SR	K	TZK	TZK	GK	VJ*	VJ*				NJ	NJ	B	HU	GEO	F	EJ*		M	M	K	POV	F	LK																																
Ljubica Carević VIII		B	TK	M	M	VJ*	VJ*		INF*	INF*	EJ	HJ	POV	GEO		NJ*	M	K	HU	TZK	TZK	GK				INF*	INF*	EJ	HJ	POV	GEO			NJ*	K	HU	LK	POV	F																																

\* - izborna nastava = izborni predmeti.

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



### 3. 6. RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA

Obzirom na epidemiološku situaciju, a prema uputama HZJZ i MZO:

- Dežura svaki učitelj koji ima nastavu 1. školski sat. Dolazi 30 minuta ranije u školu, a 15 min ranije u dvorište gdje dočekuje učenike s kojima je 1. školski sat i uvodi ih u školu na način da se učenici različitih razreda ne miješaju. Na ulazu u školu učitelj učenike upućuje na dezinfekciju ruku i potplata.
- Dežurstvo učitelja je na marendi u razredima (1.-4.r.) gdje je obavezno prisutan učitelj koji ima školski sat nakon marende s učenicima.
- Dežurstvo učitelja je na odmoru u dvorištu - svaki razred je na svom dijelu dvorišta uz pratnju učitelja koji ima nastavu s tim razredom nakon odmora. Kad se vraćaju iz dvorišta, učitelj upućuje učenike na dezinfekciju ruku i potplata. Pazi da istovremeno ne ulaze učenici različitih razreda.
- Dežuraju i učitelji koji imaju nastavu u pojedinom razredu zadnji školski sat na način da zajedno izlaze s učenicima vani pri tom pazeći da se učenici različitih razreda ne susreću u hodnicima.

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

- organizirati zamjenu za odsutnog učitelja ako nema ravnatelja;
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavještavanja roditelja, učenika i razrednika;
- vođenje skrbi o realizaciji mjera civilne zaštite i svakodnevnih zadataka društvene samozaštite, a naročito protupožarne preventive u skladu s općim aktima;
- obavljati sve druge poslove potrebne za normalan rad.



### 3.7. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA ZA RODITELJE

#### 3.7.1. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA RAZREDNIKA

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME
I.	Paško Šarić	PONEDJELJAK ujutro PONEDJELJAK popodne	10:45-11:00 14:00-14:45
II.	Fani Mravičić	ČETVRTAK ujutro UTORAK popodne	8:50-9:35 15:45-16:30
III.	Tamara Đugum	ČETVRTAK ujutro UTORAK popodne	10:45-11:30 14:50-15:35
IV.	Marlena Bogdanović	PONEDJELJAK ujutro ČETVRTAK popodne	11:35-12:20 15:45-16:30
V.	Ana Družijanić zamjena Ivan Šarić	UTORAK ujutro UTORAK popodne	8:50-9:35 15:40-16:25
VI.	Marina Šimić	PETAK ujutro PETAK popodne	10:45-11:30 15:40-16:25
VII.	Rozana Alfirević	PETAK ujutro PETAK popodne	8:50-9:35 14:50-15:35
VIII.	Ljubica Carević	ČETVRTAK ujutro ČETVRTAK popodne	9:40-10:25 15:40-16:25

#### 3.7.2. RASPORED RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

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

### 3.7.3. RASPORED ODRŽAVANJA INFORMACIJA PREDMETNIH UČITELJA

PREDMETNI UČITELJ	DAN	VRIJEME
Grozdana V. (Hrvatski jezik, 5.-8. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je PN popodne)	8:50-9:35 16:45-17:30
Ivana Vladimir (Likovna kultura, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	10:45-11:35 14:50-15:40
Marin Erceg (Glazbena kultura, 4.-8. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je PN popodne)	8:50-9:35 14:50-15:35
Sanja Nizić (Matematika, 5.-8. r.)	SRIJEDA (kad je PN ujutro) SRIJEDA (kad je PN popodne)	9:40-10:25 13:10-13:55
Rozana Alfirević (Pri/Bio/Kem, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	8:50-9:35 14:50-15:35
Sanja Josipović (Njemački jezik, 1., 3., 4., 7. r.)	ČETVRTAK (kad je RN ujutro) ČETVRTAK (kad je RN popodne)	11:35-12:20 14:00-14:45
Ljubica Carević (Engleski, 7. i 8.r.)	ČETVRTAK (kad je PN ujutro) ČETVRTAK (kad je PN popodne)	9:40-10:25 15:40-16:25
Ivana Zelić (Engleski jezik, 2., 4., 5. i 6.r)	UTORAK (kad je PN ujutro) ČETVRTAK (kad je PN popodne)	13:15-14:00 18:25-19:10
Marija Jelavić (Njemački jezik, 5., 6. i 8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	11:40-12:25 12:30-13:10
Josko Grabner (Tehnička kultura, 5.-8. r.)	PONEDJELJAK (kad je PN ujutro) PONEDJELJAK (kad je PN popodne)	8:50-9:35 9:40-10:25
Marina Vidaković (TZK, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PONEDJELJAK (kad je PN popodne)	9:40-10:25 16:45-17:30
Marijana Kuduz (Geografija, 5.-8. r.)	ČETVRTAK (kad je PN ujutro) ČETVRTAK (kad je PN popodne)	10:45-11:30 17:35-18:20
Ivica Šimić (Fizika, 7. i 8. r.)	ČETVRTAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	10:20-10:45 19:10-19:30
Ivan Šarić (Povijest, 5.-8. r.)	UTORAK (kad je PN ujutro) UTORAK (kad je PN popodne)	8:50-9:35 15:40-16:25
Marina Šimić (Vjeronauk, 5.-8. r.)	PETAK (kad je PN ujutro) PETAK (kad je PN popodne)	10:45-11:30 15:40-16:25
Renata Josipović (Informatika, 2., 3., 5.-8. r.)	PETAK (kad je RN ujutro) PETAK (kad je RN popodne)	9:45-10:30 15:45-16:30
Marina Gudelj (Informatika, 1. i 4. r.)	SRIJEDA (kad je RN ujutro) SRIJEDA (kad je RN popodne)	9:45-10:30 15:45-16:30



#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

(Redovna nastava)

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



## 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

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

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	II.-VIII.	rujan/listopad 2021. ili lipanj 2022.	učitelji razredne nastave i učitelj TZK
Igre i sportovi	I.-VIII.	za prigodne datume	Učitelj RN, učitelj TZK i voditelji sportskih sekcija
* Posjet kinu, kazališnim društinama, kazalištu, izložbama, Gradskoj knjižnici u Makarskoj...	I.-VIII.	prema programu kazališnih i dr. ustanova	razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka i drugi učitelji ovisno o temi
** Jednodnevni izleti, terenska nastava, posjeti	I.-VIII.	tijekom nastavne godine	razrednici i predmetni učitelji

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

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

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

- Učenici I. razreda učit će o mjestu u kojem žive i o prometu 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 I. – VIII. razreda izvanučionička nastava iz Vjeronauka „U zajednici Isusovih učenika“
- Učenici II. razreda – posjet Parku prirode Biokovo



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





### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Engleski jezik					17		11		<b>28</b>
Njemački jezik				8		12		15	<b>35</b>
Informatika	21	12	15	4			13	10	<b>75</b>
Vjeronauk	19	15	10	15	15	14	12	16	<b>116</b>

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

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

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

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
<b>IV.</b>	8	Sanja Josipović	2	70
<b>V.</b>	17	Ljubica Carević	2	70
<b>VI.</b>	12	Marija Jelavić	2	70
<b>VII.</b>	11	Ljubica Carević	2	70
<b>VIII.</b>	15	Marija Jelavić	2	70
<b>UKUPNO IV.–VIII.</b>	<b>63</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	21	Marina Gudelj	2	70
II.	12	Renata Josipović	2	70
III.	15	Renata Josipović	2	70
IV.	4	Marina Gudelj	2	70
VII.	13	Renata Josipović	2	70
VIII.	10	Renata Josipović	2	70
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>75</b>		<b>12</b>	<b>420</b>

#### 4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	19	Marina Šimić	2	70
II.	15	Marina Šimić	2	70
III.	10	Marina Šimić	2	70
IV.	15	Marina Šimić	2	70
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>59</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
V.	15	Marina Šimić	2	70
VI.	14	Marina Šimić	2	70
VII.	12	Marina Šimić	2	70
VIII.	16	Marina Šimić	2	70
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>57</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>116</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

#### 4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

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



SEKCIJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDIMA							
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Vrijedne ruke	11	14	15					
Sportska sekcija	10							
Mali rekreativci				15				
Likovno-keramičarska sekcija							5	1
Ekološka skupina							5	
Uređenje školskog vrta							6	3
Programiranje igrica						1	2	
Multimedija							2	
Vježbaonica					9			
Školski sportski klub							12	
Foto skupina								2
Školski zbor					2	5	3	1
Gitara						1		
Novinarska skupina						1		
Turistička kultura								
Dramska skupina						3		5
Gastronomsko putovanje svijetom								
Volonterski klub					1		2	

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

Redoviti program uz individualizirani postupke (čl.5.)

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

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					1				1
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO					1				1

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

<b>VRSTE TEŠKOĆA</b>	<b>I. raz.</b>	<b>II. raz.</b>	<b>III. raz.</b>	<b>IV. raz.</b>	<b>V. raz.</b>	<b>VI. raz.</b>	<b>VII. raz.</b>	<b>VIII. raz.</b>	<b>BROJ UČ.</b>
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
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
<b>UKUPNO</b>					<b>1</b>				<b>1</b>

Učenici s teškoćama u razvoju bez rješenja

<b>VRSTE TEŠKOĆA</b>	<b>I. raz.</b>	<b>II. raz.</b>	<b>III. raz.</b>	<b>IV. raz.</b>	<b>V. raz.</b>	<b>VI. raz.</b>	<b>VII. raz.</b>	<b>VIII. raz.</b>	<b>BROJ UČ.</b>
OŠTEĆENJA VIDA									
OŠTEĆENJA SLUHA									
OŠTEĆ. JEZIČ. GOV. GLAS.KOM. I SPEC. TEŠKOĆE U UČENJU					1	1	1		3
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA		3			1				4
INTELEKTUALNE TEŠKOĆA									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA I STUPNJEVA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
<b>UKUPNO</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>		<b>7</b>

#### 4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

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

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

## 4.7. RAD S POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA

### Tim za darovite

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

### Školski tim:

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





<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Osoba zadužena za provedbu</b>
<b>1.SURADNJA S CENTROM IZVRSNOSTI</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg kalendara rada s darovitima	VIII. – IX.	mentori i psiholog
1.2. Planiranje, pripremanje i provedba identifikacije	IX – XII	mentori i psiholog
1.3. Suradnja sa stručnom službom CI	IX – VIII	mentori i psiholog
1.4. Ostali poslovi	IX – VIII	mentori i psiholog
<b>2. RAD S DAROVITIM UČENICIMA UNUTAR ŠKOLE</b>		
2.1. Izrada Plana rada Tima za darovite	VI. – X.	mentori i psiholog
2.2. Izrada Programa dodatne nastave	IX.	mentori
2.3. Planiranje i organizacija školskih projekata za poticanje izvrsnosti	IX. – VI.	svi članovi tima
2.4. Identifikacija darovitih učenika (testiranje učenika III. razred testovima intelektualnih sposobnosti)	X. - XII.	psiholog
2.5. U sklopu postupka identifikacije darovitih učenika III. r. primjena upitnika za procjenu darovitosti među 5-10% učenika koji su u svom razredu postigli najbolje rezultate na testovima sposobnosti (upitnici za učitelje, učenike i roditelje)	XI.-XII.	psiholog i razrednici
2.7. Identifikacija darovitih učenika IV. r. u području Matematike u suradnji sa Centrom izvrsnosti matematike Splitsko dalmatinske županije		predsjednica tima zajedno s razrednom učiteljicom 4.r.
2.6. Izrada individualiziranih programa	XI.-XII.	mentori i psiholog
2.7. Provedba individualiziranih programa	XI. – VI.	mentori i psiholog
2.8. Praćenje rada učeničkih grupa i dodatne nastave	IX. – VI.	mentori i psiholog
2.9. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja članova tima-osposobljavanje za rad s darovitima	IX. – VIII.	svi članovi tima
2.10. Planiranje nabave opreme za potrebe rada s darovitima	IX. – VIII.	svi članovi tima
<b>3. OSTALI POSLOVI</b>		
3.1. Vođenje evidencija i dokumentacije (mapa učenika)	IX – VI	mentori i psiholog
3.2. Ostali poslovi	IX – VI	

#### 4.7.1. DODATNI RAD (rad s darovitim učenicima)

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								UKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Matematika	Paško Šarić	4								<b>45</b>
Matematika	Fani Mravičić		2							<b>2</b>
Matematika	Tamara Đugum			5						<b>5</b>
Matematika	Marlena Bogdanović				2					<b>2</b>
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović							1		<b>1</b>
Matematika	Sanja Nizić					3	2			<b>5</b>
Kemija	Rozana Alfirević							5	3	<b>8</b>
Biologija	Rozana Alfirević							2	9	<b>11</b>
Fizika	Ivica Šimić									
Povijest	Ivan Šarić							4	3	<b>7</b>
Geografija	Marijana Kuduz						4	1	5	<b>9</b>
Engleski jezik	Ivana Zelić					3	3			<b>6</b>
Engleski jezik	Ljubica Carević								5	<b>5</b>
Njemački jezik	Sanja Josipović							3		<b>3</b>
Vjeronaučna olimpijada	Marina Šimić					4	6			<b>10</b>
Njemački jezik	Marija Jelavić								2	<b>2</b>
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>27</b>	

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



#### 4.8. DOPUNSKA NASTAVA

NASTAVNI PREDMET	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	BROJ UČENIKA PO RAZREDU								
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	Paško Šarić	4								4
Matematika	Paško Šarić	2								2
Matematika	Fani Mravičić		2							2
Hrvatski jezik	Fani Mravičić		2							2
Hrvatski jezik	Tamara Đugum			3						3
Matematika	Tamara Đugum			4						4
Matematika	Marlena Bogdanović				4					4
Hrvatski jezik	Grozdana Vodanović					3	3	4		10
Matematika	Sanja Nizić					7	3	3	4	17
Njemački jezik	Sanja Josipović							1		1
Engleski jezik	Ivana Zelić					2	2		2	
	<b>UKUPNO</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	

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

#### 4.9. PRIPREMNA NASTAVA

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

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

#### 4.10. NASTAVA U KUĆI

Ove školske godine planiramo izvođenje Nastave u kući za učenika 5.r. koji nastavu pohađa po posebnom programu za individualizirane postupke. Nadležnom Ministarstvu je upućen zahtjev za odobravanjem Nastave u kući.

## 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	07. IX.	učiteljica I. r. i ravnatelj
	KLOKAN BEZ GRANICA	- Međunarodno matematičko natjecanje	05. X.	učiteljica Matematike, razrednici III.-VIII.r.
LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA			ravnatelj
	DAN HRVATSKOG SABORA (SPOMANDAN RH)	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razrednika	08. X.	razrednici I.-VIII.r. i učitelj Povijesti
	DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Izrada panoa i kviz iz emocionalne pismenosti	uoči 10. X.	psihologinja i učenici VI. r., NZJZ
	SAT KODIRANJA	Radionica uvođenja učenika u samostalno programiranje	9.-24.X.	Učiteljica Informatike, učenici I.-VIII. r.
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje	12. X.	razrednici, stručni suradnici, ravnatelj
DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- Posjet groblju	Uoči 31. X.	razredni učitelji, vjeroučiteljica, učenici, roditelji, I.- IV.	
STUDENI	DABAR	- Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	08.-12. XI.	učiteljica Informatike i učenici I.-VIII. r.
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	sredinom XI.	razrednici i učenici (Vijeće učenika)
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- Obrada na satu razrednika, - Prigodni program na Lučici	18. XI.	svi učenici, učitelj Povijest, razrednici, Vjeroučiteljica voditeljica programa
	VEČER HRVATSKOG JEZIKA	- Večer poezije	tijekom studenog	knjižničarka i učiteljica Hrvatskog jezika
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- Radionice prevencije ovisnosti	15. XI.- 15. XII.	učenici V.-VIII. r. učiteljica Prirode i Biologije te psihologinja u suradnji s NZJZ
	VEČER MATEMATIKE	- Skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici	tijekom studenog i prosina	učiteljica Matematike i razredni učitelji od I.-IV. r. i razrednici V.-VIII. 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 prosina	učitelji i učenici I.-VIII. r. Voditeljica priredbe Vjeroučiteljica



Mjesec	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
SIJEČANJ	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	- Razgovori u razrednom odjelu	15. I.	učitelj Povijesti, razrednici, učenici I.-VIII. r.
VELJAČA	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	- Radionice, predavanja na temu	8. II.	razrednici, učiteljica Informatike, učenici
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH	- Likovni i literarni radovi	14. II.	razrednici, svi učenici
	MEĐUNARODNI DAN MATERINJEG JEZIKA	- Književna večer, razvoj čitalačke kulture	21.II.	učitelji Hrvatskog j., knjižničarka, učiteljica Matematike, svi učenici
	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- Radionice na temu nenasilja	23. II.	razrednici, psihol. i svi učenici
OŽUJAK	DAN ŽENA	- Obrada na satovima Hrvatskog jezika, Sata razrednika, Likovne kulture	08. III.	Razrednici i učenici od I.-IV. r.
	TJEDAN MOZGA	- Interaktivne radionice - Izrada panoa	14.-18. III.	učiteljica Biologije, učiteljica Matematike i psihologinja
	POZDRAV PROLJEĆU I DAN VODA	- Nastava u prirodi - projekt <i>Neiskrorišteno blago</i> - izrada panoa	21. III. 22. III	učitelji i učenici I.-IV. r. učenici V.-VIII. r. učiteljica Biologije i učiteljica Matematike Vjeroučiteljica
	KLOKAN BEZ GRANICA	- Međunarodno matematičko natjecanje	tijekom ožujka	učiteljica Matematike, razrednici II.-VIII. r.
	DAN DAROVITIH UČENIKA	- Sajam darovitosti (predstavljanje učenika)	uoči 21. III.	učenici, razrednici, predm. učitelji, psihologinja
	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	- Odlazak u kazalište	povodom 27. III.	učenici V.-VIII. r.
	TRAVANJ	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	- Razgovor, razvoj čitalačke kulture -Susret s piscem	uoči 2. IV.
USKRS		- Razgovori u razrednom odjelu - Izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 04. IV.	razrednici, vjeroučiteljica, učiteljica Likovne kulture i učenici I. - VIII. r.
MAJČIN DAN		- Izrada poruka i čestitki majkama	uoči 8. V.	učitelji i učenici I. - IV. r.
SVIBANJ	DAN ŠKOLE	- Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - Priredba - Športska natjecanja	13. VI.	voditeljica priredbe Vjeroučiteljica, razredni učitelji, ostali učitelji, učenici I.- VIII. r.
LIPANJ	OPROŠTAJNA VEČER UČENIKA VIII. RAZREDA	- Mala matura	tijekom lipnja	učenici VIII.r., razrednica, učitelj Glazbene kulture

## 5. 1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

U nastavi Informatike, Njemačkog jezika, Engleskog jezika i Sata razrednika te prema dogovoru i drugih predmeta organizirat će se u proljeće 2021. posjet Hotelskom poduzeću Bluesun hoteli Tučepi – hotel Alga u Tučepima.

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

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

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

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

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

Za učenike 8. razreda i njihove roditelje dva predavanja (po jedno u svakom polugodištu) o izboru zanimanja i informacije o upisu održat će stručna suradnica - psihologinja u suradnji sa stručno-razvojnim službama srednjih škola.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sistematski pregled za **ŠKOLSKE OBVEZNIKE (u sklopu postupka Upisa u 1. razred osnovne škole)** održati će se u lipnju 2022. godine u dogovoru sa stručnom službom Predškolske ustanove Biokovsko zvonce

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

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

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

U školi je otvorena školska kuhinja. Djeca primaju obrok poslije drugog ili trećeg sata. Sastoji se od kruha s namazom ili peciva i toploga napitka. I ove školske godine Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, u okviru projekta Shema školskoga voća, osigurava jednom tjedno svježe voće za učenike I. do VIII. razreda. Od ove školske godine škola je uključena u projekt Sheme mliječnih proizvoda.

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

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

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





## 7. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

### 7.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

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

## 7.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red. br.	Ime i prezime	Razred u kojemu predaje	Predmet	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska	Dodatna	INA	Čl. 6., 7. i 8. Pravilnika	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi učitelja (čl. 42. i 56. st. 3. KUOS-1. dio)	Ostali poslovi učitelja (čl. 42. i 56. st. 3. KUOS-2. dio)	Pisanje stručno-metod. prop.	Ostali poslovi učitelja (čl. 13. Pravil.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5. Pravil.)	U K U P N O	
																	Tjedno	God.
1.	GROZDANA VODANOVIC	V.-VIII.	HJ	18			2	1	1					9		9	40	1400
2.	SANJA NIZIĆ	V.-VIII.	MAT	16			2	1	1	2				9		9	40	1400
3.	SANJA JOSIPOVIĆ	Red. I., III., VII. Izb. IV.	NJEM. JEZIK	7	2		0.5	0.5	1					4,5		3,5	19	665
4.	MARIJA JELAVIĆ	Red. V., Izb. VI., VIII.	NJEM. JEZIK	3	4			1						2		1	11	385
5.	LJUBICA CAREVIĆ	Red. VIII., Izb. VII.	ENGL. JEZIK	3	3	2		1	1		2	3	3	3		2	23	805
6.	ANA DRUŽDANIĆ (IVANA ZELIĆ)	Red. II., IV., VI. Izb. V.	ENGL. JEZIK	7	2		1	1	1					4		3	19	665
7.	ANA DRUŽDANIĆ (IVAN ŠARIĆ)	V.-VIII.	POV	8		2		1			2			5		2	20	700
8.	MARIJANA KUDUZ	V.-VIII.	GEO	7,5				1	1					4		1,5	15	525
9.	ROZANA ALFREVIĆ	V.-VIII.	PRI /BIO/KEM	11,5		2		2	3		2			4		5,5	30	1050
10.	IVICA ŠIMIĆ	VII., VIII.	FIZ	4				1						2		1	8	280
11.	IVANA VLADIMIR	V.-VIII.	LK	4					3			2	2	2,5	1	1,5	16	560
12.	MARIN ERCEG	IV.-VIII.	GK	5					2					3	1	4	15	525
13.	JOSKO GRABNER	V.-VIII.	TK	4					1					2		2	9	315
14.	MARIJA VIDAKOVIĆ	V.-VIII.	TZK	8					1					5	1	5	20	700
15.	MARIJA ŠIMIĆ	I.-VIII.	VJ		16	2		2	4					9		5	40	1400
16.	RENATA JOSIPOVIĆ	Red. V., VI. Izb. II., III., VII., VIII.	INFOR.	4	8			1	2	2				7		7	31	1085
17.	MARIJA GUBEJL	I., IV.	INFOR.		4			1		1				2,5		1,5	10	350

## 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, webinara, putem Ema i Ettaedu sustava itd...

Svi učitelji pohađaju stručne skupove u organizaciji MZO i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2021./2022., a koji se nalazi na web stranici Agencije: [www.azoo.hr](http://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"><li>- Dogovor o programu za doček prvaša</li><li>- Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti, planiranje terenske nastave</li></ul>
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pripreme za obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje</li><li>- Obilježavanje Dječjega tjedna</li><li>- Organizacija predstave za učenike ili odlazak u kino (Podgora ili Split)</li></ul>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar</li><li>- Pripreme za proslavu Svetoga Nikole i Božića</li><li>- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII.</li></ul>
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja</li><li>- Priprema božićno-novogodišnjih svečanosti</li></ul>
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Korelacija nastavnih sadržaja</li><li>- Zapažanja o rasterećivanju učenika</li><li>- Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta</li></ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pokladne svečanosti i Valentinovo</li></ul>
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pripreme za poludnevne i jednodnevne izlete</li><li>- Odlazak u kazalište u Split</li></ul>
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pripreme za proslavu Uskrsa, Uskrсни sajam</li><li>- Razvijanje ekološke svijesti – Dan planeta Zemlje</li><li>- Obilježavanje Svjetskog dana knjige u suradnji s knjižničarkom</li></ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obilježavanje Majčinog dana</li><li>- Pripreme za Dan škole</li></ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika</li><li>- Potrebe za iduću školsku godinu</li></ul>

## 8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

**voditeljica aktiva Sanja Nizić**

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



## 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 2021./2022. Kalendar škole, Zaduženja učitelja,
RUJAN	Molbe i žalbe roditelja, pedagoška problematika, roditeljski sastanci Radne obveze zaposlenika, ankete za učenike (izborna nastava, dopunska, dodatna, INA, IŠA i dr.)
LISTOPAD	Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Pedagoška dokumentacija
STUDENI	Analiza rada: izborna nastava, INA, IŠA, dopunska i dodatna nastava Pedagoška tema: Predavanje 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, učiteljica savjetnica Marina Šimić
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, Snježana Glučina, stručna suradnica - psihologinja Organizacija i priprema za Dan škole Pripreme za upis u I. razred
LIPANJ	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine, molbe i žalbe roditelja
SRPANJ/ KOLOVOZ	Analiza realizacije godišnjega plana i programa škole Prijedlozi tjednih zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu Imenovanje radne grupe za izradu Godišnjega plana i programa rada škole za 2022./2023.

## 9.2. GODIŠNJI PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	Razredno vijeće V. razreda – prijenos informacija razrednog učitelja predmetnim učiteljima.
LISTOPAD	Izrada IOOPa za učenika koji nastavu pohađa po posebnom programu (u . razredu) po preporuci stručne suradnice edukatorice rehabilitatorice. Procjena potreba za novim IOOP-ima. Izrada prilagođenog programa i individualiziranih pristupa za učenike koji imaju Rješenja o primjerenom obliku školovanja.
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. Izvešće o izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji, obuhvat učenika izbornom nastavom, INA, IŠA, dopunskom i dodatnom nastavom.
OŽUJAK	Procjena odgojno-obrazovne situacije, dogovor o načinima djelotvornijeg rada s učenicima, eventualne odluke o odgojnim mjerama.
LIPANJ	Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine (osvrst na odgojnu situaciju u razrednim odjelima, pohvale, nagrade i kazne, analiza posjećenosti nastavi i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje).

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

## 9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN/ LISTOPAD	Utemeljenje Vijeća roditelja. Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada škole.
SIJEČANJ	Analiza rezultata rada u I. polugodištu i prijedlozi za poboljšanje istih. Ostali poslovi u skladu sa Zakonom i Statutom.
SRPANJ	Analiza rezultata rada škole u školskoj godini 2021./2022., prijedlozi za poboljšanje u školskoj godini 2022./2023.

**Članovi Vijeća roditelja su:** Lara Lalić, Mira Borić Mustapić, Radmila Ševelj Šimić, Vanja Mijačika, Mirna Šumelj, Danijela Mravičić, Martina Visković, Snježana Čović



## 9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJI
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donošenje Školskoga kurikuluma</li> <li>- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku godinu 2021./2022.</li> <li>- Ostali poslovi u skladu sa ZOOOSŠ i statutom Škole</li> </ul>	do 7. X.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna suradnica psiholog, tajnica
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usvajanje financijskog plana</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	do 31.12.	članovi Školskog odbora ravnatelj, voditeljica računovodstva, tajnica
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnoga razdoblja</li> <li>- Usvajanje financ. godišnjeg izvještaja</li> <li>- Tekuća problematika</li> </ul>	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnatelj, stručna suradnica psiholog, voditeljica računovodstva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana rada škole i prijedlozi za novi</li> <li>- Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole</li> <li>- Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2022./2023.</li> </ul>	početkom VII.	članovi Školskog odbora ravnatelj, stručna suradnica psiholog, tajnica

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

Članovi Školskog odbora su:

- Sanja Nizić
- Marina Šimić
- Paško Šarić
- Martina Visković
- 
- 
- 

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"> <li>- Izbor članova Vijeća učenika po razredima</li> <li>- Upoznavanje učenika s ciljevima i zadacima Vijeća učenika</li> <li>- Biranje predsjednika Vijeća učenika (predstavnik županijskog Vijeća učenika)</li> <li>- Program rada Vijeća učenika</li> <li>- Izrada Školskih pravila (projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i>)</li> </ul>
STUDENI/ PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti: Vijeće učenika surađuje s ostalim Vijećima učenika drugih osnovnih škola na Makarskoj rivijeri</li> <li>- Prijedlozi učenika o poboljšanju života i rada u školi</li> <li>- Vijeće učenika potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.)</li> <li>- Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira (ukoliko akcija bud eorganizirana obzirom na epidemiološku situaciju)</li> </ul>
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posjet ravnatelja sastanku Vijeća učenika</li> <li>- Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja</li> </ul>
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vršnjačka pomoć – što je to?</li> <li>- Vijeće učenika sudjeluje u organizaciji Školskog karnevala</li> </ul>
OŽUJAK/ TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Samovrednovanje škole (SWOT analiza)</li> </ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Završne aktivnosti za tekuću godinu, razgovor o tome što smo sve radili na sastancima tijekom prošle školske godine i što smo postigli</li> </ul>
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Povodom 13. lipnja, Dana škole – posjet načelniku Općine Tučepi</li> <li>- Organizacija posjeta štíćenika Doma za djecu Maestral našoj školi</li> <li>- Aktivnosti za Dan škole</li> <li>- Prijedlozi za plan i program iduće školske godine, 2022./2023.</li> </ul>

**Članovi Vijeća učenika su:** 1. r.: L.V. i J. Š.; 2. r.: M. Š. i M. Č.; 3.r.: M. Č. i L. K.; 4.r.: V. Š. i L. G.; 5.r.: G. L. i L. B. 6.r.: M. J. i J. B.; 7.r.: L. Š. i A. M.; 8.r.: R. Č. i M. V.





## 9.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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



2.18. Ostali poslovi	IX. – VIII.
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
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.
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
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.
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VIII.
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika, suradnja s Vijećem	IX. – VI.
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	tijekom šk.god.
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	X.
5.9. Ostali poslovi	IX. – VIII.
<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.
6.10. Organizacija i provedba inventure	XII.
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	IX. – VI.
6.12. Poslovi vezani uz Registar zaposlenika	tijekom šk.god.
6.13. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI.



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



## 9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE – KNJIŽNIČARKE

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

Jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti, uopće u današnjem društvu, je informacijska pismenost. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo. Knjižnica u svom sastavu posjeduje raznolik knjižni fond (lektire, beletristiku, stručni, referentnu zbirku...) i njenim fondom se koriste svi učenici i djelatnici i roditelji naših učenika i učenici srednje škole. Timskim radom školskog knjižničara i učitelja omogućuje se međupredmetno povezivanje sličnih ili zajedničkih nastavnih sadržaja.

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

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



Red. br.:	PODRUČJE RADA:	Vrijeme izrade:
<b>1.</b>	<b>ODGOJNO - OBRAZOVNU DJELATNOST</b>	
	Neposredni rad s učenicima	
	sustavno upoznavanje učenika s knjigom	tijekom šk. godine
	razvijanje čitalačke sposobnosti učenika 1. - 8. razreda	tijekom šk. godine
	neposredno ispitivanje zanimanja učenika za knjigu	tijekom šk. godine
	pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnog djela, znanstvene literature i časopisa	tijekom šk. godine
	spremanje knjižnične građe i administrativni poslovi posudbe	tijekom šk. godine
	upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem	9. - 10. mj.
	upućivanje u način rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika...)	tijekom šk. godine
	rad na odgoju i obrazovanju mladeži u slobodno vrijeme	tijekom šk. godine
	pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	tijekom šk. godine
	nastavni sat u školskoj knjižnici	tijekom šk. godine
	pomoć u izradi referata ili uradaka na zadanu temu korištenjem referentne građe i provjerenih izvora kako bi se što bolje iskoristili svi izvori znanja iz fonda knjižnice kao dopuna odgojno-obrazovnom procesu	tijekom šk. godine
	suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem	tijekom šk. godine
	suradnja s nastavnicima svih nastavnih i odgojnih predmeta	tijekom šk. godine
	suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne i metodičko - pedagoške literature	tijekom šk. godine
<b>2.</b>	<b>STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	
<b>2.1.</b>	<b>Tipični poslovi</b>	
	organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom šk. godine
	nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom šk. godine



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

## 9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE-PSIHOLOGINJE

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

2.1.1.	Poslovi vezani uz upis djece u I. razred OŠ	30	III. - VI.	<p>Raspored testiranja</p> <p>Tablica sa rezultatima testiranja za sve školske obveznike</p> <p>Pedagoški i psihološki dosjei učenika (anamnestički podaci, provedeni testovi, nalazi i mišljenja za učenike, preporuke, zapisnici)</p> <p>Protokoli praćenja učenika u slučajevima nasilnog ponašanja</p> <p>Prezentacije za provođenje radionica u razrednim odjelima</p> <p>Zapisnici o provedenim kriznim intervencijama</p> <p>Zapisnici sjednica Vijeća učenika</p> <p>Dnevnik rada psihologa</p>
2.1.2.	Rad s novim učenicima	10	tijekom godine	
2.1.3.	Identifikacija učenika s teškoćama (opservacija, primjena instrumentarija, pisanje nalaza)	50	tijekom godine	
2.1.4.	Individualni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima u području prepoznatih teškoća (školski neuspjeh, neadekvatne strategije učenja, problemi s pažnjom i koncentracijom, ispitna anksioznost, poteškoće u kontroli ponašanja, rad na razvoju mehanizama za suočavanje i prevladavanje stresnih događaja, poteškoće u odnosima s vršnjacima, emocionalne i/ili obiteljske poteškoće, programi jačanja samopouzdanja, učenje socijalnih vještina, profesionalno informiranje i savjetovanje...)	255	tijekom godine	
2.1.5.	Prepoznavanje darovitih učenika identifikacija potencijalno darovitih učenika 3. razreda; poticanje i podrška učenicima prilikom testiranja i eventualnog uključivanja u Centra izvrsnosti SDŽ	20	tijekom godine	
2.1.6.	Grupni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima (provođenje radionica i predavanja za učenike IV. i V. razreda na temu <i>Učenje učenja</i> ; prema dogovoru s razrednicima provođenje radionica na temu komunikacije, emocionalne pismenosti, sa učenicima 7. i 6.r. provođenja preventivnog projekta <i>Vještine za adolescenciju</i> (Liones Quest international). U suradnji s razrednicima provođenje drugih radionica socijalnih vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvaćanja različitosti: profesionalna orijentacija (učenici 7. i 8.r.); provođenje programa prevencije zlostavljanja djece u školi - UNICEF-ov program <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> ; koordinacija Školskog preventivnog programa i radionice prevencije ovisnosti, zajedno s vjeroučiteljicom i knjižničarkom vođenje Volonterskog kluba, podrška potencijalno darovitim učenicima...)	35	tijekom godine	
2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	10	po potrebi	
2.1.8.	Vođenje Vijeća učenika	30	tijekom godine	



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

<b>2.3.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA (3 sata tjedno) 132 sata godišnje</b>	<b>132</b>		
2.3.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	15	tijekom godine	Dnevnik rada psihologa Dosjei učenika Sadržaji predavanja i radionica za roditelje
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	
<b>2.4.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD U RAZNIM MANIFESTACIJAMA NA NIVOU ŠKOLE KAO DIO ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA (2 sata tjedno) 88 sati godišnje</b> (koordinatorica projekata UNICEFa: Za sigurno i poticajno okruženje u školama i Škole za Afriku i svih drugih aktivnosti Školskog preventivnog programa čija sam voditeljica)	<b>88</b>		Zapisi i fotografije na mrežnoj stranici škole Članci u lokalnom tisku
<b>2.5.</b>	<b>NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S PROFESIONALCIMA IZVAN ŠKOLE (2 sata tjedno) 88 sati godišnje</b>	<b>88</b>		
2.5.1.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima psiholozima i drugim srodnim strukama	40	tijekom godine	
2.5.2.	Suradnja sa stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u I. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	20	III.-VI. i tijekom godine	
2.5.3.	Suradnja s profesionalcima u raznim ustanovama i organizacijama (Zavod za javno zdravstvo, Služba za mentalno zdravlje NZJZ SDŽ (ove godine sam u županijskom povjerenstvu natjecanja iz emocionalne pismenosti); Odsjeka za profesionalnu orijentaciju, CZSS, policija, savjetovališta, udruge, Caritas, Crveni križ, UNICEF i dr. humanitarne organizacije, klubovi i dr., osnovne škole, srednje škole...)	28	tijekom godine	

<b>3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE PSIHologa- STRUČNOG SURADNIKA (4 sata tjedno) 176 sata godišnje</b>	<b>176</b>		
3.1.	Praćenje stručne literature, interneta i dr.	90	tijekom godine	Stručni materijali Potvrde o sudjelovanju na edukacijama Stručni članci
3.2.	Stručno usavršavanje u školi (nazočnost predavanjima stručnjaka na Učiteljskim vijećima)	20	tijekom godine	
3.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (aktivni psihologa Makarskog primorja, aktivni psihologa splitsko-dalmatinske županije, školska sekcija psihologa, klinička sekcija psihologa, županijska stručna vijeća, edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i raznih strukovnih organizacija (HPD, psiholoških savjetovališta idr.), konferencija HPD-a, edukacije u organizaciji Naklade Slap, webinar...) )	66	prema program u stručnih tijela (AZOO, HPD-a i HPK-a)	
<b>4.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST (2 sata tjedno) 88 sati godišnje</b>	<b>88</b>		
4.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	5	tijekom godine	Stručna literatura Dosjei učenika Dnevnik rada psihologa E-dnevnik druga pedagoška dokumentacija
4.2.	Praćenje školske dokumentacije (e-dnevnika i dr. školske dokumentacije	25	tijekom godine	
4.3.	Vođenje psihologijskih dosjea za učenike	20	tijekom godine	
4.4.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu (dnevnik rada psihologa, Škola na dlanu) i pisanje raznih dopisa i e- mailova	38	tijekom godine	
<b>5.</b>	<b>OSTALI POSLOVI I ZADACI (4 sata tjedno) 88 sati godišnje</b>	<b>176</b>		
5.1.	Zadaci utvrđene u tijeku školske godine	176	tijekom godine	
	<b>UKUPNO SATI:</b>	<b>1776</b>		

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

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



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

## 9.10. PLAN RADA TAJNICE

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



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

## **9.11. PLAN RADA VODITELJICE RAČUNOVODSTVA**

### **1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI**

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

### **2. POSLOVI PLANIRANJA**

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





### **3. FINANCIJSKI POSLOVI**

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
  - a) osnovne plaće, praznik
  - b) bolovanja na teret poslodavca
  - c) smjenskoga rada, prekovremenoga rada, dvokratnoga rada i slično
  - d) mentorstvo, posebnih uvjeta rada
  - e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MZO, isplata i izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
  - f) naknade za trošak prijevoza
  - g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice
  - h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
  - i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- 3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskoga honorara
- 3.3. Sastavljanje mjesečnih ID obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene Dohotke za poreznu upravu
- 3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje godišnjeg IP obrasca
- 3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- 3.6. Plaćanje računa (obveza) i usklađivanje stanja prema komitentima
- 3.7. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja prema izdanim računima
- 3.8. Blagajničko poslovanje: evidentiranje uplata i isplata gotovoga novca; podizanje i plog gotovoga novca; vođenje blagajničkoga dnevnika
- 3.9. Financijski poslovi vezani za rad školsku kuhinju

### **4. OSTALI POSLOVI**

- 4.1. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijska izvješća i slično)
- 4.2. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, internetskih stranica i seminara (stručno usavršavanje)
- 4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, natjecanja, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i slično
- 4.4. Statistički izvještaji – mjesečni za isplaćenu plaću, godišnji za zaposlenike i godišnji za investicije u dugotrajnu imovinu
- 4.5. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji)
- 4.6. Suradnja s ravnateljem, tajnicom



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

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



## **9.12. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA**

### **9.12.1. PLAN RADA SPREMAČICA**

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

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

### **9.12.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE**

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

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

### **9.12.3. PLAN RADA DOMARA**

1. STOLARSKI RADOVI
  - izmjena stakala, prozorskih krila
  - izmjena vrata
  - izmjena ormarskih stakala
2. ELEKTRIČARSKI RADOVI
  - izmjena utičnica i prekidača
  - izmjena osigurača
3. VODOINSTALATERSKI RADOVI
  - izmjena slavina
  - izmjena ventila
  - izmjena cijevi



4. STOLARSKI ZADACI, BOJANJE
  - popravak stolova i stolica
  - bojanje i lakiranje stolarije
  - brušenje i lakiranje drvenih površina
  
5. BRAVARSKI RADOVI
  - izmjena bravica
  - zamjena brava na vratima i prozorima
  - varenje i bušenje po potrebi
  
6. ZIDARSKI RADOVI
  - popravak žbuke
  - ljepljenje pločica
  - pripremanje i betoniranje
  - popravak pokrova
  
7. ODRŽAVANJE
  
8. KONTROLA STANJA ZGRADE, OPREME I OKOLINE
  
9. KONTROLA I ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I SUSTAVA CENTRALNOGA GRIJANJA
  
10. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE
  
11. RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA, ODRŽAVANJE OKOLIŠA ŠKOLE
  
12. OSTALI POSLOVI
  - poslovi nabave i ugradnje potrošnog materijala
  - nepredviđeni poslovi i poslovi po uputi ravnatelja, a sukladni su gore navedenim obvezama
  - izvješćivanje ravnatelja o svim nastalim štetama.



## 9.13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

### 9.13.1. PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI

Ciljevi programa su:

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

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
<b>ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE- prikupljanje osnovnih podataka</b>	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.
<b>RAD S UČENICIMA</b>	<p>Praćenje učenja i vladanja</p> <p>Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela na teme:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Školski Projekt za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF) I.-VIII.r., (nastavak projekta: ponovno postavljanje razrednih i školskih pravila o nasilju i nastavak radionica na SR u svim razredima prema procjeni razrednika i stručnih suradnika</li> <li>• Lions quest program radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VI. r. I VII.r. )</li> <li>• U I., II. i III. razredu provođenje humanitranog projekta Škole za Afriku (UNICEF)</li> <li>• 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?)</li> <li>• Dvije radionice na temu Emocionalne pismenosti u V. razredu</li> <li>• Priprema grupe od 6 učenika V. r. za međuškosko natjecanje iz Emocionalne pismenosti (online natjecanje)</li> <li>• Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ</li> <li>• Kodeks sigurnosti na vodi – predavanje za učenike IV.r.</li> <li>• Moje želje – moje mogućnosti (Profesionalna orijentacija – za VII. i VIII. razred), 1 predavanje za VII. r. i predavanja za VIII. razred</li> </ul>	<p>razrednici</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>psihologinja</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>NZJZ SDŽ psihologinja</p> <p>NZJZ SDŽ psihologinja</p> <p>NZJZ SDŽ</p> <p>Crveni križ</p> <p>razrednici i psihologinja</p>	<p>svi članovi RV</p> <p>razrednici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>X. - I.</p> <p>tijekom god.</p> <p>X. i XI.</p> <p>tijekom godine</p> <p>V.</p> <p>tijekom godine</p>



	<p>Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Večer matematike, skup interaktivnih radionica koje potiču izgradnju pozitivnog stava učenika prema matematici za učenike I.-VIII. razreda</p> <p>Večer hrvatskog jezika</p> <p>Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe</p> <p>Školske maškare</p> <p>Školska priredba i radionice povodom Dana škole</p> <p>Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva</p> <p>Projekt Mogu ako hoću - MAH - za učenike IV. r. (suradnja s PP Makarska)</p> <p>Projekt Zdrav za 5 - za učenike VIII. r. (suradnja sa PP Makarska)</p>	<p>Učitelji voditelji INA</p> <p>Premetna učiteljica matematike</p> <p>Predmetni učitelji Hrvatskog jezika i knjižničarka</p> <p>Voditeljica Vjeroučiteljica,</p> <p>Razrednici</p> <p>Voditeljica Vjeroučiteljica i Razredni učitelji</p> <p>Razrednici 1.-8.r.</p> <p>Razrednica 4.r.</p> <p>Razrednica 8.r.</p>	<p>Razredni učitelji i predmetni učitelji i psiholog.</p> <p>razrednici</p> <p>Razredni i predmetni učitelji</p> <p>ostali učitelji i stručni suradnici</p> <p>ostali učitelji i stručni sur.</p> <p>psihologinja</p> <p>psihologinja</p> <p>psihologinja</p>	
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	<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"> <li>• Roditeljski odgojni stilovi (I. r.)</li> <li>• Kako pomoći djetetu u učenju (V. r.)</li> <li>• Kako zaštititi svoje dijete od ovisnosti (VII. r.)</li> <li>• Profesionalna orijentacija i usmjeravanje (VIII. r.) - 2 predavanja tijekom školske godine</li> </ul> <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 (od I. do IV. r.) 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, NZJZ SDŽ</p> <p>razrednici i psihologinja</p> <p>psihologinja</p> <p>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>prema dogovoru s voditeljicom</p>	

<b>RAD S UČITELJIMA</b>	Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća  Predavanje na Učiteljskom vijeću na temu mentalnog zdravlja mladih u surdanji s Udrugom <i>Lanterna</i>	ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici		Tijekom školske godine  U mjesecu borbe protiv ovisnosti
<b>SURADNJA S VANJSKIM ORGANIZACIJAMA</b>	Suradnja s drugim školama  Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i po potrebi policijom (vezano uz mjere iz područja njihove nadležnosti)  Suradnja s liječnikom školske medicine NZJZ SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja  Suradnja sa nevladinim udrugama ( Savjetovalište <i>Lanterna</i> , razne humanitarne udruge i sl.)  Suradnja s Domom za djecu <i>Maestral</i> Split Suradnja s Centrom za odgoj i obrazovanje <i>Juraj Bonači</i> Split  Suradnja s medijima	ravnatelj, stručni suradnici, razrednici  ravnatelj, stručni suradnici, razrednici  ravnatelj, stručni suradnici, razrednici  ravnatelj, stručni suradnici, razrednici  ravnatelj, stručni suradnici, razrednici  ravnatelj, učiteljica Hrvatskog jezika		tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine

## 9.13.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

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

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
<b>ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE</b>	Na aktivima prikupiti podatke o razrednom odjelu (kohezivnosti i međusobnim odnosima)	razrednici	psihologinja	tijekom godine
<b>RAD S UČENICIMA</b>	Praćenje učenja i vladanja	razrednici	svi članovi RV-a	tijekom školske godine
	Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela (I.–VIII. r.) na teme vezane uz školski projekt <i>Za sigurno i poticajno okruženje u školama</i> (UNICEF), Radionice na temu: Vrijednosti, pravila, posljedice	razrednici i psihologinja		IX. i X.
	<i>Lions quest program</i> radionice prevencije nasilja i razvoja socijalnih vještina (VII. i VI. r)	psihologinja	razrednici	tijekom školske godine
	Aktivan rad 17 sekcija izvannastavnih aktivnosti	učitelji i voditelji sekcija	psihologinja i drugi učitelji	jedan put tjedno tijekom cijele godine
	Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe	vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i	stručni suradnici	XII.
	Školske maškare	razrednici	stručni suradnici	25.II.
	Školska priredba za Dan škole	vjeroučiteljica, učitelji i stručni suradnici	ravnatelj	VI.
	Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva	razrednici	ravnatelj	tijekom školske godine
	Održavanje sastanaka Vijeća učenika (od I. do VIII. razrednog odjela) na kojem djeca imaju mogućnost prijedloga, primjedbi i slično vezano za problematiku nasilja	psihologinja	ravnatelj razrednici	najmanje četiri puta tijekom školske godine
Sandučić povjerenja	psihologinja	ravnatelj svi učitelji i stručni suradnici	tijekom školske godine	



<b>RAD S UČITELJIMA</b>	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	Stručna suradnica psihologinja	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	
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	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.
<b>SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM</b>	Posjet načelniku s jednom od tema Povećanje sigurnosti učenika	ravnatelj 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 uč. VIII. r.	ravnatelj, 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 1. r., Terenska nastava u Splitu – prometna kultura za učenike 4.r., Predavanje djetanika PP za učenike 4.r. o ulozi policije Mogu ako hoću, Predavanje djetnika PP za učenike 8.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: Krizna stanja u školi (stručna suradnica psihologinja) 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. Damir Jukić, ravnatelj
2. Snježana Glučina, psihologinja
3. Brigita Mravičić, knjižničarka
4. Fani Mravičić, učiteljica-voditeljica aktiva razredne nastave
5. Sanja Nizić, učiteljica-voditeljica aktiva predmetne nastave
6. Marina Šimić, vjeroučiteljica
7. Mirna Šumelj, roditelj učenika
8. Predsjednik/-ca Vijeća učenika

Ciljevi programa su:

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

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



## 9.14. ŠKOLSKI TIM ZA KVALITETU

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

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

U Školski tim za kvalitetu za školsku godinu 2021./2022. imenovani su:

1. Damir Jukić
2. Snježana Glučina
3. Sanja Nizić
4. Marina Šimić
5. Ana Družijanić (Ivan Šarić)
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 gospodarstva

#### **C) Odgovornost u trošenju sredstava**

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

### **10.2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

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



### **10.3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA**

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

### **10.4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI**

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

### **10.5. NADZOR**

Nadzor koji nad radom i poslovanjem Škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Vrste nadzora:

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

### **10.6. CILJEVI**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno-obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje Škole

## **11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

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

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

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



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

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

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





