



REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD DUBROVNIK
Osnovna škola MONTOVJERNA
Vladka Mačeka 11
KLASA: 602-01/23-02/3
URBROJ: 2117-1-131-01-23-1

U Dubrovniku 2. listopada 2023. godine

Godišnji plan i program

OSNOVNA ŠKOLA MONTOVJERNA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.



KAZALO

Osnovni podaci o školi.....	4
Uvjeti rada.....	6
Podaci o školskom području.....	7
Unutrašnji prostori škole.....	7
Školski okoliš	8
Nastavna sredstva i pomagala	8
Plan obnove i adaptacije	9
Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.....	10
Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole.....	10
Podaci o učiteljima razredne nastave	10
Podaci o učiteljima u produženom boravku	11
Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	11
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	13
Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima.....	13
Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole	14
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	16
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	16
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole.....	20
Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole.....	20
Organizacija rada.....	22
Organizacija smjena	22
Informacije za roditelje	22
Raspored dežurstva u razrednoj nastavi.....	24
Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi	24
Prijevoz učenika	25
Nastava u kući	25
Godišnji kalendar rada	25
Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	27
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	28
Tjedni godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	29
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	29
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	30
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	30

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	32
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	33
Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu.....	37
Projekti	39
Izleti i ekskurzije – izvanučionička nastava	40
Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	41
Plan rada ravnatelja	41
Plan rada stručnog suradnika psihologa	44
Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	49
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	53
Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	58
Plan rada odjela školske medicine	64
Plan rada tajništva.....	65
Plan rada voditelja računovodstva	69
Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela	73
Plan rada Školskog odbora	73
Plan rada Učiteljskog vijeća.....	74
Plan rada Razrednog vijeća	76
Plan rada Vijeća roditelja	77
Plan rada Vijeća učenika	77
Plan kulturne i javne djelatnosti.....	78
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	80
Rad stručnih vijeća (aktiva) – stručno usavršavanje u školi	80
Stručna usavršavanja izvan škole	81
Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2023./2024.	81
Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	81
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	81
Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja	82
Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)	85
Procjena stanja i potreba	85
Ciljevi programa	85
Aktivnosti	86
Program za prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti u školi	90
Plan investicija i tekućeg održavanja.....	94

Osnovni podaci o školi

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MONTOVJERNA
Adresa škole:	Vladka Mačeka 11, Dubrovnik
Županija:	DUBROVAČKO-NERETVANSKA
Telefonski broj:	020/325-587
Broj telefaksa: e-mail:	-
	tajnistvo@os-montovjerna-du.skole.hr
Internetska adresa:	os-montovjerna-du.skole.hr
Šifra škole:	19-018-010
Matični broj škole:	5250854
OIB:	51168714897
IBAN:	HR 3124070001100185523
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 090034666, 06.03.2020.
Škola vježbaonica za:	ne
Ravnatelj škole:	Lucija Vujica, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Broj učenika:	442
Broj učenika u razrednoj nastavi:	238
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	204
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj učenika u produženom boravku:	104
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	8

Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 14:00
Broj radnika:	64
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj pomoćnika u nastavi:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	14
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	58
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	20
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Uvjeti rada

Osnovna škola Montovjerna, Dubrovnik osnovana je odlukom o podjeli osnovne škole Lapad, na temelju članaka 7. i 13. Zakona o ustanovama, 53308-20-0002 od 31. siječnja 2020. godine). Osnovna škola Montovjerna je započela s radom sukladno Rješenju Ministarstva znanosti i obrazovanja kojim je utvrđeno da Osnovna škola Montovjerna, Dubrovnik ispunjava uvjete propisane zakonom za početak rada (KLASA: UP/I-602-02/20-01/00010, URBROJ: 533-05-20-0004 od 17. kolovoza 2020. godine).

Osnovna škola Montovjerna djeluje na prostoru gradskog kotara Montovjerna.

Školska zgrada se sastoji od podruma, prizemlja, prvog i drugog kata. U podrumu je smještena sportska dvorana s pratećim prostorima koji imaju izravnu vezu s postojećim vanjskim terenima te gospodarski prostori. Dvodijelna sportska dvorana je ukopana za visinu jedne etaže što omogućuje pristup na krov dvorane sa zadnje etaže škole. Krov dvorane se koristi kao dodatni školski vanjski prostor.

Odgojno-obrazovni rad u školi ostvaruje se redovnom i izbornom nastavom kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Redovna nastava obvezna je svim učenicima od prvog do osmog razreda. Osnovna škola Montovjerna raspolaže s dvadeset učionica i dvanaest kabineta za učitelje. U školskoj godini 2023./2024. nastava će se izvoditi u jedanaest odjela razredne i osam odjela predmetne nastave. Sve učionice su opremljene stolnim računalom, projektorom i interaktivnim ekranom. Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (Vjeronauk, Informatika, Njemački jezik i Francuski jezik). Izborna nastava Informatike se održava u specijaliziranoj učionici opremljenoj stolnim računalima za učenike. Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni će se rad organizirati za darovite učenike. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati kroz svoju slobodu i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Kroz rad Školskog sportskog društva Monta organizirane su sportske sekcije iz košarke, malog nogometa, stolnog tenisa, šaha i juda za dječake i odbojke, košarke, šaha i juda za djevojčice. Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici, stručni suradnici i kompletno osoblje škole. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnom radu je i školska knjižnica koja je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole. Školska knjižnica broji 3693 naslova, od kojih je 70 tekućih naslova periodike i 37 AV građe.

Škola radi u jednoj smjeni. Nastava za sve učenike počinje u 8:00 sati.

U Osnovnoj školi Montovjerna se provodi Projekt produženog boravka za učenike prvih i drugih razreda u četiri razredna odjela te škola sudjeluje u provedbi Školske sheme voća odnosno dodjele besplatnih obroka voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda te organizaciji edukativnih aktivnosti za djecu.

U školskoj godini 2023./2024. nastavlja se provedba Programa prehrane za sve učenike od 1. do 8. razreda. U projekt je uključeno 88 učenika.

Podaci o školskom području
Unutrašnji prostori škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća Opremljenost ¹	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 2,4	2	114,84	1	21,44	3	3
Učionica 6, 7	2	115,61	1	21,44	3	3
Učionica 11, 12, 14	3	185,26	1	21,44	3	3
Učionica 16, 17	2	123,31	1	21,44	3	3
Učionica 19, 21	2	144,76	1	16,50	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 26, 27	2	116,44	1	16,23	3	3
Učionica 30	1	62,04	1	21,44	3	3
Učionica 32, 33	2	126,24	1	21,44	0	0
Učionica 35	1	72,38	1	16,50	3	3
Učionica 39	1	54,56	1	16,50	3	3
Učionica 41	1	54,56	0	0	3	3
Učionica 23	1	54,56	0	0	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK 48	1	734	1	12,09	3	3
Mala dvorana 51	1	89,52	0	0	3	3
Spremište sprava i opreme 52	2	79,82	0	0	3	3
Ambulanta/ kuhinja 47	1	9,18	0	0	0	0
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Kuhinja 9	1	44,67	0	0	3	0
Blagovaonica 8	1	122,34	0	0	2	0
Knjižnica 1	1	95,62	0	0	2	2
Dvorana za priredbe	0	0	0	0	0	0
Zbornica 25	1	37,83	0	0	3	0

Uredi 18, 34, 40, 43, 44	5	70,82	0	0	2	0
UKUPNO:	33	2493,36	12	221,46		

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Dobro
2. Zelene površine	3600	Odlično
UKUPNO	4400	

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio i video oprema:		
Projektori	20	3
Radio kazetofoni, CD	0	0
Televizije	2	3
Grafoskop	0	0
Glazbena linija	5	3
DVD player	0	0
Videorekorder	0	0
Fotoaparati	0	0
Videokamera	0	0
Informatička oprema:		
Računala	30	3
Server računalo	1	1
Laptop	69	3

Monitori za učionicu informatike	28	3
Printer	17	3
Interaktivni ekran	20	3
Skener	14	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat u boji	1	3
Fotokopirni aparat	3	3
Klavijature	1	3
Orfov instrumentarij	2	3
Koncertna gitara	4	3
Harmonika	1	3
Mikroskop	4	3
Telurij	1	3
Model sunčeva sustava	4	3
Keramička peć	1	3

Plan obnove i adaptacije

Školska zgrada se redovito održava te nema potrebe za većim zahvatima.

Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2023./2024.

Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Marina Brčić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VII	-	
2.	Žaneta Zgorelec	Nastavnica razredne nastave	VI	-	
3.	Frano Bongji	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim predmetom povijesti	VII	-	
4.	Ana Stabile	Nastavnik razredne nastave	VI	-	
5.	Heni Lovrić	Dipl. učiteljica razredne nastave	VII	-	
6.	Marina Kralj	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	-	
7.	Luce Baule	Dipl. učiteljica razredne nastave	VII	-	
8.	Andrijana Iveković	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	Mentor	
9.	Zrinka Burić	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	-	
10.	Anamarija Daničić	Bachelor/Bakalaureat razredne nastave	VII	-	
11.	Katarina Gadžić Jovanoska	Mag. primarnog obrazovanja	VII	-	

Podaci o učiteljima u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Matković Mustapić	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	
2.	Barbara Marić	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	
3.	Antea Obradović	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	
4.	Petra Šmanjak	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Bubalo	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	-	
2.	Hajdi Hajdić Vićan	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	-	
3.	Antonia Muhoberac Kesovija	Prof. likovne kulture	VII	Likovna kultura	-	
4.	Mihaela Vlajki Lozić	Prof. glazbene kulture	VII	Glazbena kultura.	-	
6.	Marija Okmažić	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	VII	Engleski jezik	-	
7.	Ana Šimunović	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	-	
8.	Marija Cetinić	Mag. filozofije i francuskog jezika	VII	Francuski jezik	-	
9.	Luka Baule	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	VII	Francuski i engleski jezik		

10.	Sanja Gruja Obradović	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	-	
11.	Ivan Cikatić	Prof. biologije	VII	Priroda, Biologija	-	
12.	Ljuba Vukasović	Dipl. ing. kemije	VII	Kemija	-	
14.	Martina Mijović (rodiljni i roditeljski dopust)	Dipl. ing. građevinarstva	VII	Tehnička kultura		
15.	Marko Giljača (zamjena)	Dipl. inženjer menadžmenta u turizmu	VII	Tehnička kultura		
16.	Goran Pehar Ljoljić	Prof. matematike	VII	Matematika	-	
17.	Nikoleta Begušić	Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	VI	Matematika	-	
18.	Ivona Kristan	Mag. edukacije fizike i kemije	VII	Fizika	-	
19.	Paula Kaulić	Mag. povijesti	VII	Povijest	-	
20.	Jasminka Nikolić	Prof. geografije	VII	Geografija	Savjetnik	
21.	Mario Varezić	Prof. tjelesne kulture	VII	TZK	-	
22.	Jelica Gjenero	Dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	
23.	Lucija Noković	Dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	
25.	Marija Martić	Mag. primarnog obrazovanja- smjer primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i poučavanju	VII	Informatika	-	

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Lucija Vujica	Prof. povijesti	VSS	Ravnateljica	-	
2.	Karla Milat-Panža	Sveučilišna magistra psihologije	VSS	Psihologinja	-	
3.	Jasna Čović (roditeljski dopust)	Prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	
4.	Iva Džamarija (zamjena)	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	
5.	Paola Sukno (rodiljni i roditeljski dopust)	Mag. bibliotekarstva i francuskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničarka	-	
6.	Marija Braenović (zamjena)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Knjižničarka	-	
7.	Martina Matičević	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	

Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Nikoleta Begušić	Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike	Učitelj matematike		Željana Pavlović
2.	Martina Matičević	Mag. edukacijske ehabilitacije	Edukacijski - rehabilitator		Ivana Klarić Ivancić
3.	Karla Milat-Panža	Sveučilišna magistra psihologije	Psihologinja		Danijela Kekez
4.	Ivona Kristan	Mag. edukacije fizike i kemije	Učiteljica fizike		Mario Aletić

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Dubravka Merčep Kulaš	Dipl. pravnik	VII	Tajnica školske ustanove	
2.	Bernarda Carević	Spec. javne uprave	VII	Tajnica školske ustanove	
3.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije	VII	Voditeljica računovodstva školske ustanove	
4.	Igor Muhoberac	Brodostrojar	SSS	Domar/ školski majstor	
5.	Martina Barović	Prodavačica	SSS	Spremačica	
6.	Ana Bender (rodiljni i roditeljski dopust)	Komercijalist	SSS	Spremačica	
7.	Sumedina Butković	Voćar - vinogradar	SSS	Spremačica	
8.	Sanja Ćorak		NSS	Spremačica	
9.	Neda Džamarija	Ekonomski tehničar	SSS	Spremačica	
10.	Lucija Šimić		NSS	Spremačica	
11.	Petra Klapirić (zamjena)	Fotograf	SSS	Spremačica	
11.	Luca Čapalija	Kuhar	SSS	Kuharica	
12.	Mirjana Hadžić	Kuhar	SSS	Kuharica	
13.	Danijela Djaković	Kuhar	SSS	Kuharica	

Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Tanja Kurtović	Pomoćnik u nastavi
2.	Matea Džalo	Pomoćnik u nastavi
3.	Deša Sarić Šehović	Pomoćnik u nastavi
4.	Katarina Krstičević	Pomoćnik u nastavi
5.	Amira Mešković	Pomoćnik u nastavi
6.	Dubravka Perić	Pomoćnik u nastavi
7.	Andrea Sentić	Pomoćnik u nastavi
8.	Mira Vujnović	Pomoćnik u nastavi
9.	Stela Soko	Pomoćnik u nastavi

Marina Brčić	RAZREDNA NASTAVA	4.a	4.a	15	2													3	20	7,5	2			11	20	40
Žaneta Zgorelec	RAZREDNA NASTAVA	4.b	4.b	15	2													3	20	7,5	2			11	20	40
Frano Bongj	RAZREDNA NASTAVA	4.c	4.c	15	2													3	20	7,5	2			11	20	40
Ana Matković Mustapić	PRODUŽENI BORAČAK	1.ac		25															25	8				7	15	40
Barbara Marić	PRODUŽENI BORAČAK	1.bc		25															25	8				7	15	40
Antea Obradović	PRODUŽENI BORAČAK	2.ab		25															25	8				7	15	40
Petra Šmanjak	PRODUŽENI BORAČAK	2.bc		25															25	8				7	15	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave	NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														NO-	OSTALI POSLOVI												
	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)							B								C	D	E	F									
	HJ, M, LK, GK, TK min. 16 sati Strani jezik min. 17 sati Ostali predmeti min. 18 sati							HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR Strani jezik 23 sata Ostali predmeti 24 sata								Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B												
	Čl. 13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.		Čl. 13. st. 8.		KU		Čl. 14.			KU					Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a	KU											

Hajdi Hajdić Vićan	HRVATSKI JEZIK	6 a 6.b 8.a 8.b	6.b	18	2														20	1	1							2	22	9	2			7	18	40	
Danijela Bubalo	HRVATSKI JEZIK	6 a 6.b 8.a 8.b	8.a	18	2														20	1	1							2	22	9	2			7	18	40	
Antonia Muhoberac Kesovija	LIKOVNA KULTURA	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b		8		2													10		2							2	12	5			5	10	22		
Mihaela VlajkiLozić	GLAZBENA KULTURA	4 a 4.b 4.c 5 a 5.b 6.a 6.b 7 a 7.b 8.a 8.b	8.a	11	2								3							16		6							6	22	5,5	2	3	7,5	18	40	
Luka Baule	ENGLJSKI JEZIK FRANCUSKI JEZIK	4 c 8.a 8.b 4 ab 6.ab 7 ab		8	6															14	2	1							3	17	7			5	12	29	
Marija Okmažić	ENGLJSKI JEZIK	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b	5.b	18	2															20	2	1							3	23	9	2		6	17	40	
Ana Šimunović	ENGLJSKI JEZIK	1 a 1.b 1.c 2 a 2.b 2.c 3.a 3.b 4a 4.b 4.c		20																	20	2	1							3	23	10			7	17	40
Marija Cetinić	FRANCUSKI JEZIK	4 ab 5 ab		4																4		1							1	5	2			1	3	8	
Sanja Gruja Obradović	NJEMAČKI JEZIK	4 ab 5.ab 6 ab 7.ab 8 ab		9																	9		1							1	11	4,5			3,5	8	19 (1)
Ivan Cikatić	PRIRODA BIOLOGIJA	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b	7.a	15	2				2												19		2	3						5	24	8,5	2		5,5	16	40
Ljuba Vukasović	KEMIJA	7 a 7.b 8.a 8.b		8						2											10	1	1							2	12	4			4	8	20
Nikoleta Begušić	MATEMATIKA	5 a 5.b 7.a 7.b	7.b	16	2																18	2	2							4	22	8	2		8	18	40
Goran Pehar Ljoljić	MATEMATIKA	6 a 6.b 8.a 8.b		16																	16	2	2	2						6	22	8			10	18	40
Marko Giljača	TEHNIČKA KULTURA	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b		8					1												9		2							2	11	4,5			4,5	9	20
Ivona Kristan	FIZIKA	7 a 7.b 8.a 8.b		8																2	10	1	1							2	12	4			4	8	20

Paula Kaulić	POVIJEST	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b	8.b	16	2															18		2	4									6	24	8	2			6	16	40									
Jasminka Nikolić	GEOGRAFIJA	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b	6.a	15	2						3										20		2	2									4	24	7,5	2			6,5	16	40								
Mario Varezić	TZK	5 a 5.b 6.a 6.b 7.a 7.b 8 a 8.b		16																	18			6									6	24	9				7	16	40								
Jelica Gjenero	RKT Vjeronauk	3 a 3.b 4.a 4.b 4.c 5.a 5.b 7.a 7.b 8 a 8.b																															2	24	11				5	16	40								
Lucija Noković	RKT Vjeronauk	1 a 1.b 1.c 2 a 2.b 2.c 6.b 6 c																																3	17	7				4	11	28 (2)							
Marija Martić	Informatika	5 a 5.b 6.a 6.b 1.abc 2 abc 3.ab 4 ab 7.ab 8 ab		8	12																																					2	24	10			6	16	40

Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Lucija Vujica	Prof. povijesti	Ravnateljica škole	7:30 – 15:30	Po dogovoru	40
2.	Karla Milat- Panža	Sveučilišna magistra psihologije	Stručna suradnica psihologinja	8:00-14:00	Po potrebi	40
3.	Jasna Čović (roditeljski dopust)	Prof. pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	8:00-14:00	Po potrebi	40
4.	Iva Džamarija	Magistra pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	8:00-14:00	Po potrebi	40
5.	Paola Sukno (rodiljni i roditeljski dopust)	Mag. bibliotekarstva i francuskog jezika i književnosti	Stručna suradnica knjižničarka	8:00-14:00	Po potrebi	40
6.	Marija Braenović (zamjena)	Magistra primarnog obrazovanja	Stručna suradnica knjižničarka	8:00-14:00	Po potrebi	40
7.	Martina Matičević	Magistra edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica edukator-rehabilitator	7:30-13:30	Po potrebi	40

Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole

Red. Broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Dubravka Merčep Kulaš	Dipl. pravnica	Tajnica školske ustanove	8:00-12:00	20
2.	Bernarda Carević	Spec. javne uprave	Tajnica školske ustanove	12:00-16:00	20
2.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije	Voditeljica računovodstva školske ustanove	8:00– 16:00	40

3.	Igor Muhoberac	Brodostrojar	Domar/školski majstor	7:00 – 15:00	40
4.	Martina Barović	Prodavačica	Spremačica	7:00 – 15:00 13.00-21.00	40
5.	Ana Bender (rodiljni i roditeljski dopust)	Komercijalist	Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
6.	Sumedina Butković	Voćar/vinogradar	Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
7.	Sanja Ćorak		Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
8.	Neda Džamarija	Ekonomski tehničar	Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
9.	Lucija Šimić		Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
10.	Petra Klapirić (zamjena)	Fotograf	Spremačica	13:00 – 21:00 7:00 – 13:00	40
11.	Luca Čapalija	Kuhar	Kuharica	7:00-15:00	40
12.	Mirjana Hadžić	Kuhar	Kuharica	7:00-15:00	40
13.	Danijela Djaković	Kuhar	Kuharica	8:00-16:00	40

Organizacija rada

Organizacija smjena

Osnovna škola Montovjerna radi u jednoj smjeni. Nastava za učenike od 1. do 8. razreda počinje u 8:00 sati.

U školskoj godini 2023./2024. organiziran je produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda u vremenskom periodu od 11:30 do 16:30 sati.

Raspored ulaza u školu

Razredna nastava – glavni ulaz

Predmetna nastava – sporedni ulaz

Informacije za roditelje

IME I PREZIME	RAZRED/PREDMET	DAN U TJEDNU	ŠKOLSKI SAT
Baule Luce	2.b	utorak	3. sat
Baule Luka	Engleski j. Francuski j.	Srijeda	6. sat
Begušić Nikoleta	7.b, Matematika	Utorak	4.sat
Bongi Frano	4.c	Utorak	5. sat
Brčić Marina	4.a	Srijeda	4. sat
Bubalo Danijela	5.a, Hrvatski j.	Ponedjeljak	4. sat
Burić Zrinka	3.b	Četvrtak	3. sat
Cetinić Marija	Francuski j.	Srijeda	7. sat
Cikatić Ivan	7.a, Prir./Biologija	Četvrtak	4.sat
Daničić Anamarija	2.c	Ponedjeljak	2.sat
Katarina Gadžić Jovanoska	1.c	Petak	4. sat
Giljača Marko	Tehnička k.	Srijeda	2. sat
Gjenero Jelica	Vjeronauk	Srijeda	3.sat
Gruja – Obradović Sanja	Njemački j.	Srijeda	5.sat
Hajdić Vićan Hajdi	6.b, Hrvatski j.	Ponedjeljak	3. sat
Iveković Andrijana	3.a	Utorak	2. sat
Kaulić Paula	8.b, Povijest	Utorak	4. sat

Kralj Marina	2.a	četvrtak	3. sat
Kristan Ivona	Fizika	Ponedjeljak	5. sat
Lovrić Heni	1.b	Ponedjeljak	2. sat
Martić Marija	Informatika	Petak	3. sat
Muhoberac K. Antonia	Likovna k.	Srijeda	2. sat
Nikolić Jasminka	6.a, Geografija	Ponedjeljak	3. sat
Lucija Noković	Vjeronauk	Ponedjeljak	5. sat
Okmažić Marija	5.b, Engleski j.	Petak	3. sat
Pehar Ljoljić Goran	Matematika	Utorak	3.sat
Stabile Ana	1.a	Srijeda	3.sat
Šimunović Ana	Engleski j.	Ponedjeljak	5.sat
Varezić Mario	TZK	Petak	2. sat
Vlajki Lozić Mihaela	8.a, Glazbena k.	Ponedjeljak	4. sat
Vukasović Ljuba	Kemija	Petak	4. sat
Zgorelec Žaneta	4.b	Srijeda	5. sat

Svi učitelji i članovi Stručno-razvojne službe održavaju informacije u poslijepodnevnim satima za roditelje koji nisu u mogućnosti doći na informacije u jutarnjim terminima.

Vrijeme održavanja informacija:

Prvo polugodište:

23. studenoga 2023. u 17:00 sati

Drugo polugodište:

24. svibnja 2024. u 17:00 sati

Raspored dežurstva u razrednoj nastavi

<i>DAN U TJEDNU</i>	<i>UJUTRO</i>	<i>VELIKI ODMOR</i>
<i>PONEDJELJAK</i>	Stabile Ana Kralj Marina	Stabile Ana Kralj Marina Bongi Frano
<i>UTORAK</i>	Gadžić Katarina Daničić Anamarija	Gadžić Katarina Daničić Anamarija Šimunović Ana
<i>SRIJEDA</i>	Baule Luce Zgorelec Žaneta	Baule Luce Zgorelec Žaneta Bongi Frano
<i>ČETVRTAK</i>	Lovrić Heni Iveković Andrijana	Lovrić Heni Iveković Andrijana Noković Lucija
<i>PETAK</i>	Brčić Marina Burić Zrinka	Brčić Marina Burić Zrinka Šimunović Ana

Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

<i>DAN U TJEDNU</i>	<i>UJUTRO</i>	<i>VELIKI ODMOR</i>
<i>PONEDJELJAK</i>	Bubalo Danijela Okmažić Marija	Bubalo Danijela Okmažić Marija Kristan Ivona
<i>UTORAK</i>	Begušić Nikoleta Hajdić Vićan Hajdi	Begušić Nikoleta Hajdić Vićan Hajdi Vukasović Ljuba
<i>SRIJEDA</i>	Cikatić Ivan Nikolić Jasminka	Cikatić Ivan Nikolić Jasminka Giljača Marko
<i>ČETVRTAK</i>	Kaulić Paula Gjenero Jelica	Kaulić Paula Gjenero Jelica

		Muhoberac Kesovija Antonia
PETAK	Pehar-Ljoljić Goran Martić Marija	Pehar-Ljoljić Goran Martić Marija Varezić Mario

Prijevoz učenika

Nema posebno organiziranog prijevoza za učenike s obzirom na karakteristike upisnog područja koje ne zahtijeva prijevoz do škole.

Nastava u kući

U školskoj godini 2023./2024. nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

Godišnji kalendar rada

Nastavna godina je počela 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2023. godine do 22. prosinca 2023. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2024. godine do 21. lipnja 2024. godine.

Jesenski odmor za učenike počinje 30. listopada 2023. godine i traje do 1. studenoga 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga 2023. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 27. prosinca 2023. godine i traje do 5. siječnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 19. veljače 2024. godine i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 28. ožujka 2024. godine i završava 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Svi sveti
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina – blagdan Republike Hrvatske
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 31. 3. Uskrs
- 1. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti

8. 6. Tijelovo – blagdan Republike Hrvatske

22. 6. Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske

GRADSKI BLAGDANI

6. prosinca Dan dubrovačkih branitelja

3. veljače Sv. Vlaho - Dan grada Dubrovnika

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
1. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2023. god.	IX.	21	20	9	4.9. Svečani prijem prvša u prvi razred
	X.	22	20	9	Ne zaboravimo 1. listopada, Međunarodni dan učitelja, Dan neovisnosti, Dani kruha i plodova zemlje
	XI.	21	21	9	Jesenski odmor od 30.10.2023.-1.11. 2023. 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	19	15	12	10.12. Dan škole, Sv. Nikola, Božić
UKUPNO I. polugodište		83	76	39	Zimski odmor učenika – 1. dio od 27.12.2023. do 5.1.2024. godine
II. polugodište od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. god.	I.	22	18	9	Nova godina, Sveta tri kralja, Dan priznanja neovisnosti RH
	II.	21	16	8	Maškare, Sv. Vlaho, Dan Grada, Valentinovo Zimski odmor učenika – 2. dio od 19.2.2024. do 23.2. 2024. godine
	III.	21	19	10	Dan hrvatskog jezika, Dan darovitih učenika
	IV.	21	17	9	Proljetni odmor učenika od 28.3. do 5.4.2024. godine Dan planeta Zemlje, Uskrs
	V.	21	20	10	Majčin dan, Dan obitelji, 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	15	10	Rasplesana Monta, Završetak nastavne godine
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 24.6.2024.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. Polugodište		169	105	75	
UKUPNO:		252	181	114	

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
1.a	8	13	Ana Stabile	21
1.b	9	13	Heni Lovrić	22
1.c	10	11	Katarina Gadžić	21
	27	37		64
2.a	11	12	Marina Kralj	23
2.b	9	14	Luce Baule	23
2.c	9	13	Anamarija Daničić	22
	29	39		68
3.a	12	10	Andrijana Iveković	22
3.b	11	10	Zrinka Burić	21
	23	20		43
4.a	12	10	Marina Brčić	22
4.b	12	8	Žaneta Zgorelec	20
4.c	15	6	Frano Bongji	21
	39	24		63

PREDMETNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
5.a	16	11	Danijela Bubalo	27
5.b	16	10	Marija Okmažić	26
	32	21		53
6.a	12	11	Jasminka Nikolić	23
6.b	10	13	Hajdi Hajdić Vićan	23
	22	24		46
7.a	14	12	Ivan Cikatić	26

7.b	13	13	Nikoleta Begušić	26
	27	25		52
8.a	16	11	Mihaela Vlajki Lozić	27
8.b	15	11	Paula Kaulić	26
	31	22		53

	M	Ž	UKUPNO
RN	118	120	238
PN	112	92	204
UKUPNO	230	212	442

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	3	0	0	3	1	2	1	2	12
Prilagođeni program	1	0	1	1	2	0	2	3	10
Posebni program	4	0	1	4	3	2	3	5	22

Tjedni godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																	
	1.-3 odjela		2.-3 odjela		3.-2 odjela		4.-3 odjela		5.-2 odjela		6.-2 odjela		7.-2 odjela		8.-2 odjela		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	10	350	15	525	10	350	10	350	8	280	8	280	91	3185
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Strani jezik	6	210	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	46	1610
Matematika	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	76	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	0	0	0	0	7	245
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	6	210	4	140	6	210	0	0	0	0	0	0	0	0	22	770
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	6	210	6	315	4	140	4	140	4	140	4	140	46	1610
Sat razred.	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	18	665
UKUPNO:	57	1995	57	1995	38	1330	54	1995	46	1610	48	1680	54	1890	54	1890	407	14028

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	sati G
Vjeronauk katolički	I.	59	3	Lucija Noković	6	420
	II.	62	3	Lucija Noković	6	420
	III.	39	2	Jelica Gjenero	4	280
	IV.	58	3	Jelica Gjenero	6	420
UKUPNO I. – IV.		218	11	2	22	1540
Vjeronauk Katolički	V.	47	2	Jelica Gjenero	4	140
	VI.	39	2	Lucija Noković	4	140
	VII.	39	2	Jelica Gjenero	4	140
	VIII.	45	2	Jelica Gjenero	4	140
UKUPNO V. – VIII.		170	8	1	16	560
UKUPNO I. – VIII.		388	19	2	38	2100

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	sati G
Vjeronauk islamski	I.	2	1	Salkan Herić	2	70
	II.	1	1	Salkan Herić	2	70
	III.	0	0	/	0	0
	IV.	0	0	/	0	0
UKUPNO I. – IV.		3	2	1	4	140
Vjeronauk islamski	V.	0	0	/	0	0
	VI.	0	0	/	0	0
	VII.	0	0	/	0	0
	VIII.	1	1	Salkan Herić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		1	1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		4	3	1	6	210

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Naziv stranog jezika – njemački	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	22	1	Sanja Gruja Obradović	2	70
	V.	4	1	Sanja Gruja Obradović	2	70
	VI.	14	1	Sanja Gruja Obradović	2	70
	VII.	5	1	Sanja Gruja Obradović	2	70
	VIII.	5	1	Sanja Gruja Obradović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		50	5	1	10	350

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	15	1	Marija Cetinić	2	70
	V.	5	1	Marija Cetinić	2	70
	VI.	5	1	Luka Baule	2	70
	VII.	7	1	Luka Baule	2	70
	VIII.	5	1	Luka Baule	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		32	5	2	10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	21	1	Marija Martić	2	70
	II.	20	1	Marija Martić	2	70
	III.	6	1	Marija Martić	2	70
	IV.	24	1	Marija Martić	2	70
	VII.	15	1	Marija Martić	2	70
	VIII.	13	1	Marija Martić	2	70
UKUPNO I. – VIII.		99	6	1	12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	10	1	35	Ana Stabile
2.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	10	1	35	Heni Lovrić
3.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	10	1	35	Katarina Gadžić Jovanoska
4.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	10	1	35	Marina Kralj
5.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	10	1	35	Luce Baule
6.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	10	1	35	Anamarija Daničić
7.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	10	1	35	Andrijana Iveković
8.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	10	1	35	Zrinka Burić
9.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	10	1	35	Marina Brčić
10.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	10	1	35	Žaneta Zgorelec
11.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	10	1	35	Frano Bongić
12.	Engleski jezik	1.- 4.	15	2	70	Ana Šimunović
	UKUPNO I. - IV.		125	13	455	
1.	Hrvatski jezik	6. i 8.	10	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
2.	Hrvatski jezik	5. i 7.	10	1	35	Danijela Bubalo
3.	Matematika	6. i 8.	10	2	70	Goran Pehar Ljolić

4.	Matematika	5. i 7.	10	2	70	Nikoleta Begušić
6.	Engleski jezik	5. i 6.	10	2	70	Marija Okmažić
7.	Engleski jezik	7. i 8.	10	1	70	Luka Baule
8.	Fizika	7. i 8.	10	1	35	Ivona Kristan
9.	Kemija	7. i 8.	10	1	35	Ljuba Vukasović
	UKUPNO V. - VIII.		80	11	420	
	UKUPNO I. - VIII.		205	24	875	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	5	1	35	Ana Stabile
2.	Hrvatski jezik	1.	5	1	35	Heni Lovrić
3.	Hrvatski jezik	1.	5	1	35	Katarina Gadžić Jovanoska
4.	Matematika	2.	5	1	35	Marina Kralj
5.	Matematika	2.	5	1	35	Luce Baule
6.	Hrvatski jezik	2.	5	1	35	Anamarija Daničić
7.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	5	1	35	Andrijana Iveković
8.	Matematika	3.	5	1	35	Zrinka Burić
9.	Matematika	4.	5	1	35	Marina Brčić
10.	Matematika	4.	5	1	35	Žaneta Zgorelec
11.	Hrvatski jezik	4.	5	1	35	Franco Bongio
	UKUPNO I. - IV.		55	11	385	
1.	Hrvatski jezik	7. i 8.	5	1	35	Danijela Bubalo
2.	Njemački jezik	7. i 8.	5	1	35	Sanja Gruja-Obradović
3.	Engleski jezik	5. - 8.	5	1	35	Marija Okmažić
4.	Matematika	6. i 8.	10	2	70	Goran Pehar Ljoljić
5.	Matematika	5. i 7.	10	2	70	Nikoleta Begušić
6.	Povijest	7. i 8.	10	2	70	Paula Kaulić
7.	Geografija	5.-8.	10	2	70	Jasminka Nikolić
8.	Fizika	7. i 8.	5	1	35	Ivona Kristan
9.	Kemija	7. i 8.	5	1	35	Ljuba Vukasović

10.	Biologija	7. i 8.	10	2	70	Ivan Cikatić
	UKUPNO V. - VIII.		75	15	525	
	UKUPNO I. - VIII.		130	26	910	

Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava

Redni broj	Naziv grupe	Planirani broj sati Tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja- izvršitelja
1.	Kreativna radionica	1	35	Ana Stabile
2.	Recitatorska grupa	1	35	Heni Lovrić
3.	Društvene igre	1	35	Katarina Gadžić Jovanoska
4.	Likovna grupa	1	35	Marina Kralj
5.	Enigmatika	1	35	Luce Baule
6.	Plesna grupa	1	35	Anamarija Daničić
7.	Plesna skupina	1	35	Andrijana Iveković
8.	Čitalačko-literarna skupina	1	35	Zrinka Burić
9.	Domaćinstvo	1	35	Marina Brčić
10.	Kreativna radionica	1	35	Žaneta Zgorelec
11.	Recitatorsko-čitalačka skupina	3	35	Frano Bongji
12.	English club	1	35	Ana Šimunović
13.	Vjeronaučna grupa	2	70	Jelica Gjenero
	Ukupno I.-IV.	16	490	

Predmetna nastava

Redni broj	Naziv grupe	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja-Izvršitelja
1.	Muška odbojka	2	70	Mario Varezić
2.	Mali nogomet	2	70	Mario Varezić
3.	Razredni turniri	2	70	Mario Varezić
4.	Glazbena slušaonica	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
5.	Orkestar	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
6.	Zbor	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
7.	Novinarska skupina/Etno grupa	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
8.	Vjeronaučna grupa	3	105	Lucija Noković
9.	Astronomija	2	70	Jasminka Nikolić
10.	Eko grupa	3	105	Ivan Cikatić
11.	Učenička zadruga EkoMont	2	70	Ivan Cikatić
12.	Povijesna grupa - Oživite povijest	2	70	Paula Kaulić
13.	Povijesna grupa – Novac u vremenu	2	70	Paula Kaulić
14.	Likovna grupa	2	70	Antonia Muhoberac Kesovija
15.	Njemačka kreativna grupa	1	35	Sanja Gruja-Obradović
16.	Francuska radionica	1	35	Marija Cetinić
17.	Mladi tehničari	1	35	Marko Giljača
18.	Robotika	2	70	Marko Giljača
19.	Informatičari	1	35	Marija Martić
20.	Zabavna matematika/Matematika kroz igru	2	70	Goran Pehar-Ljoljić
	Ukupno V.-VIII.	37	1295	

Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu

NAZIV	RAZRED
DOČEK PRVAŠA	1.
POSJET PROMETNOG POLICAJCA	1.
EUROPSKI DAN JEZIKA (26. rujna)	2. – 8.
TJEDAN ZNAKOVNOG JEZIKA	1. – 8.
MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (4. listopada)	1. – 4.
DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE (listopad)	1. – 4.
SOLIDARNOST NA DJELU (15. listopada)	1. – 8.
SVJETSKI DAN HRANE – DANI KRUHA (16. listopada)	1. – 8.
DAN KRAVATE (18. listopada)	1. – 8.
DAN JABUKA (20. listopada)	1. – 4.
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA (zadnji ponedjeljak u listopadu)	1. – 4.
SVJETSKI DAN ŠTEDNJE (31. listopada)	1. – 4.
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKAVARA (18. studenog)	1. – 8.
MJESEC KNJIGE	5. – 8.
SVETI NIKOLA (6. prosinca)	1. – 4.
DAN BRANITELJA DUBROVNIKA (6. prosinca)	1. – 8.
BOŽIĆNA HUMANITARNA IZLOŽBA (prosinac)	1. – 8.
BOŽIĆ (prosinac)	1. – 8.
DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE (15. siječnja)	1. – 8.
SVETI VLAHO (3. veljače)	1. – 8.
VALENTINOVO (14. veljače)	1. – 8.
MAŠKARE (veljača)	1. – 8.
SVJETSKI DAN ŠUMA (21. ožujka)	5. – 8.
DAN DAROVITIH UČENIKA (21. ožujka)	1. – 8.
SVJETSKI DAN VODA (22. ožujka)	1. – 8.
ZAŠTITA VODA (22. ožujka)	5. – 8.
USKRS	1. – 8.
DAN PLANETA ZEMLJE (22. travnja)	1. – 8.
MAJČIN DAN (druga nedjelja u svibnju)	1. – 4.

DAN OBITELJI (15. svibnja)	1. – 4.
MEĐUNARODNI DAN SPORTA (26. svibnja)	1. – 4.
POZDRAV GODIŠNJIM DOBIMA (tijekom godine)	1. – 4.
SVJETSKI DAN OKOLIŠA (5. lipnja)	5. – 8.
DANI FRANKOFONIJE	4. – 8.
LITERARNI NATJEČAJI	2. – 8.
LIKOVNI NATJEČAJI	1. – 8.

Projekti

Projektni dani, provedba školskih izleta i ekskurzija, terenska nastava i međunarodna razmjena učenika su razrađeni u školskom kurikulumu.

Projektni dani:

Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje (1. – 4. razreda)

Izrada Božićnog nakita - Božićni sajam (1. – 8. razreda)

Planirani projekti u 2023./2024. godini:

NAZIV	RAZRED
SUSRET S PISCEM PO IZBORU DJECE	1. – 8.
NOĆ KNJIGE	1. – 8.
ADVENT NA STRADUNU	1.
ŠKOLSKO NATJECANJE IZ MATEMATIKE	4. – 8.
DAN TABLICE MNOŽENJA	5. – 8.
ŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ MATEMATIKE	4. – 8.
VEČER MATEMATIKE	1. – 8.
OBILJEŽAVANJE BROJA PI	7. – 8.
MEĐUNARODNO NATJECANJE "KLOKAN BEZ GRANICA"	2. – 8.
SVJETSKI DAN MATEMATIKE	1. – 8.
OBILJEŽAVANJE WORLD MATH DAY	5. – 8.
MAT LIGA	2. – 8.
DABAR – MEĐUNARODNO NATJECANJE IZ RAČUNALNOG RAZMIŠLJANJA	1. – 8.
WORLD SPACE WEEK	5. – 8.
FESTIVAL ZNANOSTI	1. – 8.
NOĆ ISTRAŽIVAČA	8.
HIPPO INTERNATIONAL ENGLISH OLYMPIAD	3. – 8.
ESTETSKO UREĐENJE I BRIGA O VIZUALNOM IDENTITETU ŠKOLE	5. – 8.
PRODUŽENI BORAVAK	1.
PRODUŽENI BORAVAK	2.
POMOĆNICI U NASTAVI	1. – 8.
PREVENTIVNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	1. – 8.
CAP PROGRAM PREVENCIJE NAPADA NA DJECU	2.
KOMUNIKACIJSKI TRENING ZA UČENIKE 7. r.	7.
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA I VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU	3.,4.,6.,7. i 8.
ŠPP – PREVENCIJA OVISNOSTI	1. – 8.
KRIZNE INTERVENCIJE	1. – 8.
STRATEGIJE UČENJA	5. – 8.

ŠPP – VIRTUALNO NASILJE	4.
ŠPP – PREVENCIJA SEKSUALNOG NASILJA	2. – 8.
ŠPP – PROJEKT ZDRAV ZA 5	8.
ŠPP – PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	1. – 8.
ŠPP – ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA	8.
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	1. – 8.

Izleti i ekskurzije – izvanučionička nastava

Planirana terenska nastava u 2023./24. godini:

NAZIV	RAZRED
POSJET KINU I KAZALIŠTU	1. – 8.
POSJET OTOKU LOKRUMU I BOTANIČKOM VRTU	1. – 8.
ELAFITSKI OTOCI	2. – 8.
PLIVANJE; VATERPOLO	1. – 4.
POSJET CRKVI I SAKRALNIM OBJEKTIMA	1. – 8.
POSJET DOMU ZDRAVLJA, ZUBARSKOJ ORDINACIJI	2. – 4.
POSJET GRADSKOJ ČISTOĆI	2. – 4.
UVALA LAPAD	1. – 4.
POSJET HOTELU	2. – 4.
POSJET AKVARIJU	1. – 4.
ŠETNJA GRADOM	1. – 8.
POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI	1. – 4.
SURADNJA S DUBROVAČKIM MUZEJIMA - RADIONICE	2. – 4.
POSJET AERODROMU I RIJECI LJUTOJ	2.
POSJET AUTOBUSNOM KOLODVORU	2.
POSJET LUCI GRUŽ	2.
POSJET DUBROVAČKIM MUZEJIMA	5. – 8.
KONAVLE	3.
SNALAŽENJE U PROSTORU	3.
POSJET IZVORU RIJEKE OMBLE	1. – 4.
POSJET MUZEJU DOMOVINSKOG RATA NA SRĐU	2. – 4.
SOLANA STON, PRAPRATNO, MARIKULTURA ZAVIČAJA, DOLINA NERETVE, TRSTENO, MEDARSTVO	3.
POSJET METEOROLOŠKOJ POSTAJI U DUBROVNIKU	3. - 4.
NP MLJET	4. a i b

DUFF (Dubrovnik Film Festival)	1. – 8.
SURADNJA S UŠLS	2.- 8.
VIŠEDNEVNA TERENSKA NASTAVA U PRIRODI	4.
TERENSKA NASTAVA – LOKRUM	8.a i 8.b
TERENSKA NASTAVA – STON - OREBIĆ - KORČULA	5.a i 5.b, 6.a i 6.b

Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika

Plan rada ravnatelja

Redni broj	Skupina poslova i radnih zadataka	Godišnji broj sati
1.	Programiranje rada Škole	120
2.	Organizacijsko-upravni poslovi	250
3.	Pedagoško-instruktivni rad	245
4.	Analitičko-studijski rad	221
5.	Rad u stručnim tijelima	200
6.	Suradnja s pedagoškom službom	100
7.	Suradnja s institucijama i organizacijama	110
8.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	110
9.	Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa	90
10.	Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada	100
11.	Stručno usavršavanje	100
12.	Promjene u osnovnom školstvu	130
	U K U P N O:	1.776

Da bi se poslovi i radni zadaci razmjerno raspodijelili rasporedit će se kako slijedi:

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	1. Izrada prijedloga programa rada	120	VIII.
	2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja		IX.
	3. Izrada školskog kurikula		IX.
	4. Izrada prijedloga Godišnjeg plana odgojno-obrazovnog rada		IX.
	5. Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa rada Škole		
	6. Izrada plana i programa rada ravnatelja		IX.
II. ORGANIZACIJSKI UPRAVNI ZADACI	1. Izrada prijedloga organizacijske sheme svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole		IX.
	2. Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini		IX.

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Izrada plana rada škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje 4. Organizacija izrade normativnih akata 5. Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe 6. Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalicama, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme 7. Praćenje obavljanja administrativnih poslova 8. Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za tekuću godinu u dogovoru s računovođom 9. Praćenje realizacije financijskog plana 10. Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti 11. Praćenje zakona, propisa i normativnih akata 	250	<p>IX. IX. i X.</p> <p>IX.</p> <p>IX.-VIII.</p> <p>XI. i V.</p> <p>IX.-VIII. I. IX.-VIII.</p>
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada, razgovor o obavljenom uvidu 3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu 4. Instruktivni rad s učiteljima 5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice 6. Grupni oblici rada s učiteljima 7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci) 8. Vođenje dokumentacije 	245	IX. – VI.
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine 2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole 3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu 	221	<p>XII. i VI.</p> <p>VI.</p>
V. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih tijela 2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora 4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi) 5. Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika 	200	IX. – VIII.
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa stručnim suradnicima i razrednicima 2. Suradnja s učiteljima 3. Suradnja s vanjskim suradnicima 		IX. – VIII.

		100	
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJA MA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suradnja sa školama na području Grada Dubrovnika 2. Suradnja s Osnivačem (kolegij ravnatelja) 3. Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama Grada Dubrovnika 4. Suradnja s Dječjim domom Maslina 5. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7. Suradnja s Udrugom ravnatelja 8. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) 9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 10. Suradnja s DNŽ i lokalnom samoupravom 11. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom 12. Suradnja s vjerskim zajednicama 13. Suradnja s udrugama na području Grada Dubrovnika 	100	IX. – VIII.
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za praćenje odgojno-obrazovnih rezultata 2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole 3. Nadzor vođenja pedagoške dokumentacije 	110	IX. – VIII.
IX. RAD NA UNAPRE- ĐIVANJU MEĐU- LJUDSKIH ODNOSA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa 2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka 3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva 	90	IX. – VIII.
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRA- NJE I EVIDENTI- RANJE RADA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Vođenje evidencije dnevnika rada 3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavniciima i ostalim suradnicima i radnicima škole 4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole 	100	IX. – VIII.
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima 2. Individualno stručno usavršavanje 	100	IX. – VIII.
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacija timova učitelja i stručnih suradnika radi boljeg provođenja odgojno-obrazovnih zadataka 2. Rad u Timu za kvalitetu i samovrednovanje škole 3. Suradnja sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika 		

	<p>4. Organizacija rada škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, osuvremenjivanja opreme i prostora</p> <p>5. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje</p> <p>6. Unapređivanje partnerskog odnosa s roditeljima</p> <p>7. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećivanja učenika neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima</p>	130	IX. – VIII.
	U K U P N O	1.77 6	

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa	školska godina 2023./2024.		
Područje rada, poslovi i zadaci	suradnici	vrijeme realizacije	planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			90
1.1. Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma	ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	rujan kolovoz, rujan	
1.2. Sudjelovanje u provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma		rujan rujan, dopune tijekom godine	
1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za ovu školsku godinu		tijekom godine	
1.4. Izrada Školskog preventivnog programa		tijekom godine	
1.5. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama			
1.5.1. Evidencija učenika s posebnim potrebama			
1.5.2. Priprema i izrada dokumentacije za postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja			
1.5.3. Planiranje i izrada dosjea za učenike u stručnom radu psihologa			

REALIZACIJA RADA		tijekom godine	1035
<p>2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini: priprema i realizacija</p> <p>2.1. Utvrđivanje stanja učenika na područjima:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademske kompetencije ▪ usvojenost i upotreba strategija za učenje ▪ intelektualna razvijenost ▪ sklonosti za učenje: slabe i jake strane ▪ razina emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalne vještine i značajke ponašanja ▪ obrazovna okolina ▪ školska/razredna klima ▪ posebne potrebe učenika ▪ psihofizička spremnost za upis u prvi razred osnovne škole 	<p>učitelji</p> <p>stručni suradnici</p> <p>vanjski suradnici</p> <p>razrednici</p> <p>Povjerenstvo za upis u OŠ</p>	<p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>tijekom godine</p> <p>travanj, svibanj</p>	
<p>2.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad na usvajanju strategija za učenje: adekvatne tehnike razumijevanja i učenja, struktura i vještina izlaganja naučenog gradiva, te primjeni znanja</p> <p>2.2.2. Priprema i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <p>2.2.3. Rad s učenicima s emocionalnim poteškoćama</p> <p>2.2.4. Rad s učenicima na promjenama u navedenim prepoznatim teškoćama: razumijevanje poteškoća, prihvaćanje svojih mogućnosti, te plan djelovanja na prevladavanje tih teškoća</p>	<p>razrednici, predmetni učitelji</p> <p>razrednici, predmetni učitelji</p>	<p>listopad</p> <p>studeni</p> <p>siječanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	

<p>2.3. Intervencije u radu s učenicima</p> <p>2.3.1. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu; razvijanje pozitivnog i suradničkog okruženja u odjelu za sve učenike</p> <p>2.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga strategija učenja, te socijalnih vještina</p>	<p>razrednici SRS</p> <p>SRS vanjski suradnici</p>	<p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>tijekom godine</p>	
<p>2.4. Prevencija</p> <p>2.4.1. Rad na temama Školskog preventivnog programa - provođenje radionica na teme prevencije ovisnosti i različitih oblika nasilja te razvijanja empatije kao zaštitnog faktora</p>	<p>učitelji, razrednici</p>	<p>tijekom godine</p>	
<p>3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA</p>			70
<p>3.1. Anamnestički intervju s ciljem utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika</p> <p>3.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece</p> <p>3.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>3.4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima djece</p>	<p>roditelji učenika, učitelji, članovi SRS,</p> <p>vanškolske institucije</p> <p>vanjski suradnici</p>	<p>tijekom godine</p>	
<p>4. RAD S UČITELJIMA</p>			46
<p>4.1. Analiza stanja i poteškoća učenika</p> <p>4.2. Savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika</p> <p>4.3. Planiranje primjerenih načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>4.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p>	<p>ravnatelj, SRS</p> <p>SRS, učitelji po potrebi vanjske institucije</p> <p>učitelji, razrednici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	

4.3.2. Savjetodavni rad s učiteljima o postupcima u radu s učenicima sa specifičnim razvojnim teškoćama, te upućivanje na stručnu literaturu			
5. RAZVOJNI PROJEKTI			80
<p>5.1. Sudjelovanje unutar projekata (opisi projekata navedeni u Školskom kurikulumu 2023/2024):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Školski preventivni program • Program: Strategije učenja • Projekt: Zdrav za 5 • CAP program • Krizne intervencije <p>5.2. Provođenje radionica različitih tem iz područja psihologije (grupna povezanost, organizacija slobodnog vremena, mentalno zdravlje, ...)</p> <p>5.3. Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije</p>	<p>Vanjski suradnici: ZZJZ razrednici, ostali djelatnici ZZJZ i PU</p> <p>AZOO, članovi ŽSV-a</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine travanj, svibanj</p> <p>rujan, travanj</p>	
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			100
<p>6.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne i zdravstvene skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>6.2. Poticanje roditelja i učitelja kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.</p> <p>6.4. Suradnja sa školskom liječnicom, defektologom određene specijalnosti, CZSS i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>Poliklinika OB Dubrovnik Školski dispanzer roditelji učitelji razrednici</p> <p>Medicina rada CZSS</p>	<p>navedeni poslovi i zadaci se provode kontinuirano kroz cijelu nastavnu godinu</p>	
7. PROFESIONALANO INFORMIRANJE			70
7.1. Profesionalno informiranje učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu prema Odluci MZOS-a	razrednici	listopad, veljača,	

7.2. Profesionalno savjetovanje učenika	razrednici, roditelji učenika	travanj, svibanj i lipanj	
7.3. Profesionalno informiranje roditelja učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu prema Odluci MZOS-a	članovi Upisnog povjerenstva CARNET	tijekom godine	
7.4. Rad u Upisnom povjerenstvu			
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			40
8.1. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	ravnatelj	rujan, listopad, prosinac, veljača,	
8.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika	članovi RV i UV	travanj, lipanj	
8.3. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika koji su u tretmanu psihologa	učitelji, razrednici	siječanj, lipanj	
8.4. Praćenje napredovanja rizičnih učenika	učitelji, razrednici	siječanj, lipanj	
9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIJSKOG STANJA DJECE			70
9.1. Opservacija učenika	članovi Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika i obrazovanja učitelji	travanj svibanj lipanj	
9.2. Psihodijagnostika			
9.3. Izrada nalaza i mišljenja s prijedlogom nastavka izobrazbe			
9.4. Provjera zrelosti za upis u 1. razred			
9.5. Sastanak Povjerenstva na kraju postupka provjere zrelosti za 1.r.			
10. OSOBNI PROFESIONALNI RAZVOJ			175
10.1. Rad s mentorom	mentor - stručni suradnik psiholog	kontinuirano tijekom cijele godine	
10.2. Učenje i razvijanje vještina i kompetencija u radu psihologa			
10.3. Pohađanje stručnih edukacija i radionica	vanjski suradnici		
10.4. Čitanje stručne literature			

10.5. Izrada materijala			
Ukupan broj sati			1776

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	PODRUČJA RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		220
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i programiranje rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika: ▪ Godišnji plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika ▪ Mjesečni plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika 	rujan- lipanj	60
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i razvojno- pedagoške službe 	rujan/listopad	20
1.3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja 	rujan/listopad	20
1.4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima 	rujan – lipanj	40
1.5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i programiranje rada na zadaćama edukacijsko rehabilitacijske opservacije 	rujan - lipanj	20
1.6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Izrada plana i programa odgojnog djelovanja na prevenciji problema ponašanja učenika (školski preventivni program) ▪ izvođenje preventivnih programa koji se provode u školi 	rujan-lipanj	20
1.7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i programiranje rada s roditeljima 	rujan- lipanj	20
1.8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama 	rujan-lipanj	10
1.9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije 	rujan-lipanj	10
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1105
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Individualni rad s učenicima: ▪ Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja ▪ Rehabilitacijski i terapijski rad s učenicima ▪ Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama ▪ Posebni individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima ▪ Savjetodavni razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev drugih 	rujan – lipanj	400

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Praćenje društvene prihvaćenosti učenika s posebnim potrebama ▪ Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama ▪ Rad na modifikaciji ponašanja učenika 		
2.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rad u skupini učenika: ▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama ▪ Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (odgojno zapušteni, teškoće učenja, s otežanim obiteljskim uvjetima, problemima u ponašanju) ▪ Rad u malim socijalizacijskim skupinama (rizični učenici) ▪ Obilježavanje mjeseca prevencije ovisnosti ▪ Provođenje radionica ▪ Radionice o prihvaćanju učenika s posebnim-odgojno obrazovnim potrebama ▪ Provođenje radionica u razredu prema Školskom preventivnom programu 	rujan – lipanj	150
2.3.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred ▪ Rad u Povjerenstvu za upis. Sudjelovanje na sjednici Povjerenstva. ▪ Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela. Rad na formiranju prvih i petih razreda. 	rujan-lipanj	80
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija: ▪ Profesionalno savjetovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ Upoznavanje učenika s izborom zanimanja ▪ Suradnja s roditeljima i Povjerenstvom 	ožujak – lipanj	80
2.5.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika: ▪ Promicanje zaštite okoliša i zdravog načina življenja- prevencija ovisnosti ▪ Sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa, održavanje radionica za učenike od 1.do 8. razreda. ▪ Organizacijski poslovi oko provođenja zdravstvene zaštite (cijepljenja, pregledi...) 	rujan – lipanj	50
2.6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima ▪ priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ▪ izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala 	rujan – lipanj	70
2.7.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s roditeljima ▪ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrsti teškoće kod učenika 	rujan – lipanj	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ upućivanje na dodatnu dijagnostiku psihologu, logopedu i školskom liječniku ▪ suradnja u izradi programa pedagoške opservacije, tijekom opservacije, oblici školovanja, ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ▪ naputci za rad kod kuće ▪ komunikacija, poticanje zdravstvenih stilova života ▪ profesionalno informiranje ▪ pripremanje i održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje ▪ predavanja (u suradnji s pedagogom) 		100
2.8.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s učiteljima ▪ praćenje napredovanja učenika ▪ pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama ▪ sudjelovanje u izradi programa opservacije ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrstama teškoća kod pojedinih učenika ▪ osiguravanje sredstava za rad ▪ razmjena informacija o radu s učenicima ▪ stručna pomoć i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju IOOP ▪ razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika 	rujan – lipanj	50
2.9.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja s ravnateljem i stručno-razvojn timer škole ▪ predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture ▪ predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa ▪ održavanje mjesečnih sastanaka pedagoško razvojne službe ▪ dnevno i tjedno planiranje te razmjena informacija sa stručnim suradnicima ▪ suradnja s psihologom na dijagnostici i tretmanu učenika ▪ suradnja sa pedagogom na razmjeni informacija i postupaka s učenicima 	rujan – lipanj	45
2.10.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama ▪ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i institucija posebno za uključivanje na stručnu obradu učenika izvan škole , ▪ suradnja sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo te s liječnikom školske medicine, ▪ suradnja sa zdravstvenim i ostalim stručnim institucijama za potrebe praćenja, nadzora i dijagnostike učenika kojima je to potrebno posebno za učenike s teškoćama, ▪ suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ▪ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ▪ suradnja s udrugama ▪ rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu ▪ suradnja sa predškolskim ustanovama djece upisnika Škole 	rujan – lipanj	40

2.11.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ostali poslovi proizišli iz sudjelovanja u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu ▪ sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća ▪ sudjelovanje u školskom umjetničkom društvu „Kreket“ ▪ administrativni poslovi ▪ zadaće utvrđene u tijeku školske godine ▪ poslovi vezani uz početak i završetak školske godine 	rujan – srpanj	40
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		90
3.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Statistički podaci škole ▪ Snimanje odgojno obrazovne situacije u školi, ▪ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata ▪ Prikaz brojčanih podataka o radu na početku i kraju školske godine 	rujan – kolovoz	90
4.	Stručni razvoj		190
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ individualno stručno usavršavanje: praćenje i prorada stručne literature, sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole ▪ konzultativni rad sa stručnjacima istog profila . 	rujan - srpanj	100
5.2.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ praćenje znanstvene i stručne literature ▪ sudjelovanje na seminarima, radionicama i edukacijama vezanim uz odgoj i obrazovanje djece 	rujan – srpanj	90
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		171
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vođenje dnevnika rada ▪ vođenje učeničke dokumentacije-učeničkih kartona ▪ izrada nalaza i mišljenja ▪ vođenje evidencija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici u programu opservacije, učenici s IOOP) ▪ vođenje Liste praćenja djeteta na opservaciji, te Obrasca za provođenje pedagoške opservacije djece s teškoćama ▪ izvješće edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika o ostvarivanju programa pedagoške opservacije ▪ obrasci za praćenje učenika u neposrednom edukacijsko-rehabilitacijskom radu ▪ obrasci za suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ obrasci za suradnju s roditeljima 	rujan – srpanj	
	DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI GODIŠNJI ODMOR	tijekom godine	Ukupan broj sati: 1776

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

1. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa
2. Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu
3. Analiza i vrednovanje ostvarenih rezultata rada
4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika
5. Bibliotekarsko-informacijska i dokumentacijska djelatnost.
6. Ostali poslovi

CILJ RAZVOJNO PEDAGOŠKE AKTIVNOSTI

Stalno unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnoga rada u školi i nastavi.

PODRUČJE RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII. – IX.	210
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VIII., IX., VI., VIII.	60
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. – IX.	45
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa	VIII. – IX.	20
1.2.2. Prikupljanje podataka i izrada statistike	VIII. – IX.	5
1.2.3. Izrada godišnjeg plana rada pedagoga	VIII. – IX.	10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja	VIII. – IX.	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. – IX.	95
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VIII. – IX.	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. – IX.	20
1.3.3. Planiranje suradnje s roditeljima	VIII. – IX.	20
1.3.4. Planiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. – IX.	10

1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. – IX.	10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. – IX.	15
1.3.7. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. – IX.	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII. – IX.	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. – IX.	10
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1105
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	80
2.1.1. Suradnja s djelatnicima ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	IV. – V.	5
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	50
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	15
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	IX. – VIII.	5
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	10
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	240
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	50
<i>Počelnici i novi učitelji</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>20</i>
<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>30</i>
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	IX. – VI.	50
<i>Pedagoške radionice (pripreme i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Mala škola životnih vještina, Budimo prijatelji, Moj izbor</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>50</i>
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX. – VIII.	40

<i>Rad u RV</i>	<i>IX. – VIII.</i>	<i>20</i>
<i>Rad u UV</i>	<i>IX. – VIII.</i>	<i>20</i>
2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima	IX. – VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	25
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. – VI.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX. – VI.	175
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	40
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	70
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	IX. – VI.	10
2.4.5. Sudjelovanje u programu opservacije, izvješća	IX. – VI.	45
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	515
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	140
<i>Individualni savjetodavni rad s učenicima</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>135</i>
<i>Vijeće učenika</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>5</i>
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	IX. – VIII.	60
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: edukacijski rehabilitator, psiholog, knjižničar	IX. – VIII.	100
2.5.5. Suradnja sa vanjskim suradnicima: školska liječnica, Ministarstvo unutarnjih poslova, Hrvatski zavod za zapošljavanje, ...	IX. – VIII.	20
2.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VI.	100
<i>Individualne informacije</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>95</i>
<i>Vijeće roditelja</i>	<i>IX. – VI.</i>	<i>5</i>
2.5.7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IX. – VII.	60
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	IX. – VII.	6

2.6.2. Predavanja za učenike	II. – VI.	4
<i>Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja i sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>	II.	2
<i>Elementi i kriteriji za upis i način i postupci e-upisa u srednju školu</i>	V. – VI.	2
2.6.3. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	XI.	5
2.6.4. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	XI. – VI.	5
2.6.5. Individualna savjetodavna pomoć učenicima	XI. – VII.	30
2.6.7. Sudjelovanje u E-upisima u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	10
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	5
3. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA RADA	IX. – VIII.	81
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	60
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	10
3.1.4. Evaluacija provedbe ŠPP-a	X., XII., II., IV., VI.	10
3.1.5. Analiza uključenosti učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	IX., XII., I., III., V.	5
3.1.6. Analiza uključenosti učenika u dopunsku i dodatnu nastavu	IX., XII., I., III., V.	5
3.2. Vrednovanje rada nositelja obrazovne djelatnosti	IX. – VIII.	21
3.2.1. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX. – VIII.	11
3.2.2. Samovrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	180
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	140
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	15

4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost	IX. – VIII.	5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje	IX. – VIII.	50
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	IX. – VIII.	5
4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje	IX. – VIII.	60
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	IX. – VIII.	40
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	IX. – VIII.	2
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	IX. – VIII.	10
4.2.3. Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	IX. – VIII.	8
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje	IX.	4
4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima	IX. – VIII.	10
4.2.6. Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za pripravništvo	IX. – VIII.	6
5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	IX. – VIII.	160
5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost	IX. – VIII.	10
5.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje stručne literature	IX. – VIII.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	IX. – VIII.	150
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	IX. – VIII.	10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	IX. – VIII.	20
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX. – VIII.	50
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	IX. – VIII.	70
6. OSTALI POSLOVI	IX. – VIII.	40
6.1. Nepredviđeni poslovi	IX. – VIII.	40
UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE		1776

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Školska knjižnica je organizirana zbirka knjižne i neknjižne građe koja kroz djelatnost knjižničnog osoblja nabavlja, obrađuje, čuva i daje na upotrebu građu radi zadovoljavanja obrazovnih, kulturnih, informacijskih i stručnih potreba korisnika i permanentnog obrazovanja.

Djelatnost školske knjižnice je dio odgojno-obrazovnog i knjižničnog sustava i izravno je uključena u nastavni proces i učenje.

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

1. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost
2. Stručna knjižnična djelatnost
3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TJEDNI SATI
1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST			25
<i>EDUKACIJA KORISNIKA</i>			
<u>1. RAZRED:</u> 1. upoznavanje učenika sa školskim knjižničarom i knjižničnim prostorom 2. naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare 3. naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme 4. pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga) 5. upisivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu 6. poticati učenike na komunikaciju s književnim tekstom, razgovarati o važnosti knjiga, časopisa, tiska za naš život 7. čitati, u cijelosti ili dijelove priča, slikovnica, knjiga 8. gledanje animiranih filmova	siječanj kroz godinu	knjižničarka, učenici	

<p><u>2. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. učenike naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; znati prepoznati rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja (poučno- zabavni list); razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik) 2. pisanje pisma 3. poticati učenike na stjecanje navike čitanja dječjih časopisa 4. vježbati učenike kako samostalno pronaći željenu knjigu 5. prepoznavanje i imenovanje opreme knjige (hrbat, korice, knjižni blok) 6. izrada pravila ponašanja u knjižnici i odnosa prema knjigama 7. pričanje priča i čitanje bajki i kako nastaju 	<p>kroz godinu</p> <p>po dogovoru s učiteljicama</p> <p>listopad</p>	<p>knjižničarka, učenici</p>	
<p><u>3. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. imenovati osobe važne za nastanak knjige (autor književnik, pisac, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi 2. korištenje enciklopedije (dječja enciklopedija, sadržaj / kazalo, abecedni red); učenike naučiti kako pronaći traženu obavijest služeći se kazalom i abecednim upoznati učenike s aktivnostima knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena 3. razlika između školske i mjesne knjižnice; posjet knjižnici izvan škole, način učlanjenja, korištenja te vraćanja dječjih knjiga 	<p>po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama</p> <p>kroz godinu</p>	<p>Knjižničarka, učenici</p>	

<p>4. gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 3. razred</p>			
<p><u>4. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. upoznati učenike s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja 2. znati pronaći traženu informaciju u školskom rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom 3. znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima 4. naučiti učenike razlikovati književna umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te ih poticati na služenje znanstveno - popularnih tekstova 5. čitanje časopisa i novina 6. gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 4. razred 	<p>kroz godinu</p> <p>po dogovoru s učiteljicama</p>	<p>knjižničarka učenici</p>	
<p><u>5. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. organizacija i poslovanje školske knjižnice 2. znati pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć signature, 3. naučiti čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati 4. uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti i razna područja znanja 5. prepoznavati ključne pojmove; znanost, struka, sažetak 6. korištenje rječnika stranih riječi za svoje upite znati se obratiti i gradskoj / narodnoj knjižnici 	<p>kroz godinu</p>	<p>knjižničarka učenici</p> <p>knjižničarka učenici</p>	

<p><u>6. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. učiti samostalno pronalaziti informacije 2. samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataća 3. naučiti ključne pojmove; uvod u UDK, 4. razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, 5. služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave 	kroz godinu	knjižničarka učenici	
<p><u>7. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. naučiti ključne pojmove; tiskani i elektronički časopis, autorstvo i citat 2. naučiti izabrati časopise na različitim Medijima 3. znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga 4. usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadataća istraživačkog tipa 5. razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada 6. usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo) 7. samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica 8. prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže i vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu 	kroz godinu	knjižničarka učenici	

<p><u>8. RAZRED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. razumjeti sustav i ulogu pojedinih vrsta knjižnica: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica, on-line katalog i on-line informacija 2. naučiti samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada 3. uporabiti već stečena znanja za cjeloživotno učenje riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka, služiti se znanstveno-popularnim tekstovima 4. u središtu pozornosti su informacija i njeno vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje 	kroz godinu	knjižničarka učenici	
SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u mjesečnom planiranju - uvezivanje dokumentacije - izrada plana posudbe lektire - prikupljanje narudžbi i novaca za časopise 	kroz godinu rujan	razredna vijeća, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. izrada godišnjeg plana i programa rada 2. mjesečno i tjedno planiranje - izvješća o radu 	Rujan, kroz godinu	knjižničarka	

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST			5
<i>IZGRADNJA FONDA</i>			
1. potrebe knjižnice; praćenje ponude izdavača, nabava 2. izlučivanje oštećene građe 3. popravak knjiga 4. revizija i otpis	kroz godinu	knjižničarka	
<i>STRUČNA OBRADA</i>			
- računalna obrada jedinica (katalogizacija, inventarizacija)	kroz godinu	knjižničarka	
<i>INFORMACIJSKA DJELATNOST</i>			
- pretraživanje, informiranje	kroz godinu	knjižničarka	

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE			10
1. organizacija kulturnih sadržaja: književni susret s piscem i susret sa stručnjakom za filmske specijalne efekte 2. postavljanje izložbi, video projekcije 3. mjesec knjige – Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ), likovne radionice, edukativna radionica, predstavljanje kućice za knjige 4. izlaganje učeničkih radova 5. suradnja s ustanovama u kulturi: gradska knjižnica, izdavačke kuće, kino i kazalište 6. praćenje kulturnih događanja u školi: fotografiranje, snimanje, obrada materijala i postavljanje na web i Facebook stranica škole 7. tehnička podrška za izradu online školskog lista 8. Noć knjige 9. sudjelovanje na ŽSV-a i stručnim skupovima, te tečajevima u organizaciji Matične službe	kroz godinu	knjižničarka	

Plan rada odjela školske medicine

Služba za školsku medicinu provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece, mladeži i studenata.

Program preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine 2023./2024.

Predavanja:

1. Osobna higijena u očuvanju zdravlja - „Pravilno pranje zuba po modelu“- za učenike prvih razreda
2. Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj - „Skrivene kalorije“- za učenike trećih razreda
3. Psihičke i somatske promjene u pubertetu - „Pubertet higijena i menstruacija“- odvojeno za dječake i djevojčice petog razreda
4. Samopregled testisa – za dječake osmog razreda – pri sistematskom pregledu
5. Ostala predavanja: prema dogovoru

Sistematski pregledi i screening:

1. Screening tjelesne visine, tjelesne mase i indeksa tjelesne mase učenika trećih razreda
2. Screening vida i vida na boje učenika trećih razreda
3. Screening kralježnice, tjelesne visine, tjelesne mase i indeksa tjelesne mase učenika šestih razreda
4. Screening sluha - audiometrija učenika sedmih razreda
5. Sistematski pregled učenika petih razreda
6. Sistematski pregled učenika osmih razreda

Namjenski pregledi:

1. Pregled za profesionalnu orijentaciju učenicima osmih razreda
2. Pregled za školska sportska natjecanja
3. Pregled za upis u srednju školu
4. Pregled za utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja na zahtjev škole ili druge ustanove. Praćenje učenika s poteškoćama u učenju i/ili smetnjama u ponašanju. Prilagodba ili oslobađanje učenika sa zdravstvenim problemima i ozljedama od nastave Tjelesne i zdravstvene kulture

Savjetovani rad:

Namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranima po dogovoru.

Odjel za školsku medicinu Dubrovnik, Tim 2: 020 356 400

Odjel za mentalno zdravlje 020 341-082

Savjetovalište za prehranu 020 347-051

Cijepljenja:

1. MMR+POLIO – učenici prvog razreda,
2. DI-TE, POLIO – učenici osmog razreda,
3. HPV – učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda (nije obavezno),
4. Nadoknada svih propuštenih cijepljenja.

Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine – ukupan broj planiranih sati rada: 1736

KADROVSKI POSLOVI

- vođenje cjelokupne personalne dokumentacije radnika
- upis u Registar zaposlenika u javnim službama
- prijava i odjava radnika (HZZO, HZMO)
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije radnog vremena
- izrađivanje odluka o korištenju godišnjeg odmora , o korištenju plaćenog i neplaćenog dopusta i dr.
- poslovi vezani za objavu natječaja za radna mjesta i prikupljanje molbi

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

- kontinuirano praćenje propisa i tumačenje istih
- poslovi izrade novih akata te priprema sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja
- izrada ugovora, rješenja, odluka i sl.
- obavljanje prijave izmjena u registru Trgovačkog sud

OPĆI I ADMINISTRATIVNO - ANALITIČKI POSLOVI

- pripremanje, evidentiranje i raspoređivanje prispjele pošte
- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cjelokupne prepiske škole
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja radnicima i učenicima
- izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- vođenje urudžbenog zapisnika
- pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.

- rad sa strankama
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- suradnja s računovodstvom, stručnom službom i ravnateljem, predsjednicom Školskog odbora, sindikalnim povjerenikom
- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport, soc. skrb i civilno društvo, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om te suradnja s ostalim školama
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Sadržaji rada

RUJAN

- poslovi vezani za upis učenika
- poslovi vezani za istovrijednost školskih svjedodžbi stečenih u inozemstvu,
- izdavanje uvjerenja učenicima o pohađanju škole
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- sudjelovanje u radu sjednica školskog odbora i službeno vođenje zapisnika
- slanje zahtjeva za obavljanjem dezinfekcije i deratizacije školskog prostora
- upućivanje novih radnika na ispite vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu
- pripremanje sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja
- izrada Odluka o tjednim zaduženjima učitelja
- izrada ugovora za zakup školske dvorane
- izrada odluka o tjednim zaduženjima učitelja
- evidentiranje promjena vezanih za djelatnike u e- matici i Registru

LISTOPAD

- kontrola dosjea radnika
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- poslovi vezani za objavu natječaja i prikupljanje molbi
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

STUDENI

- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

PROSINAC

- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

SIJEČANJ

- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

VELJAČA

- provedba postupaka jednostavne javne nabave
- poslovi vezani za provedbu školskih natjecanja
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

OŽUJAK

- provedba postupaka jednostavne javne nabave
- poslovi vezani za provedbu županijskog natjecanja učenika
- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora - organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

TRAVANJ

- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

SVIBANJ

- nabavka pedagoške dokumentacije za nastupajuću školsku godinu i ostalog potrebitog materijala
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

LIPANJ

- izrada plana godišnjih odmora za 2023. godinu
- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

SRPANJ

- priprema materijala za sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

KOLOVOZ

- objava natječaja za radna mjesta
- nabavka dodatne pedagoške dokumentacije za nastupajuću školsku godinu i ostalog potrebitog materijala
- arhiviranje pedagoške dokumentacije
- upućivanje djelatnika na sanitarne preglede i sistematske preglede
- izrada privremenih odluka o tjednim zaduženjima učitelja

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

Plan rada voditelja računovodstva

RUJAN:

Svakodnevni poslovi : vođenje knjigovodstvenih knjiga i knjigovodstvenih isprava, kontrola blagajničkog poslovanja, popis imovine, obveza i potražnje

- prijem i uvođenje knjigovodstvenih i financijskih dokumenata
- glavna knjiga i pomoćne knjige
- kontiranje i knjiženje
- zbrajanje, usklađivanje, zaključivanje i otvaranje
- praćenje zakonskih propisa iz oblasti računovodstva i financija te stručno usavršavanje
- savjetodavna pomoć u organizaciji rada, ekonomskom poslovanju škole te suradnja s organima iz domene materijalno-financijskog poslovanja
- usklađenja: dnevnik-kartice tijekom mjeseca, sintetika-analitika
- obračun putnih naloga
- financijsko praćenje provođenja javne nabave
- dopune osnovnog i sitnog inventara
- izdavanje i popunjavanje putnih naloga te isplata istih
- Izrada blagajničkog izvještaja
- Pregled i kontrola blagajničkog dnevnika

Mjesečni poslovi :

- vođenje i obračun plaća i naknada, obračun bolovanja, učenička prehrana
- obračun plaće u COP-u Neto – bruto, doprinosi, virmani, statistička izvješća te knjiženje istih
- obračun COP - pomoći, jubilarne, otpremnine, regres, božićnica, mentorstvo te knjiženje istih
- obračun i isplata plaće za pomoćnike u nastavi te knjiženje istih
- obračun i isplata plaće za stručnu službu te knjiženje istih
- obračun i isplata plaće za produžen boravak (projekt Grada Dubrovnika) te knjiženje istih
- obračun i isplata ugovora o djelu, autorskih honorara, te knjiženje istih
- izrada obrazaca za potrebe FINE i osobna predaja u uredima FINE (naknada za invalide, financijska izvješća)
- dostava obrazaca Poreznoj upravi elektroničkim putem (JOPPD, SNU)
- izrada i dostava obrazaca HZZO za refundaciju bolovanja
- obračun produženog boravka učenika, fakturiranje računa učenicima produženog boravka, knjiženje istog
- obračun dodatne prehrane učenika, fakturiranje računa učenicima dodatne prehrane, knjiženje istog
- izrada mjesečnih troškova materijalnih i financijskih rashoda
- izrada troška plaće od strane Grada Dubrovnika
- izrada troškova plaća EU
- izrada troška voća za djecu od EU dostava zahtjevi za navedene troškove Upravnom odjelu za obrazovanje, šport, socijalnu skrb i civilno društvo
- pravdanje svih mjesečnih troškova kod nadležnog organa

Godišnji poslovi (devetomjesečni) :

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do IX. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do IX. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do IX. mjeseca
- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješće

Ukupan broj sati: 168

LISTOPAD:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji planovi :

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do IX. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do IX. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do IX. mjeseca
- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješća
- izrada financijskog plana za 3 godine
- izrada rebalansa financijskog plana,
- izrada plana nabave

Ukupan broj sati: 160

STUDENI:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi :

- priprema radnje za inventuru
- kontrola knjiženja svih promjena
- usklađivanje knjigovodstvenih evidencija, kartica s dnevnikom analitike i sintetike

Ukupan broj sati: 168

PROSINAC:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi:

- izrada svih inventurnih lista za potrebe komisija
- izrada rasporeda te izrada prijedloga odluka o formiranju popisnih komisija za izradu plana
- kontrola popisa i njegove dinamike uz suradnju s popisnim komisijama
- konačni obračun financijskog plana

Ukupan broj sati: 152

SIJEČANJ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi:

- priprema i ispis IP obrasca.
- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do XII. mjeseca
- završna knjiženja
- sastavljanje godišnjeg izvješća za prethodnu godinu I. - XII. mjeseca
- izrada financijskog godišnjeg izvješća
- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješće
- na temelju izvještaja popisnih komisija uskladiti knjigovodstveno stanje po izvršenom popisu, konstatirati inventurne razlike te iste dati s kompletnim izvješćem organu
- upravljanja te po odluci istog rasknjižiti inventurne razlike,
- obračunati revalorizaciju i amortizaciju OS i SI,
- završna kontrola ispravnosti knjiženja,
- ispravno iskazivanje podataka po godišnjem obračunu za prethodnu godinu,
- završno knjiženje poreznih kartica,
- završna knjiženja te sastavljanje završnog računa,
- izrada svih izvješća o poslovanju,
- dostava financijskih izvješća nadležnim tijelima,
- razknjižavanje amortizacije i revalorizacije u analitičkom knjigovodstvu
- izrada plana nabave

Ukupan broj sati: 160

VELJAČA:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi:

- ažuriranje knjiženja promjena u I. mjesecu zbog izrade završnog računa
- otvaranje poslovnih knjiga za narednu godinu
- sudjelovanje u izradi i predaji obrazaca i tabela za fiskalnu odgovornost

Ukupan broj sati: 168

OŽUJAK:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi (tromjesečni) :

- potrebna ažuriranja i pripremne radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 31.03
- ispis, kompletiranje i slanje knjigovodstvenih kartica

Ukupan broj sati: 168

TRAVANJ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi :

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do III. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do III. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do III. mjeseca
- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješće

Ukupan broj sati: 168

SVIBANJ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Ukupan broj sati: 136

LIPANJ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi (polugodišnji) :

- potrebna ažuriranja i pripremne radnje u vezi izrade periodičnog obračuna s 30.06.
- izrada rebalansa financijskog plana

Ukupan broj sati: 144

SRPANJ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Godišnji poslovi:

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do VI. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do VI. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do VI. mjeseca
- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješće

Ukupan broj sati: 104

KOLOVOZ:

- svakodnevni poslovi navedeni u rujnu
- mjesečni poslovi navedeni u rujnu

Ukupni broj sati: 80

Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

Školski odbor sastaje se tijekom nastavne godine i sudjeluje u radu škole na način da:

- daje suglasnost za izbor ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra
- donosi statut i opće akte škole na prijedlog ravnatelja škole - donosi godišnji plan i program rada škole i kurikulum škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole
- donosi financijski plan
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje suglasnost ravnatelju škole za sklapanje pravnih poslova (ugovora) preko 9.290,60 EUR, a preko 26.544,56 EUR i uz suglasnost osnivača škole Grada Dubrovnika
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
- obavlja i druge poslove određene statutom škole i drugim općim aktima škole.

Planirani poslovi Školskog odbora u šk. god. 2023./24.:

Rujan 2023. g.:

- suglasnost za zasnivanje novih radnih odnosa
- rasprava i donošenje Školskog preventivnog programa
- donošenje Školskog kurikuluma
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2023./2024.

Prosinac 2023. g.:

- donošenje prijedloga Financijskog plana za 2024. g. i projekcije za 2025. i 2026. g.
- prijedlog Plana nabave za 2024. g.

Siječanj 2024. g.:

- donošenje Godišnjeg obračuna za 2023. g.
- donošenje Plana nabave za 2024. g.
- donošenje Financijskog plana za 2024. te projekcije za 2025. i 2026. g.

Lipanj 2024.g.:

- rasprava i usvajanje Izvješća ravnatelja o radu škole u protekloj školskoj godini
- izvješće ravnatelja o provedbi Školskog preventivnog programa

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Organizacija nastave Roditeljski sastanci Dežurstvo učitelja Upoznavanje s Kućnim redom, Etičkim kodeksom, Statutom te važecim pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	Ravnateljica Stručni suradnici
Listopad	Usvajanje Školskog preventivnog programa Usvajanje Školskog kurikulum Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za 2023./2024.	Ravnateljica Stručni suradnici
Studeni	Tematsko predavanje: Jezični savjeti i njihova upotreba u jezičnoj praksi Upravljanje razredom	Učiteljice hrvatskog jezika Pedagoginja
Prosinac	Organizacija rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnateljica Stručni suradnici

	<p>Priprema za drugo obrazovno razdoblje</p> <p>Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju</p> <p>Tematsko predavanje: Kako učiti (prevencija neuspjeha)</p>	<p>Razrednici</p> <p>Karla Milat - Panža, psihologinja</p>
Siječanj	<p>Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Stručni suradnici, Razrednici</p>

	<p>Pripreme za školska natjecanja</p> <p>Dogovor o provedbi obilježavanja svečanosti i događanja kroz veljaču (sv. Vlaho, maškare, Valentinovo)</p>	
Veljača	<p>Tekuća problematika</p> <p>Tematsko predavanje: Smjernice u radu s djecom s teškoćama u razvoju</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Martina Matičević, edu. reh.</p>
Ožujak	<p>Tekuća problematika</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Stručni suradnici, Razrednici</p>
Travanj	<p>Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja</p> <p>Tematsko predavanje: Prevencija nasilja</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p>
Svibanj	<p>Samovrednovanje</p> <p>Izvešće ravnateljice o provedbi Školskog preventivnog programa</p> <p>Realizacija terenske nastave</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Razrednici</p>
Lipanj	<p>Izvešća o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine</p> <p>Odluka o upućivanju učenika na dopunski rad (učenici s jednom ili dvije negativne ocjene) i ponavljanje razreda učenika s tri ili više negativnih ocjena</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Razrednici</p>

Srpanj	Izvješće o provedbi dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Izvješće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole Rješenja o godišnjim odmorima	Ravnateljica Stručni suradnici
Kolovoz	Izvješće pedagoške službe o učenju i vladanju u protekloj školskoj godini Kalendar školske godine 2024./2025. god. Odluka Ureda državne uprave za prosvjetu o razrednim odjelima Prijedlog tjednih zaduženja za školsku godinu 2024./2025. Obaveze u pripremi početka nove školske godine (raspored sati, Kurikulum, Godišnji plan i program)	Ravnateljica Stručni suradnici

Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
Upoznavanje članova razrednih vijeća petih razreda s učenicima	kolovoz	Razrednici prvih i petih razreda Stručni suradnici
Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja Pomoćnici u nastavi	rujan	Stručni suradnici Razrednici Učitelji
Izvješće razrednika o uspjehu i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa Izricanje pedagoških mjera	prosinač lipanj	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica
Popravni i razredni ispiti – analiza uspjeha nakon popravnih ispita	srpanj kolovoz	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica

Rasprava o aktualnim temama Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu te zdravstvenim teškoćama i socijalnim uvjetima učenika	tijekom cijele godine	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica
--	-----------------------	---

Plan rada Vijeća roditelja

Plan rada po mjesecima:

Rujan/listopad: Konstituiranje Vijeća roditelja

Upoznavanje sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i važećim pravilnicima

Rasprava i donošenje Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa

Siječanj: Rezultati odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju

Lipanj: Izvješće o provedbi Godišnjeg plana i programa

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

Izvješće ravnatelja o provedbi Školskog preventivnog programa

Plan rada Vijeća učenika

Rujan: Konstituiranje Vijeća učenika

Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika

Upoznavanje s Pravilnikom rada Vijeća učenika

Plan aktivnosti za školsku godinu 2023./2024.

Listopad: Rasprava o Kućnom redu i Etičkom kodeksu škole

Siječanj: Strategije učenja, pomoć učenicima pri ispunjavanju školskih i izvanškolskih obaveza

Ožujak: Stop nasilju među djecom

Svibanj: Humanitarne aktivnosti

Plan kulturne i javne djelatnosti

VRIJEME OBILJEŽAVANJA	TEMA OBILJEŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
RUJAN	8. 9. Međunarodni dan pismenosti	Danijela Bubalo	Radionica, 5. razred
	19. 9. Međunarodni dan čišćenja obale i mora	Ivan Cikatić	Čišćenje obale – članovi Eko grupe
	26. 9. Europski dan jezika	Učenici od 4. do 8. razreda i učitelji stranih jezika	Radionice, prezentacije
LISTOPAD	1.10. Da se ne zaboravi	Mihaela Vlajki Lozić Hajdi Hajdić Vićan Danijela Bubalo Frano Bongji	Priredba
	4.10. Međunarodni dan zaštite životinja	Učitelji i učenici od 1. do 4. razreda	Radionice, prezentacije
	5. 10. Svjetski dan učitelja	Učitelji i učenici od 1. do 8. razreda	Čestitka
	Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji i učenici od 1. do 4. r. (Zrinka Burić, Andrijana Iveković, Marina Brčić, Žaneta Zgorelec)	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci, priredba
	15.10. Početak mjeseca hrvatske knjige	Knjižničarka, učiteljice hrvatskog jezika i vanjski suradnici	Predavanja i radionice u školskoj knjižnici, suradnja s Gradskom knjižnicom
	18.10. Dan kravate	Učitelji i učenici od 1. do 4. r.	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	20.10. Svjetski dan jabuke	Andrijana Iveković, Zrinka Burić, Marina Brčić	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
STUDENI	1.11. Svi sveti	Učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Literarni i likovni uradci
	11.11. Dan hrvatskih knjižnica	Kknjižničarka	Predavanja i radionice u školskoj knjižnici
	16.11 Međunarodni dan tolerancije	Stručni suradnici	Radionice, prezentacije
	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Gostovanje, radionice, predavanja
	Advent na Stradunu	Ana Stabile	Blagdansko uređenje izloga na Stradunu
	Thanksgiving	Ana Šimunović i učenici 1.-4. razreda	Radionice, plakati
PROSINAC	6.12. Sv. Nikola i Dan branitelja Dubrovnika	Vjeroučitelji, učitelji i učenici od 1. do 8.r. Frano Bongji, Zrinka Burić, Žaneta Zgorelec,	Radionice, prezentacije, priredbe, likovni i literarni uradci

		Antonia Muhoberac Kesovija Mihaela Vlajki Lozić	
	10.12. Dan škole	Učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Priredba, radionice, prezentacije
	20.12. Međunarodni dan solidarnosti	Stručni suradnici Učitelji, učenici	Radionice, prezentacije
	Božić	Vjeroučitelji, učitelji i učenici od 1.do 8.r	Priredba i Božićni sajam
SIJEČANJ	15.1 Dan međunarodnog priznanja RH, Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Učitelji i učenici od 1. do 8. r.	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta	Paula Kaulić, Hajdi Hajdić Vićan i učenici 8. r.	Radionice, prezentacije, posjet, Projekcija filma Život je lijep
VELJAČA	3.2. Sv. Vlaho, Dan grada Dubrovnika	Vjeroučitelji, učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	Maškarani dan	A. Iveković, Z. Burić, J. Nikolić, H. Hajdić Vićan	Radionice Maškarana povorka (Grad)
	8.2. Dan sigurnijeg interneta	Marija Martić i učenici od 1. do 8. r.	Prezentacije, radionice
	12.2. Darwinov dan	Ivona Kristan	Radionice, prezentacije
	14.2.Valentinovo	Učitelji i učenici od 1. do 4. r.	Razredna priredba, literarni i likovni uradci
	27. 2. Dan ružičastih majica	Stručni suradnici i učenici od 1. do 8.r.	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
OŽUJAK	8.3. Međunarodni dan žena	Učitelji i učenici	Radionica
	11.3. Dani hrvatskog jezika	Učenici 5. do 8. r. i učiteljice hrvatskog jezika	Radionice, prezentacije, literarni uradci
	14.3. Svjetski dan broja π	Učenici 5. do 8. r. Goran Pehar-Ljoljić i Nikoleta Begušić	Međurazredno natjecanje
	20.3. Međunarodni dan Frankofonije	Luka Baule i učenici od 6. do 8. r.	Radionice, prezentacije, literarni uradci
	21. i 22.3. Svjetski dan voda i Svjetski dan šuma	Ivan Cikatić i učenici od 5. do 8. r	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	21.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Učitelji i učenici od 1. do 8. r.	Radionice, Videouradak

	21.3. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učenci 8. razreda, Paula Kaulić	Radionice, prezentacije
	7.4. Svjetski dan zdravlja	Školska liječnica	Predavanje
TRAVANJ	31.3. Uskrs	Vjeroučitelji, učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Literarni i likovni uradci
	22.4 Dan planeta zemlje	Jasminka Nikolić Ana Šimunović i učenici 1.-4. razreda	Boravak u prirodi Prezentacije, plakati
	8.5. Majčin dan	Učitelji i učenici od 1. do 8. r	Literarni i likovni uradci
SVIBANJ	9.5. Dan Europe	Učenci od 4. do 8. r. Sanja Gruja Obradović	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	30.5. Dan državnosti	Učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Radionice, prezentacije, literarni i likovni uradci
	5.6. Svjetski dan zaštite okoliša	Ivan Cikatić i učenici od 5. do 8. r.	Boravak u prirodi, čišćenje okoliša
LIPANJ	Rasplesana Monta	Učitelji, stručni suradnici i učenici od 1. do 8. r.	Priredba

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Interno stručno usavršavanje održavat će se tijekom školske godine 2023./2024. prema naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

- Stručno usavršavanje u školi
- Stručna vijeća
- Stručna usavršavanja na županijskoj i državnoj razini

Iz svakog predmeta planirana su županijska stručna vijeća na kojima su predmetni učitelji i učitelji razredne nastave dužni nazočiti, a o realizaciji vijeća i njihovom roku provođenja brine voditelj županijskog stručnog vijeća koji će obavijestiti sve učitelje na nivou Županije. Učitelji će nazočiti na aktivima koji će biti organizirani od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, a o vremenu njihova održavanja bit će obaviješteni putem web stranice Agencije za odgoj i obrazovanje.

Rad stručnih vijeća (aktiva) – stručno usavršavanje u školi

Sastanci stručnih vijeća se održavaju tijekom školske godine s ciljem timskog planiranja nastave. Njihovim radom se koordinira rad učitelja u školi. Uz izmjenu iskustva i saznanju sa stručnih skupova zajednički dogovaraju:

- Rasterećenje učenika
- Izradu novih operativnih programa

- Programske sadržaje sata razrednika
- Realizaciju programa i osvrt na teškoće
- Sudjelovanja u natjecanjima
- Provjeravanje, ocjenjivanje i mjerenje znanja učenika
- Metodičke postupke organiziranog slobodnog vremena
- Izlete učenika, nastavu u prirodi
- Uspjeh učenika na kraju obrazovnog razdoblja

Svi učitelji su dužni sudjelovati u ovom obliku rada kako u školi tako i na razini Grada Dubrovnika, Dubrovačko-neretvanske županije kao i države prema financijskim mogućnostima škole.

Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj i međuzupanijskoj razini se organiziraju od strane voditelja Županijskih stručnih vijeća, a namijenjena su svim učiteljima, stručnim suradnicima i ravnatelju.

Stručna usavršavanja na državnoj razini se organiziraju od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti i obrazovanja, NCVVO-a i drugih stručnih udruga, a namijenjena su svim učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima te administrativnom i tehničkom osoblju.

Svi djelatnici su dužni priložiti potvrde o sudjelovanju i voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju.

Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2023./2024.

Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Preventivne mjere za zaštitu zdravlja učenika u školi provode razrednici, a obuhvaćaju razvijanje higijenskih navika, pranje ruku, osobnu higijenu, održavanje urednosti školskih sanitarija, učionica i školskog okoliša, odlaganje otpadaka hrane, ambalaže, provjetravanje učionica i drugo.

Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture vode brigu o razvijanju navika pravilnog držanja tijela, naročito pri sjedenju na satu, uočavanje skolioze, ravnih stopala te drugih nedostataka.

Školski liječnik i pedagoginja Škole upućuju učenike na sistematske preglede prema rasporedu Zavoda za javno zdravstvo.

Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici obavljaju sistematske preglede prema rasporedu škole svake dvije godine.

Učitelji informatike, računovodstveni radnici, domari/kućni meštari i kuharice obavljaju svake dvije godine i poseban pregled s obzirom na radno mjesto na Medicini rada.

Osim gore navedenog pregleda kuharice obavljaju redovite sanitarne preglede svakih šest mjeseci na Zavodu za javno zdravstvo.

Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Proces upisa u srednju školu provode članovi stalnog Upisnog povjerenstva: psihologinja, stručni suradnik edukacijsko-rehabilitacijskog profila i profesor informatike, te promjenjivi članovi: razrednici 8. razreda tekuće školske godine.

(Popis poslova je naveden prema redoslijedu realizacije tijekom školske godine)

POSLOVI	VRIJEME PROVEDBE
<p>1. Poslovi razrednika</p> <p>Razgovor s učenicima o zanimanjima koja ih privlače. Razgovor o specifičnostima i zahtjevima željenih zanimanja.</p> <p>Informiranje učenika o dostupnim srednjim školama u Dubrovniku.</p> <p>Identifikacija neodlučnih učenika.</p> <p>Suradnja sa članovima Povjerenstva za upis u srednju školu</p> <p>Profesionalno informiranje učenika temeljeno na dokumentima MZO.</p> <p>Ažuriranje svih podataka o učenicima u e-matici. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima na temu upisa u srednju školu.</p> <p>Profesionalno informiranje roditelja učenika o mogućnostima stručne pomoći u izboru zanimanja i procedure upisa u SŠ.</p> <p>Suradnja sa stručnim suradnikom edukacijsko rehabilitacijskog profila na upisu u srednju školu djece s teškoćama u razvoju.</p> <p>Unos podataka u sustav za dodatne bodove učenika sa zdravstvenim i obiteljskim teškoćama.</p> <p>Suradnja sa članovima Povjerenstva za upis u srednju školu.</p>	<p>tijekom godine</p> <p>drugo polugodište</p> <p>tijekom godine, svibanj, lipanj</p> <p>studeni, svibanj, lipanj</p> <p>tijekom godine, lipanj</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>svibanj, lipanj</p> <p>drugo polugodište, lipanj</p> <p>lipanj, srpanj</p> <p>tijekom godine</p>
<p>2. Poslovi ostalih učitelja</p> <p>Razvijanje interesa za različita zanimanja kroz redovitu nastavu.</p> <p>Prepoznavanje profesionalnih interesa i sposobnosti kod učenika kroz izvannastavne aktivnosti</p>	<p>tijekom školske godine</p>

<p>3. Poslovi stručnog suradnika psihologa</p> <p>Profesionalno informiranje učenika.</p> <p>Na SRO predavanja za učenike o temama I postupcima za upis u SŠ: Čimbenici izbora zanimanja, Način i procedura upisa u SŠ, Pravilnik i Odluka o upisu u SŠ, Suradnja s ustanovama koje pomažu pri upisu u SŠ, Kriteriji upisa u srednju školu (SŠ).</p> <p>Predavanja za učenike o relevantnim informacijama o upisu u srednju školu.</p> <p>Kontinuirano informiranje i vođenje učenika u procesu upisa u srednju školu.</p> <p>Sustavno informiranje učenika i njihovih roditelja o načinima i postupcima za vrijeme upisa putem informativnog panoa, Yammera, Teamsa i sl.</p> <p>Suradnja s razrednicima 8.r:</p> <p>U suradnji s razrednicima informiranje učenika o aktivnostima CISOK-a i mogućnostima sudjelovanja učenika u istima.</p> <p>Suradnja sa srednjim školama u Dubrovniku</p> <p>Posjeta s učenicima srednjim školama u Dubrovniku.</p> <p>Suradnja sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK).</p> <p>Ispitivanje i podrška profesionalnim interesima učenika u suradnji sa CISOK-om.</p> <p>U suradnji s razrednicima i CISOK-om utvrđivanje profesionalnih interesa neodlučnih učenika.</p> <p>Organizacija roditeljskih sastanaka s predavačima iz CISOK-a.</p> <p>Suradnja s roditeljima učenika:</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>listopad, studeni siječanj, ožujak</p> <p>drugo polugodište</p> <p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>studeni, veljača</p> <p>tijekom godine</p>

<p>Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka s temama: propisi MZO o upisu u SŠ, specifičnosti upisa u pojedine srednje škole, postupci upisa u suradnji s CARNetom...</p> <p>Suradnja s Ustanovama koje sudjeluju u procesu upisa u SŠ: CISOK, CARNetom.....</p>	<p>studenj, svibanj, lipanj</p> <p>tijekom godine</p>
<p>4. Poslovi stručnog suradnika edukacijsko - rehabilitacijskog profila s učenicima koji imaju teškoće u razvoju ili zdravstvene teškoće</p> <p>Poslovi upisa učenika s teškoćama u razvoju Evidencija učenika s teškoćama u razvoju koji imaju Rješenje o obliku školovanja Informiranje roditelja i razrednika ovih učenika o mogućnostima upisa u srednju školu. Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti DN županije koji provodi upis DTUR. Suradnja s ostalim ustanovama koje sudjeluju u procesu upisa djece s TUR u SŠ. Suradnja s razrednicima učenika s TUR u procesu upisa ovih učenika. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju. Evidencija učenika sa zdravstvenim teškoćama</p> <p>4.2.1. Suradnja s Medicinom rada, HZZZ – Službom za profesionalnu orijentaciju i Školskim dispanzerom u vezi stjecanja dodatnih bodova za upis ovih učenika. Informiranje i savjetovanje roditelja i razrednika djece sa zdravstvenim teškoćama</p>	<p>listopad, studeni</p> <p>tijekom godine</p>
<p>5. Poslovi profesora informatike</p> <p>Informatička podrška u procesu upisa učenika u SŠ. Informatička podrška razrednicima u procesu upisa učenika u SŠ. Rješavanje informatičkih teškoća pri unosu podataka razrednika za učenike. Pomoć razrednicima pri upisu dodatnih bodova za učenike sa zdravstvenim i obiteljskim teškoćama</p>	<p>tijekom godine</p> <p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>svibanj, lipanj, srpanj</p> <p>svibanj, lipanj, srpanj</p>

Školski preventivni program (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2023./2024.

Voditelj/i ŠPP: Iva Džamarija, pedagoginja

Suradnici: psihologinja Karla Milat-Panža

edukacijska rehabilitatorica Martina Matičević

Procjena stanja i potreba

Procjena stanja i potreba napravljena je na temelju kvalitativnih i kvantitativnih analiza: procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu od strane učitelja/razrednika, ocjena učenika, izrečenih pedagoških mjera, zapisnika sa sastanaka, suradnje s roditeljima: individualni razgovori i roditeljski sastanci, samoprocjena i opservacija ponašanja. U svrhu planiranja preventivnih aktivnosti, posljednjih godina, primjetan je porast korištenja ekrana i društvenih mreža te je porastao broj slučajeva virtualnog nasilja. Osim aktualne teme planira se s učenicima provesti aktivnosti koje su usmjerene na razvoj socio-emocionalne kompetentnosti, otpornosti i modifikacije neprimjerenog ponašanja.

Ciljevi programa

Školski preventivni program će se provoditi s ciljem poticanja zdravog načina života učenika škole, promicanjem spoznaja o:

- ✓ sposobnostima rješavanja problema,
- ✓ razvijanju samopoštovanja učenika,
- ✓ pomoći učenicima u različitim životnim izazovima,
- ✓ socijalnoj potpori obitelji, posebno u suradnji roditelja i škole,
- ✓ poboljšanju kvalitete života učenika,
- ✓ pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika,
- ✓ utjecanju na što kvalitetniju ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja u okviru škole i
- ✓ utjecanja na učenike pri odabiru takvih sadržaja.

Cilj programa je usvojiti kompetencije potrebne za poučavanje emocionalne pismenosti i psihološke otpornosti u okviru odgojno-obrazovnog rada s djecom i mladima te osnaživanje kolektiva za brigu o mentalnom zdravlju djece i mladih te vlastitih socio-emocionalnih kompetencija. Svrha je podučiti učenike stvaranju pozitivne slike o sebi, pomoć u rješavanju kriznih situacija, poboljšati povezanost i komunikaciju među učenicima, naučiti prihvatiti različitosti među učenicima te jačati grupnu koheziju. Osim toga informirati učenike i roditelje o utjecajima elektroničkih medija i njihovom ispravnom korištenju.

Aktivnosti

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
SLIKA O SEBI Razvoj pozitivne slike o sebi kao zaštitnog čimbenika u odrastanju djece. Usmjeravanje na njegovanje zdravog i pozitivnog odnosa učenika prema sebi samima, ali i prema drugim osobama iz njihovog okruženja	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.r.	64	3	edu. reh. Martina Matičević
VJEŽBE PAŽNJE I KONCENTRACIJE Svrha radionice je upoznavanje učenika s aktivnostima koje potiču razvoj sposobnosti usmjeravanja i zadržavanja pažnje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.r.	64	3	psihologinja Karla Milat-Panža
SOCIJALNE VJEŠTINE Svrha radionice je pomoći učenicima da prepoznaju značaj socijalnih vještina (pratiti upute, čekati svoj red u razgovoru ili igri, slušati druge, uljudno se ponašati, osvijestiti i poštivati tuđi osobni prostor, surađivati itd.) i osigurati prigodu za primjenu isti vještina	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.r.	68	3	Pedagoginja
VIRTUALNI SVIJET Razvoj odgovornog ponašanja učenika u virtualnom svijetu. Približavanje učenicima osnova sigurnog korištenja interneta. Putem interaktivne slikovnice učenici će se upoznati s važnosti čuvanja svojih podataka i razvijati kritički odnos prema porukama na koje naiđu na internetu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	2.r.	68	3	edu. reh. Martina Matičević
EMICA Razvoj emocionalnih vještina koje pridonose emocionalnoj prilagodbi i mentalnom zdravlju učenika.	Evaluiran	Univerzalna	3.r.	43	4	edu. reh. Martina Matičević
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA Trening životnih vještina je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju. Program predstavlja primarnu prevenciju rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlorababa droga) te razvija samopouzdanje, samokontrolu, samopoštovanje, komunikacijske i socijalne vještine te vještine suočavanja sa stresom.	Evaluiran	Univerzalna	3.r. 4.r.	76	10	SRS

<p>ZAUMIMO SE ZA SEBE Ciljevi: potaknuti prosocijalno ponašanje, prepoznati rizične prijedloge/nagovore, utvrditi da svatko ima pravo zauzeti se za sebe, upoznati nekoliko načina kako odbiti rizične prijedloge/nagovore, unaprijediti vještine komunikacije, vježbati svoje reakcije u stresnim situacijama.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.r.	63	3	psihologinja Karla Milat-Panža
<p>NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA Set radionica koji za cilj ima podučiti učenike prosocijalnom ponašanju, adekvatnom odgovoru na nasilje, podučavanje o vrstama nasilja te načinima rješavanja sukoba.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna, selektivna, indicirana	4.r.	63	4	SRS
<p>UČITI KAKO UČITI Upoznavanje učenika sa različitim strategijama učenja, planiranjem, upravljanjem i stvaranjem okruženja za učenje.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.r.	53	2	psihologinja Karla Milat-Panža
<p>NASILJE – VRSTE NASILJA I KAKO SE ODUPRIJETI Svrha radionica je prepoznavanje različitih oblika nasilja, prepoznavanje uloga napadača, žrtve i promatrača te isticanje važnosti traženja pomoći.</p>	Evaluiran od strane ZZJZ	Univerzalna	5.r.	53	2	Pedagoginja
<p>RESCUR – Izdvojene radionice Cilj kurikula je osnažiti svu ranjivu djecu kroz razvijanje i poboljšavanje socijalnog i emocionalnog učenja djece, a samim time i njihovu otpornost, poticati zdrave odnose i prosocijalno ponašanje, očuvanje mentalnog zdravlja i dobrobiti djece, poboljšati motivaciju na akademskom polju djece koja su izložena socijalnoj isključenosti.</p>	Evaluiran	Univerzalna, selektivna, indicirana	5.r.	53	4	edu. reh. Martina Matičević
<p>ODGOVORNO KORIŠTENJE DRUŠTVENIH MREŽA Cilj radionice je osvještavanje motiva za korištenje društvenih mreža, prepoznavanje nasilja na društvenim mrežama i učenje o postupanju u slučaju prepoznatog nasilja na društvenim mrežama.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6.r.	46	2	psihologinja Karla Milat-Panža
<p>RAZVOJ VJEŠTINA ZA ADOLESCENCIJU Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja razvijanjem i jačanjem socijalnih vještina djece. Jačanjem emocionalnih vještina kod učenika djeluje se na razvijanje pozitivnih modela ponašanja.</p>	Znanstveno evaluiran	Univerzalna	6.r. 7.r.	98	8	Pedagoginja

<p>ALATI ZA MODERNO DOBA Opći cilj programa je osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.</p>	Znanstveno evaluiran, ima stručno mišljenje	Univerzalna	7.r. 8.r.	105	8	Psihologinja Karla Milat-Panža i pedagoginja
<p>ZDRAV ZA 5 Prevenција ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.</p>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8.r.	53	2	MUP, Školska liječnica, psihologinja Karla Milat-Panža
<p>PREVENCIJA OVISNOSTI Ciljevi: poticati odgovorno ponašanje, promicanje zdravih životnih navika, usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, jačanje samopouzdanja, svijest o štetnosti sredstava ovisnosti, razvijanje asertivnog stila komunikacije.</p>	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8.r.	53	4	SRS
<p>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA Pomoć učenicima u usklađivanju interesa i sposobnosti s mogućnostima pri izboru zanimanja.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.r.	53	2	Razrednici, psihologinja Karla Milat-Panža i edu. reh. Martina Matičević, Zavod za zapošljavanje
<p>SANDUČIĆ POVJERENJA Poticanje djece na traženje podrške i pomoći kada naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.r.	442	Po potrebi	SRS, učitelji, razrednici
<p>DAN RUŽIČASTIH MAJICA Podizanje svijesti o opasnosti vršnjačkog nasilja, pozivanje na nultu toleranciju svih oblika nasilja te na traženje pomoći.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.r.	442		SRS
<p>DAN MENTALNOG ZDRAVLJA Podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja, znanja i informacija koje potiču na traženje pomoći.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8.r.	442		SRS, učitelji, razrednici

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada/aktivnosti:</i> a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	<i>Razina intervencije:</i> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Individualno savjetovanje roditelja o odgojnim metodama	Selektivna Indicirana	Roditelji učenika 1.-8. razreda	<i>Odgojni postupci</i>	Po potrebi	SRS
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	<i>Utjecaj ekrana na dječji mozak, razvoj i koncentraciju</i>	1	Edu. reh. Martina Matičević i vanjski suradnici
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	<i>Socijalne vještine</i>	1	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	<i>Izazovi odgoja u suvremenom roditeljstvu</i>	1	Edu. reh. Martina Matičević
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	<i>Prevenција nasilja</i>	1	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	<i>Učiti kako učiti</i>	1	Pedagoginja
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	<i>Mentalno zdravlje djece i mladih</i>	1	Psihologinja Karla Milat-Panža
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Poštujemo različitosti</i>	1	Psihologinja Karla Milat-Panža i edu. reh. Martina Matičević
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 8. razreda	<i>Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda</i>	1	Psihologinja Karla Milat-Panža

RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada/aktivnosti:</i> a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	<i>Razina intervencije:</i> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna, selektivna, indicirana	Učitelji u potrebi	<i>Podrška učiteljima u odgojno-obrazovnom procesu</i>	Po potrebi	SRS
Razredna vijeća	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Zakonska utemeljenost rada s učenicima s TUR</i> <i>Preventivne aktivnosti i programi u tekućoj školskoj godini</i>	2	Edu. reh. Martina Matičević
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Kako učiti (prevencija neuspjeha)</i>	Po potrebi	Psihologinja Karla Milat-Panža
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Smjernice u radu s djecom s teškoćama u razvoju</i>	Po potrebi	Edu. reh. Martina Matičević
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Prevencija nasilja</i>	Po potrebi	Pedagoginja

Program za prevenciju nasilja i povećanje sigurnosti u školi

CILJ PROGRAMA PREVENCIJE NASILJA: PREVENCIJA NEPRIHVATLJIVIH

OBLIKA PONAŠANJA I POUČAVANJE UČENIKA OPĆIM ŽIVOTNIM VJEŠTINAMA

PODCILJEVI:

- afirmacija pozitivnih vrijednosti
- jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi reagiranja na nasilje
- suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
- razvijanje samopoštovanja kod učenika
- razvijanje komunikacijskih vještina i miroljubivog načina rješavanja problema
- pomoć učenicima u njihovim životnim opredjeljenjima
- pozitivno usmjeravanje u provođenju slobodnog vremena učenika promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja

ZADAĆE PROGRAMA:

- posebnu pozornost posvetiti jačanju partnerskih odnosa učenika, škole i roditelja u odgojno-obrazovnom procesu
- raditi na jačanju osobnosti i samopouzdanja djece
- učiti djecu socijalnim životnim vještinama
- rad na komunikacijskim vještinama - za učenike, učitelje i roditelje
- vježbati s djecom konstruktivno i nenasilno rješavanje sukoba
- identifikacija učenika koji se nasilno ponašaju
- pomoći učenicima da se znaju odgovorno i sigurno suprotstaviti zlostavljačima
- podučavati djecu zdravim stilovima života

Koordinatorica programa za sprečavanje nasilja – Jasna Čović, pedagoginja (Iva Džamarija zamjena).

PLAN I PROGRAM DJELOVANJA**ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

AKTIVNOSTI	
Aktivnost	DAN RUŽIČASTIH MAJCI
Cilj	Osvijestiti kod djece neprihvatljivost nasilnog ponašanja
Namjena	Učenici od 1.- 8. razreda
Nositelji	Razrednici i stručni suradnici
Način realizacije	Aktivnosti na satu razrednika (radionice, sastavci, razgovor...)
Vremenik	28. veljače 2024.

Aktivnost	SAVJETODAVNI RAD SA SKUPINOM UČENIKA RIZIČNOG PONAŠANJA
Cilj	Sprečavanje neprihvatljivog ponašanja
Namjena	Učenici od 1. – 8. razreda
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Savjetodavni razgovor
Vremenik	U toku cijele nastavne godine 2023./24.

Aktivnost	PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA
Cilj	Upoznavanje učenika sa kriterijima za izricanje pedagoške mjere
Namjena	Namijenjeno svim učenicima od 1. do 8. razreda
Nositelji	Razredni učitelji i razrednici
Način realizacije	Satovi razrednih odjela
Vremenik	rujan 2023. godine

Aktivnost	SLIKA O SEBI
Cilj	Razvoj pozitivne slike o sebi kao zaštitnog čimbenika u odrastanju djece
Namjena	Učenici 1. razreda
Nositelji	Edukator - rehabilitator
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika

Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	SOCIJALNE VJEŠTINE
Cilj	Prevenција nasilničkog ponašanja, razvoj životnih vještina i poštivanje različitosti među učenicima
Namjena	Učenici 2. razreda
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine 2023./2024.
Aktivnost	TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA
Cilj	Trening životnih vještina je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju
Namjena	Učenici 3. i 4. razreda
Nositelji	Stručni suradnici
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Prvo polugodište nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	NENASILNO RJEŠAVANJE SUKOBA
Cilj	Podučavanje o vrstama nasilja te načinima rješavanja sukoba
Namjena	Učenici 4. razreda
Nositelji	Stručni suradnici
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Drugo polugodište nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	NASILJE – VRSTE NASILJA I KAKO SE ODUPRIJETI
Cilj	Svrha radionica je prepoznavanje različitih oblika nasilja, prepoznavanje uloga napadača, žrtve i promatrača te isticanje važnosti traženja pomoći.
Namjena	Učenici 5. razreda
Nositelji	Razrednici i stručna služba
Način realizacije	Radionice na satovima razrednika
Vremenik	Tijekom nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	RAZVOJ VJEŠTINA ZA ADOLESCENCIJU
Cilj	Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja razvijanjem i jačanjem socijalnih vještina djece.
Namjena	Učenici 6. i 7. razreda
Nositelji	Razrednici, stručni suradnici
Način realizacije	Radionice na satu razrednika
Vremenik	Tijekom cijele nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	PROFESIONALNO USMJERAVANJE
Cilj	Učenike usmjeriti na razmišljanje o budućnosti i donošenju mudrih odluka
Namjena	Učenici 8. razreda
Nositelji	Razrednici, stručni suradnici
Način realizacije	Radionice na satu razrednika
Vremenik	Drugo polugodište nastavne godine 2023./2024.

RAD S RODITELJIMA

- organizirati roditeljske sastanke i upozoriti roditelje na važnost suradnje ŠKOLA – UČITELJ – UČENIK - RODITELJ, upoznati ih s time kada i kome se mogu obratiti za pomoć i kako da prepoznaju pojave agresivnog ponašanja i postupke nasilja
- organiziranje individualne i skupne pomoći te savjetovanja za roditelje u cilju uspješnijeg rješavanja osobnih problema svakog učenika

AKTIVNOSTI	
Aktivnost	SAVIJETAČKI RAD SA RODITELJIMA UČENIKA RIZIČNOG PONAŠANJA
Cilj	Sprječavanje neprihvatljivog ponašanja
Namjena	Roditelji učenika rizičnog ponašanja
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Savjetodavni razgovor
Vremenik	U toku cijele nastavne godine 2023./24.
Aktivnost	PRAVILNIK O KRITERIJIMA ZA IZRICANJE PEDAGOŠKIH MJERA
Cilj	Upoznavanje roditelja sa kriterijima za izricanje pedagoške mjere
Namjena	Roditelji učenika od 1.- 8. razreda
Nositelji	Razredni učitelji i razrednici
Način realizacije	Roditeljski sastanci
Vremenik	rujan 2023. godine
Aktivnost	PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA
Cilj	Upoznavanje roditelja na postupke i obaveze koje škola ima po Protokolu
Namjena	Roditelji učenika od 1.-8. razreda
Nositelji	Pedagoginja
Način realizacije	Razredni učitelji i razrednici
Vremenik	Rujan 2023. godine
Aktivnost	PROFESIONALNO USMJERAVANJE
Cilj	Roditelje upoznati sa načinima i postupcima vezanim uz upis u srednje škole
Namjena	Roditelji učenika 8. razreda
Nositelji	Psihologinja
Način realizacije	Predavanje na roditeljskim sastancima
Vremenik	Drugo polugodište nastavne godine 2023./2024.

Postupci djelovanja u kriznoj situaciji

Postupanje djelatnika Škole u slučaju nasilja i drugih kriznih situacija propisano je Protokolom o postupanju Osnovne škole Montovjerna u kriznim situacijama.

Plan investicija i tekućeg održavanja

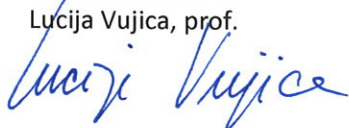
Plan investicija
Nabava knjiga za školsku knjižnicu
Uređenje školskog vrta i dvorišta
Nabava računalne opreme

Investicijsko i tekuće održavanje
Bojanje učionica i hodnika
Tekuće održavanje školske zgrade i dvorišta

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 64/20) i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole Montovjerna u Dubrovniku, a na prijedlog ravnateljice Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 02. listopada 2023. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
OSNOVNE ŠKOLE MONTOVJERNA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Ravnateljica Škole
Lucija Vujica, prof.



Predsjednica Školskog odbora
Olga Muratti

