



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA GRUDA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027.

KLASA: 602-01/26-02/1
URBROJ: 2117-33-01/01-26-1

Gruda, 7. listopada 2026.

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	2
2.	ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2026./2027. 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	10
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	13
8.2.1.	Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda.	13
8.2.2.	Namjenski pregledi	13
8.3.	Probiri (SCREENINZI) u tijeku osnovnog obrazovanja	13
8.4.	Savjetovanišni rad	13
8.5.	Predavanja za učenike	14
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	24
10.7.	Plan rada Školskog odbora.....	33
11.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	34
12.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	35
13.	PLAN DEŽURSTVA UČITELJA	36
13.1.	U matičnoj školi	36
13.2.	U područnim školama	36
14.	PLAN INFORMACIJA UČITELJA	37
14.1.	Plan informacija učitelja u matičnoj školi.....	37
14.2.	Plan informacija učitelja u područnim školama.....	37
15.	PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA	38
16.	PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA	41
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
18.3.	Područja rada i operativne zadaće operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	45
	PRILOG	48

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 18. sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA 2026./2027.

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.	137
Broj učenika V. - VIII.	153
Ukupan broj učenika :	290
Broj učenika putnika:	175
Broj razrednih odjela (matična škola) I. - IV.	7
Broj razrednih odjela V. - VIII.	8
Broj područnih razrednih odjela	4
Broj odjela posebnog programa	1
Ukupno razrednih odjela:	20
Ukupan broj djelatnika:	57
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih djelatnika:	11
Broj učitelja u produženom boravku	2
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 2 područne škole.

Nastavni proces se odvija u središnjoj osmorazrednoj školi i 2 područne škole - Pridvorje i Dubravka.

Za školsku godinu 2026./2027. odobreno je 20 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 dvije područne škole ima četiri odjela. Nastavni proces u matičnoj školi se odvija u čistim razrednim odjelima redovitog programa te u jednom odjelu posebnog programa. 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. 3. i 4.r) te u jednom čistom odjelu 2. razreda.

U školi je ukupno 175 učenika putnika.

Ukupan broj učenika je 290. U prvi razred osnovne škole ove je godine upisano ukupno 41 učenik.

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 lipnju 2025. godine ishodovana je građevinska dozvola.

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. Zbog klimatskih promjena i visokih temperatura planira se postavljanje klima uređaja u svim učionicama i uredskim prostorima.

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.

Škola ima trodijelnu školsku dvoranu. U tijeku su radovi na rekonstrukciji krova sportske dvorane u iznosu od 121.562,50 € financirana od strane Dubrovačko-neretvanske Dvorane 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.

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 organizirane su dvije skupne. Ukupno je uključeno 26 učenika. 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 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 projektor 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 te 18 laptopa.

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, a u PŠ Pridvorju šest računala.

1.2.3. Knjižni fond škole

- Učenički fond (lektira, slobodno čitanje): 3807

- Nastavnički fond (stručna literatura, književna djela i sl.): 152

2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI 2026./2027. ŠK. GOD.

2.1. Podaci o učiteljima

Ime i prezime	God. staža	Struka	Stupanj šk. spr.	Predmet koji predaje
1. Jelena Bjelančić	33	nast. r. n.	VŠS	razr. nast.
2. Patricija U. Pendo	25	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
3. Mihaela Smišljan	18	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
4. Maja Bušković	30	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
5. Pave Kos	27	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
6. Nikolina Z. Kesovija	22	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
7. Marina Anđelinić	8	mag. prim. ob.	VSS	razr. nast.
8. Ivana Mazavac	13	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
9. Petra Kesovija	8	mag. prim. ob.	VSS	razr. nast.
10. Barbara Astić	12	mag. prim. ob.	VSS	razr. nast.
11. Diana Puljić	30	dipl. uč. r. n.	VSS	razr. nast.
12. Marijana Š. Despot	32	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
13. Paulina Kisić Pendo	20	prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
14. Marijana Brailo	26	dip. uč. r. n. s poj. mat.	VSS	matematika
15. Petra M. Prlenda	8	prvos.eduk.matematike	VŠS	matematika
16. Ivana Gjaja Handabaka	8	akad. slik.	VSS	Fizika
17. Anita Palameta	19	prof. hrv. j. i eng. j.	VSS	engleski jezik
18. Jelena Paljetak	25	prof. eng. jezika	VSS	engleski jezik
19. Dajana Glavić	20	prof. biol. i kem.	VSS	pri., bio., kem.
20. Mare Prlenda	38	prof. pov. i geog.	VSS	povijest i geog.
21. Helena Karlić Mujo	21	prof. geog. i geol.	VSS	geografija
22. Mario Miličić	23	prof. fizičke kulture	VSS	TZK
23. Andrija Arežina	10	mag. teol. i kateh.	VSS	vjeronauk
24. Božimir Previšić	8	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
25. Nastazija Đuka	18	magistra pedagogije	VSS	edukat.-rehab.
26. Sanja Kovačić	6	akad. muzičar pjevač	VŠS	glazbe.kultura
27. Čedomil Lukšić	23	prvos. inž. računar.	VŠS	informatika
28. Niko Ljubić	16	diplom. inž. prometa	VSS	tehnička kultu.
29. Klara Knego	3	mag. eduka. likov. kult.	VSS	likovna kultura
30. Andrea Raše Kulaš	12	mag. njemačk. jezika	VSS	njemački jezik
31. Dobrija Deranja Nižić	12	mag. francuskog jezika	VSS	francuski jezik
36. Stanka Mujo Đivanović	0	sveuč. mag. povijesti	VSS	prod. boravak
33. Ani Kelez	1	sveuč.mag.prim.obraz.	VSS	prod. boravak
34. Marija Grkeš	8	prof. engl. j. i književ.	VSS	engl. jezik
35. Paula Majčica	2	glazbenica	SSS	glazbena kult.

Pomoćnici u nastavi su Marijeta Bendiš, Anita Dujmović Matijašević, Kristina Obad, Ivana Drašković, Stane Vukić i Lucija Šimunović Čupić.

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)	29	prof. matematike i fizike	VSS
Jelena Letunić (knjižničar)	27	dipl. knjižničar	VSS
Ana Veselić (pedagog)	31	prof. pedagogije	VSS
Jelena Pendo (soc. pedagog)	16	prof. soc. pedagogije	VSS
Nikica Gruguš (psiholog)	36	magistra psihologije	VSS

2.3. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Ime i prezime	Godine staža	Struka	St. škol. sprema	Radno mjesto
1. Marijana Bendiš	36	dipl. ecc.	VSS	Tajnik
2. Dubravka Rilović	38	računov. ref.	SSS	računovođa
3. Pavica Spremić	22	konobar	SSS	spremačica
4. Ankica Vuičić	18	NKV	osn. šk.	spremačica
5. Mirjana Bjeloš	24	NKV	osn. šk.	spremačica
6. Luce Čupić	39	NKV	SSS	spremačica
7. Jela Vuičić	18	NKV	osn. šk.	spremačica
8. Marija Banac	16	konobar	SSS	spremačica
9. Ivo Brailo	10	brodostrojar	SSS	Kućni majstor
10. Mihajlo Deranja	23	nautičar	SSS	Kućni majstor
11. Gianni Radonić	6	kriminalist	VŠS	Operativni djelatnik

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	19 učenika	Diana Puljić
I.b	19 učenika	Nikolina Zorović Kesovija
II.a	13 učenika	Pave Kos
III.a	15 učenika	Maja Bušković
III.b	16 učenika	Mihaela Smišljan
IV.a	14 učenika	Patricija Uroš Pendo
IV.b	13 učenika	Jelena Bjelančić
V.a	16 učenika	Mario Miličić
V.b	15 učenika	Paulina Kisić Pendo
VI.a	17 učenika	Petra Matijašević Prlenda
VI.b	18 učenika	Andrija Arežina
VII.a	20 učenika	Marijana Brailo
VII.b	24 učenika	Helena Karlić Mujo
VIII.a	21 učenika	Marijana Šerkić Despot
VIII.b	18 učenika	Anita Palameta

Ukupno učenika: 258

Ukupno odjela: 15

Odjel posebnog programa -kombinacija: ukupno 4 učenika, jedan učenik 5.razreda, dva učenika 6 razreda, jedan učenik 7. razreda

Ukupno učenika u matičnoj školi: 262

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	Barbara Astić
Dubravka			3	3	6	1	Petra Kesovija
Pridvorje	3		4		7	1	Marina Anđelinić
Pridvorje		6		3	9	1	Ivana Mazavac
	3	12	7	6	28	4	

Ukupno : prvi razred	3
drugi razred	12
treći razred	7
četvrti razred	6

Ukupno učenika u područnim školama: 28

Ukupno odjela u područnim školama: 4

Ukupno odjela u školi: 20

Ukupno učenika u Osnovnoj školi Gruda: 290

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 Dubravka - od 08.00 sati do 12.15 sati

Područni odjeli rade u jednom čistom odjelu i tri kombinirana razredna odjela.

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

PŠ Dubravka - kombinirani odjel učenika 3. i 4. razreda te čisti odjel 2. razreda

Od ukupno 290 učenika, 175 učenika 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 – 7. rujna – 23. prosinca 2026.

Mjesec	Broj dana radni	Broj dana nastavni	Blagdani i neradni (nenastavni) dani
IX	18	18	
X	22	22	
XI	20	20	1.11. - Svi Sveti, 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domov.rata i Vukovara,
XII	17	17	25. 12. Božić, 26.12.Sv.Stjepan
Ukupno 1. obr.raz:			77 77

2. obrazovno razdoblje – 7. siječnja 2027. – 15. lipnja 2027.

Mjesec	Broj dana radni	Broj dana nastavni	Blagdani i neradni (nenastavni) dani tijekom tjedna
I	17	17	1.1. Nova godina, 6.1. Sveta Tri Kralja
II	15	14	3.2. Sv. Vlaho-nenastavni dan
III	18	18	28.3. Uskrs, 29.3. Uskrsni ponedjeljak
IV	20	20	
V	20	20	1.5. Praznika rada, 27.5. Tijelovo, 30.5. Dan državnosti
VI	11	11	4.6. Tijelovo, 22.6 Dan antifašističke borbe
Ukupno 2. obr..raz. :101			100
Ukupno :			178 177

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2026. i traje do 6. siječnja 2027.. Nastava počinje 7. siječnja 2027.g. Drugi dio zimskog odmora počinje 22.veljače i traje do 26. veljače 2027. godine

Proletni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i traje do 2. travnja 2027.g. Nastava počinje 5. travnja 2027.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	525	700	280	280	280	280	3045
Likovna k.	70	70	105	140	70	70	70	70	665
Glazbena k.	70	70	105	140	70	70	70	70	665
Engleski j.	140	140	210	280	210	210	210	210	1610
Matematika	280	280	420	460	280	280	280	280	2560
Priroda					105	140			245
Biologija							140	140	280
Kemija							140	140	280
Fizika							140	140	280
Priroda i društvo	140	140	210	420					910
Povijest					140	140	140	140	560
Geografija					105	140	140	140	525
Tehnička k.					70	70	70	70	280
TZK	210	210	315	280	140	140	140	140	1575
Informatika	140	140	210	280	140	140	140	140	1330
Vjeronauk	140	140	210	280	140	140	140	140	1330
Njemački j.				70	70	70	70	70	350
Francuski j.				70	70	70	70	70	350
Ukupno:	1540	1540	2310	3120	1890	1960	2240	2240	16840

Napomena:

U koloni 1.razreda prikazani su sati 1.a i 1.b razreda matične škole. U koloni 2. razreda prikazani su sati 2.a matične škole i 2. raz. PŠ dubravke. U koloni 3.r. prikazani su sati 3.a i 3.b razreda matične škole te sati PŠ Pridvorje (k.1. i 3.) ,u koloni 4.r. prikazani su sati 4.a i 4.b razreda matične škole te sati PŠ Dubravke (kom. 3. 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		
	V.	VI.	VII.
Hrvatski jezik	175	175	175
Matematika	140	140	140
Priroda	70	70	105
Društvo	70	70	70
Domaćinstvo	70	70	70
Ukupno:	595	595	560

Odjel posebnog programa pohađaju četiri učenika (1 učenik petog razreda, 2 učenika šestog razreda i 1 učenik sedmog 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):

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

3. razred - 2 učenika, izobrazba po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta

3. razred - 2 učenika, izobrazba po redovitom programu u redovitom razrednom odjelu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

4. razred - 3 učenika, izobrazba po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

5. razred – 1 učenik, izobrazba po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

6. razred – 2 učenika, izobrazba po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

7. razred – 1 učenik, izobrazba po redovitom programu u redovitom razrednom odjeluu prilagodba sadržaja i individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

7. razred - 3 učenika, izobrazba po redovitom programu uz individualizirane postupke iz svih obrazovnih predmeta

8. razred – 1 učenik, izobrazba 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 izbornoj 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 natječajima Ministarstva unutarnjih poslova R. Hrvatske, te ostalim natječajima 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 zainteresiranim 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 docijepljivanje 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 stručna služba
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

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

a) 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

b) 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 knjižničnog 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

c) 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

d) 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 izlaza, izlaza,

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 djela, 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	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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, dnevnici, 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		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – 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 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – 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 3.2. Suradnja s učiteljima	10	550

– dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i> – 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		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: – 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 OSTALI POSLOVI - 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

II. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJED-NO	GODIŠNJE
Individualno i grupno – 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	5	220
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		
– 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	VREMENIK	ISHODI
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	• Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god.2025./26. • Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele • Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	Kolovoz, rujan	- Smjernice i planovi oko organizacije početka nastavne godine - Novi učenici raspoređeni u razredne odjele - Učenici prvog razreda i njihovi roditelji upoznati sa razrednim učiteljicama, rasporedom, načinom rada škole i odvijanja nastave
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	• 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	Rujan, listopad	- Godišnji plan i program - Pojedinačni izvedbeni programi: ○ Plan rada profesionalnog informiranja ○ ŠPP program ○ Plan rada-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

	• Planiranje tematskih sjednica za nastavnike • Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka		○ Plan rada školskih projekata ○ Mjesečni planovi rada ○ Zapisnici, izvješća
REALIZACIJA	AKTIVNOSTI	VRIJEME	ISHODI
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
Poslovi oko upisa u prvi razred	• Prikupljanje podataka za predupis učenika u prvi razred • Provjera zrelosti djeteta za upis i analiza rezultata • Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju kod pojedinih učenika i dodatno ispitivanje • Informiranje roditelja o rezultatima provjere zrelosti • Savjetodavni rad sa roditeljima učenika kod koji su utvrđene teškoće • Sudjelovanje u radu u Povjerenstvu za upis u prvi razred • Sudjelovanje u formiranje odjela prvih razreda te upoznavanje razrednog vijeća sa strukturom odjela	Veljača ožujak, travanj, svibanj , lipanj, kolovoz 2026.g. Tijekom godine	- Popis učenika za upis u školu - Testovi procjene spremnosti - Tablica sa podacima analize primijenjenog testa spremnosti - Analiza podataka iz predškolskih ustanova - Bilješke, evidencija o postignućima - Obavijest roditeljima sa uputama i vježbama - Pripremu za školu i savjetovanje o potrebi uključivanju terapijskog rada - Dosjei učenika - Psihologijska mišljenja i preporuke za učenike - Zapisnici sjednica Povjerenstva - Prijedlozi primjerenog oblika školovanja - Rješenja o primjerenom obliku školovanja - Razredni odjeli formirani na temelju psihološko - pedagoških standarda - Zapisnici sa sastanka članova SRS i učitelja razrednog vijeća prvih razreda

Rad s darovitim učenicima	• Prepoznavanje i utvrđivanje vrste i stupnja darovitosti • Osposobljavanje učitelja za procjenu i uočavanje darovitih učenika • Procjena općih intelektualnih sposobnosti učenih 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		- 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
Rad s djecom s teškoćama u razvoju	• 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	Tijekom godine	- 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-

	pomoći u učenju i otklanjanju i ublažavanju emocionalnih i socijalnih poteškoća		program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika - Dosjei učenika, podaci o praćenju i napredovanju učenika
Rad na poslovima profesionalnog usmjeravanja i informiranja	• 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 sastanaka sa vanjskim suradnicima • 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	Tijekom godine	- Učenici izabiru srednjoškolski program primjeren njihovim interesima , sposobnostima i osobinama - Pripremljeni materijali za SRO - Zapisnici o održanim satima - Pripremljeni materijali za roditeljske sastanke(ppt, radionice,) - 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

Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme , realizacije do evaluacije rada	Utvrđivanje stanja učenika na području: • 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 • Školske / razredne klime • Posebnih potreba • Savjetodavni rad s učenicima • Individualni i/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	Tijekom godine	- 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, prihvataju, slijede i koriste usvojene socijalne vještine i vještine komuniciranja - 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	• Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua sa roditeljima • Individualni/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelji u razumijevanju potreba učenika • 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	Tijekom godine	- Zapisnici i bilješke s razgovora, anamnestičkih intervjua i intervencija - Podaci rada Savjetovališta za roditelje - Prezentacije i materijali za provedbu edukativnih radionica i predavanja za roditeljske sastanke - Dosjei učenika - Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija - Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva - Izvješća o provedenom
Rad s učiteljima	• 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	Tijekom godine	- Pisana izvješća učitelja o uočenim poteškoćama - Zapisnici razgovora, savjetovanja, razrednih vijeća i stručnih aktiva - Predavanja, radionice - Pedagoška dokumentacija - Edukativni materijali

Rad s učiteljima	• Rad s učiteljima na promjenama u radu na području prepoznatih poteškoća učenika • 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		- Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
Školski preventivni program prevencije ovisnosti	• 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 sigurnosti djece i učenika u prometu • Prezentacija i prihvaćanje razvojnog plana ŠPP na sjednici UV • Dogovor sa razrednicima , učiteljima ,članovima SRS radi operacionalizacija zadataka ŠPP i		- 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, zdrave zabave, rješavanje problema i kriznih situacija kod učenika - Stvaranje ugodnog i poticajnog školskog okruženja prilagođenog potrebama i interesima učenika

	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 učenikom i članovima obitelji • Suradnja sa članovima razrednog vijeća radi pružanja adekvatne pomoći i podrške		- 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
Istraživanje i razvojni programi	• 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		- 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	• 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 zdrava školska i obiteljska klima • Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini • Suradnja sa školskom liječnicom, kliničkim psihologom ,logopedom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti, liječnikom neuropsihijatrom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		- Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama - Sastanci timova sa vanjskim članovima - Savjetovalište za roditelje - 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	- 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.)	-	- 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 2026./2027. ,
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, (predstavnica radničkog vijeća) - predsjednica
2. Ines Metković – predstavnica učiteljskog vijeća
3. Mario Miličić– predstavnik učiteljskog vijeća
4. Nikša Miličić – predstavnik roditelja
5. Ivo Radonić – predstavnik osnivača
6. Marin Jakobović – predstavnik osnivača
7. Marija Baletić – predstavnica osnivača

11. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Sadržaj rada	Datum	Izvršitelj
Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja; Godišnji plan i program, Školski kurikulum	listopad 2026.	ravnatelj
Tekuća problematika	Po potrebi	Predsjednik Vijeća roditelja i ravnatelj

Sastav Vijeća roditelja u šk. god. 2026./2027.

Odjel	Član Vijeća roditelja
1.a	Paula Zglav
1.b	Mario Saulan
2.a	Kristina Obad
3.a	Ana Ljubić Arbanasin
3.b	Ivana Šepić Kličan
4.a	Katija Sambrailo Braovac
4.b	Josipa Deranja
5.a	Antonija Korić Macan
5.b	Gabrijela Saulan
6.a	Katarina Kovačević
6.b	Ane Mihatović
7.a	Natalija Barišić
7.b	Jelena Paljetak Milas
8.a	Lucka Fiorović
8.b	Ivona Radovac
PŠ Pridvorje - 2. i 4. raz.	Ivana Radin
PŠ Pridvorje – 1. i 3. raz.	Tamara Pušić Đurić
PŠ Dubravka – 3. i 4. raz.	Jelena Đuka
PŠ Dubravka- 2 . raz.	Valentina Čupić
Poseban odjel	Niko Glavinić

12. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

IX. mjesec: Prijedlozi za Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027.
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 održa prema potrebi)

Sastav Vijeća učenika u šk. god. 2026./2027.

Odjel	Član Vijeća učenika
1.a	Iva Kandić
1.b	Lea Bratoš
2.a	Luka Drašković
3.a	Nikola Bekić
3.b	Mare Stojić
4.a	Ines Kličan
4.b	Matija Solga
5.a	Margarita Ban
5.b	Mihael Vidak
6.a	Juraj Šmanjak
6.b	Ante Bošnjak
7.a	Karla Dujmović Matijašević
7.b	Jakov Kralj
8.a	Lucija Đuraš
8.b	Matej Cvjetković
PŠ Pridvorje - 2. i 4. raz.	Petra Letunić
PŠ Pridvorje – 1. i 3. raz.	Petar Kukuljica
PŠ Dubravka – 3. i 4. raz.	Mateo Dragoje
PŠ Dubravka - 2. raz.	Mare Hendić
Poseban odjel	Marko Bugarin

13. PLAN DEŽURSTVA UČITELJA

13.1. U matičnoj školi

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

13.2. U područnim školama

Dežurni učitelji su svi učitelji koji rade po rasporedu

14. PLAN INFORMACIJA UČITELJA

Učitelji organiziraju individualne razgovore jednom tjedno. Svrha individualnih informativnih razgovora učitelja s roditeljima je pružanje informacija roditeljima, odnosno razmjena informacija s roditeljima. Roditelj na taj način ostvaruje pravo uvida u pisane i druge radove djeteta. Prema propisima, individualni razgovori i roditeljski sastanci ne održavaju se u posljednja dva tjedna prije kraja nastave.

14.1. Plan informacija učitelja u matičnoj školi

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.	Pave Kos	Maja Bušković	Marijana Brailo Diana Puljić	Helena K. Mujo	Petra M. Prlenda
3.	Anita Palameta	Nikolina Z. Kesovija		Andrija Arežina Andrea Raše Kulaš Dobrijela D. Nižić Mare Prlenda	Mario Miličić Čedomil Lukšić
4.	Dajana Glavić Paula Majčica	Mihaela Smišljan Patricija U. Pendo Jelena Bjelančić	Paulina K. Pendo Ivana G. Handabaka		Sanja Kovačić
5.			Klara Knego Niko Ljubić		Božimir Previšić
6.		Jelena Paljetak	Marijana Š. Despot		

14.2. Plan informacija učitelja u područnim školama

Područna škola Pridvorje:

- Ivana Mazavac – utorak, 4. sat
- Marina Anđelinić – petak, 2. sat

Područna škola Dubravka:

- Petra Kesovija – utorak, 2. sat
- Barbara Astić – petak, 3. sat

15. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno 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 kurikuluma	VI – IX	10
2.4. Izrada školskog kurikuluma	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	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	150
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		
14.2. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	50
14.3. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX – VIII	20
14.4. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
14.5. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	10
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	50
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	30
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	20
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 športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
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, HUROS-a	IX – VI	30
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
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
- izrada Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
- matična evidencija radnika sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
- poslovi vezani uz rad pomoćnika u nastavi

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

18.3. Područja rada i operativne zadaće operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

- **Nadzor i zaštita objekta:**
 - Kontrola ulaza i izlaza učenika, zaposlenika i vanjskih posjetitelja.
 - Provjera identiteta nepoznatih osoba koje ulaze u krug ustanove.
 - Pregled sumnjivih predmeta, paketa i prijevoznih sredstava prema ovlastima.
 - Preventivni pregled prostora radi uočavanja potencijalnih opasnosti ili eksplozivnih naprava.
- **Tehnička zaštita i protupožarna sigurnost:**
 - Upravljanje sustavima video-nadzora, vatrodjave i kontrole pristupa.
 - Svakodnevna kontrola prohodnosti evakuacijskih puteva i ispravnosti protupožarne opreme.
 - Suradnja s ovlaštenim servisima za održavanje tehničkih sustava sigurnosti
- **Civilna zaštita i krizne situacije:**
 - Sudjelovanje u izradi i ažuriranju Planova evakuacije i spašavanja škole.
 - Organizacija i provođenje redovitih vježbi evakuacije za učenike i zaposlenike.
 - Postupanje i koordinacija u slučajevima prirodnih nepogoda (npr. potres) ili drugih ugroza
- **Komunikacija i prevencija konflikata:**

Primjena komunikacijskih vještina za rješavanje konflikata i vršnjačkog nasilja.
 Suradnja s ravnateljem, stručnom službom (pedagog, psiholog), učiteljima i administrativno-tehničkim osobljem
 Intervencija i taktičko pregovaranje u kriznim situacijama.

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 18. sjednici Školskog odbora održanoj dana 7. listopada 2026. godine.



Predsjednica Školskog odbora:

Petra Matijašević Prlenda

Gruda, 7. listopada 2026. g.

PRILOG

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Ana Veselić, pedagoginja

Jelena Pendo, socijalna pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Na temelju razgovora s razrednicima od 1. do 8. razreda i neposrednog rada s učenicima utvrđene su potrebe za provođenjem preventivnih aktivnosti u borbi protiv svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući nasilje i sve oblike ovisnosti.

Preventivni program se temelji na senzibilizaciji i stvaranju razredne klime i okruženja u kojem se poštuju temeljne vrijednosti, učenje procesa donošenja odluka i rješavanja problema te uvažavanja međusobnih različitosti.

Preventivne aktivnosti će se provoditi kroz nastavne predmete, rad s učenicima na satovima razrednog odjela kroz teme propisane ŠPP-om, tematske roditeljske sastanke te individualno savjetovanje roditelja učenika s rizičnim ponašanjima, problemima u ponašanju, teškoćama u učenju i socioemocionalnim teškoćama te kroz stručno usavršavanje i rad s učiteljima kroz predavanja na Učiteljskom vijeću i suradnju s učiteljima na Razrednim vijećima.

Preventivne aktivnosti usmjerene su na učenike i roditelje, obuhvaćaju i temelje se na odredbama Kućnog reda Škole, Pravilnika o načinima, postupcima i elementima ocjenjivanja, Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, NN 22/2026), Pravilnika o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, 2024.) uvažavajući smjernice Nacionalne strategije za prevenciju ovisnosti (Hrvatski zavod za javno zdravstvo, 2026).

Program se u pravilu dijeli na tri razine prevencije i obuhvaća tri ključna subjekta kroz ostvarivanje navedenih specifičnih ciljeva.

Učenici:

- prevencija svih oblika ovisnosti (pušenje, alkohol, droge, ovisnost o internetu)
- prevencija vršnjačkog nasilja, cyberbullyinga i govora mržnje
- razvijanje socijalno-emocionalnih vještina (asertivna komunikacija, rješavanje sukoba, upravljanje stresom)
- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika - ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju...)
- prepoznavanje vlastitih potreba i emocija - razvijanje pozitivne slike o sebi i samosvijesti

- sigurno korištenje medija i tehnologije: osvijestiti prednosti i rizike korištenja interneta te pozitivne i potencijalne negativne posljedice vlastitog ponašanja na internetu, prepoznavanje i razumijevanje rizičnih ponašanja na internetu i e – nasilje

- poticanje na društveni angažman i razvijanje građanske odgovornosti

Učitelji:

- osnaživanje učitelja i PUN kako bi razumjeli potrebe učenika i adekvatno na njih odgovorili

-razvijanje socioemocionalnih vještina učenika

- identifikacija učenika s teškoćama u razvoju

- diferenciranje primjerenih programa za učenike s teškoćama u razvoju

Roditelji:

- prepoznavanje psiholoških potreba djece s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika

- upoznavanje s načinima razvijanja pozitivne slike o sebi kod djece

- pružanje podrške u razumijevanju potreba učenika s teškoćama u razvoju

- **AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE**

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
PomoziDA	1.-8. razredi	Prema dogovoru	/	psihologinja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Drvo našeg razreda, Knjižica mojih uspjeha Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Sva lica naših	1. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici

osjećaja, Naše sličnosti i razlike				
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Tko sam ja, Zlatne markice, Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Ja i drugi, Naša priča u 6 slika	2. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Moje – naše kvalitete, Samopoštovanje Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Piramida prijateljstva, Suradnja	3. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Cvijet-slika o sebi, Osnovni osjećaji Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba: Duga sličnosti i razlika, Medalja ima dvije strane	4. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Upoznaj sebe, Moje vanjsko i unutarnje ja Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Naše zajedničke vrijednosti, Rastrgano srce	5. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Moj virtualni profil, Ljepota	6. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici

Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba: Diskriminacija, Spor ili sporazum				
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Sam svoj influencer, U ravnoteži Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Odgovorno ponašanje na internetu, Zid predrasuda	7. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi: Sve moje životne uloge, Lov na identitet, Razvoj suradničkih i socijalnih vještina: Slušam/ne slušam, Zidovi i mostovi	8. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Tijekom školske godine	razrednici
Svjetski dan mentalnog zdravlja	1.-8. razredi	Radionice na satu razredne zajednice	Listopad 2026	psihologinja
Oblačići lijepih riječi Moje emocije i ja Empatija i suradnja	1.-4. razredi	Predavanja Radionice	Tijekom školske godine	psihologinja
Učiti kako učiti Izaći iz sukoba u 6 koraka Samopoimanje i pozitivna slika o sebi Asertivna komunikacija Nenasilno rješavanje sukoba Psihološke potrebe	5.-8. razredi	Predavanje radionice	Tijekom školske godine	psihologinja
Biti brižan U čemu sam dobar Izražavanje osjećaja bojom Međusobno poštivanje	1.-4. Razredi	Radionice o empatiji, suradnji, nenasilnom ponašanju i rješavanju sukoba i pozitivna slika o sebi	Tijekom školske godine	pedagoginja

Mjesec borbe protiv ovisnosti	5. i 6. Razredi	Predavanje o ovisnosti Kviz Debata	15.studenog- 15.prosinca	pedagoginja
Kako da učenje ne bude mučenje Suradnja i empatija Ah, taj pubertet Reći ruganju NE Miroljubivo rješavanje sukoba	5. i 6. Razredi	Suradnja i nenasilno rješavanje sukoba, samopoštovanje, asertivna komunikacija, učiti kako učiti, tolerancija i poštivanje različitosti	Tijekom školske godine	pedagoginja
Odgovorno ponašanje, Prevenција ovisnosti- Goranova priča Kamo nakon osnovne škole	7. i 8. Razredi	Razvijanje i senzibiliziranje za pozitivne i odgovorne izbore i usmjeravanje prema pozitivnim ciljevima, zdravi način života, profesionalna orijentacija	Tijekom školske godine	pedagoginja
Moje i tvoje emocije	1. razredi	Prepoznavanje osnovnih emocija (sreća, tuga, ljutnja, strah) i učenje kako izraziti ljutnju bez agresije	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Prijateljstvo i suradnja Razredni bonton	2. razredi	Razvijanje empatije, učenje kako dijeliti, surađivati i uključiti izolirane učenike u igru.	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Sukobi Rješavanje malih i velikih sukoba	3. razredi	Razlikovanje vršnjačkog zadirkivanja od nasilja (bullyinga) te učenje jednostavnih koraka za mirno rješavanje nesporazuma	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Korak u Internet Stvarno i virtualno ja	4. razredi	Razvijanje sigurnosti u digitalnom svijetu, odgovorno korištenje digitalne tehnologije	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Prepoznavanje i regulacija emocija - Kamo s ljutnjom i stresom?	5. razredi	Normalizacija intenzivnih emocija u pubertetu i učenje tehnika samoregulacije (stres pred ispite, trema)	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Samopoštovanje i slika o sebi -Tko sam ja iza ekrana?	6. razredi	Osvještavanje vlastitih vrlina, talenata i prihvaćanje nesavršenosti nasuprot	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja

		nerealnim standardima s društvenih mreža		
Nove ovisnosti modernog doba- Ekranizam, vejp i energetska pića	7. razredi	Informiranje o štetnosti modernih supstanci (nikotinske vrećice, e-cigarete) i ponašajnih ovisnosti (gaming, društvene mreže)	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Odgovorno ponašanje u zajednici -Moja prava i odgovornosti	8. razredi	Razumijevanje granica slobode i pravnih/društvenih posljedica vandalizma ili kršenja pravila.	Tijekom školske godine	Socijalna pedagoginja
Dan sigurnijeg Interneta	1.- 8.razredi	Predavanje radionica	Ožujak 2027	Socijalna pedagoginja
Zdrav za pet - Prevenција rizičnih ponašanja i ovisnosti o alkoholu, drogama, e-cigaretama i kocki	7. i 8. razredi	Predavanje radionica	15. studenog- 15. prosinca	PGP Gruda
Prevenција trgovanja ljudima	8.razredi	Predavanje radionica	Tijekom školske godine	PGP Gruda
#sigurniONLINE – sigurnost na internetu	3.,4., 5. i 6. razredi	Predavanje radionica	Tijekom školske godine	PGP Gruda
Prva pomoć, reagiranje u kriznim situacijama ,prevencija ovisnosti	7.i 8.razredi	Predavanje radionica	Listopad 2026	Crveni križ Dubrovnik
Tematski roditeljski sastanak - Poruke koje šaljemo djeci. odgojni stilovi	roditelji učenika 1. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak- upis u osnovnu školi	roditelji učenika 1. razreda	predavanje	rujan	Psihologinja, socijalna pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak - Roditeljstvo i suradnja	roditelji učenika 2. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak - Samopouzdanost djeteta, uloga roditelja	roditelji učenika 3. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja

Tematski roditeljski sastanak - Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi	roditelji učenika 4. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak - Opasnosti na internetu	roditelji učenika 5. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak- Mreža podrške za naše petaše	roditelji učenika 5. razreda	predavanje	Rujan	socijalna pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak - Roditeljska uloga	roditelji učenika 6. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak - Moja ponašanja u ulozi roditelja	roditelji učenika 7. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	pedagoginja
Tematski roditeljski sastanak- Kamo nakon osnovne škole	roditelji učenika 8. razreda	predavanje radionica	tijekom školske godine	CISOK Dubrovnik

- *AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE*

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Predavanja Stručne službe na temu socioemocionalnog učenja, zaštite mentalnog zdravlja te načina poučavanja učenika s posebnim obrazovnim potrebama	Redoviti sastanci Razrednog vijeća i Stručne službe za praćenje i analizu odgojno- obrazovne situacije razrednih odjela, smjernice za podršku učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju, senzibilizacija za učenike iz rizičnih obiteljskih i socijalnih situacija				

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