



REPUBLIKA HRVATSKA

GRAD DUBROVNIK

Osnovna škola MONTOVJERNA

Vladka Mačeka 11

KLASA: 602-01/25-02/3

URBROJ: 2117-1-131-02-25-1

U Dubrovniku 2. listopada 2025. godine

Godišnji plan i program

OSNOVNA ŠKOLA MONTOVJERNA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.



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 2025./2026.....	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 sati po razrednim odjelima	26
Prijevoz učenika	36
Nastava u kući	36
Godišnji kalendar rada	36
Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	38
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	39
Tjedni godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	40
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	40

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	44
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	45
Tjedni i godišnji broj sati izvanastavnih aktivnosti.....	46
Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu.....	48
Projekti	50
Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava	52
Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	53
Plan rada ravnatelja	53
Plan rada stručnog suradnika psihologa	56
Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora	61
Plan rada stručnog suradnika pedagoga	65
Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	70
Plan rada odjela školske medicine	76
Plan rada tajništva.....	78
Plan rada voditelja računovodstva.....	82
Plan rada administrativnog referenta	86
Plan rada tehničke službe.....	87
Plan rada školskog domara	87
Plan rada kuharica.....	87
Plan rada spremačica	88
Plan rada Školskog sportskog društva Monta	89
Plan rada Učeničke zadruge Ekomont.....	90
Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela	91
Plan rada Školskog odbora	91
Plan rada Učiteljskog vijeća.....	93
Plan rada Razrednog vijeća	96
Plan rada Vijeća roditelja	97
Plan rada Vijeća učenika	98
Plan kulturne i javne djelatnosti.....	99
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja	102
Rad stručnih vijeća (aktiva) - stručno usavršavanje u školi.....	102
Stručna usavršavanja izvan škole	102
Popis voditelja stručnih vijeća	103
Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2025./ 2026.	104
Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika	104

Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole	104
Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja	105
Plan i program mjera sigurnosti u školi.....	109
Plan investicija i tekućeg održavanja.....	112
Školski preventivni program.....	113
Rad s učenicima.....	114
Rad s roditeljima	117
Rad s učiteljima	118

Osnovni podaci o školi

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:	437
Broj učenika u razrednoj nastavi:	230
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	207
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	81
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9

Broj posebnih razrednih odjela	1
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08:00- 14:00
Broj radnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj pomoćnika u nastavi:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	60
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 jednom učionicom i osam kabineta za učitelje. U školskoj godini 2025./2026. nastava će se izvoditi u deset odjela razredne nastave, devet odjela predmetne nastave i u jednom posebnom razrednom odjelu. 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, Islamski 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 81 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 2025./2026. nastavlja se provedba Programa prehrane za sve učenike od 1. do 8. razreda. U projekt je uključeno 147 učenika.

Podaci o školskom području

Unutrašnji prostori škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost ¹	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 2	1	57,42	1	21,44	3	3
Učionica 4	1	58,00	1	21,44	3	3
Učionica 6	1	57,42	1	21,44	3	3
Učionica 7	1	57,42	1	21,44	3	3
Učionica 11	1	55,22	0	-	3	3
Učionica 12	1	57,42	0	-	3	3
Učionica 14	1	65,89	0	-	3	3
Učionica 16	1	65,02	0	-	3	3
Učionica 17	1	65,02	0	-	3	3
Učionica 21	1	72,38	0	-	3	3
Učionica 22	1	16,50	0	-	3	3
UKUPNO	11	627,71	4	85,76		
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 26	1	55,22	1	21,44	3	3
Učionica 27	1	61,22	1	21,44	3	3
Učionica 30	1	62,04	1	16,50	3	3
Učionica 32	1	65,02	1	16,50	3	3
Učionica 33	1	61,22	0	-	3	3
Učionica 35	1	72,38	0	-	3	3
Učionica 39	1	54,56	0	-	3	3
Učionica 41	1	54,56	0	-	3	3
Učionica 23	1	54,56	0	-	3	3
Učionica 19	1	72,38	0	-	3	3

UKUPNO	10	613, 16	4	75,88		
OSTALO						
Dvorana za TZK 48	1	734	1	12, 09	3	3
Mala dvorana 51	1	89,52	0	0	3	3
Spremište sprava i opreme 52	2	79, 82	0	0	3	3
Ambulanta/ kuhinja 47	1	9,18	0	0	0	0
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Kuhinja 9	1	44, 67	0	0	3	0
Blagovaonica 8	1	122,34	0	0	2	0
Knjižnica 1	1	95,62	0	0	2	2
Dvorana za priredbe	0	0	0	0	0	0
Zbornica 25	1	37,83	0	0	3	0
Uredi 18, 20, 34, 40, 43, 44	6	87,32	0	0	2	0
UKUPNO	15	1300,3	1	12, 09		
SVE UKUPNO:	36	2541,17	9	173,73		

Školski okoliš

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

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio i video oprema:		
Projektori	25	3
Televizije	4	3

Glazbena linija	5	3
Fotoaparati	0	0
Videokamera	30	0
Informatička oprema:		
Računala	66	3
Server računalo	1	1
Laptop	75	3
Monitori za učionicu informatike	28	3
Printer/ skener	25	3
Interaktivni ekran	20	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat u boji	0	3
Fotokopirni aparat	1	3
Klavijature	2	3
Pijanino	1	3
Orfov instrumentarij	2	3
Koncertna gitara	4	3
Harmonika	1	3
Mikroskop	4	3
Telurij	1	3
Model sunčeva sustava	4	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 2025./2026.

Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole

Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Marina Brčić				
2.	Žaneta Zgorelec				
3.	Frano Bongić				
4.	Ana Stabile				
5.	Heni Lovrić				
6.	Marina Kralj				
7.	Luce Baule				
8.	Andrijana Iveković				
9.	Zrinka Burić				
10.	Anamarija Daničić				
11.	Ena Šurija				

Podaci o učiteljima u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Matković Mustapić				
2.	Katarina Gadžić Jovanoska				
3.	Barbara Marić				
4.	Antea Obradović				

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Bubalo			Hrvatski jezik		
2.	Hajdi Hajdić Vićan			Hrvatski jezik		
3.	Mia Konjevod			Hrvatski jezik		
4.	Antonia Muhoberac Kesovija			Likovna kultura		
5.	Mihaela Vlajki Lozić			Glazbena kultura		
6.	Marija Okmažić			Engleski jezik		
7.	Ana Šimunović			Engleski jezik		
8.	Luka Baule			Engleski i Francuski jezik		
9.	Marija Hrnjez (roditeljski dopust i roditeljski dopust)			Francuski jezik		
10.	Sanja Gruja Obradović			Njemački jezik		
11.	Ivan Cikatić			Priroda/Biologija		
12.	Ljuba Vukasović (bolovanje)			Kemija		
13.	Ivona Kristan (zamjena)			Kemija		

14.	Martina Mijović (neplaćeni dopust)			Tehnička kultura		
15.	Nike Savić (zamjena)			Tehnička kultura		
16.	Kristina Gavran			Matematika		
17.	Lea Monić (rodiljni i roditeljski dopust)			Matematika		
18.	Marko Giljača (zamjena)			Matematika		
19.	Ivona Kristan			Fizika		
20.	Paula Kaulić			Povijest		
21.	Jasminka Nikolić			Geografija		
22.	Mario Varezić			Tjelesna i zdravstvena kultura		
23.	Jelica Gjenero			Vjeronauk		
24.	Lucija Noković (rodiljni i roditeljski dopust)			Vjeronauk		
25.	Petra Seretinek			Vjeronauk		
26.	Marija Martić (rodiljni i roditeljski dopust)			Informatika		
27.	Lea Kovač (zamjena)			Informatika		

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Lucija Vujica			Ravnateljica		
2.	Jasna Čović			Pedagoginja		
3.	Karla Milat-Panža			Psihologinja		
4.	Paola Sukno (neplaćeni dopust)			Knjižničarka		
5.	Anamarija Zdilar			Knjižničarka		
6.	Martina Petković			Edukacijski rehabilitator		

Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Petra Seretinek		Vjeroučiteljica	25.09.2025.	Jelica Gjenero

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Dubravka Merčep Kulaš			Tajnica školske ustanove	
2.	Marija Prkačin			Voditeljica računovodstva školske ustanove	
3.	Nike Savić			Administrativna referentica	
4.	Igor Muhoberac			Stručni radnik na tehničkom održavanju	
5.	Martina Barović			Spremačica	
6.	Ana Bender			Spremačica	
7.	Sumedina Butković (bolovanje)			Spremačica	
8.	Ivana Baraban (zamjena)			Spremačica	
9.	Sanja Ćorak			Spremačica	
10.	Neda Džamarija			Spremačica	
11.	Lucija Šimić			Spremačica	
12.	Luca Čapalija			Kuharica	
13.	Mirjana Hadžić			Kuharica	
14.	Danijela Djaković			Kuharica	

Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto
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.	Jelena Kralj	Pomoćnik u nastavi
8.	Mariela Lozić	Pomoćnik u nastavi
9.	Stela Soko	Pomoćnik u nastavi
10.	Andrea Sentić	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												
				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	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME	
Andrijana Iveković	RAZREDNA NASTAVA	1. a	1. a	16		2											18	1	1		1					3	21	8	2				9	19	40
Zrinka Burić	RAZREDNA NASTAVA	1. b	1. b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Marina Brčić	RAZREDNA NASTAVA	2. a	2. a	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Žaneta Zgorelec	RAZREDNA NASTAVA	2. b	2. b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Ana Stabile	RAZREDNA NASTAVA	3. a	3. a	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Heni Lovrić	RAZREDNA NASTAVA	3. b	3. b	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40
Frano Bongo	RAZREDNA NASTAVA	3. c	3. c	16		2											18	1	1	1						3	21	8	2				9	19	40

Marina Kralj	RAZREDNA NASTAVA	4. a	4. a	15		2										17	1	1	1								3	20	7,5	2			10,5	20	40
Luce Baule	RAZREDNA NASTAVA	4. b	4. b	15		2										17	1	1	1								3	20	7,5	2			10,5	20	40
Anamarija Daničić	RAZREDNA NASTAVA	4. c	4. c	15		2										17	1	1	1								3	20	7,5	2			10,5	20	40
Ena Šurija	RAZREDNA NASTAVA	POSEBAN RAZREDNI ODJEL	PRO	21		2										23			1								1	24	11	2			3	16	40
Ana Matković Mustapić	PRODUŽENI BORAVAK	1. a		25												25												25	8				7	15	40
Barbara Marić	PRODUŽENI BORAVAK	1. b		25												25												25	8				7	15	40
Antea Obradović	PRODUŽENI BORAVAK	2. a		25												25												25	8				7	15	40
Katarina Gadžić Jovanoska	PRODUŽENI BORAVAK	2. b		25												25												25	8				7	15	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																		OSTALI POSLOVI													
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) HJ, M, LK, GK, TK min. 16 sati Strani jezik min. 17 sati Ostali predmeti min. 18 sati													B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR Strani jezik 23 sata Ostali predmeti 24 sata						C	D	E		F								
																							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
				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
Hajdi Hajdić Vićan	HRVATSKI JEZIK	6.a 6.b 8.a 8.b	8. b	18		2											20	1		1						2	22	9	2				7	18	40
Danijela Bubalo	HRVATSKI JEZIK	5.a 5.b 7.a 7.b	7. a	18		2											20	1		1						2	22	9	2				7	18	40
Antonia Muhoberac Kesovija	LIKOVNA KULTURA	5.a 5.b 6.a 6.b 6. c 7.a 7.b 8.a 8.b	5. a	8		2											10			2						2	12	4	2				4	10	22 (1 pr.)
Mihaela Vlajki Lozić	GLAZBENA KULTURA	4.a 4.b 4.c 5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b	6. b	12		2	2										16			6						6	22	6	2				10	18	40

Luka Baule	ENGLESKI JEZIK FRANCUSKI JEZIK	6.a 6.b 6.c 4.abc 5.ab 6.abc	6. c	9	6	2							3			20	2	1							3	23	7.5	2	3		4.5	17	40
Marija Okmažić	ENGLESKI JEZIK	5.a 5.b 7.a 7.b 8.a 8.b	7. b	18		2										20	2	1							3	23	9	2			6	17	40
Ana Šimunović	ENGLESKI JEZIK	1.a 1.b 2.a 2.b 3.a 3.b 3.c 4.a 4.b 4.c		20												20	2		1						3	23	10				7	17	40
Mia Konjevod	HRVATSKI JEZIK	6.c		5												5			1						1	6	2.5				2.5	5	11
Sanja Gruja Obradović	NJEMAČKI JEZIK	4.abc 5.ab 6.abc 7.ab 8.ab			9											9		2							2	11	4.5				3.5	8	20 (1 pr.)
Ivan Cikatić	PRIRODA BIOLOGIJA	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b	5. b	17		2				2						21		1	2						3	24	8.5	2			5.5	16	40
Ljuba Vukasović (Ivona Kristan)	KEMIJA	7.a 7.b 8.a 8.b		8									2			10	1	1							2	12	4				4	8	20
Marko Giljača	MATEMATIKA	5.a 5.b 7.a 7.b		16												16	2	2	2						6	22	8				10	18	40
Kristina Gavran	MATEMATIKA	6.a 6.b 6.c 8.a 8.b		20												20	2								2	22	10				8	18	40
Nike Savić	TEHNIČKA KULTURA	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b		9												9			2						2	11	4.5				4.5	9	20
Ivona Kristan	FIZIKA	7.a 7.b 8.a 8.b		8										2		10	1	1							2	12	4				4	8	20
Paula Kaulić	POVIJEST	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b	6. a	18		2										20		2	2						4	24	9	2			5	16	40
Jasminka Nikolić	GEOGRAFIJA	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b	8. a	17		2						3				22			2						2	24	8.5	2			5.5	16	40
Mario Varezić	TZK	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.a 7.b 8.a 8.b		18					2							20			4						4	24	9				7	16	40
Jelica Gjenero	RKT Vjeronauk	1.a 1.b 4.a 4.b 4.c 5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 7.b			22											22			2						2	24	11				5	16	40

Petra Seretinek	RKT Vjeronauk	2.a 2.b 3.a 3.b 3.c 8.a 8.b			14											14			3							3	17	7			4	11	28 (2 pr.)
Lea Kovač	Informatika	5.a 5.b 6.a 6.b 6.c 1.ab 2.ab 3.abc 4.abc 7.ab 8.ab		10	12											22					2				2	24	11				5	16	40

Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Lucija Vujica		Ravnateljica škole	07:30 - 15:30	Po dogovoru	40
2.	Jasna Čović		Stručna suradnica pedagoginja	08:00- 14:00	Po potrebi	40
3.	Karla Milat- Panža		Stručna suradnica psihologinja	08:00- 14:00	Po potrebi	40
4.	Anamarija Zdilar		Stručna suradnica knjižničarka	08:00- 14:00	Po potrebi	40
5.	Martina Petković		Stručna suradnica edukator-rehabilitator	07:30- 13:30	Po potrebi	40

Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole

Redni broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Dubravka Merčep Kulaš		Tajnica školske ustanove	08:00- 12:00 12:00- 16:00	20
2.	Marija Prkačin		Voditeljica računovodstva školske ustanove	08:00- 16:00	40
3.	Nike Savić		Administrativna referentica	08:00-12:00	20
4.	Igor Muhoberac		Stručni radnik na tehničkom održavanju	07:00- 15:00	40
6.	Martina Barović		Spremačica	07:00- 15:00 13.00- 21.00	40
7.	Ana Bender		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
8.	Sumedina Butković (bolovanje)		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
9.	Ivana Baraban (zamjena)		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
10.	Sanja Ćorak		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
11.	Neda Džamarija		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
12.	Lucija Šimić		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
13.	Luca Čapalija		Kuharica	07:00- 15:00	40
14.	Mirjana Hadžić		Kuharica	07:00- 15:00	40
15.	Danijela Djaković		Kuharica	08:00- 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 2025./2026. 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 – glavni ulaz

Dnevna satnica

DNEVNA SATNICA	
0. SAT	07.15 – 08.00
ULAZ	07.50
1. SAT	08.00 – 08.45
2. SAT	08.50 – 09.35
3. SAT	09.40 – 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

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE 2025./2026.				
	Učitelj	Razred/predmet	dan	sat
1.	Baule, Luce	4. b	utorak	3. sat
2.	Baule, Luka	6. c engleski i francuski jezik	utorak	4. sat
3.	Bongi, Frano	3. c	srijeda	5. sat
4.	Brčić, Marina	2. a	ponedjeljak	3. sat
5.	Bubalo, Danijela	7. a, hrvatski jezik	ponedjeljak	3. sat
6.	Burić, Zrinka	1. b	srijeda	3. sat
7.	Cikatić, Ivan	5. b priroda/ biologija	petak	3. sat
8.	Daničić, Anamarija	4. c	petak	2. sat
9.	Gadžić Jovanoska, Katarina	2. b produženi boravak	zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11:30)
10.	Gavran, Kristina	matematika	petak	4. sat
11.	Giljača, Marko	matematika	utorak	4. sat
12.	Gjenero, Jelica	vjeronauk	ponedjeljak	2. sat
13.	Gruja – Obradović, Sanja	njemački jezik	petak	6. sat
14.	Hajdić Vićan, Hajdi	8. b, hrvatski jezik	petak	3. sat
15.	Hrnjez, Marija	francuski jezik	ponedjeljak	5. sat
16.	Iveković, Andrijana	1. a	utorak	4. sat
17.	Kaulić, Paula	6. a, povijest	četvrtak	3. sat
18.	Konjevod, Mia	hrvatski jezik	utorak	1. sat
19.	Kovač, Lea	informatika	ponedjeljak	4. sat
20.	Kralj, Marina	4. a	četvrtak	3. sat
21.	Kristan, Ivona	kemija/ fizika	srijeda	3. sat
22.	Lovrić, Heni	3. b	utorak	2. sat
23.	Matković Mustapić, Ana	1. a produženi boravak	četvrtak	5. sat
24.	Marić, Barbara	1. b produženi boravak	utorak	5. sat

25.	Muhoberac Kesovija, Antonia	5. a, likovna kultura	srijeda	3. sat
26.	Nikolić, Jasminka	8. a, geografija	četvrtak	4. sat
27.	Obradović, Antea	2. a produženi boravak	zadnja srijeda u mjesecu	5. sat (11.30)
28.	Okmažić, Marija	7. b, engleski jezik	utorak	3. sat
29.	Savić, Nike	tehnička kultura	ponedjeljak	2. sat
30.	Seretinek, Petra	vjeronauk	petak	2. sat
31.	Stabile, Ana	3. a	srijeda	3. sat
32.	Šimunović, Ana	engleski jezik	srijeda	4. sat
33.	Šurija, Ena	PRO	srijeda	5. sat
33.	Varezić, Mario	TZK	četvrtak	5. sat
34.	Vlajki-Lozić, Mihaela	6. b, glazben kultura	utorak	2. sat
35.	Zgorelec, Žaneta	2. b	ponedjeljak	4. sat

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

Vrijeme održavanja informacija:

Prvo polugodište: 27. studenoga 2025. u 17:00 sati

Drugo polugodište: 21. svibnja 2026. u 17:00 sati

Raspored dežurstva u razrednoj nastavi

RADNI DAN	UJUTRO	VELIKI ODMOR - PRIZEMLJE	VELIKI ODMOR - DVORIŠTE
PONEDJELJAK	Luce Baule Žaneta Zgorelec	N – Frano Bongić P – Anamarija Daničić	Luce Baule Žaneta Zgorelec Jelica Gjenero
UTORAK	Zrinka Burić Ana Stabile	N – Marina Brčić P – Žaneta Zgorelec	Zrinka Burić Ana Stabile Ana Šimunović
SRIJEDA	Marina Kralj Marina Brčić	N – Andrijana Iveković P – Heni Lovrić	Marina Kralj Marina Brčić Petra Seretinek
ČETVRTAK	Andrijana Iveković Anamarija Daničić	N – Luce Baule P – Zrinka Burić	Andrijana Iveković Anamarija Daničić Ana Šimunović
PETAK	Frano Bongić Heni Lovrić	N – Ana Stabile P – Marina Kralj	Frano Bongić Heni Lovrić Petra Seretinek

Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

RADNI DAN	UJUTRO	VELIKI ODMOR – 1./2. KAT	VELIKI ODMOR- DVORIŠTE
PONEDJELJAK	Kristina Gavran Paula Kaulić	Luka Baule	Kristina Gavran Paula Kaulić Mario Varezić
UTORAK	Jasminka Nikolić Ivona Kristan	Mihaela Vlajki-Lozić	Jasminka Nikolić Ivona Kristan Lea Kovač
SRIJEDA	Ivan Cikatić Antonia Muhoberac Kesovija	Lea Kovač	Ivan Cikatić Mihaela Vlajki-Lozić Jelica Gjenero
ČETVRTAK	Hajdi Hajdić Vićan Danijela Bubalo	Marko Giljača	Hajdi Hajdić Vićan Danijela Bubalo Luka Baule
PETAK	Marija Okmažić Mia Konjevod	Nike Savić	Marija Okmažić Marko Giljača Mario Varezić

Raspored sati po razrednim odjelima

1. a

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

1. b

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

2. a

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

2. b

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

3. a

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

3. b

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

3. c

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

4. a

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

4. b

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

4. c

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Hrvatski jezik	TZK
2.	Matematika	TZK	Engleski jezik	Priroda i društvo	Engleski jezik
3.	Vjeronauk	Priroda i društvo	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	SRO	Matematika
5.	Francuski jezik / Njemački jezik	Informatika	Francuski jezik / Njemački jezik	Likovna kultura	

6.		Informatika			
----	--	-------------	--	--	--

5. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Matematika	Matematika	Likovna kultura / Tehnička kultura	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Informatika	Engleski jezik	Likovna kultura / Tehnička kultura	Hrvatski jezik	Povijest
3.	Priroda / Geografija	Hrvatski jezik	Informatika	Engleski jezik	Hrvatski jezik
4.	SRO	TZK	Povijest	Matematika	Engleski jezik
5.	Hrvatski jezik	Geografija	Priroda	Vjeronauk	TZK
6.	Francuski jezik / Njemački jezik	Vjeronauk	Francuski jezik / Njemački jezik		Glazbena kultura

5. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Tehnička kultura / Likovna kultura	Povijest	Informatika
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Tehnička kultura / Likovna kultura	Geografija	Engleski jezik
3.	TZK	Geografija / Priroda	Hrvatski jezik	Priroda	Matematika
4.	Matematika	Povijest	Informatika	Engleski jezik	TZK
5.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk
6.	Francuski jezik / Njemački jezik		Francuski jezik / Njemački jezik	Vjeronauk	SRO

6. a

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Informatika	Geografija	Glazbena kultura	Matematika	Geografija
2.	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Informatika
3.	Povijest	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik	Povijest
4.	Matematika	Matematika	Vjeronauk	TZK	Hrvatski jezik
5.	Hrvatski jezik	Priroda	Likovna kultura / Tehnička kultura	SRO	Priroda
6.	TZK		Likovna kultura / Tehnička kultura		Engleski jezik
7.			Francuski jezik / Njemački jezik		Francuski jezik
8.			Njemački jezik		

6. b

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika	Hrvatski jezik	Matematika
2.	Priroda	Povijest	SRO	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Engleski jezik	Matematika	Vjeronauk	Matematika	Vjeronauk
4.	Hrvatski jezik	Informatika	Geografija	Engleski jezik	Geografija
5.	TZK	Glazbeni jezik	TZK	Priroda	Tehnička kultura / Likovna kultura
6.		Engleski jezik	Povijest		Tehnička kultura / Likovna kultura
7.			Francuski jezik / Njemački jezik		Francuski jezik
8.			Njemački jezik		

6. c

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Engleski jezik	Povijest	Matematika	Vjeronauk	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Informatika	Povijest	Vjeronauk
3.	Informatika	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	TZK	Likovna kultura / Tehnička kultura
4.	TZK	Priroda	Engleski jezik	Matematika	Likovna kultura / Tehnička kultura
5.	Hrvatski jezik	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Geografija	Matematika
6.			Priroda	SRO	Geografija
7.			Francuski jezik / Njemački jezik		Francuski jezik
8.			Njemački jezik		

7. a

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

7. b

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

8. a

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

8. b

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

Raspored za posebni razredni odjel

Školski sat	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	TZK	TZK	Hrvatski jezik
2.	TZK	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika
3.	Matematika	SRO	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Glazbena kultura
4.		INA	Likovna kultura	Priroda i društvo	
5.				TZK	

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 2025./2026. nema potrebe za organizacijom nastave u kući.

Godišnji kalendar rada

Nastavna godina je počela 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. 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
- 5. 4. Uskrs
- 6. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 4. 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 8. rujna do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17	8	8.9. 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.	21	17	10	Sv. Nikola, Božić
UKUPNO I. polugodište		85	76	37	Zimski odmor učenika – od 24.12.2025. do 9.1.2026. godine
II. polugodište od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. god	I.	20	15	11	Nova godina, Sveta tri kralja, Dan neovisnosti RH
	II.	20	18	8	Maškare, Sv. Vlaho, Dan Grada, Valentinovo 2. i 3. veljače 2026. nenastavni dani
	III.	22	20	9	Dan hrvatskog jezika, Dan darovitih učenika
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor učenika od 30.3. do 6.4.2026. godine Dan planeta Zemlje, Uskrs
	V.	20	20	11	Majčin dan, Dan obitelji, 22.5. Dan škole 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	Rasplesana Monta, Završetak nastavne godine
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika od 15.6.2026.
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		166	100	77	
UKUPNO:		251	176	114	

Napomena: Prvi nastavni dan (8. rujna 2025.) nastava traje od 8 do 9.30 sati za učenike od drugog do osmog razreda, a za učenike prvih razreda od 10 do 11.30 sati.

Zadnji nastavni dan u prvom polugodištu (23. prosinca 2025.) svi učenici će imati četiri nastavna sata nakon kojih će se održati Božićna priredba i sajam.

Zadnji nastavni dan (12. lipnja 2026.) za učenike osmih razreda će trajati od 8 do 10.30 sati.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
1. a	11	13	Andrijana Iveković	24
1. b	10	13	Zrinka Burić	23
1. PRO	2	0	Ena Šurija	2
	23	26		49
2. a	12	13	Marina Brčić	25
2. b	12	13	Žaneta Zgorelec	25
	24	26		50
3. a	8	13	Ana Stabile	21
3. b	9	13	Heni Lovrić	22
3. c	10	11	Frano Bongić	21
	27	37		64
4. a	11	12	Marina Kralj	23
4. b	9	13	Luce Baule	22
4. c	9	13	Anamarija Daničić	22
	29	38		67

PREDMETNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
5. a	11	11	Antonia Muhoberac Kesovija	22
5. b	11	9	Ivan Cikatić	20
	22	20		42
6. a	13	10	Paula Kaulić	23
6. b	13	8	Mihaela Vlajki Lozić	21
6. c	14	7	Luka Baule	21
	40	25		65
7. a	16	11	Danijela Bubalo	27
7. b	16	10	Marija Okmažić	26
	32	21		53
8. a	12	11	Jasminka Nikolić	23
8. b	11	13	Hajdi Hajdić Vićan	24

	23	24		47
--	-----------	-----------	--	-----------

	M	Ž	UKUPNO
RN	103	127	230
PN	117	90	207
UKUPNO	220	217	437

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	0	1	5	0	0	5	2	4	17
Prilagođeni program	0	0	1	3	1	0	2	1	8
Posebni program	2	0	0	0	0	0	0	0	2

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.-2. odjela		3.-3. odjela		4.-3. odjela		5.-2. odjela		6.-3. odjela		7.-2. odjela		8.-2. odjela		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	10	350	15	525	15	525	10	350	15	525	8	280	8	280	96	3080
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	19	595
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	19	595
Strani jezik	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	6	210	6	210	47	1435
Matematika	12	420	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	8	280	80	2520
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	6	210	0	0	0	0	9	315
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	140
Priroda i društvo	6	210	4	140	6	210	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	25	875
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	4	140	4	140	18	490
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	6	210	4	140	4	140	17	455
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	3	105	2	70	2	70	9	245
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	9	315	6	210	4	140	6	210	4	140	4	140	45	1435
Sat razrednika	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	2	70	20	630
UKUPNO:	50	1750	38	1330	56	1995	57	1995	46	1610	72	2520	54	1890	54	1890	428	13090

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 katolički	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk katolički	I.	2	Jelica Gjenero	4	140
	II.	2	Petra Seretinek	4	140
	III.	3	Petra Seretinek	6	210
	IV.	3	Jelica Gjenero	6	210
UKUPNO I. – IV.		10	2	20	700
Vjeronauk katolički	V.	2	Jelica Gjenero	4	140
	VI.	3	Jelica Gjenero	6	210
	VII.	2	Jelica Gjenero i Petra Seretinek	4	140
	VIII.	2	Petra Seretinek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		9	2	18	630
UKUPNO I. – VIII.		19	2	38	1330

Vjeronauk islamski	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk islamski	I.	1	Salkan Herić	2	70
	II.	1	Salkan Herić	2	70
	III.	1	Salkan Herić	2	70
	IV.	1	Salkan Herić	2	70
UKUPNO I. – IV.		4	1	8	280
UKUPNO V. – VIII.		0		0	0
UKUPNO		4	1	8	280

I. – VIII.				
-------------------	--	--	--	--

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	Marija Hrnjez	2	70
	VIII.	1	Marija Hrnjez	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		5	2	10	350

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Informatika	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

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i Matematika	1.	1	35	Andrijana Iveković
2.	Matematika	1.	1	35	Zrinka Burić
3.	Matematika	2.	1	35	Marina Brčić
4.	Matematika	2.	1	35	Žaneta Zgorelec
5.	Matematika	3.	1	35	Ana Stabile
6.	Matematika	3.	1	35	Heni Lovrić
7.	Hrvatski jezik	3.	1	35	Frano Bongji
8.	Matematika	4.	1	35	Marina Kralj
9.	Matematika	4.	1	35	Luce Baule
10.	Matematika	4.	1	35	Anamarija Daničić
	UKUPNO I. - IV.		10	350	
1.	Njemački jezik	7. i 8.	2	70	Sanja Gruja-Obradović
2.	Vjeronauk	7.	1	35	Jelica Gjenero
3.	Engleski jezik	7. i 8.	2	70	Marija Okmažić, Luka Baule
4.	Matematika	5.6.7. i 8.	2	70	Marko Giljača
5.	Povijest	7. i 8.	2	70	Paula Kaulić
7.	Fizika	7. i 8.	1	35	Ivona Kristan
8.	Kemija	7. i 8.	1	35	Ljuba Vukasović - zamjena Ivona Kristan
9.	Priroda, Biologija	5.- 7.	1	35	Ivan Cikatić
	UKUPNO V. - VIII.		12	420	
	UKUPNO I. - VIII.		22	770	

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.	Društvene igre	1	35	Žaneta Zgorelec
3.	Kreativna radionica	1	35	Ana Stabile
4.	Kreativno pisanje i ilustriranje	1	35	Heni Lovrić
5.	Recitatorsko-čitalačka skupina	1	35	Frano Bongi
6.	Likovna grupa	1	35	Marina Kralj
7.	Knjigoljupci	1	35	Luce Baule
8.	Plesna skupina	1	35	Anamarija Daničić
9.	Mala pričaonica	1	35	Zrinka Burić
10.	English club	1	35	Ana Šimunović
11.	Vjeronaučna grupa	2	105	Jelica Gjenero, Petra Seretinek
12.	Domaćinstvo	1	35	Ena Šurija
	<i>Ukupno I.-IV.</i>	13	490	

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.	Muška odbojka	2	70	Mario Varezić
3.	Kreativne radionice tehničke kulture	2	70	Nike Savić
4.	Glazbena slušaonica	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
5.	Orkestar	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
6.	Zborsko pjevanje	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
7.	Filmska skupina	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
8.	Literarna grupa	1	35	Danijela Bubalo
9.	Recitatorska skupina	1	35	Mia Konjevod
10.	Umjetna inteligencija od koncepta do primjene	1	35	Jasminka Nikolić
11.	Astronomija	1	35	Jasminka Nikolić
12.	Vjeronaučna grupa	2	70	Jelica Gjenero, Petra Seretinek
13.	Ekološka grupa	2	70	Ivan Cikatić
14.	Učenička zadruga EkoMont	2	70	Ivan Cikatić
15.	Povijesna grupa- Oživite povijest	2	70	Paula Kaulić
16.	Likovna grupa	2	70	Antonia Muhoberac Kesovija
17.	Kreativne radionice tehničke kulture	2	70	Nike Savić
18.	Ekonomska i financijska pismenost	2	70	Marko Giljača
19.	ŠSD "Monta"	2	70	Mario Varezić prof., Željko Vreća, Marko Giljača, Ivana Mišković, Mia Erak, Alma Majstorović, Bartul Vukojević, Ivan Majstorović, Vlaho Čerjan
Ukupno V.-VIII.		33	1155	

Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu

NAZIV	RAZRED
DOČEK PRVAŠA (8. 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 GODIŠNJIIM DOBIMA	1.- 4.
MEĐUNARODNI DAN FRANKOFONIJE (20. OŽUJKA)	4.- 8.
LITERARNI I KRASNOSLOVNI 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.
RASPLESANA/RASPJEVANA MONTA	1.-8.

Projekti

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

Projektni dani:

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

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

Planirani projekti u 2025./2026. godini:

NAZIV	RAZRED
SUSRET S PISCEROM PO IZBORU DJECE	1.- 8.
NOĆ KNJIGE	1.- 8.
ADVENT NA STRADUNU	3.
ŠKOLSKO NATJECANJE IZ MATEMATIKE	4.- 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	3. i 4.
WORLD SPACE WEEK	5.- 8.
FESTIVAL ZNANOSTI	1.- 8.
EUROPSKA NOĆ ISTRAŽIVAČA	7. i 8.
PRVA POMOĆ – SPASI ŽIVOT!	7. i 8.
PRIJATELJSTVO KROZ IGRU	5. – 8.
KREĆEMO SE U OLIMPIJSKOM DUHU	1. – 8.
HIPPO INTERNATIONAL ENGLISH OLYMPIAD	2.- 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.
VAŽNI DATUMI- OBILJEŽIMO IH	1.- 8.
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.
RADIONICE U SURADNJI S ZAJEDNICOM TEHNIČKE KULTURE DUBROVNIK	2., 3., 4., 5., 6.
UČENICI EDUKATORI I POMAGAČI	1.- 8.
PROJEKT VANJSKI STRUČNJACI U ŠKOLI	1.- 8.

Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava

Planirana terenska nastava u 2025./26. godini:

NAZIV	RAZRED
POSJET KINU I KAZALIŠTU	1.- 8.
POSJET OTOKU LOKRUMU I BOTANIČKOM VRTU	1.- 8.
ELAFITSKI OTOCI	2.- 8.
TESTIRANJE PLIVANJA	1.- 4.
POSJET CRKVI I SAKRALNIM OBJEKTIMA	1.- 8.
POSJET ZNANSTVENIM I KULTURNIM USTANOVAMA	5.- 8.
POSJET GRADSKOJ ČISTOĆI	2.- 4.
UVALA LAPAD/BABIN KUK	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.
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.
POSJET LABORATORIJU ZA AUTONOMNE SUSTAVE LARIAT	8.
SUDJELOVANJE U RADIONICAMA ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE DUBROVNIK	7. i 8.
RADIONICA RECIKLIRANJA PLASTIKE U SURADNJI S UDRUGOM MARITIMO RECYCLING	8.
NP MLJET	3. i 4., 5. a, 5. b, 6. a, b i c
DUFF (Dubrovnik Film Festival)	1.- 8.
SURADNJA S UŠLS	1.- 8.
VIŠEDNEVNA TERENSKA NASTAVA U PRIRODI	4.
TERENSKA NASTAVA- ADRENALINSKI PARK CADMOS VILLAGE	7. a i 7. 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	110
7.	Suradnja s institucijama i organizacijama	110
8.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	110
9.	Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa	104
10.	Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada	100
11.	Stručno usavršavanje	100
12.	Promjene u osnovnom školstvu	130
	U K U P N O:	1.768

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

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	1. Izrada prijedloga programa rada 2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja 3. Izrada školskog kurikuluma 4. Izrada prijedloga Godišnjeg plana odgojno-obrazovnog rada 5. Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa rada Škole 6. Izrada plana i programa rada ravnatelja	120	VIII. IX. IX. IX. IX. IX.
II. ORGANIZACIJSKI UPRAVNI ZADACI	1. Izrada prijedloga organizacijske sheme svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole 2. Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini 3. Izrada plana rada škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje 4. Organizacija izrade normativnih akata 5. Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe 6. Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalicama, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme 7. Praćenje obavljanja administrativnih poslova		IX. IX. IX. IX. i X. IX. IX.-VIII. XI. i V.

	8. Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za tekuću godinu u dogovoru s računovođom 9. Praćenje realizacije financijskog plana 10. Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti 11. Praćenje zakona, propisa i normativnih akata	250	IX.-VIII. I. IX.-VIII.
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada, razgovor o obavljenom uvidu 3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu 4. Instruktivni rad s učiteljima 5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice 6. Grupni oblici rada s učiteljima 7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci) 8. Vođenje dokumentacije	213	IX. – VI.
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine 2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole 3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu	221	XII. i VI. VI.
V. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA	1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih tijela 2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora 4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi) 5. Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika	200	IX. – VIII.
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	1. Suradnja sa stručnim suradnicima i razrednicima 2. Suradnja s učiteljima 3. Suradnja s vanjskim suradnicima	110	IX. – VIII.
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA	1. Suradnja sa školama na području Grada Dubrovnika 2. Suradnja s Osnivačem (kolegij ravnatelja) 3. Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama Grada Dubrovnika 4. Suradnja s Dječjim domom Maslina 5. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih		IX. – VIII.

	6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7. Suradnja s Udrugom ravnatelja 8. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) 9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 10. Suradnja s DNŽ i lokalnom samoupravom 11. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom 12. Suradnja s vjerskim zajednicama 13. Suradnja s udrugama na području Grada Dubrovnika	100	
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJ I	1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za praćenje odgojno-obrazovnih rezultata 2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole 3. Nadzor vođenja pedagoške dokumentacije	110	IX. – VIII.
IX. RAD NA UNAPRE- ĐIVANJU MEĐU- LJUDSKIH ODNOSA	1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa 2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka 3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva	104	IX. – VIII.
X. PLANIRANJE, STRUKTURIRA- NJE I EVIDENTI- RANJE RADA	1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Vođenje evidencije dnevnika rada 3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavnicima i ostalim suradnicima i radnicima škole 4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole	100	IX. – VIII.
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima 2. Individualno stručno usavršavanje	100	IX. – VIII.
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	1. Organizacija timova učitelja i stručnih suradnika radi boljeg provođenja odgojno-obrazovnih zadataka 2. Rad u Timu za kvalitetu i samovrednovanje škole 3. Suradnja sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika 4. Organizacija rada škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, osuvremenjivanja opreme i prostora 5. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 6. Unapređivanje partnerskog odnosa s roditeljima 7. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećivanja učenika neposrednim	130	IX. – VIII.

	uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima		
	U K U P N O	1.768	

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA		Školska godina 2025./2026.	
Područje rada, poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			90
1.1. Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	Ravnatelj Stručni suradnici	kolovoz, rujan	
1.2. Sudjelovanje u provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	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 teškoćama u razvoju		tijekom godine	
1.5.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju		tijekom godine	
1.5.2. Priprema i izrada dokumentacije za postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja		tijekom godine	
1.5.3. Planiranje i izrada dosjea za učenike u stručnom radu psihologa			
2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini: priprema i realizacija		tijekom godine	1035
2.1. Procjena učenika na područjima: - akademskih kompetencija - usvojenosti i upotrebe strategija učenja - intelektualne razvijenosti	Učitelji Stručni suradnici Vanjski suradnici	tijekom godine	

▪ razine emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i obrazaca ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole	Razrednici Povjerenstvo za upis u OŠ	travanj, svibanj	
2.2. Savjetodavni rad s učenicima 2.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad na usvajanju strategija učenja: adekvatnih tehnika razumijevanja i metoda učenja, vještine izlaganja naučenog gradiva te primjena znanja 2.2.2. Priprema i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje kvalitete učenja i usvajanje poželjnih obrazaca ponašanja 2.2.3. Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama 2.2.4. Rad s učenicima na promjenama u području: razumijevanja teškoća mentalnog zdravlja te plan djelovanja s ciljem prevladavanja teškoća	Učitelji Razrednici Stručni suradnici	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
2.3. Intervencije u radu s učenicima 2.3.1. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu; razvijanje pozitivnog i suradničkog okruženja u razrednom odjelu 2.3.2. Intervencije usmjerene na usvajanje adekvatnih strategija učenja i socijalnih vještina	Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici	rujan listopad tijekom godine	
2.4. Prevencija 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	

3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA			80
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 adekvatnim odgojnim metodama i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima djece	Vanjski suradnici		
4. RAD S UČITELJIMA			56
4.1. Analiza stanja i poteškoća učenika	Ravnatelj	tijekom godine	
4.2. Savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika	Stručni suradnici Učitelji		
4.3. Planiranje primjerenih načina pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća	Vanjske institucije		
4.3.1. Savjetodavni rad i podrška u primjeni adekvatnih metoda u radu s učenicima s određenim teškoćama mentalnog zdravlja te upućivanje na stručnu literaturu	Učitelji Razrednici		
5. RAZVOJNI PROJEKTI			90
5.1. Sudjelovanje unutar projekata (opisi projekata navedeni u Školskom kurikulumu 2024/2025): - Alati za moderno doba - Trening životnih vještina - Vještine za adolescenciju - ŠPP- prevencija ovisnosti - ŠPP- prevencija seksualnog nasilja - Krizne intervencije - Strategije učenja	Razrednici Vanjski suradnici: HZZIZ PU AZOO članovi ŽSV-a	tijekom godine	
5.2. Predavanja i radionice na različite teme iz područja psihologije (grupna povezanost,			

organizacija slobodnog vremena, mentalno zdravlje, ...)			
5.3. Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije			
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			110
6.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne i zdravstvene skrbi u lokalnoj zajednici 6.2. Poticanje roditelja i učitelja kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 6.4. Suradnja sa školskom liječnicom, defektologom određene specijalnosti, CZSS i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	Poliklinika za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih Dubrovnik Školska liječnica Roditelji Učitelji Razrednici Medicina rada Centar za socijalni rad	tijekom godine	
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE			70
7.1. Profesionalno informiranje učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu 7.2. Profesionalno savjetovanje učenika 7.3. Profesionalno informiranje roditelja učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu 7.4. Rad u Povjerenstvu za upis učenika u I. razred srednje škole	Razrednici Roditelji učenika Članovi upisnog povjerenstva CARNET	listopad, veljača, travanj, svibanj i lipanj tijekom godine	
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			40
8.1. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV 8.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada učenika 8.3. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika koji su u tretmanu psihologa	Ravnatelj Članovi RV i UV Učitelji Razrednici	tijekom godine	

8.4. Praćenje napredovanja rizičnih učenika			
9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJECE			90
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 osnovne škole			
9.5. Sastanak Povjerenstva na kraju postupka provjere zrelosti za 1. razred			
10. OSOBNI PROFESIONALNI RAZVOJ			155
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			
Ukupan broj sati			1816

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	PODRUČJA RADA	Vrijeme realizacije	Predviđen o vrijeme u satima
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		220
1.1.	- Planiranje i programiranje rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika: - Godišnji plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika - Mjesečni plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika	rujan- lipanj	60
1.2.	Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i razvojno- pedagoške službe	rujan/listopad	20
1.3.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan/listopad	20
1.4.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	rujan – lipanj	40
1.5.	Planiranje i programiranje rada na zadaćama edukacijsko rehabilitacijske opservacije	rujan - lipanj	20
1.6.	- Izrada plana i programa odgojnog djelovanja na prevenciji problema ponašanja učenika (školski preventivni program) - izvođenje preventivnih programa koji se provode u školi	rujan-lipanj	20
1.7.	Planiranje i programiranje rada s roditeljima	rujan- lipanj	20
1.8.	Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama	rujan-lipanj	10
1.9.	Program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	rujan-lipanj	10
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1105
2.1.	- Individualni rad s učenicima: - Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Rehabilitacijski i terapijski rad s učenicima - Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama - Posebni individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima - Savjetodavni razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev drugih - Praćenje društvene prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju - Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama - Rad na modifikaciji ponašanja učenika	rujan – lipanj	400

2.2.	▪ Rad u skupini učenika: ▪ Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama ▪ Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (odgojno zapušteni, teškoće učenja, s otežanim obiteljskim uvjetima, problemima u ponašanju) ▪ Rad u malim socijalizacijskim skupinama (rizični učenici) ▪ Provođenje radionica o prihvaćanju učenika s posebnim-odgojno obrazovnim potrebama ▪ Provođenje radionica u razredu prema Školskom preventivnom programu	rujan – lipanj	150
2.3.	▪ Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred ▪ Rad u Povjerenstvu za upis. Sudjelovanje na sjednici Povjerenstva. ▪ Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela. Rad na formiranju prvih i petih razreda.	rujan-lipanj	80
2.4.	▪ Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija: ▪ Profesionalno savjetovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ Upoznavanje učenika s izborom zanimanja ▪ Suradnja s roditeljima i Povjerenstvom	ožujak – lipanj	80
2.5.	▪ Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika: ▪ Promicanje zaštite okoliša i zdravog načina življenja-prevenција ovisnosti ▪ Sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa, održavanje radionica za učenike od 1.do 8. razreda. ▪ Organizacijski poslovi oko provođenja zdravstvene zaštite (cijepjenja, pregledi....)	rujan – lipanj	50
2.6.	▪ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima ▪ priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ▪ izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala	rujan – lipanj	70
2.7.	▪ Suradnja s roditeljima ▪ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrsti teškoće kod učenika ▪ upućivanje na dodatnu dijagnostiku psihologu, logopedu i školskom liječniku ▪ suradnja u izradi programa pedagoške opservacije, tijekom opservacije, oblici školovanja, ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ▪ naputci za rad kod kuće ▪ komunikacija, poticanje zdravstvenih stilova života ▪ profesionalno informiranje	rujan – lipanj	100

	▪ pripremanje i održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje ▪ predavanja (u suradnji s pedagogom)		
2.8.	▪ Suradnja s učiteljima ▪ praćenje napredovanja učenika ▪ pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama ▪ sudjelovanje u izradi programa opservacije ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrstama teškoća kod pojedinih učenika ▪ osiguravanje sredstava za rad ▪ razmjena informacija o radu s učenicima ▪ stručna pomoć i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju IOOP ▪ razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	rujan – lipanj	50
2.9.	▪ Suradnja s ravnateljem i stručno-razvojn timer škole ▪ predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture ▪ predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa ▪ održavanje mjesečnih sastanaka pedagoško razvojne službe ▪ dnevno i tjedno planiranje te razmjena informacija sa stručnim suradnicima ▪ suradnja s psihologom na dijagnostici i tretmanu učenika ▪ suradnja sa pedagogom na razmjeni informacija i postupaka s učenicima	rujan – lipanj	45
2.10.	▪ Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama ▪ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i institucija posebno za uključivanje na stručnu obradu učenika izvan škole , ▪ suradnja sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo te s liječnikom školske medicine, ▪ suradnja sa zdravstvenim i ostalim stručnim institucijama za potrebe praćenja, nadzora i dijagnostike učenika kojima je to potrebno posebno za učenike s teškoćama, ▪ suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ▪ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ▪ suradnja s udrugama ▪ rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu ▪ suradnja sa predškolskim ustanovama djece upisnika Škole	rujan – lipanj	40
2.11.	▪ Ostali poslovi proizišli iz sudjelovanja u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu ▪ sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća ▪ administrativni poslovi ▪ zadaće utvrđene u tijeku školske godine	rujan – srpanj	40

	▪ poslovi vezani uz početak i završetak školske godine		
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		90
3.1.	▪ Statistički podaci škole ▪ Snimanje odgojno obrazovne situacije u školi, ▪ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata ▪ Prikaz brojčanih podataka o radu na početku i kraju školske godine	rujan – kolovoz	90
4.	Stručni razvoj		190
5.1.	▪ individualno stručno usavršavanje: praćenje i prorada stručne literature, sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole ▪ konzultativni rad sa stručnjacima istog profila	rujan - srpanj	78
5.2.	▪ praćenje znanstvene i stručne literature ▪ sudjelovanje na seminarima, radionicama i edukacijama vezanim uz odgoj i obrazovanje djece	rujan – srpanj	90
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		149
	▪ vođenje dnevnika rada ▪ vođenje učeničke dokumentacije-učeničkih kartona ▪ izrada nalaza i mišljenja ▪ vođenje evidencija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici u programu opservacije, učenici s IOOP) ▪ vođenje Liste praćenja djeteta na opservaciji, te Obrasca za provođenje pedagoške opservacije djece s teškoćama ▪ izvješće edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika o ostvarivanju programa pedagoške opservacije ▪ obrasci za praćenje učenika u neposrednom edukacijsko-rehabilitacijskom radu ▪ obrasci za suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ obrasci za suradnju s roditeljima	rujan – srpanj	
	DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI GODIŠNJI ODMOR	tijekom godine	Ukupan broj sati: 1800

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

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

CILJ RAZVOJNO PEDAGOŠKE AKTIVNOSTI

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

PODRUČJE RADA	PREDVIĐENO VRIJEME OSTVARIVANJA	PREDVIĐENO VRIJEME U SATIMA
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	VIII. – IX.	210
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	VIII., IX., VI., VIII.	60
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	VIII. – IX.	45
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumu i Školskog preventivnog programa	VIII. – IX.	20
1.2.2. Prikupljanje podataka i izrada statistike	VIII. – IX.	5
1.2.3. Izrada godišnjeg plana rada pedagoga	VIII. – IX.	10
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja	VIII. – IX.	10
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	VIII. – IX.	95
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	VIII. – IX.	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	VIII. – IX.	20
1.3.3. Planiranje suradnje s roditeljima	VIII. – IX.	20
1.3.4. Planiranje profesionalnog usmjeravanja	VIII. – IX.	10
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	VIII. – IX.	10
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	VIII. – IX.	15

1.3.7. Planiranje projekata i istraživanja	VIII. – IX.	10
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	VIII. – IX.	10
1.4.1. Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	VIII. – IX.	10
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	IX. – VIII.	1105
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	III. – IX.	80
2.1.1. Suradnja s djelatnicima ustanova ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	IV. – V.	5
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	V.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	III.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis	III.	5
2.1.5. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	III. – VIII.	50
2.1.6. Formiranje razrednih odjela	VI. – VIII.	10
2.2. Uvođenje novih programa i inovacija	IX. – VIII.	15
2.2.1. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	IX. – VIII.	5
2.2.2. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i aktiva	IX. – VIII.	10
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	IX. – VIII.	240
2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	IX. – VIII.	30
2.3.2. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – posjet nastavi, razgovori i savjeti nakon uvida	IX. – VI.	50
Početnici i novi učitelji	IX. – VI.	20
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	IX. – VI.	30
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,</i>	IX. – VI.	50
2.3.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX. – VIII.	40
<i>Rad u RV</i>	IX. – VIII.	20
<i>Rad u UV</i>	IX. – VIII.	20

2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima	IX. – VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	25
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. – VI.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX. – VI.	175
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	40
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	70
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	IX. – VI.	10
2.4.5. Sudjelovanje u programu opservacije, izvješća	IX. – VI.	45
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	515
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	140
Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	130
Vijeće učenika	IX. – VI.	10
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, CZSR	IX. – VIII.	20
2.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VI.	100
Individualni rad	IX. – VI.	95
Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
Roditeljski sastanci	<i>Predviđeno ŠPP</i>	
2.5.7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IX. – VII.	60
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	IX. – VII.	6

2.6.3. 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.	35
2.6.7. Sudjelovanje u E-upisima u srednju (unos podataka i praćenje upisa)	VI. – VII.	10
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	IX. – VI.	15
2.7.1. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	IX. – VI.	10
2.7.2. Suradnja u organizaciji i provedbi izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave	IX. – VI.	5
2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	IX. – VI.	5
ANALIZA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA RADA	IX. – VIII.	81
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	IX. – VIII.	60
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata	IX., XI., III., V.	20
3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	I.	10
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i školske godine	VI. – VIII.	10
3.1.4. Evaluacija provedbe ŠPP-a	X., XII., II., IV., VI.	10
3.1.5. Analiza uključenosti učenika u 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
3.2. Vrednovanje rada nositelja obrazovne djelatnosti	IX. – VIII.	21
3.2.1. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	IX. – VIII.	11
3.2.2. Samovrednovanje rada Škole, vanjsko vrednovanje - NCVVO	IX. – VIII.	10
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	IX. – VIII.	180
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	IX. – VIII.	140
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.	5
4.1.2. Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX. – VIII.	15
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost	IX. – VIII.	5
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje	IX. – VIII.	50

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

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

70

rubriku i odrediti je li sadržaj poučava ili zabavlja (poučno- zabavni list); razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik) - pisanje pisma - poticati učenike na stjecanje navike čitanja dječjih časopisa - vježbati učenike kako samostalno pronaći željenu knjigu - prepoznavanje i imenovanje opreme knjige (hrbat, korice, knjižni blok) - izrada pravila ponašanja u knjižnici i odnosa prema knjigama - pričanje priča i čitanje bajki i kako nastaju	po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama listopad	učenici	
3. RAZRED - 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 - 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 - razlika između školske i mjesne knjižnice; posjet knjižnici izvan škole, način učlanjenja, korištenja te vraćanja dječjih knjiga - gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 3. razred	po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama kroz godinu	knjižničarka učenici	
4. RAZRED - upoznati učenike s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja - znati pronaći traženu informaciju u školskom rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom	kroz godinu	knjižničarka učenici	

- znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima - naučiti učenike razlikovati književna umjetnička djela, popularno-znanstvena i stručnu literaturu te ih poticati na služenje znanstveno - popularnih tekstova - čitanje časopisa i novina - gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 4. razred	u dogovoru s učiteljem/ učiteljicama		
---	--------------------------------------	--	--

PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	TJEDNI SATI
1. NEPOSREDNA ODGOJNO- OBRAZOVNA DJELATNOST			25
<i>EDUKACIJA KORISNIKA</i>			
5. RAZRED - organizacija i poslovanje školske knjižnice - znati pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć signature, - naučiti čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati - uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti i razna područja znanja - prepoznavati ključne pojmove; znanost, struka, sažetak - korištenje rječnika stranih riječi - za svoje upite znati se obratiti i gradskoj/ narodnoj knjižnici	kroz godinu	knjižničarka učenici knjižničarka učenici	
6. RAZRED - učiti samostalno pronalaziti informacije - samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadataka - naučiti ključne pojmove; uvod u UDK - razumjeti sustav UDK kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici, - služiti se katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave	kroz godinu	knjižničarka učenici	
7. RAZRED - naučiti ključne pojmove; tiskani i elektronički časopis, autorstvo i citat - naučiti izabrati časopise na različitim Medijima - znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga			

- usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa - razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada - usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo) - samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica - prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže i vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu	kroz godinu	knjižničarka učenici	
8. RAZRED - razumjeti sustav i ulogu pojedinih vrsta knjižnica: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica, on-line katalog i on-line informacija - naučiti samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada - uporabiti već stečena znanja za cjeloživotno učenje riječi i spoznati njezinu vrijednost u životu čovjeka, služiti se znanstveno-popularnim tekstovima - u središtu pozornosti su informacija i njeno vrednovanje u svrhu razvijanja osobne odgovornosti pri stjecanju vještina potrebnih za cjeloživotno učenje	kroz godinu	knjižničarka učenici	
SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA			
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju - uvezivanje dokumentacije - izrada plana posudbe lektire - prikupljanje narudžbi i novaca za časopise	kroz godinu	razredna vijeća	
	rujan	učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka	
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA			

- izrada godišnjeg plana i programa rada - mjesečno i tjedno planiranje - izvješća o radu	rujan kroz godinu	knjižničarka	
---	----------------------	--------------	--

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

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST I STRUČNO USAVRŠAVANJE			10
- postavljanje izložbi, video projekcije - mjesec knjige - likovne radionice, edukativna radionica - izlaganje učeničkih radova - suradnja s ustanovama u kulturi: gradska knjižnica, izdavačke kuće, kino i kazalište - praćenje kulturnih događanja u školi: fotografiranje, snimanje, obrada materijala i postavljanje na web i Facebook stranica škole - sudjelovanje na stručnim skupovima te tečajevima u organizaciji Matične službe	kroz godinu	knjižničarka	

Plan rada odjela školske medicine

ZZJZ Dubrovačko-neretvanske županije

Služba za školsku medicinu Dubrovnik

Adresa: Od sv. Mihajla 6, 20 000 Dubrovnik

Liječnik:

- dr. med. Biljana Džodžo Jahura, spec. školske medicine

Medicinske sestre:

- Dalija Rold, bacc. med. techn.
- Žanka Cukrov, medicinska sestra (zamjena)

Kontakt:

- Tel: 020 356-400
- E-mail: biljana.dzodzo-jahura@zzjzdnz.hr
dalija.rold@zzjzdnz.hr

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 2025./2026.

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

Savjetovališni 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

Savjetovalište za prehranu 020 347-051

Cijepljenja:

MMR+POLIO – učenici prvog razreda

DI-TE-PER – učenici četvrtog i osmog razreda

HPV – učenici petog, šestog, sedmog i osmog razreda (nije obavezno)

Nadoknada svih propuštenih cijepljenja

Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine – ukupan broj planiranih sati rada: 1768

KADROVSKI POSLOVI

- 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

- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cjelokupne prepiske škole
- izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- 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,
- 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

LISTOPAD

- 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, 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

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

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 administrativnog referenta

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine – ukupan broj planiranih sati rada: 876

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama
- arhivira podatke o učenicima i radnicima
- ažurira podatke o radnicima
- izdaje javne isprave
- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (Registar zaposlenih u javnim službama)
- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje
- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

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

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 poslijepodnevnom 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 2025./2026. su :

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

U školskoj godini 2025./2026. 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
- 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. 2025./26.:

Rujan 2025.:

- 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. 2025./2026.

Prosinac 2025.:

- donošenje prijedloga Financijskog plana za 2026. i projekcije za 2027. i 2028.
- prijedlog Plana nabave za 2026.
- 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 2026.:

- donošenje Godišnjeg obračuna za 2025.
- donošenje Plana nabave za 2026.
- donošenje Financijskog plana za 2026. te projekcije za 2027. i 2028.

Lipanj 2026.:

- 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. 2025./2026.

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	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: Pedagoška dokumentacija	Ravnateljica Stručni suradnici Jasminka Nikolić
Listopad	Usvajanje Školskog preventivnog programa Usvajanje Školskog kurikulum Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za 2025./2026. Tematsko predavanje: Komunikacijske vještine	Ravnateljica Stručni suradnici Ravnateljica
Studeni	Tematsko predavanje: Jezični savjeti i njihova upotreba u jezičnoj praksi	Učiteljice hrvatskog jezika
Prosinac	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 školovanja	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici Martina Petković, edu. reh.
Siječanj	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
Veljača	Priprema za provedbu Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	Karla Milat-Panža, psihologinja

Ožujak	Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Travanj	Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja Tematsko predavanje: Razvod braka i druge odabrane teme iz Obiteljskog zakona u školskom kontekstu	Ravnateljica Karla Milat-Panža, psihologinja
Svibanj	Samovrednovanje škole Realizacija terenske nastave	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Lipanj	Izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine Odluka o upućivanju učenika na dopunski rad	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Srpanj	Izvješće o provedbi dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Izvješće 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> Izvješće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole Rješenja o godišnjim odmorima	Ravnatelj Stručni suradnici
Kolovoz	Izvješće pedagoginje o učenju i vladanju u protekloj školskoj godini Kalendar školske godine 2026./2027. god. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport DNŽ: Odluka o broju razrednih odjela Prijedlog tjednih zaduženja za školsku godinu 2026./2027.	Ravnateljica Jasna Čović, pedagoginja

	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 kurikulumu i Školskog preventivnog programa

Prosinac/Siječanj

Rezultati odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju

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.)

Lipanj/Srpanj

Izvješće o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

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.)

Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	Konstituiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika Plan aktivnosti za školsku godinu 2025./2026. Rad grupe Učenici edukatori i pomagači	Učenici Pedagoginja
Listopad	Izvješće i rasprava o grupnoj dinamici i poteškoćama u međusobnim odnosima učenika u pojedinim odjelima	Učenici Pedagoginja
Siječanj	Strategije učenja, pomoć učenicima pri ispunjavanju školskih i izvanškolskih obaveza	Učenici Pedagoginja
Ožujak	Učenici rade analizu odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima	Učenici Pedagoginja
Svibanj	Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole Svjetski dan zaštite okoliša	Učenici Pedagoginja
	Vijeće učenika će se po potrebi sastajati tijekom cijele školske godine	Učenici Pedagoginja

Plan kulturne i javne djelatnosti

VRIJEME OBILJEŽAVANJA	TEMA OBILJEŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
RUJAN	8. 9. Međunarodni dan pismenosti	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i učenici	Uređenje pano, kviz i digitalne aktivnosti
	26. 9. Europski dan jezika	Učitelji stranih jezika i učenici na dodatnoj nastavi 7. i 8. r.	Prezentacija, radionica, plakat
LISTOPAD	1. 10. Da se ne zaboravi	Učitelji i učenici 2. c, 4. b, 3. c, 5.- 8. r.	Svečana priredba osnovnih škola Grada Dubrovnika i Župe dubrovačke
	4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja	Knjižničarka i učenici, ekološka grupa	Radionica, prezentacija
	5. 10. Svjetski dan učitelja	Knjižničarka i učenici	Čestitka/ video
	Dani kruha- dani zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Izložba i priredba
	15. 10. Početak mjeseca hrvatska knjige	Učitelji, knjižničarka i učenici	Radionica, susreti u knjižnici
	18. 10. Dan kravate	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Radionica
	20. 10. Svjetski dan jabuke	Učiteljica i učenici 2. a, ekološka grupa	Radionica, plakati
STUDENI	11.11. Dan hrvatskih knjižnica	Učitelji, knjižničarka i učenici	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 5.- 8. r.	Predavanje, integrirani sat HJ, LK, SR
	Advent na Stradunu	3. a	Kreativna radionica
PROSINAC	6. 12. Sv. Nikola i Dan branitelja Dubrovnika	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak, 8. a i 8. b	Priredba, predavanje
	20. 12. Međunarodni dan solidarnosti	Knjižničarka i učenici	Radionice, prezentacije

	Božić	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Priredba
	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH, Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Učitelji i učenici 8. r.	Prezentacija
SIJEČANJ	27. 1. Dan sjećanje na žrtve holokausta	Učitelji i učenici osmih razreda	Radionica
VELJAČA	3. 2. Sv. Vlaho, Dan grada Dubrovnika	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak, 5.-8. r. L.K	Predavanja, likovno- literarni natječaj
	Maškarani dan	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak 6. a, 6. b, 6. c, knjižničarka	Zabava, Školski maškarani dan na Stradunu
	11. 2. Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica informatike, učenici od 1. do 8. r.	Kviz
	14. 2. Valentinovo	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ i LK
	25. 2. Dan ružičastih majica	Učitelji i učenici	Predavanje i radionica
OŽUJAK	8. 3. Međunarodni dan žena	Učitelji i učenici	Predavanja, radionice
	10.- 14. Tjedan mozga	Psihologinja i učenici 1.- 8. r., ekološka grupa	Predavanje/ radionica, izrada plakata
	11.3. Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i učenici	Radionica
	14.3. Svjetski dan broja π	Učitelji matematike i učenici 5.- 8. r.	Radionica
	19.3. Dan očeva	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Likovni radovi
	20.3. Međunarodni dan Frankofonije	Učitelji francuskog jezika i učenici izborne nastave	Radionica
	20.3. Svjetski dan pripovijedanja	Učiteljica povijesti i povijesna grupa	Kamišibaj
	21. i 22.3. Svjetski dan voda i Svjetski dan šuma	Učiteljica geografije i učenici 5.- 8. r.	Predavanje, radionica
	21. 3. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Učitelji i učenici, knjižničarka	Radionica, solidarnost-raznoboje čarape

	21.3. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učiteljica povijesti i učenici 8. r.	Radionica, prezentacija
TRAVANJ	7. 4. Svjetski dan zdravlja	Ekološka grupa	Radionica, plakat
	20. 4. Uskrs	Učiteljica i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ, PiD i LK
	22. 4. Dan planeta Zemlje	Učitelj biologije Učiteljica geografije i učenici 5.- 8. r.	Radionica, plakat
	11. 5. Majčin dan	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ, LK i GK
SVIBANJ	9. 5. Dan Europe	Učiteljica njemačkog jezika i učenici 5.- 8. r.	Radionica (izrada plakata)
	Dan škole	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Projektni dan Priredba
	5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša	Ekološka grupa	Radionica, plakat
LIPANJ	Rasplesana Monta	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Ples
	Završna školska izložba	Učiteljica likovne kulture i učenici 5.- 8. r.	Radionica i izložba

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Interno stručno usavršavanje održavat će se tijekom školske godine 2025./2026. prema nalogima 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 2025./2026.

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

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

Rad stručnih vijeća (aktiva) - stručno usavršavanje u školi

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

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

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

Stručna usavršavanja izvan škole

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

Stručna usavršavanja na državnoj razini se organiziraju od strane Agencije za odgoj i obrazovanje, Ministarstva znanosti, 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.

Popis voditelja stručnih vijeća

RAZREDNA NASTAVA	
1. RAZRED	Zrinka Burić
2. RAZRED	Marina Brčić
3. RAZRED	Heni Lovrić
4. RAZRED	Luce Baule
PRODUŽENI BORAVAK	Ana Matković Mustapić
Voditeljica Stručnog vijeća učitelja razredne nastave DNŽ – Andrijana Iveković	
PREDMETNA NASTAVA	
HRVATSKI JEZIK	Danijela Bubalo
STRANI JEZICI	Luka Baule
MATEMATIKA	Kristina Gavran
PRIRODA/ BIOLOGIJA/KEMIJA/FIZIKA	Ivan Cikatić
POVIJEST/GEOGRAFIJA	Jasminka Nikolić
GLAZBENA KULTURA/ LIKOVNA KULTURA	Mihaela Vlajki-Lozić
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Mario Varezić
TEHNIČKA KULTURA/ INFORMATIKA	Lea Kovač
VJERONAUK	Jelica Gjenero
STRUČNI SURADNICI	Jasna Čović

Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2025./2026.

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	studenj, 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

2. Poslovi ostalih učitelja Razvijanje interesa za različita zanimanja kroz redovitu nastavu. Prepoznavanje profesionalnih interesa i sposobnosti kod učenika kroz izvannastavne aktivnosti	tijekom školske godine
3. Poslovi stručnog suradnika psihologa Profesionalno informiranje učenika. 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). Predavanja za učenike o relevantnim informacijama o upisu u srednju školu. Kontinuirano informiranje i vođenje učenika u procesu upisa u srednju školu. Sustavno informiranje učenika i njihovih roditelja o načinima i postupcima za vrijeme upisa putem informativnog panoa, Yammera, Teamsa i sl. Suradnja s razrednicima 8.r: U suradnji s razrednicima informiranje učenika o aktivnostima CISOK-a i mogućnostima sudjelovanja učenika u istima. Suradnja sa srednjim školama u Dubrovniku Posjeta s učenicima srednjim školama u Dubrovniku. Suradnja sa Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK).	tijekom školske godine tijekom školske godine drugo polugodište svibanj, lipanj, srpanj svibanj, lipanj, srpanj tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine

Ispitivanje i podrška profesionalnim interesima učenika u suradnji sa CISOK-om. U suradnji s razrednicima i CISOK-om utvrđivanje profesionalnih interesa neodlučnih učenika. Organizacija roditeljskih sastanaka s predavačima iz CISOK-a. 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... Suradnja s Ustanovama koje sudjeluju u procesu upisa u SŠ: CISOK, CARNet-om.....	studeni, veljača tijekom godine studeni, svibanj, lipanj tijekom godine
4. Poslovi stručnog suradnika edukacijsko - rehabilitacijskog profila s učenicima koji imaju teškoće u razvoju ili zdravstvene teškoće 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 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	listopad, studeni tijekom godine

5. Poslovi profesora informatike Informatička podrška u procesu upisa učenika u SŠ. Informatička podrška razrednicima u procesu upisa učenika u SŠ. Rješavanje informatičkih teškoća pri unosu podataka razrednika za učenike. Pomoć razrednicima pri upisu dodatnih bodova za učenike sa zdravstvenim i obiteljskim teškoćama	tijekom godine svibanj, lipanj, srpanj svibanj, lipanj, srpanj svibanj, lipanj, srpanj
---	--

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

- Lucija Vujica, ravnateljica
- Jasna Čović, pedagoginja
- Karla Milat-Panža, psihologinja
- Ivona Kristan, povjerenica zaštite na radu
- Igor Muhoberac, povjerenik za sigurnost

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 sigurnost
- Povjerenik za sigurnost
- razrednici
- učitelji
- roditelji
- učenici
- vanjski suradnici: školska liječnica, Hrvatski zavod za socijalni rad, lokalni tim za međuresornu suradnju.

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.

Plan sigurnosti osnovnoškolske ustanove Osnovne škole Montovjerna

Plan sigurnosti predstavlja temeljni strateški i operativni dokument osnovnoškolske ustanove kojim se osigurava sustavan, proaktivan i koordiniran pristup upravljanju rizicima u ustanovi. Njegova važnost proizlazi iz potrebe očuvanja sigurnosti najvrjednijeg resursa škole - učenika, zaposlenika i zajednice - od prijetnji koje mogu ugroziti njihovu sigurnost, zdravlje ili dobrobit.

U kontekstu suvremenog okruženja i povećanih sigurnosnih izazova, Plan omogućuje jasno definirane procedure, odgovornosti i komunikacijske tokove čime se nastoji smanjiti mogućnost improvizacije u kriznim situacijama i povećati sposobnost djelatnika i učenika osnovne škole da na sigurnosne izazove reagiraju brzo, učinkovito i usklađeno.

Ovaj dokument ne predstavlja samo operativni priručnik za izvanredne okolnosti, već i okvir za kontinuiranu prevenciju, edukaciju i jačanje sigurnosne kulture u osnovnoj školi, i to u skladu s najboljim međunarodnim praksama i zakonskim obvezama.

Prevencija je najučinkovitija sigurnosna strategija jer smanjuje vjerojatnost nastanka kriznih događaja i minimizira njihove posljedice prije nego što eskaliraju. Plan sigurnosti integrira preventivne mjere u svakodnevno

funkcioniranje škole: od kontroliranog pristupa i tehničke zaštite, preko edukacije osoblja i učenika do redovitih vježbi i simulacija. Takav pristup omogućuje da se prijetnje prepoznaju u ranoj fazi, a rizici proaktivno neutraliziraju, čime se gradi otpornost cijele školske zajednice i stvara okruženje u kojem se učenici mogu razvijati bez straha i nesigurnosti.

8. REALIZACIJA AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine 2025./2026.

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. 2025./2026.

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
TKO JE TO U OGLEDALU 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	24	6	Edu. reh. Martina Petković
NASILJE MEĐU DJECOM Svrha radionica je prepoznavanje različitih oblika nasilja, prepoznavanje uloga napadača, žrtve i promatrača te isticanje važnosti traženja pomoći.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. r	47	2	Pedagoginja Jasna Čović
VRIJEME ZA EKRANIMA Osvješćivanje količine vremena provedenih za ekranima, uočavanje štetnih posljedica i čime supstituirati to vrijeme da bude zanimljivo, zdravo i zabavno.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1. i 6.r	112	5	Pedagoginja Jasna Čović
VIRTUALNI SVIJET Razvoj odgovornog ponašanja učenika u virtualnom svijetu. Približavanje učenicima osnova sigurnog korištenja interneta. Putem interaktivne slikovnice učenici će se upoznati s važnosti čuvanja svojih podataka i razvijati kritički odnos prema porukama na koje naiđu na internetu.	Ništa od navedenog	Univerzalna	2. r.	50	2	Pedagoginja Jasna Čović

KAKO BI SE OSJEĆAO 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.	67	3	Pedagoginja Jasna Čović
UČIMO KAKO UČITI Upoznavanje učenika sa različitim strategijama učenja, planiranjem, upravljanjem i stvaranjem okruženja za učenje.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5. r.	42	1	psihologinja Karla Milat - Panža
AKTIVNO SLUŠANJE Pomoću prezentacije i igre uloga razvijanje vještina slušanja usvajajući sastavnice tehnike aktivnog slušanja.	Ništa od navedenog	Univerzalna	5.	42	2	Pedagoginja Jasna Čović
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA Trening životnih vještina je program univerzalne prevencije koji je provodi u školskom okruženju. Program predstavlja primarnu prevenciju rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zlouporaba droga) te razvija samopouzdanje, samokontrolu, samopoštovanje, komunikacijske i socijalne vještine te vještine suočavanja sa stresom.	Evaluiran	Univerzalna	3. r. 4. r. 5. r	173	2	SRS

PREVENCIJA SEKSUALNOG NASILJA Ciljevi: prepoznati znakove seksualnog nasilja, usvojiti načine i postupke zauzimanja za sebe.	Ništa od navedenog	univerzalna	6.	65	1	Psihologinja Karla Milat - Panža
ADOLESCENCIJA I OVISNOSTI Cilj je kod učenika putem radionice razvijati otpornost pritisku skupine i smanjenje interesa za sredstva ovisnosti.	Ništa od navedenog	Univerzalna	6. i 8. 1.- 8.r r	112	5	Pedagoginja Jasna Čović

VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU Prevenција neprihvatljivih oblika ponašanja razvijanjem i jačanjem socijalnih vještina djece. Jačanjem emocionalnih vještina kod učenika djeluje se na razvijanje pozitivnih modela ponašanja.	Znanstveno evaluiran	Univerzalna	6. r.	53	2	Edukacijska rehabilitatorica Martina Petković I psihologinja Karla Milat-Panža
ALATI ZA MODERNO DOBA Opći cilj programa je osnaživanje učenika 7. i 8. razreda osnovne škole za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju i ostvarivanja pozitivnih razvojnih ishoda.	Znanstveno evaluiran, ima stručno mišljenje	Univerzalna	7. r. .	53	11	Edukacijska rehabilitatorica Martina Petković I psihologinja Karla Milat-Panža
ZDRAV ZA 5 Prevenција ovisnosti te promocija pro-socijalnog, preventivnog i zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece i mladeži; podizanje razine svijesti o vlastitoj ulozi u očuvanju životne, školske i radne okoline; podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja i sigurnosti.	Ima stručno mišljenje	Univerzalna	8. r.	53	2	MUP, Školska liječnica, psihologinja Karla Milat - Panža
PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA Pomoć učenicima u usklađivanju interesa i sposobnosti s mogućnostima pri izboru zanimanja.	Ništa od navedenog	Univerzalna	8. r.	46	2	Razrednici, psihologinja Karla Milat- Panža i edu. reh. Martina Petković, Zavod za zapošljavanje
SANDUČIĆ POVJERENJA Poticanje djece na traženje podrške i pomoći kada naiđu na nedoumice i poteškoće u odrastanju.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	437	Po potrebi	SRS, učitelji, razrednici
DAN RUŽIČASTIH MAJICA Podizanje svijesti o opasnosti vršnjačkog nasilja, pozivanje na nultu toleranciju svih oblika nasilja te na traženje pomoći.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	437		SRS
OBIJEŽAVANJE TJEDNA MOZGA Upoznavanje s građom i funkcioniranjem mozga. Podizanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja.	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.-8. r.	437		Psihologinja Karla Milat - Panža

PRIHVACANJE RAZLICITOSTI Poticanje učenika na razumijevanje i prihvatanje različitosti te razvoj solidarnosti	Ništa od navedenog	Univerzalna	1.- 8.r	437	Po potrebi	Edu.reh. Martina Petković
---	-----------------------	-------------	---------	-----	---------------	---------------------------------

Rad s roditeljima

Oblik rada/aktivnosti: a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
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 6. razreda	<i>Adolescencija i ovisnosti</i>	1	Pedagoginja Jasna Čović
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Alati za moderno 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
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	<i>Tematsko predavanje</i>	Po potrebi	SRS

Rad s učiteljima

Oblik rada/aktivnosti: a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	Razina intervencije: a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Sudionici	Tema/ Naziv radionice/ Predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna, selektivna, indicirana	Učitelji u potrebi	<i>Podrška učiteljima u odgojno-obrazovnom procesu</i>	Po potrebi	SRS
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi učitelji	<i>Tematsko predavanje: Razredni menadžment</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 2. listopada 2025. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

OSNOVNE ŠKOLE MONTOVJERNA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnateljica Škole
Lucija Vujica, prof.



Predsjednica Školskog odbora
Olga Muratti

