BISKUPIJSKA KLASIČNA GIMNAZIJA RUĐERA BOŠKOVIĆA S PRAVOM JAVNOSTI

Godišnji plan i program

školska godina 2026./2027.

Dubrovnik, rujan 2026.

K A Z A L O

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI
2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI
3. DJELATNICI ŠKOLE
4. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA NASTAVNI PREDMET
5. POPIS RAZREDNIKA
6. ORGANIZACIJA NASTAVE
7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA
8. KALENDAR RADA ŠKOLE
9. NATJECANJA
10. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA
11. PREVENTIVNI PROGRAM
12. OSIGURANJE UČENIKA
13. ŠKOLSKE EKSKURZIJE
14. SURADNJA S RODITELJIMA
15. VIJEĆE UČENIKA
16. VIJEĆE RODITELJA
17. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA
18. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE
19. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE
20. PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE
21. POPIS UČENIKA

1. OSNOVNI PODACI O USTANOVI

a) Naziv i sjedište

Biskupijska klasična gimnazija Ruđera Boškovića

s pravom javnosti Dubrovnik

b) Adresa i županija

Poljana Ruđera Boškovića 6

20 000 Dubrovnik

Dubrovačko-neretvanska županija

c) Šifra ustanove

19-018-503

d) Broj učenika: 78

e) Broj razrednih odjela: 4

f) Broj djelatnika:
- ravnatelj: 1
- nastavnici: 17
- stručni suradnici: 3
- administrativno-tehničko osoblje: 2
- pomoćno osoblje: 2

g) Obrazovno područje – program klasične gimnazije

2. MATERIJALNO TEHNIČKI UVJETI

a. Odgojno obrazovna djelatnost Biskupijske klasične gimnazije Ruđera Boškovića s pravom javnosti odvija se u zgradi Biskupskoga sjemeništa – Collegium Ragusinum, Poljana R. Boškovića 6, u Dubrovniku. Škola koristi prostor od cca 1700 m^2 .
b. Nastava se izvodi u šest (6) učionica s ukupnom površinom od 310 četvornih metara, u jutarnjoj smjeni.
c. Prostorni sadržaji: informatička učionica, školska knjižnica, velika dvorana za priredbe, kabinet za biologiju, kemiju i fiziku, te kabinet za jezike.
d. Škola se financira od redovitih sredstava za materijalne troškove koje dodjeljuje Dubrovačko-neretvanska županija te od povremenih sredstava za kapitalna i investicijska ulaganja, također od Županije. Osim toga Škola dobiva povremene donacije za pojedine projekte (uređenje školske knjižnice, informatičke učionice i sl.). Ostale troškove održavanja pokriva osnivač Škole – Dubrovačka biskupija.
e. Škola ima uređeno školsko igralište za nastavu TZK i školske manifestacije.

3. DJELATNICI ŠKOLE

A. Djelatnici:

1. Tomislav Sikavica, ravnatelj
2. Mirjana Žeravica, profesorica hrvatskog jezika
3. Ivana Bratoš, profesorica engleskog jezika
4. Inge Bego Matijević, profesorica latinskog jezika
5. Marija Marušić Čizmić, profesorica grčkoga jezika i povijesti
6. Damir Vlašić, profesor glazbene umjetnosti
7. Marina Asturić, profesorica likovne umjetnosti
8. Iva Pendo Vlašić, profesorica psihologije i stručna suradnica psihologinja
9. Jasenka Peti Andrić, profesorica filozofije i logike i knjižničarka
10. Nataša Brailo, profesorica sociologije i portugalskog jezika
11. Sandra Jović Mazalin, profesorica geografije
12. Sanja Violić, profesorica matematike
13. Marlena Ćukteraš, profesorica fizike
14. Stanka Dubretić, profesorica kemije
15. Katarina Glavić, profesorica biologije
16. Margarita Vuleša, profesorica informatike
17. Vido Kaznačić, profesor politike i gospodarstva
18. Maro Pulić, profesor tjelesne i zdravstvene kulture
19. Tea Kuzek Marević, vjeroučiteljica
20. Nataša Vlahinić, profesorica talijanskog i njemačkog jezika
21. Marijana Vekarić, stručna suradnica pedagoginja
22. Ljubica Jarak, spremačica
23. Pero Lonac, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
24. Majda Žuhović, računovodstveni radnik
25. Kristina Prusina, tajnica

4. ZADUŽENJA NASTAVNIKA ZA NASTAVNI PREDMET

Ime i prezime	Nastavni predmet
1. Mirjana Žeravica	hrvatski jezik
2. Ivana Bratoš	engleski jezik
3. Inge Bego Matijević	latinski jezik
4. Marija Marušić Čizmić	grčki jezik i povijest
5. Damir Vlašić	glazbena umjetnost
6. Marina Asturić	likovna umjetnost
7. Sandra Jović Mazalin	geografija
8. Marlena Ćukteraš	fizika
9. Stanka Dubretić	kemija
10. Katarina Glavić	biologija
11. Sanja Violić	matematika
12. Jasenka Peti Andrić	filozofija, logika
13. Maro Pulić	TZK
14. Tea Kuzek Marević	vjeronauk
15. Nataša Vlahinić	talijanski i njemački jezik
16. Iva Pendo Vlašić	psihologija
17. Margarita Vuleša	informatika
18. Nataša Brailo	sociologija i portugalski jezik
19. Vido Kaznačić	politika i gospodarstvo

Djelatnici koji nadopunjuju normu:

Red.br.	Ime i prezime	Predmet	br. sati	Druga škola
1.	Stanka Dubretić	Kemija	8	OŠ Cavtat
2.	Maro Pulić	TZK	8	Gimnazija Dubrovnik
3.	Damir Vlašić	Glaz. umjet.	8	Umjetnička škola
4.	Marina Asturić	Lik. umjet.	4	Gimnazija Dubrovnik
5.	Sandra Jović Mazalin	Geografija	11	Gimnazija Dubrovnik

5. POPIS RAZREDNIKA

Razred	Ime i prezime razrednika
I.	Inge Bego Matijević
II.	Damir Vlašić
III.	Sandra Jović Mazalin
IV.	Mirjana Žeravica

6. ORGANIZACIJA NASTAVE

I. NASTAVNI PLAN KLASIČNE GIMNAZIJE

Nastavni predmeti	**Razredi**			
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**
1. Hrvatski jezik	4	4	4	4
2. Engleski jezik	3	3	3	3
3. Latinski jezik	3	3	3	3
4. Grčki jezik	3	3	3	3
5. Glazbena umjetnost	1	1	1	1
6. Likovna umjetnost	1	1	1	1
7. Psihologija	-	-	1	-
8. Logika	-	-	1	-
9. Filozofija	-	-	-	2
10. Sociologija	-	-	2	-
11. Povijest	2	2	2	2
12. Geografija	2	2	1	2
13. Matematika	4	4	3	3
14. Fizika	2	2	2	2
15. Kemija	2	2	2	2
16. Biologija	2	2	2	2
17. Informatika	-	2	-	-
18. Politika i gospodarstvo	-	-	-	1
19. Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
20. Vjeronauk	2	2	2	2
UKUPNO:	**33**	**35**	**35**	**35**

II. VRIJEME ODRŽAVANJA NASTAVE

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Nastava se održava u jutarnjoj smjeni od 8 do 14 sati ili do 15.30 sukladno rasporedu TZK-e.

U poslijepodnevnim satima odvija se fakultativna nastava i izvannastavne aktivnosti.

III. PLANIRANI GODIŠNJI FOND SATI

Red.br.	**Predmet**	**Broj sati godišnje po razredima**				**Ukupno**
		I.	**II.**	**III.**	**IV.**	
1.	Hrvatski jezik	140	140	140	128	548
2.	Engleski jezik	105	105	105	96	411
3.	Latinski jezik	105	105	105	96	411
4.	Grčki jezik	105	105	105	96	411
5.	Glazbena umjetnost	35	35	35	32	137
6.	Likovna umjetnost	35	35	35	32	137
7.	Matematika	140	140	105	96	481
8.	Fizika	70	70	70	64	274
9.	Psihologija	-	-	35	-	35
10.	Biologija	70	70	70	64	274
11.	Kemija	70	70	70	64	274
12.	Geografija	70	70	35	64	237
13.	Povijest	70	70	70	64	274
14.	Filozofija	-	-	-	64	64
15.	Logika	-	-	35	-	35
16.	Sociologija	-	-	70	-	70
17.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	32	32
18.	TZK	70	70	70	64	274
19.	Informatika	-	70	-	-	70
20.	Vjeronauk	70	70	70	64	274
	UKUPNO:					**4723**

IV. DRUGI OBLICI NASTAVNOG ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

a) Fakultativna nastava 70 / 64 sata - njemački, talijanski i portugalski jezik

b) Izvannastavne aktivnosti:

1. Pjevački zbor	70 sati	Damir Vlašić
2. Literarna grupa	35 sati	Mirjana Žeravica
3. Recitatorska grupa	35 sati	Mirjana Žeravica
4. Novinarska grupa	35 sati	Ivana Bratoš
5. Crveni križ	35 sati	Katarina Glavić
UKUPNO SATI:	210 sati	

Dodatna nastava:

1. Hrvatski jezik	35 sati	Mirjana Žeravica
2. Matematika	35 sati	Sanja Violić
3. Engleski jezik	35 sati	Ivana Bratoš
3. Grčki jezik	35 sati	Marija Marušić Čizmić
4. Latinski jezik	35 sati	Inge Bego Matijević
5. Informatika	35 sati	Margarita Vuleša
6. Vjeronauk	35 sati	Tea Kuzek Marević
UKUPNO SATI:	245 sati	

7. TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA – tablica u prilogu

8. KALENDAR RADA ŠKOLE

8.1. PLAN RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026. /2027.

4. rujna 2026.	**1. Sjednica Nastavničkog vijeća.**
7. rujna 2026.	**Početak nastavne godine – sveta misa u 9 sati.**
9. do 13. rujna 2026.	**Školska ekskurzija za učenike 3. i 4. razreda (Španjolska).**
30. rujna 2026.	**2. sjednica Nastavničkog vijeća.**
15. listopada 2026.	**Dan kruha.**
1. studenog 2026.	**Svi sveti.**
5. studenog 2026.	**3. Sjednica Nastavničkog vijeća.**
7. do 11. studenog 2026.	**Terenska nastava za učenike (Cern).**
13. studenog 2026.	**Europski dan srednjoškolaca (Sv. Klara).**
18. studenog 2026.	**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i žrtvu Vukovara i Škabrnje.**
21. studenog 2026.	**Osijek - Smotra zborova srednjih škola.**
4. i 5. prosinca 2026.	**Duhovna obnova za djelatnike**
7. prosinca 2026.	**Sat povijesti (napadi i obrana Grada).**
19. prosinca 2026.	**Božićna priredba i susret roditelja.**
23. prosinca 2026.	**4. Nastavničko vijeće i predbožićni domjenak.**
23. prosinca 2026.	**Završetak nastave 1. polugodišta.**
24. prosinca 2026. do 5. siječnja 2027.	**Prvi dio zimskog odmora za učenike.**
25. prosinca 2026.	**Božić.**
6. siječnja 2027.	**Sveta tri kralja.**
7. siječnja 2027.	**Početak nastave 2. polugodišta.**
11. siječnja 2027.	**5. Nastavničko vijeće.**
16. siječnja 2027.	**Maturalna zabava hotel Kompas.**
3. veljače 2027.	**Blagdan sv. Vlaha – neradni dan.**
22. veljače do 26. veljače 2027.	**Drugi dio zimskog odmora za učenike.**
1. ožujka 2027.	**Početak nastave nakon drugog dijela zimskog odmora za učenike.**
1. ožujka 2027.	**Zagreb - Stručni skup za tajnike i računovođe.**
5. ožujka 2027.	**6. Nastavničko vijeće.**
- Ožujak 2027. -	**Masterclass – fizika.**
Proljeće 2027.	**Godišnja formacija svih djelatnika katoličkih škola.**

25. ožujka do 2. travnja 2027.	**Proljetni odmor za učenike.**

28. ožujka 2027.	**Uskrs.**
29. ožujka 2027.	**Uskrsni ponedjeljak.**
5. travnja 2027.	**Početak nastave nakon proljetnog odmora za učenike.**
16. i 17. travnja 2027.	**Pazin - Sportska natjecanja katoličkih srednjih škola.**
23. travnja 2027.	**7. Nastavničko vijeće.**
1. svibnja 2027.	**Međunarodni praznik rada.**
18. svibnja 2027.	**Dan škole – sveta misa i domjenak.**
19. svibnja 2027.	**Dan otvorenih vrata Škole.**
21. svibnja 2027.	**Zadnji dan nastave za maturante i 8. sjednica Nastavničkog vijeća.**
27. svibnja 2027.	**Tijelovo.**
30. svibnja 2027.	**Dan državnosti.**
- Lipanj -	**Ljetni rok polaganja Državne mature prema vremeniku NCVVO-a.**
15. lipnja 2027.	**Završetak nastavne godine i 9. sjednica Nastavničkog vijeća.**
22. lipnja 2027.	**Dan antifašističke borbe.**
- Srpanj -	**Rezultati mature i podjela svjedodžbi.**
5. do 7. srpnja 2027.	**Varaždin - Stručni skup ravnatelja katoličkih škola.**
5. kolovoza 2027.	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja.**
15. kolovoza 2027.	**Velika Gospa.**
- Kolovoz 2027. -	**Školska ekskurzija.**

8.2. Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, a za maturante u najmanje 160 nastavnih dana.

8.3. Nastava za 1., 2. i 3. razred odraditi će se u 177 radnih dana, a obveza je 175
(I. polugodište 77 + II. polugodište 100)

8.4. Nastava za 4. razred će se odraditi u 161 radna dana, a obveza je 160
(I. polugodište 77 + II. polugodište 84)

9. ŠKOLSKA NATJECANJA U ORGANIZACIJI AZZO-A

- Latinski jezik	- Inge Bego Matijević
- Grčki jezik	- Marija Marušić Čizmić
- Kemija	- Stanka Dubretić
- Biologija	- Katarina Glavić
- Matematika	- Sanja Violić
- Fizika	- Marlena Ćukteraš
- Hrvatski jezik	- Mirjana Žeravica
- Engleski jezik	- Ivana Bratoš
- Vjeronauk	- Tea Kuzek Marević
- Povijest	- Marija Marušić Čizmić
- Geografija	- Sandra Jović Mazalin
- Likovna umjetnost	- Marina Asturić
- Informatika	- Margarita Vuleša
- Crveni križ	- Katarina Glavić

10. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Zdravstvena zaštita učenika ostvaruje se kod liječnika po izboru. Preventivnu zaštitu učenici ostvaruju u školskom dispanzeru kod nadležnog školskog liječnika.
Tijekom školske godine planiraju se:

1. Kontrolni sistematski pregledi učenika
2. Redovito cijepljenje prema vremeniku cijepljenja za učenike koji se redovito cijepe

11. PREVENTIVNI PROGRAM

Preventivni program jača zaštitne čimbenike i smanjuje rizične čimbenike za razvoj problema u ponašanju te polazi od koncepta pozitivnog razvoja koji uključuje promicanje pozitivnih odnosa, jačanje otpornosti, promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih, ponašajnih i moralnih kompetentnosti, podupiranje duhovnosti, podupiranje samo-određenja te samo-učinkovitosti, podupiranje pozitivnog identiteta, briga za prepoznavanje pozitivnih ponašanja.

1. Neposredan odgojno-obrazovni rad s učenicima - stručna suradnica pedagoginja i stručna suradnica psihologinja: individualni i grupni rad.

2. Rad s roditeljima, razrednicama i nastavnicima:
   - suradnja s roditeljima/skrbnicima, razrednicima i nastavnicima
   - suradnja s roditeljima učenika koji čine rizičnu skupinu,
   - tematska edukativna predavanja za roditelje i nastavnike.
3. Timski rad stručnih suradnica pedagoginje i psihologinje: interaktivna predavanja za učenike, nastavnike i roditelje. Provođenje radionica – rad u radionicama temelji se na aktivnom učenju, stvaranju osobnog iskustva, aktivnostima koje razvijaju samosvijest, jačanju samopouzdanja, razvijanju kompetencija za rješavanje problema.
4. Projekt: „Vrlinama do zdravog razvoja učenika“**:** sustavan preventivni program u katoličkim školama, usmjeren na jačanje duhovnih, emocionalnih i ponašajnih kompetencija učenika kroz stjecanje, osnaživanje i produbljivanje vrlina i razvoj karaktera, kao zaštitnih čimbenika njihova osobnog rasta i zdravlja.
5. Organizacija kvalitetnog i nerizičnog vremena:
   - sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima sukladno školskom Kurikulu.
   - Edukacija o relevantnim pitanjima ovisničkih ponašanja - kockanje
   - Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti – edukativna predavanja za roditelje i učenike,
   - „Zdrav za pet“ – program na nacionalnoj razini. Predavanja provode službenici MUP-a
6. „Klasičari govore srcem“ – školski projekt uključuje susrete učenika i nastavnika s osobama s teškoćama u razvoju, osobama bez odgovarajuće roditeljske skrbi i osobama treće životne dobi. Suradnja s Rehabilitacijskim centrom Josipovac, Udrugom Dva skalina, Udruga Down sindrom, Dom Maslina i Dom za starije i nemoćne osobe Domus Christi.
7. Redovita suradnja s gradskim i županijskim institucijama koje se bave djelatnostima na području prevencije, ranog otkrivanja ili liječenja raznih vrsta ovisnosti (Školski dispanzer, HZJZ – Odjel za mentalno zdravlje, MUP).
8. Stručno usavršavanje stručne suradnice pedagoginje i stručne suradnice psihologinje.

12. OSIGURANJE UČENIKA

Učenici će se osigurati preko jedne od ponuđenih osiguravajućih kuća.

13. ŠKOLSKE EKSKURZIJE I IZLETI

Za sve učenike se planira terenska nastava u studenom 2026., a učenici 4. razreda će ići na ekskurziju u kolovozu 2027.

14. SURADNJA S RODITELJIMA

Suradnja s roditeljima sastavni je i neodvojivi dio odgojno obrazovnog procesa u školi.
Suradnja se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, putem tematskih predavanja i radionica te zajedničkih susreta prigodom Božića, Uskrsa, Dana škole te svečanosti dodjele završnih svjedodžbi. Tijekom nastavne godine održavaju se najmanje tri roditeljska sastanka. Roditelji imanju mogućnost individualnih razgovora sa svakim predmetnim nastavnikom prema unaprijed utvrđenom vremeniku primanja roditelja.
Roditelji mogu dogovoriti razgovor sa stručnom suradnicom pedagoginjom i ravnateljem.

15. VIJEĆE UČENIKA

Vijeće učenika čine učenici predstavnici svakog razrednog odjela (po dva učenika iz odjela). Vijeće učenika ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice vijeća saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem. Stručnu pomoć u radu Vijeću učenika pružaju ravnatelj, tajnik i stručni suradnik. Vijeće učenika, putem predstavnika, ima pravo iskazivati svoje prijedloge i mišljenja ravnatelju, Nastavničkom vijeću i Razrednim vijećima. Predstavnici Vijeća učenika imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednih vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali. Sastaje se prema potrebi, a najmanje dva puta tijekom polugodišta.

Članovi Vijeća učenika:
1. razred: Matea Curić i Katarina Fišer
2. razred: Mara Japunčić i Lucija Kristović
3. razred: Roko Mataga i Marko Raguž
4. razred: Nina Markoni i Lucija Miljas

16. VIJEĆE RODITELJA

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici svakog razrednog odjela (po dva roditelja iz odjela). Vijeće roditelja radi u sjednicama, ima predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara. Sjednice saziva i vodi predsjednik u dogovoru s ravnateljem. Stručnu pomoć u radu Vijeću roditelja pružaju ravnatelj, tajnik i stručni suradnici. Vijeće roditelja ima pravo, putem svojih predstavnika, iskazivati prijedloge, mišljenja i zaključke ravnatelju, Nastavničkom i Razrednom vijeću. Predstavnici Vijeća roditelja imaju pravo sudjelovati u radu Nastavničkog i Razrednog vijeća kada je na dnevnom redu predmet što su ga oni inicirali te svojim prijedlozima doprinijeti poboljšanju odgojno obrazovnog procesa. Članovi Vijeća sastaju se prema potrebi, najmanje

jednom u polugodištu. Članovi Vijeća roditelja biraju se na prvom roditeljskom sastanku.

Članovi Vijeća roditelja:

1. razred: Dijana Fišer i Anita Grbić

2. razred: Ana Šimunović i Maja Vuković

3. razred: Katarina Kujundžić i Ivanka Prnjat

4. razred: Vinka Jauković i Sandra Vićan

17. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Poslovodni i stručni voditelj škole je ravnatelj. Temeljem obveza i ovlasti u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju i osnovnoj i srednjoj školi i Statuta Biskupijske klasične gimnazije Ruđera Boškovića s pravom javnosti Dubrovnik, ravnatelj će raditi:

1. Planiranje i programiranje
- 1.1. Rad na izradi godišnjeg plana i programa škole
- 1.2. Rad na izradi školskog kurikuluma
- 1.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga financijskog plana
- 1.4. Planiranje rada Nastavničkog vijeća

2. Organizacijski poslovi
- 2.1. Sudjelovanje i izradi prijedloga zaduženja učitelja
- 2.2. Organizacija i provođenje razrednih ispita
- 2.3. Sudjelovanje u izradi rasporeda sati
- 2.4. Organizacija tehničkih priprema za početak školske godine
- 2.5. Iniciranje nabavke nastavnih pomagala
- 2.6. Sudjelovanje u izradi strukture radnog vremena, te kontrola i praćenje

3. Pedagoško – instruktivni i savjetodavni rad
- 3.1. Uvid u sve oblike nastave s pripremama i razgovorom
- 3.2. Uvid u rad suradnika škole

4. Analitičko studijski rad
- 4.1. Sudjelovanje u izradi analize rezultata učenja i vladanja na kraju odgojno-obrazovnog razdoblja
- 4.2. Koordinacija u izradi izvještaja o radu Škole
- 4.3. Izrada izvještaja o radu Škole
- 4.4. Sudjelovanje u izradi i obradi statističkih podataka i analiza

5. Rad u stručnim organima
- 5.1. Sudjelovanje u pripremama i radu Nastavničkog vijeća
- 5.2. Pripremanje i sudjelovanje u radu Školskog odbora
- 5.3. Uvid i kontrola provođenja odluka stručnih organa
- 5.4. Sudjelovanje u radu Nacionalnog ureda za katoličke škole HBK-a

6. Suradnja s djelatnicima škole
- 6.1. Rukovođenje i koordinacija rada financijske i administrativne službe
- 6.2. Suradnje s nastavnicima i stručnim suradnicima

7. Suradnje s institucijama i organizacijama
- 7.1. Suradnja s prosvjetnim institucijama: Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Županijski i gradski uredi
- 7.2. Suradnja sa srednjim i osnovnim školama
- 7.3. Suradnja s gospodarskim organizacijama
- 7.4. Suradnja s kulturnim institucijama

8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji
- 8.1. Uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije
- 8.2. Vođenje dnevnika rada

9. Poslovi na samozaštiti škole
- 9.1. Kontrola video nadzora škole
- 9.2. Uvid i kontrola rada portira/čuvara škole
- 9.3. Kontrola ulaska i pristupa školi nezaposlenim osobama

10. Neposredno odgojno-obrazovni rad
- 10.1. Potiče i podržava profesionalni odnos prema radu
- 10.2. Potiče kod nastavnika suradničku atmosferu
- 10.3. Prati i potiče razvoja i napredovanja učenika

11. Rad s roditeljima i strankama
- 11.1. Praćenje rada i sudjelovanje na roditeljskim sastancima
- 11.2. Primanje stranaka u posebno odijeljenim prostorima škole

12. Ostali poslovi
- 12.1. Stručno usavršavanje
- 12.2. Rad Aktiva ravnatelja
- 12.3. Kontrola radne discipline

13. Ostali nepredviđeni poslovi
- 13.1. Cjelokupna kontrola zgrade i redovni nadzor prostora škole
- 13.2. Vođenje obnova školskih prostora u slučajima nepogode

18. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Sadržaj rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
Neposredni odgojno-obrazovni rad		
Rad s učenicima		
Neposredan rad u razrednom odjelu (pedagoške radionice, predavanja, zamjene).	tijekom godine	120
Sudjelovanje u procjeni psihofizičke spremnosti za polazak u školu i drugi poslovi vezani za upis učenika u prvi razred.	III.-VIII.	15
Pružanje pomoći u učenju učenicima koji teže savladavaju nastavno gradivo.	tijekom godine	75
Savjetodavni rad s učenicima.	tijekom godine	45
Sudjelovanje u profesionalnom usmjeravanju učenika osmih razreda.	XII.-VI.	25
Rad s učenicima s teškoćama u razvoju.	tijekom godine	45
Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	tijekom godine	10
Rad s roditeljima		
Savjetodavni rad s roditeljima.	tijekom godine	35
Sudjelovanje u organizaciji i izvođenju roditeljskih sastanaka.	tijekom godine	8
Edukacija roditelja o temama vezanima za odgoj i obrazovanje.	tijekom godine	8
Rad s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju.	tijekom godine	16
Rad s učiteljima i stručnom suradnicom psihologinjom		
Pružanje podrške i pomoći učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema	tijekom godine	35
Pripremanje i realizacija stručnih predavanja za učitelje.	tijekom godine	8
Vođenje (pomoć i podrška) pedagoške dokumentacije.	tijekom godine	10
Savjetodavni rad s učiteljima.	tijekom godine	35
UKUPNO:		**490**

Stručno razvojni i drugi stručni poslovi		
Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa		
Pedagoška supervizija.	tijekom godine	10
Samovrednovanje rada stručnog suradnika.	VII., VIII., IX.	3
Samovrednovanje rada škole.	VII., VIII., IX.	10
Poslovi unaprjeđenja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi		
Provedba istraživanja u svrhu unaprijeđena odgojno-obrazovnog rada.	tijekom godine	5
Rad u školskom preventivnom timu.	tijekom godine	20
Sudjelovanje u izradi i provedbi školskih projekata.	tijekom godine	10
Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		
Briga o školskoj dokumentaciji.	tijekom godine	8
Pregled učiteljske dokumentacije.	tijekom godine	10
Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima.	tijekom godine	10
Vođenje dokumentacije o radu.	tijekom godine	15
Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature.	tijekom godine	2
UKUPNO:		**103**
Ostali poslovi		
Priprema za provedbu radionica i drugih aktivnosti.	tijekom godine	70
Sudjelovanje u izradi programa i provedbe školski izleta i drugih aktivnosti.	IX.	10
Suradnja sa školskom liječnicom.	tijekom godine	10
Sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita	VI., VII.	20
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole.	IX.	20
Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole.	tijekom godine	20
Stručno usavršavanje (individualno, u ustanovi i izvan ustanove).	tijekom godine	20
Administrativni poslovi.	tijekom godine	22
UKUPNO:		**193**
Ostali poslovi u tjednima kada nema nastave.		**150**
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE:		**936**

19. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNE SURADNICE PSIHOLOGINJE

PODRUČJE RADA / ZADAĆE
1. PLANIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE
1.1 Poslovi vezani uz planiranje i realizaciju rada škole • izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa • sudjelovanje u izradi statističkih podataka škole • sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma **1.2 Poslovi vezani uz organizaciju rada škole** • sudjelovanje u poslovima oko upisa učenika u prvi razred, provođenje intervjua s razrednicom i ravnateljem škole • sudjelovanje u prihvatu novih učenika, rad na prilagodbi učenika novoj školskoj sredini • suradnja s ravnateljem, stručnom suradnicom pedagogicom i ostalim djelatnicima vezanim uz pripremu nove školske godine i realizaciju poslova u školi
2. RAD S UČENICIMA
2.1 Savjetodavni rad s učenicima: pojedinačni, grupni ili na razini razreda • identifikacija učenika s teškoćama i posebnim potrebama • rad s učenicima s poteškoćama učenja i motivacije • rad s učenicima s poteškoćama ponašanja i emocionalnog doživljavanja, obiteljskim, zdravstvenim, razvojnim i teškoćama u socijalizaciji • rad s učenicima na grupnoj razini, održavanje radionica i fokus grupa vezanih uz aktualnu problematiku **2.2 Prevencija školskog neuspjeha** • analiza odnosa prema radu, donošenje plana i programa poboljšanja rada • rad na motivaciji za učenje, razvoj i podučavanje tehnika učenja • rad na samoregulaciji • rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh ili privremene izazove u školskom radu • praćenje psihofizičkog stanja učenica • izricanje pedagoških mjera
2.3 Zaštita psihofizičkog zdravlja učenika • briga o mentalnom zdravlju i potrebama učenika • stvaranje ugodnog i poticajnog ozračja u školi • primjena intervencijskih mjera, sudjelovanje u kriznim intervencijama u slučaju potrebe • postupci psihološke procjene, trijaža psihičkih teškoća učenika, upućivanje u ustanove za pružanje stručne pomoći • suradnja s ustanovama i vanjskim stručnjacima u pružanju pomoći i podrške učenicima **2.4 Prevencija rizičnih ponašanja** • identifikacija učenika s rizičnim ponašanjem, stručna potpora i vođenje • rad na promicanju socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija učenika

- provedba programa prevencije ovisnosti i drugih nepoželjnih ponašanja

2.5 Prevencija nasilnog ponašanja

- kriterij nulte tolerancije nasilja
- individualni i grupni rad s učenicima s ciljem razvoja zdravih načina komunikacije i međusobnog povezivanja učenika

2.6 Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

3. RAD S NASTAVNICIMA

- suradnja pri vođenju razrednih odjela po potrebi, suradnja s nastavnicima oko tekućih problema u radu s učenicima
- suradnja u realizaciji roditeljskih sastanaka i komunikacije s roditeljima
- informiranje o psihološkoj problematici u odgojno obrazovnom procesu
- edukacija i savjetovanje o emocionalnim, razvojnim i drugim teškoćama učenika, suradnja na razumijevanju potreba učenika i pronalaženju načina svladavanja teškoća
- strategije individualizacije i prilagodbe u nastavi

4. RAD S RODITELJIMA

- suradnja s roditeljima u cilju podrške učenicima i rješavanja problema ponašanja, učenja, razvojnih, emocionalnih, zdravstvenih i drugih teškoća učenika; savjetovanje, edukacija i upućivanje u službe za pružanje pomoći
- rad s roditeljima vezano uz pedagoške mjere učenika
- po potrebi održavanje edukativnih tematskih predavanja na roditeljskim sastancima

5. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

- suradnja sa školskom liječnicom, specijaliziranim zdravstvenim institucijama, centrima za socijalnu skrb, centrima za mentalno zdravlje mladih, kulturnim ustanovama, djelatnicima policije, savjetovalištima, odgojnim ustanovama, učeničkim domovima i ostalima
- sudjelovanje u radu na kulturnom i javnom predstavljanju škole

6. PRAĆENJE I PODRŠKA U ODGOJNO OBRAZOVNOM RADU

- prisustvovanje nastavi prema potrebi
- neposredna pomoć nastavniku u praćenju, ocjenjivanju i vrednovanju znanja te rad na prilagodbi programa različitim kategorijama učenika
- sudjelovanje u samovrednovanju škole, rad u Timu za kvalitetu škole
- analiza uspjeha učenika, utvrđivanje relevantnih činitelja školskog uspjeha
- sudjelovanje u praćenju provedbi ispita (dopunski rad, popravni, razredni ispit) po potrebi

7. ISTRAŽIVANJA I RAD NA PROJEKTIMA

- izrada i primjena postojećih upitnika, anketa, skala za učenike kojim bi se mjerili stavovi, potrebe, procijenilo trenutno stanje učenika
- provedba akcijskih istraživanja prema potrebi i dogovoru u suradnji sa ŽSV psihologa
- sudjelovanje u istraživanjima drugih institucije koje se bave područjem odgoja i obrazovanja
- projekti u sklopu samovrednovanja škole

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE
• upoznavanje sa dostignućima i suvremenim spoznajama iz pedagoško-psihološke prakse • primjena novih spoznaja u praktičnom radu s učenicima • sudjelovanje na edukacijama u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i inih u organizaciji vanjskih partnera • suradnja sa stručnim suradnicima drugih škola i djelatnicima srodnih struka • članstvo u Sekciji školskih psihologa, Županijskom stručnom vijeću psihologa, Stručnom vijeću za školske preventivne programe • edukacije u organizaciji Hrvatske psihološke komore i Hrvatskog psihološkog društva • praćenje aktualne psihološke i pedagoške literature
9. VOĐENJE DOKUMENTACIJE
• evidencija, vođenje bilješki o savjetodavnom radu s učenicima i roditeljima • pisanje programa i radionica za učenike, nastavnike i roditelje • prikupljanje i analiza podataka o učenicima s teškoćama • izrada psihologijskog mišljenja

20. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNICE

- izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka, te pravilnika i njihovih izmjena i dopuna u skladu sa zakonom,
- praćenje, provedba i tumačenje pravnih propisa vezanih uz djelatnost škole,
- u slučaju potrebe tj. promjene statusnih podataka, poduzimanje potrebnih radnji za upis podataka i promjena u sudski registar,
- obavljanje poslova vezanih uz zasnivanje radnih odnosa, evidenciju radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja,
- koordinacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja u suradnji i prema uputama ravnatelja,
- sudjelovanje u pripremi sjednica Školskog odbora i sjednica Nastavničkog vijeća, te izrada zapisnika i zaključaka sa sjednica,
- suradnja i dostavljanje podataka nadležnom ministarstvu, nadležnom upravnom tijelu Županije, te nadležnom upravnom tijelu Grada,
- rad na dobivanju suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i nadležnog upravnog tijela Županije za one stvari gdje se ona traži na temelju zakona ili drugih propisa, a prema uputama ravnatelja,
- izrada plana godišnjih odmora i odluka o korištenju godišnjeg odmora za svakog djelatnika,
- vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru za školsku ustanovu i svakodnevno ažuriranje podatka iz sadržaja Registra,
- administriranje i ažuriranje podataka u e-Matici,
- administriranje i ažuriranje podataka u Carnet ID sustavu,
- izdavanje potvrda učenicima o redovnom školovanju, u cilju ostvarivanja njihovih učeničkih prava,
- izdavanje duplikata svjedodžbi i ovjera dokumenata o školovanju,
- priprema pedagoške dokumentacije za početak i kraj školske godine,
- provedba natječajnih postupaka,
- arhivsko poslovanje,
- poslovi oko provedbe natjecanja učenika na svim razinama,
- rad u upisnom povjerenstvu,
- rad u povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje,
- rad u Timu za kvalitetu,
- primanje, urudžbiranje te otprema pošte,
- pripreme za početak nastavne godine,
- pripreme za završetak nastavne godine i podjelu svjedodžbi učenicima,
- nabava pedagoške dokumentacije i potrošnog materijala,
- poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara,
- poslovi koordinatora za sigurnost djece i učenika u prometu,
- ostali poslovi koji proizlaze iz djelatnosti škole,
- sudjelovanje na stručnim skupovima za tajnike u organizaciji Hrvatske biskupske konferencije Nacionalnog ureda za katoličke škole.

21. POPIS UČENIKA

I. razred

Razrednica: Inge Bego Matijević

1. Blažević Sara
2. Curić Karla
3. Curić Matea
4. Fišer Katarina
5. Grbić Roza
6. Handabaka Stjepan
7. Hladilo Nera
8. Kandrač Ana
9. Klaić Mara
10. Marić Petra
11. Prkačin Nina
12. Pulig Lea
13. Srijemsi Ivana
14. Šimunović Karmen
15. Trpin Borna Lucija
16. Vrdoljak Vlaho

Ukupno učenika: 16 Ž 14

M 2

II. razred

Razrednik: Damir Vlašić

1. Begović Marija
2. Brailo Ivan
3. Bukvić Roza
4. Čupić Iris
5. Dabelić Marin
6. Franković Niko
7. Glavić Lucija
8. Grković Nora
9. Japunčić Mara
10. Kristović Lucija
11. Lonac Matea
12. Miletić Sofia
13. Miloslavić Ani
14. Miloslavić Matea
15. Novak Petra
16. Prusina Lucijan
17. Puttilli Paula
18. Spajić Mihael
19. Šimunović Mara
20. Šimunović Kiara
21. Vuković Gabriela
22. Vukušić Magdalena
23. Ždrakić Nikola

Ukupno učenika: 23 Ž 17
M 6

III. razred

Razrednica: Sandra Jović Mazalin

1. Cetinić Paulina
2. Daničić Fani
3. Džakula Iva
4. Grizelj Ana
5. Kujundžić Rebeka
6. Kulušić Petra
7. Ljubić Maris
8. Mataga Roko
9. Matić Helena
10. Miloglav Andriana Lucia
11. Mucić Eva
12. Petričević Ivana
13. Prnjat Karmen
14. Radica Petar
15. Radić Petra
16. Raguž Marko
17. Rudenjak Leticija
18. Sikavica Samuel
19. Šurković Lara
20. Tomović Tia
21. Vukas Nikoleta

Ukupno učenika: 24 Ž 17
M 4

IV. razred

Razrednica: Mirjana Žeravica

1. Bajić Ema
2. Baletić Eva
3. Barović Andrea
4. Držanić Nadi
5. Jauković Chiara
6. Jeličić Iva
7. Karač Matea
8. Markoni Nina
9. Miljas Lucija
10. Popović Nikoleta
11. Potrebica Vjekoslava
12. Prkačin Marina
13. Pulić Karmen
14. Sršen Iris
15. Stermasi Luana
16. Trojić Iva
17. Vićan Lea
18. Zegnal Valentina

Ukupno učenica: 18 Ž 18

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školski odbor na sjednici održanoj 7. listopada 2026., a na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026./2027.

Predsjednica Školskog odbora:

Sanja Violić

Sanja Violić

Ravnatelj škole:

Tomislav Sikavica