

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

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TUČEPI
ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.**

**TUČEPI,
RUJAN 2015. GODINE**

S A D R Ź A J

Osnovni podatci o školi

1. Podatci o uvjetima rada

- 1. 1. Podatci o upisnom području
- 1. 2. Prostorni uvjeti
- 1. 3. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima
- 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podatci o ostalim djelatnicima škole

3. Podatci o organizaciji rada

- 3. 1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima
- 3. 2. Organizacija smjena
- 3. 3. Godišnji kalendar rada
- 3. 3. 1. Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj
- 3. 4. Raspored sati za razrednu nastavu
- 3. 5. Raspored sati za predmetnu nastavu
- 3. 6. Raspored dežurstva učitelja i uređenja školskog dvorišta
- 3. 7. Raspored održavanja informacija
- 3. 7. 1. Raspored održavanja informacija-razrednici
- 3. 7. 2. Raspored radnog vremena stručnih suradnika
- 3. 7. 3. Raspored održavanja informacija-predmetni učitelji

4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

- 4. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima
- 4. 2. Plan izvanučionične nastave
- 4. 3. Plan izborne nastave
- 4. 3. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranoga jezika
- 4. 3. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
- 4. 3. 3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka
- 4. 4. Plan izvannastavnih aktivnosti
- 4. 5. Učenici s teškoćama u razvoju

- 4. 6. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti
- 4. 7. Dodatni rad (rad s darovitim učenicima)
- 4. 8. Dopunska nastava

5. Plan kulturne i javne djelatnosti

- 5. 1. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

6. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu skrb i ekološku izobrazbu učenika

7. Podatci o radnim zaduženjima djelatnika škole

- 7. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
- 7. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

8. Planovi permanentnoga stručnog usavršavanja

- 8. 1. Plan rada Aktiva razredne nastave
- 8. 2. Plan rada Aktiva predmetne nastave

9. Plan rada stručnih organa i organa upravljanja

- 9. 1. Plan rada Učiteljskoga vijeća
- 9. 2. Plan rada Razrednih vijeća
- 9. 3. Plan rada Vijeća roditelja
- 9. 4. Plan rada Školskog odbora
- 9. 5. Plan rada razrednika
 - 9. 5. 1. Plan rada satova razrednog odjela od I. do IV. razreda
 - 9. 5. 2. Plan rada satova razrednog odjela od V. do VIII. razreda
 - 9. 5. 3. Suradnja s roditeljima
 - 9. 5. 4. Vođenje evidencije i administracije
 - 9. 5. 5. Ostali poslovi razrednika
- 9. 6. Plan rada Vijeća učenika
- 9. 7. Godišnji plan i program rada ravnatelja
- 9. 8. Plan i program rada stručnoga suradnika - knjižničara
- 9. 9. Plan i program rada stručnoga suradnika - psihologa
- 9. 10. Plan rada tajnika
- 9. 11. Plan rada računovođe
- 9. 12. Plan rada pomoćno - tehničkog osoblja
 - 9. 12. 1. Plan rada spremačica
 - 9. 12. 2. Plan rada školske kuhinje
 - 9. 12. 3. Plan rada domara

9. 13. **Školski preventivni programi**

- 9. 13. 1. Programi prevencije ovisnosti
- 9. 13. 2. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom
- 9. 13. 3. Program aktivnosti za suzbijanje poremećaja u ponašanju
- 9. 13. 4. Program aktivnosti za suzbijanje obiteljskoga nasilja
- 9. 13. 5. Povjerenstvo za provođenje programa mjera za povećanje sigurnosti u školi
- 9.14. Školski tim za kvalitetu

10. Antikorupcijski program

- 10. 1. Upravljanje školom
- 10. 2. Obavljanje računovodstvenih poslova
- 10. 3. Obavljanje tajničkih poslova
- 10. 4. Odgojno - obrazovni poslovi
- 10. 5. Nadzor
- 10. 6. Ciljevi

11. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Osnovna škola Tučepi

Adresa: **Tučepi, Kraj 17**

Županija: **Splitsko-dalmatinska**

Broj i naziv pošte: **21325 Tučepi**

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

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

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

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

Šifra škole: **17-593-001**

Matični broj škole: **060001487**

OIB: **73463672485**

Ravnateljica škole: **Lolita Pašalić**

Broj učenika: **156**

Broj učenika u razrednoj nastavi: **72**

Broj učenika u predmetnoj nastavi: **84**

Broj učenika s teškoćama u razvoju: **4**

Broj učenika putnika: **1**

Ukupan broj razrednih odjela: **8**

Broj razrednih odjela RN: **4**

Broj razrednih odjela PN: **4**

Broj smjena: **2**

Broj djelatnika: **31**

Broj učitelja razredne nastave: **4**

Broj učitelja predmetne nastave: **16**

Broj stručnih suradnika: **1,5**

Broj ostalih djelatnika: **8**

Broj učitelja mentora: **3**

Broj učitelja savjetnika: **1**

Broj voditelja ŽSV: **2**

Broj pomoćnika u nastavi: **1**

Broj računala u školi: **30**

Broj specijaliziranih učionica: **1**

Broj općih učionica: **4**

Broj športskih dvorana: **0**

Broj športskih igrališta: **1**

Školska knjižnica: **1**

Školska kuhinja: **1**

Na temelju članka 28. i 118. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 40. Statuta Osnovne škole Tučepi, Školski odbor donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU

Školu pohađaju učenici Općine Tučepi.

1.2. PROSTORNI UVJETI

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

Postojeći prostor školske zgrade ne zadovoljava potrebe suvremene škole. Iz toga razloga, i u ovoj školskoj godini, dio nastave održava se u prostorijama Općine Tučepi.

Škola nema dvoranu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu tako da se program toga nastavnoga predmeta otežano realizira.

Trajni je nedostatak manjak učionica, prostora knjižnice, čitaonice, školske kuhinje i blagavaonice.

Osnovni zadatak bio bi izgradnja druge faze za koju je 1989. godine obavljena revizija.

Realizacija toga projekta moguća je uz zajedničko ulaganje Općine Tučepi, Županije splitsko-dalmatinske i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta.

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

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

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

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

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

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

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

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

2.1.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme
1.	Tamara Đugum	1969.	23	22	Učiteljica razredne nastave	VŠS
2.	Marlena Bogdanović	1972.	22	21	uč. razredne nastave, mentorica	VŠS
3.	Paško Šarić	1959.	33	33	Učitelj razredne nastave	VŠS
4.	Fani Mravičić	1971.	21	21	Učiteljica razredne nastave	VŠS

2.1.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Grozdana Vodanović	1959.	29	24	profesorica Hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik
2.	Mirela Majstrovic	1978.	8	8	dipl uč. s pojač.prog. iz predmeta Engl. jezik	VSS	Engleski jezik
3.	Sanja Josipović	1968.	24	23	profesorica Njemačkog i Tal. jezika	VSS	Njemački jezik
4.	Andrea Ursić Rađenović	1977.	8	7	Povijesti i Njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik
5.	Meri Nogalo				Mag. Edu. Fon. rehabili.i mag. Edu. Njem. j. i književnosti	VSS	Njemački jezik
6.	Nikola Karin	1987.	2	2	mag.edu. Fizike i Inf. (pripravnik)	VSS	Fizika

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine radnog staža	Godine staža u prosvjeti	Zvanje	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
7.	Rozana Alfirević	1981.	7	7	profesorica Biologije i Kemije	VSS	Priroda, Biologija i Kemija
9.	Ivana Ravlić				profesorica Zemljopisa i Njem. J. i književnosti	VSS	Zemljopis
9.	Ana Vrcan	1984.	5	5	profesorica Povijesti i Engl.jezika	VSS	Povijest
10.	Josko Grabner	1982.	4	4	prof. Inform. i Tehn.kult.	VSS	Tehnička kultura
11.	Ivana Volarević	1979.	10	10	profesorica Likovne kulture	VSS	Likovna kultura
12.	Marin Erceg	1974.	12	12	profesor Glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
13.	Damir Jukić	1970.	18	15	profesor TZK	VSS	TZK
14.	Sanja Nizić	1972.	18	18	profesorica Matematike	VSS	Matematika, mentorica
15.	Marina Šimić	1972.	18	17	dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk, mentorica
16.	Renata Josipović	1968.	20	10	dipl. ing. elektrotehn.	VSS	Informatika
17.							Pomoćnica u nastavi *

* Pomoćnika u nastavi za jednog učenika 5. razreda uz odobrenje MZOS-a, financira Splitsko dalmatinska županija

Prema mogućnostima će se osigurati stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Nastava je stručno zastupljena u svim nastavnim predmetima.

2.1.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Lolita Pašalić	1965.	28	dipl.učitelj razredne nastave	VSS	ravnateljica
2.	Brigita Mravičić	1965.	12	profesorica Hrvatskoga jezika	VSS	knjižničarka
3.	Snježana Glučina	1971.	17	profesorica psihologije	VSS	psihologinja

2.1.4. PODATCI O OSTALIM DJELATNICIMA ŠKOLE

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj školske spreme	Radno mjesto
1.	Tanja Mileta	1976.	11	dipl. iur	VSS	tajnica
2.	Svijetlana Dragičević	1964.	26	hotelsko-turistička tehničarka	SSS	voditeljica računovodstva
3.	Ivana Čović	1974.	14	hotelsko-turistička tehničarka	SSS	računovotkinja
4.	Lijana Rudelj	1971.	15	ugostitelj	SSS	spremačica
5.	Dijana Mijačika	1966.	27	trgovkinja	SSS	spremačica
6.	Gracija Tomaš	1964.	19	gimnazija	SSS	kuharica
8.	Frane Mravičić	1984.	7	elektrotehničar	SSS	domar-ložač

3. ORGANIZACIJA RADA

3. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELJENJIMA

Razredno odjeljenje	Učenika	Djevojčica	Broj učenika koji prima obrok	Putnika		Ime i prezime razrednika
				3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	11	15	10			Marlena Bogdanović
II.	19	14	16			Paško Šarić
III.	22	11	20			Fani Mravičić
IV.	20	10	10		1	Tamara Đugum
UKUPNO I.-IV.	72	50	56		1	
V.	24	11	12			Rozana Alfrević
VI.	22	11	10			Mirela Majstrovčić
VII.	13	6	1			Ana Vrcan
VIII.	25	13	10			Marina Šimić
UKUPNO V.-VIII.	84	41	33			
UKUPNO I.-VIII.	156	91	89		1	

Cijena mliječnog obroka po danu iznosi 5,00 kuna.

3. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Odgojno - obrazovni rad u školi je organiziran u dvije smjene.

Jednu smjenu čine odjeli od I. do IV. razreda, a drugu odjeli od V. do VIII. razreda.

Na početku školske godine jutarnju smjenu započinje razredna nastava, a poslijepodnevnu predmetna nastava i tako se izmjenjuju do kraja školske godine.

Jutarnja smjena počinje u 08:00 sati, a poslijepodnevna u 14:00 sati.

Veliki odmor u trajanju od 15 minuta za razrednu nastavu počinje iza 2. (drugoga) nastavnoga sata, a za predmetnu nastavu iza 3. (trećega) nastavnoga sata.

3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Značajni datumi i događaji	Upis u 1. razred – podjela svjedodžbi
		Radnih	Nastavnih			
PRVO POLUGODIŠTE	IX.	22	18			
	X.	21	20	DAN NEOVISNOSTI	SVJETSKI DAN UČITELJA, DJEČJI TJEDAN, DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE, AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA, MJESEC HRVATSKE KNJIGE: 15.X.-15.XI.	
	XI.	21	21	SVI SVETI	DAN SJECANJA NA VUKOVAR, MJESEC BORBE PROTIV OSVISNOSTI 15.XI.-15.XII.	
	XII.	22	17	BOŽIĆNI BLAGDANI	SVETI NIKOLA, DAN PRAVA ČOVJEKA	
DRUGO POLUGODIŠTE	I.	19	15	NOVA GODINA SVETA TRI KRALJA	RADIONICE OSMIŠLJAVANJA SLOBODNOG VREMENA (ZIMSKI ODMOR UČENIKA), DAN MEĐUNARODNOGA PRIZNANJA RH	
	II.	21	21		POKLAD VALENTINOVO,	
	III.	22	17	USKRSNI PONEĐJELJAK	POZDRAV PROLJEĆU, SVJETSKI DAN ŠUMA I VODA, SVJETSKI DAN KAZALIŠTA, DAN DAROVITIH UČENIKA RADIONICE OSMIŠLJAVANJA SLOBODNOG VREMENA (PROLJETNI PRAZNICI),	
	IV.	20	20		DAN PLANETA ZEMLJE, SVJETSKI DAN KNJIGA, AKCIJA PRIKUPLJANJA STAROGA PAPIRA	
	V.	21	20	PRAZNIK RADA TIJELOVO	MEĐ. PRAZNIK RADA, MAJČIN DAN, MEĐUNARODNI DAN OBITELJI, MEĐUNARODNI DAN BIOLOŠKE RAZNOVRSNOSTI, DAN HRVATSKOGA SABORA	
	VI.	21	8	DAN ANTIFAŠIST. BORBE U RH, DAN DRŽAVNOSTI	SVJ.DAN ZAŠTITE OKOLIŠA, DAN ŠKOLE POPRAVNI ISPITI I. ROK	PODJELA SVJEDODŽBI, ZAVRŠNA SVEČANOST 8. RAZREDA, UPIS U 1. RAZRED
LJETNI PRAZNICI	VII.	21	0			
	VIII.	20	0	DAN IDOMOVINSKE ZAHVALNOSTI; VELIKA GOSPA	POPRAVNI ISPITI II. ROK	
UKUPNO		251	177			

Nastava počinje **7. rujna 2015. godine**, a završava **10. lipnja 2016. godine**.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 07. rujna 2015. godine do 23. prosinca 2015. godine.

Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2016. godine do 10. lipnja 2016. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2015. godine a završava 08. siječnja 2016. godine.

Proljetni odmor počinje 21. ožujka 2016. godine, a završava 28. ožujka 2016. godine.

Ljetni odmor za učenike počinje 13. lipnja 2016. godine.

3.3.1 BLAGDANI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

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

3.4.1. RASPORED SATI ZA RAZREDNU NASTAVU

3.4.2. RASPORED SATI ZA PREDMETNU NASTAVU

3.6. RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA I UREĐENJA ŠKOLSKOG DVORIŠTA

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

PREDMETNA NASTAVA		
Dan u tjednu	Dežurni učitelji u prizemlju i na katu te u dvorištu za vrijeme velikog odmora	Razred koji uređuje dvorište
PONEDJELJAK	Grozdana Vodanović, Ivana Ravlić	Razredi se izmjenjuju: 5.r. od 3. tjedna nastave, zatim 6.r., itd
UTORAK	Ana Vrcan , Nikola Karin, Josko Grabner, Marko Visković	7. razred
SRIJEDA	Marina Šimić , Sanja Nizić, Marin Erceg	8. razred
ČETVRTAK	Mirela Majstrovic , Damir Jukić, Meri Nogalo, Ivana Pavić	6. razred
PETAK	Rozana Alfirević , Ivana Volarević Sanja Josipović, Palma Živkov	5.razred

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

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

- dolaziti u školu 30 minuta prije početka nastave i dočekati učenike na ulazu u školsku zgradu;
- kontrolirati jesu li sve učionice i radne prostorije pripremljene za rad i ukoliko nisu, obavijestiti pomoćnoga zaposlenika da ih pripremi;
- za vrijeme velikog odmora dežurati na hodniku i dvorištu;
- na znak prvoga zvona, poslije velikog odmora, zajedno s učenicima zaduženog razreda urediti školski okoliš;
- organizirati zamjenu nastave ako nema ravnatelja;
- organizirati pružanje prve pomoći, hitne službe te obavješćivanja 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 INFORMACIJA ZA RODITELJE

3.7.1. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE - RAZREDNICI

RAZRED	RAZREDNIK	DAN	VRIJEME
I.	Tamara Đugum		
II.	Marlena Bodganović		
III.	Paško Šarić		
IV.	Fani Mravičić		
V.	Rozana Alfirević		
VI.	Mirela Majstrović		
VII.	Ana Vrcan		
VIII.	Marina Šimić		

3.7.2. RASPORED RADNOG VREMENA STRUČNIH SURADNIKA

STRUČNI SURADNICI	IME I PREZIME	DAN	VRIJEME
PSIHOLOGINJA	Snježana Glučina	U smjeni predmetne nastave: ponedjeljak, srijeda i četvrtak	08:00-14:00 13:00-19:00
		U smjeni razredne nastave: utorak i petak	
KNJIŽNIČARKA	Ivana Pavić	Ponedjeljak, srijeda i petak	10:00-14:00

3.7.3. RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE-PREDMETNI UČITELJI

PREDMETNI UČITELJ	DAN U TJEDNU	SMJENA	TERMIN	NAPOMENE
Grozdana Vodanović (Hrvatski jezik)		jutro		
		poslijepodne		
Ivana Volarević (Likovna kultura)		jutro		
		poslijepodne		
Marin Erceg (Glazbena kultura)		jutro		
		poslijepodne		
Sanja Nizić (Matematika)		jutro		
		poslijepodne		
Rozana Alfirević (Pri/Bio/Kem)		jutro		
		poslijepodne		
Meri Nogalo (Njemački jezik, 4., 6., 7. r.)		jutro		
		poslijepodne		
Mirela Majstrovic (Engleski jezik 2.,4.,5.,6.,7.,8.r.)		jutro		
		poslijepodne		
Sanja Josipović (Njemački jezik, 1., 3., 5., 8.r.)		jutro		
		poslijepodne		
Ana Vrcan (Povijest)		jutro		
		poslijepodne		
Josko Grabner (Tehnička kultura)		jutro		
		poslijepodne		
Damir Jukić (TZK)		jutro		
		poslijepodne		
Ivana Ravlić (Geografija)		jutro		
		poslijepodne		
Nikola Karin (Fizika)		jutro		
		poslijepodne		
Renata Josipović (Informatika)		jutro		
		poslijepodne		
Marina Šimić (Vjeronauk)		jutro		
		poslijepodne		

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

(Redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE								UKUPNO PLANIRANO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70		70		105		105		350
Njemački jezik		70		70		105		105	350
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
TZK	105	105	105	70	70	70	70	70	665
UKUPNO	630	630	630	630	770	805	910	910	5915

4.2. PLAN IZVANUČIONIČNE NASTAVE

Sadržaji koji će se ostvariti izvan učionice	Razred	Mjesec	Izvršitelj
Plivanje	II.– VIII.	lipanj 2016.	učitelji razredne nastave i učitelj TZK
Igre i športovi	I. -VIII.	tijekom zimskog i proljetnog odmora te za prigodne datume	voditelji sportskih sekcija
* Posjet kinu, kazalištu, izložbama, Gradskoj knjižnici u Makarskoj...	II. –VIII.	prema programu kazališnih i dr. kuća	razrednici, učiteljica Hrvatskog jezika, knjižničarka i drugi učitelji ovisno o temi
** Jednodnevni izleti	I.- VIII.	travanj i svibanj 2016.	razrednici
Višednevna učenička ekskurzija	VII. i VIII.	listopad 2015.	razrednice
** Škola u prirodi	IV.	travanj 2016.	razrednici i predmetni učitelji
** Terenska nastava	I.-VIII.	tijekom godine	

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

U ovoj školskoj godini planira se posjet kinu i kazalištu u Splitu za učenike viših razreda, što ovisi o konačnom programu kazališne kuće u Splitu, ali i mogućnostima učenika. Učenici od II. do IV. razreda posjetili bi Kazalište lutaka ili Gradsko kazalište mladih u Splitu; odnosno HNK za učenike od V. do VIII. razreda-ovisno o ponudi kazališnih kuća. Učenici od I. do IV. razreda pratit će programe kazališnih kuća ili družina koje posjećuju školu. Također za učenike razredne i predmetne nastave planiran je susret s književnikom u našoj školi. Posjet različitim izložbama organizirat će se ovisno o programima muzeja koji nude izložbe.

** Jednodnevni izleti, Škola u prirodi, terenska nastava, učenička ekskurzija:

-Učenici I. razreda posjetit će Makarsku (Dom zdravlja, Vatrogasni dom, Glazbenu školu, Gradsku knjižnicu, Malakološki muzej i Gradski sportski centar).

- Učenici I. i II. razreda posjetiti će Park prirode Biokovo – Botanički vrt Kotišinu.

. - Učenici II. razreda posjetit će zdravstvene ustanove u Makarskoj (Dom zdravlja, Hitna medicinska pomoć, Ljekarna).

- Učenici II. razreda posjetiti će Vatrogasni dom u Makarskoj.

-Učenici II. i III. razreda posjetit će Radmanove mlinice vezano uz temu *Vode u zavičaju i Ljeto u zavičaju te teme Posebnosti primorskog zavičaja i Značenje vode za život ljudi*

-Učenici III. razreda posjetit će neke od brojnih Tučepskih izvora vode i Zavičajnu zbirku *Škrinjica* u Gornjim Tučepima.

-Učenici III. razreda posjetit će Split i okolicu.

-Posjet Meteorološkoj stanici u Makarskoj organizirat će se za učenike IV. razreda.

-Za učenike IV. razreda organizira se dvodnevna škola u prirodi (Plitvička jezera).

- Učenici V. razreda s predmetnom učiteljicom geografije i razrednicom posjetiti će špilju Vranjača

- U suradnji s javnom ustanovom *Park prirode Biokovo* organizirat će se terenska nastava i za učenike i VI. razreda.

- Učenici od V. do VIII. razreda posjetit će neki od gradova naše ili susjednih županija prema interesu učenika.

- Učenici V. i VI. razreda posjetit će Muzej grada Makarske.

- Učenici od V. do VIII. razreda posjetit će Festival znanosti u Splitu.

- Za učenike VII. i VIII. razreda Višednevna učenička ekskurzija organizirat će se u dogovoru s roditeljima te uz suglasnost ravnatelja i Učiteljskog vijeća.

Ekskurzija se planira u Slavoniju tijekom listopada 2015.

- Učenici VIII. razreda na terenu, u Tučepima, provjerit će uporabu Hrvatskoga književnoga jezika u nazivima ulica i dr.

- Za učenike VIII. razreda organizirat će se posjet Hotelskom poduzeću u Tučepima.

4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE

PREDMET	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Engleski jezik					22		12		34
Njemački jezik				12		15		13	40
Informatika					19	21	13	25	78
Vjeronauk	11	19	22	18	24	20	12	25	151
UKUPNO									

Izborna nastava organizirana je nakon provedene ankete u svim razredima.

Nastavu će voditi učitelji:

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

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

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
IV.	12	Meri Nogalo	2	70
V.	22	Mirela Majstrovic	2	70
VI.	15	Meri Nogalo	2	70
VII.	12	Mirela Majstrovic	2	70
VIII.	13	Sanja Josipović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.	74		10	350

4.3.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
V.	19	2	Renata Josipović	4	140
VI.	21	2	Renata Josipović	4	140
VII.	13	1	Renata Josipović	2	70
VIII.	25	2	Renata Josipović	4	140
UKUPNO V. – VIII.	88	9		14	490

4.3.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
			T	G
I.	11	Marina Šimić	2	70
II.	19	Marina Šimić	2	70
III.	21	Marina Šimić	2	70
IV.	19	Marina Šimić	2	70
UKUPNO I. – IV.	70		8	280
V.	24	Marina Šimić	2	70
VI.	20	Marina Šimić	2	70
VII.	12	Marina Šimić	2	70
VIII.	25	Marina Šimić	2	70
UKUPNO V. – VIII.	81		8	280
SVEUKUPNO	151		16	560

4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

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

SEKCIJA		IME I PREZIME UČITELJA	
Vrijedne ruke	Učenička zadruga	Fani Mravičić	Ivana Volarević
Vrijedne ruke		Tamara Đugum	
Likovno-keramičarska		Ivana Volarević	
Ekološka		Rozana Alfiević	
Školski vrt		Rozana Alfiević	
Volim IKT		Marlena Bogdanović	
Športska		Paško Šarić	
Parlaonica		Grozdana Vodanović	
Foto skupina		Josko Grabner	
Zbor		Marin Erceg	
Mala škola gitare		Marin Erceg	
Novinarska		Marina Šimić	
Turistička kultura		Mirela Majstrović, Meri Nogalo, Sanja Josipović	
Vjeronaučna olimpijada		Marina Šimić	
Škola šaha		Lolita Pašalić	
Dramska skupina		Marina Šimić	
Univerzalna športska škola		Marina Vidaković	

[illegible]

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 (ČLANAK 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									
POREM.GOV.-GLAS.KOM. I SPEC.TEŠKOĆE U UČENJU							2		2
OŠTEĆENJA ORGANA I ORGANSKIH SUSTAVA									
INTELEKTUALNE TEŠKOĆE									
PUP I OŠTEĆENJA MENTALNOG ZDRAVLJA									
POSTOJANJE VIŠE VRSTA TEŠKOĆA U PSIHOFIZIČKOM RAZVOJU									
UKUPNO							2		2

REDOVITI PROGRAM UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE
(ČLANAK 6.)

[illegible]

POSEBNI PROGRAM ZU INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (ČLANAK 8., STAVAK 7.)

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

UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU BEZ RJEŠENJA

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

4.6. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

[illegible]

4.7. DODATNI RAD (rad sa darovitim učenicima)

PREDMET / IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	R A Z R E D								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Matematika/Tamara Đugum	5								
Matematika/Marlena Bogdanović		4							
Matematika/Paško Šarić			8						
Matematika / Fani Mravičić				3					
Matematika /Sanja Nizić							5		
Kemija/ Rozana Alfirević							2	6	
Povijest /Ana Vrcan									
Geografija/Ivana Ravlić					5				
Engleski jezik/Mirela Majstrović							6	4	
Njemački jezik/Sanja Josipović								2	
Njemački jezik/Meri Nogalo							4		
UKUPNO									

Tijekom školske godine navedene grupe mijenjaju se prema mogućnostima i napredovanju učenika. U navedene grupe uključeni su nadareni učenici. S nadarenim učenicima, osim u navedenim grupama, radi se i u drugim nastavnim predmetima.

4.8. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET/ IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	RAZRED I BROJ UČENIKA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Hrvatski jezik / Tamara Đugum	4								
Hrvatski jezik/ Marlena Bogdanović		4							
Hrvatski jezik/ Paško Šarić			5						
Hrvatski jezik/ Fani Mravičić				4					
Matematika/ Fani Mravičić				4					
Hrvatski jezik / Grozdana Vodanović					5	4	6	5	
Matematika/ Sanja Nizić					4	4	6	5	
Njemački jezik/ Sanja Josipović					3	9			
Engleski jezik / Mirela Majstrovic							6	4	
UKUPNO									

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

5. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOST

Plan održavanja	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
1	2	3	4	5
RUJAN	PRIJEM PRVAŠA	- Priredba za prijem učenika u I. razred - Priprema poklona	07. IX.	učitelji i učenici od II. do IV. razreda
LISTOPAD	SVJETSKI DAN UČITELJA	- Obrada s učenicima kroz nastavne sadržaje i na satu razredne zajednice - Prodajna izložba učeničkih radova i prigodni program - Nacionalni kviz za poticanje čitanja „Putovanje do znanja“ - Prikupljanje staroga papira	05. X.	učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
	DAN NEOVISNOSTI		08. X.	učitelji i stručni suradnici predmetni učitelji i razrednici
	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE		16. X.	
	MJESEC HRVATSKE KNJIGE		15. X.- 15. XI.	knjižničarka, učitelji i učenici od V. do VIII. razreda
	EKOLOŠKA AKCIJA		krajem X.	razrednici i učenici od I. do VIII. razreda
STUDENI	DAN SPOMENA NA MRTVE DUŠNI DAN	- Posjet groblju	02. XI.	vjeroučiteljica, učenici, roditelji od I. do VIII. razreda
	DAN SJEĆANJA NA VUKOVAR	- Obrada na satu razrednika	18. XI.	učitelji, stručni suradnici i učenici od V. do VIII.
	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	- Radionice prevencije ovisnosti	15. XI. – 15. XII.	učiteljica Prirode i Biologije te psihologinja
PROSINAC	SVETI NIKOLA	- Priprema čizmica, dolazak Sv.Nikole, darivanje djece	06. XII.	učitelji i učenici od I. do IV. razreda
	BOŽIĆ	- Izrada prigodnih ukrasa - Božićno-novogodišnji sajam - Uređenje škole-priredba	tijekom prosinca	učitelji i učenici od I. do VIII. razreda

Plan održavanja	Naziv aktivnosti/ prigodni datumi	Sadržaj	Nadnevak	Nositelji
1	2	3	4	5
SIJEČANJ	NOVA GODINA		01. I.	
	DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA RH	- Razgovori u razrednom odjelu	15. I.	razrednici
VELJAČA	MAŠKARE	- Školski karneval	do 09. II.	učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
	VALENTINOVO DAN ZALJUBLJENIH DAN RUŽIČASTIH MAJICA	- Likovni i literarni radovi - Radionice na temu nenasilja	14. II. 24. II.	Učitelji, psihologinja i učenici od I. do VIII. razreda
OŽUJAK	POZDRAV PROLJEĆU	- Nastava u prirodi		učenici od I. do VIII. razreda
	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	- Odlazak u kazalište	povodom 27. III.	učenici od V. do VIII. razreda
TRAVANJ	USKRS	- Razgovori u razrednom odjelu - Izrada pisanica - Uskršnja izložba	uoči 27.III.	razrednici uč. likovne kulture i učenici
	MEĐUNARODNI DAN DJEČJE KNJIGE	- Razgovor, razvoj čitalačke kulture -Susret s piscem	Uoči 2. III.	učitelj, knjižničarka, učenici
	DAN PLANETA ZEMLJE	- Razgovori, uređenje okoliša	uoči 22. IV.	učenici, voditelji eko-sekcije
SVIBANJ	MAJČIN DAN	- Izrada poruka i čestitki majkama	uoči 08. V.	učitelji i učenici
	EKOLOŠKA AKCIJA	- Prikupljanje staroga papira	tijekom svibnja	učitelji i učenici
LIPANJ	DAN ŠKOLE	- Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova - Priredba - Športska natjecanja	13. VI.	učitelji i učenici od I. do VIII. razreda
	OPROŠTAJNA VEČER UČENIKA VIII. RAZREDA	- Mala matura		učenici VIII. r., razrednica, uč. glaz. 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.

Planiramo posjet Odsjeku za profesionalno informiranje i savjetovanje Hrvatskoga zavoda za zapošljavanje u Splitu za zainteresirane učenike VIII. razreda u drugom polugodištu.

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

Za učenike osmoga razreda i njihove roditelje predavanje o izboru zanimanja i informacije o upisu održat će stručna suradnica - psihologinja u suradnji sa stručno - razvojnim službama srednjih škola.

Organizirat će se informiranje i savjetovanje djece s poteškoćama u učenju kod stručnjaka tima za profesionalno informiranje i savjetovanje iz Splita.

Učenike ćemo redovito obavještavati o zanimanjima i o upisu u srednju školu na oglasnoj ploči.

U studenom će psihologinja anketirati učenike osmoga razreda o izboru zanimanja. O rezultatima ankete upoznat ćemo učenike, roditelje te stručno-razvojne službe srednjih škola na području Makarske rivijere.

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

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

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

- u **PRVOM** razredu protiv **ospica, rubeola, podušnica i poliomielitisa te kompletan sistematski pregled, nakon** sistematskog pregleda razgovor s učenicima i roditeljima **o prilagodbi i socijalizaciji učenika na školu**
- u **TREĆEM RAZREDU** ciljani **sistematski pregled na tjelesnu težinu i visinu i pregled vida**
- u **PETOM** razredu obaviti će se **kompletan sistematski pregled**, te neposredno nakon sistematskog pregleda individualne upute **djevojčicama o higijeni vezano uz menstruaciju**
- u **ŠESTOM** razredu cijepiti će se protiv **hepatitisa – B** (učenici će tijekom školske godine 3x dobiti cijepivo ENGERIX B) te će se obaviti **ciljani sistematski pregled lokomotornog sustava,**
- u **OSMOM** razredu cijepiti će se protiv **difterije, tetanusa i poliomielitisa** te će se obaviti **kompletan sistematski pregled.**

Liječnica školske medicine i medicinska sestra također planiraju tijekom 2. Polugodišta dolazak u školu i **održavanje slijedećih predavanja (u okviru Zdravstvenog odgoja):**

- **U PRVOM RAZREDU** predavanje na temu : *Higijena usne šupljine*
- **u TREĆEM RAZREDU** predavanje na temu : *Pravilna prehrana*
- **u PETOM RAZREDU** predavanje na temu : *Promjene u pubertetu*

U školi je otvorena školska kuhinja. Djeca primaju mliječni obrok poslije drugog ili trećeg sata koji se sastoji od sendviča 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 od I. do VIII. razreda.

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

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

7. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red.br.	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Rad razrednika	Dod.	Dop.	INA	Ukupan NOOR	Ostali poslovi po čl. 65. st. 3. KU	U K U P N O	
										Tjedno	Godišnje
1.	TAMARA ĐUGUM	I.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
2.	MARLENA BOGDANOVIĆ	II.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
3.	PAŠKO ŠARIĆ	III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1400
4.	FANI MRAVIČIĆ	IV.	15	2	1	1	1	20	20	40	1400

7.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

R. br.	Ime i prezime	Razred u kojem predaje	Predmet	Red. nastava	Izbor na nastava	Rad razrednika	Čl. 13 Pravilnika	Čl. 14 Pravilnika	Dod	Dop	INA	Čl. 40. i 52. KUZOŠ (1. Dio)	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi, čl. 40 i 52 KU (2. Dio)	Priprema	Ostali poslovi učitelja	U K U P N O	
																	Tj.	God.
1.	GROZDANA VODANOVIĆ	V.-VIII.	HJ	18						3	1						40	1400
2.	SANDJA NIZIĆ	V.-VIII.	MAT	16				1	1	3	1	2			5,5,	12,5	40	1400
3.	MIRELA MAJSTROVIĆ	II, IV, VI, VIII, V, VII, I, III, V.	ENGL. JEZIK NJEM. JEZIK	10	4	2		1	1	1	1	3	2	3	5	7	40	1400
4.	SANDJA JOSIPOVIĆ	II, III, V, VIII.	NJEM. JEZIK	7	2				1	1					3	5	19	665
5.	MERI NOGALO	VII, IV, VI.	NJEM. JEZIK	3	4				1								6	210
6.	ANA VRKAN	V.-VIII.	POV.	8		2			2						3	3	20	700
7.	IVANA RAVLIĆ	V.-VIII.	GEOG	7,5					1		1				2,5	4	15	665
8.	NIKOLA KARIN	VII, VIII.	FIZ	4				1	1						1,5	1,5	12	420
9.	ROZANA ALFIREVIĆ	V.-VIII.	PRJ/BIO/KEM	11,5		2			1		2				4,5	5	30	1120
10.	JOSKO GRABNER	V.-VIII.	TK	4				1			1				2	1	9	385
11.	IVANA VOLAREVIĆ	V.-VIII.	LK	4			1				2	2		2	2	3	6	560
12.	MARIN ERCEG	IV.-VIII.	GK	5							1				2	4	15	560
13.	DAMIR JUKIĆ	V.-VIII.	TZK	8							2				3	3	16	560
14.	MARINA ŠIMIĆ	I.-VIII.	VJ		16	2		1	2		3		2		5,5	8,5	40	1400
15.	RENATA JOSIPOVIĆ	V.-VIII.	INFORM		14			2	1						5	6	28	980

8. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja se odvija preko **Stručnih aktiva i Učiteljskih vijeća**.

Svi učitelji pohađaju stručne skupove u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2015./2016, a koji se nalazi na web stranici Agencije: www.azoo.hr.

8.1. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Fani Mravičić

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	- Dogovor o programu za doček prvaša - Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja i izvannastavnih aktivnosti vezanih za GOO, - Planiranje terenskih nastava - Pisanje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja (do kraja trećeg tjedna) - Organizacija rada u 2015./2016.
LISTOPAD	- Pripreme za obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje - Obilježavanje Dječjeg tjedna - Posjet mađioničara Joze Boze
STUDENI	- Obilježavanje dana sjećanja na Vukovar - Pripreme za obilježavanje blagdana Svetog Nikole i Božića - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15.XI.-15.XII GOO
PROSINAC	- Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnog razdoblja - Priprema božićno –novogodišnjih svečanosti
SIJEČANJ	- Korelacija nastavnih sadržaja - Analiza uspjeha u učenju i vladanju na kraju I. polugodišta
VELJAČA	- Pokladne svečanosti i Valentinovo
OŽUJAK	- Pripreme za poludnevne, jednodnevne izvanučioničke nastave - Pripreme za dvodnevnu školu u prirodi učenika 4.r. - Pripreme za Uskrsni sajam i blagdane
TRAVANJ	- Razvijanje ekološke svijesti – Dan planeta Zemlje - Obilježavanje Dana hrvatske knjige u suradnji s knjižničarkom
SVIBANJ	- Majčin dan - Pripreme za Dan škole
LIPANJ	- dogovor o završnim razrednim svečanostima - Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika

8.2. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica aktiva: Sanja Nizić

MJESEC	S A D R Ź A J R A D A
KOLOVOZ I RUJAN	- Donošenje godišnjega plana i programa rada Aktiva PN - Kurikulum - Vremenik pisanih provjera za I. polugodište - Individualizirani OOP-i - Roditeljski sastanci - Mjesečno planiranje za rujan - Plan nabave za potrebe nastave
LISTOPAD	- Aktivnosti kroz listopad (Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan školskih knjižnica) - Prijenos informacija o učenicima V. razreda – učiteljica Tamara Đugum - Mjesečno planiranje za listopad, realizacija nastavnoga plana i programa - Organizacija dodatne i dopunske nastave - Obilježavanje Dana neovisnosti
STUDENI	- Odgojni i obrazovni problemi - Mjesečno planiranje za studeni, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Obilježavanje dana Svih svetih i Dušnog dana 01. i 02. XI. - Svjetski dan nepušenja – 17. XI. - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti 15. XI.-15. XII. - Dan sjećanja na Vukovar – 18. XI. - Podjela zaduženja za organizaciju božićne priredbe
PROSINAC	- Mjesečno planiranje za prosinac, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Božićni sajam i priredba - Analiza uspjeha i vladanja - Realizacija IOOP-a
SIJEČANJ	- Mjesečno planiranje za siječanj, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Školska natjecanja - Uspjeh učenika (pomoć učenicima s negativnim ocjenama) - Vremenik pisanih provjera za II. polugodište - Dan međunarodnoga priznanja RH – 15. I.
VELJAČA	- Mjesečno planiranje za veljaču, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Rezultati školskih natjecanja - Školski karneval

OŽUJAK	- Mjesečno planiranje za ožujak, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Odlazak u GKM u Split ili u HNK u Splitu - Uskršnji sajam - Svjetski dan voda – 22. III
TRAVANJ	- Mjesečno planiranje za travanj, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Dan planeta Zemlje - 22. IV. - Uspjeh učenika (pomoć učenicima s negativnim ocjenama) - Rezultati županijskih natjecanja - Organizacija jednodnevnog izleta
SVIBANJ	- Uspjeh učenika (pomoć učenicima s negativnim ocjenama) - Mjesečno planiranje za svibanj, realizacija nastavnoga plana i programa, izvješće s terenske nastave i sa stručnih seminara - Priprema za priredbu povodom Dana škole i mjesta
LIPANJ	- Analiza rada aktiva u školskoj godini 2015./2016. i prijedlozi za poboljšanje rada aktiva u idućoj školskoj godini

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 2015./2016. - Kalendar škole, seminari, prvi razredi - Zaduženja učitelja, izmjene i dopune Pedagoška tema: <i>Kako uvoditi promjene u praksu upravljanja razredom i disciplina</i>, Sanja Bilač
RUJAN	- Molbe i žalbe roditelja, pedagoška problematika - Prihvaćanje Godišnjega plana i programa i školskoga kurikuluma - Radne obveze zaposlenika, raspored novih učenika i ankete učenika (izborna nastava, vjeronauk, INA i sl.)
LISTOPAD	- Roditeljski sastanci, pedagoška dokumentacija Pedagoška tema: <i>Građanski odgoj i obrazovanje u osnovnoj školi</i>, Dinka Juričić
STUDENI	- Analiza rada: izborne nastave, INA IŠA, dopunske i dodatne nastave Pedagoška tema: <i>Prevenција ovisnosti, predavanje u suradnji sa Savjetovalištem Lanterna iz Makarske</i>
PROSINAC	- Pedagoška problematika vezana uz kraj prvog obrazovnoga razdoblja Pedagoška tema: <i>Inkluzija učenika poremećajima iz autističnog spektra</i>, Vedrana Vučković, prof. rehabilitator
SIJEČANJ	- Analiza realizacije planiranih aktivnosti po godišnjem planu i programu - Praćenje i ocjenjivanje učenika - Natjecanja učenika
VELJAČA	Pedagoška tema: <i>Primjeri dobre prakse</i>, Sanja Nizić, predmetna učiteljica Matematike, učiteljica - savjetnica
OŽUJAK	- Analiza primjena suvremenih metoda rada te nastavne tehnologije u odgojno-obrazovnom procesu Pedagoška tema: <i>Primjeri dobre prakse</i>, Marina Šimić, vjeroučiteljica, učiteljica - savjetnica
TRAVANJ I SVIBANJ	- Analiza realizacije plana i programa te fonda sati - Organizacija i priprema za Dan škole - Pripreme za upis u prvi razred
LIPANJ	- Analiza uspjeha na kraju školske godine, molbe i žalbe roditelja - Analiza podataka i izvješća stanja kao i rezultata rada koje je škola postigla tijekom školske godine
SRPANJ	- Analiza realizacije godišnjega plana i programa škole te utvrđivanje godišnjega plana i programa za školsku godinu 2016./2017. - Tjedno zaduženje učitelja za sljedeću školsku godinu - Imenovanje radne grupe za izradu godišnjega plana i programa rada škole

9.2. GODIŠNJI PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	- Upoznavanje učenika petog razreda
PROSINAC	- Analiza uspjeha u učenju i vladanju, procjena odgojne situacije u odjelima, odluke o odgojnim mjerama, stupanj ostvarenja i usvojenosti nastavnog programa, izvješće o izvršenim poslovima na pedagoškoj dokumentaciji, obuhvat učenika izbornom nastavom, INA, IŠA
LIPANJ	- Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine, osvrt na odgojnu situaciju u razrednim odjelima, pohvale, nagrade i kazne, analiza posjećenosti nastavi i realizacija fonda sati s osvrtom na probleme koji su se javili i njihovo otklanjanje

Uz navedne sjednice, na kraju svakog mjeseca, sastaju se razredna vijeća kako bi se napravila procjena odgojne situacije, odluke o odgojnim mjerama, evaluacija za tekući mjesec te zajedničko integracijsko-korelacijsko planiranje za sljedeći mjesec.

9.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A
RUJAN	- Konstituiranje Vijeća roditelja - Donošenje programa rada - Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada škole
SIJEČANJ	- Analiza rezultata rada u prvom polugodištu i prijedlozi za poboljšanje istih
SRPANJ	- Analiza rezultata rada škole u školskoj godini 2015./2016., prijedlozi i sugestije za poboljšanje u školskoj godini 2016./2017.

9.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME	IZVRŠITELJI
RUJAN	- Davanje suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s kandidatima - Nabavka nastavnih sredstava i pomagala - Donošenje školskoga kurikuluma - Donošenje plana i programa rada škole za školsku godinu 2015./2016. - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole	do 30. IX.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, tajnica
VELJAČA	- Izvješće o učenju i vladanju na kraju I. obrazovnoga razdoblja - Analiza poslovanja škole - Tekuća problematika - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole	oko 15. II.	članovi Školskog odbora, ravnateljica, psihologinja, voditeljica računovodstva
SRPANJ	- Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana rada škole i prijedlozi za novi - Ostali poslovi u skladu sa statutom Škole - Tehnološki viškovi i manjkovi u školskoj godini 2015./2016.	početkom VII.	ravnateljica, članovi Školskog odbora

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

Članovi Školskog odbora su:

Sanja Nizić
Marina Šimić
Mirela Majstrović
.....
Vjekoslav Šimić
Marko Ševelj
Katija Čović

Predsjednica Školskog odbora: Sanja Nizić
Zamjenica: Marina Šimić

9.5.1. PLAN RADA SATOVA RAZREDNOG ODJELA OD I. DO. IV.

1. RAZRED						
Red. broj	Nastavna tema/jedinica	Odgoj	Dimenzija/Modul	Međupredmetna korelacija / Aktivnosti iz kurikuluma	Predviđeni broj sati	Okvirni vremenik
1.	Pravila i norme (Kućni red Škole)	građanski	ljudsko-pravna	PID	2	rujan
2.	Komunikacijske vještine	građanski	društvena	Svi predmeti	2	studen
3.	Izbor predsjednika razreda i članova Vijeća učenika	građanski	politička	HJ, LK / PROJEKT: Razredna web stranica	1	listopad
4.	Briga za životinje-kućni ljubimci	zdravstveni	prevencija nasilničkoga ponašanja	PID,HJ, LK/PROJEKT: Razredne slikovnice	2	studen, ožujak
5.	Razumno i odgovorno korištenje tehnologije			PROJEKT: Tableti u nastavi	6	listopad, studeni, siječanj
6.	Osobna higijena	zdravstveni	živjeti zdravo	TZK , PID / TERENSKA NASTAVA: Makarska	1	travanj, lipanj
7.	Tjelesna aktivnost	zdravstveni	živjeti zdravo	TZK / TERENSKA NASTAVA: G. Tučepi	3	listopad, travanj
8.	Prva pomoć	zdravstveni	živjeti zdravo	PID / TERENSKA NASTAVA: Makarska	3	lipanj
9.	Nacionalni identitet	građanski	društvena	HJ / M / PID / PROJEKT: Tableti u nastavi	2	veljača
10.	Opasnost/rizici koji nas svakodnevno okružuju	zdravstveni	prevencija ovisnosti	PID/ PROJEKT: Razredna web stranica /TERENSKA NASTAVA: Makarska	2	svibanj, lipanj
11.	Pravilna prehrana	zdravstveni	živjeti zdravo	PID/ PROJEKT: Razredna web stranica/TERENSKA NASTAVA: Makarska	2	svibanj, lipanj
12.	Zaštita okoliša našeg mjesta i zbrinjavanje otpada	građanski	ekološka	PID/ PROJEKT: Razredna web stranica /IZVANUČIONIČKA NASTAVA:Mjesto u kojem živim	2	prosinac i lipanj
13.	Prava i odgovornosti; Oprez u svakodnevnom životu-računalne igrice	građanski zdravstveni	ljudsko-pravna projekt građanin živjeti zdravo prevencija ovisnosti	PID / PROJEKT: Razredna web stranica/ PROJEKT: Tableti u nastavi	1+1	listopad
14.	Priredbe u razrednom odjelu-obilježavanje važnih datuma			HJ / GK	5	rujan, prosinac, lipanj

2. RAZRED				
Nastavna tema - Sat razrednika u 2. razredu	Dimenzija GOO / Modul ZO	Vremenik	Broj sati	
Važnost prvog jutarnjega obroka ZO	Živjeti zdravo ZO	11.mj	1	
Tjelesna aktivnost ZO	Živjeti zdravo ZO	5.mj.	2	
Naša prava i dužnosti ZO	Živjeti zdravo ZO	10.mj.	1	
Zdravlje i bolest ZO	Mentalno zdravlje ZO	12.mj	1	
Kako sačuvati zdravlje ZO	Mentalno zdravlje ZO	5.mj.	1	
Ponašanje u školi ZO	Prevenција nasilničkog ponašanja ZO	11. mj.	1	
Ponašanje prema djeci i odraslima ZO	Prevenција nasilničkog ponašanja ZO	10. mj.	2	
Ponašanje prema životinjama ZO	Prevenција nasilničkog ponašanja ZO	4. mj.	1	
Odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje ZO	Prevenција ovisnosti ZO	11.mj.	2	
Komunikacijske vještine GOO	Društvena GOO	9.mj.	1	
Izbori GOO	Politička GOO	9. mj.	1	
Pravila i norme, kućni red GOO	Ljudsko-pravna GOO	9.mj	1	
Razredna pravila GOO	Ljudsko-pravna GOO	10.mj.	1	
Suzbijanje neprihvatljivoga ponašanja GOO	Ljudsko-pravna, društvena GOO	10.mj.	1	
Racionalno trošenje prirodnih resursa GOO	Ekološka GOO	3./4.mj.	1	
Ponašanje, dobra djela GOO	Društvena, kulturološka, socijalna GOO	12.mj	1	
Ponašanje, posjet mjesnom groblju GOO	Društvena, kulturološka GOO	11.mj.	1	
Identitet i suživot GOO	Kulturološka GOO	2.mj.	1	
Zdrav okoliš GOO	Ekološka GOO	4. mj.	1	
Uređujemo razredni pano		10., 12., 3., 5.mj.	4	
Pripremamo školske priredbe (Božić, Dan škole)		12.mj. 6.mj	4	
Pripremamo završnu razrednu svečanost		5. 6.mj.	3	
Pripremamo materijale za prodajne humanitarne sajmove		10., 12. 4.mj	3	

3. RAZRED					
Red. broj sata	Nastavna tema - Sat razrednika	Obrazovna postignuća - ishodi	Dimenzija GOO / Modul ZOO	Vremenik	Broj sati
1.	Ponašanje i naše zdravlje ZO	Što svakodnevno činiti da bismo bili zdravi i izbjegli ovisnosti bilo kakve vrste	Prevenција ovisnosti ZO	11. mj.	1
2.	Pravilna prehrana ZO	Voda-najzdravije piće Skrivene kalorije	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	2
3.	Tjelesna aktivnost ZO	Jednostavna motorička gibanja	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	1
4.	Postignuća i odgovornost za učenje ZO	Procijeniti uloženi trud i postignuće	Mentalno zdravlje ZO	12. mj.	1
5.	Razvoj ljudskoga tijela ZO	Upoznati svoje tijelo	Mentalno zdravlje ZO	5. mj.	1
6.	Duševno i opće zdravlje ZO	Što je dobro za nas	Mentalno zdravlje ZO	5. mj.	1
7.	Poštivanje pravila i autoriteta ZO	Kako se ponašati prema učiteljima, roditeljima i starijima	Prevenција nasilničkoga ponašanja ZO	11. mj.	1
8.	Humano ponašanje ZO	Zaštititi i ne zlostavljati životinje	Prevenција nasilničkoga ponašanja ZO	4. mj.	1
9.	Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu ZO	Upoznati svoje tijelo i odgovorno se odnositi prema sebi	Rodno-spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje ZO	5. mj.	2
10.	Komunikacijske vještine GOO	Znati se sporazumijevati, slušati drugoga i uvažavati tuđe mišljenje	Društvena GOO	9. mj.	1
11.	Izbori GOO	Konstruktivno sudjelovati u prijedlozima za izbor predsjednika razreda	Politička GOO	9. mj.	1
12.	Pravila i norme, kućni red GOO	Sudjelovati u donošenju pravila i prihvaćati zajednička pravila	Ljudsko-pravna GOO	9. mj.	1
13.	Razredna pravila GOO	Sudjelovati u donošenju razrednih pravila	Ljudsko-pravna GOO	10. mj.	1
14.	Suzbijanje neprihvatljivoga ponašanja GOO	Sudjelovati u donošenju odluka za posljedice kršenja dogovorenih pravila	Ljudsko-pravna, društvena GOO	10. mj.	1
15.	Racionalno trošenje prirodnih resursa GOO	Razumjeti važnost vode za život ljudi znati štedljivo raspolagati vodom	Ekološka GOO	3./4. mj.	1
16.	Ponašanje, dobra djela GOO	Činiti dobra djela, humanitarni sajam, Dan zahvalnosti	Društvena, kulturološka, socijalna GOO	10. mj.	1
17.	Ponašanje, posjet mjesnom groblju GOO	Obilazak posljednjega počivališta onih koji više nisu s nama	Društvena, kulturološka GOO	11. mj.	1
18.	Identitet i suživot GOO	Objašnjava da različite kulture obogaćuju zajednicu ako se svi međusobno poštuju	Kulturološka GOO	2. mj.	1
19.	Zdrav okoliš GOO	Sudjeluje u čišćenju školskoga dvorišta	Ekološka GOO	4. mj.	1
20.	Uređujemo razredni pano	Razviti smisao za lijepo i uredno		10., 12., 3., 5. mj.	4
21.	Pripremamo školske priredbe (Božić, Dan škole)	Obilježavamo važne datume		12. mj. 6. mj	4
22.	Pripremamo završnu razrednu svečanost	Pokazujemo roditeljima svoje glumačke i druge sposobnosti		5., 6. mj.	3
23.	Pripremamo materijale za prodajne humanitarne sajmove	Volontiranjem pomažemo drugima		10., 12. 4. mj	3

4. RAZRED			
Nastavna tema - Sat razrednika u 4. razredu	Dimenzija GOO / Modul ZOO	Vremenik	Broj sati
Sudjelovanje u životu škole ZO	Živjeti zdravo ZO	10. mj	1
Rješavanje problema i donošenje odluka ZO	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	1
Razvoj samopouzdanja ZO	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	1
Postignuća i odgovornost za učenje ZO	Živjeti zdravo ZO	11. mj	1
Razvoj ljudskog atijela ZO	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	1
Odabir tjelovježbi za samostalno vježbanje ZO	Živjeti zdravo ZO	5. mj.	1
Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje ZO	Prevenција ovisnosti ZO	11. mj.	1
Mediji i sredstva ovisnosti ZO	Prevenција ovisnosti ZO	4. mj.	2
Rodne uloge u obitelji ZO	Rodno-spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje ZO	5. mj.	1
Razlika između spola i roda u društvu i školi ZO	Rodno-spolna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje ZO	3. mj.	1
Komunikacijske vještine GOO, poželjna ponašanja, životne vještine ZO	Prevenција nasilničkog ponašanja ZO Društvena GOO	4. mj.	2
Izbori GOO	Politička GOO	9. mj.	1
Pravila i norme, kućni red GOO	Ljudsko-pravna GOO	9. mj	1
Razredna pravila GOO	Ljudsko-pravna GOO	10. mj.	1
Suzbijanje neprihvatljivoga ponašanja GOO	Ljudsko-pravna, društvena GOO	10. mj.	1
Racionalno trošenje prirodnih resursa GOO	Ekološka GOO	3./4. mj.	1
Ponašanje, dobra djela GOO	Društvena, kulturološka, socijalna GOO	10. mj	1
Ponašanje, posjet mjesnom groblju GOO	Društvena, kulturološka GOO	11. mj.	1
Identitet i suživot GOO	Kulturološka GOO	2. mj.	1
Zdrav okoliš GOO	Ekološka GOO	4. mj.	1
Uređujemo razredni pano		10., 12., 3., 5. mj.	4
Pripremamo školske priredbe (Božić, Dan škole)		12. mj. 6. mj	4
Pripremamo završnu razrednu svečanost		5., 6. mj.	3
Pripremamo materijale za prodajne humanitarne sajmove		10., 12. 4. mj	3

9.5.2. PLAN RADA SATOVA RAZREDNOG ODJELA OD V. DO. VIII. RAZREDA

5.RAZRED		
Mjesec	Teme:	Izvršitelji:
IX.	1. Upoznavanje 2. Ponovimo kućni red, podaci o INA, IŠA, dodatnoj nastavi 3. Izbor razrednog rukovodstva, Pravilnik o ocjenjivanju (GO)	razrednica i učenici
X.	4. Razredne vrijednosti, pravila i posljedice (nastavak UNICEF-ovog projekta „Za sigurno i poticajno okruženje u školama), informacija djeci o skorom danu neovisnosti 8.10. 5. Razredna pravila-nastavak radionice, Zašto slavimo Dan neovisnosti 8.10. (GO)	razrednica, psiholog, učenici
XI.	6. Prijedlozi za Vijeće učenika, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, projekt UNICEFa: Škole zta Afriku 7. Učenje učenja: Planiranje učenja 8. Učenje učenja, rad na tekstu 9. Mjesec hrvatske knjige (15.10-15.11.)"Što ja čitam?" 10. Učenje učenja.Kako smanjiti tremu i povećati koncentraciju? 11. Obljetnica pada Vukovara (GO)	razrednica i učenici
XII.	12. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) Alkohol i droge-utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu ZO 13. Dobre strane i opasnosti prilikom korištenja mobitela, interneta (nastavak UNICEF-ovog projekta, vezano uz sigurno i poticajno okruženje u školama) 14. Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje. ZO(u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti) 15. Božić, Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	razrednica i učenici
I.	16. ZO Pravilna prehrana 17. ZO Osobna njega 18. ZO Tjelesna aktivnost	razrednica i učenici
II.	20. Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi-za Vijeće učenika 21. Valentinovo-uređenje panoa 22. Dogovor za školski karneval	razrednica, psiholog, učenici
III.	23.Upitnik o odnosima među učenicima i učiteljima(u sklopu samovrjednovanja škole) 24.Nasilje(UNICEF)(GO)	razrednica, psiholog, učenici
IV.	25.-27. Prevencija nasilničkog ponašanja (ZO) 28.-29. Pubertet (ZO) 30. Razredna problematika	razrednica, šk. liječnica, učenici
V.	31. Rezultati upitnika o međusobnim odnosima-rasprava u razredu 32. Majčin dan, 11.5. 33. Međunarodni dan obitelji, 15.5 34. Međunarodni dan biološke raznolikosti, 22.5. 35. Dan Hrvatskog sabora, 30.5. (GO)	razrednica i učenici
VI.	36. Analiza učenja i vladanja u 2. polugodištu 37. Dan škole	razrednica i učenici

6. RAZRED		
Mjesec	Teme	Izvršitelji
IX.	1. Uvodni sat	razrednica i učenici
	2. Kućni red škole, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o pedagoškim mjerama, dužnosti redara G	razrednica i učenici
	3. Izbor učenika za Vijeće učenika GO	razrednica i učenici
	4. Razredne vrijednosti, pravila i posljedice (nastavak UNICEFovog projekta „Za sigurno i poticajno okruženje u školama) GO	razrednica i učenici
X.	5. Dan neovisnosti RH G	razrednica i učenici
	6.Dan zahvalnosti za plodove zemlje GO i Škole za Afriku	razrednica i učenici
	7.Razredna pravila – nastavak radionice GO	razrednica i učenici
	8.Mjesec hrvatske knjige (15.10.-15.11.), „Što ja čitam?”	razrednica i učenici
XI.	9. Ovako ja pomažem starijima	razrednica i učenici
	10. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.) Prevencija ovisnosti – Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti ZO	razrednica i učenici
	11. Dan sjećanja na Vukovar GO	razrednica i učenici
	12. Dobre strane i opasnosti prilikom korištenja mobitela interneta (nastavak UNICEFovog projekta , vezano uz sigurno i poticajno okruženje u školama)	razrednica i učenici
XII.	13. Živjeti zdravo – Pravilna prehrana ZO	razrednica i učenici
	14. Uređenje učionice	razrednica i učenici
	15. Dolazi Božić	razrednica i učenici
	16. Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta	razrednica i učenici
I.	17. Za vrijeme blagdana sam...	razrednica i učenici
	18. Živjeti zdravo – Mentalno zdravlje ZO	Razrednica i učenici
	19. Tekuća problematika	razrednica i učenici
II.	20. Dogovor za školski karneval	razrednica i učenici
	21. Valentinovo	razrednica i učenici
	22. Živjeti zdravo - Mentalno zdravlje ZO	razrednica i učenici
	23. Prevencija nasilničkog ponašanja-Životne vještine:Vrijednosti ZO	razrednica i učenici
III.	24. Prevencija nasilničkog ponašanja- Promocija odgovornog ponašanja ZO	razrednica i učenici
	25. Razredna problematika	razrednica i učenici
	26. Svjetski dan voda	razrednica i učenici
	27. Uređenje razrednog panoa: Uskrs	razrednica i učenici
IV.	28. Prevencija ovisnosti: Utjecaj medija i vršnjaka prema sredstvima ovisnosti ZO	razrednica i učenici
	29. Prevencija ovisnosti: Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe ZO	razrednica i učenici
	30. Dan planeta Zemlje – kako čuvam prirodu? GO	razrednica i učenici
V.	31. Spolna / rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje: emocije u vršnjačkim odnosima ZO	razrednica i učenici
	32. Spolna / rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje: emocije u vršnjačkim odnosima ZO	razrednica i učenici
	33. Spolna / rodna ravnopravnost: uloga medija u vršnjačkim odnosima ZO	razrednica i učenici
	34. Spolna /rodna ravnopravnost: uloga medija u vršnjačkim odnosima ZO	razrednica i učenici
VI.	35. Razgovaramo o protekloj nastavnoj godini	razrednica i učenici
	36. Pripreme za školsku priredbu, Pozdrav ljetu	razrednica i učenici

7. RAZRED

Sat	Tema
1.	Uvodni sat – Opet smo zajedno
2.	Izbor za predsjednika razreda i Vijeće učenika (GOO)
3.	Donošenje razrednih pravila (GOO)
4.	Kriteriji vladanja kao pomoć za miran suživot u zajednici učenika i učitelja (GOO)
5.	Biti zahvalan, Projekt u suradnji s UNICEFom: Škole za Afriku
6.	Pravila lijepoga ponašanja i uljudnoga ophođenja (ZO: Živjeti zdravo)
7.	Projekt „Ruka prijateljstva“: Svatko je vrijedan poštovanja (GOO)
8.	Koraci projekta „Ruka prijateljstva“ i razvijanje socijalnih vještina (GOO)
9.	Živimo humane vrjednote (GOO)
10.	Pomoć u učenju i međusobna suradnja („Ruka prijateljstva“ - ZO: Živjeti zdravo)
11.	Mogućnost i opasnost svijeta u kojem živimo (ZO: Živjeti zdravo)
12.	Dan sjećanja na Vukovar (GO)
13.	Kultura zdravoga življenja – život bez droge (ZO: Živjeti zdravo)
14.	Rizične situacije i rizična ponašanja (ZO: Prevencija ovisnosti)
15.	Došašće - vrijeme za drugoga (GO)
16.	Božić – vrijeme dobrote, mira i praštanja (GO)
17.	Brinemo se za naše okruženje (GO)
18.	Životne vještine: samokontrola (ZO: Prevencija nasilničkog ponašanja)
19.	Promocija odgovornoga ponašanja (ZO: Prevencija nasilničkog ponašanja)
20.	Komunikacija o spolnosti (ZO)
21.	Mučeništvo i domoljublje: 100 godina od rođenja fra Josipa Viskovića
22.	Život fra Josipa Viskovića u „Sjećanjima s robije“
23.	Korizma – poziv na mir i praštanje (GO)
24.	Uskrs – blagdan pobjede nad smrću
25.	Tučepi – mjesto s 33 izvora
26.	Obitelj – kolijevka života
27.	Priprema razredne svečanosti „Mojim roditeljima“
28.	Priprema razredne svečanosti „Mojim roditeljima“
29.	Realizacija razredne svečanosti
30.	Kriteriji vladanja – pomoć ili kazna? (GO)
31.	Moja zemlja Hrvatska (GO)
32.	Izbor budućega zanimanja
33.	Jesam li znao pružiti „Ruku prijateljstva“? (Osvrt na projekt- GO)
34.	Naši uspjesi i padovi
35.	Za kraj: Darujem ti lijepu riječ

8. RAZRED

1.	Kućni red škole, Pravilnik o ocjenjivanju
2.	Izbor rukovodstva razreda GO
3.	Izbor rukovodstva razreda GO
4.i 5.	Donošenje razrednih pravila, vrijednosti i posljedice GO
6.	Dani kruha, Projekt u surdanji s UNICEFom Škole za Afriku
7.	Najstariji smo u školi- budimo primjer
8.	Razredna problematika
9.	Zdravstveni odgoj PREVENCIJA NASILNIČKOGA PONAŠANJA Životne vještine (emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad)
10.	Zdravstveni odgoj PREVENCIJA NASILNIČKOGA PONAŠANJA Životne vještine (Promocija odgovornog ponašanja, Samokontrola)
11.	Obilježavanje pada Vukovara
12.	Zdravstveni odgoj, ŽIVJETI ZDRAVO, Društveno okruženje i prehrambene navike
13.	Zdravstveni odgoj, PREVENCIJA OVISNOSTI , Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje
14.	Stiže Božić
15.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta
16.	Kada sam učinio dobro djelo
17.	Zdravstveni odgoj , PREVENCIJA OVISNOSTI , Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje
18.	Sigurnost na internetu GO
19.	Zdravstveni odgoj , ŽIVJETI ZDRAVO, Mentalno zdravlje (Osobni cilj/ planiranje novih postignuća)
20.	Ususret Valentinovu – Ljubav je....?
21.	Profesionalna orijentacija (Pitamo – profesionalne obavijesti usmjeravanje)
22.	Radionica – Maškare
23.	Zdravstveni odgoj , ŽIVJETI ZDRAVO, Osobna higijena (Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa)
24.	Zdravstveni odgoj , ŽIVJETI ZDRAVO , Osobna higijena (Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa)
25.	Profesionalna orijentacija (Usklađujemo želje, sposobnosti i mogućnosti) GO
26.	Ususret Danu planete – Kako je Zemlja danas?
27.	Zdravstveni odgoj , SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja, Zdravstveni odgoj
28.	SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE, Odgovorno spolno ponašanje 1.
29.	Zdravstveni odgoj, SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE Odgovorno spolno ponašanje 2.
30.	Zdravstveni odgoj, SPOLNA/RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE, Odgađanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa
31.	Postat ću...
32.	Upisi u srednju školu
33.	Analiza uspjeha u učenju i vladanju
34.	Bliži se završetak osnovnog školovanja – Koliko sam zadovoljan postignutim?
35.	Opraštamo se – druženje s vršnjacima i nastavnicima

9.5.3. SURADNJA S RODITELJIMA

Tijekom školske godine svaki razrednik će sazvati najmanje četiri roditeljska sastanka (po dva u svakom polugodištu).

Razrednici imaju jedan sat tjedno predviđen za informacije za roditelje.

Svaki predmetni učitelj također ima jedan termin tjedno predviđen za informacije roditeljima.

9.5.4. VOĐENJE EVIDENCIJE I ADMINISTRACIJE

Razrednici vode sljedeće evidencije: E-dnevnik, Matičnu knjigu, E-maticu, Svjedodžbe, Ispričnice, Pozive.

9.5.5. OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA

- skrb o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- pozivanje na razgovor u školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- utvrđivanje ocjene učenika iz vladanja,
- priopćavanje učeniku općeg uspjeha,
- pomaganje učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- održavanje informacija za roditelje,
- ostali oblici suradnje i aktivnosti s roditeljima,
- organizacija i vođenje roditeljskih sastanaka,
- redovito obavješćivanje roditelja o postignućima i napredovanju učenika,
- planiranje i programiranje te provedba plana i programa rada razrednog odjela,
- upis podataka o učenicima u upisnik učenika e-Matice,
- vođenje pedagoške razredne dokumentacije,
- tjedna analiza i planiranje odgojno-obrazovnog rada u razrednom odjelu Razrednoga vijeća i stručnih suradnika,
- poslovi vezani za upis djece u prvi razred osnovne škole ili prvi razred srednje škole te prijelaz iz IV. u V. razred,
- izrada godišnjega plana sata razrednika,
- priprema i vođenje sjednica Razrednoga vijeća,
- briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika te o izvršavanju učeničkih obveza,
- drugi poslovi vezani uz realizaciju godišnjega plana i programa i školskoga kurikuluma.

9.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

MJESEC	PLAN RADA
RUJAN/LISTOPAD	- Izbor članova Vijeća učenika po razredima - Upoznavanje učenika sa ciljevima i zadacima Vijeća učenika - Biranje predsjednika Vijeća učenika (predstavnik Županijskog Vijeća učenika) - Program rada Vijeća učenika (prema pisanim prijedlozima članova Vijeća učenika na našem posljednjem prošlogodišnjem sastanku)
STUDENI/ PROSINAC	- Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Vijeće učenika surađuje s ostalim Vijećima učenika drugih osnovnih škola na Makarskoj rivijeri - Prijedlozi učenika o poboljšanju života i rada u školi - Vijeće učenika potiče i sudjeluje u humanitarnoj akciji pomoći potrebitim mještanima (nekoj starijoj i nemoćnoj osobi i sl.) - Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira
SIJEČANJ	- Podsjetimo se kako koristiti Sandučić povjerenja - Vršnjačka pomoć – što je to?
VELJAČA	- Posjet ravnateljice sastanku Vijeća učenika
OŽUJAK/ TRAVANJ	- Posjet dječjoj pravobraniteljici u Splitu te posjet kinu ili kazalištu u Splitu
SVIBANJ	- Vijeće učenika koordinira ekološku akciju prikupljanja starog papira - Samovrednovanje škole (odnosi među učenicima te odnosi između učenika i učitelja) - Završne aktivnosti za tekuću godinu, razgovor o tome što smo sve radili na sastancima tijekom prošle školske godine i što smo postigli
LIPANJ	- Povodom 13. lipnja, Dana škole – posjet načelniku Općine Tučepi - Prijedlozi za plan i program iduće školske godine (o čemu bi bilo dobro raspravljati iduće školske godine)

9.7. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

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

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

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

9.8. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARA

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

Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole.

Nositelj poslova knjižnične djelatnosti je knjižničarka Brigita Mravičić.

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

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

1. ODGOJNO - OBRAZOVNU DJELATNOST,
2. STRUČNO - KNJIŽNIČNU DJELATNOST te
3. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST

Jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće u današnjem društvu je informacijska pismenost. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom.

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Zadaća je školskoga knjižničara stvoriti od učenika pravoga čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo. Knjižnica u svom sastavu posjeduje raznolik knjižni fond (lektirni, beletristiku, stručni, referentnu zbirku,...) i njenim fondom se koriste svi učenici i djelatnici pa čak i roditelji naših učenika kao i učenici srednje škole.

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

- sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema
- realizaciju nastavnoga sata sa zadanom temom
- izradu referata ili uradaka na zadanu temu
- provođenje projekata...

Aktivnosti pri realizaciji programa mogu se provoditi u različitim oblicima:

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

Nezaobilazna je uloga školske knjižnice u promicanju prava djeteta koja proizlaze iz temeljnoga prava svakoga čovjeka da se optimalno razvije na osnovu svojih sposobnosti i intelektualno-emocionalnih potencijala.

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticati potrebu za pisanim izvorima i ostalim vrstama knjižnične građe, razvijati čitalačke vještine i navike te osnove informacijske pismenosti. Isticanjem osnovne zadaće školske knjižnice učenik postaje aktivan sudionik nove hrvatske škole.

Navedeni čimbenici omogućit će učenicima da postanu svjesni informacijskih i čitalačkih potreba koje će im pomoći u aktivnom uključivanju u društvo znanja.

Područje rada: 1.-4. razred

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

1. razred

TEMA: Knjižnica-mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti

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

Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskoga knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitoga mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare,...

2. razred

TEMA: Dječji časopisi

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

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

3. razred

TEMA: Put od autora do čitatelja

Ključni pojmovi: knjiga, autor, ilustrator, prevoditelj

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

4. razred

TEMA: Referentna zbirka – priručnici

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

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

Područje rada: 5.-8. razred

5. razred

TEMA: Časopisi – izvori novih informacija

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

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

6. razred

TEMA: Samostalno pronalaženje informacija

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

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

7. razred

TEMA: Časopisi na različitim medijima

Ključni pojmovi: tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat

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

8. razred

TEMA: Uporaba stečenih znanja

Ključni pojmovi: znanje, informacija, cjeloživotno učenje

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

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

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

ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Neposredni rad s učenicima

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

1.2. Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

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

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

ZADACI:

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

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST

2.1. Tipični poslovi

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

2.2. Stručno usavršavanje knjižničara

- praćenje stručne i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga.
- praćenje dječje literature i literature za mladež,

- sudjelovanje na stručnim sastancima Škole (Učiteljsko vijeće, Odbor za izradu godišnjeg plana i programa, tim za kvalitetu, tim za izradu školskoga kurikuluma,...),
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima školskih knjižničara (Split, Makarska itd.),
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare,
- suradnja s ostalim školskim knjižničarima,
- suradnja s knjižarama i nakladnicima u svrhu nabave što kvalitetnije, a povoljnije literature.

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

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

CILJ: svekolika komunikacija sa svijetom u kojem živimo.

R.br.	9.9. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHologa POSLOVI I ZADACI	Planirano sati	Vrijeme izrade
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE I IZVJEŠĆA O REALIZACIJI RADA	44	
1.1.	Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa – pisanje raznih izvješća	15	IX, XII, VI, VIII.
1.2.	Izrada plana i programa stručnog suradnika psihologa	2	VIII, IX.
1.3.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu	6	IX.
1.4.	Sudjelovanje i praćenje planiranja i programiranja nastave	5	tijekom godine
1.5.	Sudjelovanje u planiranju sadržaja aktivna razredne i predmetne nastave	2	tijekom godine
1.6.	Sudjelovanje u programiranju rada stručnih tijela škole	2	tijekom godine
1.7.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranih odgojno-obrazovnih programa	6	IX, XII i po potrebi
1.8.	Planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	2	IX, X
1.9.	Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja učitelja početnika	2	tijekom godine
1.10.	Planiranje stručnog usavršavanja	2	IX, X.
2.	NEPOSREDNI RAD		
2.1.	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	647	
2.1.1.	Utvrđivanje zrelosti djece za upis u prvi razred	10	V. i VI.
2.1.2.	Rad sa novopridošlim učenicima	10	tijekom godine
2.1.3.	Identifikacija učenika sa teškoćama (opservacija, primjena instrumentarija, pisanje nalaza)	130	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...)	300	tijekom godine
2.1.5.	Prepoznavanje darovitih učenika (dijagnosticiranje specifičnih sposobnosti)	47	tijekom godine
2.1.6.	Grupni savjetodavni i obrazovni rad s učenicima (Provođenje radionica i predavanja za učenike od 4. do 8. razreda na temu Učenje učenja. Prema dogovoru s razrednicima provođenje radionica na temu: komunikacije, socijalnih	100	tijekom godine

	vještina, nenasilnog rješavanja sukoba, prihvatanja različitosti, profesionalne orijentacije. Provođenje programa prevencije zlostavljanja djece u školi – UNICEF-ov program <i>Za sigurno i poticajno okruženje u škola</i> . Koordinacija školskog preventivnog programa - radionice prevencije ovisnosti)		
2.1.7.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	20	po potrebi tijekom godine
2.1.8.	Vođenje Vijeća učenika	30	
2.2.	NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S UČITELJIMA I DR. DJELATNICIMA ŠKOLE	526	
2.2.1.	Upoznavanje učitelja s novim nastavnim planovima i programima	16	IX.
2.2.2.	Pomoć pri ostvarivanju inovacija u nastavi	20	tijekom godine
2.2.3.	Nazočnost nastavi i praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	30	tijekom godine
2.2.4.	Razmjena informacija o učenicima i pomoć učiteljima kod razumijevanja razvojnih i individualnih potreba učenika	100	tijekom godine
2.2.5.	Pomoć učiteljima kod upravljanja razredom	50	tijekom godine
2.2.6.	Suradnja s učiteljima vezano uz razne projekte i aktivnosti tijekom školske godine	20	tijekom godine
2.2.7.	Suradnja sa stručnom služбом škole i ravnateljicom	200	tijekom godine
2.8.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	30	tijekom godine
2.2.9.	Praćenje i pružanje pomoći pripravnici	10	tijekom godine
2.2.10.	Provođenje psiholoških kriznih intervencija	30	po potrebi tijekom godine
2.2.11.	Suradnja s ostalim djelatnicima škole	20	tijekom godine
2.3.	NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA	263	
2.3.1.	Prikupljanje informacija o učenicima	100	tijekom godine
2.3.2.	Individualni i grupni savjetodavni i obrazovni rada sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika, adekvatnih načina rada s učenicima, vještinama kvalitetnog roditeljstva, profesionalnog informiranja ...	150	tijekom godine
2.3.3.	Podrška roditeljima u aktivnom uključivanju u život škole i uspostavljanju partnerskih odnosa između roditelja i škole	13	tijekom godine
2.4.	NEPOSREDAN RAD I SURADNJA S PROFESIONALCIMA IZVAN ŠKOLE	88	
2.4.1.	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima psiholozima i drugim srodnim strukama	40	tijekom godine
2.4.2.	Suradnja sa stručnim povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u 1. razred i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja	13	III.-VI.
2.4.3.	Suradnja s profesionalcima u raznim ustanovama i organizacijama (Zavod za javno zdravstvo, Odsjeka za profesionalnu orijentaciju, CZSS, policija, savjetovništva, Caritas, Crveni križ, UNICEF i dr. humanitarne organizacije, klubovi i dr.	35	tijekom godine

3.	STATISTIČKI PODACI TE VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA	44	
3.1.	Statistički podaci na početku i na kraju školske godine (npr. Županijskom uredu, nadležnom Ministarstvu i dr.)	2	IX, X, i VI.
3.2.	Polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa	2	XII. i I.
3.3.	Sudjelovanje u procesu samovrednovanja škole	30	tijekom godine
3.4.	Analiza na kraju školske godine	10	VI.
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE PSIHologa-STRUČNOG SURADNIKA	88	
4.1.	Praćenje stručne literature i periodike	13	tijekom godine
4.2.	Stručno usavršavanje u školi (prisustvovanje predavanjima pozvanih stručnjaka na učiteljskim vijećima, sudjelovanje na sastancima Zajednice učitelja koji uče)	25	tijekom godine
4.3.	Skupni oblici stručnog usavršavanja izvan škole (aktivni psihologa makarskog primorja, aktivni psihologa splitsko-dalmatinske županije, županijska stručna vijeća, edukacije u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i raznih strukovnih organizacija (HPD, psiholoških savjetova i dr.), konferencija HPD-a,2 edukacije u organizaciji Naklade Slap ...),	50	prema programu stručnih tijela (AZOO, HPD-a i HPK-a)
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	22	
5.1.	Pribavljanje stručne i druge literature	2	tijekom godine
5.2.	Praćenje školske dokumentacije	2	tijekom godine
5.3.	Vođenje psihologijskih dosjeka za učenike	10	tijekom godine
5.4.	Vođenje dokumentacije o vlastitom radu	8	tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI I ZADATCI	22	
6.1.	Zadaće utvrđene u tijeku školske godine	22	tijekom godine
	UKUPNO SATI:	1744	

9.10. PLAN RADA TAJNIKA

1. UPRAVNO-PRAVNI POSLOVI

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

2. OPĆI KADROVSKI POSLOVI

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

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

3. UREDSKO POSLOVANJE

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

9.11. PLAN RADA RAČUNOVOĐE

1. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI

- 1.1. Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskoga nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih
- 1.2. Vođenje pomoćnih knjiga odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija:
 - a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - b) kratkotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
 - c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
 - d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
 - e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- 1.3. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća
 - a) Balance
 - b) Izvješće o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
 - c) Izvješće o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
 - d) Izvješće o obvezama
 - e) Bilješke
- 1.4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode
- 1.5. Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvješća članova popisnog povjerenstva
- 1.6. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga

2. POSLOVI PLANIRANJA

- 2.1. Izrada financijskih planova
 - a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje
 - b) Operativni mjesečni planovi
 - c) Tromjesečni financijski planovi
 - d) Financijski plan na razini financijske godine
 - e) Rebalans godišnjega financijskoga plana

3. FINANCIJSKI POSLOVI

- 3.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada
 - a) osnovne plaće
 - b) bolovanja na teret poslodavca
 - c) smjenskoga rada, prekovremenoga rada, noćnoga rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnoga rada i slično
 - d) posebnih uvjeta rada
 - e) bolovanje preko 42 dana – obračun i popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata i izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO-a
 - f) naknade za trošak prijevoza
 - g) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći, regresa, božićnice

- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora

3.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskoga honorara

3.3. Sastavljanje ID i IDD obrasca

3.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika

3.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike

3.6. Plaćanje računa (obveza)

3.7. Izrada izlaznih faktura

3.8. Blagajničko poslovanje:

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

4. OSTALI POSLOVI

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

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

4.3. Računovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih 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)

9.12. PLAN RADA POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

9.12.1. PLAN RADA SPREMAČICA

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

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje,
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova,
- čišćenje školskoga dvorišta, asfaltne površine školskoga prostora, održavanje ostalog okoliša škole,
- pranje i glačanje zavjesa prema potrebi,
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, informiranje tajnika,
- pravovremeno obavješćivanje tajnika škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini,
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima,
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole.

9.12.2. PLAN RADA ŠKOLSKE KUHINJE

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

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

9.12.4. PLAN RADA DOMARA

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

- brušenje i lakiranje drvenih površina

5. BRAVARSKI RADOVI

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

6. ZIDARSKI RADOVI

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

7. ODRŽAVANJE

8. KONTROLA STANJA ZGRADE, OPREME I OKOLINE

9. KONTROLA I ODRŽAVANJE KOTLOVNICE I SUSTAVA CENTRALNOGA GRIJANJA

10. IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

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

12. RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

13. OSTALI POSLOVI

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

9.13. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

9.13.1. PROGRAMI PREVENCIJE OVISNOSTI

Ciljevi programa su:

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

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE-prikupljanje osnovnih podataka	Prikupiti podatke o razrednom odjeljenju: - broj učenika, broj učenika s poteškoćama, broj učenika putnika, - uključenost u izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu	razrednici	psihologinja	IX.
RAD S UČENICIMA	Praćenje učenja i vladanja Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela na teme: • Teme prema Kurikulumu Zdravstvenog odgoja • Učenje učenja Jedna radionica u 4. razredu, pet radionica u 5. razredu (Kako učim?, Planiranje učenja, Rad na tekstu (2 radionice), Kako smanjiti tremu, Poboljšaj svoju koncentraciju i pamćenje • Školski Projekt za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF) 1.-8.r., (nastavak projekta: ponovno postavljanje razrednih i školskih pravila o nenasilju i nastavak radionica na SRO) • Predavanje na temu prevencije ovisnosti stručnjaka iz NZJZ SDŽ • Moje želje- moje mogućnosti (Profesionalna orijentacija – za 8. razred), 4 susreta za 8. razred Na satovima biologije power point prezentacije učenika na temu ovisnosti koje učenici 8. razreda prezentiraju ostalim učenicima 5.-7. razreda na satovima RZ Parlaonica za učenike 8. razreda	razrednici razrednici razrednici i psihologinja razrednici NZJZ SDŽ razrednici i psihologinja učiteljica biologije i učenici 8. r. učiteljica Hrvatskoga jezika	svi članovi RV psihologinja	tijekom školske godine tijekom školske godine X. i XI., I tijekom šk. god. mj. borbe protiv ovisnosti (u razdoblju od 15.XI. do 15.XII.)

RAD S UČENICIMA	Radionice organiziranja slobodnog vremena tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika Aktivan rad 15 sekcija izvannastavnih aktivnosti Priprema i izvedba priredbe i prodajne izložbe za Dane zahvalnosti Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe Školski maskenbal Školska priredba za Dan škole Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva Suradnja s PP Makarska (projekt Mogu ako hoću –MAH za učenike IV. I V. r i projekt Zdrav za 5-prevenција za uč. VIII. r	učitelji voditelji sekcija vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici razrednici vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici razrednici i predmetni učitelji ravnateljica, stručna služba i razrednici ravnateljica, stručna služba i razrednici	svi učitelji i stručni suradnici stručni suradnici	II. polugodište I., IV. I jedan put tjedno (ili uz prigodne datume) X. XII. II. VI. IV., V. i tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine
	Redoviti informativni razgovori razrednika i drugih predmetnih učitelja s roditeljima Uključivanje roditelja u nastavne i izvan-nastavne aktivnosti Tematski roditeljski sastanci na teme: • Roditeljski odgojni stilovi • Kako pomoći djetetu u učenju • Kako zaštititi svoje dijete od ovisnosti • Profesionalna orijentacija i usmjeravanje Intenzivan rad s roditeljima čija djeca imaju izrečenu odgojnu mjeru u cilju praćenja i	razrednici i svi predmetni učitelji razrednici razrednici i psihologinja		jedan put tjedno tijekom školske godine tijekom školske godine XI., XII, I., II. i VI.
RAD S RODITELJIMA				

	pomoći učeniku da promijeni neprihvatljiva ponašanja Savjetodavni rad s roditeljima	razrednici i psihologinja razrednici i psihologinja		tijekom školske godine tijekom školske godine
RAD S UČITELJIMA	Redoviti sastanci aktiva i Učiteljskog vijeća Redoviti (jedan put mjesečno) sastanci Zajednice učitelja koji uče	ravnateljica, svi učitelji i stručni suradnici razrednici i psihologinja		tijekom školske godine
SURADNJA S VANJSKIM ORGA-NIZACIJAMA	Suradnja s drugim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i po potrebi policijom (vezano uz mjere iz područja njihove nadležnosti) Suradnja s liječnikom školske medicine NZJZ SDŽ, Služba za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti Suradnja sa nevladinim udrugama (Savjetovalište <i>Lanterna</i>, razne humanitarne udruge i sl.) Suradnja sa Domom za djecu Maestral Split Suradnja sa Centrom za odgoj i obrazovanje Juraj Bonači Split Suradnja s medijima	ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica, stručni suradnici, razrednici ravnateljica		tijekom školske godine

9.13.2. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SPRJEČAVANJE NASILJA MEĐU DJECOM

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

PODRUČJE	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SURADNICI	VRIJEME PROVEDBE
ANALIZA ODGOJNO OBRAZOVNE SITUACIJE	Na aktivima prikupiti podatke o razrednom odjelu (kohezivnosti i međusobnim odnosima)	razrednici	psihologinja	tijekom godine
RAD S UČENICIMA	Praćenje učenja i vladanja	razrednici	svi članovi RV	tijekom školske godine
	Priprema i realizacija radionica za satove razrednog odjela (1. – 8. r.) na teme vezane uz školski projekt Za sigurno i poticajno okruženje u školama (UNICEF): Radionice na temu: Vrijednosti, pravila, posljedice	razrednici i psihologinja		IX. i X.
	Parlaonica za učenike PN	razrednica i učiteljica Hrvatskoga jezika		VI.
	Aktivan rad 15 sekcija izvannastavnih aktivnosti	učitelji i voditelji sekcija	psihologinja i drugi učitelji	jedan put tjedno tijekom cijele godine (ili uz prigodne datume)
	Priprema i izvedba Božićno-novogodišnje priredbe	vjeroučiteljica, učitelj Glazbene kulture i razrednici		XII.
	Školski maskenbal			II.
	Školska priredba za Dan škole	razrednici		VI.
	Organizacija izleta, sportskih druženja i sličnih aktivnosti u cilju povećanja razrednoga zajedništva	razrednici		tijekom školske godine
	Održavanje sastanaka Vijeća učenika (od 1. do 8. razrednog odjela) na kojem djeca imaju mogućnost prijedloga, primjedbi i slično vezano za problematiku	psihologinja	ravnateljica	najmanje četiri puta tijekom školske godine

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

9.13.3. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SUZBIJANJE POREMEĆAJA U PONAŠANJU

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

Što se tiče roditelja, teme koje se obrađuju na roditeljskim sastancima (iz područja kvalitetnog roditeljstva), a koje su već navedene u prethodna dva programa, dio su i Programa za suzbijanje poremećaja u ponašanju.

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

9.13.4. PROGRAM AKTIVNOSTI ZA SUZBIJANJE OBITELJSKOGA NASILJA

Aktivnosti programa za suzbijanje obiteljskoga nasilja odnose se na:

- radionice za roditelje iz područja kvalitetnoga roditeljstva (roditeljski sastanci),
- po potrebi individualni savjetodavni razgovori razrednika i psihologa s roditeljima,
- letci u kutku za roditelje i
- edukativni materijali o kvalitetnom odgoju na web stranici škole.

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

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

Područja rada podijeljena su u veće cjeline:

1. Preventivni rad usmjeren prema učenicima
 - sustavno prikupljanje podataka o psihofizičkom razvoju učenika
 - planiranje odgojnoga pristupa

- grupni preventivni rad
- 2. Savjetodavni rad s učiteljima
- 3. Savjetodavni rad sa roditeljima učenika
- 4. Suradnja s vanjskim institucijama

ČLANOVI POVJERENSTVA ZA PROVOĐENJE PROGRAMA MJERA POVEĆANE SIGURNOSTI U ŠKOLI:

1. Lolita Pašalić, ravnateljica
2. Snježana Glučina, psihologinja
3. Brigita Mravičić, knjižničarka
4. Fani Mravičić, učiteljica-voditeljica aktiva razredne nastave
5. Sanja Nizić, učiteljica-voditeljica aktiva predmetne nastave
6. Marina Šimić, vjeroučiteljica
7. Stipe Bušelić, roditelj učenika
8. Mirna Zwirn, roditelj učenika
10. 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 (sa samim sobom i ostalima), poticati ih na razgovor, suradnju i međusobnu toleranciju.

9.14. ŠKOLSKI TIM ZA KVALITETU

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

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

U Školski tim za kvalitetu imenovani su:

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

Tim ima zadatak provesti samovrednovanje škole.

Tijekom samovrednovanja članovi školskog Tima za kvalitetu, na temelju realno sagledanoga stanja, 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 unapređivanja 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 zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

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

10.1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka

U okviru materijalnoga poslovanja Škole:

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

U okviru zasnivanja radnih odnosa:

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

B) Odgovorno i zakonito postupanje u radu i poslovanju

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

C) Odgovornost u trošenju sredstava

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

10.2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

10.3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

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

10.4. ODGOJNO-OBRAZOVNI POSLOVI

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

10.5. NADZOR

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

Vrste:

- inspekcijski nadzor
- revizija materijalnog poslovanja

10.6. CILJEVI

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

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

11. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Postojeća zgrada Osnovne škole Tučepi izgrađena je prije 40 godina kao četverorazredna osnovna škola.

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

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

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

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

Planiramo uz pomoć Općine Tučepi, Splitsko-dalmatinske županije i Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta 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.

Klasa: 602-02/15-01/60

Urbroj: 2147/06-1-01-15-01

Tučepi, 24. rujna 2015. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

RAVNATELJICA:

Sanja Nizić

Lolita Pašalić