



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GRUDA

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
2025./2026.**

KLASA: 602-01/25-02/1
URBROJ: 2117-33-02/01-25-1

Gruda, 6. listopada 2025

SADRŽAJ

1.	UVJETI RADA	1
1.1.	Podaci o školskom području	1
1.2.	Prostorni uvjeti	1
1.2.1.	Školski prostori	1
1.2.2.	Nastavna sredstva i pomagala	2
1.2.3.	Knjižni fond škole	3
2.	ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2025./2026. ŠK. GOD	3
2.1.	Podaci o učiteljima	3
2.2.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	4
2.3.	Podaci o administrativno–tehničkom osoblju	4
3.	ORGANIZACIJA RADA	5
3.1.	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	5
3.1.1.	Matična škola	5
3.1.2.	Područne škole	5
3.2.	Organizacija smjena	6
3.3.	Godišnji kalendar rada	7
4.	GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	8
5.	ODJEL POSEBNOG PROGRAMA - GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA	9
6.	ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	9
7.	PROFESIONALNO PRAĆENJE I USMJERAVANJE UČENIKA	10
7.1.	Poslovi i zadaci učitelja	10
7.2.	Poslovi i zadaci razrednika	11
7.3.	Poslovi i zadaci pedagoga	11
8.	PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRASTVENE ZAŠTITE ZA DJECU ŠKOLSKE DOBI	12
8.1.	Sistematski pregledi	12
8.1.1.	Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole	12
8.1.2.	Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole	12
8.1.3.	Sistematski pregled u VIII. razredu	12
8.2.	Ostali preventivni pregledi	12
8.2.1.	Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda	12
8.2.2.	Namjenski pregledi	13

8.3.	Probiri (SCREENINZI) u tijeku osnovnog obrazovanja.....	13
8.4.	Savjetovališni rad	13
8.5.	Predavanja za učenike	13
8.6.	Mjere zaštite od zaraznih bolesti	14
9.	PLANOVI PERMANENTOG USAVRŠAVANJA	14
9.1.	Grupno usavršavanje	14
9.2.	Individualno stručno usavršavanje	14
10.	PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA	15
10.1.	Plan rada Učiteljskog vijeća.....	15
10.2.	Plan rada Razrednih vijeća.....	15
10.3.	Plan rada knjižničara.....	16
10.4.	Plan rada pedagoga	20
10.5.	Plan rada socijalnog pedagoga.....	21
10.6.	Plan rada psihologa	23
10.7.	Plan rada Školskog odbora.....	35
11.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA.....	36
12.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	37
13.	PLAN DEŽURSTVA UČITELJA	38
13.1.	U matičnoj školi.....	38
13.2.	U područnim školama	39
14.	PLAN INFORMACIJA UČITELJA	39
15.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	39
16.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	42
17.	PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE	43
18.	POSLOVI POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA.....	44
18.1.	Opis poslova i zadataka spremačica.....	44
18.2.	Poslovi i radni zadaci kućnog majstora i domara škole.....	44
PRILOG	47

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole Gruda, na prijedlog ravnateljice Zdenke Pivčić, na svojoj 6. sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2025./2026.

Naziv škole:	Osnovna škola Gruda
Adresa:	Gruda 65, 20215 Gruda
Županija:	Dubrovačko-neretvanska
OIB:	47356098406
šifra škole:	19-507-002
tel/fax:	020/ 791 – 012
-tel: (ured ravnateljice)	020/791-120
-tel: (pedagog)	020/ 791 – 442
- tel: (socijalni pedagog)	020/693-796
internetska pošta	ured@os-gruda.skole.hr
internetska adresa	http://os-gruda.skole.hr/
Broj učenika I. - IV.	127
Broj učenika V. - VIII.	156
Ukupan broj učenika :	283
Broj učenika putnika:	181
Broj razrednih odjela (matična škola) I. - IV.	7
Broj razrednih odjela V. - VIII.	8
Broj područnih razrednih odjela	5
Broj odjela posebnog programa	1
Ukupno razrednih odjela:	21
Ukupan broj djelatnika:	57
Broj učitelja razredne nastave:	12
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih djelatnika:	13
Broj učitelja u produženom boravku	1
Broj učitelja u posebnom odjelu	1
Broj pomoćnika u nastavi	6
Broj smjena	1
RAVNATELJICA:	ZDENKA PIVČIĆ

1. UVJETI RADA

1.1. Podaci o školskom području

Osnovnu školu Gruda čini matična škola i 3 područne škole.

Nastavni proces se odvija u središnjoj osmorazrednoj školi i 3 područne škole - Popovići, Pridvorje i Dubravka.

Za školsku godinu 2025./2026. odobreno je 21 odjela.

U matičnoj školi ima osam odjela od 5. do 8. razreda i sedam odjela od 1. do 4. razreda te jedan odjel posebnog programa. U tri područne škole ima pet odjela. Nastavni proces u matičnoj školi se odvija u čistim razrednim odjelima redovitog programa te u jednom odjelu posebnog programa. U Područnoj školi Popovići se radi u kombinaciji dva razreda (2. i 4.), u Područnoj školi Pridvorje radi se u dva kombinirana razredna odjela (kom. 1. i 3. te komb. 2. i 4.), u Područnoj školi Dubravka se radi u kombinaciji dva razreda (komb. 2. i 3.r) te u jednom čistom odjelu 1. razreda.

U školi je ukupno 181 učenika putnika.

Ukupan broj učenika je 283. U prvi razred osnovne škole ove je godine upisano ukupno 24 učenika.

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Školski prostori

Osnovna škola Gruda izgrađena je 1985. godine.

U lipnju 2019. godine je završen program energetske obnove financiran većim dijelom od fondova Europske unije a dio sredstava je osiguran od strane Dubrovačko-neretvanske županije. Ukupna vrijednost izvršenih radova je 401.709,89 € Izvršeni su radovi na energetskej obnovi fasade, ravnih krovova, izmijenjena je stolarija i postavljeni su solarni kolektori čime će se uštedjeti na potrošnji energije.

Prilikom izgradnje škole 1985. godine nije izgrađena dilatacija D koja se planira izgraditi te bi tada prostor bio prema pedagoškom standardu. Izrađen je idejni projekt za rekonstrukciju, dogradnju i opremanje škole. Sredstva za izradu projekta osigurala je Dubrovačko-neretvanska županija.

U 2023. godini škola je dobila dizalicu topline. Ukupna vrijednost radova bila je 218.212,75 €. Sredstva su osigurali Dubrovačko-neretvanska županija i Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost.

Prostor knjižnice nije sasvim odgovarajući tj. ne odgovara standardima, površina je 35 m². U S nadogradnjom škole uredio bi se adekvatan prostor za knjižnicu. Knjižnica služi kao čitaonica i multimedijalno središte. Ne bi se smjelo zaboraviti da je osnova informatizacije knjiga. Stoga smo na dijelu aktivnosti posvećenih kulturi planirali i one kojima je svrha razvijanje kulture čitanja i senzibiliziranje učenika ali i šire javnosti o potrebi bolje opremljenosti knjižnice.

Za ovu školsku godinu škola je opremila novim namještajem dvije učionice, učionicu razredne i učionicu predmetne nastave u vrijednosti od 4.300,00 €.

Škola ima trodijelnu školsku dvoranu.

Dvorana je od velike koristi kako za učenike naše škole tako i za širu lokalnu zajednicu. U vremenu od 8.00 do 14.00 koriste je učenici za odvijanje nastavnog procesa tjelesne i zdravstvene kulture, od 14.00 do 19.00 sati članovi školskog sportskog kluba, sekcije nogomet, judo, odbojka, košarka a u večernjim satima dvoranu koriste malonogometni, košarkaški i odbojkaški klubovi iz Konavala. U ovoj školskoj godini planira se prenamijeniti dio prostora svlačionice 1 u prostor za odlaganje sportske opreme te za kabinet učitelj TZK.

Škola ima vanjsko igralište sa umjetnom travom kojeg koriste u jutarnjim satima učenici škole a u poslijepodnevnom i večernjim satima djeca i odrasli.

Produženi boravak u školi uveden je u školskoj godini 2017/2018. Ove školske godine je uključeno ukupno 17 učenika od 1. do 3. razreda. Sredstva potrebna za provođenje produženog boravka osiguravaju Općina Konavle i Dubrovačko-neretvanska županija. Prehranu koju čine ručak i užina priprema Dječji vrtić Konavle.

Područne škole

Područna škola Popovići radi u zgradi koja se sastoji od učionice površine 60m², sanitarnog čvora, hodnika i dvije pomoćne prostorije. Škola ima centralno grijanje.

Područna škola Dubravka ima dvije učionice, zbornicu, kuhinju i tri sanitarna čvora. Škola se grije na centralno grijanje.

Područna škola Pridvorje ima dvije učionice, zbornicu i dva sanitarna čvora.

1.2.2. Nastavna sredstva i pomagala

U sklopu kurikularne reforme Ministarstvo znanosti i obrazovanja financiralo je nabavu 26 laptopa za učitelje, 9 projektora te 182 tableta za učenike. Od strane Carnet-a postavila su se dva pametna ekrana u učionice informatike i matematike. U učionici informatike nalazi se 21 računalo a od strane Carnet u kolovozu se školi u sklopu projekta e škole isporučilo 18 laptopa također za informatičku učionicu.

Također, škola je nabavila jednu pametnu ploču za koju su osigurana sredstva javljanjem na Javni poziv raspisan od strane Zračne luke Dubrovnik. Pametna ploča postavljena je u učionici kemije i biologije.

Od strane Carneta škola je dobila 3D printer za potrebe informatičke učionice. U nastavi informatike za niže razrede koriste se 22 laptopa koji se nalaze u kabinetu informatike.

Opremljenost nastavnim pomagalima je vrlo dobra. Sve učionice u matičnoj školi kao i sve područne škole imaju LCD projektor Sve područne škole opremljene su računalima povezanim na Internet, u PŠ Dubravci ima osam računala, u PŠ Popovićima četiri a u PŠ Pridvorju šest računala.

1.2.3. Knjižni fond škole

Broj lektirnih naslova: I. – IV - 85

V.- VIII - 77

Stručna literatura za učitelje- 145, književna djela - 76

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2025./2026. ŠK. GOD.

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	God. staža	Struka	Stupanj šk. spr.	Predmet koji predaje
1. Jelena Bjelančić	32	nast.raz.nas.	VŠS	razr. nast.
2. Patricija U. Pendo	24	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
3. Mihaela Smišljan	17	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
4. Maja Bušković	29	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
5. Pave Kos	26	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
6. Nikolina Z. Kesovija	21	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
7. Marina Anđelinić	7	mag.prim.ob.	VSS	razr. nast.
8. Ivana Mazavac	12	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
9. Petra Kesovija	7	mag.prim.ob.	VSS	razr. nast.
10. Barbara Astić	11	mag.prim.ob.	VSS	razr. nast.
11. Diana Puljić	29	dipl.uč.r.n.	VSS	razr. nast.
12. Marijana Š. Despot	31	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik
13. Paulina Kisić Pendo	19	prof.hrv.jezika	VSS	hrvatski jezik
14. Marijana Brailo	26	dip.uč.r.n. s poj.mat.	VSS	matematika
15. Petra M. Prlenda	7	prvos.eduk.matematike	VŠS	matematika
16. Lucija Bogdanović	17	prvos.inženj.strojars.	VŠS	teh.kul.,fizika
17. Anita Palameta	18	prof.hrv.j.i eng.j.	VSS	engleski jezik
18. Jelena Paljetak	24	prof.eng. jezika	VSS	engleski jezik
19. Dajana Glavić	19	prof.biol.i kem.	VSS	pri., bio., kem.
20. Mare Prlenda	37	prof.pov.i geog.	VSS	povijest i geog.
21. Helena Karlić Mujo	20	prof.geog. i geol	VSS	geografija
22. Mario Miličić	22	prof.fizičke kulture	VSS	TZK
23. Andrija Arežina	8	mag.teol.i kateh	VSS	vjeronauk
24. Božimir Previšić	7	Dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
25. Nastazija Đuka	18	Magistra pedagogije	VSS	edukat.-rehab.
26. Sanja Kovačić	5	akad. muzičar pjevač	VŠS	glazbe.kultura
27. Čedomil Lukšić	22	prvos.inž.računar.	VŠS	informatika
28. Mia Lazo	1	Sveuč.mag.inž.račun.	VSS	informatika
29. Josipa Vlašić	3	Magistra slikarstva	VSS	likovna kultura
30. Andrea Raše Kulaš	11	mag. njemačk. jezika	VSS	njemački jezik
31. Dobrija Deranja Nižić	6	mag. francuskog jezika	VSS	francuski jezik
32. Ines Metković	9	mag.prim. obraz	VSS	razr.nast.
33. Ani Kelez	0	sveuč.mag. prim.obraz.	VSS	razr.nast
34. Marija Grkeš	7	prof.engles.j. i književ		engl.jezik

Pomoćnici u nastavi su Marijeta Bendiš, Anita Dujmović Matijašević, Sibila Zećirović i Kristina Obad, Ivana Drašković i Stane Vukić.

Sva upražnjena mjesta prijavljena su Upravnom odjelu za društvene djelatnosti u DNŽ, a u tijeku je objava natječaja.

2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Ime i prezime	Godine staža	Struka	st. šk. Spreme
Zdenka Pivčić (ravnateljica)	28	prof. matematike i fizike	VSS
Jelena Letunić (knjižničar)	26	dipl. knjižničar	VSS
Ana Veselić (pedagog)	30	prof. pedagogije	VSS
Jelena Pendo (soc. pedagog)	15	prof. soc.pedagogije	VSS
Nikica Gruguš (psiholog)	35	magistra psihologije	VSS

2.3. Podaci o administrativno–tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godine staža	Struka	St.šk. sprema	Radno mjesto
1. Marijana Bendiš	35	dipl.ecc.	VSS	tajnik
2. Dubravka Rilović	37	računov.ref.	SSS	računovođa
3. Nike Novković	33	NKV	SSS	spremačica
4. Ankica Vuičić	17	NKV	osn. šk.	spremačica
5. Mirjana Bjeloš	23	NKV	osn. šk.	spremačica
6. Luce Čupić	38	NKV	SSS	spremačica
7. Jela Vuičić	17	NKV	osn. šk.	spremačica
8. Marija Banac	15	NKV	SSS	spremačica
9. Ivo Brailo	10	brodostrojarski	SSS	Kućni majstor
10. Mihajlo Deranja	22	nautičar	SSS	Kućni majstor

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

3.1.1. Matična škola

Razred	Broj učenika	Ime i prezime razrednika
I.a	12 učenika	Pave Kos
II.a	15 učenika	Maja Bušković
II.b	15 učenika	Mihaela Smišljan
III.a	14 učenika	Patricija Uroš Pendo
III.b	13 učenika	Jelena Bjelančić
IV.a	15 učenika	Diana Puljić
IV.b	14 učenika	Nikolina Zorović Kesovija
V.a	18 učenika	Petra Matijašević Prleđa
V.b	19 učenika	Andrija Arežina
VI.a	20 učenika	Marijana Brailo
VI.b	24 učenika	Helena Karlić Mujo
VII.a	21 učenika	Marijana Šerkić Despot
VII.b	18 učenika	Anita Palameta
VIII.a	19 učenika	Paulina Kisić Pendo
VIII.b	17 učenika	Mario Miličić

Ukupno: 254 učenika , ukupno odjela : 15

Odjel posebnog programa -kombinacija: ukupno 5 učenika, jedan učenik 4.razreda (4.b) , dva učenika 5 razreda (5.a i 5.b), jedan učenik 6. razreda (6.a razred) i jedan učenik 8.razreda (8.a)

Ukupno učenika u matičnoj školi : 254

Ukupno odjela u matičnoj školi : 16

3.1.2. Područne škole

Područna škola	Broj učenika po razredima				Ukupno učenika	Broj odjela	Razrednik
	I.	II.	III.	IV.			
Dubravka	6				6	1	Ines Metković
Dubravka		3	3		6	1	Petra Kesovija
Pridvorje	6		3		9	1	Ivana Mazavac
Pridvorje		4		2	6	1	Marina Anđelinić
Popovići		1		1	2	1	Barbara Astić
	12	8	6	3	29	5	

Ukupno : prvi razred	12
drugi razred	8
treći razred	6
četvrti razred	3

Ukupno učenika u područnim školama: 29

Ukupno odjela u područnim školama: 5

Ukupno odjela u školi: 21

Ukupno učenika u Osnovnoj školi Gruda: 283

3.2. Organizacija smjena

Matična škola radi u jednoj smjeni i to od 8.00 do 12.15 za učenike od 1. do 4.razreda, a za učenike od 5. do 8. razreda nastava se održava od 8.00 do 13.40. Raspored održavanja nastave u posebnim prilikama održavat će se prema potrebi.

Područni odjeli rade u jutarnjoj smjeni, i to:

- PŠ Pridvorje - od 08.00 sati do 12.15 sati
- PŠ Popovići - od 08.00 sati do 12.15 sati
- PŠ Dubravka - od 08.00 sati do 12.15 sati

Područni odjeli rade u kombiniranim razrednim odjelima.

PŠ Popovići - kombinacija 1 i 3. razreda

PŠ Pridvorje –dva kombinirana razredna odjela , kombinacija 1. i 3. te 2. i 4. razreda

PŠ Dubravka- kombinirani odjel učenika 1. i 2. razreda te čisti odjel 4. razreda

Od ukupno 283 učenika, 181 učenik su učenici putnici. Za prijevoz učenici koriste autobuse i kombije. Prijevoz učenika obavljaju tvrtka Libertas Dubrovnik d.o.o. i tvrtka Stil montaža. Prijevoz učenika financiran je od strane Županije Dubrovačko-neretvanske.

3.3. Godišnji kalendar rada

1. obrazovno razdoblje – 8. rujna – 23. prosinca 2025.

Mjesec	Broj dana radni	Broj dana nastavni	Blagdani i neradni (nenastavni) dani
IX	17	17	
X	23	23	
XI	19	18	1.11. Svi Sveti. 17.11. nenastavni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domov.rata i Vukovara,
XII	17	17	25. 12. Božić, 26.12.Sv.Stjepan

Ukupno 1. obr.raz: **76** **75**

2. obrazovno razdoblje – 12. siječnja 2026. – 12. lipnja 2026.

Mjesec	Broj dana radni	Broj dana nastavni	Blagdani i neradni (nenastavni) dani tijekom tjedna
I	15	15	1.1. Nova godina, 6.1. Sveta Tri Kralja
II	20	19	3.2. Sv. Vlaho-nenastavni dan
III	20	20	
IV	18	18	5.4. Uskrs, 6.4. Uskrsni ponedjeljak
V	20	20	1.5. Praznika rada, 30.5 Dan državnosti
VI	9	9	4.6. Tijelovo, 22.6 Dan antifašističke borbe

Ukupno 2. obr..raz. :102 **101**

Ukupno : **178** **176**

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. i traje do 9. siječnja 2026., nastava počinje 12 .siječnja 2026.g.

Proletni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i traje do 3. travnja 2026.g. Nastava počinje 7. travnja 2026.g.

4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Nastavni predmet	Godišnji broj sati redovne nastave								Ukupno
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Hrvatski j.	350	350	700	700	280	280	280	280	3220
Likovna k.	70	70	140	140	70	70	70	70	700
Glazbena k.	70	70	140	140	70	70	70	70	700
Engleski j.	140	140	280	280	210	210	210	210	1680
Matematika	280	280	560	460	280	280	280	280	2700
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Priroda i društvo	140	140	280	420					980
Povijest					140	140	140	140	560
Geografija					105	140	140	140	525
Tehnička k.					70	70	70	70	280
TZK	210	210	420	280	140	140	140	140	1680
Informatika	140	140	280	280	140	140	140	140	1400
Njemački j.				70	70	70	70	70	350
Francuski j.				70	70	70	70	70	350
Ukupno:	1400	1400	2800	2840	1750	1820	2100	2100	16210

Napomena:

U koloni 1.razreda prikazani su sati 1.a razreda matične škole i 1. Razred PŠ Dubravka. U koloni 2. razreda prikazani su sati 2.a i 2.b razreda matične škole. U koloni 3.r. prikazani su sati 3.a i 3.b razreda matične škole te sati PŠ Pridvorje (k.1. i 3.) i sati PŠ Dubravke(kom.3. i 3.), u koloni 4.r. prikazani su sati 4.a i 4.b razreda matične škole te sati PŠ Popovića (kom. 2. i 4.r.) i sati PŠ Pridvorje (k.2. i 4)

5. ODJEL POSEBNOG PROGRAMA - GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Nastavni predmet	Godišnji broj sati po razredima			
	IV.	V.	VI.	VIII.
Hrvatski jezik	175	175	210	140
Matematika	140	140	140	140
Priroda i društvo	105			
Priroda		70	70	105
Društvo		70	70	70
Informatika		70	70	
Domaćinstvo		70	70	70
<hr/>				
Ukupno:	420	595	630	525

Odjel posebnog programa pohađa pet učenika (1 učenik četvrtog razreda, 2 učenika petog razreda, 1 učenik šestog razreda i 1 učenik osmog razreda) koji se školuju po čl.8. stavak 5 Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 25/2015.)

6. ŠKOLOVANJE UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Učenici koji se školuju sukladno čl.5. i čl. 6. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 25/2015):

1.razred - 1 učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

2. razred - 1 učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

2. razred - 1 učenik po redovitom programu u redovitom razrednom odjelu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

3. razred - 3 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

4. razred - 1 učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

5. razred – 2 učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

6. razred – 1 učenik po redovitom programu u redovitom razrednom odjelu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

6. razred – 3 učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

8. razred – 3 učenika, izobrazba po redovitom programu u redovitom razrednom uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

8. razred – 1 učenik po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

7. PROFESIONALNO PRAĆENJE I USMJERAVANJE UČENIKA

Poslovni i radni zadaci	vrijeme realizacije
7.1. Poslovi i zadaci učitelja	
- razvijanje interesa za pojedina zanimanja kroz nastavu	tijekom šk. godine
- u sklopu nastavnih sadržaja otkrivanja i razrada profesionalnih informacija i njihovo korištenje u svrhu profesionalnog informiranja učenika	tijekom šk. godine
- rad s učenicima u izornoj nastavi i praćenje interesa učenika glede kasnijeg ispravnog informiranja i pomoći učenicima u izboru zanimanja	tijekom šk. godine
- izrada likovnih radova na temu “ Moje buduće zanimanje” i sl. (učitelj likovne kulture)	prosinac
- izrada literarnih radova na temu “ Kad odrastem ja ću biti” .” Što ću raditi za 15 godina ...”	prosinac

7.2. Poslovi i zadaci razrednika

- | | |
|---|--------------------|
| - razgovor s učenicima o zanimanjima koja poznaju i njihovim prednostima i nedostacima | tijekom šk. godine |
| - razgovor s učenicima o mogućnostima obrazovanja nakon osnovne škole | tijekom šk. godine |
| - informiranje o natjecajima Ministarstva unutarnjih poslova R. Hrvatske, te ostalim natjecajima izvan Županije DN | veljača |
| - anketiranje učenika osmih razreda, u suradnji s pedagogom | travanj |
| - utvrđivanje kandidata za dodatno profesionalno informiranje i savjetovanje (za učenike koji su neodlučni i za one sa zdravstvenim teškoćama) | travanj |

7.3. Poslovi i zadaci pedagoga

- | | |
|---|--------------------|
| - upoznavanje individualnih karakteristika učenika | rujan |
| - Predavanje za roditelje i učenike 7. i 8. razreda “Faktori koji utječu na pravilan izbor zanimanja” i “Kako pomoći učeniku da napravi pravilan izbor zanimanja” | prosinac |
| - informiranje o pravima učenika koji zbog zdravstvenih poteškoća imaju sužene mogućnosti izbora zanimanja | veljača |
| - anketiranje učenika osmih razreda, izrada anketa i njihova primjena i obrada | veljača |
| - profesionalno priopćavanje i savjetovanje (grupno i individualno) - prema specifičnim potrebama učenika (uključujući i razgovor s roditeljima)- prvenstveno za one učenike sa suženim mogućnostima izbora zanimanja, te neodlučne i darovite učenike | tijekom šk. godine |
| - suradnja s Medicinom rada i školskim liječnikom glede medicinskog pregleda djece koja imaju zdravstvene poteškoće i onih koji žele upisati Pomorsku školu. | travanj |
| - suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i srednjim školama | svibanj |
| - informiranje učenika i roditelja o uvjetima upisa | svibanj |
| - ispitivanje interesa učenika i uređenje panoa sa temama PO | svibanj |
| - vođenje dokumentacije o profesionalnoj orijentaciji | tijekom šk. godine |

Sve navedeno biti će realizirano u suradnji s ravnateljicom , razrednicima, CISOK-om i Zavodom za zapošljavanje.

8. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRASTVENE ZAŠTITE ZA DJECU ŠKOLSKE DOBI

Nositelj: Tim školske medicine

Matija Čale Mratović, spec.školske medicine, voditelj Službe za školsku medicinu
Mirna Benić, spec.školske i adolescentne medicine
Slavica Čelić, univ.mag.med.techn., glavna sestra Službe za školsku medicinu
Ružica Živković, mag.med.techn.
Tel: 020 358 120

8.1. Sistematski pregledi

Sistematski pregledi se provode u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanje poremećaja zdravlja. Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe.

8.1.1. Sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole

Obveza provođenja pregleda regulirana je zakonskim propisima. U slučaju potrebe odgode upisa za jednu školsku godinu, upućivanja djeteta na opservaciju ili potrebe za posebnim oblikom odgoja i obrazovanja postupa se u skladu s važećim zakonskim i pod zakonskim aktima.

Sadržaj i način provođenja liječničkog pregleda provodi se prema metodologiji stručno usuglašenoj u Hrvatskom društvu za školsku i sveučilišnu medicinu, a obuhvaća : uzimanje anamneze i hetero anamneze, uvid u dosadašnju medicinsku dokumentaciju i nalaz stomatologa, cjelovit somatski pregled, utvrđivanje psihomotornog razvoja, socijalne i emocionalne zrelosti, urin, Hb.

8.1.2. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu.

8.1.3. Sistematski pregled u VIII. razredu

Pregled obuhvaća prikupljanje anamnestičkih podataka i dokumentacije, somatski pregled te provođenje potrebnih dijagnostičkih postupaka u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja te najpogodnijeg srednjoškolskog obrazovanja. Također se uzimaju anamnestički podaci o stavovima i rizičnim navikama.

8.2. Ostali preventivni pregledi

8.2.1. Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda.

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

8.2.2. Namjenski pregledi

- a) Pregled za profesionalnu orijentaciju učenicima osmih razreda,
- b) Pregled za školska sportska natjecanja,
- c) Pregled za upis u srednju školu,
- d) 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.

8.3. Probiri (SCREENINZI) u tijeku osnovnog obrazovanja

Postupak kojim se u rizičnoj populaciji prividno zdravih, pronalaze pojedinci u kojih se sumnja na neku bolest ili poremećaj.

Screening	metoda	vrijeme provođenja
1. Vid	Snellenove tablice	III. r.o.š.
2. Vid na boje	Ishihara tablice	III. r.o.š.
3. Skolioza, visina, masa	Test pretklona	VI. r.o.š.
4. Rizični stavovi, navike i ponašanje	Intervju i anketiranje	(VII.)VIII. r.o.š.
5. Sluh	Audiometrija	VII. r.o.š.

8.4. Savjetovališni rad

Namijenjen učenicima, roditeljima, učiteljima, svim zainteresiranima po dogovoru.
Odjel za školsku medicinu Dubrovnik, Tim 1: 020 358-120
Odjel za mentalno zdravlje 020 341-082
Savjetovalište za prehranu 020 347-051

8.5. Predavanja za učenike

- a) Osobna higijena u očuvanju zdravlja - „Pravilno pranje zuba po modelu“ - za učenike prvih razreda,

- b) Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj - „Skrivene kalorije“- za učenike trećih razreda,
- c) Psihičke i somatske promjene u pubertetu - „Pubertet higijena i menstruacija“- odvojeno za dječake i djevojčice petog razreda,
- d) Samopregled testisa – za dječake osmog razreda – pri sistematskom pregledu,
- e) Ostala predavanja: prema dogovoru.

8.6. Mjere zaštite od zaraznih bolesti

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Razred	Cjepivo
I.	MMR+POLIO
IV i VIII.	HPV
VIII.	DI- TE, POLIO

9. PLANOVI PERMANENTOG USAVRŠAVANJA

9.1. Grupno usavršavanje

1. Učitelji će sudjelovati u radu stručnih županijskih aktiva
2. Stručne teme obrađivat će se na Učiteljskom vijeću za sve učitelje škole
3. Svi učitelji nastojat će sudjelovati na stručnim savjetovanjima

9.2. Individualno stručno usavršavanje

Učitelji prate stručno pedagošku i metodičku literaturu

10. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA I TIJELA UPRAVLJANJA

10.1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
I. Organizacijska problematika rada		
1. Prijedlog zaduženja i organizacija nastave - podjela odjela, predmeta i razredništvo	kolovoz	ravnatelj
2. Utvrđivanje izvannastavnih aktivnosti DOP. DOD., izborne nastave	rujan	ravnatelj
3. Razmatranje Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnika o kućnom redu, te Pravilnika o pedagoškim mjerama	rujan	razrednici
II. Planiranje rada učitelja -predavanja		
-Smjernice za rad s učenicima s teškoćama na početku šk. god.	rujan	pedagog
-Smjernice za rad s učenicima s teškoćama (individualizacija i prilagodba)	listopad	pedagog
- Strategije za poticanje razvoja pažnje i koncentracije	II. polugodište	pedagog
	lipanj	pedagog
III. Analiza uspjeha na kraju II. Polugodišta		

10.2. Plan rada Razrednih vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme realizacije	Nosioci
1. Prijedlog aktivnosti za Školski kurikulum	rujan	ravnatelj pedagog
2. Analiza uspjeha u učenju i vladanju te donošenje mjera za poboljšanje uspjeha i vladanja	tijekom šk. godine	stručna služba
3. Problem opisnog praćenja i brojčanog ocjenjivanja	tijekom šk. godine	stručna služba
4. Preventivne mjere u borbi protiv nasilja	tijekom šk. godine	stručna služba

5. Rezultati školskih natjecanja	ožujak	razrednici
6. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine (učenje, vladanje, pohvale, kazne)	lipanj	razrednici

10.3. Plan rada knjižničara

Djelatnost knjižnice obuhvaća:

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

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

- Rad s učenicima
 - poticanje učenika na stvaranje čitalačkih navika, navike dolaženja i posuđivanje knjiga u knjižnici, te uredno vraćanje knjiga u skladu sa zadanim rokovima
 - pomoć u snalaženju sa on line sadržajima potrebnim za izvođenje nastave bilo u školi bilo na daljinu
 - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice
 - poticanje učenika na odgovorno korištenje i očuvanje knjižničkog fonda
 - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja
 - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela i časopisa
 - rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme mladeži
 - organizaciju nastavnih sati u knjižnici (timski rad)
 - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme
 - sustavno poučavanje učenika informacijskoj pismenosti za samostalno i permanentno učenje - učenje za cijeli život
 - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija)
- Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima
 - suradnja sa svim učiteljima i stručnim suradnicima pri nabavi knjižnične građe različitih vrsta
 - pomoć i asistencija u pronalaženju online sadržaja potrebnih u izvođenju nastave u školi i nastave na daljinu
 - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica

- suradnja knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati
 - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži
 - suradnja sa županijskom matičnom služnom za knjižnice
 - suradnja sa ostalim knjižnicama i knjižničarima
- Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
 - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice te pisanje izvješća
 - rad na usklađenju s godišnjim planom škole
 - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
 - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada

2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenje rada u knjižnici
- nabava knjižne i neknjižne građe u dogovoru s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem
- izgradnja fonda
- inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija knjižnične građe; upisivanje sve građe u računalni program
- izrada potrebnih informacijskih pomagala
- praćenje i evidenciju knjižničkog fonda
- sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala
- zaštita i sitni popravci knjižnične građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- obilježavanje značajnih datuma i godišnjica raznim aktivnostima u knjižnici i izvan nje
- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (pripreme učenika za razna natjecanja, književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, suradnja u izradi školskog lista, radionice)
- suradnja s kulturnim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (amaterska kazališta, narodne i druge knjižnice)
- sudjelovanje u pripremi i organiziranju kulturnih priredbi i uređenja škole u njoj ili izvan nje
- aktivna suradnja i vođenje aktivnosti u školskoj zadruzi

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- županijska/međuzupanijska stručna vijeća
- stručni skupovi i seminari u organizaciji drugih ustanova
- sudjelovanje u stručnim tijelima Škole (Učiteljsko vijeće)
- praćenje novih naslova knjiga, časopisa, internetskih izvora iz različitih stručnih područja

EDUKATIVNI PLAN ZA UČENIKE OD 1. DO 8. RAZREDA

1. razred

- Upoznavanje učenika sa knjižnicom i upis učenika u knjižnicu
- naučiti posuđivati i vraćati knjige
- razlikovati knjižnicu od knjižare
- pokazati razliku između knjiga (slikovnica, knjiga, rječnik)
- čitanje priča i ilustriranje priča, sat po dogovoru

2. razred

I. tema: Opremljenost knjiga

Ključni pojmovi : hrbat, korice, knjižni blok (1. polugodište)

II. tema: Dječji časopisi, razlikovati dječji od dnevnog tiska, časopisi prema vremenu izlaženja,

opremljenost knjige, pričanje priča i bajki u knjižnici (2. polugodište)

(satovi prema dogovoru)

3. razred

KNJIŽNICA: Osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj);

Prepoznati dijelove knjige i podatke o knjizi

Samostalno čitanje književno- umjetničkih tekstova

4. razred

KNJIŽNICA: Služenje rječnikom i pravopisom

Razlikovati književno-umjetnička dijela, popularno-znanstvena i stručna (satovi u knjižnici)

po dogovoru s učiteljicom

5. razred

KNJIŽNICA: Uočiti područja ljudskog znanja (struke) prepoznati znanosti, čitati tekst iz časopisa, pronaći knjigu pomoću signature i kataloga (satovi u knjižnici po dogovoru)

Organizacija i poslovanje školske knjižnice

6. razred

KNJIŽNICA: UDK klasifikacija, bibliografija za potrebe istraživačke i projektne nastave (satovi u knjižnici po dogovoru)

Ključni pojmovi: katalog, predmetnica, izvori informacija za rješavanje problemsko-istraživačke

nastave

7. razred

Knjižna građa, referentna zbirka, pronaći citat i uporabiti ga, usvojiti pojam autorstva znati što su on-line katalozi, tiskani i elektronični časopisi (satovi u knjižnici po dogovoru)

Ključni pojmovi: tiskani e-časopis, autorstvo, citat

8. razred

Kataloško pretraživanje- u potrazi za knjigom, sustav knjižnica u RH, samostalno pretraživanje i pronalaženje informacija (satovi u knjižnici po dogovoru)

Ključni pojmovi: on-line katalog MetelWin i CroList; relevantni izvori podataka Hrčak i Dabar; cjeloživotno učenje

10.4. Plan rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. Planiranje, programiranje i valorizacija		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga	IX	120
1.2. Koordinacija u izradi Godišnjeg plana rada škole i Školskog kurikulumu, Školskog preventivnog programa	IX	
1.3. Koordinacija u planiranju izvannastavnih aktivnosti – prikupljanje podataka i pomoć u realizaciji (novinarska, šah, Crveni križ, ekološka)	IX	
1.4. Sudjelovanje u izradi plana rada i realizaciji izborne nastave	IX- VI	
1.5. Pomoć učiteljima u izradi mjesečnih planova i programa, te u izradi kurikulumu	IX	
1.6. Sudjelovanje u izradi Izvješća o radu škole	IX – VI	
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu		
2.1. Upis učenika u 1. razred	IX – VIII	440
2.2. Provjera i priprema pedagoške dokumentacije	X-V	
2.3. Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis	III – IX	
2.4. Formiranje razrednih odjela	IX – VI	
2.5. Prigodna predavanja - prevencije nasilja i zloupotreba interneta - uz izradu panoa	IX – VI	
2.6. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje (rad s učenicima, suradnja sa CISOKom, HZZ-om, školskom liječnicom, rad s roditeljima)	IX – VI	
2.7. Sudjelovanje u radu učitelja pripravnika	IX – VI	
2.8. ABECEDA PREVENCIJE - radionice i individualni rad	IX – VI	
2.9. Pomoć zdravstvenom osoblju prigodom akcija cijepljenja, edukativnim i ostalim akcijama	IX – VIII	
2.10. Raspodjela zdravstveno edukativnih materijala	IX – VI	
2.11. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	IX – VI	
2.12. Upoznavanje sa socioekonomskim prilikama učenika	IX – VI	
2.13. Izvješća CZSS, MUP-u, Obiteljskom savjetovalištu , HZZ-u	IX – VIII	
3. Vrednovanje rezultata, analize i izvješća		
3.1. Analiza ostvarenja školskog plana i programa tijekom godine	IX – VI	205
3.2. Analiza uspjeha i izvješća na kraju nastavne godine, popravnih ispita, predmetnih (razrednih) ispita i na kraju školske godine za UV	XI - IX	
3.3. Statističko izvješće na kraju školske godine	IX – VIII	
3.4. Izrada zajedničkog ili samostalnog projekta (istraživanje, obrada i interpretacija rezultata – po dogovoru)	IX – VIII	
4. Stručno praćenje i usavršavanje		
4.1. Suradnja sa stručnom službom (psihologom i soc. pedagogom)	IX – VIII	230
4.2. Praćenje pripravnika i pisanje izvješća za stručni ispit	IX – VIII	
4.3. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima	IX – VIII	

5. Informacijska i dokumentacijska djelatnost		
5.1. Pribavljanje i praćenje stručne literature	IX – VIII	275
5.2. Vođenje dnevnika rada	IX – VI	
5.3. Vođenje dnevnika rada	IX – VI	
5.4. Pregled dokumentacije učitelja (imenici, dnevnicima, INA, dodatna i dopunska nastava)	IX – VIII	
5.5. Vođenje dokumentacije o suradnji s roditeljima	IX – VIII	
6. Razno		
6.1. Suradnja sa Ravnateljicom , tajništvom i drugima	IX – VIII	205

Sveukupno sati: 1440

10.5. Plan rada socijalnog pedagoga

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. Suradnja s učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje 	10	550

<p>predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa</p> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
<p>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</p>	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinator za uključivanje pomoćnika u nastavi – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima -Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	220
<p>II. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</p>	TJE D- NO	GO DIŠ NJE

Individualno i grupno	5	220
<ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature - sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća za socijalne pedagoge i školske preventivne programe - sudjelovanje u radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga i udruge Hrvatskih socijalnih pedagoga – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet - sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i radionicama organiziranim od strane drugih ustanova 		
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
- suradnja u programu prevencije „Trening životnih vještina” na razini škole		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka 		
UKUPNO	20	990

10.6. Plan rada psihologa

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	VREMENI K	ISHODI
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god.2025./26. • Prijem novih učenika i 	Kolovoz, rujna	<ul style="list-style-type: none"> - Smjernice i planovi oko organizacije početka nastavne godine - Novi učenici raspoređeni u razredne odjele

	<p>raspoređivanje u razredne odjele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda 		<ul style="list-style-type: none"> - Učenici prvog razreda i njihovi roditelji upoznati sa razrednim učiteljicama, rasporedom, načinom rada škole i odvijanja nastave
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada plana i programa rada psihologa • Izrada ŠPP-školskog preventivnog programa • Izrada programa rada sa darovitim učenicima • Sudjelovanje u izradi Kurikuluma škole • Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole • Izrada plana i programa uvođenja pripravnika u samostalni rad • Sudjelovanje u izradi programa rada stručnih vijeća • Izrada prijedloga programa rada razrednika – tematska predavanja i radionice na SRO • Sudjelovanje u izradi programa školskih projekata • Planiranje tematskih 	Rujan, listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program - Pojedinačni izvedbeni programi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan rada profesionalnog i informiranja ○ ŠPP program ○ Plan radote teme za SRO ○ Plan tematskih roditeljskih sastanaka ○ Planovi za pripravnike ○ Planovi rada stručnih vijeća ○ Plan rada s učenicima s teškoćama ○ Plan rada s darovitima ○ Plan individualnog i grupnog savjetodavnog rada s učenicima ○ Plan rada školskih projekata ○ Mjesečni planovi rada

	<p>sa strukturom odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti • Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika • Procjena općih intelektualnih sposobnosti uočenih učenika • Povratno informiranje učenika, roditelja i učitelja • Poticanje darovitih učenika uključivanjem u dodatne oblike rada, izbornu nastavu, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti • Priprema materijala za rad s učenicima razredne nastave u cilju poticanja razvoja intelektualnih sposobnosti i kreativnosti 		<p>pedagoških standarda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici sa sastanka članova SRS i učitelja razrednog vijeća prvih razreda - Upitnici, ljestvice procjene, ankete, podaci iz intervjua - Zapisnici razgovora, sjednica razrednih vijeća - Pisane upute učiteljima - Podaci psihologijske procjene - Evidencija rada u e dnevniku, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti - Materijali i programi za rad sa darovitim - Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja kreativnosti i kognitivnih sposobnosti - Kod učenika vidljiv pomak prema višim razinama kognitivnih procesa, odnosno prema uspješnijem rješavanju problema, kreativnome, kritičkom mišljenju i znanstvenome načinu razmišljanja
--	---	--	--

<p>Rad s djecom s teškoćama u razvoju</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s učiteljima učenika s teškoćama • Suradnja s roditeljima i uzimanje anamnestičkih podataka • Psihologijsko ispitivanje učenika • Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta(praćenje i sudjelovanje u donošenju prijedloga primjerenog oblika školovanja) • Individualni rad s učenicima s teškoćama radi pomoći u učenju i otklanjanju i ublažavanju emocionalnih i socijalnih poteškoća 	<p>Tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici sastanaka ; razrednih vijeća - Pisana izvješća učitelja o učenicima - Bilješke o razgovorima sa roditeljima - Podaci psihologijskog ispitivanja, - Psihologijsko mišljenje o učeniku - Popunjeni obrasci za primjereni oblik školovanja - Izrađen prijedlog najprimjerenijeg oblika školovanja za učenika - Rješenje o najprimjerenijem obliku školovanja za učenika- program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika - Dosjei učenika, podaci o praćenju i napredovanju učenika
<p>Rad na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje i održavanje tematskih satova razrednog odjela i tematskih roditeljskih sastanaka • Profesionalno informiranje putem panoa i internetskih stranica škole • Organizacija tematskih sati razrednog odjela i roditeljskih 	<p>Tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici izabiru srednjoškolski program primjeren njihovim interesima , sposobnostima i osobinama - Pripremljeni materijali za SRO - Zapisnici o održanim satima - Pripremljeni materijali za roditeljske

	<p>sastanaka sa vanjskim suradnicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psihologijsko ispitivanje profesionalnih interesa učenika • Individualno savjetovanje učenika i roditelja o izboru srednjoškolskog programa • Koordiniranje upisa i evidentiranje podataka za učenike na upisnim stranicama • Suradnja sa CISOK –om, Zavodom za zapošljavanje , Školskom medicinom, srednjim školama, Obrtničkom i Gospodarskom komorom 		<p>sastanke(ppt, radionice,)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mišljenja za učenike - Panoi sa informativnim materijalima, obavijesti na stranicama škole - Evidentirani podaci za učenike na upisnim stranicama - Ispis prijavnica za srednju školu i evidencija istih
<p>Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme , realizacije do evaluacije rada</p>	<p>Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intelektualne razvijenosti • Obrazovnog nivoa i potreba • Sklonosti za učenje; jakih i slabih strana • Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti • Socijalnih vještina i značajki ponašanja • Obrazovne okoline 	<p>Tijekom godine</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Učenici primjenjuju naučene tehnike i metode učenja - Učenici prosuđuju školsko postignuće kao korisno i važno - Usvojena znanja primjenjuju radi poboljšanja kvalitete života i rješavanju situacija - Učenici, prihvaćaju, slijede i koriste usvojene socijalne

	<ul style="list-style-type: none"> • Školske / razredne klime • Posebnih potreba <p>Savjetodavni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individualni /ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja • Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja 		<p>vještine i vještine komuniciranja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje ugodnog i poticajnog školskog okruženja prilagođenog potrebama i interesima učenika - Podaci iz intervjua i razgovora sa učenicom i roditeljima - Bilješke psihologa - Rezultati psihologijskog ispitivanja - Ankete, upitnici - Podaci iz e-dnevnika - Podaci psihologijskog ispitivanja - Psihologijska mišljenja o učenicima - Psihološki dosjei učenika - Zapisnici razrednih i učiteljskih vijeća - Podaci ispitivanja razredne klime
Rad s roditeljima	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua sa roditeljima • Individualni/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelji u razumijevanju potreba učenika 	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - Zapisnici i bilješke s razgovora, anamnestičkih intervjua i intervencija - Podaci rada Savjetovališta za roditelje - Prezentacije i materijali za provedbu edukativnih

	<ul style="list-style-type: none"> • Tematski roditeljski sastanci u svim odjelima 1.,2.,4.,5.,6.,7. i 8. razrednih odjela • Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih poteškoća • Poučavanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja te strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima • Savjetovalište za roditelje 		<p>radionica i predavanja za roditeljske sastanke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dosjei učenika - Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija - Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva - Izvješća o provedenom
Rad s učiteljima	<ul style="list-style-type: none"> • Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka • Individualni/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanje razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u savladavanju poteškoća • Rad s učiteljima na promjenama u radu na području prepoznatih 	Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - Pisana izvješća učitelja o uočenim poteškoćama - Zapisnici razgovora, savjetovanja, razrednih vijeća i stručnih aktiva - Predavanja, radionice - Pedagoška dokumentacija - Edukativni materijali - Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje

	<p>poteškoća učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju a u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja • Poučavanje učitelja o primjeni strategija učenja tehnikama vođenja razreda i upravljanja; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 		kompetencija učitelja
Školski preventivni program prevencije ovisnosti	<ul style="list-style-type: none"> • Izrada školskog preventivnog programa • Dogovor sa vanjskim suradnicima o provođenju projekata vezanih na prevenciju ovisnosti • Sastanak školskog Povjerenstva za prevenciju ovisnosti i izrada akcijskog školskog preventivnog programa usmjerenog na prevenciju ovisnosti • Koordiniranje prometne sigurnosti s ciljem povećanja 		<ul style="list-style-type: none"> - Izrađen Školski preventivni program - Zapisnici sastanaka, RV i UV - Tematske radionice i predavanja na SRO - Predavanja , prezentacije, edukativni materijal za roditelje i učitelje s ciljem primarne prevencije - Učenici upotrebljavaju stečena znanja o štetnosti sredstava ovisnosti i biraju zdrave životne stilove - Izgrađivanje vještina prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije,

	<p>sigurnosti djece i učenika u prometu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentacija i prihvaćanje razvojnog plana ŠPP na sjednici UV • Dogovor sa razrednicima , učiteljima ,članovima SRS radi operacionalizacija zadataka ŠPP i izrada plana SRO , roditeljskih sastanaka te RV i UV • Evidentiranje novih i provjera postojećeg popisa učenika sa DZOP i upoznavanje članova razrednog vijeća sa istim • Poučavanje članova razrednog vijeća o primjerenom postupanju sa učenicima sa DZOP i sustavno praćenje • Suradnja s vanjskim stručnjacima radi određivanja potrebnih tretmana • Individualni razgovori sa učenicom i članovima obitelji 		<p>zdrave zabave, rješavanje problema i kriznih situacija kod učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje ugodnog i poticajnog školskog okruženja prilagođenog potrebama i interesima učenika - Primjena odgovarajućih postupaka za visokorizične učenike kroz postupak DZOP - Učenici primjenjuju tehniku Razred kao terapijska zajednica - Dosjei učenika - Akcije i posjeti - Obrasci - Izvješća - Učenički radovi, evaluacijske liste
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja sa članovima razrednog vijeća radi pružanja adekvatne pomoći i podrške 		
Istraživanje i razvojni programi	<ul style="list-style-type: none"> • Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave • Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu • Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje • Praćenje i realizacija ŠPP • Koordiniranje vanjskih programa u školi „Sigurnost na internetu“ “Opasnost od opojnih sredstava“ • Humanitarne aktivnosti 		<ul style="list-style-type: none"> - Predavanja, radionice - Izvješća - Edukativni materijali - Razni obrasci - Ankete, upitnici, evaluacijske liste - Mape sa dokumentacijom projekta - Priredbe, izleti, posjeti - Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole - Rezultati projekta/ programa primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole
Skrb za mentalno zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> • Koordiniranje suradnje sa ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici • Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima kako bi se postigla 		<ul style="list-style-type: none"> - Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama - Sastanci timova sa vanjskim članovima - Savjetovalište za roditelje

	<p>zdrava školska i obiteljska klima</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini • Suradnja sa školskom liječnicom, kliničkim psihologom ,logopedom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti, liječnikom neuropsihijatro m i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika 		<ul style="list-style-type: none"> - Tematski roditeljski sastanci, tribine, - Posjeti, akcije, - Obilježavanje manifestacija i događanja sa temom promoviranja psihofizičkog zdravlja - Zapisnici , bilješke , izvješća ,dopisi - Vrednovanje značaja mentalnog zdravlja učenika
Osobno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje i prisustvovanje stručnim vijećima ,seminarima, konferencijama i verificiranim edukacijama - Praćenje inovacija putem literature i interneta - Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga - Izvanškolski stručni rad (predavanja i sl.) 	-	<ul style="list-style-type: none"> - Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa - Potvrdnice i certifikati - Predavanja, radionice

10.7. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
X.	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2025./2026. ,
Tijekom školske godine	Rješavanje natječaja za upražnjena radna mjesta Tekuća problematika Usvajanje Izvještaja o izvršenju financijskog plana
XII	Usvajanje financijskog plana
II.	Usvajanje financijskih izvještaja
VI.	Realizacija plana i programa

Sjednice Školskog odbora održavat će se prema potrebi.

Članovi Školskog odbora Osnovne škole Gruda su:

1. Petra Matijašević Prlenda, predsjednica
2. Ines Metković
3. Mario Miličić
4. Nikša Miličić
5. Ivo Radonić
6. Marin Jakobović
7. Marija Baletić

11. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Datum	Izvršitelj
Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja; Godišnji plan i program, Školski kurikulum	listopad 2025.	ravnatelj
Tekuća problematika	Po potrebi	Predsjednik Vijeća roditelja i ravnatelj

Sastav Vijeća roditelja u šk. god. 2025./2026.

Odjel	Član Vijeća roditelja
1.a	Kristina Obad
2.a	Ana Ljubić Arbanasin
2.b	Ivana Šepić Kličan
3.a	Marija-Antonija Margaretić
3.b	Pero Miladin
4.a	Bruno Bratoš
4.b	Tija Gleđ
5.a	Katarina Kovačević
5.b	Ane Mihatović
6.a	Natalia Barišić
6.b	Nikolina Radulović
7.a	Lucka Fjorović
7.b	Ivana Pržić
8.a	Nikša Smišljan
8.b	Suzana Bogdanović
PŠ Popovići – 2. i 4.raz.	Antonija Klaić

PŠ Pridvorje - 2. i 4. raz.	Katarina Kralj
PŠ Pridvorje – 1. i 3. raz.	Ivana Radin
PŠ Dubravka – 2. i 3. raz.	Jelena Đuka
PŠ Dubravka- 1 . raz.	Marijana Urlović

12.PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

IX. mjesec: Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026.
Prava i obveze učenika

Tijekom godine: Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. (Sjednice će se održati prema potrebi)

Sastav Vijeća učenika u šk. god. 2025./2026.

Odjel	Član Vijeća učenika
1.a	Andrija Đuraš
2.a	Cvijeto Arbanasin
2.b	Mare Stojić
3.a	Mario Gledj
3.b	Toma Astić
4.a	Ivo Miloglav
4.b	Mihael Vidak
5.a	Paula Šmanjak
5.b	Ante Bošnjak
6.a	Katarina Vulić
6.b	Kristijan Marić
7.a	Josip Grmoljez
7.b	Kristijan Hrnić

8.a	Marija Smišljan
8.b	Andrej Saulan
PŠ Popovići – 2. i 4.	Marko Klaić
PŠ Pridvorje - 2. i 4. raz.	Šimun Petar Sukurica
PŠ Pridvorje – 1. i 3. raz.	Maša Mihaljek
PŠ Dubravka – 1. i 3. raz.	Analucija Đuka
PŠ Dubravka - 1. raz.	Mare Hendić

13. PLAN DEŽURSTVA UČITELJA

13.1. U matičnoj školi

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO (7:40)	Helena K. Mujo	Ana Veselić	Paulina K.Pendo	Jelena Letunić	Anita Palameta
ODMOR RN	Pave Kos Nikolina Z. Kesovija	Barbara Astić Mihaela Smišljan	Patricija U. Pendo Jelena Bjelančić	Mia Lazo Diana Puljić	Maja Bušković Jelena Paljetak
ODMOR PN	Dajana Glavić Čedomil Lukšić	Dobrijela D. Nižić Marijana Brailo	Lucija Bogdanović Marijana Š. Despot	Mare Prlenda Jelena Pendo	Petra M. Prlenda Nikica Greguš
BUS 12:15 (petak 11:30)	Mihaela Smišljan Jelena Bjelančić	Barbara Astić Nikolina Z. Kesovija	Diana Puljić Patricija U. Pendo	Maja Bušković Mia Lazo	Pave Kos Jelena Paljetak
BUS 13:45	Mario Miličić	Andrea R. Kulaš	Sanja Kovačić	Božimir Previšić	Andrija Arežina

13.2. U područnim školama

Dežurni učitelji su svi učitelji koji rade po rasporedu

14. PLAN INFORMACIJA UČITELJA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.	Andrija Arežina	Jelena Paljetak	Patricija U.Pendo	Paulina K. Pendo Nikolina Z. Kesovija	Mare Prlenda Josipa Vlašić
3.		Helena K. Mujo Mihaela Smišljan	Lucija Bogdanović	Jelena Bjelančić Diana Puljić Andrea R. Kulaš Dobrijela D. Nižić Mia Lazo	
4.	Petra M. Prlenda Dajana Glavić	Marijana Brailo	Čedomil Lukšić	Anita Palameta Maja Bušković	Mario Miličić
5.				Sanja Kovačić	
6.			Marijana Š.Despot	Božimir Previšić	
7.					

15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
2. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
2.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	50
2.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	15
2.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	10
2.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	50
2.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	15
2.6. Planiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
2.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
2.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
2.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10

1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13.Planiranje i organizacija produženog boravka	VI – IX	10
1.14.Ostali poslovi	IX – VIII	5
3. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
3.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	20
3.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
3.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	10
3.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
3.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
3.6. Organizacija prijevoza učenika	IX – VII	20
3.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
3.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	20
3.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	20
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	30
2.13.Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	5
4. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
4.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	70
4.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
4.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	50
4.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
4.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
4.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
4.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	50
4.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
4.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
7.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
7.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
7.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30

5.2. Praćenje rada učenika i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	50
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	40
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	40
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	10
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
9. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
15.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
15.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
15.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
15.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	5
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	30
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	50
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	40
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	30
6.13. Organizacija nabave potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.8. Suradnja sa Stožerom civilne zaštite	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	5
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	5
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	5

8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROSŠ-a	IX – VI	25
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	5
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5

16. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

➤ Rad s organima upravljanja:

- sudjelovanje u pripremi sjednica školskog odbora
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu školskog odbora
- dostava poziva za sjednicu školskog odbora

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Normativno-pravni poslovi:

- izrada pojedinih normativnih akata
- praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- izrada ugovora, rješenja i odluka
- sudjelovanje u postupku provođenja izbora i imenovanja ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje sindikalnog povjerenika/radničko vijeće o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad Škole

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Personalno kadrovski poslovi:

- Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa:
 - prijava potrebe za radnikom
 - raspisivanje natječaja
 - Prikupljanje molbi
 - Obavješćivanje kandidata po natječaju
 - Prijava i odjava na HZMIO i HZZO
 - vođenje e -matice i sustava carnet id
 - vođenje aplikacija natjecanja učenika i e tur
- izrada prijedloga godišnjeg odmora učitelja i stručnih suradnika
- izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- matična evidencija radnika sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Opći poslovi:

- rad sa strankama
- suradnja s radnim tijelima Škole
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport u DNŽ te drugim školama i ustanovama
- vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- dostava podataka upravi za financiranje MZOM
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima (predmetni i razredni)
- poslovi oko raspisivanja natječaja za upražnjena radna mjesta, zaprimanje prijava
- javni natječaji za davanje u zakup prostora škole
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita(zakoni)

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

➤ Administrativni poslovi:

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole
- izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole
- vođenje police osiguranja učenika
- vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- vođenje evidencije putnih naloga
- urudžbiranje i otprema poziva za sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja
- arhiviranje i čuvanje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja
- tekući poslovi

Vrijeme izvršenja: tijekom godine

17. PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

Voditelj računovodstva obavlja sljedeće računovodstvene poslove:

- izrada prijedloga financijskih planova
- vođenje Glavne knjige i Dnevnika (knjiženje poslovnih promjena)
- sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja
- izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

- obavlja poslove vezane uz uspostavu sustava financijskog upravljanja (izrada upitnika o fiskalnoj odgovornosti)
- kontakti s nadležnim institucijama
- praćenje zakonskih propisa
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, MZOM i županije DN, a vezani za računovodstveno-knjigovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, Ministarstvu, Osnivaču i dr.)
- vođenje pomoćnih knjiga: knjiga dugotrajne nefinancijske imovine, knjige kratkotrajne nefinancijske imovine, pripremanje isprava i evidencija za popis imovine i obaveza
- obračun i isplata plaće, drugog dohotka i ostalih naknada te ostali pripadajući poslovi
- izrada narudžbenica te plaćanje obveza i usklađivanje stanja s dobavljačima
- izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja
- kontakti s nadležnim institucijama
- rad sa strankama
- poslovi vezani uz poslovanje školske športske dvorane
- poslovi vezani uz produženi boravak

18. POSLOVI POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

18.1. Opis poslova i zadataka spremačica

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

- održavanje čistoće školskih učionica, hodnika, stepenica, vanjskih i unutrašnjih vrata, prozorskih i ostalih stakala uz kvalitetno čišćenje
- čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova
- čišćenje školskog dvorišta, asfaltne površine školskog prostora, održavanje ostalog okoliša škole
- pravovremeno uočavanje kvara na zgradi, instalacijama i školskom namještaju, obavješćivanje ravnatelja škole
- pravovremeno obavješćivanje ravnatelja škole o počinjenoj šteti na školskoj imovini
- briga oko cvijeća u učionicama i hodnicima
- poslovi dostavljača (pošta)
- ostali poslovi koje im povjere tajnik i ravnatelj škole

18.2. Poslovi i radni zadaci kućnog majstora i domara škole

➤ STOLARSKI POSLOVI

- izmjena stakala, prozorskih krila
- vrata
- ormarskih stakala
-

- VODOINSTALATERSKI RADOVI:
 - izmjena slavina
 - izmjena ventila
 - izmjena cijevi
 - pregled pumpe za vodu

- STOLARSKI ZADACI, PITURAVANJE:
 - popravak stolova i stolica
 - bojanje i lakiranje drvenarije
 - brušenje i lakiranje drvenih površina

- BRAVARSKI RADOVI:
 - izmjena bravica
 - zamjena brava na vratima i prozorima
 - varenje i brušenje po potrebi
 -

- ZIDARSKI I SOBOSLIKARSKI RADOVI:
 - popravak žbuke
 - lijepljenje pločica
 - pripremanje i betoniranje
 - popravak pokrova

- ODRŽAVANJE:
 - kontrola stanja zgrade, opreme
 - uređenje okoliša škole

- IZRADA MANJEG INVENTARA ZA POTREBE NASTAVE

- RAD NA PRIPREMI SVEČANOSTI, SASTANAKA I SKUPOVA

- RAD NA OSPOSOBLJAVANJU NASTAVNIH POMAGALA

Sve se gore navedeno odnosi i na područne škole Dubravka, Popovići i Pridvorje

- OSTALI POSLOVI:
 - poslovi dostavljača (Fina)
 - poslovi dobave i ugradbe potrošnog materijala
 - nepredviđeni poslovi i poslovi koje naredi tajnik ili ravnatelj, a sukladni su gore navedenim obvezama
 - izvješćivanje tajnika i ravnatelja o svim nastalim štetama

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Plan i program rada učeničke zadruge „Konavoska škatulica“
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednom zaduženju odgojno – obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Ovaj Plan i program donesen je na 6. sjednici Školskog odbora održanoj dana 6. listopada 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Petra Matijašević Prlenda

Gruda, 6. listopada 2025. g .

PRILOG

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Koordinator:

Pedagoginja Ana Veselić

Rujan 2025.

Na temelju Nacionalne strategije suzbijana zlouporabe droga, radnih materijala Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Županijskog preventivnog programa izrađen je Školski preventivni program /ŠPP/. ŠPP je izradila grupa školskih koordinatora. ŠPP će realizirati na satovima razrednog odjela, hrvatskog jezika, prirode ili biologije te satovima tjelesne i zdravstvene kulture.

Procjena potreba

Da bi ostvarili sigurno i poticajno okruženje u školi važno je zajednički raditi na prevenciji i pružiti podršku učenicima.

Prvi korak je stalna edukacija učenika, roditelja i učitelja. Redovite radionice i predavanja mogu pomoći djeci da prepoznaju štetnost alkohola, cigareta, droga, energetskih pića i drugih oblika ovisnosti. Za prevenciju potrebna je kvalitetna suradnja i komunikacija. Razrednici i stručna služba trebaju poticati razgovore o međusobnom poštovanju i rješavanju sukoba mirnim putem. Važno je da učenici znaju kome se mogu povjeriti i da se osjećaju sigurno prijaviti problem.

CILJ PROGRAMA:

Temeljni i dugoročni cilj ŠPP-a je učenje socijalnih vještina i smanjiti interes učenika za sredstva ovisnosti.

Ovaj cilj se planira realizirati kroz:

1. Učenje socijalnih vještina
2. Senzibiliziranje učenika na sve oblike nasilja
3. Razvijanje samopoštovanja i poštovanja drugih
4. Učenje odgovornog ponašanja
5. Razvijanje pozitivne slike o sebi
6. Razvoj prihvatljivog sustava vrijednosti
7. Konstruktivno korištenje slobodnog vremena
8. Formiranje ispravnog stava o sredstvima ovisnosti i informiranje učinka o štetnosti zlouporabe droga
9. Osvijestiti dobre i loše strane upotrebe tehnologije (mobitel, Internet)
10. Promovirati zdrave životne navike

ZADAĆE:

Postavljeni ciljevi će se realizirati kroz slijedeće zadaće:

1. za učenike:

- stjecanje potrebnih znanja i vještina neophodnih za vođenje zdravog života
- usvajanje i primjena zdravog stila života
- učenje procesa donošenja odluke i rješavanja problema
- uvažavanje međusobnih različitosti i prepoznavanje sličnosti
- unapređivanje komunikacijskih vještina
- podrška kritičkom mišljenju (ne kritizerskom!)
- razvijanje zajedništva i pozitivne potpore grupe
- unapređivanje sposobnosti nošenja sa stresom, frustracijom, ljutnjom
- pomoć u životnim opredjeljenjima
- razvijanje otpornosti pritisku skupine
- pravilno organiziranje slobodnog vremena učenika
- kvalitetna ponuda izvannastavnih aktivnosti u školi

2. za roditelje učenika

- razvijanje i unapređivanje vještina za uspješno roditeljstvo
- stručna predavanja – kako pomoći djeci da sačuvaju zdravlje
- intenziviranje suradnje roditelja i škole
- osnaživanje roditelja i naglašavanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti

3. za učitelje

- unaprjeđivanje vještina poučavanja djece
- uvođenje novina u metodologiju i ciljeve rada s učenicima
- razvijanje ozračja škole bez neuspjeha

NOSITELJI AKTIVNOSTI

1. Koordinator: Ana Veselić
2. Suradnik: socijalni pedagog Jelena Pendo
3. Razrednici

AKTIVNOSTI:

1. Aktivnosti s učenicima

- Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete - sukladno nastavnom planu i programu
- Rad s učenicima na satovima razrednog odjela
- Organizacija slobodnog vremena -izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
- Teme propisane ŠPP-om
- Teme propisane Planom i programom rada stručnih suradnika

Diskretni, osobni zaštitni postupak - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga (najčešće zbog teže obiteljske patologije) ili rizične naravi, posebno ugrožena.

Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću.

Razred kao terapijska zajednica - specifična metoda u sklopu ŠPP-a kojom želimo upotrijebiti veliki potencijal učenika u odjelu da pomognu nekom učeniku. Time će svi puno naučiti, i učenik koji ima problem i oni koji mu pomažu u njegovom rješavanju.

2. Aktivnosti s roditeljima

Informacije na početku školske godine:

- Kućni red škole,
- Razredna pravila,
- Pravilnik o pedagoškim mjerama,
- Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, u osnovnoj i srednjoj školi
- Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima
- Kalendar škole

- Tematski roditeljski i ostale planirane aktivnosti)

3. Aktivnosti s učiteljima

Oblik rada aktivnosti

- Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima
- Grupno savjetovanje s ciljem prevencije teškoća u ponašanju
- Razredna vijeća – analize odgojno-obrazovne situacije i socio-ekonomskog statusa učenika
- Učiteljska vijeća - radionice, predavanja

Na Učiteljskim vijećima planiraju se sljedeća predavanja za učitelje:
Smjernice za rad s učenicima s primjerenim oblikom školovanja

4. Evaluacija aktivnosti

Evaluacija procesa (kojom se mjeri i evaluira način provedbe preventivnih aktivnosti, dinamika provedbe aktivnosti, prilagodljivost stvarnoj situaciji i korisnicima i sl.) provodit će se na kraju prvog i drugog polugodišta pomoću pojedinačne evaluacije provedbe ŠPP-a svakog razrednika za svoj odjel.

Popis tematskih roditeljskih sastanaka:

1.r	Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi	(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju
2.r	Roditeljstvo i suradnja	Sukobi i nasilje: uloga škole
3.r	Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja	Pravila i granice u odgoju
4.r	Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	Kako postati bolji učenik
5.r	Opasnosti na internetu	Moje dijete u virtualnom svijetu
6.r	Roditeljska uloga	Agresivna ponašanja
7.r	Moja ponašanja u ulozi roditelja	Izazovi adolescencije
8.r	Komunikacija u obitelji	Moje dijete odrasta – što učiniti?

PROJEKT „Mjesec borbe protiv ovisnosti“ -studen

Koordinator aktivnosti: pedagog Ana Veselić

PROJEKT „ZDRAV ZA 5“

U suradnji sa MUP-om i ZZJZ provesti će se program „Zdrav za 5“:

Svrha Projekta:

- prevencija 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.

Nositelji projekta su: Ministarstvo unutarnjih poslova (Ravnateljstvo policije),

Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo: zavodi za

javno zdravstvo jedinice područne samouprave) te

Ministarstvo zaštite okoliša i prirode.

Ciljana skupina su : **učenici 8. razreda osnovnih škola.**

Projekt bi se provodio kontinuirano tijekom školske godine, a osnovni ciljevi projekta su:

- aktivno mijenjanja stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti;
- aktivno mijenjanja stavova o nužnosti zaštiti okoliša i prirode;
- podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja;
- usvajanje zdravih stilova života.

Projekt se sastoji od slijedećih komponenti:

- komponenta 1. Prevencija ovisnosti
- podkomponenta **1: ovisnost i zlouporaba alkohola (učenici 8. razreda osnovne škole- 2 školska sata)**

PROJEKT: Sigurnost djece u prometu

Planiramo provoditi preventivne aktivnosti s djecom i učenicima sukladno priručniku *Prometna preventiva od najranije dobi* i *Tematski priručnik za provedbu preventivnih prometnih aktivnosti*

Koordinator aktivnosti: psiholog Nikica Greguš