

OSNOVNA ŠKOLA PETRA KANAVELIĆA KORČULA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku 2026./2027. godinu



Korčula, 6. listopada, 2026. godine

OŠ Petra Kanavelića registrirana je u Trgovačkom sudu u Dubrovniku pod brojem MBS 060160207. Osnivač je Dubrovačko-neretvanska županija temeljem Rješenja Ministarstva prosvjete i športa. Klasa: 602-02/02-01/165 Ur. broj: 532/1-02-1 od 20. 2. 2002. god. Na osnovi članka 26. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 i 156/23) i članka 12. Statuta Osnovne škole Petra Kanavelića u Korčuli, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2026. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

za školsku 2026./2027. godinu

Sadržaj

1.	OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	4
2.	UVJETI RADA.....	5
	Unutrašnji školski prostori.....	5
	Stanje školskog okoliša i plan uređivanja.....	9
3.	PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA	9
4.	ORGANIZACIJA RADA.....	11
	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	11
	Organizacija nastave.....	15
	Godišnji kalendar rada škole.....	15
	Raspored sati.....	16
	Ostali oblici nastave.....	23
5.	ZAPOSLENICI U ŠK. 2026./2027. GODINI.....	25
6.	PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA	28
7.	UČENICI S TEŠKOĆAMA.....	33
	Redoviti program uz individualizirane postupke	33
	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	35
	Djelomična integracija (čl. 8)	36
	Program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada, POOS (čl. 9)	37
	Privremeni oblici odgoja i obrazovanja	37

8.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE	38
	Školske manifestacije kroz godinu	38
	Suradnja s ustanovama u kulturi i institucijama izvan škole	39
	Mrežne stranice škole i društvene mreže	39
	Suradnja s gradskom upravom	40
9.	PREDAVANJA, TRIBINE I PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA	40
10.	PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	42
	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	42
	Suradnja s Centrom za Socijalnu skrb, Odjelom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti i humanitarnim organizacijama	42
	Suradnja s Uredom državne uprave i UO za obrazovanje, kulturu i sport Županije	42
11.	NATJECANJA	43
12.	PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	45
	Plan rada UV, RV i razrednika	45
	Planovi razrednih vijeća	46
	Plan rada razrednika	48
	Plan rada vijeća roditelja	49
	Plan rada Školskog odbora.....	49
13.	PLAN RADA RAVNATELJICE I RAZVOJNO PEDAGOŠKE SLUŽBE	51
	Plan i program rada ravnateljice škole.....	52
	Plan rada stručne suradnice psihologinje	60
	Plan rada stručne suradnice pedagoginje	61
	Plan rada stručne suradnice defektologinje	63
	Plan rada stručne suradnice knjižničarke	65
14.	PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA	67
15.	SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE.....	69
16.	PODRUČJE SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD OPASNOSTI	70

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole: OSNOVNA ŠKOLA PETRA KANAVELIĆA

Ravnateljica škole: Maja Farac, prof.

Adresa: Ulica Dr. Ante Starčevića 1, 20260 Korčula, Županija Dubrovačko-neretvanska

e-mail: ured@os-pkanavelica-korcula.skole.hr

web škole: <https://os-pkanavelica-korcula.skole.hr/>

OŠ Korčula: 020711059 / 020715023 / 020715126

PŠ Lumbarda: 020712410

PŠ Račišće: 020710915

Broj učenika:

Od prvog do četvrtog razreda: 178 (14 razrednih odjeljenja)

Od petog do osmog razreda: 188 (12 razrednih odjeljenja)

Tri odjela za učenike s teškoćama: 5 učenika po članku 8. i 6 učenika po članku 9.

Broj područnih razrednih odjela: 6

Ukupno: 377 učenika i 29 odjela

Broj učenika glazbene škole: 110

Broj odjela glazbene škole: 13

Broj djelatnika: 84

Ravnateljica škole: 1

Stručnih suradnika: 4

Učiteljice razredne nastave: 16

Učitelji rehabilitatori: 3

Učitelja predmetne nastave: 31

Učitelji glazbene škole: 7 + 5 vanjskih suradnika

Pomoćnici u nastavi: 9 + 5 preko udruge „Kap u moru“

Ostalih djelatnika: 13

2. UVJETI RADA

Školsko područje

Osnovna škola Petra Kanavelića ima svojstvo pravne osobe i upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Dubrovniku pod matičnim brojem subjekta upisa 060160207 od 23. listopada 1995. Osnivač Škole je Dubrovačko-neretvanska županija. Škola ima sjedište u Korčuli, a područne škole u Lumbardi i Račišću. Na taj način obuhvaća područje istočnog dijela otoka Korčule. Matična škola u Korčuli ima čiste razredne odjele od I. do VIII. razreda. U matičnoj školi djeluju i dvije POOS (čl. 9) i jedan PRO (čl. 8).

Područne škole imaju samo razrednu nastavu. U Lumbardi su čisti razredni odjeli od I. do IV. razreda, a u Račišću su dva kombinirani odjela i to kombinacija I. i III. te II. i IV. razreda. Prijevoz učenika na svim relacijama je redovito organiziran. Udaljenost do Račišća iznosi 14 km, a do Lumbarde 6 km. Prijevoz učenika iz Kneža u PŠ Račišće financiran je od strane Grada Korčule.

U sastavu Škole djeluje i Osnovna glazbena škola – Podružnica 1, čiju smo 30. godinu samostalnog postojanja i rada obilježili ove, 2026. godine, za što smo dobili i Kolektivnu nagradu Grada Korčule na Dan Grada 29. srpnja 2026. Nastava se odvija u matičnoj zgradi Osnovne škole.

Unutrašnji školski prostori

a.) Matična škola u Korčuli djeluje u zgradi koja je dograđena 1971. god. U dijelu zgrade djeluje i dio Srednje škole Petra Šegedina. Prostor koji koristi Osnovna škola nije do kraja funkcionalan te je nužno proširenje i dogradnja.

Od prostora u matičnoj školi nedostaju nam: primjereniji i veći prostori za posebno odgojno-obrazovnu skupinu i posebni razredni odjel, iako smo u ljeto 2026. proširili prostor za rad POOS 1.

Za potrebe arhiva i obavljanja praktičnog rada u sklopu tehničke kulture dobili smo na korištenje jednu učionicu u prostoru SŠ. Nužna nam je kuhinja, prostor za konzumiranje hrane (primarno u trenutku prelaska na CDŠ), primjerenija knjižnica, dvorana za priredbe/ koncerte, više nastavničkih kabineta koji bi bili osuvremenjeniji, informatička učionica za niže razrede, prostor arhiva Osnovne i Glazbene škole koji zadovoljava tražene standarde.

Dvoranu za tjelesni odgoj koristimo zajedno sa Srednjom školom, gradskim športskim društvima i grupama rekreativaca. Posljednjih 20 godina dvorana je u vlasništvu Grada Korčule te Gradu plaćamo najam za korištenje iste. Njome se koristimo prva četiri školska sata što ne zadovoljava potrebe svih naših razrednih odjeljenja. Učenici od 1.-4. razreda do 2025. g. su imali satove TZK-a na dvorištu s neprimjerenom podlogom ili u učionicama, za ružna vremena. U šk. god. 2024./ 25. iznajmili smo dodatno, uz potporu Grada, malu dvoranu u neposrednoj blizini škole za potrebe izvođenja TZK-a za niže razrede, a u 2025./26. godini koristili smo gradski bazen za satove TZK-a, uz financiranje iz sredstava Grada, što nam je u planu nastaviti i dalje. Na prijelazu u šk.god. 25./ 26. uređeno je školsko dvorište kako bi se djeca što više mogla koristiti vanjskim prostorom Škole za potrebe TZK-a, ali i za potrebe vanučioničke nastave.

U sklopu planiranja prelaska na CDŠ, uz podršku DNŽ kao našeg osnivača, dobili smo zeleno svjetlo da aktivno idemo u realizaciju izrade idejnog rješenja i projektne dokumentacije za proširenje na prostor sadašnje zgrade Srednje škole. U tom rješenju očekujemo zadovoljenje naših potreba i prilagodbu traženim standardima za cjelodnevnu nastavu.

Sadašnji ukupni prostor u matičnoj školi iznosi 3.213 kvadratnih metara, a korisni prostor 1.683m².

Prikaz unutarnjeg prostora, namjene i stanja opće opreme (Matična škola)

NAZIV PROSTORA: klasična, specijalizirana učionica, kabinet, dvorana i sl.	Broj	Veličina m2	ŠIFRA STANJA (1, 2, 3,) opća didaktička
RAZRED: klasična	2	63	1. RAZR. 2
RAZRED: klasična	2	48	2. RAZR. 2
RAZRED: klasična	2	63	3. RAZR. 2
RAZRED: klasična	2	63	4. RAZR. 2
LIKOVNA KULTURE: spec	1	48	LK 2
GLAZBENA KULTURA : spec	1	48	GK 2
TEHNIČKA KULTURA: spec	1	66	TK 2
KEMIJA I BIOLOGIJA: specijalizirana	2	129	Kemija, biologija 2
FIZIKA: specijalizirana	1	64	Fizika 2
MATEMATIKA: specijalizirana	2	64	Matematika 2
KLASIČNE UČIONICE	7	336	Klasične učionice 2
SPECIJALIZIRANA UČION.	1	25	Defektolog, psiholog, pedagog 2
INFORMATIČKA UČIONICA	1	50	Informatika 2
UKUPNO UČIONICE	25	1067	
HODNICI, STEPENIŠTA	37	660	
KABINETI, SPREMIŠTA	17	286	Kabineti 1
KNJIŽNICA	1	39	Knjižnica 2
TAJNIŠTVO, URED RAVNATELJA,	2	62	
ZBORNICA	1	48	
UKUPNO UNUTRAŠNJI PROSTOR	74	1095	
VANJSKI PROSTOR	1	246	
STEPENIŠTE I DVORIŠTE	3	520	
		766	
SVEUKUPNO	98	2956	

Područna škola Račišće smještena je na katu kamene dvokatnice. Na prvom katu je vrtić, zbornica i sanitarni čvor, a na drugom katu dvije učionice i kabinet. Ulaz za vrtić i školu je zajednički. Vrtić je u vlasništvu Grada. Unutarnji školski prostor sada je dovoljan i funkcionalan.

U šk.god 2026.-27. u PŠ Račišće imamo 8 učenika u dva kombinirana odjela. Prostor je prilično star te zahtijeva ulaganja ali uz sve to je primjeren potrebama male područne Škole, osim što uz školu ne postoji odgovarajući vanjski školski prostor.

Iz prizemlja zgrade se izmjestio dućan, tako da smo dobili polivalentan prostor koji se rješavao uz financijsku pomoć i u organizaciji Grada. Taj prostor bi se od ove godine koristio za nastavu TZK i organizaciju školskih priredbi. Ujedno će ga koristiti i mještani u popodnevrim satima.

Područna škola Lumbarda smještena je u posebnoj zgradi u Lumbardi.

U Lumbardi je ove godine 45 učenika. To je stara kamena jednokatnica koja je tijekom proteklih godina renovirana, ali se nalazi u neposrednoj blizini mora što šteti zgradi. U prizemlju su tri učionice, zbornica s knjižnicom i sanitarni čvor. Na katu je jedna učionica, sanitarni čvor i prostor za odlaganje. Na tom katu je i vrtić u vlasništvu Grada. Ograda na vanjskom dvorištu stavljena je prema normativima sredstvima Županije i ove 2026. godine smo je dodatno pregledali i učvrstili. U kolovozu 2025. pristupili smo sanaciji električnih vodova kako je i bilo planirano, financirano sredstvima Općine Lumbarda te početkom rujna 2025. sanirali pod u jednoj učionici koji je bio oštećen ulaskom vode zbog obilne kiše. Pristupili smo problemu nakupljanja i ulaska vode u zgradu u slučaju većih kiša postavljanjem novih odvodnih kanala.

Škola zahtjeva stalna ulaganja zbog starosti i blizine mora. Zidovi su vlažni što zbog kiša (prizemlje zgrade je ispod razine ceste), što zbog blizine mora te zahtijevaju sanaciju, hidroizolaciju i bojanje. Navedeni projekt obnove i izolacije zidova je nužan i opsežan te realizacija ovisi o dobivenim financijskim sredstvima.

Zahvaljujući naporima Općine Lumbarda, a u suradnji s našom Školom, radi se na realizaciji zajedničkog objekta škole i vrtića na zemljištu u vlasništvu Općine. Prema predloženom konceptu, škola i vrtić imale bi fizički odvojene prostore učionica i boravaka, projektirane prema odgovarajućim pedagoškim standardima, dok bismo zajednički koristili kuhinju, gospodarski dio i druge prateće sadržaje. Općina bi financirala vrtićki dio, Županija školski dio, dok bi se udjeli u financiranju zajedničkih sadržaja utvrdili nakon izrade projektne dokumentacije i troškovnika.

Plan je da Županija preuzme vođenje projekta te tijekom jeseni pokrene postupak nabave za izradu nove projektne dokumentacije. Projekt bi se pripremao kroz dvije faze, izgradnju škole i zajedničkih prostora te izgradnju vrtićkog dijela. Zajednički je cilj, ovisno o financijskim mogućnostima Općine, obje faze realizirati paralelno.

Prikaz unutarnjeg prostor i namjene (Područne škole)

PŠ	NAZIV PROSTORA: klasična, specijalizirana učionica, kabinet, dvorana i sl	Broj	Veličina m2	NAMJENA	Stanje prostora- opće i oprema
PŠ LUMBARDA	RAZRED: klasična	1	49	1.razred	2 2
	RAZRED: klasična	1	56	2.razred	2 2
	RAZRED: klasična	1	26	3. razred	2 2
	RAZRED: klasična	1	49	4.razred	2 2
	ZBORNICA	1	9		3 2
	HODNICI	2	24		3 2
	SANITARIJE	2	10		3 3
	ŠKOLSKO DVORIŠTE	1	160		2 0
	UKUPNO	10	380		
	RAZRED: klasična	1	35	1. razred	2 2
PŠ RAČIŠĆE	RAZRED: klasična	1	35	2.,3. i 4.	3 3
	ZBORNICA	2	15		2 3
	HODNICI, STEPENIŠTE, WC	3	50		2 2
	PODRUČNA ŠKOLA	7	135		
	UKUPNO PODRUČNE ŠKOLE	17	521		

Matična i zgrade PŠ u kojima se odvija rad Škole su starije i dotrajale, te se svake godine trebaju popravljati, što zahtijeva znatna sredstva za održavanje. Ključan problem je nedostatak prostora.

Što se zadnjih ulaganja tiče (protekli period 5-10 godina), u zgradi matične škole obojan je dio učionica, renovirane sanitarije u prizemlju škole namijenjene nižim razredima i odvojene sanitarije za učiteljice, napravljena sprema za čistačice, zasađene arule uzduž školskog igrališta, uređen unutarnji školski vrt, formirana učionica za posebni i kombinirani i odjel po čl. 8 i 9.

U školskoj godini 2024./25., a vezano za unutrašnje školske prostore, pregrađena je učionica u prizemlju, pokraj sporednog evakuacijskog ulaza u školu, kako bi se dobio prostor za zbornicu učiteljica razredne. Time one nisu dislocirane od učenika nižih razreda (veća zbornica je na prvom katu zgrade, između je međukat), a kojima je potreban stalan nadzor i u vrijeme odmora (odmori su raspoređeni u dva termina (9:35 i 10:25).

Prostor za POOS1 (učenici s autizmom) je proširen na prostor dosadašnjeg arhiva i kabineta tehničke kulture. Od ove šk. godine 2026.-27. dobili smo dozvolu za korištenje učionice koja je u prostoru Srednje škole za potrebe praktične nastave tehničke kulture i za arhiv. Pohrana arhivske građe i navedena nastava učenika POOS1 također zahtijevaju primjereniji prostor i standardizirane uvjete, ali u datim okolnostima, a u dogovoru sa Županijom, ovo je bilo trenutno najbolje rješenje.

Zbog učenika s posebnim potrebama od prije je riješen prilaz školskoj zgradi, osiguran im je prostor gdje mogu u pratnji roditelja ili pratitelja doći do sporednog ulaza. Također u kolovozu 2025. zahvaljujući dvjema donacijama pristupili smo sanaciji i stavljanju u uporabu lifta koji je već dugi niz godina ugrađen ali je bio van uporabe. Njime se koriste učenici s poteškoćama u kretanju, ali i svi drugi učenici koji imaju za tim objektivnu potrebu. Lift je redovito servisiran zadnje dvije godine.

Zidovi prvog i drugog kata su prebojani i učenici viših razreda dobili su garderobne ormariće za pohranu svojih stvari zahvaljujući donacijama naših građana obrtnika u šk. god. 2024./ 25.

U školskoj godini 2025./26. riješavali smo pitanja drenaže i opasnosti od poplava kao i pitanja hidrantskih ormarića i njihove funkcionalnosti.

U matičnoj školi renoviranje centralnog grijanja je počelo 1997. godine kad su ugrađena dva nova kotla i nove pumpe, sistem grijanja je loš i zastario te ne odgovara današnjim potrebama škole, potrebna je ozbiljna izmjena sistema grijanja vodeći računa o uštedama energije. To je projekt sa više uključenih interesnih strana. Tim sustavom zagrijavaju se matični prostori Osnovne, Srednja škola i prostor dvorane. Plan je ovu šk.god. 2026./27. pristupiti obnovi kotlovnice i to u fazama, u skladu s financijskim mogućnostima i dobivenim sredstvima koja će biti zatražena od strane osnivača Županije.

Zaključak je da su na školskim zgradama nužne veće rekonstrukcije i sanacije, a sveukupan prostor nije dovoljan za zadovoljenje naših potreba.

Kontinuirano, uz angažman geodeta i odvjetnika radimo na rješavanju imovinsko-pravnih pitanja, a uz pomoć arhitekta od ove školske godine idemo u izradu idejnog rješenja i projektne dokumentacije za potrebe CDŠ-a. U stalnoj smo suradnji sa Županijom i Gradom u navedenu svrhu. Veliki dio naših problema vezano uz organizaciju same nastave biti će riješen kada se srednja škola Petra Šegedina izmjesti iz zgrade koju sada dijelimo. Proces rješavanja imovinsko-pravnih odnosa zgrade Škole još je u tijeku i nužno je njegovo rješavanje kako bismo pristupili prijavama na EU projekte te i na taj način osiguravali potrebna financijska sredstva, ali je to dugotrajan i kompleksan proces. U tijeku smo i rješavanja Ugovora o pravu korištenja za zgrade PŠ Lumbarde i Račišće koje su u vlasništvu jedinica lokalne samouprave.

Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Zatečeno stanje: U šk. god. 2024.-25. dvorište je uređeno tako što je dosadašnja asfaltna podloga poravnana i prekrivena umjetnom travom, tribine i stepenice su očišćene, poravnane i obojane. Time je sanirano dugogodišnje zapušteno dvorište te idemo korak bliže kvalitetnijem izvođenju satova TZK-a na otvorenom, u primjerenim uvjetima. Dvorana je na raspolaganju našim učenicima svaki dan od 8:00 – 11:30 i ta četiri školska sata ne zadovoljavaju sve naše potrebe. Dvorište s novom podlogom i novim tribinama koristi se i za potrebe učenja na otvorenom. Godine 2026. Županija je otvorila novouređeno dvorište pored školske dvorane kojim se mogu koristiti i naši učenici. U planu je izgradnja nove dvorane čime bi se ova, u sastavu naše Škole, rasteretila te bismo njene sadržaje mogli koristiti u cjelosti koliko je potrebno za naše učenike. Površinu ispred škole treba i dalje planski uređivati i oplemenjivati sadnjom. Prostor za sadnju nije velik ali se može više koristiti u rekreativne i edukativne svrhe (sadnja maslina, proizvodnja ulja). Cjelokupan vanjski prostor više koristimo za vanučioničku nastavu koju je nužno dodatno unaprijediti kao dio suvremenih obrazovnih procesa.

3. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

Stvaranje prostornih i materijalnih uvjeta rada: Objekti i prostor

Plan obnove, adaptacije i dogradnje

a.) U šk. godini 2026.-27. prioriteti za ulaganje u unutrašnje prostore i obnovu su:

- Kontinuirani rad na rješavanju imovinsko-pravnih odnosa u svrhu proširenja dosadašnjih prostornih kapaciteta na prostor sadašnje zgrade SŠ, a radi prelaska na cjelodnevnu nastavu i zadovoljavanje uvjeta prijavljivanja na europske projekte
- Stvaranje idejnog rješenja i rad na arhitektonskoj projektnoj dokumentaciji za navedene potrebe CDŠ-a
- Sanacija kotlovnice u skladu za Zakonom o zaštiti na radu – ulaganje u faze obnove zastarjelog sistema grijanja
- Zamjena ulaznih vrata Škole u matičnoj zgradi kako bismo zadovoljili odredbe Protokola
- Bojanje učionica, ureda, knjižnice i hodnika u prizemlju škole: niži razredi – ovisno o dobivenim sredstvima.
- Osim navedenih većih ulaganja, plan obuhvaća:
 - zid hodnika između prizemlja i prvog kata (međukat) urediti u znaku velikog školskog projekta: Petar Kanavelić. Na taj bi način ovaj najmračniji kut oživio bojama i motivima vezano za školske projekte
 - kontinuirano raditi na uređenju i održavanju unutrašnjeg vrta kao prostora za edukativne svrhe i odmor osobito učenika iz POOS i PRO
 - stalno održavanje i sanacija sanitarnih čvorova u matičnoj i područnim školama
 - servisiranje lifta za potrebe učenika POOS i učenika kojima je to potrebno
 - WC za invalide/ učitelje – stavljanje u funkciju za potrebe zaposlenica škole
 - prilagodba učionice Srednje škole za naše potrebe

Ulaganje u školski okoliš i plan uređivanja

- U suradnji s komunalnim gradskim poduzećem radimo na održavanju vanjskih površina škole. Pristupit ćemo temeljitom i sveobuhvatnijem čišćenju ulaznog dijela matične zgrade Škole.
- Kontinuirano radimo na vizualnom identitetu Škole postavljanjem klupa od paleta ispred nižih razreda, eko održivi pristup financiran nagradom od sakupljanja papira i donacijom.
- Unutrašnji vrt Škole podijeljen je među zainteresiranim učiteljima i nastavnicima te njihovim razrednim odjeljenjima. Opremat će se i u njega ulagati i dalje sredstvima Zadruga i vlastitim sredstvima Škole te apliciranjem na projekte (INA).

c.) Opremanje

Plan nabave opreme:

- IKT – projektori, osobna računala (3); ormarići za sigurno punjenje tableta (1), printer (1- 4. razred), digitalni alat (1)
 - nabavka pametne ploče – prema listi prioriteta nastave (povijest; tehnički-fizika)
 - nadopuna lcd projektorima (postavljanje projektor na zid radi učinkovitijeg izvođenja nastave je financijski neosnovano (razredna nastava)).
 - sportska oprema (1 kavez (PN i RN)/ 4 švedske klupe); sportski dresovi (14)
 - nabava materijalnih nadopuna sanitarnih čvorova po potrebi (pipe za vodu, vodokotlići, daske, umivaonici)
 - zamjena vrata - matična škola (3.r.)
- nabava i zamjena dotrajalih utičnica i ostalih potreba vezano za strujnu mrežu u zgradama škole
- nabavka strojeva za rad na satovima tehničke kulture (lasersko rezanje drva); dodatni pribor
- osigurati pojedinačne zahtjeve nabavke sredstava za rad za potrebe predmetnih nastavnika (biologija, kemija (pribor i sredstva za pokuse) , matematika, geografija (karta Europe), razredna nastava, TZK)
- nadopuna klimama po potrebi i redovito ulaganje u servisiranje i održavanje
- nova ploča (1-tehnički/ fizika), panoi (mat/ 3 r. - 3), platna (1a, drugo po dogovoru)
- nabavka i održavanje potrebnog instrumentarija za potrebe Glazbene škole (dvije flaute)
- ploča s crtovljem (1) i tri ormara za arhiv GŠ
- ormari za matematiku (2)
- zvučnici (4- engleski; 1- hrvatski; 4 – prvi a i b razred, 2 - hrvatski)
- širokopojasni mikrofoni (2) za potrebe školskih priredbi
- zavjese i karniše (likovni)
- uredske stolice (3- četvrti a i b razred; računovodstvo.)
- nabavka i nadopuna lektirnih i drugih naslova za školsku knjižnicu
- pohranjivanje arhivske građe školskih web stranica

PLAN NABAVE I SANACIJE ZA PŠ:

- **U PŠ Lumbarda:**
 - U suradnji s Općinom Lumbarda i DNŽ, rad na realizaciji nove područne škole u Lumbardi
 - zamjena vrata na učionici
 - klima u zbornici (donacija)
 - bojanje zidova i djelomična sanacija (soljenje zidova zbog blizine mora i propadanje zbog vlage)
 - kontinuirano mijenjanje sanitarnih dotrajalih dijelova (vodokotlići, pipe za vodu) – radi se generalno o starim i dotrajalim čvorovima
 - održavanje električne instalacije
 - video sustav za školu
- **U PŠ Račišće:**
 - opremiti potrebnom opremom za izvođenje nastave TZK-a
 - postavljanje zavjesa (4) i karniša (3) u razredima
 - platno za projekcije; panoi
 - u obje PŠ prilagodba/zamjena vrata glavnog ulaza, kvake i brave područnih škola prema izrađenoj Procjeni i Planu sigurnosti

Plan nabave i investicijskih ulaganja izrađuje se na temelju svih iskazanih potreba pojedinačnih nastavnika, njihovih aktiva te analizom prioriternih područja u ulaganju, a provodi se na temelju financijskih mogućnosti Škole, temeljem financijskog plana opremanja i ulaganja Dubrovačko-neretvanske županije kao osnivača Škole, ulaganjima iz proračuna Grada Korčule, donacijama i prijavama na projekte.

c.) Ulaganje u odgojno – obrazovne ciljeve: u veća ulaganja spada organizacija nastave TZK-a na bazenu (organizacija i financiranje prijevoza dva puta kroz školsku godinu; 2 tjedna učenici 1.-4. razreda i 4 tjedna učenici 5.-8. razreda)

4. ORGANIZACIJA RADA

Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Ove školske godine u školu je upisano **377** učenika. U matičnoj školi 324 i u područnim školama 53 učenika. U matičnoj školi imamo ukupno 20 razrednih odjela, jedan posebni razredni odjel za djecu s teškoćama od 1. do 8. razreda po članku 8. i dva posebna odjela po članku 9. Od I. do IV. razreda ima 8 odjela, a od V. do VIII. razreda 12 odjela.

U područnim školama "čisti" odjeli postoje u PŠ Lumbardi i to po jedan odjel od I. do IV. razreda. U PŠ Račišće su dva kombinirana odjela – prvi i treći, te drugi i četvrti razred.

U školi imamo ukupno **78** učenika putnika, koji putuju s udaljenosti većoj od 5 km kojima Osnivač organizira prijevoz, od čega je 61 iz Lumbarde, 15 iz Račišća, 2 iz Kneža. Preostali učenici putnici besplatan prijevoz ostvaruju preko Upravnog odjela za zaštitu okoliša i komunalne poslove Dubrovačko neretvanske županije.

Pregled broja učenika posljednjih 30ak godina

ŠK.GOD.	MATIČNA ŠKOLA	LUMBARDA	RAČIŠĆE	VIGANJ	LOVIŠTE	UKUPNO
2026./2027.	324	45	8			377
2025./2026.	330	48	9			387
2024./2025.	333	58	13			404
2023./2024.	354	59	11			424
2022./2023.	352	58	11			422
2021./2022.	352	61	16			429
2020./2021.	340	52	14			406
2019./2020.	340	60	15	-	-	415
2018./2019.	329	57	19	-	-	405
2017./2018.	326	46	14	-	-	386
2016./2017.	321	45	10	-	-	376
2015./2016.	314	33	9	-	-	356
2014./2015.	340	28	5	-	-	373
2013./2014.	346	29	8	—	—	383
2012./2013.	357	33	13	—	—	403
2011./2012.	342	33	13	15	8	430
2010./2011.	376	39	17	11	9	452
2009./2010.	386	36	16	14	10	462
2008./2009.	415	35	20	13	8	491
2007./2008.	427	43	25	10	8	513
2006./2007.	431	46	26	8	5	516
2005./2006.	442	56	28	7	6	539
2004./2005.	458	56	33	13	7	567
2003./2004.	475	58	34	16	7	590
2002./2003.	492	57	31	15	11	606
2001./2002.	488	60	38	14	12	612
2000./2001.	497	62	26	11	14	610
1999./2000.	509	59	24	11	14	617
1998./1999.	516	62	23	13	16	630
1997./1998.	533	54	22	12	14	635
1996./1997.	498	62	24	14	17	615
1995./1996.	504	60	26	15	20	625
1994./1995.	506	59	28	18	16	627
1993./1994.	550	66	28	24	19	687
1992./1993.	549	69	21	18	13	670

Pregled broja učenika po razredima i školama

RAZRED	matična škola	PŠ LUMBARDA	PŠ RAČIŠĆE	UKUPNO
I. RAZRED	36	9	2	47
II. RAZRED	33	7	2	42
III. RAZRED	21	13	2	36
IV. RAZRED	35	16	2	53
UKUPNO I. - IV.	125	45	8	178
V. RAZRED	42			
VI. RAZRED	56			
VII. RAZRED	38			
VIII. RAZRED	52			
UKUPNO V. – VIII.	188	0	0	188
POOS	6			6
PRO	5			5
SVEUKUPNO I. -VIII.				377

Podaci o učenicima od I. do IV. razreda

razredi i odjeli	broj odjela	(ukupno)	razredni učitelji
I. A	1	18	Antea Sinković
I. B	1	18	Mirela Tolj
I. F	1	9	Ivana Farac
I. G	0,5K	2	Danijela Jurjević
I. RAZR.	3,5	47	
II. A	1	16	Meri Amadeo
II. B	1	17	Jasna Antunović
II. F	1	7	Tereza Šeparović
II. G	0,5K	2	Nika Tomašić
II. RAZR.	3,5	42	
III. A	1	11	Ana Ercegovac
III. B	1	10	Franica Tasovac

III. F	1	13	Tomislav Šestanović
III. G	0,5K	2	Danijela Jurjević
III. RAZR.	3,5	36	
IV. A	1	17	Meri Jelušić
IV. B	1	18	Valnea Radovanović
IV. F	1	16	Ana Silić
IV. G	0,5K	2	Nika Tomašić
IV. RAZR.	3,5	53	
UKUPNO I. - IV.	14	178	

Podaci o učenicima od V. do VIII. Razreda

razredi i odjeli	broj odjela	ukupno	Razrednici
V. A	1	14	Ivana Šegedin
V. B	1	14	Ivana Čulav
V.C	1	14	Marija Šegedin
V. RAZRED	3	42	
VI. A	1	18	Marina Mandić
VI. B	1	20	Andrea Brčić
VI.C	1	18	Goran Milošević
VI. RAZR.	3	56	
VII. A	1	15	Irena Matić
VII. B	1	12	Ninoslava Lagundžija
VII.C	1	11	Adriana Barčić
VII. RAZR.	3	38	
VIII. A	1	18	Ružica Žuvela
VIII. B	1	16	Alan Farac
VIII C	1	18	Jakica Stanišić
VIII. RAZRED	3	52	
UKUPNO V. - VIII.	12	188	
POOS1	1	4	Dalida Prižmić
POOS2	1	2	Nenad Padovan
PRO	1	5	Jelena Hrastinski
UKUPNO	29	377	

Organizacija nastave

Nastava je u matičnoj i područnim školama organizirana u jutarnjoj smjeni. Školski sat traje 45 minuta, nastava počinje u 8 sati. Veliki odmor za učenike I.-IV. razreda je nakon drugog sata, a za učenike od V.-VIII. razreda nakon trećeg sata. Za sve učenike putnike osiguran je prijevoz školskim autobusom.

Godišnji kalendar rada škole

Nastavna godina počinje 7. rujna 2026., a završava 15. lipnja 2027. Ustrojava se u dva polugodišta – prvo će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2026. godine. Drugo polugodište započinje 7. siječnja i traje do 15. lipnja 2027. godine.

- Zimski praznici počinju 24. prosinca 2026. godine i traju do 5. siječnja 2027. godine.
- Proljetni praznici počinju 25. ožujka 2027. godine i završavaju 2. travnja 2027. godine.
- Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine.

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana. U slučaju da škola ne ostvari propisani nastavni plan i program, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Državni praznici tijekom nastavne godine 2026./27. su:

- 1. studenog (nedjelja) – Svi sveti
- 18. studenog (srijeda) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (petak) – Božić
- 26. prosinca (subota) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (petak) – Nova godina
- 6. siječnja (srijeda) – Sveta tri kralja
- 28. ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 29. ožujka (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (subota) – Praznik rada
- 30. svibnja (nedjelja) – Dan državnosti
- 27. svibnja (četvrtak) – Tijelovo

Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djece radi upisa u prvi razred osnovne škole šk. god. 2026./27. provoditi će se u osnovnoj školi kojoj dijete pripada prema upisnom području u razdoblju od 31. ožujka do 15. lipnja, sukladno odredbama Pravilnika o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/2014). Utvrđivanje psihofizičke zrelosti predškolaca za šk. god. 2026./27. izvršit ćemo prema Popisu djece dorašle za upis u 1. razred koji će nam dostaviti Ured državne uprave u DNZ.

Podjela svjedodžbi i učeničkih knjižica učenicima od I. do VII. razreda planira se početkom srpnja 2027. Učenicima VIII. razreda svjedodžbe će biti podijeljene na svečanosti krajem lipnja 2027. god.

Tijekom nastavne godine planiramo ostvariti izlete, terenske nastave, učeničke mobilnosti, školu u prirodi i školsku ekskurziju za učenike od I. do VIII. razreda prema posebnom planu koji je sadržan u Školskom kurikulumu. Učenike će na jednodnevne izlete voditi razrednici, a višednevne ekskurzije, uz razrednike i predmetni nastavnik, ravnatelj ili stručni suradnik.

Razrednici osmaša dužni su napraviti plan i program ekskurzije koji će verificirati Učiteljsko vijeće škole i prihvatiti roditelji. Za ekskurziju osmaša i sedmaša planirali smo 5 radnih dana, školu u prirodi 4, a za izlete po jedan radni dan. Sve izlete u ovoj školskoj godini treba organizirati kao terensku nastavu. Osim dana učeničkog odmora koji su određeni u kalendaru školske godine od strane Ministarstva, planiramo tri nenastavna dana: 2.11.2026., 30.4.2027. i 28.5.2027.

Školski kalendar za 2026./2027.

ucenici.com

rujan '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	listopad '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	studen '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	prosinac '26 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
siječanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	veljača '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	ožujak '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	travanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30
svibanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	lipanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	srpanj '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	kolovoz '27 M T W T F S S 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

Nastava u školskoj godini 2026/2027 počinje u ponedjeljak, 7. rujna
Nastav završava 15. lipnja 2027. (Za maturante 21. svibnja 2027).
Prvo polugodište traje do 23. prosinca
Drugo polugodište počinje 7. siječnja 2027.
PRAZNICI:
1. dio zimskih praznika od 24.12.2026. do 6.1.2027.
2. dio zimskih praznika od 20.2.2027. do 28.6.1.2027.
Uskrsni praznici od 25.3.2027. do 4.4.2027.

Državni blagdani **Praznici učenika**

Blagdani i neradni dani u Republici Hrvatskoj u školskoj godini 26/27

01.11.2026. Svi sveti	29.03.2027. Uskrsni ponedjeljak
18.11.2026. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	01.05.2027. Praznik rada
25.12.2026. Božić	30.05.2027. Dan državnosti
26.12.2026. Sveti Stjepan	27.05.2027. Tijelovo
01.01.2027. Nova godina	22.06.2027. Dan antifašističke borbe
06.01.2027. Bogojavljenje III Sveta tri kralja	05.08.2027. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
28.03.2027. Uskrs	15.08.2027. Velika Gospa

Raspored sati

Raspored za učenike od 5. do 8. razreda izradio je nastavnik geografije Jurica Čupić. Za sve promjene u rasporedu i zamjene nastavnika tijekom nastavne godine zadužena je Franka Žanetić, učiteljica matematike na zamjeni.

Raspored učenika od 1. do 4. razreda izrađuju učiteljice u dogovoru s predmetnim nastavnicima stranih jezika, likovne kulture, glazbene kulture, vjeronauka i informatike. Nastavnice stranih jezika, informatike, vjeronauka i glazbene kulture odlaze u područne škole održavati nastavu.

Teškoće u izradi rasporeda:

Pri izradi rasporeda trebalo je uzeti u obzir sljedeće parametre: Nastavnica Ivana Marušić (tehnički) je kod nas pon, srijedu i petak, a ostale dane u Orebiću. Dijeli učionicu s još dvoje nastavnika (Elizej Dubravac i Ivana Gaćina) pa je i to trebalo uzeti u obzir. Nastavnica Ivana Gaćina je kod nas uto, srijeda i petak. Ostale dane je u Orebiću, Petkom dijeli učionicu s nastavnicom Ivanom Marušić. Nastavnik Elizej je u našoj školi samo srijedom, ostale dane u Žrnovu. Taj dan dijeli učionisu s nastavnicom Ivanom Marušić.

Nastavnik Tomislav Nadilo (pov) je samo jedan dan zadužen u našoj školi (pon), ostale dane u školi u Blatu i iz tog razloga njegova nastava je organizirana u blok satovima. Nastavnica Ines Pivac je kod nas zadužena pon i utorak, a ostale dane u OŠ Žrnovo. Te dane dijeli učionicu s još dvoje nastavnika od kojih jedna nastavnica radi i na dvije škole.

Nastavnica Ivana Šegedin je utorak, srijedu čet. i petak zadužena u našoj školi, a četvrtak radi i u školi Žrnovo. Trebalo se voditi računa da ima dovoljno vremena da iz jedne škole dođe u drugu.

Nastavnica Tea Protić je kod nas zadužena uto, čet i petkom, a ostale dane u Žrnovu. Zbog malog broja učenika koji pohađaju nastavu njemačkog jezika, 3 razredna odjela iste paralele se povezuju. Nastava se iz tog razloga odvija samo zadnje sate. Nastavnik Glazbenog (Goran Milošević) je srijedom u područnim školama Račišće i Lumbarda pa taj dan nema zaduženja u matičnoj školi.

Nastavu matematike izvode 4 nastavnice. U učionici MAT1 su raspoređeni nastavnice Ivana Ćulav i Franka te se vodilo računa da se njihovi satovi ne preklapaju, a u učionici MAT2 dijele nastavnica Ivana Fazinić i Andrea Brčić. Nastavnica Andrea radi i u školi Smokvica pa je osim učionica trebalo uskladiti i njihove radne dane. Zbog dijeljenja učionica javlja se pojava matematike i u 6. satima.

Nastava geografije i prirode se u 5. razredu izvodi 1.5 sati tjedno. Svakog tjedna su ti predmeti zaduženi po 1 sat, a svako drugi tjedan se izmjenjuju geografija i priroda po još jedan dodatni sat.

Nastava TZK se izvodi od 1. do 5. sata s tim da je do 4. sata je dostupna školska dvorana, a 5. sat su 4 razredna odjela raspoređena po slobodnim učionicama. Peti sat su raspoređeni razredi koji imaju manji broj učenika i ti razredi su unaprijed zadani. Također se vodilo računa da petkom 4. sat budu razredi s manjim brojem učenika kako bi školsku dvoranu mogli koristiti i niži razredi. Budući da se nastava TZK izvodi isključivo u prve nastavne sate, zbog toga imamo pojavu da se glavni nastavni sati javljaju i 6. sat.

Nastavnica Valerija Borić nema vlastitu učionicu te je raspoređena u slobodne termine nastavnica Gordane CD i Suzane Petković. Zbog većeg broja učenika koji ne pohađaju nastavu vjeronauka u višim razredima, nastava vjeronauka je organizirana u blok satovima, a vodilo se računa da su ti razredi raspoređeni u prve ili zadnje sate.

U razredima u kojima se nije moglo ispoštovati to pravilo, razredi s najmanjim brojem učenika koji ne pohađaju vjeronauk, raspoređeni su središnje sate. Poželjno bi bilo da se nastavi praksa da u bar jednom razredu petaša budu svi učenici koji pohađaju vjeronauk jer će to velikoj mjeri olakšati izradu rasporeda sljedećih godina, a nastavnica koja predaje u tim razrednim odjelima neće imati velike pauze (blok sat pauze).

Ne postoji učionica vjeronauka te su iz istog razloga nastavnice Barbara Šeparović i Bernardica Jurić raspoređene u slobodne učionice. Javlja se velika potreba za još jednom učionicom informatike. Npr: 4 nastavnice informatike treba rasporediti u jednu učionicu da se ne preklapaju, a čak tri nastavnice rade u različitim školama.

Raspored sati za učenike od 5. do 8. razreda:

	2.a	4.a	4.b	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	8.c
PO-				teh uTEH	mat uMAT1	VJE uBIO	hrv uKEM	pov	gla uGLA	eng uENG1	hrv	hrv	TZK DVO	mat	eng uENG2
PO-				mat uMAT1	gla uGLA	eng uENG1	geo uGEO	uPOV	eng uENG2	teh uTEH	uHRV1	uHRV2	kem uKEM	uMAT2	TZK DVO
PO-				hrv uHRV2	eng uENG1	inf	pov	mat uMAT2	lik uLIK	TZK DVO	bio uKEM	mat uMAT1	eng uENG2	gla uGLA	geo uGEO
PO-				eng uENG1	TZK DVO	uINF	uPOV	pri uKEM	hrv	hrv	teh uTEH	gla uGLA	geo uGEO	lik uLIK	mat uMAT2
PO-				lik uLIK	pov uPOV	mat uMAT1	inf uINF	teh uTEH	uHRV2	uHRV1	eng uENG1	TZK uBIO	mat	eng uENG2	kem uKEM
PO-				VJE uBIO	srz uMAT1	lik uLIK	teh uTEH	srz uENG2	srz uGLA		pov uPOV	bio uKEM	uMAT2	geo uGEO	inf
PO-															uINF
PO-															
UT-			eng	pri uBIO	mat uMAT1	hrv	pri uKEM	TZK DVO	pov uPOV	eng uENG1	mat	geo uGEO	hrv	fiz uTEH	VJE

UT-	eng u2.a			pov uPOV	pri uBIO	uHRV1	TZK DVO	geo uGEO	pri uKEM	fiz uTEH	uMAT2	mat uMAT1	uHRV2	eng uENG2	uGLA
UT-		gla uGLA		TZK DVO	hrv	mat uMAT1	eng uENG2	inf uINF	geo uGEO	mat	eng uENG1	pov uPOV	fiz uTEH	bio uBIO	hrv
UT-				inf uINF	uHRV1	eng uENG1	gla uGLA	eng uENG2	mat uMAT1	uMAT2	geo uGEO	fiz uTEH	bio uBIO	TZK DVO	uHRV2
UT-			.nje	hrv	inf uINF	.pri/ge uBIO	mat	mat uMAT2	TZK uENG2	lik uLIK	fiz uTEH	VJE uKEM	pov uPOV	hrv	gla uGLA
UT-		u4.r		uHRV1	VJE uTEH	pov uPOV	uMAT1	gla uGLA	inf uINF	kem uBIO	lik uLIK	eng uENG1	VJE	uHRV2	srz uENG2
UT-											.nje uENG1		uKEM		
UT-											.nje uHRV1				
SR-				VJE uLIK	mat	pri uBIO	eng uENG2	hrv	VJE	mat uMAT2	bio uKEM	teh uTEH	geo uGEO	pov uPOV	TZK DVO
SR-				eng uENG1	uMAT1	TZK DVO	geo uGEO	uHRV1	uGLA	pov uPOV	mat uMAT2	hrv	teh uTEH	kem uKEM	eng uENG2
SR-	eng u2.a			srz uBIO	TZK DVO	geo uGEO	hrv uLIK	VJE	teh uTEH	hrv uHRV1	pov uPOV	uHRV2	eng uENG2	mat uMAT2	kem uKEM
SR-				.pri/ge uGEO	mat	hrv uENG1	uGLA	eng uENG2	srz uLIK	hrv uHRV1	TZK DVO	mat uMAT2	srz uKEM	pov uPOV	
SR-				pov uPOV	hrv	eng uENG1	lik uLIK	eng uENG2	hrv	bio uKEM	TZK uGLA	mat uMAT1	inf	teh uTEH	bio uBIO
SR-				mat uMAT1	uHRV1	srz uPOV	srz uENG2	lik uLIK	uHRV2	geo uGEO	srz uENG1	kem uBIO	uINF	VJE	teh uTEH
SR-										inf uINF				uGLA	
SR-															
ČE-				geo uGEO	eng uENG1	hrv		TZK DVO	mat	mat uMAT2	VJE	inf uINF	hrv	fiz uTEH	eng uENG2
ČE-				TZK DVO	pov uPOV	uHRV1	hrv	eng uENG2	uMAT1	eng uENG1	uGLA	bio uKEM	uHRV2	geo uGEO	mat
ČE-				inf uINF	lik uLIK	pov uPOV	mat uMAT1	geo uGEO	hrv uHRV2	TZK DVO	fiz uTEH	eng uENG1	kem uKEM	eng uENG2	uMAT2
ČE-			eng u4.r	mat uMAT1	inf uINF	gla uGLA	pri uKEM	hrv uHRV2	pov uPOV	kem uBIO	eng uENG1	fiz uTEH	TZK DVO	mat uMAT2	geo uGEO
ČE-			gla uGLA		.nje		VJE	pri uKEM	geo uGEO	inf uINF	kem uBIO	pov uPOV	eng uENG2	TZK uHRV2	fiz uTEH
ČE-					uHRV1		uENG1	inf uINF	pri uKEM	gla uGLA	mat uMAT2	mat uMAT1	lik uLIK	pov uPOV	bio uBIO
ČE-											inf uINF	VJE uENG1		.nje	
ČE-														uHRV1	
PE-				eng uENG1	hrv uHRV1	mat uMAT1	TZK DVO	hrv	inf uINF	pov uPOV	kem uBIO	geo uGEO	mat uMAT2	hrv	fiz uTEH
PE-				mat uMAT1	geo uGEO	TZK DVO	inf uINF	uLIK	eng uENG2	fiz uTEH	hrv uHRV1	eng uENG1	pov uPOV	uHRV2	mat uMAT2
PE-				hrv	eng uENG1	hrv uHRV1	mat uMAT1	mat	TZK DVO	geo uGEO	inf uINF	kem uBIO	fiz uTEH	kem uKEM	pov uPOV
PE-				uLIK	teh uTEH	VJE uPOV	eng uENG2	uMAT2	mat uMAT1	hrv uHRV1	TZK DVO	inf uINF	gla uGLA	bio uBIO	hrv
PE-				gla uGLA	VJE uPOV	teh uTEH		.nje		bio uKEM	geo uGEO	lik uLIK	bio uBIO	inf	uHRV2
PE-								uHRV1		VJE	gla uGLA	srz uPOV	srz	uINF	lik uLIK
PE-										uENG1					

Raspored sati od 1. do 4. razreda matične i područnih škola:

	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	1.f	2.f	3.f	4.f	1.3.g	2.4.g
PON 1.	Hrv	SR	inf	Hrv	Hrv	Eng	Hrv	Inf	Vje	Hrv	Hrv	Hrv	SR	Hrv
PON 2.	Mat	Hrv	SR	Hrv	Eng	Vje	Mat	Hrv	Vje	Mat	Mat	Mat	Hrv	Mat
PON 3.	Vje	Mat	Hrv	Mat	Mat	Hrv	SR	Mat	Eng	Pid	SR	Vje	Vje	Inf
PON 4.	Tzk	Tzk	Mat	Pid	Gla	Mat	Vje	Eng	Hrv	Eng	Vje	Pid	Vje	Inf
PON 5.	Hrv dop	Vje	Tzk	SR	Tzk	Tzk	Inf	Pid	Mat	SR	Eng	Mat, hrv dop	Inf	Vje
PON 6.	Mat dop		Hrv dop		Mat dod	SR	Inf	SR	Mat dod	Mat dod		Eng	Inf	Vje
UTO 1.	Inf	Hrv	Pid	Hrv	Pid	Inf	Eng	Mat	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Pid	Pid
UTO 2.	Eng	Inf	Eng	Inf	Mat	Mat	Hrv	Hrv	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat
UTO 3.	Gla	Pid	Hrv	Eng	Hrv	Pid	Gla	Inf	Gla	Lik	Pid	Pid	Hrv	Hrv
UTO 4.	Hrv	Eng	Gla	Mat	Inf	Hrv	Mat	Vje	Pid	Tzk	Tzk	SR	Tzk	Mat dop
UTO 5.	Pid	Inf	Vje	Lik	Eng	Tzk	Hrv dop Njem	Njem	Tzk	Mat, hrv dop	Mat dod	Tzk	Hrv dop	
UTO 6.	Inf			Tzk		Eng	Mat dop Njem	Njem				Mat dod		
SRI 1.	Hrv	Hrv	Mat	Inf	Hrv	Mat	Hrv	Hrv	Eng	Vje	Mat	Hrv	Hrv	Tzk
SRI 2.	Mat	Mat	Hrv	Mat	Mat	Inf	Mat	Vje	Hrv	Vje	Hrv	Mat	Hrv	Gla
SRI 3.	SR	Pid	Eng	Gla	Inf	Hrv	Vje	Pid	Mat	Hrv	Vje	Eng	Mat	Mat
SRI 4.	Lik	Lik	Inf	Pid	Vje	Lik	Pid	Tzk	SR	Pid	Gla	Vje	Lik	Hrv
SRI 5.	Tzk	Tzk	Vje	Tzk		Hrv dop	Mat dod	Lik	Tzk	Gla	Eng	Gla	Tzk	Lik
SRI 6.		Vje								Eng	Tzk	Lik	Mat dod	
ČET 1.	Hrv	Hrv	Hrv	Vje	Hrv	Pid	Hrv	Hrv	Pid	Inf	Hrv	Njem	Eng	Pid
ČET 2.	Mat	Mat	Mat	Vje	Pid	Hrv	Pid	Mat	Hrv	Inf	Mat	Njem	Eng	Mat

ČET 3.	Vje	Gla	Lik	Hrv	Lik	Gla	Lik	Pid	Inf	Hrv	Tzk	Hrv	Mat	Eng
ČET 4.	Pid	Tzk	Tzk	Mat	Tzk	Vje	Tzk	Eng	Lik	Mat	Inf	Mat	Mat	Eng
ČET 5.	Tzk	Mat dop	Pid	Pid dod	Vje	Mat dod	Tzk	Gla	Mat, hrv, dop	Tzk	Inf	Pid	Gla	Hrv
ČET 6.	Pid dod	Hrv dop	Pid dod		SR						Mat dop	Tzk		Tzk
PET 1.	Hrv	Eng	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Hrv	Pid	Inf	Hrv	Hrv dop
PET 2.	Mat	Hrv	Mat	Eng	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat	Mat	Hrv	Inf	Pid	Hrv
PET 3.	Eng	Mat	Tzk	Tzk	Tzk	Tzk	Pid	Tzk	Inf	Tzk	Lik	Hrv	Tzk	SR
PET 4.	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	INA	
PET 5.		Mat dod		Hrv dop	Hrv/ mat dop		Eng		Tzk					
PET 6.														

Raspored dežurstva nastavnika:

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
DVORIŠTE	Tomislav Nadilo (Ivan Šulentić)	Ines Pivac	Barbara Šeparović	Ivana Ćulav	Andrea Brčić
DVORANA	Adriana Barčić	Adriana Barčić	Adriana Barčić	Claudia Tarle	Adriana Barčić
PRIZEMLJE	Goran Milošević	Jagoda Jurić	Gordana Curać Depolo	Nadira M Halilović Peručić	Jurica Čupić
MEĐUKAT	Ivana Marušić	Ivana Gaćina	Darija Janković	Valerija Borić	Marija Šegedin
PRVI KAT	Ninoslava Lagundžija	Franka Žanetić	Marina Mandić	Ivana Fazinić	Jakica Favro
DRUGI KAT	Irena Matić	Suzana Petković	Alan Farac	Ružica Žuvela	Ivana Šegedin

Godišnji broj sati nastave po razredima i predmetima

šk. god. 2025./26.	NASTAVNI PREDMETI	čisti odjeli (svi a,b,f)					Matična škola 5. - 8.					Ukupno čisti	Razredni odjeli (kombinirani)		SVEUKUPNO
		I.	II.	III.	IV.	Ukupno 1.- 4.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno 5.- 8.		Račišće I.III.	Račišće II. i IV.	
redovita nastava	HRVATSKI JEZIK	525	525	525	525	2100	525	525	420	420	1890	3990	175	175	4340
	LIKOVNA KULTURA	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	GLAZBENA KULTURA	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	1. Strani jezik - ENGLISKI	210	210	210	210	840	315	315	315	315	1260	2100	70	70	2240
	MATEMATIKA	420	420	420	420	1680	420	420	420	420	1680	3360	140	140	3640
	PRIRODA						157,5	210	/	/	367	367	/	/	367
	BIOLOGIJA	/	/	/	/	/	/	/	210	210	420	420	0	0	420
	KEMIJA	/	/	/	/	/	/	/	210	210	420	420	0	0	420
	FIZIKA	/	/	/	/	/	/	/	210	210	420	420	0	0	420
	PRIRODA DRUŠTVO	210	210	210	315	945	/	/	/	/	/	945	70	105	1120
	POVIJEST	0	0	0	0	0	210	210	210	210	840	840	0	0	840
	GEOGRAFIJA	0	0	0	0	0	157,5	210	210	210	787	787	0	0	787

	TEHNIČKA KULTURA	0	0	0	0	0	105	105	105	105	420	420	0	0	420
	TJEL. I ZDRAV. K.	315	315	315	210	1155	210	210	210	210	840	1995	105	105	2205
	Ukupno redovite nastave	1890	1890	1890	1890	7560	2310	2415	2835	2835	10184	17744	630	665	19039
izborna nastava	VJERONAUKE	210	210	210	210	840	210	210	210	210	840	1750	70	70	1820
	INFORMATIKA	210	210	210	210	840	210	210	210	210	840	1750	70	70	1820
	NJEMAČKI JEZIK	0	0	0	140	140	70	70	70	70	280	490	0	0	420
	Ukupno izborna nastava	420	420	420	560	1820	490	490	490	490	1960	3780	140	140	4060
ostali oblici o-o rada	DOPUNSKA NAST.	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	DODATNA NAST.	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	IZVANNASTAVNE	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	SAT RAZREDNIKA	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	840	35	35	910
	Ukupno ostali nep. rad	420	420	420	420	1680	420	420	420	420	1680	3360	140	140	3640
Sveukupno		2730	3500	2730	2730	11060	3272	3325	3745	3745	13824	24884	910	945	26739

Ostali oblici nastave

Izborna nastava

Učenici naše škole od prvog razreda mogu birati izbornu nastavu vjeronauka i informatike, koje se izvode dva sata tjedno. Od četvrtog razreda učenici mogu birati izbornu nastavu njemačkog jezika koja se također izvodi dva sata tjedno. Informatika je obvezna za pete i šeste razrede, dok za sedme i osme još uvijek ostaje izborna koja se također izvodi dva sata tjedno. Za izbornu nastavu učenici i roditelji se slobodno opredjeljuju u Anketi o izornoj nastavi i /ili potpisanom izjavom kod upisa u školu, razred. Nakon izbora postaje obvezna, ocjenjuje se i ulazi u opći uspjeh. Satovi izborne nastave dodaju se satovima redovne nastave te roditelji trebaju voditi računa o tjednom opterećenju učenika. Kad se jednom odabere izborna nastava, nije uputno ispisivanje s iste. Prema pravilniku o izornoj nastavi roditelj je dužan pismenim putem do 30. lipnja obavijestiti školu da njegovo dijete ne bi pohađalo više izbornu nastavu iz određenog predmeta, na učiteljskom vijeću se glasuje o toj zamolbi. Škola ne preporučuje izbor više od dvije izborne nastave, osim u izuzetnim slučajevima. U ovoj školskoj godini planiramo 7 grupa izborne nastave njemačkog jezika razreda, 20 grupa izborne nastave informatike i 26 grupa izborne nastave vjeronauka. Izbornu nastavu u školi predaje 8 učitelja, 1 učiteljica predaje izbornu nastavu stranog jezika, 4 učiteljice predaju izbornu nastavu informatike i 3 vjeroučitelja predaju izbornu nastavu vjeronauka.

Dopunska nastava

Dopunska nastava je sredstvo pedagoške intervencije u situacijama u kojima se ne može postići zadovoljavajući rezultat kroz redovnu nastavu. Kako bi ovakav oblik pomoći bio uspješan potrebno je pravovremeno identificirati učenike kojima je pomoć potrebna, kao i utvrditi sadržaj koji učenik nije usvojio.

Dopunska nastava se organizira na određeno vrijeme kada je takav oblik pomoći učenicima potreban. Učenik može biti uključen u dopunsku nastavu jednokratno, povremeno ili kroz dulji vremenski period. Ovakav oblik pomoći je potreban i učenicima koji nemaju potrebno samopouzdanje ili iz bilo kojeg razloga nisu dovoljno motivirani za rad.

U našoj školi osiguravamo dopunski rad za učenike iz matematike, hrvatskog jezika, engleskog jezika, kemije i fizike.

Dodatna nastava

U našoj školi, dodatni rad u razrednoj nastavi od 1. do 4. razreda organizira se iz matematike, hrvatskog jezika, prirode i društva i informatike.

U predmetnoj nastavi ove godine organizira se dodatni rad iz matematike, geografije, hrvatskog jezika, kemije, biologije, povijesti, fizike, vjeronauka, engleskog jezika i informatike. Učenici se za dodatni rad opredjeljuju prema svom interesu ili na poticaj predmetnog nastavnika ili voditelja.

Izvannastavne aktivnosti

Izvannastavne aktivnosti u našoj školi obuhvaćaju rad s učenicima u svrhu poticanja učeničkih interesa u glazbenom, jezičnom, medijskom, likovnom, sportsko-rekreativnom i prometnom području.

Izvannastavne aktivnosti izvode učitelji s grupama učenika koji se javljaju prema svom interesu. Razrednici vode računa o uključivanju pojedinih učenika u grupe što bilježe i u e-dnevnicima. Radom grupa koordiniraju koordinatori za pojedina područja.

Izvanškolske aktivnosti

Veći broj učenika matične i područnih škola uključen je u rad različitih sekcija izvan škole. Posebno ističemo brojnost učenika uključenih u plivačke i vaterpolo sekcije Korčulanskog plivačkog kluba i Rukometnog kluba.

Veliki broj učenika uključen je u rad različitih sekcija KUD-a Moreška, HGD Sv. Cecilije i KUD Ivo Lozica iz Lumbarde. Također je mnogo naših učenika uključeno u rad DVD Korčula koje pokazuje izrazit interes za obuku najmlađih. Također je dosta učenika uključeno u RK Korčula, NK Žrnovo, MNK Sveti Antun. Ove školske godine 109 učenika redovno pohađa Osnovnu glazbenu školu Petra Kanavelića. Nastavu predaje 7 nastavnika i 5 vanjska suradnika koji osiguravaju nastavu učenicima iz klavira, saksofona, klarineta, flaute, trube, gitare, mandoline, violine i harmonike te teorijskih predmeta: solfeggia i teorije glazbe.

Škola će obavijestiti sva društva i udruge u kojima djeluju naši učenici o potrebi suradnje i nadzora. Odgovorna osoba iz Društva obvezna je surađivati sa školom. Učenici koji ne ispunjavaju svoje školske obveze ili nemaju navike primjerenog ponašanja neće moći izbiti s nastave.

Naziv grupe	Voditelji
Pjevački zbor	Goran Milošević
Školska klapa	Goran Milošević
Prva pomoć	Ivana Šegedin
STEM klub	Jakica Stanišić
Dramom do sebe	Ružica Žuvela
Likovna grupa	Irena Matić
Likovna sekcija pri Školskoj zadruzi	Irena Matić
Vizualni identitet školskog lista	Irena Matić
Web dizajneri	Lana Borovina
Biblijska grupa	Bernarda Jurić
Novinarska grupa	Valerija Borić, Claudia Tarle
Biciklistička/Sigurno u prometu	Ivana Marušić
Mala škola kuharstva	Mirela Tolj
Enigmatičari	Jasna Antunović
Kreativnost i igre	Valnea Radovanović, Franica Tasovac
Sportska grupa	Meri Jelušić, Ana Ercegovac, Tereza Šeparović, Ivana Farac
Ekološka grupa	Meri Amadeo, Gordana C. Depolo, Jasna Antunović
Životna grupa	Nika Tomašić, Danijela Jurjević, Antea Sinković
Ekološka grupa	Meri Amadeo, Jasna Antunović, Gordana Curać Depolo
Sačuvajmo baštinu učenjem i znanjem	Tomislav Šestanović, Ana Silić
Školski športski klub	Adriana Barčić
Školska zadruga Bavul	Gordana Curać Depolo

5. ZAPOSLENICI U ŠK. 2026./2027. GODINI

U školi je ukupno zaposleno 85 radnika. Od toga je 47 učitelja (4 djelatnice su na porodiljnom dopustu), 7 učitelja glazbene škole, 5 učitelja glazbene škole koji su vanjski suradnici, 4 stručna suradnika (pedagoginja, psihologinja, defektologinja, knjižničarka), 3 učitelja edukacijska rehabilitatora, ravnateljica, 9 pomoćnika u nastavi te 14 ostalih radnika (tajnica, 2 računovtkinje, 2 domara , 7 spremačica i 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu). Od ukupno 63 radnika koji su u stalnom radnom odnosu 12 djelatnika radi s nepunim radnim vremenom (13 učitelja i jedan domar).

Podaci o učiteljima

U školi je zaposleno 47 učitelja. 37 učitelja je u stalnom radnom odnosu, 10 učitelja je zaposleno na određeno vrijeme. Nepuno radno vrijeme u našoj školi ima 11 učitelja, a dopunjuju ga do punog radnog vremena u drugim školama. Razvojno pedagošku službu sačinjavaju četiri stručnjaka: stručna suradnica pedagoginja, stručna suradnica psihologinja, stručna suradnica defektologinja i stručna suradnica knjižničarka. U školi rade 3 vjeroučitelja. Vjeroučitelji Jagoda Jurić i Ivo Govorko imaju VSS i položen stručni ispit. Vjeroučiteljica Barbara Šeparović je stručna prvostupnica teologije

Broj učitelja je dostatan za potrebe organizacije redovne nastave, za poslove izborne nastave nedostaje jedan učitelj njemačkog jezika za 2 sata u PŠ Račišće, te dopunske i dodatne nastave. Prosjek radnog staža učitelja je 20 godina.

IME I PREZIME	Str. pr.	STRUKA, predmet koji predaje
1. Suzana Petković	VSS	Prof. hrvatskog jezika i knjevnosti --HRVATSKI JEZIK
2. Gordana Curać Depolo	VSS	Dipl. učiteljica s poj. predmetom --HRVATSKI JEZIK
3. Sonja Kopic	VSS	Prof.hrvatskog jezika I knjevnosti--HRVATSKI JEZIK
4. Ninoslava Lagundžija	VSS	Prof.engleskog jezika I knjiž. I povijesti- -ENGLESKI JEZIK
5. Fani Orlić	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s poj. engl. ENGLESKI
6. Tereza Šeparović	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s poj. engleskim jezikom
7. Ivana Fazinić	VSS	Profesor matematike, - MATEMATIKA
8. Marina Mandić	VSS	Prof. engleskog jezika – ENGLESKI JEZIK
9. Marija Šegedin	VSS	Dipl. učiteljica s pojač. Predmetom—POVIJEST
10. Gaćina Ivana**	VSS	Profesor fizike
11. Meri Jelušić	VSS	Magistra primarnog obrazovanja – RAZREDNA NASTAVA
12. Alan Farac	VSS	Prof. biologije i kemije--PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA
13. Ivana Šegedin**	VSS	Prof. biologije i kemije--PRIRODA, BIOLOGIJA, KEMIJA
14. Ivana Čulav	VSS	Prof. matematike i informatike -MATEMATIKA
15. Jurica Čupić	VSS	Prof.povijesti i geografije—GEOGRAFIJA
16. Danijela Jurjević	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s poj. informatikom

17. Elizej Dubravac**	VSS	Dipl. ing. strojarstva--TEHNIČKA KULTURA
18. Ivana Marušić**	VSS	Nastavnik tehničke kulture
19. Irena Matić	VSS	Nastavnik likovnog odgoja-LIKOVNA KULTURA
20. Goran Milošević	Všs	Nastavnik muzičkog odgoja--GLAZBENA KULTURA
21. Adriana Barčić	VSS	Prof. tjelesnog odgoja- TZK
22. Jakica Stanišić	VSS	Dipl. učiteljica s pojač. predmetom -INFORMATIKA
23. Nika Tomašić	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s dodanom informatikom
24. Ana Silić	Všs	Nastavnica razredne nastave-RAZREDNA NASTAVA
25. Petra Mihočević	VSS	Magistra primarnog obrazovanja-RAZREDNA NASTAVA
26. Mirela Tolj	VSS	Nastavnica razredne nastave-RAZREDNA NASTAVA
27. Ines Pivac**	Všs	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom -INFORMATIKA
28. Meri Amadeo	VSS	Nastavnica razredne nastave-RAZREDNA NASTAVA
29. Ivana Farac	VSS	Učitelj-RAZREDNA NASTAVA
30. Valnea Radovanović	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s poj. odgojnim znan.
31. Petra Đivanović	VSS	Magistra primarnog obrazovanja s poj. informatikom
32. Ana Ercegovac	VSS	Magistra primarnog obrazovanja-RAZREDNA NASTAVA
33. Franica Tasovac	VŠS	Nastavnica razredne nastave-RAZREDNA NASTAVA
34. Jelena Hrastinski	VSS	Mag. Edukacijski rehabilitator- PRO
35. Dalida Prižmić	VSS	Magistra pedagogije – POSEBNA SKUPINA
36. Tomislav Nadilo	VSS	Profesor povijesti – POVIJEST
37. Tea Protić	VSS	Profesor njemačkog jezika -NJEMAČKI JEZIK
38. Andrea Brčić	VSS	Profesor matematike – INFORMATIKE I MATEMATIKE
39. Jasna Antunović	VŠS	Nastavnica razredne nastave-RAZREDNA NASTAVA
40. Lana Borovina	VSS	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom -INFORMATIKA
41. Ivo Govorko	VSS	Diplomirani teolog -VJERONAUK
42. Jagoda Jurić	VSS	Diplomirani teolog -VJERONAUK
43. Šestanović Tomislav	VSS	Mag. prim. obraz. – RAZREDNA NASTAVA
44. Barbara Šeparović	VŠS	Struč. prvostup. teologije- vjeronauk
45. Tajana Tasovac	VSS	Prof. matematike- MATEMATIKA
46. Valerija Borić	VSS	Prof. hrvatskog jezika i književnosti- zamjena HRVATSKI
47. Nenad Padovan	VSS	Mag. prim. obraz.- učitelj edukacijski-rehabilitator

**** Učitelji koji do punog radnog vremena rade u drugim školama**

Red. broj	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA, predmet koji predaje
1.	Ivo Govorko	VSS	KBF-vjeronauk
2.	Elizej Dubravac	VŠS	Tehnički odgoj
3.	Ivana Marušić	VSS	Nastavnik tehničke kulture
4.	Tomislav Nadilo	VSS	Mag. eduke. pov.- povijest
5.	Ivana Šegedin	VSS	Prof. biologije i kemije- biologija i kemija
6.	Ivana Gačina	VSS	Prof. fizike- fizika
7.	Ines Pivac	VSS	Učiteljica informatike
8.	Tea Protić	VSS	Učiteljica njemačkog jezika
9.	Sonja Kopic	VSS	Prof. hrvatskog jezika- hrvatski jezik
10.	Franka Žanetić	VŠS	Struč. prvost. inženjerka infromac. tehnolog.

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

rb	IME I PREZIME	St.sp	STRUKA, Poslovi koje obavlja
1.	Maja Farac	VSS	ENGLESKI I ČEŠKI JEZIK I KNJIŽEVNOST - ravnateljica
2.	Ružica Žuvela	VSS	PEDAGOGIJA, SOCIOLOGIJA - stručna suradnica pedagoginja
3.	Darija Janković	VSS	PSIHOLOGIJA - stručna suradnica psihologinja
4.	Claudia Tarle	VSS	POVIJEST UMJETNOSTI I INFORMACIJSKE ZNANOSTI, smjer bibliotekarstvo - stručna suradnica knjižničarka
5.	Nadira M. Halilović Peručić	VSS	DEFEKTOLOGIJA - stručna suradnica defektologinja

Administrativno i tehničko osoblje

Administrativno- financijske poslove obavljaju tri radnika, tajnik i računovotkinja koja koristi rad u plovici radnog vremnena stoga je zaposlena još jedna djelatnica za drugu polovicu. Pomoćno- tehničke poslove obavlja 11 radnika. U Matičnoj školi rade dva domara, 4 spremačice i 2 djelatnika za operativnu sigurnost i civilnu zaštitu. Ivana Nobilo je zadužena za područnu školu u Lombardi i dio prostorija u matičnoj školi. Jedna spremačica Željka Grbin koja je zadužena za dvoranu za tjelesni odgoj radi u nepunom radnom vremenu. U PŠ Račišće poslove spremačice obavlja Dijana Franić s nepunim radnim vremenom.

Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

RED. BR.	IME I PREZIME	STRUČNA SPREMA	STRUKA, posao koji obavlja
	Ivona Milina	VSS	PRAVO – tajnik
	Milan Skokandić	KV	OPĆA IND. TEHN. ŠKOLA – domar
	Božena Mikešina	NKV	spremačica

Merica Curać	NKV	spremačica
Vedrana Skokandić	NKV	spremačica
Ivana Nobilo	NKV	spremačica
Marijo Foretić	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Ivan Šain	SSS	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
Katarina Skokandić	SSS	spremačica

** *Rad u nepunom radnom vremenu*

Marina Ćurković	VŠS	EKONOMIJA -računovođa
Valentina Cetinić	VŠS	EKONOMIJA -računovođa
Željka Grbin	SSS	SPREMAČICA
Dijana Franić	NKV	SPREMAČICA
Petar Skokandić	SSS	DOMAR

6. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA

Godišnja zaduženja učitelja

Predmet	nastavnik	NO-OR čista nastava	RAZ	NO-OR/R	Dop .	Dod .	Ina	Ukupn o NO-OR
Hrvatski jezik	Suzana Petković	5bc,.7ab / 18 sati /	/	18 sati	2	2		22 sata
	Gordana Curać Depolo	7c, 8abc/ 16 sati /, šk. zadruga 2 sata	/	18 sati	2	2		22 sata
	Valerija Borić	5a, 6abc /20 sati /	/	20 sati	1	/	1	22 sata
Likovna kultura	Irena Matić	5abc,6abc,7abc,8abc / 12 sati /, vizualni identitet škole / 2 sata /, povjerenik zaštite na radu /2/	7a/ 2 sata	18 sati	/	/	4	22 sata
Tehnička kultura	Ivana Marušić	5abc,6abc,7abc/ Klub mladih tehničara /1/	/	10 sati	/	/	SUP 2 sata	12 sati
	Elizej Dubravec	8a,8b, 8c	/	3 sata	/	/	/	3 sata
Informatika	Jakica Stanišić	5ab,6b,7abc,8abc/ 18 sati Administrator E matica, E dnevnik/2 sata /	8c/ 2 sata	22 sata	/	/	2	24 sata
	Lana Borovina	2ab,3ab,1234f,13g, 24g /20 sati/ Poslovi podrške pri uporabi IKT-a /2 sata/	/	22 sata	/	/	2	24 sata
	Andrea Brčić	6ac	6b/ 2 sata	6 sati	/	/	/	6 sati
	Ines Pivac	1ab,4ab,5c	/	10 sati	/		/	10 sati

TZK	Adrijana Barčić	5abc,6abc,7abc,8abc / 24 sata /;	7c/ 2 sata	26 sati	/	/	2	28 sati
Njemački jezik	Tea Protić	4abgf,5abc,6abc,7abc,8abc	/	12 sati	/	/	/	12 sati
Geografija	Jurica Čupić	5abc,6abc,7abc,8abc /22,5 sati /, satničar / 2 sata /	/	24,5	/	2	/	26,5 sati
Povijest	Marija Šegedin	5abc,6c, 7abc,8abc / 20 sata /	5c/2 sata	22 sata	/	2	/	24 sata
	Tomislav Nadilo	6ab/4 sata/, sindikalni povjerenik / 2 sata/		6 sati				6 sati
Fizika	Ivana Gačina	7abc,8abc	/	12 sati	1	1	/	14 sati
Priroda/ Kemija/ Biologija	Alan Farac	Pri 6abc,6a Bio 7abc, Kem 8abc, / 18 sati; sindikalni povjerenik / 2 sata	8b / 2 sata	22 sata	1	1		24 sata
	Ivana Šegedin	P 5abc, B 8abc, K 7abc, / 16.5 sati	8a/2 sata	18.5 sati	1	1		20.5 sati
Glazbena kultura	Goran Milošević	5abc,6abc,7abc,8abc, 4a,4b,4gf / 16 sati /, zbor / 2 sata/	6c /2 sata	20 sati	/	/	2	22 sata
Vjeronauk	Sestra Bernardica Jurić	1ab,2ab,3ab,4ab, 5abc / 22 sata /	/	22 sata	/	/	2	24 sata
	Ivo Govorko	1234f	/	8 sati	/	/	/	8 sati
	Barbara Šeparović	6abc,7abc,8abc,1234g, /23 sata / 1 sat POOS	/	23 sata	/	/	2	25 sati
Matematika	Ivana Čulav	5abc, 7c / 16 sati /	5b/2 sata	18 sati	2	2	/	22 sata
	Franka Žanetić	6ac / satničar 1 sat	/	9 sati	1	1	/	11 sati
	Ivana Fazinić	7ab, 8 abc/ 20 sati	/	20 sati	1	1	/	22 sata
	Andrea Brčić	6b /4 sata	/	4 sata	/	1	/	5 sati
Engleski jezik	Fani Orlić	1234f, 1+3g, 2+4g, 1ab, 2b, 3ab, 4a / 24 sata /	/	24 sata	/	1	/	25 sati
	Marina Mandić	6abc, 8abc, 4b/ 20 sati /	6a/2 sata	22 sata		1	1 (Erasmus)	24 sata
	Ninoslava Lagundžija	5abc, 7abc, 2a	7b	22 sati	1	1	/	24 sata

	Nast. Pred.	BROJ SATI TJEDNO (NAJMANJE GODIŠNJE) PO RAZREDIMA							
		I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
OBVEZNI PREDMETI									
1.	HRVATSKI JEZIK	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	LIKOVNA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	GLAZBENA KULTURA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	STRANI JEZIK	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)

5.	MATEMATIKA	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	PRIRODA					1,5 (52,5)	2 (70)		
7.	BIOLOGIJA							2 (70)	2 (70)
8.	KEMIJA							2 (70)	2 (70)
9.	FIZIKA							2 (70)	2 (70)
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)				
11.	POVIJEST					2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	GEOGRAFIJA					1,5 (52,5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
13.	TEHNIČKA KULTURA					1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
14.	INFORMATIKA					2(70)	2(70)		
15.	TJELESNA ZDRAVSTVENA KULTURA	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
UKUPNO OBVEZNI PREDMETI (REDOVITA NASTAVA)		18 (630)	18 (630)	18 (630)	18 (630)	24 (840)	25 (875)	26 (910)	26 (910)
IZBORNI PREDMETI									
16.	VJERONAUKE	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
17.	STRANI JEZIK				2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
18.	INFORMATIKA	2(70)	2(70)	2(70)	2(70)			2 (70)	2 (70)
UKUPNO IZBORNI PREDMETI (IZBORNA NASTAVA)		4 (140)	4 (140)	4 (140)	6 (210)	4 (140)	4 (140)	6 (210)	6 (210)
OSTALI OBLICI NEPOSREDNOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOGA RADA									
19.	DOPUNSKA NASTAVA I DODATNI RAD	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)	1+1 (35+35)
20.	IZVANNASTAVNE DJELATNOSTI	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
21.	SAT RAZREDNIKA	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)

Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

nastavnik	NO-OR čista nastava	RAZ	NO-OR/R	Dop.	Dod.	Ina	Ukupno NO-OR
Petra Đivanović, Antea Sinković (zamjena 1.pol.)	1a, / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Mirela Tolj	1b, / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat

Mery Amadeo	2a/ 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Petra Mihočević, zamjena: Jasna Antunović	2b/ 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Ana Ercegovac	3a/ 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Franica Tasovac	3b / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Meri Jelušić	4a, / 15 sati	2 sata	17 sati	1	1	1	20 sati
Valnea Radovanović	4b, / 15 sati	2 sata	17 sati	1	1	1	20 sati
Ivana Farac	1f,/ 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Tereza Šeparović	2f, / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Tomislav Šestanović	3f, / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Ana Silić	4f, / 15 sati	2 sata	17 sati	1	1	1	20 sat
Danijela Jurjević	13g, / 16 sati	2 sata	18 sati	1	1	1	21 sat
Nika Tomašić	24g, / 15 sati	2 sata	17 sati	1	1	1	20 sati

Tjedna zaduženja učitelja u POOS i PRO

nastavnik	NO-OR čista nastava	RAZ	NO-OR/R	Dop.	Dod.	Ina	Ukupno NO-OR
Jelena Hrastinski	PRO- čl.8 – 24 sata	2 sata	26 sati	/	/	/	26 sati
Dalida Prižmić	POOS 1 – čl.9: 1.3.5. r. – čl. 9 – 24 sata	2 sata	26 sati	/	/	/	26 sati
Nenad Padovan	POOS 2 – čl.9: 2.4.r. – 24 sata	2 sata	26 sati	/	/	/	26 sati

Pomoćnici u nastavi u sklopu projekta „Zajedno možemo sve! – 8“:

1. Maja Foretić
2. Marija Batistić
3. Milica Zečević
4. Marina Nobilo Jurjević
5. Marina Grbin
6. Anka Šegedin
7. Roberta Maričić Kondenar
8. Melinda Grbin
9. Anja Kunac Kalogjera

Zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

r.b	ime i prezime radnika	zvanje -struka	radno mjesto	radno vrijeme	Br.sati tjedno
1.	Maja Farac	prof. anglistike i bohemistike	ravnateljica	7-15 h	40
2.	Ružica Žuvela	prof. pedagogije i sociologije	stručna suradnica pedagoginja	8 -14 h	40
3.	Darija Janković	Mag. psihologije	stručna suradnica psihologinja	8 -14 h	40
4.	Claudia Tarle	dipl. povjesničarka umjetnosti i informatologinja, smjer bibliotekarstvo	stručna suradnica knjižničarka	8 -14 h	40
5.	Nadira H. Peručić	prof. defektolog	stručna suradnica defektologinja	8 -14 h	40

Radno vrijeme stručnih suradnika se može, po potrebi i uz prethodnu najavu, odvijati u popodnevnim satima.

Zaduženja ostalih djelatnika škole

r.br.	ime i prezime radnika	Struka	radno mjesto	radno vrijeme	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Ivona Milina	dipl. pravnik	Tajnik	7-15 h	40	1744
2.	Marina Čurković	VŠS ekonomist	računovođa			1744
3.	Valentina Cetinić	VŠS prvostupnik ekonomije	računovođa			
4.	Milan Skokandić	tehničar brodostrojar	domar	7-15 h	40	1744
5.	Petar Skokandić	SSS	domar	7 - 11 h	20	872
6.	Božena Mikešina	NKV	spremačica	8-16 h 10-18 h	40	1744
7.	Merica Curać	NKV	spremačica	12-20 h	40	1744
8.	Vedrana skokandić					
9.	Ivana Nobilo	NKV	spremačica		40	1744
10.	Željka Grbin	NKV	spremačica	12-20 h 16-20 h	35	1308
11.	Dijana Franić	NKV	spremačica	12-16h	20	862

Spremačice rade u tri smjene u navedenim periodima, a smjene se dogovore na početku šk.godine. Ivana Nobilo radi u područnoj i matičnoj školi i u vremenu od 12-20, a Željka Grbin radi na dvije škole i u našoj OŠ radi od 16-20h ili ovisno o satnici korištenja dvorane.

Imamo zamjenu za spremačicu Božu Mikešina koja je na dugotrajnijem bolovanju. Satnica spremačica i domara može se i drugačije organizirati ako bude potrebe. Jedan domar je zaposlen na pola radnog vremena. Dio rada se mora organizirati i subotom kada je potrebno obaviti određene poslove ili nužne, a nepredviđene radove (osobito pred početak nove školske i nastavne godine).

7. UČENICI S TEŠKOĆAMA

Od ukupno **377** učenika, našu školu pohađaju i učenici s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama kojima su utvrđene neke od teškoća predviđenih Orijentacijskom listom te, sukladno tome, već imaju ili im je u postupku izdavanje odgovarajućeg Rješenja o primjerenom obliku školovanja (čl. 5, 6, 8 i/ili 9, Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, NN, 24/15).

Za sada, redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke nastavu svladava **14** učenika (čl. 6), **37** učenika radi po redovitom programu uz individualizirane postupke (čl. 5), **5** učenika radi po posebnom programu uz individualizirane postupke (čl. 8) po modelu djelomične integracije a **6** učenika se školuje prema čl. 9, posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke u dvije posebne odgojno-obrazovne skupine (POOS1-PSA pohađa 4 učenika a POOS 2 dvoje učenika).

Dakle, školu trenutno pohađa **62** učenika s utvrđenim teškoćama

Osim 62 učenika kojima je određen primjeren oblik školovanja uz ranije utvrđene teškoće, za još njih **14**, otvorena je opservacija (od toga su dvije reopservacije) tj. postupak utvrđivanja mogućih teškoća koja će biti dovršena tijekom ove šk. god. 2026./27.

Redoviti program uz individualizirane postupke

*Učenici koji svladavaju **redoviti program uz individualizirane postupke iz svih nastavnih predmeta** (čl. 5 st. 4 Pravilnika):*

R.B.	RAZREDNI ODJEL	KLASA, URBROJ, DATUM I MJESTO IZDAVANJA RJEŠENJA	Napomena:
1.	3. a	KLASA: UP/I602-01/24-04/171 URBROJ: 2140-10/14-24-3 Zabok, 8. srpnja 2024. g	
2.	3. b	KLASA: UP/I-600-05/25-02/120 URBROJ: 2117-10/11-25-2 Dubrovnik, 5. rujna 2025. g	
3.	3. b	KLASA: UP/I-600-05/26-02/81 URBROJ: 2117-10/23-26-2 Korčula, 17. srpnja 2026. g	
4.	3. f	KLASA:UP/I-600-05/26-02/12 URBROJ: 2117-10/18-26-2 Dubrovnik, 17. veljače 2026. g	
5.	4. a	KLASA: UP/I-600-05/25-02/151 URBROJ: 2117-10/19-25-2 Dubrovnik, 10. studenog 2025. g	

6.	4. a	KLASA: UP/I-600-05/26-02/79 URBROJ: 2117-10/23-26-2 Korčula, 29. srpnja 2026. g	
7.	4. a	KLASA:UP/I-600-05/26-02/11 URBROJ: 2117-10/11-26-2 Dubrovnik, 18. veljače 2026. g	
8.	4. b	KLASA:UP/I-600-05/25-02/11 URBROJ: 2117-10/18-25-3 Dubrovnik, 27. ožujka 2025. g	
9.	4. b	KLASA:UP/I-600-05/25-02/14 URBROJ: 2117-10/11-25-4 Dubrovnik, 28. ožujka 2025. g	
10.	4. b	KLASA:UP/I-600-05/25-02/155 URBROJ: 2117-10/19-25-2 Dubrovnik, 10. studenog 2025. g	
11.	4. f	KLASA: UP/I-600-05/26-02/82 URBROJ: 2117-10/23-26-2 Korčula, 29. srpnja 2026. g	
12.	4. f	KLASA: UP/I-600-05/24-02/93 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 22. kolovoza 2024. g	
13.	5. a	KLASA: UP/I-600-05/24-02/95 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 20. kolovoza 2024. g	
14.	5. a	KLASA:UP/I-600-05/25-02/169 URBROJ: 2117-10/11-25-2 Dubrovnik, 16. prosinca 2025. g	
15.	5. b	KLASA: UP/I-600-05/23-02/164 URBROJ: 2117-10/12-23-3 Korčula, 20. prosinca 2023. g	
16.	5. c	KLASA:UP/I-600-05/25-02/35 URBROJ: 2117-10/18-25-3 Dubrovnik, 27. ožujka 2025. g	
17.	6. a	KLASA:UP/I-600-05/25-02/164 URBROJ: 2117-10/17-25-2 Dubrovnik, 1. prosinca 2025. g	
18.	6. a	KLASA:UP/I-600-05/25-02/34 URBROJ: 2117-10/18-25-2 Dubrovnik, 27. ožujka 2025. g	
19.	6. a	KLASA:UP/I-600-05/25-02/154 URBROJ: 2117-10/19-25-2 Dubrovnik, 10. studenog 2025. g	
20.	6. a	KLASA: UP/I-600-05/24-02/68 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 7. lipnja 2024. g	
21.	6. a	KLASA: UP/I-600-05/22-02/82 URBROJ: 2117-10/12-22-3 Korčula, 14. listopada 2022. g	Ima pomoćnika u nastavi
22.	6. b	KLASA: UP/I-600-05/25-02/93 URBROJ: 2117-10/13-25-4 Metković, 29 kolovoza 2025. g	
23.	6. c	KLASA: UP/I-600-05/24-02/65 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 5. lipnja 2024. g	
24.	6. c	KLASA: UP/I-600-05/23-02/09 URBROJ: 2117-10/12-23-3 Korčula, 22. ožujka 2023. g	
25.	6. c	KLASA: UP/I-600-05/24-02/66 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 6. lipnja 2024. g	

26.	7. a	KLASA: UP/I-600-05/23-02/147 URBROJ: 2117-10/12-23-3 Korčula, 22. studenog 2023. g	
27.	7. b	KLASA: UP/I-600-05/23-02/166 URBROJ: 2117-10/12-23-3 Korčula, 19. prosinca 2023.	
28.	7. b	KLASA: UP/I-600-05/23-02/110 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 27. rujna 2023. g	
29.	7. b	KLASA: UP/I-600-05/25-02/95 URBROJ: 2117-10/13-25-4 Metković, 27. kolovoza 2025. g	
30.	8. a	KLASA: UP/I-600-05/26-02/46 URBROJ: 2117- 10/23-26-2 Korčula, 29. travnja 2026. g	
31.	8. a	KLASA: UP/I-600-05/24-02/64 URBROJ: 2117-10/13-24-4 Metković, 5. lipnja 2024. g	
32.	8. a	KLASA: UP/I-600-05/25-02/91 URBROJ: 2117-10/13-25-4 Metković, 28. kolovoza 2025. g	
33.	8. b	KLASA: UP/I-600-05/21-02/51 URBROJ: 2117/1- 10/24-21-3 Korčula, 1. lipnja 2021. g	
34.	8. b	KLASA: UP/I-600-05/23-02/06 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 31. siječnja 2023. g	
35.	8. c	KLASA: UP/I-600-05/23-02/136 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 21. studenog 2023. g	
36.	8. c	KLASA: UP/I-600-05/23-02/135 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 21. studeni 2023. g	
37.	8. c	KLASA: UP/I-600-05/23-02/165 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 19. prosinca 2023. g	

Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Učenici koji svladavaju redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz jednog ili više predmeta (čl. 6, st.5 Pravilnika):

R.B.	RAZ RED	PRILAGOĐENI PREDMETI	KLASA, URBROJ, DATUM I MJESTO IZDAVANJA RJEŠENJA	Napomena:
1.	1. f	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/26-01/14 URBROJ: 2117- 10/23-26-4 Korčula, 26. lipnja 2026. g	Ima pomoćnika u nastavi
2.	2. b	Svi nastavni predmeti	KLASA:UP/I-600-05/25-01/3 URBROJ: 2117-10/18-25-2 Dubrovnik, 6. lipnja 2025. g	Ima pomoćnika u nastavi
3.	3. g	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/26-02/47 URBROJ: 2117- 10/23-26-2 Korčula, 29. travnja 2026. g	
4.	4. g	Svi nastavni predmeti	KLASA:UP/I-600-05/25-02/13 URBROJ: 2117-10/18-25-4 Dubrovnik, 27. ožujka 2025. g	
5.	5. a	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/23-02/162 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 19. prosinca 2023. g	
6.	5. c	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/23-02/163 URBROJ: 2117- 10/12-23-3 Korčula, 21. prosinca 2023. g .	

7.	6. b	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/25-02/149 URBROJ: 2117-10/18-25-2 Dubrovnik, 7. studenog 2025. g	
8.	6. b	Matematika, Fizika*, Kemija*	KLASA: UP/I-600-05/25-02/130 URBROJ: 2117-10/11-26-4 Dubrovnik, 18. veljače 2026. g	U tijeku je postupak promjene oblika školovanja
9.	6. c	Engleski jezik, Matematika, Geografija	KLASA: UP/I-600-05/26-02/78 URBROJ: 2117- 10/23-26-2 Korčula, 30. srpnja 2026. g	
10.	6. c	Matematika	KLASA: UP/I-600-05/23-02/41 URBROJ: 2117/1- 10/12-23-3 Korčula, 22. svibnja 2023. g	
11.	7. a	Engleski jezik, Matematika	KLASA: UP/I-600-05/26-02/80 URBROJ: 2117- 10/12-26-2 Korčula, 27. srpnja 2026. g	
12.	7. c	Matematika, Geografija, Priroda*	KLASA: UP/I-600-05/25-02/90 URBROJ: 2117-10/18-25-2 Dubrovnik, 4. srpnja 2025. g	Preispitati postojeći oblik školovanja
13.	8. c	Svi nastavni predmeti	KLASA: UP/I-600-05/26-02/77 URBROJ: 2117- 10/23-26-2 Korčula, 22. srpnja 2026. g	
14.	8. c	Hrvatski jezik, Geografija	KLASA: UP/I-600-05/25-02/92 URBROJ: 2117-10/13-25-4 Metković, 28. kolovoza 2025. g	

Djelomična integracija (čl. 8)

U školi postoji i poseban kombinirani odjel za učenike od 1. do 8. razreda koji zbog svojih teškoća ne mogu svladavati redoviti program uz individualizirane postupke ili redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Za sada, odjel pohađa 5 učenika.

Posebni razredni odjel, posebni program, djelomična integracija (čl. 8 st. 5):

R. B.	MATIČNA ŠKOLA	RAZ RED	KLASA, URBROJ, DATUM I MJESTO IZDAVANJA RJEŠENJA	Dodatni oblik pomoći (pomoćnik u nastavi i/ili nastava u kući)
1.	OŠ Petra Kanavelića	7. b	KLASA: UP/I-600-05/20-02/80 URBROJ: 2117/1-10/29-20-3 Korčula, 3. rujna 2020. g	DA, pomoćnik u nastavi
2.	OŠ Petra Kanavelića	7. c	KLASA: UP/I-600-05/23-02/46 URBROJ: 2117-10/12-23-3 Korčula, 25. svibnja 2023. g	DA, pomoćnik u nastavi
3.	OŠ Petra Kanavelića	3. a	KLASA: UP/I-600-05/24-01/22 URBROJ: 2117-10/18-24-3 Dubrovnik, 8. srpnja 2024. g	DA, pomoćnik u nastavi
4.	OŠ Petra Kanavelića	3.b	KLASA: UP/I-600-05/24-01/8 URBROJ: 2117-10/17-24-6 Dubrovnik, 22. srpnja 2024. g	DA, pomoćnik u nastavi
5.	OŠ Petra Kanavelića	4. a	KLASA: UP/I-600-05/26-02/47 URBROJ: 2117-10/23-26-2 Korčula, 29. travnja 2026. g	DA, pomoćnik u nastavi U tijeku je postupak promjene oblika školovanja (čl. 6. st.5 u čl. 8 st.5

Program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada, POOS (čl. 9)

Od siječnja 2018. g, škola ima suglasnost MZO-a za izvođenje nastave prema ovom obliku školovanja. Šk. god. 2025./2026. smo dobili odobrenje za još jednu odgojno – obrazovnu skupinu. Ove šk. god. 2026./27 u I. POOS-u je 4 učenika kojima su utvrđene veće teškoće s dominantnim PSA. U drugoj POOS – u su dvije učenice s cerebralnom paralizom i drugim većim utjecajnim teškoćama.

Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života, čl. 9, st.1 I. POOS (učenici s PSA)

R. B.	MATIČNA ŠKOLA	RAZRED/ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	KLASA, URBROJ, DATUM I MJESTO IZDAVANJA RJEŠENJA	Dodatni oblik pomoći (pomoćnik u nastavi i/ili nastava u kući)
1.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (7 – 10)	KLASA: UP/I-600-05/25-01/1 URBROJ: 2117-10/18-25-2 VITA Korčula, 6. lipnja 2025. g	DA, pomoćnik u nastavi
2.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (7 - 10)	KLASA: UP/I-600-05/26-01/13 URBROJ: 2117-10/23-26-2 MATEO Korčula, 26. LIPNJA 2026. g	DA, pomoćnik u nastavi
3.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (11 - 15)	KLASA: UP/I-600-05/24-02/88 URBROJ: 2117-10/18-24-4 JOSIP Korčula, 8. 7. 2024. g	DA, pomoćnik u nastavi
4.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (16 - 21)	KLASA: UP/I-602-02/17-01/13 URBROJ: 2117-06-07/6-17-02 Korčula, 7. srpnja 2017. g ANTONIO	DA, pomoćnik u nastavi

Posebni program za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnog života, čl. 9 st.1, II. POOS

R. B.	MATIČNA ŠKOLA	RAZRED/ODGOJNO-OBRAZOVNA SKUPINA	KLASA, URBROJ, DATUM I MJESTO IZDAVANJA RJEŠENJA	Dodatni oblik pomoći (pomoćnik u nastavi i/ili nastava u kući)
1.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (7-10)	KLASA: UP/I-600-05/26-01/15 URBROJ: 2117-10/23-26-2 Korčula, 24. lipnja 2026. g	DA, pomoćnik u nastavi
2.	OŠ Petra Kanavelića	OOS (11 - 15)	KLASA: UP/I-600-05/23-01/03 URBROJ: 2117-10/12-23-4 Korčula, 14. 6. 2023. g	DA, pomoćnik u nastavi

Privremeni oblici odgoja i obrazovanja

Nastava u kući – U šk. god. 2026./27. za sada nema potrebe za ovakvim modelom školovanja

Nastava na daljinu – U šk. god. 2026./27., za sada nema potrebe niti zahtjeva za online (C) modelom nastave na daljinu.

Pomoćnici u nastavi - Kako bi se učenicima s teškoćama osigurali optimalni uvjeti, škola se i ove godine javila na županijski natječaj „Zajedno možemo sve“ koji se financira sredstvima iz EU fondova. Iskazali smo potrebu za ukupno 14 pomoćnika u nastavi. Preko tog projekta odobreno nam je njih 9 a ostalih 5 nam je omogućila lokalna udruga za djecu s teškoćama *Kap u moru*.

8. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

Kulturna i javna djelatnost uz svoju obrazovnu komponentu snažno naglašava odgoj za kvalitetno razvijanje životnih stavova i navika. Ona predstavlja nadgradnju redovnom nastavnom procesu.

Cilj je odgajanje generacija koje će aktivno konzumirati kulturu i umjetnost, te će i sami jedan dan biti organizatori različitih manifestacija.

Kulturna i javna djelatnost škole razvija se u dva dijela:

- Prvi obuhvaća sadržaje koje kreiraju sami učenici i koji nastaju u školi kao rezultat aktivnosti koje su planirane i organizirane u skladu s kurikulumom, pri čemu nastaju programi koji se nude javnosti (školske priredbe, predstavljanja projekata, filmske revije, parlaonice, sajmovi, tematske večeri, druženja i sportska natjecanja),
- Drugi dio obuhvaća sadržaje koji nam se nude gotovi ili ih organiziramo u suradnji s gradskim ustanovama, udrugama, putujućim kazalištima i drugim institucijama. Preuzimamo koordinaciju gostovanja kazališnih družina, književnih susreta, kino projekcija, obilježavanja obljetnica, humanitarnih akcija, kvizova, nagradnih natječaja, izložbi i drugih manifestacija popularne kulture.

Školske manifestacije kroz godinu

- Svečani prijem prvaša (rujan)
- Dječji tjedan (listopad)
- Dan kruha (listopad)
- Sveti Martin (studenj)
- Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (studenj)
- Priredba za Svetog Nikolu u Račišću (prosinac)
- Mjeseca borbe protiv ovisnosti - Parlaonica (prosinac)
- Božićni sajam (prosinac)
- Božićna priredba u Lumbardi (prosinac)
- Božićna priredba u Korčuli (prosinac)
- Dan ružičastih majica (ožujak)
- Nastava pod maskama (ožujak)
- Pozdrav proljeću (ožujak)
- Filmska revija učenika osmih razreda (travanj)
- Veliki školski projekt Petar Kanavelić (rad na projektu tijekom cijele šk. godine / projektni dan travanj)
- Male sportske igre (svibanj)
- Dan škole (svibanj)
- Svečana završna priredba (lipanj)
- Oproštajni turnir nastavnika, osmaša i roditelja (lipanj)
- Svečana podjela svjedodžbi osmašima (lipanj)
- Dodjela priznanja u Gradskoj vijećnici (lipanj)

Tijekom cijele školske godine istraživat ćemo život i djelo korčulanskog pjesnika Petra Kanavelića po kojemu naša škola nosi ime. To je tema velikog školskog projekta i povezivat će se s različitim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima.

Suradnja s ustanovama u kulturi i institucijama izvan škole

Suradnja s ustanovama koje djeluju na području Grada Korčule, Općine Lumbarda i šire: Centrom za kulturu, Gradskim muzejom, Gradskom knjižnicom Ivan Vidali, Radio Korčulom, Državnim arhivom u Žrnovu, Marko Polo centrom, Domom za starije osobe, kulturno umjetničkim društvima, Športskim klubovima i udrugama, humanitarnom udrugom „Kap u moru” i drugim udrugama na području Grada Korčule i Općine Lumbarda.

- Gostovanja kazališnih družina, kino projekcija, putujućih izložbi, predstavljanja knjiga, obilježavanja obljetnica i drugih kulturnih manifestacija; Claudia Tarle
- Korčulanski festival književnosti u suradnji s Gradskom knjižnicom Ivan Vidali
- Natječaj Korčulanska baština u suradnji s GK Ivan Vidali, TZ Korčula i TZ Lumbarda
- Međunarodni dan muzeja u suradnji s Gradskim muzejom Korčula
- Sačuvajmo baštinu učenjem i znanjem; Tomislav Šestanović i Ana Silić s udrugom „Lipa rič”
- Učimo zajedno – podrška i pomoć u učenju – suradnji s HU „Kap u moru”; Dalida Prižmić
- Mjesec hrvatske knjige u suradnji s Gradskom knjižnicom Ivan Vidali
- Prva pomoć u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa Korčula
- Nula promila & obilježavanje svjetskog dana nepušenja – Darija Janković u suradnji s Odjelom za mentalno zdravlje, HZJZ, HZSR i MUP
- Preventivne aktivnosti za učenike i roditelje – Darija Janković u suradnji s Obiteljskim centrom Dubrovnik
- Pubertet – predavanje za učenike – doktorica školske medicine
- Trening životnih vještina za učenike trećih i četvrtih razreda; Razvoj vještina za adolescenciju za učenike šestih i sedmih razreda, u suradnji s HZZIZ, koordinator Darija Janković

Osim ovih tradicionalnih, tijekom godine ostvarujemo i brojne druge suradnje koje obogaćuju život škole.

Mrežne stranice škole i društvene mreže

Školske mrežne stranice imaju za cilj upoznati javnost s događanjima u školi, omogućuju brži pristup informacijama, pristup dodatnim materijalima za učenje i razvijanje vještina medijske i digitalne pismenosti. Važna je arhivska vrijednost weba škole kroz čuvanje uspomena od zaborava u obliku digitalne spomenice škole.

Objavljivanjem sadržaja na društvenim mrežama Facebook i Instagram škola postiže veću vidljivost u javnosti, uz već dugogodišnje iskustvo postavljanja video i filmskih materijala na mreže Youtube i Vimeo.

Nakon što smo u testnom okruženju izradili novo web sjedište škole u WordPress-u, također u sklopu Carnet usluge, u veljači školske godine 2025./2027. prešli smo na nove mrežne stranice škole koje su dostupne na <https://os-panavelica-korcula.skole.hr/> i dalje se razvijaju.

Budući se 30. rujna 2026. potpuno ugasila usluga arhiviranja sadržaja u starom CMS-u na Carnetu, arhivu cjelokupnih web stranica od 2010. do 2026. godine smo besplatno udomili na linku <https://os-kanavelica-korcula.totohost.hr/> na čemu posebno zahvaljujemo Tinu Andrijiću i tvrtki TOTHOST d.o.o. na podršci, bez koje bi izgubili iznimno vrijedne i zanimljive pisane i slikovne materijale i dokumente u rasponu od gotovo sedamnaest godina!

Suradnja s gradskom upravom

- Uključivanje gradonačelnika Korčule i načelnice Lumbarde u naše manifestacije.
- Suradnja oko financiranja edukacija, školskih projekata i poboljšanja materijalnog statusa škole (knjige za školsku knjižnicu, uređenje okoliša).
- Uključivanje učenika u svečane gradske priredbe prigodom obilježavanja blagdana i praznika.
- Suradnja uz pokroviteljstvo i sponzoriranje nagrada za najuspješnije učenike i nastavnike.
- Posjet učenika gradskoj upravi u Dječjem tjednu s prijedlozima gradonačelniku pod motom „Ljubav djeci prije svega”.
- Sudjelovanje u akcijama čišćenja, pomoć u osmišljavanju ekološkog programa grada.

9. PREDAVANJA, TRIBINE I PROFESIONALNO USMJERAVANJE UČENIKA

Tijekom školske godine planiramo niz predavanja i tribina za roditelje, učitelje i učenike:

- Kako pripremiti dijete za školu/moje dijete na početku školovanja (svibanj/lipanj, individualno sa svakim roditeljem) RPS stručni tim
- Trening životnih vještina, III., IV. i V. razred (kroz cijelu nastavnu godinu) – učiteljice, razrednici, stručna služba
- Vještine za adolescenciju, VI., VII. i VII. razred (kroz cijelu nastavnu godinu) – razrednici, stručna služba
- Nasilje, prevencija, protokol o postupanju, humane vrednote za III. i IV. razrede (travanj)
- Psihologinja + djelatnica Crvenog križa Iris Pamuković
- Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu - psihologinja i pedagoginja
- Učiti kako učiti V. razred (listopad-svibanj) – knjižničarka, psihologinja
- Primjena alata UI u nastavi- nove prilike i izazovi za medijsku pismenost učitelja (studeni) - Leali Osmančević – predavanje za učitelje
- Škola u doba UI: praktični alati, podrška i smjernice za djecu i mlade (siječanj/veljača) - Leali Osmančević – predavanje za roditelje 1., 3., 6. i 8. razreda
- Cyberbullying – Frano Fabris, PP Korčula – predavanje za učenike 5. i 7. razreda
- Svjetski dan nepušenja – VI. razred 4 radionice s učenicima Bez cigaretnog dima ljepše nam je svima – psihologinja Odjela za mentalno zdravlje – Pamela Kovačević
- Pubertet i alkohol- V. i VI. razred- dr. školske medicine Anja Zelić
- Prevencija ovisnosti (tijekom cijele godine)

- VII. razred Pijane naočale – psihologinja Odjela za mentalno zdravlje, Pamela Kovačević
- VIII. razred Kako utječe alkohol na razvoj mozga – psihologinja Odjela za mentalno zdravlje, Pamela Kovačević i policijski službenik, PP Korčula (za učenike i roditelje)
- Učenici VIII. razreda sa psihologinjom, nastavnicima hrvatskog jezika, biologije, kemije i s razrednicima pripremit će se za kviz i parlaonicu pod naslovom „Učim, mislim, imam stav i govorim“ koju će javno prezentirati učenicima i roditeljima od 5. do 7. razreda
- Odgovornost i odnosi u obitelji – za roditelje viših razreda, socijalni pedagog Lukša Vragolov iz Obiteljskog centra Dubrovnik
- Kako izabrati školu i zanimanje VIII. razred (travanj) RPS- pedagoginja
- Način upisa u srednju školu (svibanj) – RPS pedagoginja
- Krizne intervencije za učitelje (ožujak) – predavanje psihologinje UV
- Večer psihologije – pub kviz o Mentalnom zdravlju za učitelje, učenike i roditelje
- Večer matematike – za učenike i roditelje

Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno informiranje provodi se u redovnim i posebnim oblicima rada. U redovnoj nastavi upoznaju se učenici s područjima ljudske djelatnosti i zanimanjima i stječu radne vrijednosti.

Od posebnih oblika rada planiramo slijedeće:

U VIII. razredu razgovore i predavanja na teme:

- Upoznavanje učenika sa sustavom srednjih škola, načinom bodovanja i načinom e- upisa – listopad (učenici će računati vlastite bodove);
- Opsežan program profesionalne orijentacije za učenike sa primjerenim oblikom školovanja i učenike sa zdravstvenim teškoćama koji se provodi u suradnji s HZZ-om i Medicinom rada (koordinatorice, školska defektologinja uz podršku školske psihologinje, provode sve aktivnosti s pojedinim učenicima i roditeljima) – tijekom cijele šk. god.;
- Opcionalno je i provođenje radionice od strane djelatnice HZZ-a – tijekom drugog polugodišta;
- Provođenje testova profesionalnih interesa za neodlučne, individualno savjetovanje roditelja i učenika po potrebi– svibanj/lipanj;
- WorldSkills Croatia 2027. (svibanj) – radionice za učenike
- Predavanje roditeljima na temu Upisi u srednju školu 2025. - svibanj
- Organizacija predstavljanja srednjih škola na otoku učenicima i njihovim roditeljima (Srednja škola Vela Luka) te dana otvorenih vrata Srednje škole Korčula i Srednje škole Blato, po potrebi i kamenoklesarska škola Pučišća, Brač – svibanj/lipanj;
- Praćenje upisa u srednje škole i interventna pomoć – srpanj, kolovoz.

U listopadu ćemo izvršiti izbor učenika za timsku obradu i savjetovanje u organizaciji Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje Dubrovnik te organizirati pregled medicine rada i savjetovanje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama.

Za sve učenike koji to budu tražili izvršit ćemo psihološka i pedagoška ispitivanja te formirati Mišljenje o učeniku u svrhu profesionalne orijentacije. Krajem školske godine izvršiti će se individualno i grupno savjetovanje roditelja i učenika. (Plan PO dat je u Školskom kurikulumu).

10. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Brigu o zdravstveno-socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika planiramo u vidu suradnje s nadležnim organizacijama i institucijama.

Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo

Suradnjom sa Zavodom za javno zdravstvo sudjelujemo u provođenju obveznih mjera zdravstvene zaštite djece školskog uzrasta. U tom smislu omogućit ćemo rad u školskim prostorima, kao i prijenos informacija roditeljima. Kao i do sada, bit ćemo uključeni u provođenje programa obveznog cijepljenja učenika I. - VIII. razreda. Pratit ćemo, poticati i pomoći u realizaciji sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda. Kao aktivni sudionici pomoći ćemo u realizaciji ciljanih pregleda, screeninga vida u III. te kralježnice i sluha u VI. odnosno VII. razredu.

Poticat ćemo i podržavati redovito obavljanje zdravstvenog nadzora djece s teškoćama u razvoju i ukazivati na djecu s rizikom. Po potrebi, tražit ćemo organizaciju terapijskog tretmana takve djece.

Kao i do sada, surađivat ćemo sa stručnjacima iz javnog zdravstva na području zdravstvenog prosvjećivanja učenika i roditelja. Planiran je i nastavak sistematskog zdravstvenog pregled dijela djelatnika zaposlenih u školi. Sredstva za to osigurat će Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport.

Suradnja s Centrom za Socijalnu skrb, Odjelom za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti i humanitarnim organizacijama

Putem suradnje s Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb, vodit ćemo brigu o učenicima u stanju socijalne potrebe. Ostvarivat ćemo i nadalje započetu suradnju, a sve s ciljem zaštite prava, interesa i dobrobiti naših učenika. Pratit ćemo i ukazivati na potrebe takvih učenika tijekom cijele godine.

Sudjelovat ćemo i u humanitarnim akcijama koje budu pokrenute tijekom godine.

Suradnja s Uredom državne uprave i UO za obrazovanje, kulturu i sport Županije

Planiramo suradnju u provođenju upisa u školu, radu Povjerenstva za upis i djecu s teškoćama, kod organizacije međuopćinskih natjecanja i sudjelovanja na višim nivoima natjecanja, planiranja upisa u prvi razred, provođenja preventivnog programa i stručnog osposobljavanja nastavnika.

11. NATJECANJA

Naša škola već godinama sudjeluje u nizu natjecanja i smotri učeničkog znanja i stvaralaštva gdje naši učenici ostvaruju zavidne rezultate. Tijekom proteklih godina imali smo državne prvake, ali i sudionike državnih natjecanja u nizu disciplina (plivanje, rukomet, povijest, matematika, geografija, informatika, Sigurno u prometu).

U prethodnoj godini bili smo domaćini županijske razine natjecanja iz SUP i međuoćinske smotre LiDraNo.

U organizaciji Hrvatskog sportskog saveza naši učenici sudjeluju u različitim sportskim disciplinama, a zadnjih godina postižu izuzetne rezultate u plivanju, rukometu i ženskom nogometu. Također sudjelujemo na brojnim likovnim, literarnim i filmskim natječajima i smotrama. Od šk. god. 2007./08. Agencija za odgoj i obrazovanje uspostavlja sustav natjecanja na tri (četiri) razine.

Školska natjecanja se organiziraju istovremeno u svim školama sa istim zadacima i jedinstvenim načinom bodovanja, najbolji u županiji pozivaju se na općinska/ županijska natjecanja i smotre, a najbolji u državi na državna natjecanja i smotre.

Ove godine planiramo se uključiti 11 natjecanja u znanju, pet smotri u sustavu AZOO, četiri discipline sportskih natjecanja te nastaviti tradiciju uključivanja u Međunarodno natjecanje „Klokan bez granica“. Sedmu godinu za redom uključit ćemo se u međunarodno natjecanje iz informatike Dabar. Sudionici smo i Matematičke lige.

Tijekom godine, uključivat ćemo se i na različite natječeaje i smotre.

Natjecanja i smotre u sklopu AZOO-a u koje ćemo se uključiti ove školske godine:

1. Školsko natjecanje u matematici za 4., 5., 6., 7. i 8. razred
2. Školsko natjecanje u geografiji za 5., 6., 7. i 8. razred
3. Školsko natjecanje iz povijesti za 7. i 8. razred
4. Školsko natjecanje u biologiji za 7. i 8. razred
5. Školsko natjecanje u kemiji za 7. i 8. razred
6. Školsko natjecanje iz hrvatskog jezika za 7. i 8. razred
7. Školsko natjecanje iz engleskog jezika za 7. i 8. razred
8. Školsko natjecanje iz fizike za 8. razred
9. Školsko natjecanje iz informatike za 5. i 6. razred
10. Školsko natjecanje iz Sigurno u prometu, 3., 4. i 5. razred
11. LIDRANO – školska smotra literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva
12. Državna smotra hrvatskog školskog filma (nema školske i županijske razine)
13. LIK – smotra likovne kulture
14. Smotra dječjih klapa u sklopu FDK Omiš
15. Natjecanje iz prve pomoći u organizaciji CK
16. Smotra i natjecanje učeničkih zadruga RH
17. Vjeronaučna olimpijada

Sportska natjecanja u sustavu Hrvatskog sportskog saveza:

- Plivanje m/ž
- Rukomet m
- Futsal m/ž
- Kros m/ž
- Košarka 3x3

Međunarodna natjecanja:

- Klokane bez granica (od 2. do 8. razreda)
- Dabar - međunarodno natjecanje iz informatike (od 2. do 8. razreda)

Sudjelovati ćemo i na:

- MAT liga - ekipno matematičko natjecanje učenika osnovnih i srednjih škola (5.-8. razred)
- Dalmatinski festival matematike – ekipno natjecanje iz matematike u Splitu, četveročlana ekipa 5. i 6. razredi, te četveročlana ekipa 7. i 8. razredi
- Prvenstvo Hrvatske u sudoku za osnovne i srednje škole
- Zlatna večer matematike – ekipno 8. razredi
- Školsko natjecanje u slaganje Rubikove kocke.

Koordinatorice svih natjecanja i smotri u sklopu AZOO-a u školi su stručne suradnice psihologinja Darija Janković i pedagoginja Ružica Žuvela. Koordinator svih prijava u online sustavu prijava natjecanja.azoo.hr je psihologinja Darija Janković.

Međunarodno natjecanje Klokane bez granica vodit će defektologinja Nadira H. Peručić, a međunarodno natjecanje iz informatike Dabar Jakica Stanišić. Voditeljica za LIDRANO, smotru literarnog, dramskog i novinarskog stvaralaštva je nastavnica hrvatskog jezika Suzana Petković.

Prijave i rezultati svih školskih natjecanja, pozivi i rezultati na općinskim, županijskim i državnim natjecanjima bit će objavljeni na školskom panou „POTIČEMO IZVRSNOST I DIČIMO SE USPJESIMA“ te na školskim web-stranicama. Smotra LIDRANO imat će svoj pano-izložbu u školskim prostorima.

Za sve učenike koji se plasiraju na općinsku razinu (LIDRANO) i županijsku razinu natjecanja organizirat ćemo u suradnji sa tijelom državne uprave u županiji i školama domaćinima prijevoz i boravak.

Koordinatorica natjecanja izradit će popis svih učenika i mentora koji su osvojili 1, 2. ili 3. mjesto na županijskoj razini ili se plasirali za državno natjecanje za dodjelu priznanja i nagrada Grada, Općine Lumbarde i škole. Učenici i mentori koji postignu zapažene rezultate na natjecanjima i natječajima koji nisu u sustavu AZOO, dobit će posebna priznanja na školskoj završnoj svečanosti.

Športska natjecanja

Sportska natjecanja su u domeni Školskog športskog društva čiji je voditelj Adriana Barčić. Nastavnica TZK i koordinatorica sportskih natjecanja u školi. Ove godine planiramo se uključiti u slijedeća natjecanja u sustavu Hrvatskog sportskog saveza.

- Plivanje za muške i ženske
- Rukomet za muške
- Futsal za muške i ženske
- Kros za muške i ženske

Učenici od 1.-4. razreda sudjelovat će na Malim sportskim igrama u mjesecu travnju, a sportski susret *Dani smiha* - Turnir osmaša, nastavnika i roditelja, održava se tradicionalno u zadnjem tjednu škole.

12. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I ORGANA UPRAVLJANJA

Plan rada UV, RV i razrednika

- Tijekom školske godine planiramo 9-11 sjednica Učiteljskog vijeća na kojima će se razmatrati tekuća problematike vezana uz organizaciju rada, planiranje, provođenje nastavne paradigme, svih predmetnih ispita kroz i na kraju polugodišta i nastavne godine, analiza odgojno-obrazovnih rezultata i rezultata NI, izvješća o vanjskom vrednovanju i samovrednovanje škole te izvješća o svim oblicima i razinama rada, organizacija i realizacija kulturne i javne djelatnosti škole, natjecanja, rad na projektima, diseminacije Erasmusa, realizacija GPiP-a, kurikulumu, ŠPP-a i dr.
- Metodologija pripreme i izvođenja godišnjeg školskog projekta - Kako unaprijediti svijest o tradiciji i povijesti našeg kraja- Projekt: Petar Kanavelić
- Razvojni plan škole – temeljen na samovrednovanju
- Samovrednovanje rada Škole kroz UV, Vijeće roditelja i Vijeće učenika te sve učenike u Školi – prioritetno područje: Radno ozračje i kultura škole: međuljudski odnosi na relaciji učitelji – roditelji – učenici te opće stanje, čistoća i uređenje ustanove

Mjesec	Sadržaj rada
Kolovoz	Konačna zaduženja nastavnika u školskoj godini 2025./26. Organizacija podjele udžbenika Prilozi za GPiP, Kurikulum i ŠPP Individulizirani i prilagođeni programi Izbor teme za veliki školski projekt
Rujan	Kalendar rada i zakonski propisi (pravilnici, protokoli i akti) Zaduženja djelatnika, e-dnevnik, administrativni poslovi Izveštaj o realizaciji GPiP za šk.god. 2024./ 25. Analiza odgojno- obrazovnih rezultata za šk. god 2024./ 25. Izveštaj ŠPP-a za šk.god. 2024./ 25. Analiza NI za 2024./ 25. Etičko povjerenstvo – reizbor Tim za kvalitetu – samovrednovanje Povjerenstvo za preventivne aktivnosti Aktivi RN i PN Vremenik ispita

Listopad	Donošenje novog GPiP i Kurikuuma za OŠ i OGŠ Veliki školski projekt: Projekt kao metoda rada Samovrednovanje (Tim za kvalitetu – hodogram) Praćenje nastave i cjelokupnog rada u školi Dječji tjedan, Dan kruha, Mjesec knjige, Erasmus mobilnost s učenicima - izvješće
Studen	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata Mjesec borbe protiv ovisnosti Erasmus Edukacija: Primjena alata UI u nastavi – nove prilike i izazovi za medijsku pismenost učitelja (Leali Osmančević)
Prosinac	Božićna priredba. sajmovi Analiza odgojno-obrazovnog rada i uspjeha u prvom polugodištu Analiza rada aktiva E-dnevnik - administracija Projektna nastava, suradničko učenje
Siječanj	Analiza uspjeha i odgojno-obrazovnih postignuća Vremenik ispita za drugo polugodište Plan natjecanja i smotri – povjerenstva i dežurstva Veliki školski projekt: razrada za drugo polugodište Procedura za izbor i realizaciju ekskurzije osmaša Stručne teme – roditeljski sastanci (UI) – 25.1. i 15.2. (RV i PN)
Veljača	Realizacija smotri i natjecanja Maškare – plan i razrada plana Priprema za NI u 4. i 8. Razredima Edukacija: Krizne intervencije za učitelje (Darija Janković)
Ožujak	Male sportske igre Dan škole-prijedlozi za organizaciju (Tim za kvalitetu) Nacionalni ispiti
Travanj	Dan škole – organizacija i provedba Edukacija: Krizne intervencije za učitelje (alternativni datum)
Svibanj	Izvješće o provedenim natjecanjima, smotrama i natječajima Priprema obveza učitelja na kraju školske godine Erasmus – analiza rada/ diseminacija
Lipanj	Prijedlozi pohvala i nagrada; učenik Škole Žalbe učenika na zaključne ocjene Učenici upućeni na dopunski rad -organizacija Organizacija završnih svečanosti/ igre osmaša/ oproštajni dan osmaša Učenik Škole (prijedlog i izbor) Udžbenici – organizacija (povjerenstvo za nabavku za novu šk.god.) Predstavljanje Projekta
Srpanj	Izvješće o protekloj nastavnoj godini/ analiza – evaluacija i samoevaluacija Molbe roditelja za ispis s izborne nastave Obavijesti o pripremama za sljedeću godinu Okvirna zaduženja za sljedeću šk.god 2027./ 28. – prijedlozi (aktivni; ravnateljica)

Planovi razrednih vijeća

Razredna vijeća sastajat će se za paralelne odjele od V. do VIII. razreda, a posebno Razredno vijeće od I. do IV. Razreda te POOS i PRO. Planovi razrednih vijeća proizlaze iz općeg plana Učiteljskog vijeća na način da su konkretizirani za pojedine razrede i odjele.

Razredna vijeća nastaviti će zajedničko planiranje aktivnosti i usklađivanje sa redovitom nastavom, planiranje dopunske, dodatne nastave i INA, planiranje rada na projektima, analizu rada u prethodnom periodu, iznošenje prijedloga za poboljšanje nastave, planiranje međupredmetne suradnje, suradnje s vanjskim suradnicima iz lokalne zajednice i šire, uz kontinuirano rješavanje tekuće problematike.

Razredna vijeća sazivat će i voditi razrednici. Obvezne sjednice su na kraju polugodišta i godine na kojima se analizira uspjeh i ponašanje učenika, a ostale prema planu razrednika ovisno o tekućoj problematici. RV petih razreda je obavezno i na početku nastavne godine radi boljeg upoznavanja članova RV-a s učenicima od strane stručne službe i učiteljica.

Razrednici, tj. timovi razrednika će izraditi izvedbene planove rada razrednih vijeća prema slijedećem programu rada.

Mjesec	Sadržaj rada
Rujan	Formiranje razrednih odjela 5. razreda, upoznavanje s posebnostima svakog učenika, posebno s novim učenicima i učenicima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja e-Dnevnik – priprema za novu nastavnu godinu Vremeni pisanih ispita Raspored sati Predmetni aktivni: prijedlozi za poboljšanje rada (osvrta na rezultate NI) Dogovor timova razrednika za plan rada razrednika i teme za roditeljske sastanke Međupredmetne teme i korelacije- planiranje na stručnim vijećima, RV-a i UV-a Prvi roditeljski sastanci/ Roditeljski petiša Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika petih razreda Ekskurzija učenika osmih razreda
Listopad	Učenici koji rade po primjerenom obliku školovanja; izrada prilagođenih programa i rad po individualizaciji Dogovor: veliki školski projekt i početak rada Samovrednovanje kroz šk.godinu Pedagoške mjere – izricanja Aktualna događanja: Dan kruha, Mjesec hrvatske knjige, Mjesec borbe protiv ovisnosti,
Studeni	Uvid u ostvarenost satova po razrednim odjeljenjima i predmetima Mjere za poboljšanje rada Školski preventivni plan Mjesec borbe protiv ovisnosti Školski projekt – analiza rada
Prosinac	Analiza uspjeha i vladanje učenika na kraju prvog polugodišta, analiza pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Predmetni aktivni - izvješća Tekuća problematika/ aktualnosti Završne aktivnosti pred kraj polugodišta/ analiza rada

Siječanj	Analiza uspjeha u prvom polugodištu, izdvajanje učenika s negativnim ocjenama, predmetni nastavnici trebaju napraviti plan ispravljanja negativnih ocjena po pojedinom predmetu Vremenik ispita za dugo polugodište - mjesečni Izdvajanje darovite djece i uvid u rad Natjecanja - priprema
Veljača	Školski projekt – drugo polugodište; Projektni dan (dogovor) Analiza i prijedlog poboljšanja Aktivi – analiza rada Analiza izostanaka i zamjena u prvom polugodištu - evidencija satnica Uvid u e-dnevnik Vukovar – posjet učenika osmih razreda Maškare – pokladni utorak
Ožujak	Aktualne teme/ tekuća problematika Nacionalni ispiti Projekt – praćenje rada
Travanj	Tekuća problematika Realizacije izleta – planovi, usklađivanje s OGŠ Analiza i uvid u ostvarenost nastavnih sati Aktualnosti Aktivi - izvješća
Svibanj	Plan i program i realizacija ekskurzije osmaša u sljedećoj godini Uspjeh učenika u redovnoj i izbornoj nastavi, pedagoške mjere – analiza Plan ispravljanja negativnih ocjena – suradnja s roditeljima Uspjesi učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima Prijedlog priznanja, pohvala i nagrada
Lipanj	Analiza rada i ponašanja učenika s naglaskom na najboljima i onima koji nisu svladali gradivo. Utvrđivanje učenika koji se oslobađaju nastave zbog izvrznog uspjeha. Zaključivanje ocjena Dogovor aktivnosti vezano uz oproštaj s osmašima i svečanu dodjelu svjedodžbi, pohvala, priznanja i nagrada Upisi u srednje škole
Srpanj	Analiza uspjeha učenika i odgojno-obrazovne situacije u protekloj nastavnoj godini Uspjeh učenika nakon održanog dopunskog rada – izvješće Uspjeh učenika upućenih na popravni ispit – izvješće Povjerenstva, razrednici Uspjeh učenika na popravnom roku – izvješće Povjerenstva, razrednici, stručna služba Utvrđivanje uspjeha učenika upućenih na popravne rokove Administracija na kraju školske godine Naručivanje udžbenika Rad aktiva – izvješća na kraju godine, dogovori za sljedeću

Plan rada razrednika

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela.

Svaki razrednik samostalno donosi plan rada razrednika i razrednog odjela, a temeljem zajedničkog plana koji donose timovi razrednika pojedine generacije razreda. Svi ti planovi prilog su Godišnjem planu škole.

Razrednici će za svaki odjel planirati održati teme predviđene ŠPP-om, na satovima razrednika za učenike i na roditeljskim satovima za roditelje.

Također će planirati teme iz građanskog odgoja koje će provesti na satu razrednika te uključivati odjele u razne projektne aktivnosti u školi i izvan nje, eventualne suradnje u određenim aktivnostima s lokalnom zajednicom i vanjskim suradnicima, volontiranja i sl. Ostatak sati vezan je za tekuću problematiku razrednog odjela te radionice i obilježavanja vezano za prigodne dane (Božić, Majčin dan, Valentinovo..).

Planovi rada razrednika uvažit će Opći plan Učiteljskog vijeća s konkretizacijom za odjel.

Plan rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja škole sastajat će se najmanje dva puta godišnje, na početku i na kraju školske godine. Uz to sastajat će se u slučaju potrebe izglasavanja pravnih akata i reagiranja na bilo koju novonastalu situaciju u školi.

Zadaci Vijeća su:

- pomaganje i prijedlozi u svezi s odgojno-obrazovnim radom škole
- iznošenje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Učiteljskom vijeću odnosno ravnatelju,
- dobivanje uvida i rasprava/ prijedlozi u o stanju sigurnosti u školi, provođenju preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika
- raspravljanje o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog Kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada škole
- raspravljanje i predlaganje u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole
- iznošenje mišljenja i prijedloga u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- uključivanje u problematiku u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,
- pomoć u boljoj komunikaciji roditelja i nastavnog osoblja škole te stručne službe i ravnateljice
- poticanje osposobljavanje roditelja za kvalitetno roditeljstvo
- pomoć oko organizacije prehrane u školi
- rješavanje tekućih pitanja u životu škole
- imenovanje i razrješenje jednog člana školskog odbora iz reda roditelja
- glasovanje u postupku izbora i imenovanja ravnatelja
- rasprava o Etičkom kodeksu neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi i Kućnom redu prije njihova donošenja.
- Vijeće roditelja donijeti će Plan rada za ovu školsku godinu na svom prvom sastanku. U uobičajeni plan rada uvrstit će se teme iz razvojnog plana škole. Tada će izabrati predsjednika i zamjenika Vijeća.

Plan rada Školskog odbora

Uz poslove za koje ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor:

- imenuje ravnatelja škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja škole
- donosi opće akte škole na prijedlog ravnatelja škole

- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine
- Uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - promjeni djelatnosti Škole,
 - stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine
 - raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - promjeni naziva i sjedišta Škole, statusnim promjenama škole
- daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost
- bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
- u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom,
- podzakonskim aktom ili ovim statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima Škole.

Izvedbeni plan po mjesecima

- IX- Usvajanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa Škole / Kućnog reda
 - X - Izvješće o realizaciji Gpip za prošlu godinu (ravnateljica Maja Farac)
 - Davanje suglasnosti za zapošljavanje radnika
 - Tekuća problematika
- XI- Usvajanje financijskog plana za novu šk. godinu - Plan nabave za novu šk. god
- I – Izvješće ravnateljice o radu i poslovanju Škole u prvom polugodištu
- Usvajanje godišnjeg financijskog plana
- III- Tekuća problematika/Raspravljanje o ulaganjima u školsku imovinu (u mjesecu ovisno o ulaganjima)
- VI- Razmatranje ostvarenosti odgojno-obrazovnog rada
- VII- Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća
- Usvajanje izvršenja financijskog plana za polugodišnje razdoblje

*Napomena**

Po potrebi razmatrati nastale probleme (žalbe, zamolbe) u skladu sa zakonskim aktima Pravilnicima.

13. PLAN RADA RAVNATELJICE I RAZVOJNO PEDAGOŠKE SLUŽBE

Razvojno pedagošku službu škole čine ravnateljica, stručna suradnica-pedagoginja, stručna suradnica-psihologinja, stručna suradnica-defektologinja i stručna suradnica-knjižničarka. Ravnateljica i stručni suradnici u suradnji s razrednicima i drugim stručnim tijelima škole nositelji su razvojno pedagoške djelatnosti škole.

Ove godine posebnu pažnju posvetiti ćemo slijedećim razvojno-pedagoškim zadacima:

- Rad na samovrednovanju; prioritetno područje i razvojni plan Škole: Radno ozračje i kultura škole; međuljudski odnosi na relaciji učitelji – roditelji – učenici te opće stanje, čistoća i uređenje ustanove
- Nastavak primjene novih metoda učenja i poučavanja (projektna nastava (PBL), učenje vani (outdoor learning), UI i primjena u nastavi
- Briga o mentalnom i tjelesnom zdravlju učenika – izazovi suvremenog načina života u odgoju i obrazovanju – edukacija i primjena
- Podizanju svijesti o ekologiji (Erasmus akreditacija- ključni ciljevi, KA 210 projekt)
- Razvoj svijesti i znanja o našoj povijesti (veliki školski projekt Petar Kanavelić); očuvanje tradicije i kulture našeg Grada i zavičaja
- Praćenje razvoja i napredovanja učenika općenito, sustavno i kontinuirano
- Od sustavnih analiza izvršit ćemo analizu godišnjeg uspjeha i školskih projekata te NI kao i ŠPP-a; analiza odgojno- obrazovnih rezultata; analiza stanja sigurnosti, provođenja preventivnih programa te mjera poduzetih u cilju zaštite prava učenika
- Poticanje na edukaciju nastavnog osoblja kroz županijska stručna vijeća (dva puta u godini), edukacije predviđene ovim GPiP u sklopu UV-a, a vezano uz provedbu razvojnog plana Škole, edukacije organizirane u sklopu AZOO-a (državna razina- jedan put u dvije godine) te Erasmus tečajevi i job shadowing mobilnosti; redovito praćenje suvremene stručne literature
- Sustavno ćemo raditi na razvoju pismenosti kroz veliki školski projekt, podizanju razine čitanosti,
- Razvoj rada na darovitosti u skladu s Pravilnikom (edukacije, identifikacija darovitosti, rad i praćenje istih)
- Rad na usvajanju znanja o umjetnoj inteligenciji, primjeni i izazovima
- Rad na online zaštiti i borbi protiv cyberbullyinga
- Rad na unapređenju mentalnog zdravlja, postupanja u kriznim intervencijama
- Praćenje svih novina vezanih uz kurikularnu reformu
- Usklađivanje s izmjenama i dopunama pravilnika

- Nastavak na povezivanju: međugeneracijskom, međupredmetnom, s drugim školama na otoku i šire (Erasmus suradnje i mobilnosti) i našom lokalnom zajednicom.
- Uključivanje u rad lokalne zajednice, poticanje na suradnju, pojačanu vidljivost kroz zajednički rad s lokalnim i drugim partnerima u odgojno-obrazovnom radu
- Organizirani rad na volontiranju
- Praćenje svih djelatnika u njihovom radu uvidima na satove i savjetodavnom ulogom, analiziranje i pružanje podrške u radu; uvođenje u rad novih djelatnika, podrška u radu aktivima učitelja i nastavnika te praćenje i analiza njihovog rada i rada učenika
- Kontinuirano praćenje administrativnog dijela rada, uvidi u e-dnevnik
- Aktivni – aktivni RN i PN – suradnja i analize rada
- Tim building – jačanje kolektiva

Plan i program rada ravnateljice škole

MJESEC	Broj radnih dana	Broj sati	MJESEC	Broj radnih dana	Broj sati
9.	22	176	3.	22	176
10.	22	176	4.	22	176
11.	20	180	5.	20	160
12.	22	176	6.	21	168
1.	19	152	7.	22	
2.	20	160	8.	21	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

školska godina 2026./2027.

Način izračuna godišnjeg fonda rada

Prema priloženom kalendaru za školsku godinu 2026./2027. ukupno je utvrđeno 253 radna dana. **253 × 8 sati = 2.024 sata.** U skladu s predloškom za planiranje rada ravnatelja/ravnateljice, fond rada umanjuje se za dane godišnjeg odmora. Za potrebe ovog plana predviđeno je 30 dana godišnjeg odmora, odnosno 15 dana u srpnju i 15 dana u kolovožu. Time se dobiva 223 radna dana, odnosno **1.784 sata godišnjeg fonda rada.**

I. GODIŠNJA RASPODJELA PODRUČJA RADA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANI BROJ SATI (godišnje)
1. Planiranje i programiranje rada	180

SADRŽAJ RADA	PLANIRANI BROJ SATI (godišnje)
2. Organizacija i koordinacija rada	260
3. Praćenje i unapređivanje nastave	240
4. Analiza i vrednovanje rada škole	120
5. Stručno usavršavanje radnika škole	100
6. Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	220
7. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	160
8. Administrativno-tehnički poslovi	220
9. Javna djelatnost ravnateljice škole	80
10. Ostali poslovi ravnateljice	204
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	1784

II. MJESEČNI FOND RADNIH DANA I SATI

Mjesečni fond izrađen je izravno prema kalendaru: broj radnih dana × 8 sati. Srpanj i kolovoz umanjeni su za po 15 dana godišnjeg odmora.

MJESEC	RADNI DANI PREMA KALENDARU	GODIŠNJI ODMOR	OSTVARENI RADNI DANI	PLANIRANI BROJ SATI
Rujan	22	0	22	176
Listopad	22	0	22	176
Studeni	20	0	20	160
Prosinac	22	0	22	176
Siječanj	19	0	19	152
Veljača	20	0	20	160
Ožujak	22	0	22	176
Travanj	22	0	22	176
Svibanj	20	0	20	160
Lipanj	21	0	21	168
Srpanj	22	15	7	56
Kolovoz	21	15	6	48
UKUPNO	253	30	223	1784

III. MJESEČNA RAZRADA PLANA I PROGRAMA RADA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
Rujan	Organizacija početka školske godine; utvrđivanje organizacije rada; raspored rada; praćenje uvjeta za siguran početak nastave; koordinacija stručnih i kolegijalnih tijela.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	176
Listopad	Praćenje realizacije godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu; hospitacije; razgovori s učiteljima; organizacija stručnog usavršavanja; suradnja s roditeljima.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	176

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
Studeni	Praćenje odgojno-obrazovnih postignuća i izostanaka učenika; analiza rada; savjetodavni rad; koordinacija aktivnosti škole; suradnja sa stručnim suradnicima i vanjskim ustanovama.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	160
Prosinac	Praćenje realizacije planiranih aktivnosti; analiza rada u prvom polugodištu; priprema izvješća; rad stručnih i kolegijalnih tijela; planiranje aktivnosti za nastavak školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	176
Siječanj	Analiza uspjeha, izostanaka i pedagoške dokumentacije na kraju prvog polugodišta; utvrđivanje mjera za unapređivanje rada; organizacija rada u drugom polugodištu.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	152
Veljača	Praćenje kvalitete nastave i rada učitelja; individualni i timski razgovori; savjetodavni rad s učenicima i roditeljima; organizacija stručnog usavršavanja.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	160
Ožujak	Praćenje ostvarivanja školskog kurikulumu; analiza odgojno-obrazovnih postignuća; provedba razvojnih aktivnosti; koordinacija školskih projekata i suradnja s partnerima.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	176
Travanj	Praćenje i unapređivanje nastave; rad stručnih i kolegijalnih tijela; priprema i provedba školskih aktivnosti; suradnja s roditeljima, osnivačem i nadležnim ustanovama.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	176
Svibanj	Vrednovanje rada škole; analiza postignuća učenika; praćenje provedbe projekata i aktivnosti; planiranje mjera za unapređivanje kvalitete rada škole.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	160
Lipanj	Završna analiza odgojno-obrazovnog rada; priprema izvješća; sjednice stručnih i kolegijalnih tijela; poslovi vezani uz završetak nastavne godine; početno planiranje nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	168
Srpanj	Poslovi vezani uz završetak i administrativno zaključenje školske godine; planiranje i programiranje rada za novu školsku godinu; poslovi tijekom preostalog radnog vremena nakon korištenja godišnjeg odmora.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	56

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ	BROJ SATI
Kolovoz	Priprema uvjeta za početak nove školske godine; izrada i usklađivanje planova i programa; organizacija rada škole; poslovi tijekom preostalog radnog vremena nakon korištenja godišnjeg odmora.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika, učitelja i drugih dionika škole, prema potrebi)	48

Napomena: Plan predstavlja godišnji okvir rada ravnateljice. Redoslijed i opseg pojedinih aktivnosti mogu se tijekom godine prilagoditi stvarnim potrebama škole, važećim propisima, godišnjem planu i programu rada škole, školskom kurikulumu i odlukama nadležnih tijela. Mjesečni fondovi sati ostaju usklađeni s ukupnim godišnjim fondom od 1.784 sata.

MJESEČNI PLAN AKTIVNOSTI

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj	Broj sati
9.	Planiranje i programiranje aktivnosti – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
9.	Organizacija i koordinacija rada – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	28
9.	Praćenje i unapređivanje nastave – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	36
9.	Analiza i vrednovanje rada škole – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
9.	Stručno usavršavanje radnika škole – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
9.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
9.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
9.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – početak nastavne godine i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
		UKUPNO	176
10.	Planiranje i programiranje aktivnosti – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
10.	Organizacija i koordinacija rada – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	28
10.	Praćenje i unapređivanje nastave – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	36
10.	Analiza i vrednovanje rada škole – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
10.	Stručno usavršavanje radnika škole – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12

10.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
10.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
10.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – praćenje nastave i kurikuluma.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
		UKUPNO	176
11.	Planiranje i programiranje aktivnosti – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
11.	Organizacija i koordinacija rada – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
11.	Praćenje i unapređivanje nastave – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	32
11.	Analiza i vrednovanje rada škole – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
11.	Stručno usavršavanje radnika škole – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
11.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
11.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
11.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – analiza i vrednovanje rada.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
		UKUPNO	160
12.	Planiranje i programiranje aktivnosti – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
12.	Organizacija i koordinacija rada – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	28
12.	Praćenje i unapređivanje nastave – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	36
12.	Analiza i vrednovanje rada škole – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
12.	Stručno usavršavanje radnika škole – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
12.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
12.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
12.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – završetak prvog polugodišta.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
		UKUPNO	176

1.	Planiranje i programiranje aktivnosti – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
1.	Organizacija i koordinacija rada – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
1.	Praćenje i unapređivanje nastave – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	32
1.	Analiza i vrednovanje rada škole – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
1.	Stručno usavršavanje radnika škole – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
1.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
1.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
1.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – analiza polugodišta i planiranje.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
		UKUPNO	152
2.	Planiranje i programiranje aktivnosti – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
2.	Organizacija i koordinacija rada – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
2.	Praćenje i unapređivanje nastave – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	32
2.	Analiza i vrednovanje rada škole – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
2.	Stručno usavršavanje radnika škole – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
2.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
2.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
2.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – praćenje kvalitete nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
		UKUPNO	160
3.	Planiranje i programiranje aktivnosti – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
3.	Organizacija i koordinacija rada – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	28
3.	Praćenje i unapređivanje nastave – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	36
3.	Analiza i vrednovanje rada škole – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20

3.	Stručno usavršavanje radnika škole – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
3.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
3.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
3.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – stručno usavršavanje i projekti.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
		UKUPNO	176
4.	Planiranje i programiranje aktivnosti – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
4.	Organizacija i koordinacija rada – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	28
4.	Praćenje i unapređivanje nastave – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	36
4.	Analiza i vrednovanje rada škole – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
4.	Stručno usavršavanje radnika škole – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
4.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
4.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
4.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – unapređivanje nastave.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
		UKUPNO	176
5.	Planiranje i programiranje aktivnosti – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
5.	Organizacija i koordinacija rada – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
5.	Praćenje i unapređivanje nastave – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	32
5.	Analiza i vrednovanje rada škole – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
5.	Stručno usavršavanje radnika škole – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
5.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
5.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
5.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – završne aktivnosti i organizacija.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20

		UKUPNO	160
6.	Planiranje i programiranje aktivnosti – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
6.	Organizacija i koordinacija rada – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	24
6.	Praćenje i unapređivanje nastave – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	32
6.	Analiza i vrednovanje rada škole – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
6.	Stručno usavršavanje radnika škole – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
6.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
6.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	16
6.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – zaključivanje nastavne godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	20
		UKUPNO	168
7.	Planiranje i programiranje aktivnosti – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
7.	Organizacija i koordinacija rada – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
7.	Praćenje i unapređivanje nastave – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12
7.	Analiza i vrednovanje rada škole – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
7.	Stručno usavršavanje radnika škole – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
7.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
7.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
7.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – zaključivanje i priprema novog plana.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
		UKUPNO	56
8.	Planiranje i programiranje aktivnosti – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
8.	Organizacija i koordinacija rada – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
8.	Praćenje i unapređivanje nastave – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	12

8.	Analiza i vrednovanje rada škole – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	8
8.	Stručno usavršavanje radnika škole – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	0
8.	Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
8.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
8.	Administrativno-tehnički i javni poslovi – priprema nove školske godine.	Ravnateljica (uz suradnju stručnih suradnika i zaposlenika, prema potrebi)	4
		UKUPNO	48
	SVEUKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.		1784

Plan rada stručne suradnice psihologinje

Rad psihologa u ovoj školskoj godini obuhvatit će slijedeća područja:

- Planiranje i programiranje
- Priprema i neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu; rad s učenicima, roditeljima i učiteljima
- Vrednovanje ostvarenih rezultata, analize i istraživanja, samovrednovanje
- Stručno usavršavanje
- Informacijsko-dokumentacijsku djelatnost
- Koordinacija školskog preventivnog plana i programa
- Koordinator školskih razina natjecanja iz kataloga AZOO
- Član Stručnog povjerenstva (škole i Ureda državne uprave) za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta
- Član Povjerenstva za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje
- Član Sigurnosnog tima
- Voditelj ŽSV-a stručnih suradnika psihologa i nastavnika psihologije Dubrovačko-neretvanske županije
- Član Tima za darovite učenike
- Psihodijagnostika učenika – procjena kognitivnih sposobnosti

U području planiranja i programiranja naglasak će ove godine biti na izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te suradnji na izradi Školskog kurikulumu. Posebno će se posvetiti planiranju, organizaciji i provođenju projekta i programa koje vodi kao koordinatorica:

- "Projekt praćenja komunikacijskih kompetencija učenika"
- "Humane vrednote" u suradnji sa CK Korčula,
- "Trening životnih vještina" i "Razvoj vještina za adolescenciju" u suradnji s HZJZ
- "Učiti kako učiti" u suradnji s knjižničarkom
- Natjecanja i smotre iz Kataloga AZOO u suradnji s pedagoginjom
- ŠPP-"Školski preventivni program" u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo, MUP-om Korčula, Hrvatskim zavodom za socijalni rad PU Korčula i Obiteljskim centrom

Dubrovnik, HZJZ i CK-Korčula te školskom liječnicom

- Program profesionalne orijentacije
- Koordinator za provođenje Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede

Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu stručnog suradnika psihologa obuhvaća poslove upisa i formiranja odjela i grupa, praćenje i izvođenje o-o rada, priprema i izvođenje radionica za učenike i roditelje, skrb o identifikaciji i osiguravanju potrebnih mjera i oblika rada za djecu koja trebaju posebnu stručnu pomoć u očuvanju psihičkog zdravlja i poticanju razvoja, savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima, timski rad sa stručnim suradnicima i učiteljima na problemima odgoja i unapređivanja nastave, suradnja s ustanovama, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te zdravstvena i psihosocijalna zaštita učenika.

Na području vrednovanja ostvarenih rezultata, analiza i istraživanja, osim tekućih, godišnjih i polugodišnjih analiza rezultata i ostvarenja programa, psihologinja će se angažirati na svim procesima vrednovanja i samovrednovanja koji započnu u školi.

Također će nastaviti rad u višegodišnjim projektima u cilju osuvremenjivanja i unapređivanja nastave i odgojnog rada a to su:

- utvrđivanje zrelosti za školu,
- utvrđivanje predznanja prvaša,
- praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja,
- sustavno otkrivanje disleksije i disgrafije,
- praćenje navika i tehnike učenja,
- prepoznavanje stilova učenja i učenje uspješnih strategija učenja
- upoznavanje specifičnosti djece s teškoćama.

Stručno usavršavanje, kako osobno tako i zajedničko u okviru škole, planirano je u školskom kurikulumu. Psihologinja će sudjelovati na svakom razrednom i učiteljskom vijeću, te na stručnim aktivima u i izvan škole.

U okviru bibliotečno-informacijskog i dokumentacijskog područja rada psihologinja će voditi uobičajene poslove vođenja odgovarajuće dokumentacije. Psihodiijagnostička sredstva čuva u ormaru pod ključem.

Kao koordinator školskog preventivnog programa psiholog će i nadalje poticati sustavan rad na razvoju socijalnih vještina, samopoštovanja i samopouzdanja, te prevenciji nepoželjnih načina ponašanja, posebno zloupotrebi sredstava ovisnosti, pripremati radionice za učenike i roditelje te educirati nastavnike o najnovijim saznanjima i metodama rada u tom području. Po nalogu ravnateljice, obavljat će i druge poslove vezane uz realizaciju godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma.

Plan rada stručne suradnice pedagoginje

Rad pedagoginje u ovoj školskoj godini obuhvatit će slijedeća područja:

- Planiranje i programiranje
- Neposredni rad s učenicima

- ✓ Upis u prvi razred
- ✓ Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- ✓ Odgojno obrazovni rad i podrška učenicima
- Vrednovanje ostvarenih rezultata, analize i istraživanja, samovrednovanje
- Neposredni rad s učiteljima
- Neposredni rad s roditeljima
- Uvođenje novih inovacija
- Stručno usavršavanje
- Informacijsko-dokumentacijsku djelatnost
- Koordinacijski poslovi
 - ✓ Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova
 - ✓ Suradnja s ustanovama i institucijama
 - ✓ Informacijsko dokumentacijska djelatnost

U području planiranja i programiranja naglasak će ove godine biti na izradi Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole, planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole te planiranje unapređivanja nastave uvođenju inovacija. Posebno će se posvetiti planiranju, organizaciji i provođenju projekta i programa koje vodi zajedno sa školskom psihologinjom

- Projekt praćenja komunikacijskih kompetencija učenika
- Projekt suradnje s roditeljima
- Natjecanja i smotre iz Kataloga AZOO
- Školski preventivni program
- Program profesionalne orijentacije
- E-twinning projekt BWS

Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu stručnog suradnika pedagoga obuhvaća poslove upisa i formiranja odjela prvih i petih razreda, praćenje i izvođenje o-o rada, priprema i izvođenje radionica za učenike i roditelje, savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima, timski rad sa stručnim suradnicima i učiteljima na problemima odgoja i unapređivanja nastave, suradnja s ustanovama, profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika te zdravstvena i psihosocijalna zaštita učenika.

Pedagoginja će provoditi i individualni rad s učenicima kojima je potrebna pomoć u učenju. Ove školske godine pedagoginja će voditi izvannastavnu aktivnost Dramom do sebe koja je sastavni dio školskog kurikulumu. Pedagoginja u zaduženju ima i razredništvo 8.a razreda.

Na području vrednovanja ostvarenih rezultata, analiza i istraživanja, radit će se tekuće, godišnje i polugodišnje analize rezultata i ostvarenja programa. Također će nastaviti rad u višegodišnjim projektima u cilju osuvremenjivanja i unapređivanja nastave i odgojnog rada a to su:

- utvrđivanje zrelosti za školu,
- utvrđivanje predznanja prvaša,
- praćenje usvajanja početnog čitanja i pisanja,
- sustavno otkrivanje disleksije i disgrafije,

- praćenje navika i tehnike učenja,
- prepoznavanje stilova učenja i učenje uspješnih strategija učenja
- upoznavanje specifičnosti djece s teškoćama
- analiza rezultata Nacionalnih ispita

Stručno usavršavanje, kako osobno tako i zajedničko u okviru škole, planirano je u školskom kurikulumu. Pedagoginja će sudjelovati na svakom razrednom i učiteljskom vijeću, te na stručnim aktivima u i izvan škole. Kao sukoordinator školskog preventivnog programa pedagoginja će i nadalje poticati rad na prevenciji nepoželjnih načina ponašanja.

Plan rada stručne suradnice defektologinje

Red.br.	PODRUČJA I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD	Ponedjeljak - Petak
1.	RAD S UČENICIMA S POOP	
	Rad s učenicima s teškoćama radi provođenja postupka opservacije	
	Grupni i individualni rad s učenicima s POOP	Tijekom godine
	Utvrđivanje zrelosti za školu - rad u Povjerenstvu škole i Ureda	
	Redovita praćenja učenika od I. do IV. razreda (predznanje, diktati VTS, pisanim slovima, razumijevanje pročitano teksta...)	Tijekom godine
	Školski koordinator za profesionalno informiranje i orijentacija učenika s utvrđenim teškoćama	Ožujak - srpanj
2.	SURADNJA S UČITELJIMA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE	
	Suradnja pri upisu u 1. razred	Svibanj, lipanj, rujan
	Uključivanje učenika s POOP u razredno odjeljenje	Tijekom godine
	Suradnja sa stručnim tijelima i društvenim ustanovama i povjerenstvima (CZSS, Dom zdravlja, Ured za prosvjetu...)	
	Pomoć pri izradi inicijalne procjene i odgovarajućih planova i programa uz ind. pristup i/ili prilagodbu sadržaja za učenike s TUR	Kolovoz, rujan, tijekom godine
	Pomoć pri izradi redovitih planova i programa uz individualizirani pristup za učenike s TUR	
	Prikupljanje godišnjih i/ili mjesečnih planova za učenike po čl. 5 i 6	
	Polugodišnja i cjelogodišnja izvješća o realizaciji IOOP-a	Siječanj, lipanj
3.	SURADNJA S RODITELJIMA	
	Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i značajkama teškoća, davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć u ublažavanju i otklanjanju posljedica teškoća	Tijekom godine
	Upoznavanje roditelja s postupcima utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
	Upoznavanje roditelja s izrađenim IOOP-ima (prema čl. 5, 6., 8. i 9.)	Rujan, listopad, tijekom godine
	Poučavanje roditelja za primjeren rad kod kuće	Tijekom godine
	Suradnja s roditeljima u vezi prof.informiranja i orijentacije učenika s TUR	Tijekom godine
4.	SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE	
	Dogovor o tekućoj problematiki	Tijekom godine, svakodnevno
	Sudjelovanje u izradi GPP-a i školskog kurikuluma	Rujan
	Suradnja sa stručnim ustanovama	Po potrebi
	Suradnja pri uključivanju novih učenika u razredni odjel	Rujan, tijekom godine
	Suradnja s članovima Povjerenstva pri upisu u srednju školu	Svibanj, lipanj
5.	SURADNJA S POMOĆNICIMA U NASTAVI	
	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad – informacije o učeniku	Kolovoz, rujan
	Upoznavanje pomoćnika u nastavi s razrednicima, roditeljima i učenicima	Rujan
	Pomoć pri vođenju dokumentacije (pisanje mjesečnih izvješća)	Rujan
	Kordinacija u planiranim aktivnostima na nivou škole (izleti, ekskurzije, terenska nastava...)	Tijekom godine

II.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG PEDAGOŠKOG RADA	
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – defektologa/edukacijskog rehabilitatora	Kolovoz, rujan
	Sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike s POOP	Rujan
	Sudjelovanje u izradi GPP-a i školskog kurikulumu	Kolovoz, rujan
	Izrada programa za rad s roditeljima	Kolovoz, rujan
	Izrada izvedbenog plana i programa rada defektologa – stručnog suradnika	Kolovoz, rujan
	Pisanje izvješća, popunjavanje obrazaca (6, 4a, 8a, obrazac 1) i ostale potrebne dokumentacije (upisi u prvi razred, odgode, prijevremeni upisi, utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, pisanje zahtjeva za pomoćnikom u nastavi, zahtjevi za dopunskom(dodatnom)i/ili pripremnom nastavom djece koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik	Rujan, tijekom godine – po potrebi
2.	PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD	
	Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s POOP	rujan, tijekom godine
	Pripremanje sastanka Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika	Tijekom godine
	Izrada krajnjeg nalaza i mišljenja (koordinacija) uz određivanje primjerenog oblika školovanja	Tijekom godine
	Izrada prijedloga aktivnosti u radu s učenicima s POOP	Tijekom godine
	Pomoć pri izradi izvješća učitelja o realizaciji IOOP-a	Tijekom godine
	Sudjelovanje u izradi i ostvarivanju odgojnih postupaka	Tijekom godine
	Uvođenje novih oblika praćenja napredovanja učenika s POOP	Tijekom godine
	Praćenje socijalne prihvaćenosti učenika s POOP	Tijekom godine
	Pomoć u izradi ispitnih i radnih materijala	Tijekom godine
3.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE	
	Vođenje dosjea za svakog učenika s POOP	Tijekom godine
	Evidencija dnevne realizacije za učenike uključene u rehabilitacijske postupke	Tijekom godine
	Izrada izvješća	Periodično
	Pisanje nalaza, mišljenja i preporuka	Periodično
	Vrjednovanje učinkovitosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije	Tijekom godine
	Vođenje dnevnika rada	svakodnevno
	Vođenje evidencije rada pomoćnika u nastavi	Tijekom godine
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	Sudjelovanje na ŽSV defektologa, županijskih i školskih preventivnih programa	Prema katalogu
	Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima u organizaciji MZOS, AZOO, ERF...	Prema katalogu
	Osobna online i ostala edukacija (ADOS-2 opservacijski protokol za dijagnostiku autizma, ASEBA, ADHD test, Play attention...)	Prema kalendaru rada organizatora edukacije
	Praćenje stručne literature	svakodnevno
5.	SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA	
	Suradnja vezana uz pomoć učenicima s POOP	
	Sudjelovanje u izradi mišljenja za učenike s POOP pri Stručnom povjerenstvu OŠ za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i pri Stručnom povjerenstvu Ureda	Po potrebi, tijekom godine
	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA – suradnja sa stručnim timom Doma Zdravlja (školska liječnica) radi realizacije Programa zdr. zaštite učenika (ciljani pregledi, cijepjenja, sistematski, predavanja sa stručnom temom...)	Tijekom godine
	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u prvi razred. Suradnja sa školskom liječnicom u svezi realizacije plana i programa Zdravstvene zaštite učenika (upisi, cijepjenje, sistematski i drugi ciljani pregledi, predavanja sa stručnom tematikom za učenike, djelatnike i roditelje..	Rujan, svibanj, lipanj, tijekom godine – po potrebi
	Suradnja s NCVVO (digitalne kompetencije), MZO (nacionalni ispiti za učenike 4. i 8. razreda)	Tijekom godine/prema kalendaru NCVVO-a i MZO-a
	Suradnja s CZSS, policijom, Crvenim križem	Tijekom godine
	Suradnja s gradom i lokalnim ustanovama i udrugama	Tijekom godine
6.	OSTALI POSLOVI	
	Školski administrator za e – upise u 1. razred OŠ	Ožujak - rujan
	KLOKAN BEZ GRANICA – pripremne aktivnosti, organizacija i realizacija najvećeg međunarodnog natjecanja takve vrste na svijetu	Prema kalendaru HMD-a Veljača, ožujak
	Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji školskih smotri i natjecanja	Prema kalendaru AZOO-a
	Sudjelovanje na UV, RV, Aktivima u OŠ	Tijekom godine

	Sudjelovanje u izradi programa za povećanje sigurnosti djece u školi (preventivni programi)	Tijekom godine
	Poslovi vezani za početak i kraj godine	Rujan, lipanj
	Zaduženja vezana za nacionalne ispite, digitalne kompetencije i sl.	Tijekom godine
	Poslovi vezani za organizaciju prigodnih svečanosti i događanja (Svečani prijam prvaša, Božićna priredba, Dani zahvalnosti za plodove mora i zemlje, Dodjela svjedodžbi osmašima, Završna školska priredba...)	Tijekom godine
	Voditelj ispitne prostorije za NI učenika 4. i 8. razreda	
	Ostali poslovi vezani za kulturnu i javnu djelatnost škole	Tijekom godine

Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Rad stručne suradnice knjižničarke u ovoj školskoj godini obuhvatit će:

1. *Neposredni odgojno-obrazovni rad:*

- aktivnosti poticanja čitanja:
pripovijedanje i analiza priča u krugu, satovi motivacije za čitanje lektire, čitanje na glas, organiziranje aktivnosti usmjerenih na čitanje iz užitka,
- satovi analize čitateljskih navika i ispitivanje interesa za knjigu,
- satovi popularne kulture u knjižnici,
- provođenje programa iz područja knjižnične pedagogije:
poučavanje informacijske, knjižnične, digitalne i medijske pismenosti – programi se realiziraju kroz različite teme i aktivnosti, nisu bitni sadržaj i tema nego vještina traženja informacija i korištenje raznovrsnih izvora znanja (*od dječjih enciklopedija i priručnika do web tražilica i baza podataka*),
- samostalni, grupni i individualni istraživački rad, rad na projektima, povezivanje različitih tema i područja, interdisciplinarnost, korelacije tema
- provedba programa knjižnično-informacijsko-medijskog obrazovanja (KIMOO),
- savjetovanje učenika i učitelja u svrhu promicanja strategija poticanja čitanja,
- edukacije za korištenje e-lektire i e-knjiga,
- izvannastavne aktivnosti (novinarska),
- međupredmetne teme Učiti kako učiti i Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije,
- ŠPP teme, naglasak na ekranima i medijskoj pismenosti,
- obilježavanje značajnih datuma i tema,
- pripreme za aktivnosti u knjižnici,
- suradnja s učiteljima, pripremanje i dogovaranje zajedničkih nastavnih sati,
- suradnja s područnim školama,
- suradnja sa stručnom službom i ravnateljicom,
- suradnja s predstavnicima vanjskih institucija i udruga,
- sudjelovanje u organizaciji i realizaciji školskih smotri i natjecanja,
- koordinacija i provedba Velikog školskog projekta na temu Petra Kanavelića.

2. *Projekti u školskoj knjižnici*

- NMK Naša mala knjižnica; međunarodni projekt poticanja čitanja,
- Božićna čajanka; tijekom prosinca za učenike od 1. do 4.
- 15 po 15; nacionalni čitalački izazov
- I mi volimo knjižnicu; za učenike PRO i POOS

- Čajanka s tetom Julijom; čitanje i analiza slikovnica Julije Donaldson
 - Korčulanske bratovštine; učenici šestih razreda
3. *Stručna knjižnična djelatnost:*
- izgradnja fonda, nabava, oprema i organizacija rada u knjižnici
 - knjižnično poslovanje, održavanje knjižnice
 - organizacija razredne i pojedinačne posudbe djela za cjelovito čitanje, posudba, povrat, dugovanja,
 - inventarizacija, formiranje zbirke, signiranje,
 - klasifikacija i katalogizacija novih knjiga,
 - digitalizacija zbirke u METEL Win-u,
 - otpis i revizija (donošenje odluke, imenovanje povjerenstva, izrada dokumentacije, slanje nadležnim ustanovama, ažuriranje fonda)
 - statistike za Matičnu službu, godišnja statistika za NSK
4. *Stručno usavršavanje:*
- stručno usavršavanje (osobno, sudjelovanje na ŽSV, online radionice, Proljetna škola školskih knjižničara, Dani medijske pismenosti, školske edukacije, nastavak edukacije za Wordpress)
 - praćenje novih izdanja (katalozi, Interliber, knjižare, web),
 - čitanje dječjih neelektirnih naslova pri ulazu u knjižnične zbirke
5. *Kulturna i javna djelatnost:*
- promoviranje aktivnosti škole
 - koordiniranje i provedba aktivnosti i manifestacija u suradnji s različitim institucijama, ustanovama, udrugama i društvima u gradu i šire,
 - izrada letaka i plakata i uređivanje panoa u svrhu informiranja javnosti
6. *Administriranje mrežnih stranica i fb-a*
- administriranje, održavanje i nadograđivanje školskog web-a i fb-a, u svrhu informiranja javnosti o aktivnostima škole,
 - administriranje školskog weba u svrhu objavljivanja javnih poziva, natječaja, financija i ostalih zakonom propisanih službenih dokumenata.
 - pisanje vijesti, članaka i reportaža, fotografiranje; u svrhu objave na školskom web-u,
7. *Planiranje i programiranje rada*
- planiranje i programiranje rada stručnog suradnika knjižničara,
 - rad na Godišnjem planu i programu škole
8. *Administriranje aplikacije e-upisi u prvi razred*
9. *Sudjelovanje u provedbi Nacionalnih ispita za 4. i 8. razrede.*
10. *Rad u stručnim tijelima škole*
- Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, Stručno-razvojna služba, aktivni,
 - Povjerenstvo za otpis i reviziju u školskoj knjižnici
 - Član Tima za darovite učenike
 - Član Tima za kvalitetu; samovrednovanje tijekom 2026./2027.

Aktivnosti u knjižnici potpora su ciljevima i zadacima nastavnoga plana i programa i školskog kurikulumu. Usmjerene su na: strategije poticanja čitanja, upoznavanje različitih izvora znanja (tiskanih i digitalnih), poučavanje vještina i strategijama čitanja i učenja, upravljanja znanjem, te poticanja interdisciplinarnog razmišljanja i međupredmetne suradnje.

14. PLAN RADA TAJNIŠTVA I RAČUNOVODSTVA

Plan rada tajnika

- Upoznavanje s novinama pravne regulative u području odgoja i obrazovanja u osnovnoj školi
- pripremanje sjednica Školskog odbora
- Izrada Ugovora o radu do 60 dana
- izrada prijava za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
- komunikacija sa nadležnim službama Ministarstva, Ureda državne uprave i osnivača glede radno pravnih odnosa
- izrada Plana zaštite na radu
- Pripremanje natječajne dokumentacije za potrebna radna mjesta
- obavljanje svih ostalih poslova koji su u svezi sa zapošljavanjem
- tekući poslovi
- potpuna obrada natječaja za sva potrebna radna mjesta
- pripreme sjednica Školskog odbora glede navedenog
- stručno usavršavanje
- statistika
- sortiranje dokumentacije glede rokova iz Pravilnika koji se tiču kraja kalendarske godine
- izrada svih akata glede arhive za sljedeću kalendarsku godinu
- poslovi glede otvaranja arhive za sljedeću kalendarsku godinu
- pripreme kadrovske evidencije za II. Obrazovno razdoblje
- osobno stručno usavršavanje
- ažuriranje e matica za zaposlenike
- ostali tekući poslovi

- pripreme Plana za godišnje odmore
- pripreme za prestanke radnih odnosa
- statistika za zaposlenike
- praćenje propisa
- ostali tekući poslovi

Plan rada voditelja računovodstva

obračun i isplata plaća i materijalnih prava djelatnicima i pomoćnicima EU

- suradnja s Ministarstvom i lokalnom samoupravom
- izrada godišnjeg plana i programa
- pomoć ravnatelju u izradi financijskog plana 2026. - 2028. i Plana nabave za 2026.
- pomoć ravnatelju u izradi rebalansa za 2025.
- izvršenje financijskog plana na polugodišnjoj i godišnjoj razini
- pomoć ravnatelju pri izradi upitnika o fiskalnoj odgovornosti
- rad na udžbenicima i radnim bilježnicama
- suradnja s drugim institucijama
- obračun naknada
- evidencija i elektronsko slanje ulaznih računa Dubrovačko-neretvanskoj županiji
- izrada kvartalnih i godišnjih financijskih izvještaja
- obračun naknada I bolovanja
- uplatnice za roditelje Glazbene škole
- kontrola uplata i slanja opomena za Glazbenu školu
- stručno usavršavanje i poslovanje sa službama Županije
- izdavanje raznih potvrda zaposlenicima
- vođenje evidencija o popisu dugotrajne imovine
- ostali tekući poslovi

15. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLE

Uvod - Samovrednovanje škole provodi se radi praćenja, analiziranja i procjenjivanja odgojno-obrazovnog rada, s ciljem stalnog unaprjeđenja kvalitete rada i rezultata učenika. Proces samovrednovanja provodi školski Tim za kvalitetu, u skladu s nacionalnim smjericama i internim planom rada škole. Ciljevi samovrednovanja:

- sustavno praćenje i analiza odgojno-obrazovne prakse,
- utvrđivanje snaga i slabosti u radu škole,
- definiranje razvojnih prioriteta,
- izrada i provedba razvojnog plana škole,
- vrednovanje postignutih rezultata i procesa samovrednovanja,
- planiranje daljnjeg razvoja i poboljšanja kvalitete rada škole.

Prioritetna područje dogovoreno na Timu za kvalitetu u lipnju 2026.

1. Radno ozračje i kultura škole - Sva tri dionika, učenici, učitelji i roditelji, trebaju odgovarati na što sličnija pitanja. To će nam kasnije omogućiti korisnu usporedbu: kako isto područje vide učitelji, roditelji i učenici.

Skala za vrednovanje:

- 1 – uopće se ne slažem
- 2 – uglavnom se ne slažem
- 3 – uglavnom se slažem
- 4 – u potpunosti se slažem
- N/P – ne mogu procijeniti

Hodogram aktivnosti tijekom školske godine 2026./27.

Rujan – listopad

- izrada instrumenata
- informiranje zaposlenika, učenika i roditelja

Studeni

- provedba anketa (na UV, satu razrednika i na roditeljskim sastancima)

Prosinac – siječanj

- analiza rezultata
- prezentacija rezultata zaposlenicima

Veljača

- odabir 1–3 razvojna prioriteta – stvaranje akcijskog plana

Ožujak – lipanj

- provedba aktivnosti iz akcijskog plana
- praćenje pokazatelja

Lipanj

- kratka evaluacija provedenih aktivnosti
- preporuke za sljedeću školsku godinu

ZAVRŠNO IZVJEŠĆE

Završno izvješće tima za kvalitetu treba sadržavati ove dijelove:

1. Što smo procjenjivali?
2. Što smo utvrdili?
3. Koje su naše snage?
4. Što trebamo unaprijediti?
5. Što ćemo konkretno napraviti sljedeće školske godine?

Na taj način samovrednovanje postaje dio stvarnog upravljanja kvalitetom škole, a ne samo administrativna obveza. **NAJVAŽNIJE!** Samovrednovanje treba dati odgovor na tri jednostavna pitanja:

Gdje smo sada? → Gdje želimo biti? → Što ćemo konkretno učiniti da tamo stignemo?

Rezultati analize: Na temelju prikupljenih podataka izradit će se analiza rada škole koja omogućuje uvid u dijelove prioritetnog područja koji su uspješno razvijeni, kao i u ona u kojima je potrebno dodatno ulaganje i poboljšanje.

Zaključak: Samovrednovanje škole potvrđuje važnost stalnog praćenja i unapređivanja kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Dobiveni rezultati bit će temelj za izradu razvojnog plana i praćenje ostvarivanja ciljeva u narednom razdoblju

Članovi Tima za kvalitetu:

Maja Farac; ravnateljica, Ružica Žuvela; pedagoginja, Mirela Tolj; učiteljica RN- matična škola; Jurica Čupić; učitelj geografije, Claudia Tarle; knjižničarka, Tihana Penjak; voditeljica Glazbene škole; Ivana Farac; učiteljica PŠ Lumbarda, Danijela Jurjević; učiteljica PŠ Račišće, Dalida Prižmić; posebna odgojno-obrazovna skupina, Ivana Fazinić; učiteljica matematike.

16. PODRUČJE SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD OPASNOSTI

Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu

Vježbe spašavanja i evakuacije i zaštita na radu provest će se 2026./ 27. u matičnoj i područnim školama.
NOSITELJ AKTIVNOSTI:

- Povjerenik zaštite na radu: Irena Matić, operativni djelatnici: Marijo Foretić i Ive Šain, i ostali sudionici zaposlenici Škole i učenici
- CILJ AKTIVNOSTI: Povećati sigurnost svih zaposlenika i učenika škole te unaprijediti i povećati razinu pripremljenosti svih djelatnika i učenika u slučaju nastanka raznih opasnosti u školi.

ŽPlanirane aktivnosti:

- Sastanci Sigurnosnog tima u suradnji s PP Korčula, DVD-om Korčula i Domom zdravlja Korčula
- Izrada plana vježbi spašavanja i evakuacije
- Upoznavanje djelatnika s planom i načinom provođenja vježbi spašavanja i evakuacije
- Provođenje vježbi spašavanja i evakuacije
- Upućivanje djelatnika na osposobljavanje iz područja zaštite na radu

- Nadziranje i kontroliranje mjera zaštite na radu koje imaju za cilj redukciju i otklanjanje izvora opasnosti
- Suradnja s tijelima nadležnim za zaštitu na radu u svrhu osiguranja sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
- Usvajanje sugestija i primjedbi radnika na primjenu propisa i provedbu mjera zaštite na radu
- Uvid i korištenje dokumentacije vezane za sigurnost i zdravlje radnika
- Izvještavanje inspektora o svojim zapažanjima i zapažanjima radnika
- Suradnja sa Službom civilne zaštite
- Obavljanje redovitih sistematskih pregleda učenika i zaposlenika Škole

Važan dio očuvanja sigurnosti i zaštite je primjena odredbi Protokola naše Škole izrađenog prema Procjeni stanja u šk. god. 2024.-25.; kontinuirani rad na unapređenju stanja sigurnosti u našoj Školi te uvođenje i primjena potrebnih mjera, edukacija i osposobljavanja. U šk. god. 2025.- 26. odobrena su nam dva operativna djelatnika za sigurnost i zaštitu. Tijekom boravka učenika u Školi od 7:30 do 20:00 organizirana su dežurstva u skladu s donesenim Protokolom, dva operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu raspoređeni u matičnoj školi i PŠ Lumbarda. U matičnoj i PŠ Lumbardi imamo i sustav video-nadzora ali je onaj u PŠ Lumbarda neadekvatan.

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

Izvješća i zapisnici o provođenju vježbi zaštite i spašavanja; Zapisnici sastanaka Sigurnosnog tima; Inspekcijski nalazi; Dobivanje potrebnih zapisnika nakon izvršenih radova i Atesta.

Održavanje funkcionalnosti zaštitne opreme

Osigurati funkcionalnost i redovito održavanje zaštitne i druge opreme u školi.

Planirane aktivnosti:

- Pregled i sanacija kotlovnice
- Servisi plamenika
- Pregled hidranta (sanirani 2026.)
- Kontrolno ispitivanje protupožarnih aparata
- Čišćenje i pregled dimnjaka i toplovodnih kotlova
- Servis lifta
- Ispitivanje električnih instalacija, gromobrana, panik rasvjete, tipkala za isključivanje struje
- Video nadzor
- Osiguranje škole kod osiguravajućih kuća (matična i područne škole).

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

Izvješće o ostvarivanju plana aktivnosti na kraju školske godine -pisana izvješća voditelja aktivnosti ravnatelju (povjerenik zaštite na radu, domari, sigurnosni tim). Izvršavanje troškova prati se izvješćima o izvršavanju proračuna Škole.

Korčula, 06.10.2026. god

KLASA: 602-11/26-01/1

URBROJ: 2117-139-01-26-01

Predsjednica Školskog odbora:

Irena Matić, prof.

Ravnateljica škole:

Maja Farac, prof.

Korčula, 6. listopada, 2026. godine