



OŠ
Luka
Paljetka

REPUBLIKA HRVATSKA
GRAD DUBROVNIK
Osnovna škola Luka Paljetka
Vladka Mačeka 11, 20000 Dubrovnik

KLASA: 602-01/26-02/4
URBROJ: 2117-1-131-01-26-1
U Dubrovniku 30. rujna 2026. godine



Godišnji plan *i* program

— OSNOVNA ŠKOLA LUKA PALJETKA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.



KAZALO

Osnovni podaci o školi	1
Uvjeti rada	3
Podaci o školskom području	4
Unutrašnji prostori škole	4
Školski okoliš.....	5
Nastavna sredstva i pomagala	6
Plan obnove i adaptacije	7
Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.....	7
Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole	7
Podaci o učiteljima razredne nastave	7
Podaci o učiteljima u produženom boravku	8
Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	11
Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravniciima	12
Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole	12
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole.....	15
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	15
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole.....	20
Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole.....	21
Organizacija rada	22
Organizacija smjena.....	22
Dnevna satnica	22
Informacije za roditelje.....	23
Raspored dežurstva u razrednoj nastavi	25
Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi.....	26
Raspored sati po razrednim odjelima.....	27
Prijevoz učenika	36
Nastava u kući.....	36
Godišnji kalendar rada.....	36
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	38
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	40
Tjedni godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	41
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima	41

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	42
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	45
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	46
Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	47
Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu	49
Projekti	51
Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava.....	53
Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika	54
Plan rada ravnatelja.....	54
Plan rada stručnog suradnika psihologa	57
Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora.....	62
Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	67
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	72
Plan rada odjela školske medicine.....	78
Plan rada tajništva	80
Plan rada voditelja računovodstva	84
Plan rada administrativnog referenta	88
Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	88
1. Svrha i opći ciljevi rada	88
2. Ključna područja djelovanja i zadaci	88
A. Kontrola ulaza i fizička sigurnost objekta	88
B. Prevencija rizika i vršnjačkog nasilja	88
C. Postupanje u izvanrednim i kriznim situacijama	89
D. Suradnja i komunikacija	89
3. Dnevni raspored	89
4. Potrebna dokumentacija i evidencije	89
Rujan.....	89
Listopad	90
Studenj.....	90
Prosinac	90
Siječanj.....	90
Veljača	90
Ožujak.....	90
Travanj	90
Svibanj	91
Lipanj	91

Srpanj.....	91
Kolovoz	91
Plan rada tehničke službe	92
Plan rada školskog domara	92
Plan rada kuharica	92
Plan rada spremačica.....	93
Plan rada Školskog sportskog društva Monta.....	94
Plan rada Učeničke zadruge Ekomont	95
Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela.....	96
Plan rada Školskog odbora	96
Plan rada Učiteljskog vijeća	98
Plan rada Razrednog vijeća.....	100
Plan rada Vijeća roditelja.....	101
Plan rada Vijeća učenika	102
Plan kulturne i javne djelatnosti	103
Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	106
Rad stručnih vijeća (aktiva) - stručno usavršavanje u školi.....	106
Stručna usavršavanja izvan škole.....	106
Popis voditelja stručnih vijeća	107
Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2026./ 2027.	108
Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika.....	108
Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole	108
Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja	109
Plan i program mjera sigurnosti u školi	113
Plan investicija i tekućeg održavanja	116
Školski preventivni program	117

Osnovni podaci o školi

Adresa škole:	Dr. Vladka Mačeka 11, Dubrovnik
Županija:	DUBROVAČKO - NERETVANSKA
Telefonski broj:	020/ 325-587
Broj telefaksa:	-
e-mail:	tajnistvo@os-lpaljetka-du.skole.hr
Internetska adresa:	os-lpaljetka-du.skole.hr
Šifra škole:	19-018-010
Matični broj škole:	5250854
OIB:	51168714897
IBAN:	HR 3124070001100185523
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 090034666, 06.03.2020.
Škola vježbaonica za:	ne
Ravnatelj škole:	Lucija Vujica, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Broj učenika:	434
Broj učenika u razrednoj nastavi:	205
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	229
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	29
Broj učenika u produženom boravku:	79
Broj učenika putnika:	-
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj posebnih razrednih odjela	1
Broj smjena:	1

Početak i završetak svake smjene:	08:00- 14:00
Broj radnika:	69
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj pomoćnika u nastavi:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	60
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	18
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Uvjeti rada

Osnovna škola Luka Paljetka djeluje na prostoru gradskog kotara Montovjerna.

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

Odgojno-obrazovni rad u školi ostvaruje se redovnom i izbornom nastavom kao i dopunskim i dodatnim radom s učenicima te kroz izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Redovna nastava obvezna je svim učenicima od prvog do osmog razreda. Osnovna škola Luka Paljetka raspolaže s dvadeset jednom učionicom i osam kabineta za učitelje. U školskoj godini 2026./2027. nastava će se izvoditi u devet odjela razredne nastave, deset deset odjela predmetne nastave i u jednom posebnom razrednom odjelu. Sve učionice su opremljene stolnim računalom, projektorom i interaktivnim ekranom. Izborna nastava odnosi se na učenike koji su se sami odlučili za određeni nastavni program (Vjeronauk, Islamski vjeronauk, Informatika, Njemački jezik i Francuski jezik). Izborna nastava Informatike se održava u specijaliziranoj učionici opremljenoj prijenosnim računalima za učenike. Dopunski rad organizira se za one učenike koji ne prate redoviti nastavni program s očekivanom razinom uspjeha pa se privremeno za njega organizira oblik pomoći u učenju i nadoknađivanju znanja. Dodatni će se rad organizirati za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili za njega pokazuju poseban interes. Izvannastavne aktivnosti učitelj će kreirati kroz svoju slobodu i uspješan poticaj za angažiranje učenika za rad izvan redovite nastave. Sadržaji i područja ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti vrlo su raznoliki, što će se moći vidjeti kroz detaljno planiranje i programiranje određenih aktivnosti. Kroz rad Školskog sportskog društva Monta organizirane su sportske sekcije iz muške i ženske košarke, ženske odbojke, malog nogometa, rukometa, juda i badmintona. Učitelji će kroz svoje planove i programe predvidjeti rad s darovitim učenicima kao i rad s učenicima koji imaju posebne potrebe. Nositelji odgojno-obrazovne djelatnosti su: ravnateljica, učitelji, razrednici i stručni suradnici. Bitan čimbenik u odgojno-obrazovnom radu je i školska knjižnica koja je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte Škole.

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

U Osnovnoj školi Luka Paljetka se provodi Projekt produženog boravka za 79 učenika prvih i drugih razreda u četiri razredna odjela, a škola sudjeluje i u provedbu Školske sheme voća odnosno dodjele besplatnih obroka voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda te organizaciji edukativnih aktivnosti za djecu.

U školskoj godini 2026./2027. nastavlja se provedba Programa prehrane za sve učenike od 1. do 8. razreda. U projekt je uključeno 173 učenika.

Podaci o školskom području

Unutrašnji prostori škole

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost ¹	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
Učionica 2	1	57,42	1	21, 44	3	3
Učionica 4	1	58,00	1	21,44	3	3
Učionica 6	1	57,42	1	21, 44	3	3
Učionica 7	1	57,42	1	21,44	3	3
Učionica 11	1	55,22	0	-	3	3
Učionica 12	1	57,42	0	-	3	3
Učionica 14	1	65,89	0	-	3	3
Učionica 16	1	65,02	0	-	3	3
Učionica 17	1	65,02	0	-	3	3
Učionica 21	1	72, 38	0	-	3	3
Učionica 22	1	16,50	0	-	3	3
UKUPNO	11	627,71	4	85,76		
PREDMETNA NASTAVA						
Učionica 26	1	55,22	1	21,44	3	3
Učionica 27	1	61,22	1	21,44	3	3
Učionica 30	1	62, 04	1	16,50	3	3
Učionica 32	1	65,02	1	16,50	3	3
Učionica 33	1	61,22	0	-	3	3
Učionica 35	1	72,38	0	-	3	3
Učionica 39	1	54, 56	0	-	3	3
Učionica 41	1	54, 56	0	-	3	3
Učionica 23	1	54, 56	0	-	3	3
Učionica 19	1	72, 38	0	-	3	3
UKUPNO	10	613, 16	4	75,88		

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

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Dobro
2. Zelene površine	3600	Odlično
U K U P N O	4400	

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio i video oprema:		
Projektori	25	3
Televizije	4	3
Glazbena linija	5	3
Fotoaparati	0	0
Videokamera	33	0
Informatička oprema:		
Računala	81	3
Server računalo	1	1
Laptop	75	3
Monitori za učionicu informatike	28	3
Printer/ skener	23	3
Interaktivni ekran	23	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni aparat u boji	0	3
Fotokopirni aparat	1	3
Klavijature	2	3
Pijanino	1	3
Orfov instrumentarij	2	3
Koncertna gitara	4	3
Harmonika	1	3
Mikroskop	4	3
Telurij	1	3
Model sunčeva sustava	4	3

Plan obnove i adaptacije

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

Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027.

Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima škole

Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Marina Brčić	Dipl. učiteljica razredne nastave			
2.	Žaneta Zgorelec	Nastavnica razredne nastave			
3.	Frano Bongi	Mag. prim. obrazovanja s pojačanim predmetom povijesti			
4.	Ana Stabile	Nastavnik razredne nastave			
5.	Heni Lovrić	Mag. prim. obrazovanja			
6.	Marina Kralj	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest			
7.	Luce Baule	Dipl. učiteljica razredne nastave			
8.	Andrijana Iveković	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest			
9.	Zrinka Burić	Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz predmeta povijest			
10.	Doris Kolovrat	Mag. prim. obrazovanja			-

Podaci o učiteljima u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ana Matković Mustapić	Mag. prim. obrazovanja			
2.	Katarina Gadžić Jovanoska	Mag. prim. obrazovanja			
3.	Barbara Marić	Mag. prim. obrazovanja			
4.	Ena Šurija	Mag. prim. obrazovanja			

Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Danijela Bubalo	Prof. hrvatskoga jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
2.	Hajdi Hajdić Vićan	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i mađarskog jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
3.	Mia Konjevod (roditeljni i roditeljski dopust)	Mag. hrvatskog jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
4.	Lucija Ljubić Drašković (zamjene)	Mag. hrvatskog jezika i književnosti		Hrvatski jezik		
5.	Antonia Muhoberac Kesovija	Prof. likovne kulture		Likovna kultura		
6.	Mihaela Vlajki Lozić	Prof. glazbene kulture		Glazbena kultura		
7.	Kristina Tarodi	Mag. edukacije povijesti i engleskog jezika i književnosti		Engleski jezik		
8.	Ana Šimunović	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nast. predmeta engleski jezik		Engleski jezik		
9.	Luka Baule	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i francuskog jezika i književnosti		Engleski i francuski jezik		
10.	Marija Hrnjez (roditeljni dopust i roditeljski dopust)	Mag. filozofije i francuskog jezika		Francuski jezik		

11.	Sanja Gruja Obradović	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnosti		Njemački jezik		
12.	Ivan Cikatić	Prof. biologije		Priroda, Biologija		
13.	Ljuba Vukasović (bolovanje)	Dipl. ing. kemije		Kemija		
14.	Iva Barišić (zamjena)	Mag. inženjerka kemijskog inženjerstva		Kemija		
15.	Martina Mijović	Dipl. ing. građevinarstva		Tehnička kultura		
16.	Kristina Gavran	Mag. matematike		Matematika		
17.	Lea Monić (rodiljni i roditeljski dopust)	Mag. edukacije matematike		Matematika		
18.	Marko Giljača (zamjena)	Dipl. inženjer menadžmenta u turizmu		Matematika		
19.	Iva Barišić	Mag. inženjerka kemijskog inženjerstva		Fizika		
20.	Paula Kaulić	Mag. povijesti		Povijest		
21.	Jasminka Nikolić	Prof. geografije		Geografija		
22.	Mario Varezić	Prof. tjelesne kulture		TZK		
23.	Jelica Gjenero	Dipl. kateheta		Vjeronauk		
24.	Lucija Noković (rodiljini i roditeljski dopust)	Dipl. kateheta		Vjeronauk		
25.	Petra Seretinek	Mag. teologije		Vjeronauk		
26.	Marija Martić	Mag. prim. obrazovanja - smjer primjena informacijske		Informatika		

		i komunikacijske tehnologije u učenju i poučavanju				
--	--	--	--	--	--	--

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Lucija Vujica	Prof. povijesti		Ravnateljica		
2.	Jasna Čović	Prof. pedagogije		Pedagoginja		
3.	Daria Šiljeg	Sveučilišna mag. pedagogije		Psihologinja		
4.	Paola Sukno (neplaćeni dopust)	Mag. bibliotekarstva i francuskog jezika i književnosti		Knjižničarka		
5.	Anamarija Zdilar (zamjena)	Mag. pedagogije		Knjižničarka		
6.	Martina Petković (rodiljni i roditeljski dopust)	Mag. edukacijske rehabilitacije		Edukacijski rehabilitator		

Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima pripravnicima

Redni broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto
1.	Petra Seretinek	Mag. teologije	Vjeronauk
2.	Ena Šurija	Mag. primarnog obrazovanja	Produženi boravak
3.	Kristina Gavran	Mag. matematike	Matematika
4.	Lea Monić	Mag. edukacije matematike	Matematika
5.	Iva Barišić	Mag. inženjerka kemijskog inženjerstva	Kemija

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju škole

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. Spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Dubravka Merčep Kulaš	Dipl. pravnik		Tajnica školske ustanove	
2.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije		Voditeljica računovodstva školske ustanove	
3.	Nike Savić	Ekonomist		Administrativna referentica	
4.	Igor Muhoberac	Brodostrojar		Stručni radnik na tehničkom održavanju	
5.	Antonije Deranja	Nautičar		Stručni radnik na tehničkom održavanju	
6.	Robert Kalačić	Matematički tehničar		Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	
7.	Martina Barović			Spremačica	

8.	Ana Bender			Spremačica	--
9.	Sumedina Butković (bolovanje)			Spremačica	-
10.	Sanja Ćorak			Spremačica	
11.	Neda Džamarija			Spremačica	
12.	Lucija Šimić			Spremačica	
13.	Luca Čapalija	Kuhar		Kuharica	--
14.	Mirjana Hadžić	Kuhar		Kuharica	-
15.	Danijela Djaković	Kuhar		Kuharica	
16.	Silvija Bronzić	Kuhar		Kuharica	--

Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Tanja Kurtović	Pomoćnik u nastavi
2.	Matea Džalo	Pomoćnik u nastavi
3.	Deša Šehović Sarić	Pomoćnik u nastavi
4.	Katarina Krstičević	Pomoćnik u nastavi
5.	Amira Mešković	Pomoćnik u nastavi
6.	Jasnica Jurjević	Pomoćnik u nastavi
7.	Jelena Kralj	Pomoćnik u nastavi
8.	Mariela Lozić	Pomoćnik u nastavi
9.	Stela Soko	Pomoćnik u nastavi
10.	Tamara Brajević	Pomoćnik u nastavi
11.	Ines Pehar	Pomoćnik u nastavi

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																		OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																B							C	D	E	F																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
			HJ, M, LK, GK, TK min. 16 sati Strani jezik min. 17 sati Ostali predmeti min. 18 sati																HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR Strani jezik 23 sata Ostali predmeti 24 sata								Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
			Čl. 9./13. st. 2.		Čl. 13. st. 7.				Čl. 8. st. 9.		KU								Čl. 14.				KU						Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a		KU		Čl. 1.		C+D+E																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Klub mladih tehničara	Administrator e-upisnika	IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	Ukupno redovita nastava	DOP	DOD	INA	ŽSV	Administrator e-upisnika, IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	

Frano Bongi	RAZREDNA NASTAVA	4. c	4. c	15		2										17	1	1	1						3	20					20	40
Doris Kolovrat	RAZREDNA NASTAVA	POSEBAN RAZREDNI ODJEL	2.PRO	22		1										23			1						1	24					16	40
Ena Šurija	PRODUŽENI BORAVAK	1. a		25												25										25					15	40
Katarina Gadžić Jovanoska	PRODUŽENI BORAVAK	1. b		25												25										25					15	40
Ana Matković Mustapić	PRODUŽENI BORAVAK	2. a		25												25										25					15	40
Barbara Marić	PRODUŽENI BORAVAK	2. b		25												25										25					15	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/ učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																	OSTALI POSLOVI													
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU) HJ, M, LK, GK, TK min. 16 sati Strani jezik min. 17 sati Ostali predmeti min. 18 sati													B HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR Strani jezik 23 sata Ostali predmeti 24 sata						C	D	E	F								
																							Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B											
				Čl. 9./13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.				Čl. 8. st. 9. Čl. 7		KU		Čl. 14.				KU					Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a	KU		Čl. 1.	C+D+E								
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Učenička zadruga	Klub mladih tehničara	Administrator e-upisnika	IKT podrška, satničar	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	Ukupno redovita nastava	DOP	DOD	INA	Žsv	Administrator e-upisnika, IKT podrška	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Bonus (Čl. 38)	UKUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema	Ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik (Čl. 8a. st. 2)	Povjerenik zaštite na radu (Čl. 8a. st. 2)	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME
Hajdi Hajdić Vićan	HRVATSKI JEZIK	5.a 5.b 7.a 7.b	5. b	18		2											20	1		1						2	22						18	40
Danijela Bubalo	HRVATSKI JEZIK	6.a 6.b 8.a 8.b	8. a	18		2											20	1		1						2	22						18	40
Antonia Muhoberac Kesovija	LIKOVNA KULTURA	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b		10													10			2						2	12						10	22
Mihaela Vlajki Lozić	GLAZBENA KULTURA	4.a 4.b 4.c 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b	7. b	13		2	2										17			5						5	22						18	40

Luka Baule	ENGLESKI JEZIK FRANCUSKI JEZIK	7.a 7.b 7.c 4.abc 5.ab 6.ab 7.abc 8.ab	7. c	9	9	2							1			21						2			2	23					17	40 (1 pr.)
Kristina Tarodi	ENGLESKI JEZIK	4.a 4.b 4.c 6.a 6.b 8.a 8.b	8. b	18		2										20	2	1						3	23					17	40	
Ana Šimunović	ENGLESKI JEZIK	1.a 1.b 2.a 2.b 3.a 3.b 5.a 5.b 5.c		21												21	2							2	23					17	40	
Mia Konjevod (Lucija Ljubić Drašković)	HRVATSKI JEZIK	5.c 7.c		9												9	1		1					2	11						20	
Sanja Gruja Obradović	NJEMAČKI JEZIK	4.abc 5.abc 6.ab 7.ab 8.ab			9											9		2						2	11					8	20 (1 pr.)	
Ivan Cikatić	PRIRODA BIOLOGIJA	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b	6. b	18.5		2			2							22.5			1.5					1.5	24					16	40	
Ljuba Vukasović (Ivona Kristan)	KEMIJA	7.a 7.b 8.a 8.b		8							2					8	1	1						2	10					8	20 (2 pr.)	
Marko Giljača	MATEMATIKA	6.b 7.a 7.b 8.a 8.b		20												20	2							2	22					18	40	
Kristina Gavran	MATEMATIKA	5.a 5.b 5.c 7.a		16		2										18	2	2						4	22					18	40	
Martina Mijović	TEHNIČKA KULTURA MATEMATIKA	5.a 5.b 5.C 6.a 6.b 7.a 7.b 7.C 8.a 8.b 6.a	6.a	14		2			2							18	1		2		1			4	22					18	40	
Iva Barišić	FIZIKA	7.a 7.b 8.a 8.b		8										2		10	1	1						2	12					8	20	
Paula Kaulić	POVIJEST	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b	7. a	20		2										22		2						2	24					16	40	
Jasminka Nikolić	GEOGRAFIJA	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b	5. a	18.5		2				2						22.5			1.5					1.5	24					16	40	

Mario Varezić	TZK	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.a 8.b		20					2							22			2							2	24					16	40
Jelica Gjenero	Vjeronauk	2.a 2.b 5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 7.a 7.b 7.c 8.b			22											22			2							2	24					16	40
Petra Seretinek	Vjeronauk	1.a 1.b 3.a 3.b 4.a 4.b 4.c 8.a			16									2		18		2	4							6	24					16	40
Marija Martić	Informatika	5.a 5.b 5.c 6.a 6.b 1.ab 2.ab 3.ab 4.abc 7.abc 8.ab		10	12											22					2					2	24					16	40

Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Lucija Vujica	Prof. povijesti	Ravnateljica škole	07:30 - 15:30	Po dogovoru	40
2.	Jasna Čović	Prof. pedagogije	Stručna suradnica pedagoginja	08:00- 14:00	Po potrebi	40
3.	Daria Šiljeg	Sveučilišna mag. pedagogije	Stručna suradnica psihologinja	08:00- 14:00	Po potrebi	40
4.	Anamarija Zdilar	Sveučilišna mag. pedagogije	Stručna suradnica knjižničarka	08:00- 14:00	Po potrebi	40
5.		Mag. edukacijske rehabilitacije	Stručna suradnica edukator-rehabilitator	08:00- 14:00	Po potrebi	40

Tjedna i godišnja zaduženja administrativnog i tehničkog osoblja škole

Redni broj	Ime i prezime Radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati Tjedno
1.	Dubravka Merčep Kulaš	Dipl. pravnica	Tajnica školske ustanove	08:00- 12:00 12:00- 16:00	20
2.	Marija Prkačin	Mag. poslovne ekonomije	Voditeljica računovodstva školske ustanove	07:30- 15:30	40
3.	Nike Savić	Ekonomistica	Administrativna referentica	08:00-12:00	20
4.	Igor Muhoberac	Brodostrojar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	07:00- 15:00	40
7.	Antonije Deranja	Nautičar	Stručni radnik na tehničkom održavanju	07:00- 15:00	40
8.	Robert Kalačić	Matematički tehničar	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	07:00- 15:00	40
6.	Martina Barović		Spremačica	07:00- 15:00 13.00- 21.00	40
7.	Ana Bender		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
8.	Sumedina Butković (bolovanje)		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
9.	Sanja Ćorak		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
10.	Neda Džamarija		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
11.	Lucija Šimić		Spremačica	13:00- 21:00 07:00- 13:00	40
12.	Luca Čapalija	Kuhar	Kuharica	07:00- 15:00	40
13.	Mirjana Hadžić	Kuhar	Kuharica	07:00- 15:00	40
14.	Danijela Djaković	Kuhar	Kuharica	07:00- 15:00	40
15.	Silvija Bronzić	Kuhar	Kuharica	07:00- 15:00	40

Organizacija rada

Organizacija smjena

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

U školskoj godini 2026./2027. organiziran je produženi boravak za učenike prvih i drugih razreda u vremenskom periodu od 11:30 do 16:30 sati.

Raspored ulaza u školu

Razredna nastava – glavni ulaz

Predmetna nastava – glavni ulaz

Dnevna satnica

DNEVNA SATNICA	
0. SAT	07.15 – 08.00
ULAZ	07.50
1. SAT	08.00 – 08.45
2. SAT	08.50 – 09.35
3. SAT	09.40 – 10.25
ODMOR	10.25 – 10.40
4. SAT	10.45 – 11.30
5. SAT	11.35 – 12.20
ODMOR	13.10 – 13.25
7. SAT	13.30 – 14.15
8. SAT	14.20 – 15.05

Informacije za roditelje

RASPORED INFORMACIJA ZA RODITELJE 2026./2027.			
	Razred/predmet	Dan	Sat
Barišić, Iva	Kemija/Fizika	Srijeda	4. sat
Baule, Luce	1.b	utorak	4. sat
Baule, Luka	7.c Engleski j. Francuski j.	petak	4. sat
Bongi, Frano	4.c	srijeda	2.sat
Brčić, Marina	3.a	utorak	3. sat
Bubalo, Danijela	8.a, Hrvatski j.	četvrtak	4. sat
Burić, Zrinka	2.b	ponedjeljak	3.sat
Cikatić, Ivan	6.b Priroda, Biologija	srijeda	3. sat
Gadžić Jovanoska, Katarina	1.b, Produženi boravak	zadnji četvrtak u mjesecu	5.sat
Gavran, Kristina	5.c, Matematika	četvrtak	4. sat
Giljača, Marko	Matematika	srijeda	6.sat
Gjenero, Jelica	Vjeronauk	srijeda	3.sat
Gruja-Obradović, Sanja	Njemački j.	srijeda	9.sat
Hajdić Vićan, Hajdi	5.b, Hrvatski j.	utorak	5.sat
Iveković, Andrijana	2.a	četvrtak	2.sat
Kaulić, Paula	7.a, Povijest	utorak	4. sat
Kolovrat, Doris	2.PRO	četvrtak	4. sat
Ljubić Drašković, Lucija	Hrvatski j.	utorak	4. sat
Martić, Marija	Informatika	srijeda	6. sat
Mijović, Martina	6.a, Tehnička k.	petak	2.sat
Kralj, Marina	1.a	četvrtak	4.sat
Lovrić, Heni	4.b	srijeda	3. sat
Matković Mustapić, Ana	2.a, Produženi boravak	zadnji četvrtak u mjesecu	5.sat

Marić, Barbara	2.b, Produženi boravak	zadnji četvrtak u mjesecu	5. sat
Muhoberac Kesovija, Antonia	Likovna k.	ponedjeljak	2.sat
Nikolić, Jasminka	5.a, Geografija	petak	2. sat
Šurija, Ena	1.a, Produženi boravak	zadnji utorak u mjesecu	4. sat
Tarodi, Kristina	8.b, Engleski j.	ponedjeljak	5. sat
Seretinek, Petra	Vjeronauk	petak	5. sat
Stabile, Ana	4.a	četvrtak	3. sat
Šimunović, Ana	Engleski j.	ponedjeljak	3.sat
Varezić, Mario	TZK	ponedjeljak	7.sat
Vlajki – Lozić, Mihaela	7.b, Glazbena k.	utorak	3. sat
Zgorelec, Žaneta	3.b	ponedjeljak	2.sat

Raspored dežurstva u razrednoj nastavi

PONEDJELJAK	Marina Brčić Andrijana Iveković Heni Lovrić Zrinka Burić Petra Seretinek
UTORAK	Heni Lovrić Marina Kralj Ana Stabile Luce Baule Frano Bongi
SRIJEDA	Marina Brčić Andrijana Iveković Žaneta Zgorelec Luce Baule Darija Šiljeg
ČETVRTAK	Jasna Čović Zrinka Burić Marina Kralj Mihaela Vlajki-Lozić Ana Šimunović
PETAK	Ana Stabile Frano Bongi Žaneta Zgorelec Petra Seretinek Ana Šimunović

Raspored dežurstva u predmetnoj nastavi

PONEDJELJAK	Danijela Bubalo Hajdi Hajdić Vićan Kristina Gavran Ivan Cikatić Paula Kaulić Martina Mijović
UTORAK	Mihaela Vlajki-Lozić Marko Giljača Jelica Gjenero Mario Varezić Iva Barišić Luka Baule
SRIJEDA	Hajdi Hajdić Vićan Danijela Bubalo Mario Varezić Paula Kaulić Antonija Muhoberac Kesovija Marija Martić
ČETVRTAK	Jasminka Nikolić Iva Barišić Kristina Gavran Lucija Ljubić Drašković Jelica Gjenero Marko Giljača
PETAK	Ivan Cikatić Martina Mijović Marija Martić Antonija Muhoberac Kesovija Jasminka Nikolić Kristina Tarodi

Raspored sati po razrednim odjelima

1. a

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

1. b

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

2. a

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

2. b

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

3. a

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

3. b

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

4. a

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

4. b

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

4. c

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

5. a

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

5. b

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

5. c

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

6. a

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

6. b

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

7. a

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

7. b

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

7. c

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

8. a

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

8. b

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

Raspored za posebni razredni odjel

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

Prijevoz učenika

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

Nastava u kući

U školskoj godini 2026./2027. nije organizirana nastava u kući.

Godišnji kalendar rada

Nastavna godina je počela 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2026. godine do 15. lipnja 2027. godine.

Prvi dio zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

Drugi dio zimskog odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i traje do 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

GRADSKI BLAGDANI

- 6. prosinca Dan dubrovačkih branitelja
- 3. veljače sv. Vlaho - Dan grada Dubrovnik

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	18	8	7.9. Svečani prijem učenika u prvi razred
	X.	22	22	9	Ne zaboravimo 1. listopada, Međunarodni dan učitelja, Dan neovisnosti, Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	20	20	10	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje
	XII.	22	17	9	Sv. Nikola, Božić
UKUPNO I. polugodište		86	77	36	Zimski odmor učenika – prvi dio od 24.12.2026. do 5.1.2027. godine, drugi dio od 22.2.2027. do 26.2.2027.
II. polugodište od 12. siječnja 2027. do 12. lipnja 2027. god.	I.	19	17	12	Nova godina, Sveta tri kralja, Dan neovisnosti RH
	II.	20	14	8	Maškare, Sv. Vlaho, Dan Grada, 3.2.2027. nenastavni i neradni dan
	III.	22	18	9	Dan hrvatskog jezika, Dan darovitih učenika
	IV.	22	20	8	Proljetni odmor učenika od 25.3. do 2.4.2027. godine Dan planeta Zemlje, Uskrs
	V.	20	19	11	Majčin dan, Dan obitelji, 14.5. Dan škole, 30.5. Dan državnosti 27.5. Tijelovo, blagdan 28.5. nenastavni dan
	VI.	21	11	9	Rasplesana Monta, Završetak nastavne godine
	VII.	22	0	9	Ljetni odmor učenika od 15.6.2027.
	VIII.	21	0	10	
UKUPNO II. polugodište		167	99	76	
U K U P N O:		253	176	112	

Napomena: Prvi i zadnji dan nastave u prvom polugodištu (7. rujna 2026. i 23. prosinca 2026.) i zadnji dan nastave u drugom polugodištu (15. lipnja 2027.) te na Dan škole (14. svibnja 2027.) nastavni sati će se odvijati prema skraćenom rasporedu.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZREDNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
1.a	8	13	Marina Kralj	21
1.b	7	13	Luce Baule	20
	15	26		41
2. a	10	13	Andrijana Iveković	23
2. b	10	13	Zrinka Burić	23
2. PRO	2	0	Doris Kolovrat	2
	22	26		48
3. a	12	13	Marina Brčić	25
3. b	12	13	Žaneta Zgorelec	25
	24	26		50
4. a	10	13	Ana Stabile	23
4. b	9	13	Heni Lovrić	22
4. c	10	11	Frano Bongić	21
	29	37		66
	90	115		205

PREDMETNA NASTAVA

	M	Ž	RAZREDNIK	UKUPNO
5.a	11	12	Jasminka Nikolić	23
5.b	9	13	Hajdi Hajdić Vićan	22
5.c	9	13	Kristina Gavran	22
	29	38		67
6. a	11	11	Martina Mijović	22
6 .b	12	9	Ivan Cikatić	21
	23	20		43
7. a	13	10	Paula Kaulić	23
7. b	13	8	Mihaela Vlajki Lozić	21
7. c	15	7	Luka Baule	22
	41	25		66
8. a	16	11	Danijela Bubalo	27
8. b	16	10	Kristina Tarodi	26
	32	21		53
	125	104		229

	M	Ž	UKUPNO
RN	90	115	205
PN	125	104	229
UKUPNO	215	219	434

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	1	1	5	1	0	3	2	14
Prilagođeni program	1	1	1	2	3	1	2	2	13
Posebni program	0	2	0	0	0	0	0	0	2

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

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

Nastavni predmet			Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima															
	1.-2 odjela		2.-2 odjela		3.-2 odjela		4.-3 odjela		5.-3 odjela		6.-2 odjela		7.-3 odjela		8.-2 odjela		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	15	525	15	525	10	350	12	420	8	280	90	3150
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	17	6650
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	17	6650
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	6	210	48	1680
Matematika	8	280	8	280	8	280	12	420	12	420	8	280	12	420	8	280	70	2660
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	4	140	0	0	0	0	8.5	297.5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	10	350
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	10	350
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	21	735
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	6	210	4	140	20	700
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	4	140	6	210	4	140	18.5	647.5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	2	70	3	105	2	70	10	350
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	4	140	44	1540
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	4	140	0	0	0	0	10	350
Sat razrednika	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	2	70	3	105	2	70	19	665
UKUPNO:	38	1330	38	1330	38	1330	57	1995	69	2483	52	1820	81	2835	54	1890	423	27125

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

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk katolički	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk katolički	I.	2	Petra Seretinek	4	140
	II.	2	Jelica Gjenero	4	140
	III.	2	Petra Seratinek	4	140
	IV.	3	Petra Seretinek	6	210
UKUPNO I. – IV.		9	1	18	630
Vjeronauk Katolički	V.	3	Jelica Gjenero	6	210
	VI.	2	Jelica Gjenero	4	140
	VII.	3	Jelica Gjenero	6	210
	VIII.	2	Jelica Gjenero i Petra Seretinek	4	140
UKUPNO V. – VIII.		10	2	20	700
UKUPNO I. – VIII.		19	2	38	1330

Vjeronauk islamski	Razred	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk islamski	II.	1	Salkan Herić	2	70
	III.	1	Salkan Herić	2	70
	IV.	1	Salkan Herić	2	70
	VI.	1	Salkan Herić	2	70
UKUPNO I. – IV.		3	1	6	210
UKUPNO V. – VIII.		1	1	2	70
UKUPNO I. – VIII.		4	1	8	280

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

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

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred/grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	1	35	Marina Kralj
2.	Matematika i Hrvatski jezik	1.	1	35	Luce Baule
3.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	1	35	Andrijana Iveković
4.	Matematika i Hrvatski jezik	2.	1	35	Zrinka Burić
5.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	1	35	Marina Brčić
6.	Matematika i Hrvatski jezik	3.	1	35	Žaneta Zgorelec
7.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	1	35	Ana Stabile
8.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	1	35	Heni Lovrić
9.	Matematika i Hrvatski jezik	4.	1	35	Frano Bongi
10.	Engleski jezik	1.- 4.	2	70	Ana Šimunović i Kristina Tarodi
	UKUPNO I. - IV.		11	385	
1.	Hrvatski jezik	5. i 7.	2	70	Hajdi Hajdić Vićan i Mia Konjevod - zamjena Lucija Ljubić Drašković
2.	Hrvatski jezik	6. i 8.	1	35	Danijela Bubalo
3.	Matematika	5. i 7.	2	70	Kristina Gavran
4.	Matematika	6. 7. i 8.	2	70	Marko Giljača
5.	Matematika	6.	1	35	Martina Mijović
6.	Engleski jezik	5. - 8.	2	70	Ana Šimunović i Kristina Tarodi
7.	Fizika	7. i 8.	1	35	Iva Barišić
8.	Kemija	7. i 8.	1	35	Iva Barišić
	UKUPNO V. - VIII.		12	420	
	UKUPNO I. - VIII.		23	805	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	1.	1	35	Marina Kralj
2.	Matematika	1.	1	35	Luce Bule
3.	Hrvatski jezik i Matematika	2.	1	35	Andrijana Iveković
4.	Matematika	2.	1	35	Zrinka Burić
5.	Matematika	3.	1	35	Marina Brčić
6.	Matematika	3.	1	35	Žaneta Zgorelec
7.	Matematika	4.	1	35	Ana Stabile
8.	Hrvatski jezik i Matematika	4.	1	35	Heni Lovrić
9.	Hrvatski jezik	4.	1	35	Frano Bongli
	UKUPNO I. - IV.		9	315	
1.	Njemački jezik	7. i 8.	2	70	Sanja Gruja-Obradović
2.	Vjeronauk	5. - 8.	1	35	Petra Seretinek
3.	Engleski jezik	7. i 8.	1	35	Kristina Tarodi
4.	Matematika	5. i 7.	2	70	Kristina Gavran
5.	Povijest	7. i 8.	2	70	Paula Kaulić
6.	Fizika	7. i 8.	1	35	Iva Barišić
7.	Kemija	7. i 8.	1	35	Ljuba Vukasović - zamjena Iva Barišić
	UKUPNO V. - VIII.		10	350	
	UKUPNO I. - VIII.		19	665	

Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Razredna nastava

Redni broj	Naziv grupe	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja- izvršitelja
1.	Domaćinstvo	2	70	Marina Brčić i Doris Kolovrat
2.	Društvene igre	2	70	Žaneta Zgorelec i Luce Baule
3.	Kreativna radionica	1	35	Ana Stabile
4.	Kreativno pisanje i ilustriranje	1	35	Heni Lovrić
5.	Recitatorsko-čitalačka skupina	1	35	Frano Bongić
6.	Likovna grupa	1	35	Marina Kralj
7.	Mala pričaonica	1	35	Zrinka Burić
8.	Vjeronaučna grupa	4	140	Petra Seretinek
	<i>Ukupno I.-IV.</i>	13	455	

Predmetna nastava

Redni broj	Naziv grupe	Planirani broj sati tjedno	Planirani broj sati godišnje	Ime i prezime učitelja-Izvršitelja
1.	Mali nogomet	2	70	Mario Varezić
2.	Mladi tehničari	2	70	Martina Mijović
3.	Prometna grupa	2	70	Martina Mijović
4.	Glazbena slušaonica	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
5.	Orkestar	3	105	Mihaela Vlajki-Lozić
6.	Zborsko pjevanje	2	70	Mihaela Vlajki-Lozić
7.	Filmska skupina	1	35	Hajdi Hajdić Vićan
8.	Literarna grupa	1	35	Danijela Bubalo
9.	Recitatorska skupina	1	35	Mia Konjevod, zamjena Lucija Ljubić Drašković
10.	Umjetna inteligencija od koncepta do primjene	1	18	Jasminka Nikolić
11.	Astronomija	1	35	Jasminka Nikolić
12.	Vjeronaučna grupa	2	70	Jelica Gjenero
13.	Ekološka grupa	1,5	53	Ivan Cikatić
14.	Učenička zadruga EkoMont	2	70	Ivan Cikatić
16.	Likovna grupa	2	70	Antonia Muhoberac Kesovija
19.	ŠSD "Monta"	2	70	Mario Varezić prof., Željko Vreća, Marko Giljača, Ivana Mišković, Mia Erak, Alma Majstorović, Bartul Vukojević, Ivan Majstorović, Vlaho Čerjan
	Ukupno V.-VIII.	27,5	946	

Podaci o aktivnostima kroz školsku godinu

NAZIV	RAZRED
DOČEK PRVAŠA (7. RUJNA)	1.
HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN (10. RUJNA)	1.- 8.
POSJET PROMETNOG POLICAJCA	1.
DA SE NE ZABORAVI (1. LISTOPADA)	1.- 8.
MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA (4. LISTOPADA)	1.- 4.
DAN NEOVISNOSTI (8. LISTOPADA)	1.- 4.
DJEČJI TJEDAN	1.- 4.
SVJETSKI DAN HRANE (16. LISTOPADA)- (DANI KRUHA)	1.- 8.
DAN KRAVATE (18. LISTOPADA)	1.- 8.
DAN JABUKA (20. LISTOPADA)	1.- 4.
MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	1.
SVJETSKI DAN ŠTEDNJE (31. LISTOPADA)	1.- 4.
DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE VUKOVARA (18. STUDENOG)	1.- 8.
MJESEC KNJIGE (STUDENI)	5.- 8.
SVETI NIKOLA (6. PROSINCA)	1.- 4.
DAN BRANITELJA DUBROVNIKA (6. PROSINCA)	1.- 8.
SURADNJA S DUZS	1.- 8.
BOŽIĆNA HUMANITARNA IZLOŽBA (PROSINAC)	1.- 8.
BOŽIĆ (PROSINAC)	1.- 8.
DAN MEĐUNARODNOG PRIZNANJA REPUBLIKE HRVATSKE (15. SIJEČNJA)	8.
SVETI VLAHO (3. VELJAČE)	1.- 8.
VALENTINOVO (14. VELJAČE)	1.- 4.
DANI SIGURNIJEG INTERNETA (VELJAČA)	1.- 8.
MAŠKARE (VELJAČA)	3. i 6.
DAN OČEVA	1.- 4.
SVJETSKI DAN VODA (22. OŽUJKA)	1.- 4.
SVJETSKI DAN VODA (22. OŽUJKA)	5.- 8.

USKRS	1.- 8.
RADIONICA DUBROVAČKOG GOVORA	4.- 8.
DAN PLANETA ZEMLJE (22. TRAVNJA)	1.- 4.
DAN PLANETA ZEMLJE (22. TRAVNJA)	5.- 8.
MAJČIN DAN	1.- 4.
DANI OBITELJI (15. SVIBNJA)	1.- 4.
POZDRAV GODIŠNJIIM DOBIMA	1.- 4.
LITERARNI I KRASNOSLOVNI NATJEČAJI	2.- 8.
LIKOVNI NATJEČAJI	1.- 8.
DAN ŠKOLE	1.- 8.
DAN DRŽAVNOSTI	1.- 8.
RASPLESANA/RASPJEVANA MONTA	1.-8.

Projekti

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

Projektni dani:

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

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

Planirani projekti u 2026./2027. godini:

NAZIV	RAZRED
ADVENT NA STRADUNU	4.a
ŠKOLSKO NATJECANJE IZ MATEMATIKE	4.- 8.
ŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ MATEMATIKE	4.- 8.
ZLATNA VEČER MATEMATIKE	7., 8.
MEĐUNARODNO NATJECANJE „KLOKAN BEZ GRANICA“	2.- 8.
MAT LIGA	2.- 8.
DABAR- MEĐUNARODNO NATJECANJE IZ RAČUNALNOG RAZMIŠLJANJA	3. - 8.
WORLD SPACE WEEK	5.- 8.
FESTIVAL ZNANOSTI	1.- 8.
EUROPSKA NOĆ ISTRAŽIVAČA	3., 5.- 8.
PRVA POMOĆ – SPASI ŽIVOT!	7. i 8.
PRIJATELJSTVO KROZ IGRU	5. – 8.
KREĆEMO SE U OLIMPIJSKOM DUHU	1. – 8.
PRODUŽENI BORAVAK	1.
PRODUŽENI BORAVAK	2.
POMOĆNICI U NASTAVI	1.- 8.
PREVENTIVNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	1.- 8.
ALATI ZA MODERNO DOBA	7.
TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA	3., 4., 5.
VJEŠTINE ZA ADOLESCENCIJU	6., 7.

ŠPP- PREVENCIJA OVISNOSTI	1.- 8.
KRIZNE INTERVENCIJE	1.- 8.
STRATEGIJE UČENJA	1.- 8.
ŠPP- PREVENCIJA SEKSUALNOG NASILJA	6.
ŠPP- PROJEKT ZDRAV ZA 5	8.
ŠPP- PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA	1.- 8.
DAN RUŽIČASTIH MAJICA	1.- 8.
PREVENCIJA POREMEĆAJA HRANJENJA „TKO JE TO U OGLEDALU“	8.
SVJETSKI DAN OSOBA S DOWN SINDROMOM	1.- 8.
AROUND THE WORLD	5.
ETWINNING + PROJEKTI	1.- 8.
ERASMUS + PROJEKTI	1.- 8.
„PARTICIPATIVNO BUDŽETIRANJE U OSNOVNIM ŠKOLAMA“	6.
PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA 8. RAZREDA	8.
BAŠ SMO COOL- TAKO JEDNAKI, A TAKO RAZLIČITI	1.- 8.
FORUM MLADIH	1.- 8.
VAŽNI DATUMI- OBILJEŽIMO IH	1.- 8.
ŠKOLSKI MEDNI DAN	1.
SAČUVAJMO SJEĆANJA NA RATNO DJETINJSTVO/SLOMLJENE OLOVKE - UKRAĐENI SNOVI	8.
RADIONICE U SURADNJI S ZAJEDNICOM TEHNIČKE KULTURE DUBROVNIK	2., 3., 4., 5., 6. 7. i 8.
PROJEKT VANJSKI STRUČNJACI U ŠKOLI	1.-8.
KLJUČIĆ ZA UKLJUČENOST	2.
BORAVAK NAGLAVAČKE	2.
TJEDNA ŠKOLSKOG DORUČKA	3.
OKUSI PODRŠKE – EDUKACIJA I KUCHARICA ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU	1.-8.

Izleti i ekskurzije- izvanučionička nastava

Planirana terenska nastava u 2026./27. godini:

NAZIV	RAZRED
POSJET KINU I KAZALIŠTU	1.- 8.
POSJET OTOKU LOKRUMU I BOTANIČKOM VRTU	1.- 8.
ELAFITSKI OTOCI	2.- 8.
TESTIRANJE PLIVANJA	1.- 2.
POSJET ZNANSTVENIM I KULTURNIM USTANOVAMA	5.- 8.
POSJET GRADSKOJ ČISTOĆI	2.- 3.
UVALA LAPAD/BABIN KUK	1.- 4.
POSJET AKVARIJU	1.- 4.
ŠETNJA GRADOM	1.- 8.
POSJET GRADSKOJ KNJIŽNICI	1.- 4.
SURADNJA S DUBROVAČKIM MUZEJIMA- RADIONICE	2.- 8.
POSJET AERODROMU I RIJECI LJUTOJ	2.
POSJET AUTOBUSNOM KOLODVORU	2.
POSJET LUCI GRUŽ	2.
KONAVLE	3. i 5.
SNALAŽENJE U PROSTORU	3.
POSJET IZVORU RIJEKE OMBLE	2.
POSJET MUZEJU DOMOVINSKOG RATA NA SRĐU	2.- 4.
DOLINA NERETVE	3.
POSJET METEOROLOŠKOJ POSTAJI U DUBROVNIKU	3.
POSJET GRADONAČELNIKU/ŽUPANU	3.
SUDJELOVANJE U RADIONICAMA ZAJEDNICE TEHNIČKE KULTURE DUBROVNIK	5. - 8.
RADIONICA RECIKLIRANJA PLASTIKE U SURADNJI S UDRUGOM MARITIMO RECYCLING	8.

DUFF (Dubrovnik Film Festival)	1.- 8.
SURADNJA S UŠLS	1.- 8.
VIŠEDNEVNA TERENSKA NASTAVA U PRIRODI	4.
ADRENALINSKI PARK CADMOS VILLAGE (TEČAJ PREŽIVLJAVANJA)	5. - 8.

NAZIV	RAZRED
TERENSKA NASTAVA- šetnja Gradom	5.- 8.
TERENSKA NASTAVA - DUBROVAČKO PRIMORJE (Slano, Grgurici)	4.c
EKSKURZIJA: HRVATSKO ZAGORJE - ZAGREB - AUSTRIJA	8. a i 8. b
TERENSKA NASTAVA - Split	7. a, 7. b i 7.c
POSJET MEMORIJALNOM CENTRU VUKOVAR	8. a i 8. b

Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika

Plan rada ravnatelja

Redni broj	Skupina poslova i radnih zadataka	Godišnji broj sati
1.	Programiranje rada Škole	120
2.	Organizacijsko-upravni poslovi	250
3.	Pedagoško-instruktivni rad	246
4.	Analitičko-studijski rad	220
5.	Rad u stručnim tijelima	200
6.	Suradnja s pedagoškom službom	100
7.	Suradnja s institucijama i organizacijama	110
8.	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	110
9.	Rad na unapređivanju međuljudskih odnosa	90
10.	Planiranje, strukturiranje i evidentiranje rada	100
11.	Stručno usavršavanje	100
12.	Promjene u osnovnom školstvu	130
	U K U P N O:	1766

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

Vrsta posla	Sadržaj	God. br. sati	Vrijeme
I. PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	1. Izrada prijedloga programa rada 2. Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja 3. Izrada Školskog kurikuluma 4. Izrada prijedloga Godišnjeg plana odgojno-obrazovnog rada 5. Izrada dokumentacije za praćenje realizacije programa rada škole 6. Izrada plana i programa rada ravnatelja	120	VIII. IX. IX. IX. IX.
II. ORGANIZACIJSKI UPRAVNI ZADACI	1. Izrada prijedloga organizacijske sheme svih oblika odgojno-obrazovnog rada škole 2. Podjela zaduženja i tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini 3. Izrada plana rada škole s potrebnim pokazateljima kao osnovom za financiranje 4. Organizacija izrade normativnih akata 5. Organizacija rada i poslova u svezi tehničko-administrativne službe 6. Praćenje u realizaciji plana opremanja inventarom i pomagalicama, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme 7. Praćenje obavljanja administrativnih poslova 8. Sudjelovanje u izradi polugodišnjeg i godišnjeg financijskog plana za tekuću godinu u dogovoru s računovođom 9. Praćenje realizacije financijskog plana 10. Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti 11. Praćenje zakona, propisa i normativnih akata	250	IX. IX. IX. IX. i X. IX. IX.-VIII. XI. i V. IX.-VIII. I. IX.-VIII.
III. PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI RAD	1. Posjeta satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju nastavnog rada 2. Obilazak nastave s ciljem uvida u pripremanje učitelja i ocjene odgojno-obrazovnog rada, razgovor o obavljenom uvidu 3. Obilazak nastave mlađih učitelja početnika, razgovor o obavljenom uvidu 4. Instruktivni rad s učiteljima 5. Praćenje provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja na satovima razredne zajednice 6. Grupni oblici rada s učiteljima 7. Rad s roditeljima (individualno, grupno, roditeljski sastanci) 8. Vođenje dokumentacije	213	IX. – VI.
IV. ANALITIČKO STUDIJSKI RAD	1. Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada na kraju polugodišta i na kraju školske godine 2. Izrada različitih analiza i izvještaja o radu i stanju škole		XII. i VI.

	3. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu	220	VI.
V. RAD SA STRUČNIM TIJELIMA	1. Sudjelovanje u pripremama sjednica stručnih tijela 2. Sudjelovanje u radu stručnih tijela 3. Sudjelovanje u radu Školskog odbora 4. Rad u provođenju odluka i zaključaka (izvršni poslovi) 5. Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i Vijeća učenika	200	IX. – VIII.
VI. SURADNJA S PEDAGOŠKOM SLUŽBOM I STRUČNIM SURADNICIMA	1. Suradnja sa stručnim suradnicima i razrednicima 2. Suradnja s učiteljima 3. Suradnja s vanjskim suradnicima	100	IX. – VIII.
VII. SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA	1. Suradnja sa školama na području Grada Dubrovnika 2. Suradnja s Osnivačem (kolegij ravnatelja) 3. Suradnja s javnim i kulturnim ustanovama Grada Dubrovnika 4. Suradnja s Centrom za pružanje usluga u zajednici Maslina 5. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih 6. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7. Suradnja s Udrugom ravnatelja 8. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja (NCVVO) 9. Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 10. Suradnja s DNŽ i lokalnom samoupravom 11. Suradnja s Policijskom upravom - Odjelom za maloljetnike i Prometnom policijom 12. Suradnja s vjerskim zajednicama 13. Suradnja s udrugama na području Grada Dubrovnika	100	IX. – VIII.
VIII. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJ I	1. Pomoć u izradi pojedinih instrumentarija za praćenje odgojno-obrazovnih rezultata 2. Razrada instrumentarija za valorizaciju i procjenjivanje realizacije programskih zadataka škole 3. Nadzor vođenja pedagoške dokumentacije	110	IX. – VIII.
IX. RAD NA UNAPRE- ĐIVANJU MEĐU- LJUDSKIH ODNOSA	1. Poticanje formiranja pozitivnih međuljudskih odnosa 2. Poticanje formiranja poslovnog i disciplinsko-pravnog odnosa prema obavljanju poslova i zadataka 3. Rad na podjeli raznih zadataka na sve članove kolektiva	90	IX. – VIII.

X. PLANIRANJE, STRUKTURIRANJE I EVIDENTIRANJE RADA	1. Izrada godišnjeg plana rada 2. Vođenje evidencije dnevnika rada 3. Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učenicima nastavnicima i ostalim suradnicima i radnicima škole 4. Strukturiranje radnog vremena i rada radnika škole	100	IX. – VIII.
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1. Nazočnost stručnim skupovima, seminarima i savjetovanjima 2. Individualno stručno usavršavanje	100	IX. – VIII.
XII. PROMJENE U OSNOVNOM ŠKOLSTVU	1. Organizacija timova učitelja i stručnih suradnika radi boljeg provođenja odgojno-obrazovnih zadataka 2. Rad u Timu za kvalitetu i samovrednovanje škole 3. Suradnja sa stručnim suradnicima za dosljednu primjenu aktivnosti rasterećivanja učenika 4. Organizacija rada škole u funkciji pozitivnog ozračja kroz poticanje uvođenja novih oblika nastave, osuvremenjivanja opreme i prostora 5. Poticanje suvremenih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje 6. Unapređivanje partnerskog odnosa s roditeljima 7. Sustavno praćenje i vrednovanje cjelokupnog procesa rasterećivanja učenika neposrednim uvidom i komunikacijom s učenicima, roditeljima i učiteljima	130	IX. – VIII.
U K U P N O		1776	

Plan rada stručnog suradnika psihologa

PLAN I PROGRAM RADA PSIHOLOGA	Školska godina 2026./2027.		
Područje rada, poslovi i zadaci	Suradnici	Vrijeme realizacije	Planirani broj sati
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA			90
1.1. Sudjelovanje u planiranju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	Ravnatelj Stručni suradnici	kolovoz, rujan	
1.2. Sudjelovanje u provedbi godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	Učitelji	kolovoz, rujan	
1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za ovu školsku godinu		kolovoz, rujan	

1.4. Izrada Školskog preventivnog programa 1.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.5.1. Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju 1.5.2. Priprema i izrada dokumentacije za postupak utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 1.5.3. Planiranje i izrada dosjea za učenike u stručnom radu psihologa		rujan, dopune tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini: priprema i realizacija		tijekom godine	1035
2.1. Procjena učenika na područjima: ▪ akademskih kompetencija ▪ usvojenosti i upotrebe strategija učenja ▪ intelektualne razvijenosti ▪ razine emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i obrazaca ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole	Učitelji Stručni suradnici Vanjski suradnici Razrednici Povjerenstvo za upis u OŠ	tijekom godine travanj, svibanj	

2.2. Savjetodavni rad s učenicima 2.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad na usvajanju strategija učenja: adekvatnih tehnika razumijevanja i metoda učenja, vještine izlaganja naučenog gradiva te primjena znanja 2.2.2. Priprema i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje kvalitete učenja i usvajanje poželjnih obrazaca ponašanja 2.2.3. Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama 2.2.4. Rad s učenicima na promjenama u području: razumijevanja teškoća mentalnog zdravlja te plan djelovanja s ciljem prevladavanja teškoća	Učitelji Razrednici Stručni suradnici	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
2.3. Intervencije u radu s učenicima 2.3.1. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu; razvijanje pozitivnog i suradničkog okruženja u razrednom odjelu 2.3.2. Intervencije usmjerene na usvajanje adekvatnih strategija učenja i socijalnih vještina	Razrednici Stručni suradnici Vanjski suradnici	rujan listopad tijekom godine	
2.4. Prevencija 2.4.1. Rad na temama Školskog preventivnog programa - provođenje radionica na teme prevencije ovisnosti i različitih oblika nasilja te razvijanja empatije i socijalnih vještina kao zaštitnog faktora	Učitelji Razrednici	tijekom godine	
3. RAD S RODITELJIMA UČENIKA			80
3.1. Anamnestički intervju s ciljem utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika 3.2. Individualni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditeljima u razumijevanju razvojnih potreba djece 3.3. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Roditelji učenika Učitelji Stručni suradnici Vanjske institucije	tijekom godine	

3.4. Savjetovanje roditelja o adekvatnim odgojnim metodama i strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima djece	Vanjski suradnici		
4. RAD S UČITELJIMA			56
4.1. Analiza stanja i poteškoća učenika 4.2. Savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika 4.3. Planiranje primjerenih načina pružanja podrške učenicima u svladavanju specifičnih teškoća 4.3.1. Savjetodavni rad i podrška u primjeni adekvatnih metoda u radu s učenicima s određenim teškoćama mentalnog zdravlja te upućivanje na stručnu literaturu	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Vanjske institucije Učitelji Razrednici	tijekom godine	
5. RAZVOJNI PROJEKTI			90
5.1. Sudjelovanje unutar projekata (opisi projekata navedeni u Školskom kurikulumu 2026./2027.): • Alati za moderno doba • Trening životnih vještina • Vještine za adolescenciju • ŠPP- prevencija ovisnosti • ŠPP- prevencija seksualnog nasilja • Krizne intervencije • Strategije učenja 5.2. Predavanja i radionice na različite teme iz područja psihologije (grupna povezanost, organizacija slobodnog vremena, mentalno zdravlje, ...) 5.3. Sudjelovanje na ŽSV stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije	Razrednici Vanjski suradnici: HZZJZ PU AZOO članovi ŽSV-a	tijekom godine	
6. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			110
6.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne i zdravstvene skrbi u lokalnoj zajednici 6.2. Poticanje roditelja i učitelja kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	Poliklinika za zaštitu mentalnog zdravlja djece i	tijekom godine	

6.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	mladih Dubrovnik		
6.4. Suradnja sa školskom liječnicom, defektologom određene specijalnosti, CZSS i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika	Školska liječnica Roditelji Učitelji Razrednici Medicina rada Centar za socijalni rad		
7. PROFESIONALNO INFORMIRANJE			70
7.1. Profesionalno informiranje učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu	Razrednici	listopad,	
7.2. Profesionalno savjetovanje učenika	Roditelji učenika	veljača,	
7.3. Profesionalno informiranje roditelja učenika o elementima i kriterijima upisa u srednju školu	Članovi upisnog povjerenstva CARNET	travanj, svibanj i lipanj	
7.4. Rad u Povjerenstvu za upis učenika u I. razred srednje škole		tijekom godine	
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			40
8.1. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	Ravnatelj	tijekom godine	
8.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada učenika	Članovi RV i UV		
8.3. Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika koji su u tretmanu psihologa	Učitelji		
8.4. Praćenje napredovanja rizičnih učenika	Razrednici		
9. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJECE			90
9.1. Opservacija učenika	Članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	tijekom godine	
9.2. Psihodijagnostika			
9.3. Izrada nalaza i mišljenja s prijedlogom nastavka izobrazbe			

9.4. Provjera zrelosti za upis u 1. razred osnovne škole			
9.5. Sastanak Povjerenstva na kraju postupka provjere zrelosti za 1. razred			
10. OSOBNI PROFESIONALNI RAZVOJ			155
10.1. Učenje i razvijanje vještina i kompetencija u radu psihologa	Vanjski suradnici	tijekom godine	
10.2. Pohađanje stručnih edukacija i radionica			
10.3. Čitanje stručne literature			
10.4. Izrada materijala			
Ukupan broj sati			1816

Plan rada stručnog suradnika edukacijskog rehabilitatora

Redni broj	PODRUČJA RADA	Vrijeme realizacije	Predviđeno vrijeme u satima
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		220
1.1.	- Planiranje i programiranje rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika: - Godišnji plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika - Mjesečni plan rada edukacijskog rehabilitatora, stručnog suradnika	rujan- lipanj	60
1.2.	Sudjelovanje u izradi pojedinih dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i razvojno- pedagoške službe	rujan/listopad	20
1.3.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	rujan/listopad	20
1.4.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima	rujan – lipanj	40
1.5.	Planiranje i programiranje rada na zadaćama edukacijsko rehabilitacijske opservacije	rujan - lipanj	20
1.6.	- Izrada plana i programa odgojnog djelovanja na prevenciji problema ponašanja učenika (školski preventivni program) - izvođenje preventivnih programa koji se provode u školi	rujan-lipanj	20

1.7.	Planiranje i programiranje rada s roditeljima	rujan- lipanj	20
1.8.	Planiranje i programiranje rada s učiteljima, stručnim suradnicima i stručno-društvenim organizacijama	rujan-lipanj	10
1.9.	Program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije	rujan-lipanj	10
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1105
2.1.	- Individualni rad s učenicima: - Praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja - Rehabilitacijski i terapijski rad s učenicima - Praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama - Posebni individualni odgojno-obrazovni rad s učenicima - Savjetodavni razgovor s učenicima na osobni zahtjev ili zahtjev drugih - Praćenje društvene prihvaćenosti učenika s teškoćama u razvoju - Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama - Rad na modifikaciji ponašanja učenika	rujan – lipanj	400
2.2.	- Rad u skupini učenika: - Analiza odgojno – obrazovne situacije u razrednom odjelu s učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama - Rad u skupini učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (odgojno zapušteni, teškoće učenja, s otežanim obiteljskim uvjetima, problemima u ponašanju) - Rad u malim socijalizacijskim skupinama (rizični učenici) - Provođenje radionica o prihvaćanju učenika s posebnim-odgojno obrazovnim potrebama - Provođenje radionica u razredu prema Školskom preventivnom programu	rujan – lipanj	150
2.3.	- Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred - Rad u Povjerenstvu za upis. Sudjelovanje na sjednici Povjerenstva. - Utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela. Rad na formiranju prvih i petih razreda.	rujan-lipanj	80
2.4.	- Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija: - Profesionalno savjetovanje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - Upoznavanje učenika s izborom zanimanja - Suradnja s roditeljima i Povjerenstvom	ožujak – lipanj	80
2.5.	- Zdravstveno – socijalna i ekološka zaštita učenika: - Promicanje zaštite okoliša i zdravog načina življenja-prevenција ovisnosti - Sudjelovanje u provođenju školskih preventivnih programa, održavanje radionica za učenike od 1.do 8. razreda. - Organizacijski poslovi oko provođenja zdravstvene zaštite (cijepljenja, pregledi....)	rujan – lipanj	50

2.6.	▪ Pripremanje za neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima ▪ priprema za dnevni neposredni odgojno-obrazovni rad za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama ▪ priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima ▪ izrada individualnog didaktičkog pribora i materijala	rujan – lipanj	70
2.7.	▪ Suradnja s roditeljima ▪ Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije o učeniku prikupljene prilikom pregleda, praćenja i procjene ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrsti teškoće kod učenika ▪ upućivanje na dodatnu dijagnostiku psihologu, logopedu i školskom liječniku ▪ suradnja u izradi programa pedagoške opservacije, tijekom opservacije, oblici školovanja, ostvarivanje prava iz socijalne skrbi ▪ naputci za rad kod kuće ▪ komunikacija, poticanje zdravstvenih stilova života ▪ profesionalno informiranje ▪ pripremanje i održavanje stručnih predavanja i radionica za roditelje ▪ predavanja (u suradnji s pedagogom)	rujan – lipanj	100
2.8.	▪ Suradnja s učiteljima ▪ praćenje napredovanja učenika ▪ pružanje podrške učiteljima u izradi IOOP-a i u primjeni modela poučavanja učenika s teškoćama ▪ sudjelovanje u izradi programa opservacije ▪ individualni razgovori o uzrocima i vrstama teškoća kod pojedinih učenika ▪ osiguravanje sredstava za rad ▪ razmjena informacija o radu s učenicima ▪ stručna pomoć i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju IOOP ▪ razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	rujan – lipanj	50
2.9.	▪ Suradnja s ravnateljem i stručno-razvojn timer škole ▪ predlaganje načina za unapređivanje kvalitete rada škole, kulture škole i profesionalne kulture ▪ predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa ▪ održavanje mjesečnih sastanaka pedagoško razvojne službe ▪ dnevno i tjedno planiranje te razmjena informacija sa stručnim suradnicima ▪ suradnja s psihologom na dijagnostici i tretmanu učenika ▪ suradnja sa pedagogom na razmjeni informacija i postupaka s učenicima	rujan – lipanj	45
2.10.	▪ Suradnja sa stručno-društvenim organizacijama ▪ suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i institucija posebno za uključivanje na stručnu obradu učenika izvan škole ,	rujan – lipanj	

	▪ suradnja sa Županijskim zavodom za javno zdravstvo te s liječnikom školske medicine, ▪ suradnja sa zdravstvenim i ostalim stručnim institucijama za potrebe praćenja, nadzora i dijagnostike učenika kojima je to potrebno posebno za učenike s teškoćama, ▪ suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, ▪ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje, ▪ suradnja s udrugama ▪ rad u Komisiji za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u osnovnu školu ▪ suradnja sa predškolskim ustanovama djece upisnika Škole		40
2.11.	▪ Ostali poslovi proizašli iz sudjelovanja u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu ▪ sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednih vijeća ▪ administrativni poslovi ▪ zadaće utvrđene u tijeku školske godine ▪ poslovi vezani uz početak i završetak školske godine	rujan – srpanj	40
3.	VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		90
3.1.	▪ Statistički podaci škole ▪ Snimanje odgojno obrazovne situacije u školi, ▪ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata ▪ Prikaz bročanih podataka o radu na početku i kraju školske godine	rujan – kolovoz	90
4.	Stručni razvoj		190
5.1.	▪ individualno stručno usavršavanje: praćenje i prorada stručne literature, sudjelovanje u skupnim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole ▪ konzultativni rad sa stručnjacima istog profila	rujan - srpanj	78
5.2.	▪ praćenje znanstvene i stručne literature ▪ sudjelovanje na seminarima, radionicama i edukacijama vezanim uz odgoj i obrazovanje djece	rujan – srpanj	90
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		149
	▪ vođenje dnevnika rada ▪ vođenje učeničke dokumentacije-učeničkih kartona ▪ izrada nalaza i mišljenja ▪ vođenje evidencija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (učenici u programu opservacije, učenici s IOOP) ▪ vođenje Liste praćenja djeteta na opservaciji, te Obrasca za provođenje pedagoške opservacije djece s teškoćama ▪ izvješće edukacijskog rehabilitatora - stručnog suradnika o ostvarivanju programa pedagoške opservacije ▪ obrasci za praćenje učenika u neposrednom edukacijsko-rehabilitacijskom radu ▪ obrasci za suradnju s učiteljima i stručnim suradnicima ▪ obrasci za suradnju s roditeljima	rujan – srpanj	

	DRŽAVNI BLAGDANI I PRAZNICI GODIŠNJI ODMOR	tijekom godine	Ukupan broj sati: 1800

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

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

CILJ RAZVOJNO PEDAGOŠKE AKTIVNOSTI

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

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

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

2.3.5. Rad u stručnim timovima – projektima	IX. – VIII.	30
2.3.6. Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX. – VI.	10
2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanje učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	IX. – VI.	25
2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	IX. – VI.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	IX. – VI.	175
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX. – VI.	40
2.4.2. Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenici s drugog govornog područja	IX. – VI.	10
2.4.3. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	IX. – VI.	70
2.4.4. Rad s darovitim učenicima	IX. – VI.	10
2.4.5. Sudjelovanje u programu opservacije, izvješća	IX. – VI.	45
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	IX. – VIII.	515
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	140
Individualni savjetodavni rad s učenicima	IX. – VI.	130
Vijeće učenika	IX. – VI.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	IX. – VIII.	90
2.5.3. Suradnja s ravnateljicom	IX. – VIII.	60
2.5.4. Savjetodavni rad sa stručnjacima: edukacijski rehabilitator, psiholog, knjižničar	IX. – VIII.	100
2.5.5. Suradnja sa vanjskim suradnicima: školska liječnica, Ministarstvo unutarnjih poslova, Hrvatski zavod za zapošljavanje, CZSR	IX. – VIII.	20
2.5.6. Savjetodavni rad s roditeljima	IX. – VI.	100
Individualni rad	IX. – VI.	95
Vijeće roditelja	IX. – VI.	5
Roditeljski sastanci	<i>Predviđeno ŠPP</i>	
2.5.7. Suradnja s okruženjem	IX. – VIII.	5
2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	IX. – VII.	60
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PU	IX. – VII.	6

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

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

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

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

72

zabavlja (poučno- zabavni list); razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik) - pisanje pisma - poticati učenike na stjecanje navike čitanja dječjih časopisa - vježbati učenike kako samostalno pronaći željenu knjigu - prepoznavanje i imenovanje opreme knjige (hrbat, korice, knjižni blok) - izrada pravila ponašanja u knjižnici i odnosa prema knjigama - pričanje priča i čitanje bajki i kako nastaju	po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama listopad	učenici	
<u>3. RAZRED</u> - imenovati osobe važne za nastanak knjige (autor književnik, pisac, ilustrator, prevoditelj) te prepoznati dijelove knjige (naslovnica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik) i podatke o knjizi - korištenje enciklopedije (dječja enciklopedija, sadržaj / kazalo, abecedni red); učenike naučiti kako pronaći traženu obavijest služeći se kazalom i abecednim upoznati učenike s aktivnostima knjižnice radi poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom korištenju slobodnog vremena - razlika između školske i mjesne knjižnice; posjet knjižnici izvan škole, način učlanjenja, korištenja te vraćanja dječjih knjiga - gledanje filmova predviđenih nastavnim planom i programom za 3. razred	po dogovoru s učiteljem/ učiteljicama kroz godinu	knjižničarka učenici	
<u>4. RAZRED</u> - upoznati učenike s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja - znati pronaći traženu informaciju u školskom rječniku ili pravopisu služeći se kazalom i abecednim redom	kroz godinu	knjižničarka učenici	

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

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

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

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

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

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

Plan rada odjela školske medicine

ZZJZ Dubrovačko-neretvanske županije

Služba za školsku medicinu Dubrovnik

Adresa: Od sv. Mihajla 6, 20 000 Dubrovnik

Liječnik:

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

Medicinske sestre:

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

Kontakt:

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

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

Program preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine 2026./2027.

Predavanja:

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

Sistematski pregledi i screening:

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

Namjenski pregledi:

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

Savjetovališni rad:

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

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

Odjel za mentalno zdravlje 020 341-082

Savjetovalište za prehranu 020 347-051

Cijepljenja:

MMR+POLIO – učenici prvog razreda

DI-TE-PER – učenici četvrtog i osmog razreda

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

Nadoknada svih propuštenih cijepljenja

Plan rada tajništva

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

KADROVSKI POSLOVI

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

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

OPĆI I ADMINISTRATIVNO - ANALITIČKI POSLOVI

- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cjelokupne prepiske škole
- izdavanje duplikata i prijepisa svjedodžbi
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- rad sa strankama
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- suradnja s računovodstvom, stručnom službom i ravnateljem, predsjednicom Školskog odbora, sindikalnim povjerenikom
- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, šport, soc. skrb i civilno društvo, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih, Zavodom za zapošljavanje, HZMO-om, HZZO-om te suradnja s ostalim školama
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

Sadržaji rada

RUJAN

- poslovi vezani za upis učenika
- poslovi vezani za istovrijednost školskih svjedodžbi stečenih u inozemstvu,
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)

- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- sudjelovanje u radu sjednica školskog odbora i službeno vođenje zapisnika
- slanje zahtjeva za obavljanjem dezinfekcije i deratizacije školskog prostora
- upućivanje novih radnika na ispite vezane za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu
- pripremanje sjednice Školskog odbora i Vijeća roditelja
- izrada Odluka o tjednim zaduženjima učitelja
- izrada ugovora za zakup školske dvorane

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SJEČANJ

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

VELJAČA

- provedba postupaka jednostavne javne nabave
- poslovi vezani za provedbu školskih natjecanja
- organizacija rada školske kuhinje (nabava hrane)

- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

LIPANJ

- izrada plana godišnjih odmora za 2027. godinu
- izrada odluka o korištenju godišnjih odmora
- kadrovska problematika, prijave i odjave, odluke i rješenja
- tekući poslovi koji se ponavljaju svaki mjesec

SRPANJ

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

KOLOVOZ

- objava natječaja za radna mjesta
- nabavka dodatne pedagoške dokumentacije za nastupajuću školsku godinu i ostalog potrebitog materijala
- arhiviranje pedagoške dokumentacije
- upućivanje djelatnika na sanitarne preglede i sistematske preglede

- izrada privremenih odluka o tjednim zaduženjima učitelja

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

Plan rada voditelja računovodstva

RUJAN:

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

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

Mjesečni poslovi :

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

Godišnji poslovi (devetomjesečni) :

- usklađivanje knjigovodstvenih podataka I. do IX. mjesec
- završna knjiženja te sastavljanje periodičnog obračuna I. do IX. mjesec
- izrada financijskog izvješća I. do IX. mjeseca

- predaja nadležnim tijelima financijsko izvješće

Ukupan broj sati: 168

LISTOPAD:

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

Godišnji planovi :

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

Ukupan broj sati: 160

STUDENI:

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

Godišnji poslovi :

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

Ukupan broj sati: 168

PROSINAC:

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

Godišnji poslovi:

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

Ukupan broj sati: 152

SIJEČANJ:

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

Godišnji poslovi:

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

Ukupan broj sati: 160

VELJAČA:

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

Godišnji poslovi:

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

Ukupan broj sati: 168

OŽUJAK:

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

Godišnji poslovi (tromjesečni) :

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

Ukupan broj sati: 168

TRAVANJ:

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

Godišnji poslovi :

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

Ukupan broj sati: 168

SVIBANJ:

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

Ukupan broj sati: 136

LIPANJ:

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

Godišnji poslovi (polugodišnji) :

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

Ukupan broj sati: 144

SRPANJ:

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

Godišnji poslovi:

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

Ukupan broj sati: 104

KOLOVOZ:

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

Ukupni broj sati: 80

Plan rada administrativnog referenta

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

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

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

Plan i program rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

1. Svrha i opći ciljevi rada

Primarni cilj rada operativnog djelatnika za sigurnost i zaštitu jest osiguravanje visokog stupnja sigurnosti učenika, djelatnika i imovine škole, prevencija svih oblika ugroze, kriznih situacija i neovlaštenih ulazaka te stvaranje sigurne i poticajne okoline za odgojno-obrazovni rad.

2. Ključna područja djelovanja i zadaci

A. Kontrola ulaza i fizička sigurnost objekta

- Kontrola pristupa: Identifikacija i evidencija svih vanjskih posjetitelja, majstora, dostavljača i roditelja pri ulasku u školski objekt.
- Nadzor ključnih točaka: Redoviti obilasci školskog dvorišta, pristupnih cesta, hodnika, sanitarnih čvorova, sportske dvorane i svlačionica.
- Upravljanje sustavima zaštite: Nadzor i koordinacija rada sustava tehničke zaštite (videonadzor, protuprovalni i protupožarni alarmni sustavi, automatske brave).

B. Prevencija rizika i vršnjačkog nasilja

- Rano prepoznavanje rizika: Uočavanje nepoznatih ili sumnjivih osoba u blizini školske zgrade i dvorišta, kao i uočavanje sumnjivih predmeta.

- Rano uočavanje sukoba: Detektiranje rizičnih ponašanja među učenicima (verbalni i fizički sukobi, markiranje, konzumacija alkohola, duhana ili psihoaktivnih tvari) te pravovremeno obavješćavanje stručne službe.
- Podrška dežurstvu: Bliska suradnja s dežurnim učiteljima tijekom velikih i malih odmora radi održavanja reda.
- Zaštita imovine: Sprečavanje vandalizma, šaranja po zidovima i oštećenja školske opreme.

C. Postupanje u izvanrednim i kriznim situacijama

- Hitne intervencije: Trenutačno postupanje i smirivanje incidenata (fizički sukobi, neovlašten ulazak agresivnih pojedinaca).
- Provedba protokola evakuacije: Sudjelovanje u izradi i provedbi vježbi evakuacije i spašavanja (u slučaju požara, potresa, dojava o ugrozi ili prisutnosti opasne osobe).
- Prva pomoć: Pružanje osnovne prve pomoći u okviru nadležnosti do dolaska hitne medicinske pomoći ili roditelja.

D. Suradnja i komunikacija

- Unutarnja suradnja: Svakodnevna razmjena informacija s ravnateljem, pedagogom, psihologom, dežurnim učiteljima i domarom.
- Vanjske službe: Izravna koordinacija s nadležnom policijskom postajom (kontakt-policajac), službama civilne zaštite, vatrogascima i patronažom.
- Komunikacija s roditeljima: Profesionalan, smiren i odlučan pristup prilikom usmjeravanja roditelja prema stručnoj službi ili učionicama.

3. Dnevni raspored

Vremenski okvir	Operativne aktivnosti
Prije nastave (07:30 – 08:00)	Otključavanje i pregled objekta/dvorišta, provjera ispravnosti prolaza i evakuacijskih puteva, nadzor dolaska učenika na glavni ulaz.
Tijekom nastave	Kontrola ulaznih vrata i vođenje evidencije posjetitelja, obilazak unutrašnjosti zgrade i sanitarija, provjera tehničke zaštite i nadzornih kamera.
Tijekom školskih odmora	Pojačan fizički nadzor u hodnicima, blagovaonici i dvorištu u suradnji s dežurnim učiteljima.
Nakon završetka nastave	Nadzor sigurnog odlaska učenika, obilazak zgrade radi kontrole zaostalih učenika ili predmeta, provjera prozora i ulaza, aktivacija alarmnog sustava.

4. Potrebna dokumentacija i evidencije

1. Knjiga evidencije posjetitelja: Upis imena, OIB-a/br. osobne iskaznice, razloga dolaska, vremena ulaska i izlaska.
2. Dnevnik sigurnosnih događaja: Bilježenje svih incidenata, uočenih rizičnih ponašanja ili intervencija.
3. Zapisnik o tehničkoj ispravnosti: Prijava kvarova na ogradama, vratima, kamerama ili osvjetljenju domaru i ravnatelju.
4. Protokoli o postupanju: Interni dokumenti za postupanje u slučajevima vršnjačkog nasilja, ulaska neovlaštenih osoba, požara i elementarnih nepogoda (dostupni na radnom mjestu).

Rujan

- Revizija dokumenata: Ažuriranje Godišnjeg plana sigurnosti i popisa izvanrednih kontakata.
- Priprema evidencija: Otvaranje nove Knjige evidencije posjetitelja i Dnevnika sigurnosnih događaja.

- Sigurnost u prometu: Pojačan nadzor prilaza školi i pješačkih prijelaza za učenike prvih razreda (koordinacija s kontakt-policajcem u sklopu akcije "Poštujte naše znakove").
- Tehnički pregled: Provjera funkcionalnosti svih ulaznih vrata, zujalica, automatskih brava i videonadzora nakon ljetne stanke.

Listopad

- Vježba evakuacije I: Provedba jesenske vježbe evakuacije i spašavanja u slučaju požara/potresa za sve učenike i djelatnike.
- Priprema za zimu: Pregled prohodnosti evakuacijskih putova, provjera ispravnosti protupožarnih vrata i rasvjete.
- Mjesečni izvještaj: Podnošenje prvog redovitog mjesečnog izvješća ravnatelju o stanju sigurnosti.

Studen

- Vanjska rasvjeta i ograda: Zbog kraćeg trajanja dana, detaljan pregled i prijava kvarova na vanjskoj rasvjeti i ogradnom sustavu dvorišta.
- Nadzor unutrašnjosti: Pojačan nadzor hodnika i sanitarnih čvorova tijekom odmora zbog zadržavanja svih učenika unutar zgrade.

Prosinac

- Prevencija pirotehnike: Pojačan nadzor školskog dvorišta i okolice uoči blagdana; suradnja s policijom na preventivnim radionicama ("Mir i dobro").
- Osiguranje pred praznike: Provjera ispravnosti alarmnih sustava, prozora i sporednih ulaza prije odlaska na zimski odmor.
- Izvješće na kraju prvog polugodišta: Analiza sigurnosnih incidenata u prvom polugodištu.

Siječanj

- Provjera zimskih uvjeta: Svakodnevna provjera i koordinacija s domarom oko čišćenja snijega i leda s pristupnih staza i ulaznih stepenica.
- Polugodišnji servis: Provjera funkcionalnosti kamera videonadzora, zamjena oštećenih kablova ili leća.

Veljača

- Analiza rizičnih ponašanja: Sastanak sa stručnom službom radi analize uočenih obrazaca vršnjačkog nasilja ili markiranja.
- Tehnički nadzor: Detaljan pregled unutrašnje opreme, vatrogasnih aparata i hidranata.

Ožujak

- Vježba evakuacije II: Provedba proljetne vježbe evakuacije i postupanja u slučaju dojave o ugrozi ili prisutnosti opasne osobe.
- Pregled igrališta: Detaljan pregled vanjskih sportskih terena, sprava za vježbanje i golova radi sprječavanja ozljeda.

Travanj

- Godišnji servis PP opreme: Koordinacija s ovlaštenim serviserima za godišnji pregled i atestiranje vatrogasnih aparata.

- Kontrola okoliša: Pojačan obilazak rubnih dijelova školskog dvorišta s dolaskom toplijeg vremena (sprečavanje okupljanja neovlaštenih osoba).

Svibanj

- Nadzor završnih razreda: Pojačan nadzor nad učenicima osmih razreda uoči završetka nastave.
- Školski izleti i ekskurzije: Koordinacija s prometnom policijom pri pregledu autobusa prije polaska učenika na terensku nastavu i izlete.

Lipanj

- Završni dani nastave: Pojačana prisutnost na ulazima i u dvorištu radi sprečavanja vandalizma ili incidenata na zadnji dan škole.
- Osiguranje objekta: Pregled svih prostorija i priprema zgrade za ljetni režim rada.
- Godišnji izvještaj: Izrada i podnošenje cjelovitog Godišnjeg izvješća o stanju sigurnosti i zaštite za proteklu školsku godinu.

Srpanj

- Nadzor radova: Ako se u škole izvode građevinski radovi ili popravci, nadzor i evidencija vanjskih izvođača radova i poštivanja kućnog reda.
- Povremeni obilazak: Redovita obilazak praznog objekta i dvorišta radi sprečavanja neovlaštenog ulaska i vandalizma.

Kolovoz

- Generalni servis sustava: Testiranje i servisiranje sustava prijave požara, protuprovalnog alarma, videonadzora i kontrole prolaza.
- Izrada Plana rada: Izrada nacrtu Plana i programa rada za novu školsku godinu te nabava novih evidencijskih knjiga i potrošnog materijala.

Ukupan broj sati: 1776

Plan rada tehničke službe

Plan rada školskog domara

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

Ukupan broj sati: 1776

Plan rada kuharica

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

Ukupan broj sati: 1776

Plan rada spremačica

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

Ukupan broj sati: 1776

Plan rada Školskog sportskog društva Monta

Školsko sportsko društvo Monta djeluje u sklopu Osnovne škole Luka Paljetka.

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

Stalne sekcije ŠSD za nastavnu godinu 2026./2027. su :

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

U školskoj godini 2026./2027. planirano je sudjelovanje ŠSD Monta na slijedećim sportskim natjecanjima organiziranim od strane Školskog sportskog saveza Dubrovačko – neretvanske županije:

- košarka do 8. razreda
- ženska košarka do 8. razreda

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

Plan rada Učeničke zadruge Ekomont

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

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

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

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

Program rada zadruge obuhvaća:

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

SEKCIJE:

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

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

Program zadruge se ostvaruje u 70 sati godišnje

Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

Plan rada Školskog odbora

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

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

Planirani poslovi Školskog odbora u šk. god. 2026./27.:

Rujan 2026.:

- suglasnost za zasnivanje novih radnih odnosa
- rasprava i donošenje Školskog preventivnog programa
- donošenje Školskog kurikuluma
- donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027.

Prosinac 2026.:

- donošenje prijedloga Financijskog plana za 2027. i projekcije za 2028. i 2029.
- prijedlog Plana nabave za 2027.
- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)

Siječanj 2027.:

- donošenje Godišnjeg obračuna za 2026.
- donošenje Plana nabave za 2027.
- donošenje Financijskog plana za 2027. te projekcije za 2028. i 2029.

Lipanj 2027.:

- rasprava i usvajanje Izvješća ravnatelja o radu škole u protekloj školskoj godini
- izvješće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s *Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* (čl. 24. st. 2.)
- izvješće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2026./2027.

Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	Organizacija nastave Roditeljski sastanci Dežurstvo učitelja Upoznavanje s Kućnim redom, Etičkim kodeksom, Statutom te važećim pravilnicima i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Tematsko predavanje: Autizam u obrazovanju	Ravnateljica Stručni suradnici Ivana Jandroković, mag. rehab. educ., ERF
Listopad	Usvajanje Školskog preventivnog programa Usvajanje Školskog kurikulumu Usvajanje Godišnjeg plana i programa škole za 2026./2027. Tematsko predavanje: Kultura škole	Ravnateljica Stručni suradnici Učitelji Ravnateljica
Studeni	Tematsko predavanje: Jezični savjeti i njihova upotreba u jezičnoj praksi	Učiteljice hrvatskog jezika
Prosinac	Organizacija rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja Priprema za drugo obrazovno razdoblje Osvrt na realizaciju Godišnjeg plana i programa u prvom obrazovnom razdoblju	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Siječanj	Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Pripreme za školska natjecanja Dogovor o provedbi obilježavanja svečanosti i događanja kroz veljaču (Sv. Vlaho, maškare, Valentinovo)	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Veljača	Priprema za provedbu Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda	Stručni suradnici
Ožujak	Tekuća problematika	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici

Travanj	Praćenje ostvarivanja programskih sadržaja Tematsko predavanje: Važnost pravovremene i kontinuirane prevencije asocijalnih ponašanja u školi	Ravnateljica Jasna Čović, pedagoginja
Svibanj	Samovrednovanje škole Realizacija terenske nastave	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Lipanj	Izvešća o uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine Odluka o upućivanju učenika na dopunski rad	Ravnateljica Stručni suradnici Razrednici
Srpanj	Izvešće o provedbi dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Izvešće ravnateljice o stanju sigurnosti u školi, provedbi Školskog preventivnog programa i mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika u skladu s <i>Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima</i> Izvešće ravnateljice o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole Rješenja o godišnjim odmorima	Ravnateljica Stručni suradnici
Kolovoz	Izvešće pedagoginje o učenju i vladanju u protekloj školskoj godini Kalendar školske godine 2027./2028. god. Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport DNŽ: Odluka o broju razrednih odjela Prijedlog tjednih zaduženja za školsku godinu 2027./2028. Obaveze u pripremi početka nove školske godine (raspored sati, Kurikulum, Godišnji plan i program)	Ravnateljica Jasna Čović, pedagoginja

Plan rada Razrednog vijeća

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJI
Upoznavanje članova razrednih vijeća petih razreda s učenicima	kolovoz	Razrednici prvih i petih razreda Stručni suradnici
Izrada individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja Pomoćnici u nastavi	rujan	Stručni suradnici Razrednici Učitelji
Izvješće razrednika o uspjehu i vladanju na kraju prvog obrazovnog razdoblja i na kraju nastavne godine Izvješće razrednika o realizaciji nastavnog plana i programa Izricanje pedagoških mjera	prosinac lipanj	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica
Popravni i razredni ispiti – analiza uspjeha nakon popravnih ispita	srpanj kolovoz	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica
Rasprava o aktualnim temama Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu te zdravstvenim teškoćama i socijalnim uvjetima učenika	tijekom cijele godine	Razrednici Stručni suradnici Ravnateljica

Plan rada Vijeća roditelja

Plan rada po mjesecima:

Rujan/Listopad

Konstituiranje Vijeća roditelja

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

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

Prosinac/Siječanj

Rezultati odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju

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

Lipanj/Srpanj

Izvješće o provedbi Godišnjeg plana i programa rada škole

Analiza uspjeha na kraju nastavne godine

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

Plan rada Vijeća učenika

VRIJEME REALIZACIJE	PLANIRANE AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI
Rujan	1. Konstituiranje Vijeća učenika 2. Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika 3. Plan aktivnosti za školsku godinu 2026./2027. 4. Razno	Učenici Pedagoginja
studenj	1. Izvješće i rasprava o grupnoj dinamici i poteškoćama u međusobnim odnosima učenika u pojedinim odjelima. 2. Prijedlozi za poboljšanje rada Škole. 3. Razno	Učenici Pedagoginja
Siječanj	1. Strategije učenja, pomoć učenicima pri ispunjavanju školskih i izvanškolskih obaveza 2. Razno	Učenici Pedagoginja
Svibanj	1. Učenici rade analizu odgojno-obrazovne situacije po razrednim odjelima. 2. Prijedlozi za novu školsku godinu. 3. Sudjelovanje u obilježavanju Dana škole 4. Razno	Učenici Pedagoginja
	Vijeće učenika će se po potrebi sastajati tijekom cijele školske godine	Učenici Pedagoginja

Plan kulturne i javne djelatnosti

VRIJEME OBILJEŽAVANJA	TEMA OBILJEŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI	AKTIVNOSTI
RUJAN	10.9. Hrvatski olimpijski dan	Učitelj TZK –a, učiteljice, učenici od 1. - 8. r	Sportske igre, Prezentacija
	26. 9. Europski dan jezika	Učitelji stranih jezika i učenici od 1.-8.r	Prezentacija, radionica, plakat
LISTOPAD	1. 10. Da se ne zaboravi	Učitelji i učenici 2.- 8. r.	Svečana priredba osnovnih škola Grada Dubrovnika i Župe dubrovačke
	4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja	Knjižničarka i učenici, ekološka grupa	Radionica, prezentacija
	5. 10. Svjetski dan učitelja	Knjižničarka i učenici	Čestitka/ video
	Dani kruha- dani zahvalnosti za plodove zemlje	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Izložba i priredba
	15. 10. Početak mjeseca hrvatska knjige	Učitelji, knjižničarka i učenici	Radionica, susreti u knjižnici
	18. 10. Dan kravate	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Radionica
	20. 10. Svjetski dan jabuke	Učiteljica i učenici 3. a, ekološka grupa	Radionica, plakati
STUDENI	11.11. Dan hrvatskih knjižnica	Učitelji, knjižničarka i učenici	Posjet i aktivnosti u školski knjižnici
	18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	Učitelji i učenici 5.- 8. r.	Predavanje, integrirani sat HJ, LK, SR
	Advent na Stradunu	4. a	Kreativna radionica
PROSINAC	6. 12. Sv. Nikola i Dan branitelja Dubrovnika	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak, 8. a i 8. b	Priredba, predavanje

	20. 12. Međunarodni dan solidarnosti	Knjižničarka i učenici	Radionice, prezentacije
	Božić	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Priredba
	15. 1. Dan međunarodnog priznanja RH, Dan mirne reintegracije hrvatskog Podunavlja	Učitelji i učenici 8. r.	Prezentacija
SIJEČANJ	27. 1. Dan sjećanje na žrtve holokausta	Učitelji i učenici osmih razreda	Radionica
VELJAČA	3. 2. Sv. Vlaho, Dan grada Dubrovnika	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak, 5.-8. r. L.K	Predavanja, likovno-literarni natječaj
	Maškarani dan	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak 6. a, 6. b, knjižničarka	Zabava, Školski maškarani dan na Stradunu
	9. 2. Dan sigurnijeg interneta	Učiteljica informatike, učenici od 1. do 8. r.	Kviz, predavanje, radionica
	14. 2. Valentinovo	Učitelji i učenici razredne/predmetne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ i LK
	25. 2. Dan ružičastih majica	Učitelji i učenici	Predavanje i radionica
OŽUJAK	8. 3. Međunarodni dan žena	Učitelji i učenici	Predavanja, radionice
	11.3. Dani hrvatskog jezika	Knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika i učenici	Radionica
	19.3. Dan očeva	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Likovni radovi
	20.3. Međunarodni dan Frankofonije	Učitelj francuskog jezika i učenici izborne nastave	Radionica
	21. 3. Svjetski dan osoba s Down sindromom	Učitelji i učenici, knjižničarka	Radionica, solidarnost-raznoboje čarape

	21.3. Međunarodni dan borbe protiv rasne diskriminacije	Učiteljica povijesti i učenici 8. r.	Radionica
TRAVANJ	28.3. Uskrs	Učiteljica i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ, PiD i LK
	22. 4. Dan planeta Zemlje	Učitelj biologije Učiteljica geografije i učenici 5.- 8. r.	Radionica, plakat
	11. 5. Majčin dan	Učitelji i učenici razredne nastave, Produženi boravak	Integrirani sati HJ, LK i GK
SVIBANJ	9. 5. Dan Europe	Učiteljica njemačkog jezika i učenici 5.- 8. r.	Radionica (izrada plakata), prezentacije
	Dan škole	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Projektni dan Priredba
LIPANJ	Rasplesana/Raspjevana Monta	Učitelji i učenici 1.- 8. r.	Videouradak
	Završna školska izložba	Učiteljica likovne kulture i učenici 5.- 8. r.	Radionica i izložba

Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Stručno usavršavanje na razini škole održavat će se tijekom školske godine 2026./2027. prema nalogima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2026./2027.

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

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

Rad stručnih vijeća (aktiva) - stručno usavršavanje u školi

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

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

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

Stručna usavršavanja izvan škole

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

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

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

Popis voditelja stručnih vijeća

RAZREDNA NASTAVA	
1. RAZRED	Marina Kralj
2. RAZRED	Andrijana Iveković
3. RAZRED	Žaneta Zgorelec
4. RAZRED	Frano Bongi
PRODUŽENI BORAVAK	Ana Matković Mustapić
Voditeljica Stručnog vijeća učitelja razredne nastave DNŽ – Andrijana Iveković	
PREDMETNA NASTAVA	
HRVATSKI JEZIK	Hajdi Hajdić Vićan
STRANI JEZICI	Ana Šimunović
MATEMATIKA	Kristina Gavran
PRIRODA/ BIOLOGIJA/KEMIJA/FIZIKA	Iva Barišić
POVIJEST/GEOGRAFIJA	Paula Kaulić
GLAZBENA KULTURA/ LIKOVNA KULTURA	Antonija Muhoberac Kesovija
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	Mario Varezić
TEHNIČKA KULTURA/ INFORMATIKA	Marija Martić
VJERONAUK	Jelica Gjenero
STRUČNI SURADNICI	Jasna Čović

Preventivne zdravstvene aktivnosti za školsku godinu 2026./ 2027.

Plan zdravstveno- socijalne zaštite učenika

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

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

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

Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole

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

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

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

Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja

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

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

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

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

Ispitivanje i podrška profesionalnim interesima učenika u suradnji sa CISOK-om. U suradnji s razrednicima i CISOK-om utvrđivanje profesionalnih interesa neodlučnih učenika. Organizacija roditeljskih sastanaka s predavačima iz CISOK-a. Suradnja s roditeljima učenika: Priprema i održavanje roditeljskih sastanaka s temama: propisi MZO o upisu u srednju školu, specifičnosti upisa u pojedine srednje škole, postupci upisa u suradnji s CARNetom... Suradnja s Ustanovama koje sudjeluju u procesu upisa u srednju školu: CISOK, CARNet-om.....	studeni, veljača tijekom godine studeni, svibanj, lipanj tijekom godine
4. Poslovi stručnog suradnika edukacijsko - rehabilitacijskog profila s učenicima koji imaju teškoće u razvoju ili zdravstvene teškoće Poslovi upisa učenika s teškoćama u razvoju Evidencija učenika s teškoćama u razvoju koji imaju Rješenje o primjerenom obliku školovanja Informiranje roditelja i razrednika ovih učenika o mogućnostima upisa u srednju školu. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Dubrovačko-neretvanske županije koji provodi upis djece s teškoćama u razvoju. Suradnja s ostalim ustanovama koje sudjeluju u procesu upisa djece s teškoćama u razvoju u srednju školu. Suradnja s razrednicima učenika s teškoćama u razvoju u procesu upisa ovih učenika. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju. Evidencija učenika sa zdravstvenim teškoćama 4.2.1. Suradnja s Medicinom rada, HZZZ – Službom za profesionalnu orijentaciju i službom školske medicine u vezi stjecanja dodatnih bodova za upis ovih učenika. Informiranje i savjetovanje roditelja i razrednika djece sa zdravstvenim teškoćama	listopad, studeni tijekom godine

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

Plan i program mjera sigurnosti u školi

1. NOSITELJI PROGRAMA

- Lucija Vujica, ravnateljica
- Rober Kalačić, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
- Jasna Čović, pedagoginja
- Petra Seretinek, povjerenica zaštite na radu
- Igor Muhoberac, povjerenik za sigurnost

2. CILJ PROGRAMA

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

3. ZADAĆE PROGRAMA

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

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

4. PROVODITELJI PROGRAMA

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

Koordinatorica programa za sprečavanje nasilja – Jasna Čović, pedagoginja

5. CILJNE SKUPINE

- učenici
- roditelji
- djelatnici škole

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

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

7. NAČINI REALIZACIJE

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

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

Plan sigurnosti osnovnoškolske ustanove Osnovne škole Luka Paljetka

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

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

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

Prevenција je najučinkovitija sigurnosna strategija jer smanjuje vjerojatnost nastanka kriznih događaja i minimizira njihove posljedice prije nego što eskaliraju. Plan sigurnosti integrira preventivne mjere u svakodnevno funkcioniranje škole: od kontroliranog pristupa i tehničke zaštite, preko edukacije osoblja i učenika do redovitih vježbi i simulacija. Takav pristup omogućuje da se prijetnje prepoznaju u ranoj fazi, a rizici proaktivno neutraliziraju, čime se gradi otpornost cijele školske zajednice i stvara okruženje u kojem se učenici mogu razvijati bez straha i nesigurnosti.

8. REALIZACIJA AKTIVNOSTI

Tijekom školske godine 2026./2027.

Plan investicija i tekućeg održavanja

- ugradnja sustava automatizacije parkirne rampe
- promjena naziva škole (zamjena postojećih slova na pročelju školske zgrade)
- popravak fasade

Školski preventivni program

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Jasna Čović

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Osnovna škola Luka Paljetka u Dubrovniku škola broji 434 učenika, 29 učenika koji se školuju po nekom obliku Individualiziranog programa. Procjena potreba je definirana za svaki odjel zasebno, obzirom na njihove specifičnosti. Na nivou škole glavne poteškoće s kojima se susrećemo su poteškoće u ponašanju jednog dijela učenika, poteškoće u učenju i kod učenika koji nemaju intelektualne poteškoće, teže socijalne prilike pojedinih obitelji. Nema učestalih pojava vršnjačkog nasilja. Pojedinačni slučajevi su u proteklm godinama rješavani u skladu s Protokokom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Bilježimo odličnu suradnju s vanjskim institucijama i po potrebi organiziramo međuresorne sastanke. Svi učenici su redovito uključeni u provedbu programa ŠPP-a.

Prednost ove škole je dobra struktura učenika, dobra suradnja s roditeljima i kvalitetan učiteljski kadar što olakšava provođenje programa.

CILJEVI PROGRAMA:

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

Ovaj cilj se planira realizirati kroz slijedeće podciljeve:

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 zlorabe droga
9. Osvještavanje dobrih i loših strana upotrebe tehnologije (mobitel, Internet)
10. Promovirati zdrave životne navike

AKTIVNOSTI:**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
Trening životnih vještina	3.ab	8	0	učitelji i SRS
Trening životnih vještina	4.abc	8	0	učitelji i SRS
Trening životnih vještina	5.ab	9	0	razrednici i SRS
Vještine za adolescenciju	6ab	24	0	razrednici i SRS
Vještine za adolescenciju	7abc	36	0	razrednici i SRS
Alati za moderno doba	7abc	12	0	SRS
Tko je to u ogledalu?	8.ab učenice	6	0	SRS
Zdrav za 5	8.ab	3	0	MUP
Sigurni online	3.ab 5.ab	4	0	MUP
Prevenција nasilja, diskriminacije i promicanje kulture tolerancije	7.abc i 8.ab	5	0	MUP

Programi koji su osmišljeni u školi					
- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
/					

Značajnije preventivne aktivnosti				
(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
On-line predavanja za roditelje te učitelje i nastavnike	Od 1. do 8. razreda	Predavanja s područja prevencije koja će se održavati jednom mjesečno.	U razdoblju od listopada 2026.g. do svibnja 2027.	Obiteljski centar Područna služba dubrovačko-neretvanska

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici				
(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Interaktivna radionica Manje soli – zdravlje voli	4.abc	1	0	Marija Vezilić, dipl. ing. nutricionistkinja, i Tereza Čabrilo, dipl. ing. – ZZJZ Dubrovnik
Poremećaji hranjenja	7.abc	0	1	Marija Vezilić, dipl. ing. nutricionistkinja, i Nina Crnogorac Šabić, mag.

				psihologije. _ ZZJZ Dubrovnik
Baš smo cool tako jednaki, a tako različiti	3.ab 5.abc 7.abc	14	0	Udruga poseban prijatelji Visoki jablani

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

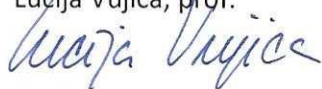
Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj proveditelja nakon edukacije	
Važnost pravovremenosti i kontinuirane prevencije asocijalnih ponašanja u školi	-	-	40	40	Pedagoginja
Autizam u obrazovanju	-	-	40	40	ERF Institut za mozak

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) i članka 12. i 58. Statuta Osnovne škole Luka Paljetka u Dubrovniku, a na prijedlog ravnateljice Škole i uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

OSNOVNE ŠKOLE LUKA PALJETKA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnateljica Škole
Lucija Vujica, prof.



Predsjednica Školskog odbora
Olga Muratti

