



REPUBLIKA HRVATSKA GRAD DUBROVNIK  
Osnovna škola MONTOVJERNA  
Vladka Mačeka 11  
KLASA: 602-01/24-02/2  
URBROJ: 2117-1-131-02-24-1

U Dubrovniku 1. listopada 2024. godine

# Godišnji plan i program

## OSNOVNA ŠKOLA MONTOVJERNA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



**KAZALO**

Osnovni podaci o školi.....	1
Uvjeti rada.....	3
Podaci o školskom području.....	4
Unutrašnji prostori škole.....	4
Školski okoliš .....	5
Nastavna sredstva i pomagala .....	5
Plan obnove i adaptacije .....	6
Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2024./2025.....	7
Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole.....	7
Podaci o učiteljima razredne nastave .....	7
Podaci o učiteljima u produženom boravku .....	8
Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	11
Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnici.....	11
Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole .....	12
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	14
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	14
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	16
Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole.....	19
Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole.....	20
Organizacija rada.....	21
Organizacija smjena .....	21
Dnevna satnica .....	21
Informacije za roditelje .....	22
Raspored dežurstva u razrednoj nastavi.....	24
Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi .....	25
Raspored dežurstva na hodnicima .....	26
Raspored sati po razrednim odjelima .....	27
Prijevoz učenika .....	36
Nastava u kući .....	36
Godišnji kalendar rada .....	36
Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	39
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	41
Tjedni godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	42

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima .....	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	43
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	43
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	46
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	47
Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu.....	50
Projekti .....	52
Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava .....	54
Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika .....	56
Plan rada ravnatelja .....	56
Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	59
Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora .....	64
Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	68
Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	73
Plan rada odjela školske medicine .....	80
Plan rada tajništva.....	82
Plan rada voditelja računovodstva.....	86
Plan rada tehničke službe.....	91
Plan rada školskog domara .....	91
Plan rada kuharica.....	91
Plan rada spremačica .....	92
Plan rada Školskog sportskog društva Monta .....	93
Plan rada Učeničke zadruga Ekomont.....	94
Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela .....	95
Plan rada Školskog odbora .....	95
Plan rada Učiteljskog vijeća.....	97
Plan rada Razrednog vijeća .....	100
Plan rada Vijeća roditelja .....	101
Plan rada Vijeća učenika .....	102
Plan kulturne i javne djelatnosti.....	103
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja .....	107
Rad stručnih vijeća (aktiva) - stručno usavršavanje u školi .....	107
Popis voditelja stručnih vijeća .....	108
Stručna usavršavanja izvan škole .....	109
Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2024./ 2025. ....	110
Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika .....	110
Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole .....	110

Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja .....	111
Plan i program mjera sigurnosti u školi.....	115
Plan investicija i tekućeg održavanja.....	117
Školski preventivni program.....	118
Rad s učenicima.....	119
Rad s roditeljima .....	123
Rad s učiteljima .....	124

## 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:	441
Broj učenika u razrednoj nastavi:	226
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	215
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika u produženom boravku:	95
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela RN-a:	10

Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08:00- 14:00
Broj radnika:	67
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	10
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:	3
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	64
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 2024./2025. nastava će se izvoditi u deset odjela razredne i devet 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 prijenosnim 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 učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili za njega pokazuju poseban interes. 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, odbojke, malog nogometa, stolnog tenisa, juda i badmintona. 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 i stručni suradnici. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnom radu je i školska knjižnica koja je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole.

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

U Osnovnoj školi Montovjerna se provodi Projekt produženog boravka za 95 učenika prvih i drugih razreda u četiri razredna odjela, a škola sudjeluje i u provedbu Školske sheme voća odnosno dodjele besplatnih obroka voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda te organizaciji edukativnih aktivnosti za djecu.

U školskoj godini 2024./2025. nastavlja se provedba Programa prehrane za sve učenike od 1. do 8. razreda. U projekt je uključeno 132 učenika.

Podaci o školskom području  
Unutrašnji prostori škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost <sup>1</sup>	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
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	1	72, 38	1	16, 50	3	3
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>611, 40</b>	<b>5</b>	<b>102, 26</b>		
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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 21, 35	2	144, 76	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
<b>UKUPNO</b>	<b>10</b>	<b>613, 16</b>	<b>5</b>	<b>92, 11</b>		
<b>OSTALO</b>						
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
<b>UKUPNO</b>	<b>14</b>	<b>1283,80</b>	<b>1</b>	<b>12,09</b>		
<b>SVE UKUPNO:</b>	<b>33</b>	<b>2493,36</b>	<b>12</b>	<b>221,46</b>		

## Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Dobro
2. Zelene površine	3600	Odlično
<b>UKUPNO</b>	<b>4400</b>	

## Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio i video oprema:		
Projektori	22	3
Radio kazetofoni, CD	0	0
Televizije	4	3
Grafoskop	0	0
Glazbena linija	5	3
DVD player	0	0
Videorekorder	0	0
Fotoaparati	0	0
Videokamera	30	0
Informatička oprema:		
Računala	64	3
Server računalo	1	1
Laptop	75	3

<b>Monitori za učionicu informatike</b>	28	3
<b>Printer/ skener</b>	23	3
<b>Interaktivni ekran</b>	20	3
<b>Ostala oprema:</b>		
<b>Fotokopirni aparat u boji</b>	0	3
<b>Fotokopirni aparat</b>	1	3
<b>Klavijature</b>	1	3
<b>Orfov instrumentarij</b>	2	3
<b>Koncertna gitara</b>	4	3
<b>Harmonika</b>	1	3
<b>Mikroskop</b>	4	3
<b>Telurij</b>	1	3
<b>Model sunčeva sustava</b>	4	3
<b>Keramička peć</b>	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 2024./2025.

### 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	-	25
2.	Žaneta Zgorelec	Nastavnica razredne nastave	VI	-	30
3.	Frano Bongji	Mag. prim. obrazovanja s pojačanim predmetom povijesti	VII	-	38
4.	Ana Stabile	Nastavnik razredne nastave	VI	-	29
5.	Heni Lovrić	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	22
6.	Marina Kralj	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	-	31
7.	Luce Baule	Dipl. učiteljica razredne nastave	VII	-	24
8.	Andrijana Iveković	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	Mentor	31
9.	Zrinka Burić	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest	VII	-	31
10.	Anamarija Daničić	Bachelor/Bakalaureat razredne nastave	VII	-	10

## 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	-	5
2.	Katarina Gadžić Jovanoska	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	9
3.	Barbara Marić	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	5
4.	Antea Obradović	Mag. prim. obrazovanja	VII	-	3

## 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	-	15
2.	Hajdi Hajdić Vićan	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	-	17
3.	Mia Konjevod	Mag. hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	-	4
4.	Antonia Muhoberac Kesovija	Prof. likovne kulture	VII	Likovna kultura	-	18
5.	Mihaela Vlajki Lozić	Prof. glazbene kulture	VII	Glazbena kultura	-	18
6.	Marija Okmažić	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i španjolskog jezika i književnosti	VII	Engleski jezik	-	4
7.	Ana Šimunović	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predmeta engleski jezik	VII	Engleski jezik	-	17
8.	Luka Baule	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti	VII	Engleski i francuski jezik	-	3
9.	Marija Hrnjez (rodiljini dopust i roditeljski dopust)	Mag. filozofije i francuskog jezika	VII	Francuski jezik	-	2
10.	Sanja Gruja Obradović	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnosti	VII	Njemački jezik	-	26
11.	Ivan Cikatić	Prof. biologije	VII	Priroda, Biologija	-	17

12.	Ljuba Vukasović (bolovanje)	Dipl. ing. kemije	VII	Kemija	-	34
13.	Ivona Kristan (zamjena)	Mag. edukacije fizike i kemije	VII	Kemija	-	2
14.	Martina Mijović (roditeljni i roditeljski dopust)	Dipl. ing. građevinarstva	VII	Tehnička kultura	-	8
15.	Marko Giljača (zamjena)	Dipl. inženjer menadžmenta u turizmu	VII	Tehnička kultura	-	23
16.	Marina Vuletin	Mag. matematike i fizike	VII	Matematika	-	4
17.	Lea Monić	Mag. edukacije matematike	VII	Matematika	-	1
18.	Ivona Kristan	Mag. edukacije fizike i kemije	VII	Fizika	-	2
19.	Paula Kaulić	Mag. povijesti	VII	Povijest	-	9
20.	Jasminka Nikolić	Prof. geografije	VII	Geografija	Savjetnik	27
21.	Mario Varezić	Prof. tjelesne kulture	VII	TZK	-	19
22.	Jelica Gjenero	Dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	32
23.	Lucija Noković (roditeljni i roditeljski dopust )	Dipl. kateheta	VII	Vjeronauk	-	10
24.	Zvonimir Bodrožić-Selak (zamjena)	Mag. teologije	VII	Vjeronauk	-	0
25.	Marija Martić	Mag. prim. obrazovanja - smjer primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i poučavanju	VII	Informatika	-	6
26.	Lea Kovač (zamjena)	Mag. inženjerka računarstva	VII	Informatika	-	2

## 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	-	19
2.	Jasna Čović	Prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	27
3.	Karla Milat-Panža	Sveučilišna mag. psihologije	VSS	Psihologinja	-	1
4.	Paola Sukno (neplaćeni dopust)	Mag. bibliotekarstva i francuskog jezika i književnosti	VSS	Knjižničarka	-	4
5.	Ena Šurija (zamjena)	Mag. prim. obrazovanja	VSS	Knjižničarka	-	0
6.	Martina Petković	Mag. edukacijske rehabilitacije	VSS	Edukacijski rehabilitator	-	2

## Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Martina Petković	Mag. edukacijske rehabilitacije	Edukacijski - rehabilitator	1.9.2023.	Ivana Klarić Ivančić
2.	Karla Milat-Panža	Sveučilišna mag. psihologije	Psihologinja	1.9.2023.	Danijela Kekez
3.	Lea Monić	Mag. edukacije matematike	Matematika	6.9.2022.	Olivera Đorđević

## 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	19
2.	Bernarda Carević	Spec. javne uprave	VII	Tajnica školske ustanove	2
3.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije	VII	Voditeljica računovodstva školske ustanove	20
4.	Igor Muhoberac	Brodostrojar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	27
5.	Antonije Deranja	Pomorski i riječni promet- nautičar	SSS	Stručni radnik na tehničkom održavanju	13
6.	Martina Barović	Prodavačica	SSS	Spremačica	24
7.	Ana Bender	Komercijalist	SSS	Spremačica	8
8.	Sumedina Butković	Voćar - vinogradar	SSS	Spremačica	3
9.	Sanja Ćorak		NSS	Spremačica	16
10.	Neda Džamarija	Ekonomski tehničar	SSS	Spremačica	23
11.	Lucija Šimić		NSS	Spremačica	17
12.	Luca Čapalija	Kuhar	SSS	Kuharica	12
13.	Mirjana Hadžić	Kuhar	SSS	Kuharica	24
14.	Danijela Djaković	Kuhar	SSS	Kuharica	16



## Pomoćnici u nastavi

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Radno mjesto</b>
1.	Tanja Kurtović	Pomoćnik u nastavi
2.	Matea Džalo	Pomoćnik u nastavi
3.	Deša Šehović Sarić	Pomoćnik u nastavi
4.	Katarina Krstičević	Pomoćnik u nastavi
5.	Amira Mešković	Pomoćnik u nastavi
6.	Antonija Bosanac	Pomoćnik u nastavi
7.	Nera Đurković	Pomoćnik u nastavi
8.	Mira Vujnović	Pomoćnik u nastavi
9.	Stela Soko	Pomoćnik u nastavi

## Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

## Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME											
			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. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.			Čl. 8. st. 9.		KU			Čl. 14.			KU				Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a	KU	Čl. 1.	C+D+E												
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni i identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Klub mladih tehničara	Administrator e-upisnika	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	Ukupno redovita nastava	DOP	DOD	INA	ŽSV	Administrator e-upisnika, IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi		
Marina Brčić	RAZREDNA NASTAVA	1.a	1.a	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Zaneta Zgorelec	RAZREDNA NASTAVA	1.b	1.b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Ana Stabile	RAZREDNA NASTAVA	2.a	2.a	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Heni Lovrić	RAZREDNA NASTAVA	2.b	2.b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Frano Bongić	RAZREDNA NASTAVA	2.c	2.c	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Marina Kralj	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3.a	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Luce Baule	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3.b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Anamarija Daničić	RAZREDNA NASTAVA	3.c	3.c	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40



## Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD														OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME														
			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. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.				Čl. 8. st. 9.		KU		Čl. 14.		KU		Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a	KU	Čl. 1.	C+D+E															
Ime i prezime učitelja/ učiteljice	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Klub mladih tehničara	Administrator e-upisnika	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	Ukupno redovita nastava	DOP	DOD	INA	ŽSV	Administrator e-upisnika, IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi		
Hajdi Hajdić Vićan	HRVATSKI JEZIK	5.a 5.b 7.a 7.b	7.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	6.a	18		2											20	1		1						2	22	9	2				7	18	40
Antonia Muhoberac Kesovija	LIKOVNA KULTURA	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b		9				1									10			2						2	12	5				5	10	22	
Mihaela Vlajki Lozić	GLAZBENA KULTURA	4.a 4.b 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 8.a 8.b	5.b	11		2								3			16			6						6	22	5,5	2	3		7,5	18	40	



Jelica Gjenero	RKT Vjeronauk	3.a 3.b 3.c 4.a 4.b 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 8.a 8.b			22															22			2							2	24	11				5	16	40 (2)
Zvonimir Bodrožić Selak	RKT Vjeronauk	1.a 1.b 2.a 2.b 2.c 7.b 7.c			14															14		1	2							3	17	7				4	11	28
Lea Kovač	Informatika	5.a 5. b 5.c 6. a 6. b 1. ab 2 .abc 3. abc 4. ab 7. ab 8. ab		10	12															22				2						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.	Jasna Čović	Prof. pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	8:00- 14:00	Po potrebi	40
3.	Karla Milat- Panža	Sveučilišna mag. psihologije	Stručna suradnica psihologinja	8:00- 14:00	Po potrebi	40
4.	Ena Šurija	Mag. prim. obrazovanja	Stručna suradnica knjižničarka	8:00- 14:00	Po potrebi	40
5.	Martina Petković	Mag. 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 12:00- 16:00	20
2.	Bernarda Carević	Spec. javne uprave	Tajnica školske ustanove	12:00- 16:00 8:00- 12:00	20
3.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije	Voditeljica računovodstva školske ustanove	8:00- 16:00	40
4.	Igor Muhoberac	Brodostrojar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	7:00- 15:00	40
5.	Antonije Deranja	Pomorski i riječni promet- nautičar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	8:00- 12:00	20
6.	Martina Barović	Prodavačica	Spremačica	7:00- 15:00 13:00- 21:00	40
7.	Ana Bender	Komercijalist	Spremačica	13:00- 21:00 7:00- 13:00	40
8.	Sumedina Butković	Voćar/vinogradar	Spremačica	13:00- 21:00 7:00- 13:00	40
9.	Sanja Ćorak		Spremačica	13:00- 21:00 7:00- 13:00	40
10.	Neda Džamarija	Ekonomski tehničar	Spremačica	13:00- 21:00 7:00- 13:00	40
11.	Lucija Šimić		Spremačica	13:00- 21:00 7:00- 13:00	40
12.	Luca Čapalija	Kuhar	Kuharica	7:00- 15:00	40
13.	Mirjana Hadžić	Kuhar	Kuharica	7:00- 15:00	40
14.	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 2024./2025. 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

### Dnevna satnica

DNEVNA SATNICA	
0. SAT	7.15 – 8.00
ULAZ	7.50
1. SAT	8.00 – 8.45
2. SAT	8.50 – 9.35
3. SAT	9.40 – 10.25
ODMOR	10.25 – 10.40
4. SAT	10.45 – 11.30
5. SAT	11.35 – 12.20
ODMOR	13.10 – 13.25
7. SAT	13.30 – 14.15
8. SAT	14.20 – 15.05

## Informacije za roditelje

IME I PREZIME	RAZRED/PREDMET	DAN U TJEDNU	ŠKOLSKI SAT
Baule Luce	3. b	utorak	3. sat
Baule Luka	5. c Engleski jezik Francuski jezik	srijeda	3. sat
Bongi Frano	2. c	petak	3. sat
Bodrožić-Selak Zvonimir	Vjeronauk	ponedjeljak	5. sat
Brčić Marina	1. a	ponedjeljak	2. sat
Bubalo Danijela	6. a Hrvatski jezik	srijeda	3. sat
Burić Zrinka	4. b	utorak	4. sat
Cikatić Ivan	8. a Priroda/ Biologija	ponedjeljak	3. sat
Daničić Anamarija	3. c	ponedjeljak	3. sat
Giljača Marko	Tehnička kultura	četvrtak	2. sat
Gjenero Jelica	Vjeronauk	ponedjeljak	4. sat
Gruja - Obradović Sanja	Njemački jezik	petak	5. sat
Hajdić Vićan Hajdi	7. b Hrvatski jezik	četvrtak	3. sat
Iveković Andrijana	4. a	srijeda	3. sat
Kaulić Paula	5. a Povijest	ponedjeljak	4. sat
Konjevod Mia	Hrvatski jezik	utorak	2. sat
Kovač Lea	Informatika	četvrtak	4. sat
Kralj Marina	3. a	ponedjeljak	4. sat
Kristan Ivona	Kemija/ Fizika	ponedjeljak	3. sat
Lovrić Heni	2. b	utorak	4. sat
Muhoberac K. Antonia	Likovna kultura	četvrtak	2. sat
Monić, Lea	8. b	srijeda	4. sat
Nikolić Jasminka	7. a Geografija	utorak	3. sat
Okmažić Marija	6. b Engleski jezik	četvrtak	3. sat
Stabile Ana	2. a	četvrtak	3. sat
Šimunović Ana	Engleski jezik	utorak	2. sat

<b>Varezić Mario</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	srijeda	3. sat
<b>Vlajki Lozić Mihaela</b>	5. b Glazbena kultura	srijeda	2. sat
<b>Varezić Mario</b>	TZK	Petak	2. sat
<b>Vuletin Marina</b>	Matematika	utorak	3. sat
<b>Zgorelec Žaneta</b>	1. b	srijeda	3. sat

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

Vrijeme održavanja informacija:

**Prvo polugodište:**

22. studenoga 2024. u 17:00 sati

**Drugo polugodište:**

15. svibnja 2024. u 17:00 sati

## Raspored dežurstva u razrednoj nastavi

<b>DAN U TJEDNU</b>	<b>UJUTRO</b>	<b>VELIKI ODMOR</b>
<i>PONEDJELJAK</i>	Anamarija Daničić Heni Lovrić	Anamarija Daničić Heni Lovrić Ana Šimunović
<i>UTORAK</i>	Ana Stabile Žaneta Zgorelec	Ana Stabile Žaneta Zgorelec Martina Petković/Karla Milat- Panža
<i>SRIJEDA</i>	Andrijana Iveković Frano Bongj	Andrijana Iveković Frano Bongj Jelica Gjenero
<i>ČETVRTAK</i>	Luce Baule Zrinka Burić	Luce Baule Zrinka Burić Ana Šimunović
<i>PETAK</i>	Marina Brčić Marina Kralj	Marina Brčić Marina Kralj Zvonimir Bodrožić-Selak

## Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

<b>DAN U TJEDNU</b>	<b>UJUTRO</b>	<b>VELIKI ODMOR</b>
<b>PONEDJELJAK</b>	Danijela Bubalo Jasminka Nikolić	Danijela Bubalo Jasminka Nikolić Luka Baule
<b>UTORAK</b>	Marija Okmažić Ivona Kristan	Marija Okmažić Ivona Kristan Mihaela Vlajki-Lozić
<b>SRIJEDA</b>	Hajdi Hajdić Vićan Lea Monić	Hajdi Hajdić Vićan Lea Monić Antonia Muhoberac Kesovija
<b>ČETVRTAK</b>	Paula Kaulić Marina Vuletin	Paula Kaulić Marina Vuletin Marko Giljača
<b>PETAK</b>	Lea Kovač Ivan Cikatić	Lea Kovač Ivan Cikatić Mario Varezić

## Raspored dežurstva na hodnicima

PRIZEMLJE	
<b>PONEDJELJAK</b>	Žaneta Zgorelec
<b>UTORAK</b>	Anamarija Daničić
<b>SRIJEDA</b>	Zrinka Burić
<b>ČETVRTAK</b>	Andrijana Iveković
<b>PETAK</b>	Marina Brčić

PRVI KAT	
<b>PONEDJELJAK</b>	Ana Stabile
<b>UTORAK</b>	Heni Lovrić
<b>SRIJEDA</b>	Marina Kralj
<b>ČETVRTAK</b>	Frano Bongji
<b>PETAK</b>	Luce Baule

DRUGI KAT	
<b>PONEDJELJAK</b>	Marina Vuletin Mihaela Vlajki- Lozić Jasminka Nikolić
<b>UTORAK</b>	Danijela Bubalo Hajdi Hajdić Vićan Ivan Cikatić
<b>SRIJEDA</b>	Marija Okmažić Marko Giljača Luka Baule
<b>ČETVRTAK</b>	Jelica Gjenero Antonia Muhoberac Kesovija Ivona Kristan
<b>PETAK</b>	Paula Kaulić Lea Kovač Lea Monić

## Raspored sati po razrednim odjelima

## 1. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Tzk	Hrvatski jezik	Engleski Jezik	Hrvatski Jezik	Matematika
2.	Vjeronauk	Matematika	Vjeronauk	Tjelesni	Hrvatski jezik
3.	Hrvatski jezik	Tzk	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo
4.	Matematika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Engleski jezik	Sat razrednog odjela
5.			Likovna kultura	Informatika	Informatika

## 1. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Tzk	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Vjeronauk
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Tzk	Engleski jezik
3.	Matematika	Glazbena kultura	Tzk	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Sat razrednog odjela	Matematika
5.			Likovna kultura	Informatika	Informatika

## 2. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tzk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Tzk	Matematika	Hrvatski jezik	Tzk	Matematika
3.	Matematika	Priroda i društvo	Matematika	Engleski jezik	Vjeronauk
4.	Glazbena kultura	Likovna kultura	Vjeronauk	Priroda i društvo	Engleski jezik
5.	Informatika		Informatika	Sat razrednog odjela	

## 2. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Tzk	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Tzk	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk
3.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo	Tzk
4.	Vjeronauk	Engleski jezik	Engleski jezik	Likovna kultura	Hrvatski jezik
5.	Informatika		Informatika	Sat razrednog odjela	

## 2. c

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk	Tzk	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Tzk
3.	Hrvatski jezik	Matematika	Tzk	Priroda i društvo	Engleski jezik
4.	Matematika	Priroda i društvo	Likovna kultura	Glazbena kultura	Vjeronauk
5.	Informatika		Informatika	Sat razrednog odjela	



## 3. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Tzk
2.	Matematika	Matematika	Tzk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Tzk	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Matematika
4.	Priroda i društvo	Vjeronauk	Informatika	Matematika	Vjeronauk
5.	Sat razrednog odjela			Likovna kultura	
6.	Informatika				

## 3. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tzk
2.	Matematika	Matematika	Tzk	Matematika	Hrvatski jezik
3.	Tzk	Engleski jezik	Engleski jezik	Likovna kultura	Matematika
4.	Priroda i društvo	Glazbena kultura	Informatika	Vjeronauk	Sat razrednog odjela
5.	Hrvatski jezik			Priroda i društvo	
6.	Informatika				

## 3. c

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Tzk	Vjeronauk	Hrvatski jezik	engleski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Tzk
3.	Engleski jezik	Matematika	Tzk	Glazbena kultura	Hrvatski jezik
4.	Likovna kultura	Priroda i društvo	Informatika	Sat razrednog odjela	Matematika
5.	Priroda i društvo			Vjeronauk	
6.	Informatika				

## 4. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tzk	Vjeronauk
2.	Hrvatski jezik	Tzk	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Matematika	Vjeronauk	Priroda i društvo	Matematika
4.	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Likovna kultura	Sat razrednog odjela	Priroda i društvo
5.	Francuski jezik Njemački jezik	Informatika	Francuski jezik Njemački jezik		Engleski jezik
6.		Informatika			

## 4. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Tzk	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Tzk	Matematika	Engleski jezik	Matematika
3.	Vjeronauk	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Likovna kultura
4.	Engleski jezik	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Sat razrednog odjela
5.	Francuski jezik Njemački jezik	Informatika	Francuski jezik Njemački jezik		Vjeronauk
6.		Informatika			

## 5. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Glazbena kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Priroda	Informatika
2.	Vjeronauk	Povijest	Povijest	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Engleski jezik	Engleski jezik	Tehnička k. Likovna k.	Vjeronauk	Priroda Geografija
4.	Hrvatski jezik	Geografija	Tehnička k. Likovna k.	Tzk	Matematika
5.	Sat razrednog odjela	Hrvatski jezik	Tzk	Engleski jezik	Matematika
6.	Matematika		Francuski jezik Njemački jezik	Francuski jezik	Informatika
7.	Njemački jezik				

## 5. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Geografija	Vjeronauk	Hrvatski jezik
2.	Priroda Geografija	Vjeronauk	Hrvatski jezik	Matematika	Povijest
3.	Sat razrednog odjela	Informatika	Likovna k. Tehnička k.	Matematika	Informatika
4.	Engleski jezik	Povijest	Likovna k. Tehnička k.	Hrvatski jezik	Engleski jezik
5.	Matematika	Priroda	Matematika	Tzk	Glazbena kultura
6.	Tzk	Engleski jezik	Francuski jezik Njemački jezik	Francuski jezik	
7.	Njemački jezik				

## 5. c

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Priroda Geografija	Hrvatski jezik	Likovna k. Tehnička k.	Hrvatski jezik	Geografija
2.	Povijest	Matematika	Likovna k. Tehnička k.	Priroda	Matematika
3.	Matematika	Vjeronauk	Informatika	Informatika	Tzk
4.	Matematika	Engleski jezik	Engleski jezik	Engleski jezik	Povijest
5.	Hrvatski jezik	Sat razrednog odjela	Vjeronauk	Glazbena kultura	Hrvatski jezik
6.	Hrvatski jezik	Tzk	Francuski jezik Njemački jezik	Francuski jezik	
7.	Njemački jezik				

## 6. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda
2.	Matematika	Priroda	Vjeronauk	Povijest	Hrvatski jezik
3.	Geografija	Tzk	Engleski jezik	Tehnička k. Likovna k.	Povijest
4.	Hrvatski jezik	Informatika	Geografija	Tehnička k. Likovna k.	Engleski jezik
5.	Glazbena kultura	Sat razrednog odjela	Matematika	Engleski jezik	Matematika
6.	Francuski jezik Njemački jezik	Vjeronauk	Tzk	Informatika	Francuski jezik Njemački jezik
7.					

## 6. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Engleski jezik	Geografija	Engleski jezik	Povijest	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda	Hrvatski jezik	Priroda
3.	Matematika	Engleski jezik	Geografija	Likovna k. Tehnička k.	Hrvatski jezik
4.	Matematika	Sat razrednog odjela	Hrvatski jezik	Likovna k. Tehnička k.	Informatika
5.	Tzk	Vjeronauk	Glazbena kultura	Matematika	Tzk
6.	Francuski jezik Njemački jezik	Povijest	Informatika	Vjeronauk	Francuski jezik Njemački jezik
7.					

## 7. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Povijest	Engleski jezik	Povijest	Fizika	Matematika
2.	Hrvatski jezik	Geografija	Geografija	Fizika	Engleski jezik
3.	Vjeronauk	Kemija	Hrvatski jezik	Tzk	Hrvatski jezik
4.	Biologija	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Matematika	Kemija
5.	Sat razrednog odjela	Tzk	Tehnička k. Likovna k.	Matematika	Vjeronauk
6.	Glazbena kultura	Matematika	Tehnička k. Likovna k.		Biologija
7.	Informatika		Francuski jezik Njemački jezik		
8.	Informatika				

## 7. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Matematika	Povijest	Glazbena kultura	Engleski jezik	Povijest
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Geografija	Geografija
3.	Engleski jezik	Sat razrednog odjela	Vjeronauk	Fizika	Matematika
4.	Tzk	Kemija	Hrvatski jezik	Fizika	Biologija
5.	Hrvatski jezik	Matematika	Likovna k. Tehnička k.	Hrvatski jezik	Kemija
6.	Vjeronauk	Biologija	Likovna k. Tehnička k.	Tzk	
7.	Informatika		Francuski jezik Njemački jezik		
8.	Informatika		Francuski jezik Njemački jezik		

## 8. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Biologija	Geografija	Engleski jezik
2.	Engleski jezik	Kemija	Matematika	Engleski jezik	Kemija
3.	Povijest	Biologija	Matematika	Povijest	Vjeronauk
4.	Fizika	Hrvatski jezik	Tzk	Matematika	Tzk
5.	Fizika	Geografija	Hrvatski jezik	Tehnička k. Likovna k.	Hrvatski jezik
6.	Sat razrednog jezika		Vjeronauk	Tehnička k. Likovna k.	Glazbena kultura
7.			Informatika	Francuski jezik	Francuski jezik Njemački jezik
8.			Informatika		Njemački jezik

## 8. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Fizika	Kemija	Matematika	Matematika	Kemija
2.	Fizika	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Sat razrednog odjela	Vjeronauk
3.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Matematika
4.	Geografija	Tzk	Vjeronauk	Engleski jezik	Matematika
5.	Biologija	Povijest	Engleski jezik	Likovna k. Tehnička k.	Biologija
6.	Povijest		Geografija	Likovna k. Tehnička k.	Tzk
7.			Informatika	Francuski jezik	Francuski jezik Njemački jezik
8.			Informatika		Njemački jezik

## 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 2024./2025. nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

## Godišnji kalendar rada

Nastavna godina je počela 9. rujna 2024. godine, a završava 13. lipnja 2025. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 9. rujna 2024. godine do 20. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2025. godine do 13. lipnja 2025. godine.

Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine.

Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine.

Proletni odmor za učenike počinje 17. travnja 2025. godine i završava 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. 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
- 20. 4. Uskrs
- 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 19. 6. Tijelovo – 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		
I. polugodište od 9. rujna do 20. prosinca 2024. god.	IX.	21	16	9	9.9. Svečani prijem učenika u prvi razred
	X.	23	23	8	Ne zaboravimo 1. listopada, Međunarodni dan učitelja, Dan neovisnosti, Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	19	19	11	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	11	Sv. Nikola, Božić
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>	<b>39</b>	<b>Zimski odmor učenika – 1. dio od 23.12.2024. do 6.1.2025. godine</b>
II. polugodište od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. god	I.	21	19	10	Nova godina, Sveta tri kralja, Dan priznanja neovisnosti RH
	II.	19	14	8	Maškare, Sv. Vlaho, Dan Grada, Valentinovo <b>Zimski odmor učenika – 2. dio od 24.2.2025. do 28.2.2025. godine</b>
	III.	21	21	10	Dan hrvatskog jezika, Dan darovitih učenika
	IV.	21	19	9	<b>Proljetni odmor učenika od 17.4. do 21.4.2025. godine</b> Dan planeta Zemlje, Uskrs
	V.	20	20	11	Majčin dan, Dan obitelji, 23.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10	10	Rasplesana Monta, Završetak nastavne godine
	VII.	23	0	8	<b>Ljetni odmor učenika od 14.6.2025.</b>
	VIII.	19	0	12	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>103</b>	<b>79</b>	
<b>UKUPNO:</b>		<b>247</b>	<b>176</b>	<b>118</b>	

Napomena: Donošenjem Odluke o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. (NN 88/2024) nakon završetka provedbe natječajnog postupka za organizaciju ekskurzije učenika osmih razreda koja je provedena od 3. do 6. rujna 2024., broj nastavnih dana za učenike osmih razreda iznosi 180.

## Podaci o broju učenika i razrednih odjela

**RAZREDNA NASTAVA**

	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>UKUPNO</b>
1. a	12	13	<b>Marina Brčić</b>	25
1. b	12	13	<b>Žaneta Zgorelec</b>	25
	<b>24</b>	<b>26</b>		<b>50</b>
2. a	8	13	<b>Ana Stabile</b>	21
2. b	9	13	<b>Heni Lovrić</b>	22
2. c	10	11	<b>Frano Bongić</b>	21
	<b>27</b>	<b>37</b>		<b>64</b>
3. a	11	12	<b>Marina Kralj</b>	23
3. b	9	13	<b>Luce Baule</b>	22
3. c	9	13	<b>Anamarija Daničić</b>	22
	<b>29</b>	<b>38</b>		<b>67</b>
4. a	12	11	<b>Andrijana Iveković</b>	23
4. b	11	10	<b>Zrinka Burić</b>	21
	<b>23</b>	<b>21</b>		<b>44</b>

**PREDMETNA NASTAVA**

	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>RAZREDNIK</b>	<b>UKUPNO</b>
5. a	13	10	<b>Paula Kaulić</b>	23
5. b	13	8	<b>Mihaela Vlajki Lozić</b>	21
5. c	15	7	<b>Luka Baule</b>	22
	<b>41</b>	<b>25</b>		<b>66</b>
6. a	16	11	<b>Danijela Bubalo</b>	27
6. b	16	10	<b>Marija Okmažić</b>	26
	<b>32</b>	<b>21</b>		<b>53</b>
7. a	12	11	<b>Jasminka Nikolić</b>	23
7. b	10	13	<b>Hajdi Hajdić Vićan</b>	23
	<b>22</b>	<b>24</b>		<b>46</b>
8. a	12	12	<b>Ivan Cikatić</b>	24
8. b	13	13	<b>Lea Monić</b>	26
	<b>25</b>	<b>25</b>		<b>50</b>

	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>UKUPNO</b>
<b>RN</b>	103	122	225
<b>PN</b>	120	95	215
<b>UKUPNO</b>	<b>223</b>	<b>217</b>	<b>440</b>

## 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	1	3	1	0	5	2	2	1	15
Prilagođeni program	0	1	2	1	0	2	0	2	8
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

## 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	10	350	15	525	15	525	10	350	15	525	10	350	8	280	8	280	91	3185
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	19	665
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	19	665
Strani jezik	4	140	6	210	6	210	4	140	9	315	6	210	6	210	6	210	47	1915
Matematika	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	76	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	4	140	0	0	0	0	8.5	297.5
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	4	140	6	210	6	210	9	210	0	0	0	0	0	0	0	0	25	770
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	4	140	4	140	18	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	4	140	4	140	4	140	16.5	577.5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	9	315	4	140	6	210	4	140	4	140	4	140	46	1610
Sat razred.	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	18	665
<b>UKUPNO:</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>56</b>	<b>1995</b>	<b>56</b>	<b>1995</b>	<b>41</b>	<b>1330</b>	<b>69</b>	<b>2415</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>54</b>	<b>1890</b>	<b>417</b>	<b>14515</b>

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 grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	sati G
Vjeronauk katolički	I.	2	Zvonimir Bodrožić Selak	4	140
	II.	3	Zvonimir Bodrožić Selak	6	210
	III.	2	Jelica Gjenero	6	210
	IV.	3	Jelica Gjenero	4	140
UKUPNO I. – IV.		11	2	20	700
Vjeronauk Katolički	V.	3	Jelica Gjenero	6	210
	VI.	2	Jelica Gjenero	4	140
	VII.	2	Zvonimir Bodrožić Selak	4	140
	VIII.	2	Jelica Gjenero	4	140
UKUPNO V. – VIII.		9		18	630
UKUPNO I. – VIII.		20	2	38	1330

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

## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

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

Naziv stranog jezika- francuski	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	IV.	1	Luka Baule	2	70
	V.	1	Luka Baule	2	70
	VI.	1	Luka Baule	2	70
	VII.	1	Luka Baule	2	70
	VIII.	1	Luka Baule	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		5	2	10	350



## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
	I.	1	Lea Kovač	2	70
	II.	1	Lea Kovač	2	70
	III.	1	Lea Kovač	2	70
	IV.	1	Lea Kovač	2	70
	VII.	1	Lea Kovač	2	70
	VIII.	1	Lea Kovač	2	70
UKUPNO I. – VIII.		6	1	12	420

## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	1	35	Marina Brčić
2.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	1	35	Žaneta Zgorelec
3.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	1	35	Ana Stabile
4.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	1	35	Heni Lovrić
5.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	1	35	Frano Bongji
6.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	1	35	Marina Kralj
7.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	1	35	Luce Baule
8.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	1	35	Anamarija Daničić
9.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	1	35	Andrijana Iveković
10.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	1	35	Zrinka Burić
11.	Engleski jezik	1.- 4.	2	70	Ana Šimunović
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>12</b>	<b>420</b>	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
2.	Hrvatski jezik	6. i 8.	1	35	Danijela Bubalo
3.	Matematika	5. i 7.	1	35	Marina Vuletin
4.	Matematika	6. i 8.	2	70	Lea Monić
6.	Engleski jezik	6. i 8.	2	70	Marija Okmažić
7.	Engleski jezik	5. i 7.	1	70	Luka Baule
8.	Fizika	7. i 8.	1	35	Ivona Kristan
9.	Kemija	7. i 8.	1	35	Ljuba Vukasović
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>10</b>	<b>385</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>22</b>	<b>805</b>	

## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	1.	1	35	Marina Brčić
2.	Matematika	1.	1	35	Žaneta Zgorelec
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.	1	35	Ana Stabile
4.	Hrvatski jezik i Matematika	2.	1	35	Heni Lovrić
5.	Hrvatski jezik	2.	1	35	Franco Bongio
6.	Matematika	3.	1	35	Marina Kralj
7.	Matematika	3.	1	35	Luce Baule
8.	Hrvatski jezik	3.	1	35	Anamarija Daničić
9.	Matematika	4.	1	35	Andrijana Iveković
10.	Matematika	4.	1	35	Zrinka Burić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>10</b>	<b>350</b>	
1.	Njemački jezik	7. i 8.	2	70	Sanja Gruja-Obradović
2.	Vjeronauk	7.	1	35	Zvonimir Bodrožić Selak
3.	Engleski jezik	7. i 8.	1	35	Marija Okmažić
4.	Matematika	5. i 7.	1	35	Marina Vuletin
5.	Matematika	6. i 8.	2	70	Lea Monić
6.	Povijest	7. i 8.	2	70	Paula Kaulić
7.	Geografija	5.- 8.	1.5	53	Jasminka Nikolić
8.	Fizika	7. i 8.	1	35	Ivona Kristan
9.	Kemija	7. i 8.	1	35	Ljuba Vukasović
10.	Biologija	5.- 7.	1	35	Ivan Cikatić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>13.5</b>	<b>473</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>23.5</b>	<b>823</b>	

## 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.	Domaćinstvo	1	35	Marina Brčić
2.	Kreativna radionica	1	35	Žaneta Zgorelec
3.	Kreativna radionica	1	35	Ana Stabile
4.	Plesna grupa	1	35	Heni Lovrić
5.	Recitatorsko-čitalačka skupina	1	35	Frano Bongji
6.	Likovna grupa	1	35	Marina Kralj
7.	Mali pjesnici	1	35	Luce Baule
8.	Dramsko- recitatorka skupina	1	35	Anamarija Daničić
9.	Literarno- čitalačka grupa	1	35	Zrinka Burić
10.	English club	1	35	Ana Šimunović
	<b><i>Ukupno I.-IV.</i></b>	<b>10</b>	<b>350</b>	

## Predmetna nastava

Redni broj	Naziv grupe	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja-izvršitelja
1.	Mali nogomet	2	70	Mario Varezić
2.	Razredni turniri	2	70	Mario Varezić
3.	Glazbena slušaonica	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
4.	Orkestar	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
5.	Zbor	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
6.	Filmska skupina	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
7.	Literarna skupina	1	35	Danijela Bubalo
8.	Recitatorska skupina	1	35	Mia Konjevod
9.	Astronomija	1	35	Jasminka Nikolić
10.	Ekološka grupa	2.5	88	Ivan Cikatić
11.	Učenička zadruga EkoMont	2	70	Ivan Cikatić
12.	Povijesna grupa- Oživite povijest	2	70	Paula Kaulić
13.	Likovna grupa	2	70	Antonia Muhoberac Kesovija
14.	Mladi tehničari	2	70	Marko Giljača
	<b>Ukupno V.-VIII.</b>	<b>25.5</b>	<b>858</b>	

## Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu

NAZIV	RAZRED
DOČEK PRVAŠA (9. RUJNA)	1.
POSJET PROMETNOG POLICAJCA	1.
DA SE NE ZABORAVI (1. LISTOPADA)	1.- 8.
MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (4. LISTOPADA)	1.- 4.
SVJETSKI DAN HRANE (16. LISTOPADA)- (DANI KRUHA)	1.- 8.
DAN KRAVATE (18. LISTOPADA)	1.- 8.
DAN JABUKA (20. LISTOPADA)	1.- 4.
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	1.- 4.
SVJETSKI DAN ŠTEDNJE (31. LISTOPADA)	1.- 4.
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE VUKOVARA (18. STUDENOG)	1.- 8.
MJESEC KNJIGE (STUDENI)	5.- 8.
SVETI NIKOLA (6. PROSINCA)	1.- 4.
DAN BRANITELJA DUBROVNIKA (6. PROSINCA)	1.- 8.
SURADNJA S DUZS	1.- 8.
BOŽIĆNA HUMANITARNA IZLOŽBA (PROSINAC)	1.- 8.
BOŽIĆ (PROSINAC)	1.- 8.
DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE (15. SIJEČNJA)	8.
SVETI VLAHO (3. VELJAČE)	1.- 8.
VALENTINOVO (14. VELJAČE)	1.- 4.
DANI SIGURNIJEG INTERNETA (VELJAČA)	1.- 8.
MAŠKARE (VELJAČA)	1.- 8.
TJEDAN MOZGA (OŽUJAK)	1.- 8.
SVJETSKI DAN VODA (22. OŽUJKA)	1.- 4.
SVJETSKI DAN VODA (22. OŽUJKA)	5.- 8.
USKRS	1.- 8.
RADIONICA DUBROVAČKOG GOVORA	4.- 8.

DAN PLANETA ZEMLJE (22. TRAVNJA)	1.- 4.
DAN PLANETA ZEMLJE (22. TRAVNJA)	5.- 8.
MAJČIN DAN	1.- 4.
DANI OBITELJI (15. SVIBNJA)	1.- 4.
POZDRAV GODIŠNJIM DOBIMA	1.- 4.
DANI FRANKOFONIJE	4.- 8.
LITERARNI NATJEČAJI	2.- 8.
LIKOVNI NATJEČAJI	1.- 8.
DAN ZA ZDRAVE ZUBE	1.- 2.
DAN OČEVA	1.- 4.
U SPOMEN NA LUKA PALJETKA	1.- 8.
DAN ŠKOLE	1.- 8.

## Projekti

Projektne dane, provedbu školskih izleta i ekskurzija, terenska nastava i međunarodna razmjena učenika su razrađeni u školskom kurikulumu.

### Projektne dane:

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

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

### Planirani projekti u 2024./2025. godini:

NAZIV	RAZRED
SUSRET S PISCEM PO IZBORU DJECE	1.- 8.
NOĆ KNJIGE	1.- 8.
ADVENT NA STRADUNU	2.
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.
MAT LIGA	2.- 8.
DABAR- MEĐUNARODNO NATJECANJE IZ RAČUNALNOG RAZMIŠLJANJA	1.- 8.
WORLD SPACE WEEK	5.- 8.
FESTIVAL ZNANOSTI	1.- 8.
NOĆ ISTRAŽIVAČA	5.- 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.
ALATI ZA MODERNO DOBA	7.
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	3., 4., 5.
VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU	6., 7.
ŠPP- PREVENCIJA OVISNOSTI	1.- 8.
KRIZNE INTERVENCIJE	1.- 8.
STRATEGIJE UČENJA	1.- 8.
ŠPP- PREVENCIJA SEKSUALNOG NASILJA	6.
ŠPP- PROJEKT ZDRAV ZA 5	8.
ŠPP- PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	1.- 8.
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	1.- 8.
PREVENCIJA POREMEĆAJA HRANJENJA „TKO JE TO U OGLEDALU“	8.
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	1.- 8.
PODUZETNIŠTVO U OSNOVNOJ ŠKOLI	7.- 8.
ETWINNING + PROJEKTI	1.- 8.
ERASMUS + PROJEKTI	1.- 8.
„PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA“	6.
PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA	8.
BAŠ SMO COOL- TAKO JEDNAKI, A TAKO RAZLIČITI	6.
FORUM MLADIH	1.- 8.
ŠPP- ABECEDA PREVENCIJE	1.- 8.
VAŽNI DATUMI- OBILJEŽIMO IH	1.- 8.
ŠKOLSKI ČASOPIS	1.- 8.
ŠKOLA PLIVANJA	1.
ŠKOLSKI MEDNI DAN	1.
ERASMUS+ MOBILNOSTI ZA JAČANJE SUSTAVNE OBRAZOVNE POTPORE OBITELJIMA DJECE S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	1.- 8.
KVIZ ZNANJA O BAŠTINI I UNESCO- U	5.

## Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava

### Planirana terenska nastava u 2024./25. godini:

NAZIV	RAZRED
POSJET KINU I KAZALIŠTU	1.- 8.
POSJET OTOKU LOKRUMU I BOTANIČKOM VRTU	1.- 8.
ELAFITSKI OTOCI	2.- 8.
PLIVANJE	1.- 4.
POSJET CRKVI I SAKRALNIM OBJEKTIMA	1.- 8.
POSJET ZNANSTVENIM I KULTURNIM USTANOVAMA	5.- 8.
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.- 8.
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	2.- 4.
POSJET MUZEJU DOMOVINSKOG RATA NA SRĐU	2.- 4.
DOLINA NERETVE	3. i 5.
POSJET METEOROLOŠKOJ POSTAJI U DUBROVNIKU	3.- 4.
NP MLJET	4. a i b, 6. a i b
DUFF (Dubrovnik Film Festival)	1.- 8.

SURADNJA S UŠLS	1.- 8.
VIŠEDNEVNA TERENSKA NASTAVA U PRIRODI	4.
TERENSKA NASTAVA- ADRENALINSKI PARK CADMOS VILLAGE I CAVTAT	5. a, b, c
TERENSKA NASTAVA- SPLIT- DUGOPOLJE (Špilja Vranjača)	7.a i 7.b
POSJET RESTORANU- STUDENSKI DOM, BONTON ZA STOLOM	2. a, b i c
TERENSKA NASTAVA- SPLIT	6. a i 6. b
TERENSKA NASTAVA- DUBROVAČKO PRIMORJE	2. a, 2. b i 2. c
EKSKURZIJA- HRVATSKO ZAGORJE 2023./ 2024.	8. a i 8. b
EKSKURZIJA- HRVATSKO ZAGORJE 2025./ 2026.	8. a i 8. b
POSJET MEMORIJALNOM CENTRU VUKOVAR	8. a i 8. 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	213
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
	<b>U K U P N O:</b>	<b>1.744</b>

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

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRAN JE RADA ŠKOLE	1. Izrada prijedloga programa rada	120	VIII.
	2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja		IX.
	3. Izrada školskog kurikulumu		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. ORGANIZACIJSK O 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.
	3. Izrada plana rada škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje		IX.
	4. Organizacija izrade normativnih akata		IX. i X.
	5. Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe		IX.
	6. Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalima, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme		IX.-VIII.
	7. Praćenje obavljanja administrativnih poslova		
	8. Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za tekuću godinu u dogovoru s računovođom		XI. i V.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Praćenje realizacije financijskog plana</li> <li>10. Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>11. Praćenje zakona, propisa i normativnih akata</li> </ul>	250	IX.-VIII. I. IX.-VIII.
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada</li> <li>2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada, razgovor o obavljenom uvidu</li> <li>3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu</li> <li>4. Instruktivni rad s učiteljima</li> <li>5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice</li> <li>6. Grupni oblici rada s učiteljima</li> <li>7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci)</li> <li>8. Vođenje dokumentacije</li> </ul>	213	IX. – VI.
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine</li> <li>2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole</li> <li>3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu</li> </ul>	221	XII. i VI.  VI.
V. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih tijela</li> <li>2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela</li> <li>3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora</li> <li>4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi)</li> <li>5. Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika</li> </ul>	200	IX. – VIII.
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja sa stručnim suradnicima i razrednicima</li> <li>2. Suradnja s učiteljima</li> <li>3. Suradnja s vanjskim suradnicima</li> </ul>	100	IX. – VIII.
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJA MA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Suradnja sa školama na području Grada Dubrovnika</li> <li>2. Suradnja s Osnivačem (kolegij ravnatelja)</li> <li>3. Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama Grada Dubrovnika</li> <li>4. Suradnja s Dječjim domom Maslina</li> <li>5. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>7. Suradnja s Udrugom ravnatelja</li> </ul>		IX. – VIII.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO)</li> <li>9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</li> <li>10. Suradnja s DNŽ i lokalnom samoupravom</li> <li>11. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom</li> <li>12. Suradnja s vjerskim zajednicama</li> <li>13. Suradnja s udrugama na području Grada Dubrovnika</li> </ul>	100	
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJ I	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za praćenje odgojno-obrazovnih rezultata</li> <li>2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole</li> <li>3. Nadzor vođenja pedagoške dokumentacije</li> </ul>	110	IX. – VIII.
IX. RAD NA UNAPRE- ĐIVANJU MEĐU- LJUDSKIH ODNOSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa</li> <li>2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka</li> <li>3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva</li> </ul>	90	IX. – VIII.
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRA- NJE I EVIDENTI- RANJE RADA	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada godišnjeg plana rada</li> <li>2. Vođenje evidencije dnevnika rada</li> <li>3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavniciima i ostalim suradnicima i radnicima škole</li> <li>4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole</li> </ul>	100	IX. – VIII.
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima</li> <li>2. Individualno stručno usavršavanje</li> </ul>	100	IX. – VIII.
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Organizacija timova učitelja i stručnih suradnika radi boljeg provođenja odgojno-obrazovnih zadataka</li> <li>2. Rad u Timu za kvalitetu i samovrednovanje škole</li> <li>3. Suradnja sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika</li> <li>4. Organizacija rada škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, osuvremenjivanja opreme i prostora</li> <li>5. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>6. Unapređivanje partnerskog odnosa s roditeljima</li> <li>7. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećivanja učenika neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima</li> </ul>	130	IX. – VIII.
	U K U P N O	1.744	

## Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa	Školska godina 2024./2025.		
Područje rada, poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>			90
1.1. Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma	Ravnatelj Stručni suradnici	kolovoz, rujan	
1.2. Sudjelovanje u provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumuma	Učitelji	kolovoz, rujan	
1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za ovu školsku godinu		kolovoz, rujan	
1.4. Izrada Školskog preventivnog programa		rujan, dopune tijekom godine	
1.5. Planiranje rada za učenike s posebnim potrebama		tijekom godine	
1.5.1. Evidencija učenika s posebnim potrebama		tijekom godine	
1.5.2. Priprema i izrada dokumentacije za postupak		tijekom godine	
utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 1.5.3. Planiranje i izrada dosjea za učenike u stručnom radu psihologa			
<b>2. RAD S UČENICIMA</b> na individualnoj i / ili skupnoj razini: priprema i realizacija		tijekom godine	1035
2.1. <b>Procjena učenika na područjima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ usvojenost i upotreba strategija za učenje</li> <li>▪ intelektualna razvijenost</li> </ul>	Učitelji  Stručni suradnici	tijekom godine	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ razina emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalne vještine i značajke ponašanja</li> <li>▪ obrazovna okolina</li> <li>▪ školska/razredna klima</li> <li>▪ psihofizička spremnost za upis u prvi razred osnovne škole</li> </ul>	<p>Vanjski suradnici</p> <p>Razrednici</p> <p>Povjerenstvo za upis u OŠ</p>	<p>travanj, svibanj</p>	
<p><b>2.2. Savjetodavni rad s učenicima</b></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>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Stručni suradnici</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	
<p><b>2.3. Intervencije u radu s učenicima</b></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</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Vanjski suradnici</p>	<p>rujan</p> <p>listopad</p> <p>tijekom godine</p>	
<p><b>2.4. Prevencija</b></p>			



2.4.1. Rad na temama Školskog preventivnog programa - provođenje radionica na teme prevencije ovisnosti i različitih oblika nasilja te razvijanja empatije i socijalnih vještina kao zaštitnog faktora	Učitelji Razrednici	tijekom godine	
<b>3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA</b>			<b>70</b>
3.1. Anamnestički intervju s ciljem utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika	Roditelji učenika	tijekom godine	
3.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece	Učitelji Stručni suradnici		
3.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Vanjske institucije		
3.4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima djece	Vanjski suradnici		
<b>4. RAD S UČITELJIMA</b>			<b>46</b>
4.1. Analiza stanja i poteškoća učenika	Ravnatelj	tijekom godine	
4.2. Savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika	Stručni suradnici		
4.3. Planiranje primjerenih načina pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća	Učitelji Vanjske institucije	tijekom godine	
4.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Učitelji	tijekom godine	
4.3.2. Savjetodavni rad s učiteljima o postupcima u radu s učenicima sa specifičnim razvojnim teškoćama, te upućivanje na stručnu literaturu	Razrednici	tijekom godine	
<b>5. RAZVOJNI PROJEKTI</b>			<b>80</b>
5.1. Sudjelovanje unutar projekata (opisi projekata navedeni u Školskom kurikulumu 2024/2025):	Razrednici	tijekom godine	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alati za moderno doba</li> <li>• Trening životnih vještina</li> <li>• Vještine za adolescenciju</li> <li>• ŠPP- prevencija ovisnosti</li> <li>• ŠPP- prevencija seksualnog nasilja</li> </ul>	Vanjski suradnici:  HZZJZ PU AZOO	tijekom godine	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Krizne intervencije</li> <li>• Strategije učenja</li> </ul> <p>5.2. Predavanja i radionice na različite teme iz područja psihologije (grupna povezanost, organizacija slobodnog vremena, mentalno zdravlje, ...)</p> <p>5.3. Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije</p>	članovi ŽSV-a	tijekom godine	
<b>6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>			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 za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih Dubrovnik</p> <p>Školska liječnica</p> <p>Roditelji</p> <p>Učitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>Medicina rada</p> <p>Centar za socijalni rad</p>	tijekom godine	
<b>7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE</b>			70
<p>7.1. Profesionalno informiranje učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu</p> <p>7.2. Profesionalno savjetovanje učenika</p> <p>7.3. Profesionalno informiranje roditelja učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu</p> <p>7.4. Rad u Upisnom povjerenstvu</p>	<p>Razrednici</p> <p>Roditelji učenika</p> <p>Članovi upisnog povjerenstva</p> <p>CARNET</p>	<p>listopad, veljača,</p> <p>travanj,</p> <p>svibanj i lipanj</p> <p>tijekom godine</p>	
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>			40

8.1. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	Ravnatelj	tijekom godine	
8.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika	Članovi RV i UV		
8.3. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika koji su u tretmanu psihologa	Učitelji Razrednici		
8.4. Praćenje napredovanja rizičnih učenika			
<b>9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE</b>			<b>70</b>
9.1. Opservacija učenika	Članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine	
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. razred			
<b>10. OSOBNI PROFESIONALNI RAZVOJ</b>			<b>153</b>
10.1. Učenje i razvijanje vještina i kompetencija u radu psihologa	Vanjski suradnici	tijekom godine	
10.2. Pohađanje stručnih edukacija i radionica			
10.3. Čitanje stručne literature			
10.4. Izrada materijala			
<b>Ukupan broj sati</b>			<b>1744</b>

## Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

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

2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rad u skupini učenika:</li> <li>▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama</li> <li>▪ Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (odgojno zapušteni, teškoće učenja, s otežanim obiteljskim uvjetima, problemima u ponašanju)</li> <li>▪ Rad u malim socijalizacijskim skupinama (rizični učenici)</li> <li>▪ Obilježavanje mjeseca prevencije ovisnosti</li> <li>▪ Provođenje radionica</li> <li>▪ Radionice o prihvaćanju učenika s posebnim-odgojno obrazovnim potrebama</li> <li>▪ Provođenje radionica u razredu prema Školskom preventivnom programu</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	150
2.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred</li> <li>▪ Rad u Povjerenstvu za upis. Sudjelovanje na sjednici Povjerenstva.</li> <li>▪ Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela. Rad na formiranju prvih i petih razreda.</li> </ul>	<b>rujan-lipanj</b>	80
2.4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija:</li> <li>▪ Profesionalno savjetovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>▪ Upoznavanje učenika s izborom zanimanja</li> <li>▪ Suradnja s roditeljima i Povjerenstvom</li> </ul>	<b>ožujak – lipanj</b>	80
2.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika:</li> <li>▪ Promicanje zaštite okoliša i zdravog načina življenja-prevenција ovisnosti</li> <li>▪ Sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa, održavanje radionica za učenike od 1.do 8. razreda.</li> <li>▪ Organizacijski poslovi oko provođenja zdravstvene zaštite (cijepjenja, pregledi...)</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	50
2.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima</li> <li>▪ priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama</li> <li>▪ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>▪ izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	70
2.7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja s roditeljima</li> <li>▪ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene</li> <li>▪ individualni razgovori o uzrocima i vrsti teškoće kod učenika</li> <li>▪ upućivanje na dodatnu dijagnostiku psihologu, logopedu i školskom liječniku</li> <li>▪ suradnja u izradi programa pedagoške opservacije, tijekom opservacije, oblici školovanja, ostvarivanje prava iz socijalne skrbi</li> <li>▪ naputci za rad kod kuće</li> <li>▪ komunikacija, poticanje zdravstvenih stilova života</li> <li>▪ profesionalno informiranje</li> <li>▪ pripremanje i održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	100

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ predavanja (u suradnji s pedagogom)</li> </ul>		
2.8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja s učiteljima</li> <li>▪ praćenje napredovanja učenika</li> <li>▪ pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama</li> <li>▪ sudjelovanje u izradi programa opservacije</li> <li>▪ individualni razgovori o uzrocima i vrstama teškoća kod pojedinih učenika</li> <li>▪ osiguravanje sredstava za rad</li> <li>▪ razmjena informacija o radu s učenicima</li> <li>▪ stručna pomoć i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju IOOP</li> <li>▪ razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	50
2.9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja s ravnateljem i stručno-razvojn timer škole</li> <li>▪ predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture</li> <li>▪ predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa</li> <li>▪ održavanje mjesečnih sastanaka pedagoško razvojne službe</li> <li>▪ dnevno i tjedno planiranje te razmjena informacija sa stručnim suradnicima</li> <li>▪ suradnja s psihologom na dijagnostici i tretmanu učenika</li> <li>▪ suradnja sa pedagogom na razmjeni informacija i postupaka s učenicima</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	45
2.10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama</li> <li>▪ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i institucija posebno za uključivanje na stručnu obradu učenika izvan škole ,</li> <li>▪ suradnja sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo te s liječnikom školske medicine,</li> <li>▪ suradnja sa zdravstvenim i ostalim stručnim institucijama za potrebe praćenja, nadzora i dijagnostike učenika kojima je to potrebno posebno za učenike s teškoćama,</li> <li>▪ suradnja sa Centrom za socijalnu skrb,</li> <li>▪ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje,</li> <li>▪ suradnja s udrugama</li> <li>▪ rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu</li> <li>▪ suradnja sa predškolskim ustanovama djece upisnika Škole</li> </ul>	<b>rujan – lipanj</b>	40
2.11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ostali poslovi proizašli iz sudjelovanja u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>▪ sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća</li> <li>▪ sudjelovanje u školskom umjetničkom društvu „Kreket“</li> <li>▪ administrativni poslovi</li> <li>▪ zadaće utvrđene u tijeku školske godine</li> <li>▪ poslovi vezani uz početak i završetak školske godine</li> <li>▪</li> </ul>	<b>rujan – srpanj</b>	40
<b>3.</b>	<b>VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>		90

3.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Statistički podaci škole</li> <li>▪ Snimanje odgojno obrazovne situacije u školi,</li> <li>▪ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata</li> <li>▪ Prikaz brojčanih podataka o radu na početku i kraju školske godine</li> </ul>	<b>rujan – kolovoz</b>	90
<b>4.</b>	<b>Stručni razvoj</b>		190
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ individualno stručno usavršavanje: praćenje i prorada stručne literature, sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole</li> <li>▪ konzultativni rad sa stručnjacima istog profila .</li> </ul>	<b>rujan - srpanj</b>	78
5.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ praćenje znanstvene i stručne literature</li> <li>▪ sudjelovanje na seminarima, radionicama i edukacijama vezanim uz odgoj i obrazovanje djece</li> </ul>	<b>rujan – srpanj</b>	90
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		149
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vođenje dnevnika rada</li> <li>▪ vođenje učeničke dokumentacije-učeničkih kartona</li> <li>▪ izrada nalaza i mišljenja</li> <li>▪ vođenje evidencija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici u programu opservacije, učenici s IOOP)</li> <li>▪ vođenje Liste praćenja djeteta na opservaciji, te Obrasca za provođenje pedagoške opservacije djece s teškoćama</li> <li>▪ izvješće edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika o ostvarivanju programa pedagoške opservacije</li> <li>▪ obrasci za praćenje učenika u neposrednom edukacijsko-rehabilitacijskom radu</li> <li>▪ obrasci za suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>▪ obrasci za suradnju s roditeljima</li> </ul>	<b>rujan – srpanj</b>	
	<b>DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI GODIŠNJI ODMOR</b>	<b>tijekom godine</b>	<b>Ukupan broj sati: 1744</b>

## 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.

<b>PODRUČJE RADA</b>	<b>PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA</b>	<b>PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA</b>
<b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	<b>VIII. – IX.</b>	<b>210</b>
<b>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</b>	<b>VIII., IX., VI., VIII.</b>	<b>60</b>
<b>1.2. Organizacijski poslovi – planiranje</b>	<b>VIII. – IX.</b>	<b>45</b>
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
<b>1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	<b>VIII. – IX.</b>	<b>95</b>
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
<b>1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>VIII. – IX.</b>	<b>10</b>
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima	VIII. – IX.	10
<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>1105</b>
<b>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>III. – IX.</b>	<b>80</b>
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
<b>2.2. Uvođenje novih programa i inovacija</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>15</b>
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
<b>2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>240</b>
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>Početnici 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
<b>2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>175</b>
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
<b>2.5. Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>515</b>
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
<b>2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>IX. – VII.</b>	<b>60</b>
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
<b>2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>15</b>
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
<b>2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>	<b>IX. – VI.</b>	<b>5</b>
<b>3. ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA RADA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>81</b>
<b>3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>60</b>
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 izvanastavne 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
<b>3.2. Vrednovanje rada nositelja obrazovne djelatnosti</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>21</b>
3.2.1. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX. – VIII.	11
3.2.2. Samovrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>180</b>
<b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>140</b>
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
<b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>40</b>
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
<b>5. BIBLIOTEKARSKO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>138</b>
<b>5.1. Bibliotekarsko-informacijska djelatnost</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>10</b>
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
<b>5.2. Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>150</b>
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
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>40</b>
<b>6.1. Nepredviđeni poslovi</b>	<b>IX. – VIII.</b>	<b>40</b>
<b>UKUPNI BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1744</b>

## 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
<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			25
<i>EDUKACIJA KORISNIKA</i>			
<p><b><u>1. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika sa školskim knjižničarom i knjižničnim prostorom</li> <li>- naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare</li> <li>- naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme</li> <li>- pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga)</li> <li>- upisivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu</li> <li>- poticati učenike na komunikaciju s književnim tekstom, razgovarati o važnosti knjiga, časopisa, tiska za naš život</li> <li>- čitati, u cijelosti ili dijelove priča, slikovnica, knjiga</li> <li>- gledanje animiranih filmova</li> </ul>	<p>siječanj</p> <p>kroz godinu</p>	<p>knjižničarka</p> <p>učenici</p>	
<p><b><u>2. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<p>kroz godinu</p>	<p>knjižničarka</p>	

<p>zabavlja (poučno- zabavni list); razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pisanje pisma</li> <li>- poticati učenike na stjecanje navike čitanja dječjih časopisa</li> <li>- vježbati učenike kako samostalno pronaći željenu knjigu</li> <li>- prepoznavanje i imenovanje opreme knjige (hrbat, korice, knjižni blok)</li> <li>- izrada pravila ponašanja u knjižnici i odnosa prema knjigama</li> <li>- pričanje priča i čitanje bajki i kako nastaju</li> </ul>	<p>po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama</p> <p>listopad</p>	<p>učenici</p>	
<p><b><u>3. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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</li> <li>- razlika između školske i mjesne knjižnice; posjet knjižnici izvan škole, način učlanjenja, korištenja te vraćanja dječjih knjiga</li> <li>- gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 3. razred</li> </ul>	<p>po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama</p> <p>kroz godinu</p>	<p>knjižničarka</p> <p>učenici</p>	
<p><b><u>4. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznati učenike s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja</li> <li>- znati pronaći traženu informaciju u školskom rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom</li> </ul>	<p>kroz godinu</p>	<p>knjižničarka</p> <p>učenici</p>	

<ul style="list-style-type: none"><li>- znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima</li><li>- naučiti učenike razlikovati književna umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te ih poticati na služenje znanstveno - popularnih tekstova</li><li>- čitanje časopisa i novina</li><li>- gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 4. razred</li></ul>	u dogovoru s učiteljem/ učiteljicama		
--	--------------------------------------	--	--

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TJEDNI SATI
<b>1. NEPOSREDNA ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			25
<i>EDUKACIJA KORISNIKA</i>			
<p><b><u>5. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija i poslovanje školske knjižnice</li> <li>- znati pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć signature,</li> <li>- naučiti čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati</li> <li>- uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti i razna područja znanja</li> <li>- prepoznavati ključne pojmove; znanost, struka, sažetak</li> <li>- korištenje rječnika stranih riječi</li> <li>- za svoje upite znati se obratiti i gradskoj/ narodnoj knjižnici</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka učenici  knjižničarka učenici	
<p><b><u>6. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- učiti samostalno pronalaziti informacije</li> <li>- samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka</li> <li>- naučiti ključne pojmove; uvod u UDK</li> <li>- razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici,</li> <li>- služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka učenici	
<p><b><u>7. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- naučiti ključne pojmove; tiskani i elektronički časopis, autorstvo i citat</li> <li>- naučiti izabrati časopise na različitim Medijima</li> <li>- znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga</li> </ul>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa</li> <li>- razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada</li> <li>- usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo)</li> <li>- samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica</li> <li>- prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže i vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka učenici	
<p><b><u>8. RAZRED</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumjeti sustav i ulogu pojedinih vrsta knjižnica: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica, on-line katalog i on-line informacija</li> <li>- naučiti samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada</li> <li>- uporabiti već stečena znanja za cjeloživotno učenje riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka, služiti se znanstveno-popularnim tekstovima</li> <li>- u središtu pozornosti su informacija i njeno vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka učenici	
<b>SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u mjesečnom planiranju</li> <li>- uvezivanje dokumentacije</li> <li>- izrada plana posudbe lektire</li> <li>- prikupljanje narudžbi i novaca za časopise</li> </ul>	kroz godinu	razredna vijeća	
	rujan	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa rada</li> <li>- mjesečno i tjedno planiranje</li> <li>- izvješća o radu</li> </ul>	rujan kroz godinu	knjižničarka	
---	----------------------	--------------	--

<b>2. STRUČNA DJELATNOST</b>			5
<i>IZGRADNJA FONDA</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- potrebe knjižnice; praćenje ponude izdavača, nabava</li> <li>- izlučivanje oštećene građe</li> <li>- popravak knjiga</li> <li>- revizija i otpis</li> </ul>	rujan siječanj lipanj	knjižničarka	
<i>STRUČNA OBRADA</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- računalna obrada jedinica (katalogizacija, inventarizacija)</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka	
<i>INFORMACIJSKA DJELATNOST</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pretraživanje, informiranje</li> </ul>	kroz godinu	knjižničarka	

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE	10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizacija kulturnih sadržaja: književni susret s piscem i susret sa stručnjakom za filmske specijalne efekte</li> <li>- postavljanje izložbi, video projekcije</li> <li>- mjesec knjige – Nacionalni kviz za poticanje čitanja (KGZ), likovne radionice, edukativna radionica, predstavljanje kućice za knjige</li> <li>- izlaganje učeničkih radova</li> <li>- suradnja s ustanovama u kulturi: gradska knjižnica, izdavačke kuće, kino i kazalište</li> <li>- praćenje kulturnih događanja u školi: fotografiranje, snimanje, obrada materijala i postavljanje na web i Facebook stranica škole</li> <li>- tehnička podrška za izradu online školskog lista</li> <li>- Noć knjige</li> <li>- sudjelovanje na ŽSV-a i stručnim skupovima te tečajevima u organizaciji Matične službe</li> </ul>	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 2024./2025.

### **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 zainteresiranim po dogovoru.

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

Odjel za mentalno zdravlje 020 341-082

Savjetovanište 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: 1744

### **KADROVSKI POSLOVI**

- vođenje cjelokupne personalne dokumentacije radnika
- opis 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, obrazovanja i mladih, 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 2025. 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 tehničke službe

### Plan rada školskog domara

1. Rukovođenje i briga o radu toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja i hlađenja
2. Svakodnevna kontrola kompletnog školskog prostora prije početka nastave (unutar objekta –ispravnost električnih instalacija, stakala, vrata, slavina i vodovodnih instalacija; izvan objekta – otklanjanje oštećenja i onečišćenja)
3. Briga o zatvaranju škole i alarmnom uređaju, briga o zvonu škole
4. Poslovi na održavanju školske zgrade i njenog inventara (izmjena i održavanje staklenih površina, popravci u sanitarnom prostoru, popravci i održavanje školskog namještaja, popravci i održavanje pomagala za nastavu i učila, popravci žbuke, keramičkih pločica, ličenje zidova, bojanje ograde, popravak i održavanje stolarije)
5. Popravci i održavanje sredstava za nastavu te poslovi dopreme i otpreme sredstava
6. Popravci i zamjena brava, lokota, kvaka i sl.
7. Popravci i zamjena elektroinstalacija i rasvjetnih tijela
8. Održavanje i grijanje školskih prostorija, pravovremeno zagrijavanje prostorija škole, kontrola kotlovnice preko vikenda u zimskim mjesecima
9. Održavanje zelenih površina
10. Poslovi zaštite od požara
11. Tehnički poslovi vezani uz školske priredbe i manifestacije–izrada kulisa, razglas, ukrašavanje prostora i sl.
12. Postavljanje zastave Republike Hrvatske za državne blagdane i manifestacije
13. Ostali poslovi po dogovoru s tajnicom i ravnateljicom

### Plan rada kuharica

1. Poslovi planiranja nabave hrane za školsku kuhinju
2. Poslovi preuzimanja namirnica
3. Poslovi pripreme hrane prema dnevnom jelovniku
4. Podjela hrane učenicima
5. Pranje posuđa i prostora za podjelu hrane
6. Poslovi dezinfekcije radnih površina i sredstava za rad
7. Poslovi dnevnog obračuna i evidencije utroška hrane
8. Dogovor s tajnicom i ravnateljicom oko nabave hrane
9. Generalno čišćenje radnog prostora za vrijeme učeničkih praznika
10. Pranje i održavanje osobne radne odjeće, krpa za pranje i brisanje i dr.
11. Redovita briga o zdravstvenoj ispravnosti hrane kao i osobnom zdravstvenom stanju (zdravstveni list)
12. Priprema hrane i napitaka prigodom posjeta gostiju, za školske manifestacije i dr.
13. Ostali poslovi koji po naravi posla spadaju u rad kuharice

## Plan rada spremačica

1. Čišćenje i održavanje čistoće u cijelom školskom prostoru (prilaz, ulaz u školu, školske učionice, kabineti, radionice, sanitarni čvorovi, hodnici, stubišta, školska sportska dvorana knjižnica i druge prostorije škole)
2. Čišćenje dvorišta
3. Održavanje cvijeća u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole
4. Čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala, briga o zavjesama, a prema potrebi i dostavljanje
5. Priprema smeća za odvoz, razvrstavanje otpada
6. Generalno čišćenje školskih objekata za vrijeme učeničkih praznika
7. Ostali poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja
8. Obilazak kompletnog prostora škole u pri dolasku u školu i dojava o mogućim štetama, problemima i slično
9. Redovita briga o bilju u unutrašnjem i vanjskom prostoru škole



## Plan rada Školskog sportskog društva Monta

Školsko sportsko društvo Monta djeluje u sklopu Osnovne škole Montovjerna.

Rad ŠŠD Monta organiziran je u sklopu stalnih i povremenih sekcija. Rad u stalnim sekcijama odvija se dva puta tjedno kroz cijelu nastavnu godinu pod vodstvom vanjskih stručnih suradnika škole dok se povremene sekcije organiziraju i rad u njima provodi periodično kroz nastavnu godinu ovisno o kalendaru međuškolskih natjecanja organiziranih od strane školskog sportskog saveza Dubrovačko – neretvanske županije. Povremene sekcije realiziraju se u poslijepodnevni satima pod vodstvom profesora Tjelesne i zdravstvene kulture Maria Varezića. Tijekom nastavne godine u suradnji s ostalim sportskim klubovima Grada Dubrovnika organiziraju se natjecanja i utakmice školskih timova u sklopu male školske lige. Termini utakmica malih školskih liga dogovaraju se tijekom nastavne godine ovisno o mogućnosti usklađivanja klupskog i školskog kalendara sportskih natjecanja. Cilj rada i djelovanja ŠŠD Monta je animacija i uključivanje što većeg broja djece u rad sportskih sekcija škole (muška košarka, mali nogomet, stolni tenis, judo, ženska odbojka i košarka) te u Malu školsku ligu Osnovne škole Montovjerna s ciljem razvoja zdravih navika življenja i socijalizacije učenika. U rad ŠŠD Monta mogu se uključiti svi zainteresirani učenici od 1. do 8. razreda.

Stalne sekcije ŠŠD za nastavnu godinu 2024./2025. su :

SPORT	VODITELJ
Muška košarka	Željko Vreća
Ženska odbojka	Ivana Mišković
Mali nogomet	Bartul Vukojević
Ženska košarka	Alma Majstorović
Stolni tenis	Joško Martinović
Judo	Marko Giljača
Badminton	Vlaho Čerjan
Voditelj i koordinator ŠŠD Monta	Mario Varezić, prof.

U školskoj godini 2024./2025. planirano je sudjelovanje ŠŠD Monta na slijedećim sportskim natjecanjima organiziranim od strane Školskog sportskog saveza Dubrovačko – neretvanske županije:

- košarka do 8. razreda
- ženska košarka do 8. razreda
- ženska odbojka do 8. razreda
- badminton za učenice i učenike
- muška košarka za učenike do 6. razreda
- ženska odbojka za učenice do 6. razreda
- plivanje za učenike do 8. razreda
- ženska košarka do 6. razreda
- mali nogomet za učenike do 6. razreda

## Plan rada Učeničke zadruge Ekomont

U Osnovnoj školi Montovjerna djeluje Učenička zadruga Ekomont u koju su uključeni učenici od 5. do 8. razreda. Učenička zadruga je dobrovoljna organizacija zanatskog tipa koja ulazi u kategoriju izvannastavnih aktivnosti učenika. U njoj učenici dobrovoljnim uključivanjem i udruživanjem rada stječu radno tehnički, ekonomski i društveni odgoj i obrazovanje

Učenička zadruga izrađuje prirodne sapune, pakira ih i prodaje na školskom Božićnom sajmu. Također izrađuje prigodne čestitke i ukrase čime pridonose školskim priredbama, kao i u samom ukrašavanju škole. Recikliranjem plastičnih čepova izrađuje svijećnjake. Prikupljeni novac se donira u humanitarne svrhe.

Učenici održavaju radionice izrade prirodnih sapuna u sklopu projekata u kojima sudjeluje Osnovna škola Montovjerna.

Učenička zadruga Ekomont sudjeluje u projektu preživljavanja u prirodi gdje se u suradnji s Gradom Dubrovnikom, Zajednicom tehničke kulture i Cadmos village-om provode tečajevi preživljavanja.

Program rada zadruge obuhvaća:

1. izradu prirodnih sapuna
2. estetsko uređenje školskog interijera
3. recikliranje

SEKCIJE:

1. Sekcija za izradu prirodnih sapuna (Mihaela Vlajki-Lozić, učiteljica glazbene kulture)
2. Sekcija za izradu aranžmana i prigodnih ukrasa (Antonia Muhoberac Kesovija, učiteljica likovne kulture)
3. Sekcija za recikliranje (Ivan Cikatić, učitelj prirode i biologije)

Voditelj Učeničke zadruge Ekomont: Ivan Cikatić, učitelj prirode i biologije

Program zadruge se ostvaruje u 70 sati godišnje.

## 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. 2024./25.:

#### **Rujan 2024.:**

- 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. 2024./2025.

#### **Prosinac 2024.:**

- donošenje prijedloga Financijskog plana za 2025. i projekcije za 2026. i 2027.
- prijedlog Plana nabave za 2025.
- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)

**Siječanj 2025.:**

- donošenje Godišnjeg obračuna za 2024.
- donošenje Plana nabave za 2025.
- donošenje Financijskog plana za 2025. te projekcije za 2026. i 2027.

**Lipanj 2025.:**

- rasprava i usvajanje Izvješća ravnatelja o radu škole u protekloj školskoj godini
- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)
- izvješće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.

## Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
<b>Rujan</b>	Organizacija nastave Roditeljski sastanci Dežurstvo učitelja Upoznavanje s Kućnim redom, Etičkim kodeksom, Statutom te važećim pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Tematsko predavanje: Analiza i prijedlozi za poboljšavanje odgojno- obrazovnog rada	Ravnateljica Stručni suradnici  Jasna Čović, pedagoginja
<b>Listopad</b>	Usvajanje Školskog preventivnog programa Usvajanje Školskog kurikulumuma Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za 2024./2025. Tematsko predavanje: Abeceda prevencije	Ravnateljica Stručni suradnici  Ravnateljica
<b>Studeni</b>	Tematsko predavanje: Jezični savjeti i njihova upotreba u jezičnoj praksi	Učiteljice hrvatskog jezika
<b>Prosinac</b>	Organizacija rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja Priprema za drugo obrazovno razdoblje Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju Tematsko predavanje: Vrednovanje učenika s rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici  Martina Petković, edu. reh.
<b>Siječanj</b>	Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Pripreme za školska natjecanja Dogovor o provedbi obilježavanja svečanosti i događanja kroz veljaču (Sv. Vlaho, maškare, Valentinovo)	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici Ravnateljica
<b>Veljača</b>	Priprema za provedbu Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	Karla Milat-Panža, psihologinja

<b>Ožujak</b>	Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
<b>Travanj</b>	Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja  Tematsko predavanje: <i>Važnost mentalnog zdravlja učitelja</i> (stres i sagorijevanje, kako narušena dobrobit učitelja djeluje na razrednu klimu, intervencije usmjerene na povećanje dobrobiti,...)	Ravnateljica  Karla Milat-Panža, psihologinja
<b>Svibanj</b>	Samovrednovanje škole Realizacija terenske nastave	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
<b>Lipanj</b>	Izvešća o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine Odluka o upućivanju učenika na dopunski rad	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
<b>Srpanj</b>	Izvešće o provedbi dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> Izvešće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole Rješenja o godišnjim odmorima	Ravnatelj Stručni suradnici
<b>Kolovoz</b>	Izvešće pedagoške službe o učenju i vladanju u protekloj školskoj godini Kalendar školske godine 2025./2026. god. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport DNŽ: Odluka o broju razrednih odjela	Ravnateljica Stručni suradnici

	Prijedlog tjednih zaduženja za školsku godinu 2025./2026. Obaveze u pripremi početka nove školske godine (raspored sati, Kurikulum, Godišnji plan i program)	
--	---	--

## 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
Izvešće razrednika o uspjehu i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine Izvešće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa Izricanje pedagoških mjera	prosinac 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 rada škole, Školskog kurikulumuma i Školskog preventivnog programa

Prosinac/Siječanj

Rezultati odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju

Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)

Lipanj/Srpanj

Izvešće o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)

## 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 2024./2025.
- Listopad: Izvješće i rasprava o grupnoj dinamici i poteškoćama u međusobnim odnosima učenika u pojedinim odjelima
- Studeni: Međunarodni dan tolerancije  
Sudjelovanje u obilježavanju Dana Škole
- Siječanj: Strategije učenja, pomoć učenicima pri ispunjavanju školskih i izvanškolskih obaveza
- Ožujak: Stop nasilju među djecom  
Međunarodni dan žena  
Međunarodni dan očeva
- Svibanj: Humanitarne aktivnosti  
Svjetski dan zaštite okoliša  
Vijeće učenika će se po potrebi sastajati tijekom cijele školske godine

## Plan kulturne i javne djelatnosti

VRIJEME OBILJEŽAVANJA	TEMA OBILJEŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
<b>RUJAN</b>	19. 9. Međunarodni dan čišćenja obale i mora	Knjižničarka i učenici 4. a, 4. b, 5. a i 6. a	Uređenje panoa i digitalne aktivnosti
	26. 9. Europski dan jezika	Učiteljica engleskog jezika i učenici na dodatnoj nastavi 7. i 8. raz.	Prezentacija, radionica, plakat
<b>LISTOPAD</b>	1. 10. Da se ne zaboravi	Učitelji i učenici  2. c, 4. b, 3. c, 5.- 8. raz.	Svečana priredba osnovnih škola Grada Dubrovnika i Župe dubrovačke
	4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja	Knjižničarka i učenici 1. b, 2. c, 3. a, 3. b i 4. b	Radionica, prezentacija
	5. 10. Svjetski dan učitelja	Knjižničarka i učenici	Čestitka/ video
	Dani kruha- dani zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji i učenici  1. a, 1. b, 2. a, 3. a i 3. b	Izložba i priredba
	15. 10. Početak mjeseca hrvatska knjige	Učitelji, knjižničarka i učenici 3. b	Radionica, susreti u knjižnici
	18. 10. Dan kravate	Učitelji i učenici 1. a, 1. b, 2. a, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a i 4. b	Radionica
	20. 10. Svjetski dan jabuke	Učiteljica i učenici 1. a, 1. b, 3. c, 4. a i 4. b	Radionica
<b>STUDENI</b>	11.11. Dan hrvatskih knjižnica	Učitelji, knjižničarka i učenici 2. c	Posjet i aktivnosti u školski knjižnici
	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji i učenici 1. a, 1. b, 2. a, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a, 4. b te učenici 5.- 8. raz	Predavanje, integrirani sat HJ, LK, SR
	Advent na Stradunu	2. a	Kreativna radionica

<b>PROSINAC</b>	6. 12. Sv. Nikola i Dan branitelja Dubrovnika	Učitelji i učenici 1. a, 1. b, 2. a, 2. c, 3. c, 4. a, 4. b, 8. a i 8. b	Priredba, predavanje
	20. 12. Međunarodni dan solidarnosti	Knjižničarka i učenici	Radionice, prezentacije
	Božić	Učitelji i učenici 1.- 8. raz. Vjeroučiteljica i učenici 3. c razreda	Priredba  Uprizorenje živih jaslca
	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH, Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Učitelji i učenici 8. r.	Prezentacije
<b>SIJEČANJ</b>	27. 1. Dan sjećanje na žrtve holokausta	Učitelji i učenici osmih razreda	Radionica
<b>VELJAČA</b>	3. 2. Sv. Vlaho, Dan grada Dubrovnika	Učitelji i učenici 1.- 4. raz, 6. a, 6. b	Predavanja, likovno-literarni natječaj
	Maškarani dan	Učitelji i učenici 1. a, 1. b, 2. a, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a i 4. b, 6. a i 6. b, knjižničarka	Zabava
	8. 2. Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica informatike, učitelji i učenici 1. a, 4. a i 4. b	Radionica
	14. 2. Valentinovo	Učitelji i učenici 1. b, 2. a, 2. b, 2. c, 4. a i 4. b	Integrirani sati HJ i LK
	26. 2. Dan ružičastih majica	Učitelji i učenici 1. b, 2. a, 3. a, 3. c, 4. a i 4. b	Predavanje
<b>OŽUJAK</b>	8. 3. Međunarodni dan žena	Učitelji i učenici 2. a, 2. c i 3. a	Predavanja, radionice
	10.- 14. Tjedan mozga	Psihologinja i učenici 1.- 8. raz.	Predavanje/ radionica, izrada plakata
	11.3. Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka, učitelji i učenici 3. b	Radionica
	14.3. Svjetski dan broja $\pi$	Učiteljice matematike i učenici 5.- 8. raz.	Radionica

	19.3. Dan očeva	Učitelji i učenici 2. c, 3. b, 3. c, 4. a i 4. b	Integrirani sat HJ, SR i LK
	20.3. Međunarodni dan Frankofonije	Učitelj francuskog jezika i učenici izborne nastave	Radionica
	21. i 22.3. Svjetski dan voda i Svjetski dan šuma	Učiteljica geografije, učitelji i učenici 3. a, 3. b, 4. a, i 4. b i učenici 5.- 8. raz	Predavanje, radionica
	21. 3. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Učitelji i učenici 1. b, 2. c, 3. c	Radionica, solidarnost-raznobojne čarape
	21.3. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učiteljica povijesti i učenici 8. raz.	Radionica, prezentacija
<b>TRAVANJ</b>	7. 4. Svjetski dan zdravlja	Knjižničarka i učenici 6. a	Radionica
	20. 4. Uskrs	Učiteljica i učenici 1. a, 1. b, 2. b, 2. c, 3. b, 3. c, 4. i 4. b	Integrirani sati HJ, PiD i LK
	22. 4. Dan planeta Zemlje	Učitelji i učenica 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 3. b, 4. a i 4. b  Učiteljica geografije i učenici 5.- 8. raz.	Radionica
	11. 5. Majčin dan	Učitelji i učenici od 1.- 4. razreda	Integrirani sati HJ, LK i GK
<b>SVIBANJ</b>	9. 5. Dan Europe	Učiteljica njemačkog jezika i učenici 5.- 8. raz.	Radionica (izrada plakata)
	10. 12. Dan škole	Učitelji i učenici 1.- 8. raz.	Projektni dan  Priredba
	30. 5. Dan državnosti	Učitelji i učenici 1. a, 1. b, 2. a, 2. c, 3. a, 3. b, 3. c, 4. a i 4. b	Integrirani sati HJ, PiD i LK
	5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša	Učiteljica i učenici 3. a	Radionica
<b>LIPANJ</b>	Rasplesana Monta	Učitelji i učenici 1.- 8. raz.	Ples

	Završna školska izložba	Učiteljica likovne kulture i učenici 5.- 8. raz.	Radionica i izložba
--	-------------------------	--	---------------------

## Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Interno stručno usavršavanje održavat će se tijekom školske godine 2024./2025. prema nuputcima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih 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 2024./2025.

- 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.

## Popis voditelja stručnih vijeća

<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	
<b>1. RAZRED</b>	Žaneta Zgorelec
<b>2. RAZRED</b>	Ana Stabile
<b>3. RAZRED</b>	Marina Kralj
<b>4. RAZRED</b>	Andrijana Iveković
<b>PRODUŽENI BORAVAK 1. RAZRED</b>	Antea Obradović
<b>PRODUŽENI BORAVAK 2. RAZRED</b>	Ana Matković Mustapić
Voditeljica Stručnog vijeća učitelja razredne nastave DNŽ – Andrijana Iveković	
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	
<b>HRVATSKI JEZIK</b>	Danijela Bubalo
<b>STRANI JEZICI</b>	Sanja Gruja Obradović
<b>MATEMATIKA/FIZIKA</b>	Marina Vuletin
<b>PRIRODA/ BIOLOGIJA/KEMIJA/FIZIKA</b>	Ivona Kristan
<b>POVIJEST/GEOGRAFIJA</b>	Paula Kaulić
<b>GLAZBENA KULTURA/ LIKOVNA KULTURA</b>	Antonia Muhoberac Kesovija
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>	Mario Varezić
<b>TEHNIČKA KULTURA/ INFORMATIKA</b>	Marko Giljača
<b>VJERONAUK</b>	Jelica Gjenero
<b>STRUČNI SURADNICI</b>	Jasna Čović



## 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, obrazovanja i mladih, 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 2024./ 2025.

### 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
1. Poslovi razrednika	
Razgovor s učenicima o zanimanjima koja ih privlače. Razgovor o specifičnostima i zahtjevima željenih zanimanja.	tijekom godine
Informiranje učenika o dostupnim srednjim školama u Dubrovniku.	drugo polugodište
Identifikacija neodlučnih učenika.	tijekom godine, svibanj, lipanj
Suradnja sa članovima Povjerenstva za upis u srednju školu	studeni, svibanj, lipanj
Profesionalno informiranje učenika temeljeno na dokumentima MZO.	tijekom godine, lipanj
Ažuriranje svih podataka o učenicima u e-matici. Prisustvovanje na roditeljskim sastancima na temu upisa u srednju školu.	svibanj, lipanj
Profesionalno informiranje roditelja učenika o mogućnostima stručne pomoći u izboru zanimanja i procedure upisa u SŠ.	svibanj, lipanj
Suradnja sa stručnim suradnikom edukacijsko rehabilitacijskog profila na upisu u srednju školu djece s teškoćama u razvoju.	drugo polugodište, lipanj
Unos podataka u sustav za dodatne bodove učenika sa zdravstvenim i obiteljskim teškoćama.	lipanj, srpanj
Suradnja sa članovima Povjerenstva za upis u srednju školu.	tijekom godine

<p>2. Poslovi ostalih učitelja</p> <p>Razvijanje interesa za različita zanimanja kroz redovitu nastavu. 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>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>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: 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, CARNet-om.....</p>	<p>tijekom godine</p> <p>studeni, veljača</p> <p>tijekom godine</p> <p>studeni, 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.</p> <p>Informatička podrška razrednicima u procesu upisa učenika u SŠ.</p> <p>Rješavanje informatičkih teškoća pri unosu podataka razrednika za učenike.</p> <p>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>
---	--

## Plan i program mjera sigurnosti u školi

### 1. NOSITELJI PROGRAMA

- Lucija Vujica, ravnateljica
- Dubravka Merčep Kulaš, tajnica
- Jasna Čović, pedagoginja
- Karla Milat-Panža, psihologinja
- Ivona Kristan, povjerenica zaštite na radu

### 2. CILJ PROGRAMA

Cilj programa jest osigurati svim učenicima siguran boravak u školi kao mjestu sigurnosti i međusobnog uvažavanja promicanjem načela prihvaćanja različitosti, nenasilja te ljudskih i dječjih prava. Ostvarit će se kroz pojačane mjere dežurstva djelatnika unutar škole i na školskom dvorištu. Svi su djelatnici škole dužni spriječiti i zaustaviti svaki oblik nasilja te prema potrebi surađivati s policijom i Hrvatskim zavodom za socijalni rad.

### 3. ZADAĆE PROGRAMA

Posebnu pozornost potrebno je posvetiti jačanju partnerskih odnosa učenika, škole i roditelja u odgojno-obrazovnom procesu:

- raditi na jačanju osobnosti i samopouzdanja učenika
- poučavanje učenika socijalnim životnim vještinama
- rad na komunikacijskim vještinama - za učenike, učitelje i roditelje
- vježbati s učenicima konstruktivno i nenasilno rješavanje sukoba
- identifikacija učenika koji se nasilno ponašaju
- pomoći učenicima da se znaju odgovorno i sigurno suprotstaviti zlostavljačima
- podučavati učenike zdravim stilovima života

### 4. PROVODITELJI PROGRAMA

- ravnateljica škole
- stručni tim škole
- školski Tim za kvalitetu
- razrednici
- učitelji
- roditelji
- učenici
- vanjski suradnici: školska liječnica, CZSS, kontakt policajac

Koordinatorica programa za sprečavanje nasilja – Jasna Čović, pedagoginja

## 5. CILJNE SKUPINE

- učenici
- roditelji
- djelatnici škole

## 6. ZADAĆE I AKTIVNOSTI PROGRAMA ZA POVEĆANJE MJERA SIGURNOSTI U ŠKOLI

- Zaštita od požara se provodi uz redovitu kontrolu i suradnju s ovlaštenim institucijama, vježba evakuacije se provodi više puta godišnje.
- Povređivanje učenika: svi djelatnici su dužni odmah i bez oklijevanja na odgovarajući način reagirati na kršenje Kućnog reda od strane učenika, djelatnika i posjetitelja.
- Širenje zaraznih bolesti: redovito održavati sve prostore u školi po načelima optimalnih higijensko- zdravstvenih uvjeta, poticati učenike na osobnu higijenu, suradnja s HZZJZ DNŽ i nadležnom školskom liječnicom kao i ostalim zdravstvenim institucijama po potrebi.
- Zaštita imovine škole, zaposlenika, učenika i posjetitelja škole: boravak učenika u školi nadgledaju dežurni učitelji, ravnateljica i stručna služba te spremačice i domari. Dežurni su učitelji dužni prijaviti pedagoginji sva nepoželjna ponašanja. Na porti škole dežura zaštitar. Individualne informacije učitelja odvijaju se u ulaznom prostoru škole. Roditelji i drugi posjetitelji škole ne mogu bez najave ulaziti u školu.

## 7. NAČINI REALIZACIJE

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Protokol se odnosi na postupanje u kriznim situacijama koje su opisane u Planu i programu mjera povećanja sigurnosti i prevencije vršnjačkog nasilja u školi te mjere zaštite učenika. Protokol sadrži načine postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, a razrađen je temeljem Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima te je objavljen na mrežnim stranicama škole.

## 8. REALIZACIJA AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine 2024./2025.



## Plan investicija i tekućeg održavanja

### Plan investicija

- nabava knjiga za školsku knjižnicu
- uređenje školskog vrta i dvorišta
- nabava računalne opreme
- postavljanje ograde u školskom dvorištu

### Investicijsko i tekuće održavanje

- bojanje učionica i hodnika
- tekuće održavanje školske zgrade i dvorišta

## Školski preventivni program

---

### Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

šk. god. 2024./2025.

Voditelj/i ŠPP: Jasna Čović, pedagoginja

Suradnici: psihologija Karla Milat - Panža

edukacijska rehabilitatorica Martina Petković

---

### 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 socioemocionalne 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
<b>TKO JE TO U OGLEDALU</b> 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	Evaluiran	Selektivna	8. r. djevojčice	25	8	Edu. reh. Martina Petković
<b>NASILJE MEĐU DJECOM</b> Svrha radionica je prepoznavanje različitih oblika nasilja, prepoznavanje uloga napadača, žrtve i promatrača te isticanje važnosti traženja pomoći.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. r	50	2	Pedagoginja Jasna Čović
<b>VIRTUALNI SVIJET</b> 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.	64	3	Pedagoginja Jasna Čović
<b>KAKO BIH SE OSJEĆAO</b> PPT prezentacija i diskusija o pojedinim situacijama u kojima se djeca mogla naći te razvijanje sposobnosti empatije i osvještavanje uloge žrtve nasilja	Ništa od navedenog	Univerzalna	4.	44	2	Pedagoginja Jasna Čović
<b>UČIMO KAKO UČITI</b> Upoznavanje učenika sa različitim strategijama učenja, planiranjem, upravljanjem i stvaranjem okruženja za učenje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5. r.	66	2	psihologinja Karla Milat - Panža

<p><b>AKTIVNO SLUŠANJE</b> Pomoću prezentacije i igre uloga razvijanje vještina slušanja usvajajući sastavnice tehnike aktivno g slušanja.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.	66	3	Pedagoginja Jasna Čović
<p><b>TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</b> Trening životnih vještina je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju. Program predstavlja primarnu prevenciju rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlouporaba droga) te razvija samopouzdanje, samokontrolu, samopoštovanje, komunikacijske i socijalne vještine te vještine suočavanja sa stresom.</p>	Evaluiran	Univerzalna	3. r. 4. r.	112	4	SRS
<p><b>PRIHVAĆANJE RAZLIČITOSTI</b> Razvijanje svijesti o međusobnim razlikama, senzibiliziranje učenika za osobine i potrebe učenika s teškoćama u razvoju.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.	66		SRS

<p><b>SURADNJA I PODRŠKA, A NE NASILJE</b> 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	6. r.	53	2	Pedagoginja Jasna Čović
<p><b>PREVENCIJA SEKSUALNOG NASILJA</b> Ciljevi: prepoznati znakove seksualnog nasilja, usvojiti načine i postupke zauzimanja za sebe .</p>	Ništa od navedenog	univerzalna	6.	53	2	Psihologinja Karla Milat - Panža
<p><b>KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE</b> Usvajanje znanja o vrstama komunikacija, ja porukama i ostalim komponentama uspješnog komuniciranja.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	8.	50	2	Pedagoginja Jasna Čović

<p><b>ADOLESCENCIJA I OVISNOSTI</b> Cilj je kod učenika putem radionice razvijati otpornost pritisku skupine i smanjenje interesa za sredstva ovisnosti.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	6. i 8. r	53	4	Pedagoginja Jasna Čović
<p><b>VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU</b> 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.	53	2	Psihologinja Karla Milat - Panža
<p><b>ALATI ZA MODERNO DOBA</b> 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. .	46	12	Psihologinja Karla Milat - Panža i pedagoginja Jasna Čović
<p><b>ZDRAV ZA 5</b> 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><b>PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA</b> Pomoć učenicima u usklađivanju interesa i sposobnosti s mogućnostima pri izboru zanimanja.</p>	Ništa od navedenog	Univerzalna	8. r.	50	2	Razrednici, psihologinja Karla Milat- Panža i edu. reh. Martina Petović, Zavod za zapošljavanje
<p><b>SANDUČIĆ POVJERENJA</b> 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><b>DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b> 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.	441		SRS

OBILJEŽAVANJE TJEDNA MOZGA Upoznavanje s građom i funkcioniranjem mozga. Podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	44		Psihologinja Karla Milat - Panža
---	--------------------	-------------	----------	----	--	--

## 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>Prilagodba na školu</i>	1	Psihologinja Karla Milat - Panža
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	<i>Vršnjački sukobi i nasilje</i>	1	Pedagoginja Jasna Čović
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	<i>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</i>	1	Edu. reh. Martina Petković
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	<i>Adolescencija i ovisnosti</i>	1	Pedagoginja Jasna Čović
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Alati modernog doba</i>	1	Edu. reh. Martina Petković
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> <b>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b> <b>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</b> <b>c) Razredna vijeća</b> <b>d) Učiteljska vijeća</b>	<i>Razina intervencije:</i> <b>a) Univerzalna</b> <b>b) Selektivna</b> <b>c) Indicirana</b>	<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>Preventivne aktivnosti i programi u tekućoj školskoj godini</i>	1	Pedagoginja Jasna Čović
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Važnost mentalnog zdravlja učitelja</i>	Po potrebi	Psihologinja Karla Milat - Panža
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Vrednovanje učenika s rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja</i>	Po potrebi	Edu. reh. Martina Petković



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, 151/22, 155/23 i 156/23) 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 1. listopada 2024. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
OSNOVNE ŠKOLE MONTOVJERNA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

Ravnateljica Škole  
Lucija Vujica, prof.



Zamjenik predsjednice Školskog odbora  
Mario Varezić, prof.

