

Godišnji plan i program Osnovne škole Cavtat

2023./24. školske godine, listopad
2023.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
PODACI O UVJETIMA RADA	5
O kontinuitetu rada Osnovne škole Cavtat.....	5
Podaci o upisnom području	6
Unutrašnji školski prostori	7
Školski okoliš.....	9
Naziv površine.....	9
Nastavna sredstva i pomagala	9
Knjižni fond škole	10
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2022. ŠKOLSKOJ GODINI.....	16
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	16
Podaci o učiteljima razredne nastave	16
Podaci o učiteljima predmetne nastave	18
Podaci o voditeljima.....	21
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	21
Pomoćnici u nastavi	22
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	22
Podaci o tehničkom osoblju	23
Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	25
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	25
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave u područnim školama.....	25
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	27
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	31
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	31
Organizacija rada u 2023./2024. školskoj godini	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Organizacija smjena	32
PODRUČNE ŠKOLE ČILIP, KOMAJ, GABRILE, STRAVČA, MOČIĆI.....	Pogreška!
Knjižna oznaka nije definirana.	
Organizacija rada tijela škole	33
Preporuke i upute za roditelje.....	33
KRETANJE ŠKOLSKIH AUTOBUSA	34
RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA	33
RASPORED DEŽURSTVA	35
DEŽURSTVO UČITELJA U JUTARNJOJ SMJENI (4. – 8. r.)	35
DEŽURSTVO UČITELJA U JUTARNJOJ SMJENI (4. – 8. r.)	37
Podaci o broju učenika i razrednih odjela	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
MATIČNA ŠKOLA	40
PODRUČNA ŠKOLA ČILIP	42
PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI	42
PODRUČNA ŠKOLA KOMAJ	43
PODRUČNA ŠKOLA GABRILI	43
PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA	43
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	44

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	45
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	45
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	46
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	46
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	46
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika.....	47
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	48
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE.....	48
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	49
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	49
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	56
Plan rada ravnatelja.....	56
Plan rada stručnog suradnika knjižničara	62
Plan rada pedagoga.....	62
PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJ.....	84
Plan rada tajništva	84
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2023./24.....	85
Plan rada Školskog odbora.....	85
Plan rada Učiteljskog vijeća	86
Plan rada Razrednog vijeća	88
Plan rada Vijeća roditelja.....	89
Plan rada Vijeća učenika	90
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	91
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	92
Plan kulturne i javne djelatnosti.....	92
PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	96
SAVJETOVALIŠNI RAD	100
Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	102
Postupanje u slučaju nasilja	102
OPERATIVNI PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL	102
Školski preventivni programi.....	104
RAZVOJNI PLAN	113
PLAN NABAVE I OPREMANJA	117
PRILOZI:	120

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA CAVTAT
Adresa škole:	STJEPANA RADIĆA 3, 20210 CAVTAT
Županija:	DUBROVAČKO-NERETVANSKA
Telefonski broj:	Tajništvo: 020/478 052 Ravnateljica: 020/478 358 Računovodstvo: 020/479 064 Knjižnica 020/479 550
Internetska pošta:	ured@os-cavtat.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-cavtat.skole.hr
Šifra škole:	19-507-001
Matični broj škole:	3303667
OIB:	07260663095
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/587-4 MBS 060167569, 4. rujna 2002.
Ravnateljica škole:	Kate Kukuljica
Zamjenica ravnateljice:	Iva Gavranović
Voditelj smjene:	Perica Tomšić
Voditeljica područne škole Čilipi:	Elena Klaić
Broj učenika:	487
Broj učenika u matičnoj školi:	385
Broj učenika u razrednoj nastavi:	135
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	212
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	24
Broj učenika putnika:	235
Ukupan broj razrednih odjela:	30
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20

Broj razrednih odjela u područnoj školi:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2 (u poslijepodnovnoj smjeni istovremeno i Umjetnička škola Luke Sorkočevića – dislocirani odjel)
Početak i završetak svake smjene:	7:45 – 13:05 13:30– 17:15
Broj zaposlenika:	74
Broj učitelja predmetne nastave:	34
Broj učitelja razredne nastave:	20
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	6
Broj pripravnika na stručnom osposobljavanju:	0
Broj mentora i savjetnika:	1+3
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj asistenata u nastavi:	10 potrebnih, 8 zaposlenih
*Administrator:	1
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	13 (i 3 preuređene iz ostalih prostora u školi)
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

**mlađa osoba sa smanjenom pokretljivošću, 100% invalid zaposlen kao administrator od 1. travnja 2012. (na tri mjeseca Vladinim mjerama), a od tada sredstvima Općine Konavle uz obnavljanje Ugovora za svaku tekuću godinu.*

PODACI O UVJETIMA RADA

O kontinuitetu rada Osnovne škole Cavtat

Cavtat je središte općine Konavle koje imaju 32 naseljena sela. Konavle su krajnji jugoistočni prostor Dubrovnika čijim je stjecanjem okolnosti u 15. stoljeću Dubrovačka Republika zaokružila svoj državni teritorij. Poznate su po prirodnim ljepotama, kvalitetnoj i autohtonoj kamenoj arhitekturi i nadasve po bogatoj kulturnoj tradiciji u umjetničkom rukotvorstvu.

Školstvo u Cavtatu djeluje od 1833./1834. godine pod nazivom *SCUOLA ELEMENTARE MINORE DI RAGUSAVECCHIA*. U današnjoj zgradi djeluje od školske godine 1980./1981.

Ponosimo se velikanima koji su pohađali našu školu: Frano Supilo, Baltazar Bogišić, Vlaho Bukovac i Tino Patijera... Suvremenici smo bivšim učenicima naše škole koji su danas osobe iz sportskog, umjetničkog, znanstvenog i vjerskog života, a primjer su ne samo našim sadašnjim učenicima nego i svim sumještanima.

Za vrijeme Domovinskoga rata škola je bila oštećena, a učenici su pohađali nastavu u gradskim školama i hotelima u kojima su boravili prognanici. Pripadnici Konavoske bojne svake školske godine posjećuju Školu i satom povijesti čuvaju uspomenu na teško vrijeme Domovinskoga rata.

Osnovnoj školi Cavtat od 1980. godine pridružile su se i područne škole Čilipi, Močići, Komaji, Gabrile i Stravča.

Škola radi u dvije smjene, nema organiziran produženi boravak. Ujutro je nastava organizirana za učenike od 4. do 8. razreda, a poslijepopodne za učenike od 1. do 3. razreda.

Veliki broj učenika i učitelja su putnici. Školski prijevoz je organiziran.

Objekt Osnovne škole Cavtat je dotrajao, montažne gradnje i neprimjeren za izvođenje suvremenog nastavnog procesa te ne odgovara potrebama i zahtjevima suvremene nastave. Broj učenika se iz godine u godinu blago povećavao, a ove godine 2023./24. školu je upisano 47 učenika prvoga razreda, u matičnu i 4 područne škole. Školske godine 2021./22. Školu je pohađalo 105 učenika više u odnosu na broj upisanih učenika u 2016./2017. Školskoj godini. Od ožujka do svibnja 2022. školu je upisalo šest učenika iz Ukrajine, prognanih u ratnim prilikama. Kako se u okruženju škole grade brojni stambeni objekti, očekuje se novi priljev mladih obitelji, a time i učenika.

Svih pet područnih škola djeluju u kontinuitetu na pet dislociranih lokacija s tim da u tri područne škole imamo kombinirane razredne odjele. Učitelji predmetne nastave izvode redovite i izborne predmete u područnim školama, neki od njih rade u dvije, tri i na četiri škole.

Kvaliteta boravka i sigurnosti za učenike i zaposlenike i kroz 2020. i 2021. godinu u matičnoj školi podignuta je brojnim zahvatima na uređenju: uređivanjem svih stepeništa novim staklenim stijenkama, postavljanjem novih roleta na sve školske prozore, uređivanjem sanitarnih čvorova novim pregradama, postavljanjem led rasvjete u sportskoj dvorani, postavljanjem sporednih ulaznih vrata, uređivanjem galerije sportske dvorane za održavanje stolnog tenisa, prenamjenom unutrašnjeg prostora škola u predvorju u učionicu. Organizacijski je za početak 2021./2022. godine bilo potrebno prostor knjižnice prenamijeniti u učionicu, a zbornica je prenamijenjena u knjižnicu. Porastom broja odjela u predmetnoj nastavi hodnik uz učionicu glazbene kulture prilagođen je stolarskim i ostalim radovima u učionicu za jedan razredni odjel. Prenamjenom ostatka predvorja u zbornicu te prilagodba uvjeta za ulazak u knjižnicu iz vanjskog prostora zaokružene su potrebne cjeline za rad svih 15 razrednih odjela u smjeni u jutro.

Preuređenjem sprema uređen je ured stručne suradnice socijalne pedagoginje u sklopu ureda stručnih suradnika. Slijedi dodatno rješenje zatvora u uredu.

Školsko igralište Osnovne škole Cavtat 2022. godine je preuređeno, promijenjena je okolna zaštitna mreža i rasvjeta.

U školi djeluje dislocirani odjel Umjetničke škole Luke Sorkočevića iz Dubrovnika. U poslijepodnevnom satima nastavu pohađaju učenici iz Općine Konavle, a djelomično i Župe dubrovačke, oko 80 učenika.

U školskoj sportskoj dvorani, koja je jedina izgrađeni čvrsti građevinski objekt, trenira Judo klub Konavle, Cavtatske mažoretkinje, Vaterpolo klub Cavtat te se održavaju sportske aktivnosti Školskog sportskog kluba Osnovne škole Cavtat. Članovi Školskog sportskog kluba Osnovne škole Cavtat treniraju nakon poslijepodnevne smjene redvite nastave po utvrđenom rasporedu u nastavne dane. Neki od treninga Mažoretkinje i VK Cavtat treniraju ponekad i subotom.

Podaci o upisnom području

MATIČNA ŠKOLA: Cavtat, Zvekovića, Obod, Konavoska brda, Uskoplje, Gabrile, Močići, Čilipi, Komaji

PODRUČNA ŠKOLA ČILIP: Čilipi

PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI: Močići

PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI: Komaji

PODRUČNA ŠKOLA GABRILE: Gabrile, Uskoplje

PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA: Konavoska brda, Brotnice, Stravča, Šilješci, Duba, Jagnjilo

Svaki upis učenika u drugu školu izvan upisnog područja kojem pripada po mjestu stanovanja moguć je uz prethodnu Izjavu roditelja u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju.

Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. /4. r.	2	118,6	1	10,8	1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	118,6			1	1
Likovna kultura	1	59,30			1	1
Glazbena kultura	1	59,30			1	1
Strani jezik	1	59,30	1	10,8	1	1
Matematika	2	118,60	1	10,8	1	1
Kemija/Biologija	1	59,30	1	9,40	1	1
Fizika	1	59,30			1	1
Geografija	1	59,30	1	10,8	1	1
Tehnička kultura	1	59,30	1		1	1
Informatika	1		1	13	1	1
OSTALO*					1	1
Dvorana za TZK	1+ galerija	408,5+10 8			1	1
Radiona		78,98			1	1
**Knjižnica/Učionica	1	50,3	1	5,95	1	1
Dvorana za priredbe					1	1

**Zbornica/Knjižnica	1	43,99			1	1
Uredi	4	87,75			1	1
Kuhinja	1	49,38			1	1
Učionica do kuhinje	1	63,91			1	1
PREDVORJE	1	113,7			1	1
PODRUČNE ŠKOLE						
ČILIPÍ	4	240			1	1
OSTALO*					1	1
MOČÍČÍ	1	49,5	1	7,95	1	1
OSTALO*					1	1
KOMAJÍ	1	35,7			1	1
OSTALO*						
GABRILE	2	44,5			1	1
OSTALO*				20,32	1	1
STRAVČA	1	54,5	1	54,5	1	1
OSTALO*						
U K U P N O:		2199,3		154,32		

OSTALO* u tablici unutrašnjih školskih prostora podrazumijeva prostore: *hodnik, garderoba, stepenice, radiona, sanitarni čvor, sprema, prolaz*

******za šk.god.2021./22. prostori su prenamijenjeni zbog povećanja broja odjela u jutarnjoj smjeni i možemo reći da će u 2022./2023. škola opet tražiti nova organizacijska rješenja jer će broj odjela u predmetnoj nastavi rasti.

Prema tablici nastavnih sredstava i pomagala vidi se brojčana opremljenost pomagala.

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

*Demonstracijska i nastavno-radna sredstva oznaka opremljenosti za sve učionice i kabinete 51-70% **2**

*Laboratorijsko-eksperimentalna sredstva za kabinete kemije, biologije, prirode do 50% **1**

*Auditivna, vizualna i audiovizualna za sve učionice 51-70% **2**

*Wi-fi mrežom pokrivene sve područne škole.CARNet-ova aplikacija e-Dnevnik: od 1. rujna 2013. uvedena u rad u matičnu školu, a od 8. rujna 2014. e-Dnevnik uveden u sve razredne odjele i sve područne škole. U matičnoj od 2020., u PŠ Čilipi od 2021, a u PŠ Močići i PŠ Stravča od 2022 u funkciji je usluga *eduroam*. *Eduroam* je sigurna, jednostavna i za krajnjeg korisnika potpuno besplatna usluga pristupa Internetu. Namjenjena je korisnicima iz sustava

znanosti i obrazovanja. Uređaji za ugradnju i pokretanje eduraom usluge u potpunoj su funkcionalnosti u svim posručnim školama.

Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2464	Vrlo dobro
2. Zelene površine	8000	Djelomično obrasle, nužno stalno održavanje
UKUPNO	10464	

Školsko igralište položajem iznad škole ujedno je i igralište na kojem se okupljaju učenici i ostali mladi Cavtata u slobodno vrijeme. Igralište je s učvršćenim rukometaškim golovima za mali nogomet kao i malo igralište za košarku. Uređeno je 2004. godine, tribine i sjedalice trpe značajna oštećenja, osvjetljeno je rasvjetom.

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: radiokasetofoni, glazbena linija, razglas, minilinja	20	
Video- i fotooprema: TV, digitalni fotoaparati, VHS kamera DVD playeri	17	
Informatička oprema:		
Računala	50	

Laptop	83	
Printer	14	
LCD projektora	15	2
Skener, sve u jednom	2/6	2
Fotokopirni uređaji	2	
Stroj za uvezivanje uredski	1	1
Plastifikator	1	1
Zbrajalice	1	3
Pametna ploča	3	1
Display s računalom	1	1
Optička veza u MŠ u sklopu projekta e-Škole u svim prostorima u kojima se odvija nastava u funkciji pristup internetu <i>eduroam</i>	6	3
Tablet uređaji	Oko 250	

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
Učenički fond (lektira, slobodno čitanje)	4889
Nastavnički fond (stručna literatura, književna djela i sl.)	1256
Audiovizualna građa	238
UKUPNO	6383

Područna škola Čilipi

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. /4.r.	4	212,14			2	2
Podrumska učionica	1	85,00				
OSTALO*					1	1
Dvorana za TZK/Učionica	1	59,99			1	1
Ulazno predvorje	1	34,32				
Knjižnica	1	11,81			1	1
Predvorje za priredbe	1	55,65			1	1
Zbornica	1	33,77			1	1
Hodnik 1 i 2	2	93,58+3,8 1			1	1
Kuhinja	1	12,90			1	1
Stepenište 1 i 2	2	12,77 + 18,00			1	1
Sanitarni čvorovi za učitelje	1	4,00			1	1
Sanitarni čvorovi za učenike	2	51,90				
Kotlovnica	1	42,02				
Potkrovlje-kabinetsko spremište	1	>200				
U K U P N O:		731,66 +200				

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja/održava	Veličina u m ²	Za koju namjenu
<p>Osnovna škola Cavtat</p> <p>Postojeća građevina škole raspoređena je ispod 18 krovova, montažnog je materijala, dotrajala i predviđena za korištenje do izgradnje nove škole na novoj lokaciji. Radom u postojećem objektu škola je započela 1980. godine te je po materijalima od kojih je izgrađena bila predviđena za korištenje oko 30 godina. Prethodno izrađen projekt iz veljače 2019. za postojeću lokaciju neće se realizirati budući da je određeno suradnjom više ministarstava, osnivača i lokalne zajednice da se nova škola gradi na novoj lokaciji u skladu sa zakonskom odredbom iz NN 68/18. Potrebnu pripadajuću projektnu dokumentaciju za izgradnju škole na novoj lokaciji uz projektni zadatak osnivača u skladu s normativnim standardom izradila je Općina Konavle.</p> <p>Ministarstvo znanosti i obrazovanja u sklopu Nacionalnog programa oporavka i otpornosti 2021. - 2026. objavljuje otvoreni Poziv za dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ (Referentni broj: NPOO.C3.1.R1-I2.01).</p> <p>Predmet Poziva: Ulaganje u izgradnju, rekonstrukciju i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole</p> <p>Svrha (cilj) Poziva: Osigurati infrastrukturne i materijalne kapacitete za prelazak osnovnih škola u jednu smjenu i provođenje cjelodnevne škole Republika Hrvatska i/ili jedinice lokalne i/ili regionalne (područne) samouprave koje sukladno članku 90. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi mogu biti osnivači škole. Prijavitelj za izgradnju osnovne škole je Dubrovačko-neretvanska županija u partnerstvu s Općinom Konavle. Rokovi su iskazani kroz projektnu prijavu, slijedi potpisivanje ugovaranja s Ministarstvom. Budući objekt škole prati i trodijelna sportska dvorana, materijalni uvjeti i infrastruktura omogućit će organizaciju rada u jednoj smjeni i cjelodnevno u skladu sa zakonskim odredbama koje stupaju na snagu za 2026./27. školske godine. 11. Listopada 2023. Ministarstvo je u postupku odabira projektata donijelo prvu Odluku o bespovratnom financiranju projekta izgradnje škole i sportske dvorane ukupne vrijednosti od 14.057.002,53 EUR. Slijedi potpisivanje sporazuma prijavitelja i partnera o korištenju sredstava za izgradnju s rokovima početka.</p> <p>U međuvremenu postojeći objekt matične škole zahtijeva iznimno praćenje i održavanje za sigurno odvijanje rada i boravka učenika i zaposlenika te se nailazi na povećane zahtjeve otklanjanja oštećenja na odvodnji, prodoru vode u školu koji se periodično ponavlja za vrijeme kišnih dana. Električne instalacije u dijelovima potkrovlja su dotrajale. Za investicijsko i tekuće održavanje osnivač Dubrovačko-neretvanska županija svake godine planira i</p>	2500	Za redovito održavanje nastave

<p>realizira sredstva kojim se namiruju posljedice prokišnjavanja i dotrajalosti. U radu škole u izmijenjenim uvjetima šk.god. 2021./2022. korištenjem svih sporednih ulaza za pojedine razrede u dvije smjene postavljeni su reflektori i video nadzor. Vanjski prostor škole pokriven je video nadzorom te je video nadzorom u drugoj fazi pokriveni i unutrašnji prostor. U predvorju škole pregrađeni prostor sada zbornice s ostakljenim površinama na vrhu koji nije dovoljan za sve članove učiteljskog vijeća niti održavanje sastanaka. Sjednice održavamo u jednoj od učionica.</p> <p>Stijenke i rukohvati stepeništa koji vode u razrednu nastavu su izmijenjeni, zahodi adaptirani novim pregradama, te se navedena rekonstrukcija pokazala uredna i sigurna za prostor kojemu je namijenjen.</p> <p>Ukazivanjem na potrebu dodatnoga održavanja i poboljšavanja uvjeta u okolišu matične škole Općina Konavle pomogla je nasipanjem šljunka i poravnavanja istog, te se istopo potrebi zanavlja. Za boravak učenika u na vanjskim površinama škole dobili smo ugodan prostor osim glavne terase na glavnom ulazu. Ispred učionice tehničke kulture podgrađen je prostor namijenjen vrtu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Područne škole Čilipi, Močići, Gabrili i Stravča– zahtijevaju tekuće održavanje. • Područna škola Komaji izmijenjena ulazna vrata uz pomoć Općine Konavle i mjesne uprave. • Područna škola Močići – održavanje školskog vrta. Školski vrt PŠ Močići s raznolikim biljnim vrstama i autentičnim suhozidima zahtijeva održavanje malim vrtnim pomagalicama (kosilicom, pilom i škarama za živicu) i alatima, čiji smo dio sami nabavili, a održavanje dva puta godišnje ostvaruje se suradnjom i sa <i>Zelenilo i čistoća Konavle</i>. 		
--	--	--

PRILIKE U KOJIMA ŠKOLA RADI I INVESTICIJE NA DUGOTRAJNOJ IMOVINI

Osnovna škola Cavtat djeluje u montažnom objektu otvorenom za korištenje 1980. godine. Objekt je star 43 godine, a od 2000. godine je zavedena kao prioritetna za izgradnju nove. Škola je pretrpjela granatiranje u ratno vrijeme.

Pod utjecajem vremenskih prilika materijal od kojeg je škola građena je promijenio svojstva i na mjestima gdje se objekti dodiruju dolazi do razdvajanja kao i naliježanja u terenu. Cijevi odvodnje u vanjskom prostoru uslijed puknuća naliježu te za vrijeme zimskih dana imamo teškoće s odvodnjom. U kolovozu 2018. izvršeno je **otklanjanje unutrašnjih oštećenja** u okviru mogućnosti tako da su brojna oštećenja dovedena do estetski ugodnog izgleda. Popravci su se odnosili na pokrivanje pukotina u unutrašnjem prostoru i na fasadi, podovima i zidovima u sanitarnim čvorovima.

Programski zadatak za idejni **projekt škole** zadan je u okviru normativa za izgradnju školskih ustanova, u skladu s odlukom o utvrđivanju normativa prostora i opreme građevina škola za rad u jednoj smjeni uz cjelodnevni boravak, 2016. godine.

U planskom pristupanju izradi glavnog projekta škole kao i ishodu akata o građenju uz Općinu Konavle, Županija, nositelji ishoda projektne dokumentacije i pripremu uvjeta za gradnju je Općina Konavle. Dubrovačko-neretvanska županija je priavitelj na projekt Školu je školske godine 2018./19. u veljači posjetila tadašnja ministrica znanosti i obrazovanja Blaženka Divjak sa suradnicom, te je u obilasku škole stekla uvid u prilike u kojima škola radi. Upoznala nas je sa zakonskom procedurom proizašlom iz zakonske promjene, te o ulozi Ministarstva u građenju novih škola. **Zaključak Sjednice Vlade Republike Hrvatske u Dubrovniku u okviru feste Sv.Vlaha 2019. god. je da je Osnovna škola Cavtat jedna od škola koje će Ministarstvo znanosti i obrazovanja financirati u izgradnji po donošenju akta o građenju.**

S obzirom na demografske prilike i pozitivni prirast broja učenika koji je pratio školu do šk.god. 2022./23. postaje sve složenije organizirati svakodnevni rad škole u skladu s novim programskim zadacima i očekivanjima (rad u dvije smjene, učenici putnici, dislociranost prostora, kadrovski izazovi, četiri izborna predmeta, rad područnog odjela Umjetničke škole Luke Sorkočevića za učenike Konavala i Župe Dubrovačke.)

Nastava se u učionicama odvija tako da svaki razredni odjel predmetne nastave boravi u svojoj učionici, tako je jedino moguće organizirati rad i ove školske godine 2023./24. svjesni da u takvom načinu učenici su uskraćeni za kabinetsku nastavu i proces učenja koji kabinetska nastava nudi. Zaposlenici škole, učitelji predmetne nastave matične škole u svakodnevnom radu prelaze iz učionice u učionicu noseći u rukama opremu i didaktička sredstva i pomagala za rad što čini dodatnu izloženost uz opseg poslova i uskratu kvalitete.

Područne škole koje pripadaju Osnovnoj školi Cavtat, sve imaju trend „preživljavanja“ te i školski objekti zahtijevaju redovito održavanje. Svaka promjena na povećanje odjela u područnim školama zatekla nas je spremne jer svaka škola ima uređene prostore za rad u različitim kombinacijama. U komunikaciji s roditeljima odlučujemo se da učenici 4.-ih razreda pohađaju područne škole, time se odgodi za godinu putovanje školskima autobusima.

U **Područnoj školi Čilipi 1. rujna 2019.** započeo radom je produženi boravak a ove školske godine ga pohađa 21 učenika 1. i 2. razreda. Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja ishoda je temeljem traženja Škole, te nakon tripartitnog Ugovora između Osnivača

Dubrovačko-neretvanske županije, Škole i Općine Konavle uz sufinanciranje roditelja u visini cijene obroka. Nakon redovite nastave učenici pohađaju izbornu nastavu Informatike. Prostor PŠ Čilipi kontinuirano se prilagođavao potrebnim prilikama još od 2000. godine, te smo prostore koji je niz godina koristila Udruga „Malirači“ unutrašnjom rekonstrukcijom prostora oplemenili stepeništem. U izmijenjenim uvjetima rada ulaz se koristio kao jedan od tri za izbjegavanje grupiranja učenika, a ove šk. godine 2023./24. škola broji 73 učenika u 4 razredna odjela.

Ove školske godine u prvi razred upisali smo 47 učenika, jedan razredni odjel je manje u matičnoj školi, a jedino PŠ Komaji nije upisala učenika prvog razreda. Time se ukupna brojka učenika u školi smanjila na 487, te se može zaključiti da je oko 500 učenika predvidiva ukupna brojka učenika i za sljedeće godine.

U susjednu školu upisano je 7 učenika, a nije poznata brojka koliko učenika putuje u Dubrovnik i pripadaju li po mreži Osnovnoj školi Cavtat.

Osnovna škola Cavtat ima potrebu, ali nema mogućnost uvođenja produženog boravka čime bi se kršile zakonske odredbe o odvijanju redovite nastave.

Sve naše područne škole su čvrsti objekti koji ispunjavaju očekivanja sredine u kojima djeluju, sve rade u jutarnjoj smjeni.

Često imamo oštećenja na krovovima, krov sportske dvorane u Cavtatu, krov škole u PŠ Močići oštećuju nesavjesni pojedinci u slobodno vrijeme, intervencije su nužne više puta na godinu. Također često imamo i štete na prozorima.

Vanjski prostori škola zahtijevaju održavanje zelenila, tu su brojne mediteranske biljke, čempresi, masline, oleandri, lovorike, te ostalo grmlje i stabla koje zahtijeva održavanje. U PŠ Močići rastu smokve, brojne ruže, šljive, višnje i sve to povezuje travnjak sa postavljenim spravama za igru koju koriste seoska djeca u slobodno vrijeme.

Regulacija prometa u okruženju škola odvija se u skladu s infrastrukturom na čijem poboljšanju radi Općina Konavle i koracima koji se poduzimaju u upravljanju komunalnim redom. Širenjem naselja koje prolazi ulicom ispred škole i povećani broj vozila stvaraju pritisak na prostor u kojem bi se učenici trebali osjećati sigurno. Prostor ispred matične škole je obilježen za parkiranje vozila s jednim obilježenim mjestom za osobe sa smanjenom pokretljivošću. Veći autobus ne može pristupiti školi, te se učenici koriste autobusnom postajom udaljenom oko 200 m. Rampa na ulazu u škole olakšava pristup, a samo središnji dio škole s jednim bočnim krilom dijelom je dostupan osobama sa smanjenom

pokretljivošću. Ostala tri dijela škole osobe sa smanjenom pokretljivošću nikako ne mogu samostalno svladavati. U tom segmentu trebaju se žurno pronaći rješenja.

Vrlo mali broj učenika dolazi u školu samostalno, uglavnom ih dovode roditelji ili su učenici putnici. Budući da u školi djeluje i Umjetnička škola skućeni prostor pred školom nerijetko je u zimskom periodu preopterećen velikim brojem vozila te se naši učenici nižih razreda teško mogu osjećati sigurnima kao sudionici u prometu u večernjim satima kada je vidljivost slaba. Komunalni redari te djelatnici MUP-a na poziv ili na početku nastavne godine reguliraju promet u prostoru ispred škole. Ministarstvo unutarnjih poslova tijekom rujna/listopada provode akciju *Poštujte naše znakove*, a navedena akcija ima za cilj zaštitu djece u prometu, posebice u prvim danima škole.

Složenost prilika u kojima radimo najviše se odražava na organizaciju prijevoza učenika, rad u dislociranim školama te nedostatan reguliranim javnim prijevozom za zaposlenike koji rade u više područnih ili još k tomu više osnovnih škola.

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MAJA NJIRE MILJANOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1990.	VSS		10
2.	MAJA VLAHUŠIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1971.	VSS		29
3.	MARIJANA NOVAK	Diplomirani učitelj razredne nastave	1983.	VSS		12
4.	MARIJA VLAHUSIN	Profesor razredne nastave	1965.	VSS	Savjetnik	37
5.	ANKICA STRMEČKI	Diplomirani učitelj razredne nastave	1982.	VSS		13
6.	PETRA KUŠAR	Diplomirani učitelj razredne nastave	1975.	VSS		22

7.	MARIJA PULJIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1974.	VSS		25
8.	STANKICA DIKLIĆ	Učitelj razredne nastave	1964.	VŠS	Mentor	37
9.	PAULINA GRBIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1974.	VSS		22
10.	ANAMARIJA KRSTANOVIĆ ZLATIC	Profesor razredne nastave		VSS		
11.	KATE JURIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1983.	VŠS		13
12.	ELENA KLAIC	Učitelj razredne nastave	1963.	VŠS		38
13.	MARTINA MARINOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1990.	VSS		7
14.	ANA ĆAPIN	Diplomirani učitelj razredne nastave	1963.	VSS	Savjetnik	36
15.	(zamjena za M.M.) ANA GRGUREVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja (pojačani program obrazovanja za održivi razvoj)	1997.	VSS		1
16.	MARJANA JOGUNICA	Diplomirani učitelj razredne nastave	1986.	VSS		9
17.	MARIJA ANIČIĆ ZAMUČEN	Profesor razredne nastave	1975.	VSS		12
18.	ANA DRAŠKOVIĆ	Učitelj razredne nastave	1970.	VŠS		31
19.	KATICA LUČIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1986.	VSS		12
20.	REA VUKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja		VSS		
21.	LUANA VIDAK	Magistra primarnog obrazovanja (produženi boravak)	1997.	VSS		1

**učiteljica Ana Grgurević i Rea Vuković, na zamjeni su do povratka na rad zaposlenica Martine Marinović i Marjane Jogunice.*

Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor–savjetnik	Godine staža
1.	JELENA SUKURICA	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	1986.	VSS	HRVATSKI JEZIK		13
2.	IVAN MARIĆ	Profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	1986.	VSS	HRVATSKI JEZIK I POVIJEST		9
3.	MARIJANA ĐURAŠ	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	1989.	VSS	HRVATSKI JEZIK		9
4.	MIRNA GJURAŠ CAR	Magistra edukacije hrvatskog i književnosti i ruskog jezika i književnosti	1990.	VSS	HRVATSKI JEZIK		6,5
5.	DENIS SARIĆ	Profesor glazbene kulture	1976.	VSS	GLAZBENA KULTURA		18
6.	MARIJANA LUČIĆ BRAILO	Profesor likovne kulture	1983.	VSS	LIKOVNA KULTURA		12
7.	MARGITA JOVIČEVIĆ	Profesor engleskog i francuskog jezika	1960.	VSS	ENGLESKI JEZIK / FRANCUSKI JEZIK		37
8.	NATAŠA PEĆAR	Magistra kineziologije	1988.	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		6
9.	BORIS OBRADOVIĆ	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	1968.	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		29
10.	MIA BARIŠKOVIĆ	Profesor engleskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	1983.	VSS	ENGLESKI JEZIK		13

11.	MIRJANA RODIĆ	Profesor francuskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	1973.	VSS	FRANCUSKI JEZIK		19
12.	ANDREA RAŠE KULAŠ	Magistra njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	1987.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		8
13.	KARMEN MILJEVIĆ	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	1982.	VSS	MATEMATIKA		17
14.	JELENA GULJELMOVIĆ	Prvostupik matematike i fizike s ped. komp.	1995.		MATEMATIKA		1
15.	ANTONIA MILIČIĆ	Profesor matematike i informatike	1980.	VSS	MATEMATIKA	Savjetnik	18
16.	PATRICIA RAŠICA ČURČIJA	Magistra hrvatskog i magistra engleskog jezika	1990.	VSS	ENGLESKI JEZIK/ HRVATSKI JEZIK		6
17.	STANKA DUBRETIĆ	Profesor biologije i kemije	1972.	VSS	KEMIJA BIOLOGIJA PRIRODA		25
18.	MARIJA ČOVIĆ	Magistra edukacije biologije i kemije	1990.	VSS	PRIRODA BIOLOGIJA KEMIJA		8
19.	MARIJANA KANDRAČ	Profesor geografije	1979.	VSS	GEOGRAFIJA		18
20.	PERICA TOMŠIĆ	Profesor povijesti i profesor geografije	1975.	VSS	POVIJEST		21
21.	ANDI DROBAC	Inženjer prometa	1978.	VSS	TEHNIČKA KULTURA		15
22.	NEBOJŠA BATINOVIĆ	Prvostupnik biologije i geografije	1987.	VSS	PRIRODA		10

23.	KATARINA RADONIĆ	Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta	1965.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUUK		38
24.	ZORAN JUKO	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	1991.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUUK		7
25.	GLORIA TADIĆ	Magistra teologije	1991.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUUK		6
26.	NIKŠA GULJELMOVIĆ	Magistar inženjer računarstva	1988.	VSS	INFORMATIKA		11
27.	MARINA VULETIN	Magistra matematike i fizike	1993.	VSS	FIZIKA MATEMATIKA		5
28.	MATIJANA PEŠORDA	Diplomirani učitelj razredne nastave s modulom engleski jezik	1986.	VSS	ENGLESKI JEZIK		9
29.	DANIELA BENIĆ	Profesor geografije	1974.	VSS	GEOGRAFIJA		12
30.	IVANA GOJAVIĆ	Profesor likovne kulture	1995.	VSS	LIKOVNA KULTURA		
31.	NIKŠA RADULOVIĆ	Profesor njemačkog jezika i književnosti	1982.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		13
32.	ELENA BUŠKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja, modul informatika	1998.	VSS	INFORMATIKA		1
33.	LUKA BAULE	Magistar engleskog i francuskog jezika	1994.	VSS	ENGLESKI JEZIK		3
34.	NIKOLINA PRCE	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	1994.	VSS	HRVATSKI JEZIK		1

Podaci o voditeljima županijskih i školskih aktiva

Voditelj Županijskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave	Ana Čapin
Voditelj Županijskog stručnog vijeća učitelja matematike i Aktiva matematike	Antonia Miličić
Voditelj Županijskog stručnog vijeća knjižničara	Ivana Miletić
Voditelj Aktiva učitelja razredne nastave	Marija Aničić Zamučen
Voditelj Aktiva učitelja hrvatskog jezika	Jelena Sukurica
Voditelj Aktiva učitelja engleskog i francuskog jezika	Margita Jovičević
Voditelj Aktiva učitelja tehničke kulture i informatike	Nikša Guljelmović
Voditelj aktiva učitelja prirode, biologije, kemije	Stanka Dubretić
Voditelj Aktiva učitelja vjeronauka	Katarina Radonić
Voditelj Aktiva učitelja geografije	Daniela Benić
Voditelj aktiva učitelja povijesti	Perica Tomšić
Voditelj aktiva učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	Boris Obradović
Voditelj Područne škole Čilipi	Elena Klaić
Satničar	Ivan Marić
Voditelj smjene	Perica Tomšić

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
-----------	---------------	--------	----------------	------------------------	--------------	------------------	--------------

1.	KATE KUKULJICA	Profesor razredne nastave	1963.	VSS	ravnateljica		39
2.	JELENA PROHASKA	Profesor pedagogije	1969.	VSS	pedagog		19
3.	IVA GAVRANOVIĆ	Magistar socijalne pedagogije	1989.	VSS	socijalni pedagog		7
3.	IVANA MILETIĆ	Diplomirani knjižničar i profesor filozofije	1984.	VSS	knjižničar		13

Pomoćnici u nastavi

Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Razredni odjel	Satnica
Marina Hinić	3.r. PŠ Močići	20 sati
Kate Rajić	3.a	20 sati
Stanica Šuljak	2.a r. PŠ Čilipi	20 sati
Anita Radović	4.r. PŠ Močići	20 sati
Antea Konjuh	3.r. PŠ Komaji	20 sati
Barbara Daničić	3.b	20 sati
Niksa Radulović	6.a	25 sati
Nataša Pećar	5.a	24 sata
Upraznjeno mjesto	7.a	25 sati
Upraznjeno mjesto	7.c	25 sati

*Osnovna škola Cavtat zapošljava osam pomoćnika u nastavi za podršku učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja . Škola je projektni partner Dubrovačko-neretvanske županije koja je nositelj projekta *Zajedno možemo sve!* – 7.

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Godina rođenja	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	NEBOJŠA BATINOVIĆ	Prvostupnik biologije	1987.	Učitelj biologije		Marija Čović

2.	ELENA BUŠKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja, modul Informatika	1998.	Učitelj informatike	1.rujna 2022.	Paulina Grbić
3.	NIKŠA RADULOVIĆ	Profesor njemačkog jezika i književnosti	1983.	Učitelj njemačkog jezika	Osnovna škola Gruda 2018.	Nike Ljubimir
4.	LUANA VIDAK	Magistra primarnog obrazovanja (produženi boravak)	1997.	Učiteljica u produženom boravku	10. listopada 2022.	Kate Jurić
5.	NIKOLNA PRCE	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	1994.	VSS	Ožujak 2023.	Jelena Sukurica
6.	ANA GRGUREVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja (pojačani program obrazovanja za održivi razvoj)	1997.	VSS	15. rujna 2022. OŠ Ivana Gundulića	Anita Kevo

Podaci o tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	PAULINE RUNJE	upravni pravnik	1971.	VŠS	TAJNICA	18
2.	KATARINA ĆUMO	dipl.ekonomist	1976.	VSS	RAČUNOVOĐA	20
3.	DUŠANKA BRAUTOVIĆ	sobarica	1970.	SSS	SPREMAČICA	29
4.	JULIJANA BARIŠIĆ	krojačica	1977.	SSS	SPREMAČICA	25

5.	ANA KORDIĆ	frizer	1975.	SSS	SPREMAČICA	21
6.	MARIJA SEPER	trgovac	1972.	SSS	SPREMAČICA	28
7.	MARICA KUKULJICA	trgovac	1964.	SSS	SPREMAČICA	29
8.	MILENKO SENTIĆ	automehaničar		SSS	DOMAR/ KOTLOVNIČAR	34
9.	HRVOJE VIDOVIĆ	ekonomist	1975.	SSS	DOMAR/ KOTLOVNIČAR	

TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLEI GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

RAZREDNA NASTAVA	STRUKA	RAZREDNI ODJEL	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	DODATNI RAD	DOPUNSKI RAD	OSTALI POSLOVI IZ NEP. RADA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE
1. RAZRED										
Maja Njire Miljanović	Razredna nastava	1.	16		2	1	1	1	19	40
2. RAZRED										
Maja Vlahušić	Razredna nastava	2.a	16		2	1	1	1	19	40
Marijana Novak	Razredna nastava	2.b	16		2	1	1	1	19	40
3. RAZRED										
Marija Vlahusin	Razredna nastava	3.a	16		2	1	1	1	19	40
Ankica Strmečki	Razredna nastava	3.b	16		2	1	1	1	19	40
4. RAZRED										
Petra Kušar	Razredna nastava	4.a	15		2	1	1	1	20	40
Marija Puljić	Razredna nastava	4.b	15		2	1	1	1	20	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave u područnim školama

PODRUČNA ŠKOLA / UČITELJICE	STRUKA	RAZREDNI ODJELI	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	DODATNI RAD	DOPUNSKI RAD	OSTALI POSLOVI IZ NEP. RADA	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE
PŠ Čilipi Stankica Diklić	Razredna nastava	1.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ Čilipi Anamarija	Razredna nastava	2.	16		2	1	1	1	19	40

Zlatić K. A.										
PŠ Čilipi Kate Jurić	Razredna nastava	3.	15 + Čl. 7. – 1 sat		2	1	1	1	19	40
PŠ Čilipi Elena Klaić	Razredna nastava	4.	15 + čl.8. Prav. 1 +2		2	1	1			40
PŠ MOČIĆI Ana Grgurević (Martina Marinović)	Razredna nastava	1./3.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ MOČIĆI Ana Čapin	Razredna nastava	2./4.	16		2	1	1	1	19	40 (+1 PV)
PŠ STRAVČA Katica Lučić	Razredna nastava	2./3.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ STRAVČA Rea Vuković	Razredna nastava	1. /4.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ KOMAJI Ana Drašković	Razredna nastava	3.	15+3 Čl. 42. i 56.Sindik. Povjer. 3 sata		2	1	1	1	17	40 +3 PV TZK
PŠ GABRILI Marija Aničić Zamučen	Razredna nastava	1./2./3.	16		2	1	1	1	19	40

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

UČITELJ PO NASTAVNOM PREDMETU	STRUKA	REDOVITA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	NEP. RAD RAZREDNIKA	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	DODATNI RAD	DOPUNSKI RAD	OSTALI POSLOVI IZ NEP. R.	UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE
HRVATSKI JEZIK									
Jelena Sukurica 5.bc7.ab, R7.a	Hrvatski jezik	18		2	1 dramsko- recitatorska	0,5	0,5	18	40
Patricia Rašica Čurčija PŠČ E.J.1.- 4., 6.d H.J.7.c, 8.b	Hrvatski jezik	19				1	1	19	40
Mirna Gjuraš Car R6.b 6.abc, 8.a	Hrvatski jezik	18		2	1 Plesna grupa	1	1	5	40+1 PV
Nikolina Pree 8.c	Hrvatski jezik	4				1	1	3	9
HRVATSKI JEZIK / POVIJEST									
Ivan Marić, R 5.a HJ 5.a, 6.abcd POV	Hrvatski jezik/Povijest	16 + Čl.7.st.2 Prav. 2		2	1 Filmska grupa	0,5	0,5	18	40 (+2 PV)
LIKOVNA KULTURA									
Marijana Lučić Brailo 7.b (5.bc, 6. bc, 7.abc, 8.abc)	Likovna kultura	10		2	1	1		11	25 (15 Gimnazija Dubrovnik)
Ivana Gojavić, 5.a	Likovna kultura	6							
TEHNIČKA KULTURA									
Andi Drobac, 5.abc, 6.abcd, 7.abc, 8.abc	Tehnička kultura	13 čl.13.Prav.		2	2 Pravilnik čl. 2	2		19	40

		2							
GLAZBENA KULTURA									
Denis Sarić, R 6.c. (4.ab, 4.Područne CMS, 5.abc, 6.abcd, 7.abc, 8.abc)	Glazbena kultura	17 čl. 13. Prav. 1		2	2				40 (+1 PV)
ENGLESKI JEZIK									
Mia Barišković, R 7.c (7.abc, 8.abc)	Engleski jezik	18		2		1	2	18	40
Matijana Pešorda (PŠG,PŠK;PŠM;PŠS, 2.ab, 3.ab)	Razredna nastava s pojačanim modulom engleski jezik	20					2	19	40
Luka Baule 1.r, 6.c	Engleski jezik	5					1	5	11 (OŠ Montovjerna)
Margita Jovičević (4.ab, 5.abc, 6.ab)	Engleski jezik	19 Bonus na staž 2				1	1	19	40
FRANCUSKI JEZIK									
Mirjana Rodić (4.ab, PŠČ 4., 5.abc, 6.abdc, 7.abc, 8.abc)	Francuski jezik	12	12 +2 (2) sata čl. 42 i 46. KU. Povjerenik ZNR			1		14	29
NJEMAČKI JEZIK									
Andrea Raše Kulaš (4.ab, PŠM, 5.abc, 6.abc, 8.abc)	Njemački jezik		10			1		13	28 (OŠ Gruda)
KEMIJA/PRIRODA									
Stanka Dubretić, 5.b (5.b, 7.abc, 8.abc)	Kemija/Priroda	13,5		2			1	7	24 +1 PV (16 u BKGD)
PRIRODA / BIOLOGIJA									

(Kristina Cikatić) Marija Čović, 5.ac (6.abcd, 7.a, 8.abc)	Priroda/Biologija	19			1	1	1	18	40
BIOLOGIJA									
Nebojša Batinović (7.bc)	Biologija	4				1		3	8 (OŠ Župa Dubrovačka 10/40, OŠ Lapad 7/40
MATEMATIKA									
Antonia Miličić (7.abc, 8ab)	Matematika	19 Čl. 42. i Čl. 56. Prav. 1 sat Čl. 14, Čl. 7.c – 2 sat				1	1	18	40 +2 PV
Karmen Miljević, 8.a (6.a,8.a)	Matematika	10		2		0,5	0,5	9	20
Jelena Guljelmović (5.bc,6.d)	Matematika	12					1	11	24
MATEMATIKA / FIZIKA									
Marina Vuletin (7.abc, 8.abc, m 6.bc,)	Matematika/Fizika	8 Mat +12 Fiz				1	1	18	40 (4 sata PV 6.a)
POVIJEST									
Perica Tomšić, 6.b (5.abc, 7.abc, 8.abc)	Povijest	18 čl. 8. Prav. 2		2		1		16 čl. 8 prav.	40
GEOGRAFIJA									
Marijana Kandrač (5a.bc)	Geografija	4,5					1	3,5	9 /40, Biskupijska KG 17/40, OŠ Lapad 7/40

Daniela Benić, 7.c (6.abcd, 7.abc, 8.abc)	Geografija	20		2		1	1	16	40
VJERONAUK KATOLIČKI									
Katarina Radonić (PŠČ, PŠK, 5.ab, 6.acd)	Vjeronauk		20 Bonus na staž 2		1			17	40
Zoran Juko, 5.c (PŠG, PŠS, PŠM, 4.ab, 5.c, 7.abc, 8.c)	Vjeronauk		20	2	1			18	40
Gloria Tadić (1, 2.ab, 3.ab, PŠM, 6.b, 8.ab)	Vjeronauk		20		2			18	40
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA									
Boris Obradović (5.abc, 6.bcd, 7.c, 8.abc)	Tjelesna i zdravstvena kultura	20 čl.13. prav. 2			2			16	40
Nataša Pećar, 6.a (6.a, 7.ab)	Tjelesna i zdravstvena kultura	8			2			6	16
INFORMATIKA									
Nikša Guljelmović (6.abc, 7.abc, 8.abc)	Informatika	6 čl. 8. Prav. 3	11			1		17	40+ 1 PV (IT)
Elena Bušković (1.do 4.,5.ab, PŠČ; PŠM, PŠG, PŠK, PŠS, 1., 2ab,/3.ab)	Informatika	4, 18	18			1		16 Pravilnik čl. 6., 8., 14. 1 za PŠ	40 4.ab PV2

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	KATE KUKULJICA	prof. razredne nastave	RAVNATELJICA	7:30 – 15:30	utorak 11:00 – 13:00	40	2088
2.	JELENA PROHASKA	prof. pedagogije	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	8:00 – 14:00	9:00 – 11:00	40	2088
3.	IVANA MILETIĆ	prof. filozofije i knjižničarstva	STRUČNI SURADNIK KNJIŽNIČAR	PON/SRI/ČET/ PET 8:00 – 14:00 UTO 11:00 – 17:00	9:00 – 14:00	40	2088
4.	IVA GAVRANOVIĆ	Magistra socijalne pedagogije	STRUČNI SURADNIK SOCIJALNI PEDAGOG	8:00 – 14:00	ponedjeljak 11:00 – 16:00	40	2088

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	MILENKO SENTIĆ	SSS	DOMAR KOTLOVNIČAR	6:00 – 14:00	40	2088
2.	MARICA KUKULJICA	SSS	SPREMAČICA	6:00 – 14:00	40	2088
3.	DUŠANKA BRAUTOVIĆ	SSS	SPREMAČICA	12:00 – 20:00	40	2088
4.	ANA KORDIĆ	SSS	SPREMAČICA	6:00 – 10:00 14:00-18:00	40	2088
5.	MARIJA SEPER	SSS	SPREMAČICA	6:00 – 14:00	40	2088

6.	JULIJA BARIŠIĆ	SSS	SPREMAČICA	10:00 – 18:00	40	2080
7.	HRVOJE VIDOVIĆ	SSS	EKONOMIST	6:00-10:00	17	1040

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Organizacija smjena

MATIČNA ŠKOLA

Nastava se odvija u dvije smjene.

Prva smjena je za učenike od IV. do VIII. razreda s početkom prvoga sata u 7:45, a druga smjena je za učenike od I. do III. razreda s početkom prvoga sata u 13:30 sati.

TRAJANJE ŠKOLSKOG SATA

Trajanje školskog sata je 45 minuta.

JUTRO

o. sat: 7:15-7:45

1. sat: 7:45 - 8:30

2. sat: 8:35 - 9:20

3. sat: 9:25 - 10:10

ODMOR / 10:10 - 10:20

4. sat: 10:25 - 11:10

5. sat: 11:15 - 12:00

6. sat: 12:05 - 12:50

POSLIJEPODNE

1. sat: 13:30-14:15

2. sat: 14:20-15:05

ODMOR / do 15:20

3. sat: 15:25-16:10

4. sat: 16:15-17:00

5. sat: 17:05-17:35

Organizacija rada u područnim školama

Veliki odmor od 9,30-9,55h.

Početak 3. školskog sata u 10,00h. Godišnjem planu i programu priložen je i raspored sati svih odjela razredne nastave.

TRAJANJE ŠKOLSKOG SATA POSLIJEPODNE u matičnoj školi

Poslije podne

1. sat 13,30 – 14,15

2. sat 14,20 – 15,05

ODMOR 15,05 – 15,20

3. sat 15,25 – 16,10

4. sat 16,15 – 17,00

5. sat 17,05 – 17,35

Nastava se u svim područnim školama održava u jutarnjoj smjeni, od 8,00 sati, dio učenika PŠ Stravča su putnici koji dolaze organiziranim učeničkim prijevozom iz Brotnica, Jagnjila i Dube te je vezan za prijevoz učenika viših razreda matične škole.

Predmetni učitelji engleskog, francuskog i njemačkog jezika, glazbene kulture, vjeronauka i informatike odlaze u navedene škole po unaprijed utvrđenom rasporedu.

Informatika kao izborni predmet od 1. do 4. razreda uveden je u OŠ Cavtat, te se u svim područnim školama provodi već četvrtu godinu za redom.

Preporuke i upute za roditelje

Na prvom roditeljskom sastanku roditelji su upoznati s organizacijom rada za šk.god. 2023./2024.

Zakonskom procedurom ishode se privole roditelja za objavu osobnih podataka učenika na mrežnim stranicama škole za svaku aktivnost planiranu kurikulumom škole te kurikulumom pojedinog predmeta. Navedeni dokumenti pohranjuju se u dosjeima učenika.

Roditelji dodatno potpisuju privole za dodatnu, dopunsku, izbornu, izvannastavnu aktivnost i za sve druge projektne aktivnosti tijekom školske godine, terensku nastavu, cijepljenja i

liječničke preglede kao program zdravstvenu zaštite kojeg provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo, služba školske medicine.

Roditelji su zamoljeni da u skladu s uputama učenici ne idu za vrijeme odmora u trgovinu, obroke dobivaju u školi, te se ne podržava izlazak iz školskog dvorišta za vrijeme odmora.

Kretanje školskih autobusa

Učenici putuju u matičnu školu i u Područnu školu Stravča. Prijevoz se organizira u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju, te isti pod određenim uvjetima organizira osnivač Dubrovačko-neretvanska županija. Za učenike koji se upisuju izvan mreže upisnoga područja naših škola roditelji potpisuju suglasnost o samostalnoj organizaciji prijevoza učenika.

Učenici putnici u našoj školi su učenici koji školskim prijevozom dolaze na nastavu u Osnovnu školu Cavtat u obje smjene na adresu Stjepana Radića 3, Cavtat: ujutro od 4. do 8. razreda, a poslijepodne od 1. do 3. razreda.

Učenici 1., 2., 3. i 4. razreda PŠ Stravča su učenici putnici (9 od 11 učenika s tri dislocirane lokacije u odnosu na PŠ Stravča u jutro.).

Ukupno je 235 učenika putnika 38 učenika putnika 1. do 3. razreda poslijepodnevne smjene (188 jutro).

U sve ostale škole učenici dolaze samostalno ili ih dovoze roditelji.

Na početku školske godine utvrđuje se popis učenika putnika, lokacije, udaljenosti i vozni red u skladu s člankom 69. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08).

Školski prijevoz provodi prijevoznik *Libertas Dubrovnik d.o.o.*, izmjene dogovaramo izravnim kontaktom, elektronskom poštom, telefonom i uoči planiranih vožnja ako se izvodi terenska nastava.

Roditelje i učenike o promjenama u radu obavještavamo putem mrežne stranice škole, a škola usko surađuje s prijevoznikom, osnivačem, prometnom policijom i prometnim inspektorom u skladu s potrebama, a sve u svrhu sigurnosti učenika. Zaprimiteljne primjedbe se razmatraju, traže se rješenja u komunikaciji s prijevoznikom i osnivačem.

Na Vijeću roditelja razmatra se prijevoz učenika obzirom na raštrkanost prostora i iznimke u potrebama, uvažavaju se podaci o podizanju kvalitete sigurnosti prijevoza te se usklađuje s najboljim interesom učenika kao sudionika u prometu. Suradnjom prometne policije i škole

kroz edukativne filmove, susrete i radionice učenike se educira o prometnoj kulturi te pravilima kretanja od kuće do škole. Roditelje će se i dalje na mrežnim stranicama škole upućivati na poštivanje prometnih pravila u okruženju škole prilikom dolaska i odlaska učenika u školu.

VOZNI RED

RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA

Razredni odjeli	Učionica
1. / 4.b	Razredna nastava br. 1
4.a	Razredna nastava br. 2
3.a / 5.c	Biologija/kemija
3.b / 5.a	Fizika
2.a/6.a	Matematika 1
2.b / 6.b	Matematika 2
8.b	Geografija
7.a	Hrvatski jezik 2
6.c	Glazbena kultura
7.c	Engleski jezik
7.b	Likovna kultura
8.c	Najmanja učionica
6.d	Knjižnica (prenamijenjena)
5.b	Mala učionica
8.a	Hrvatski jezik 1

Dislocirani odjel Umjetničke škole „Luka Sorkovčević“ nastavu solfeggija održava u učionici glazbene kulture, u učionicama s klavirom (hrvatski 1, likovna kultura,) te u ostalim prostorima s drugim instrumentima u kojima se ne održava redovita nastava poslijepodnevne smjene. Učenici nižih razreda satove instrumenata pohađaju u jutarnjoj smjeni u ostalim slobodnim prostorima škole.

DEŽURSTVO UČITELJA U JUTARNJOJ SMJENI (4. – 8. r.)

GLAVNI ULAZ

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
POČETAK NASTAVNOG DANA	Denis Sarić Stanka Dubrečić	Katarina Radonić Boris Obradović	Daniela Benić Denis Sarić	Antonia Miličić Marina Vuletin	Ivan Marić Boris Obradović
VELIKI ODMOR	Patricija Rašica Čurčija Karmen Miljević	Antonia Miličić Lucija Bogdanović	Marijana Lučić Brailo Denis Sarić	Marijana Kandrač Antonia Miličić	Elena Bušković Kristina Cikatić
KRAJ NASTAVNOG DANA	Mia Barišković Kristina Cikatić	Mia Barišković Lucija Bogdanović	Marijana Lučić Brailo Perica Tomšić	Nataša Pećar Katarina Radonić	Nikša Guljelmović Karmen Miljević

ULAZ DO UČIONICE GEOGRAFIJE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
POČETAK NASTAVNOG DANA	Antonia Miličić	Zoran Juko	Nikolina Prce	Perica Tomšić	Stanka Dubrečić
VELIKI ODMOR	Marijana Lučić Barilo	Mirna Gjuraš Car	Patricija Rašica Čurčija	Jelena Sukurica	Marina Vuletin
KRAJ NASTAVNOG DANA	Jelena Sukurica	Marina Vuletin	Gloria Tadić	Mirna Gjuraš Car	Mia Barišković

ULAZ IZMEĐU UČIONICA MATEMATIKA 1 I MATEMATIKA 2

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
POČETAK NASTAVNOG DANA	Zoran Joko	Perica Tomšić	Stanka Dubretić	Jelena Guljelmović	Margita Jovičević
VELIKI ODMOR	Ivan Marić	Ivan Marić	Ivan Marić	Jelena Guljelmović	Karmen Miljević
KRAJ NASTAVNOG DANA	Mirjana Rodić	Perica Tomšić	Marijana Kandrač	Daniela Benić	Andrea Raše Kulaš

DEŽURSTVO UČITELJA POSLIJEPODNE

Svi učitelji dežuraju uz svoje razredne odjele.

[INFORMATIVNI RAZGOVORI](#)

Sjednice Učiteljskog vijeća planiramo održavati srijedom, a prema prilikama i drugim danima, često u međusmjeni, kako bi učitelji obje smjene mogli nazočiti.

Sjednice Razrednih vijeća kao i Vijeća učenika održavat će se u prostorima škole.

Sjednica Vijeća roditelja također i Školskog odbora planiramo održavati u školi ili elektronski ukoliko je potrebno žurno postupanje. Svaka promjena organizacije rada škole u skladu sa Zakonom bit će upućena na znanje školskim tijelima i roditeljima.

GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 23. prosinca. 2023. god.	IX.	21	20	9	Svečani doček prvaša
	X.	22	20	9	Svjetski dan učitelja, Dan Općine Konavle 21. listopada Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12. 10.
	XI.	21	21	10	Svi sveti
	XII.	19	16	12	Sveti Nikola i Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		83	77	40	Prvi dio zimskog odmora učenika od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024. godine
II. polugodište	I.	21	18	8	Sveta tri kralja, Svjetski dan smijeha 10. siječnja, Dan međunarodnog priznanja Hrvatske 15. siječnja, Međunarodni dan zagrljaja 21. siječnja
	II.	21	16	8	Drugi dio zimskog odmora učenika od 19. veljače 2023. do 23. veljače 2024. godine Sveti Vlaho-Dan dubrovačke biskupije 3. veljače, maškari u školi i u mjestu

	III.	21	19	10	Dani hrvatskog jezika 11. - 17. ožujka; Očev dan 19. ožujka, Svjetski dan pripovijedanja 20. ožujka, Svjetski dan osoba s Down sindromom 21. ožujka, Svjetski dan voda 22. ožujka
	IV.	21	17	9	Proljetni odmor za učenike od 28. ožujka 2022. do 5. travnja 2024.godine Dan planeta Zemlje; 22.travnja Međunarodni dan plesa 29. travnja
	V.	21	20	10	1.svibanj, Svjetski dan vatrogasaca 4. svibnja, Majčin dan 9. svibnja, Svjetski dan medicinskih sestara 12. svibnja, Svjetski dan nepušenja 31. svibnja
	VI.	20	14	10	Dan škole, 11. lipnja, završna priredba, ispraćaj osmaša
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika počinje 24. lipnja 2024. godine
	VIII.	20	0	10	
UKUPNO II. polugodište		168	104	73	
U K U P N O:		251	181	113	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2023./2024.

- 1. studenoga (srijeda) – Svi Sveti
- 18. studenoga (subota) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25. prosinca (ponedjeljak) – Božić
- 26. prosinca (utoraknedjelja) – Sveti Stjepan
- 1. siječnja (ponedjeljak) – Nova Godina
- 6. siječnja (subota) – Sve tri kralja
- 31.ožujka (nedjelja) – Uskrs
- 1. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak
- 1. svibnja (srijeda) – Međunarodni praznik rada
- 30. svibnja (četvrtak) – Dan državnosti, Tijelovo
- 22. lipnja (subota) – Dan antifašističke borbe u RH
- 25. lipnja (utorak) – Dan neovisnosti (spomendan, državni blagdan)
- 5. kolovoza (ponedjeljak) – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja

15. kolovoza (četvrtak) – Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

21. listopada (subota) – Dan Općine Konavle

3. veljače (subota) – Sveti Vlaho

BLAGDANI U TJEDNIMA KAD JE NASTAVA

30. svibnja (četvrtak) – Tijelovo i Dan državnosti

PODACI O BROJU UČENIKA I REZREDNIH ODJELA

MATIČNA ŠKOLA

Razred	Broj učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Ime i prezime razrednika
1.	22	1	7	0	0	Maja Njire Miljanović
UKUPNO	22	1	7	0	0	
II.a	15	1	9	0	0	Maja Vlahušić
II.b	12	1	7	0	0	Marijana Novak
UKUPNO	27	2	16	0	0	
III. a	14	1	8	0	2	Marija Vlahusin
III.b	14	1	8	0	1	Ankica Strmečki
UKUPNO	28	2	16	0	3	
IV. a	17	1	9	0	3	Petra Kušar
IV. b	16	1	8	0	0	Marija Puljić
UKUPNO	33	2	17	0	3	
UKUPNO I.–IV.	110	7	56	0	6	

V. a	22	1	14	0	1	Ivan Marić
V. b	22	1	12	0	3	Stanka Dubrečić
V. c	22	1	13	0	1	Zoran Juko
UKUPNO	66	3	39	0	5	
VI.a	20	1	9	0	1	Nataša Pećar
VI.b	20	1	8	0	2	Mirna Gjuraš Car
VI.c	20	1	9	0	1	Denis Sarić
VI. d	19	1	10	0	1	Daniela Benić
UKUPNO	79	43	36	0	5	
VII. a	19	1	11	0	2	Jelena Sukurica
VII. b	18	1	10	0	1	Marijana Lučić Brailo
VII. c	17	1	10	0	2	Mia Barišković
UKUPNO	54	3	31	0	5	
VIII. a	23	1	10	0	4	Karmen Miljević
VIII. b	21	1	11	0	4	Perica Tomšić
VIII. c	18	1	8	0	1	Jelena Prohaska (Andi Drobac)
UKUPNO	52	3	29	0	9	
UKUPNO V. - VIII.	251	13	135	0	24	
UKUPNO I. - VIII.	361	20	191	0	30	

Učenici Osnovne škole Cavtat-putnici zavedeni u posebnoj evidenciji.

PODRUČNA ŠKOLA ČILIP

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Produženi boravak	Ime i prezime razrednika
I. r	21	1	10	0	0	16	Stankica Diklić
UKUPNO	21	1	10	0	0	16	
II. r	17	1	8	0	1	8	Anamarija A. Zlatić
UKUPNO	16	1	7	0	1	8	
III. r	16	1	10	0	0	6	Kate Jurić
UKUPNO	19	1	10	0	0	0	
IV. r	19	1	13	0	0	0	Elena Klaić
UKUPNO	16	1	7	0	0	0	
UKUPNO I.-IV.	72	4	34	0	1	24	

**Učenike dovoze roditelji, učenici upisani izvan upisne mreže*

PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI

Razred	Broj učenika	odjela	Djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	1	1/2	0	0	0	0	Martina Marinović, Mia Kesovija zamjena
UKUPNO	1	1/2	1	0	0	0	
II. r	2	1/2	1	0	1	0	Ana Čapin
UKUPNO	2	1/2	1	0	1	0	

III. r	4	1/2	3	0	1	0	Martina Marinović, Mia Kesovija, zamjena
UKUPNO	4	1/2	3	0	1	0	
IV. r	4	1/2	1	0	1	0	Ana Čapin
UKUPNO	6	1/2	1	0	0	0	
UKUPNO I.–IV.	11	2	6	0	2	0	

PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
III.r	3	1	2	0	1	0	1	Ana Drašković
UKUPNO	3	1	2	0	1	0	1	

PODRUČNA ŠKOLA GABRILI

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjere ni oblik školovanj a (uče. s rje.)	Putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	1	1/3	1	0	0	0	Marija Aničić Zamučen
II. r	2	1/3	0	0	0	0	
III. r	1	1/3	1	0	0	0	
UKUPNO	4	1	2	0	0	0	

PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA

Razred	učenik	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni	putnici	Ime i prezime
--------	--------	--------	-----------------	-----------------	------------	---------	---------------

	a				oblik školovanja (uče. s rje.)		razrednika
I.	3	1/2	2	0	0	3	Rea Vuković
II. r.	4	1/2	4	0	0	3	Katica Lučić
III. r.	1	1/2	1	0	0	1	Katica Lučić
IV. r.	3	1/2	0	0	1	3	Rea Vuković
UKUPNO I.–III.	11	2	6	0	1	10	

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	0	1	3	1	1	0	2	5	13
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	1	2	1	1	1	2	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i redoviti program uz individualizirani pristup	0	0	1	1	4	4	2	2	14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	0	1	5	4	6	5	5	9	35

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

BROJ RAZI	5		6		7		5		3		4		3		3			
Razred	1		2		3		4		5		6		7		8		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	25	875	30	1050	35	1225	25	875	15	525	18	875	12	420	12	420	179	6265
Likovna kultura	5	175	6	210	7	245	5	175	3	105	4	140	3	105	3	105	37	1295
Glazbena kultura	5	175	6	210	7	245	5	175	3	105	4	140	3	105	3	105	37	1295
Engleski jezik	10	350	12	420	14	490	10	350	9	315	12	420	9	315	9	315	86	3010
Matematika	20	700	24	840	28	980	20	700	12	420	16	560	12	420	12	420	148	5180
Priroda i društvo	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	6	280	0	0	0	0	10,5	367,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	10	490	12	420	14	490	12	525	0	0	0	0	0	0	0	0	56	1960
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4,5	157,5	6	210	6	210	6	210	22,5	787,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	3	105	3	105	3	105	12	420
Tjelesna i športska kultura	15	525	18	630	21	735	10	350	6	210	6	210	6	210	6	210	93	3255
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	0	0	0	0	12	420
UKUPNO	90	3290	108	3780	126	4410	108	3150	72	2520	75	2625	78	2730	78	2730	720	25200

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave **VJERONAUK-
KATOLIČKI**

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
I.a	22	1	Gloria Tadić	2	70
II.a	14	1	Gloria Tadić	2	70
II.b	12	1	Gloria Tadić	2	70
III.a	13	1	Gloria Tadić	2	70
III.b	14	1	Gloria Tadić	2	70
IV.a	17	1	Zoran Juko	2	70
IV.b	14	1	Zoran Juko	2	70
I.PŠČ	20	1	Katarina Radonić	2	70
II.PŠČ	16	1	Katarina Radonić	2	70
III.PŠČ	17	1	Katarina Radonić	2	70
IV.PŠČ	20	1	Katarina Radonić	2	70
I./III.PŠM	1/4	1	Gloria Tadić	2	70
II./IV.PŠM	2/4	1	Gloria Tadić	2	70
III.PŠK	3	1	Katarina Radonić	2	70
I./IV. PŠS	2/3	1	Zoran Juko	2	70
II./III. PŠS	4/1	1	Zoran Juko	2	70
I./II./III. PŠG	1/2/1	1	Zoran Juko	2	70
UKUPNO I. – IV.	197	17	3	34	1190
V.a	18	1	Katarina Radonić	2	70
V.b	21	1	Katarina Radonić	2	70
V.c	22	1	Zoran Juko	2	70
VI.a	21	1	Katarina Radonić	2	70
VI.b	18	1	Gloria Tadić	2	70
VI.c	20	1	Katarina Radonić	2	70
VI.d	19	1	Katarina Radonić	2	70
VII.a	22	1	Zoran Juko	2	70
VII.b	22	1	Zoran Juko	2	70
VII.c	20	1	Zoran Juko	2	70
VIII.a	22	1	Zoran Juko	2	70

VIII.b	20	1	Zoran Juko	2	70
VIII.c	25	1	Zoran Juko	2	70
UKUPNO V. – VIII.	270	13	3	26	910
UKUPNO I. – VIII.	467	30	3	60	2100

Vjeronauk – Islamski (izborni)

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa
2.a	1	Salkan Herić
8.b	1	
7.c	1	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave FRANCUSKOG jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.ab	5/3 8	1	Mirjana Rodić	2	70
IV.PŠČ	8	1	Mirjana Rodić	2	70
V.abc	2/4/6 12	1	Mirjana Rodić	2	70
VI.abcd	3/4/3/4 14	1	Mirjana Rodić	2	70
VII.abc	3/4/1 8	1	Mirjana Rodić	2	70
VIII.abc	1/2 /0 3	1	Mirjana Rodić	2	70
UKUPNO	53	6	2	12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave NJEMAČKOG jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4.ab MŠ	2/5 7	1	Andrea Raše, PŠ Močići osim navedenog za N.R.	2	70
PŠČ	2	1		2	70
PŠM	1	1		2	70
5.abc	6/9/0 15	1	Nikša Radulović, 7.abc, i PŠČilipi	2	70
6.abcd	2/2/4/3 11	1		2	70
7.abc	4/3/2 9	1		2	70
8.abc	2/1/2 5	1		2	70
UKUPNO IV. – VII.	50	7	2	14	490

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

Informatika od 1.-4. razreda

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano			
				T	G		
I.a	11	1	Elena Bušković	2	70		
II. a	5	1					
II.b	1						
III.a	8			1	2	70	
III.b	4						
IV.a	9	1					2
IV.b	4						
PŠČ I.	14			1	2	70	
PŠČ II.	11						
PŠČ III. PŠČ IV	11 11	1					2
PŠM I./III.	1/2						

PŠM II./IV.	1/3	1	Elena Bušković		70
PŠK III.	2	1		2	70
PŠS I./II./III./IV	3/4/1/3	1		2	70
PŠG I./II./III.	1/2/1	1		2	70
UKUPNO L. – IV.	93	9	1	18	630

Informatika od 7. i 8. razred

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
VII.a	22	1	Nikša Guljelmović	2	70
VII.b	20	1		2	70
VII. c	19	1		2	70
VIII.a	22	1		2	70
VIII.b	16	1		2	70
VIII.c	6	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII.	105	6	1	12	420

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKJE nastave

1. R. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik jezik/matematika	1.	7/2	1	35	Maja Njire Miljanović
2.	Hrvatski jezik jezik/matematika	2.a	3/2	1	35	Maja Vlahušić
3.	Hrvatski jezik jezik/matematika	2.b	8/8	1	35	Marijana Novak Miljanović Miljanović njire Miljanović
4.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	4/6	1	35	Marija Vlahusin
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	3/3	1	35	Ankica Strmečki
6.	Matematika	4.a	5/5	1	35	Petra Kušar

7.	Matematika	4.b	3/2	1	35	Marija Puljić
8.	Hrvatski jezik	1. PŠČ	6	1	35	Stankica Diklić
9.	Matematika	2. PŠČ	4	1	35	Anamarija K. Zlatić A.
10.	Matematika	3. PŠČ	3	1	35	Kate Jurić
11.	Matematika	4.PŠČ	2	0,5	17	Elena Klaić
12.	Hrvatski jezik jezik/matematika	1./3. PŠM	4/4	1	35	Martina Marinović A.G.
13.	Hrvatski jezik jezik/matematika	2./4. PŠM	4/4	0,5	17	Ana Čapin
14.	Hrvatski jezik jezik/matematika	3. PŠK	2	0,5	17	Ana Drašković
15.	Matematika	1.2.4. PŠG	2	1	35	Marija Aničić Zamučen
16.	Hrvatski jezik jezik/matematika	1./4. PŠS	6/6	1	35	Rea Vuković
17.	Hrvatski/Matematika	2./3./PŠS	5/4	1	35	Katica Lučić
	UKUPNO I. – IV.		117	18	630	
18.	Engleski jezik	5.abc, 6.ab	13/7	1	35	Margita Jovičević
19.	Matematika	5.a, 8.a	6	0,5	17	Karmen Miljević
20.	Matematika	7.abc, 8.abc	19	1	35	Antonia Miličić
21.	Matematika	5.bc, 6.d	13	1	35	Jelena Guljelmović
22.	Hrvatski jezik	5.a, 6.d	6	1	35	Ivan Marić
23.	Hrvatski jezik	5.bc, 7.ab	13	0,5	17	Jelena Sukurica
24.	Hrvatski jezik	6.bc	4	0,5	17	Mirna Gjuraš Car
25.	Matematika/Fizika	7.abc, 8.abc – fiz, 8ab -mat	5	1	35	Marina Vuletin
26.	Hrvatski jezik/Engleski jezik	6.b, 5.c	4	1	35	Mirna Gjuraš Car

27.	Kemija	7abc, 8.abc	5	1	35	Stanka Dubretić
28.	Engleski jezik	3.a	3	1	70	Matijana Pešorda
29.	Engleski jezik	6.c, 1.	3	1	35	Luka Baule
30.	Engleski j.(hrvatski j.	6.d, 7.c, 8.b	5	1	35	Patricia R. Čurčija
31.	Engleski jezik	7.abc, 8.abc	5	2	70	Mia Barišković
32.	Hrvatski jezik	8.c	2	0,5	17	Nikolina Prce
33.	Priroda/Biologija	5.ac, 7.a, 6.abcd, 8.abc	3	1	35	Kristina Cikatić
	UKUPNO V. – VIII.		100	10,5	401	
	UKUPNO I. – VIII.		217	28,5	1031	

Dopunska/pripremna nastava za učenike koji ne znaju ili nedostatno znaju hrvatski jezik, preostalo održati manji broj sati za troje učenika, 4.b, 7.a i 5.c.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.	5	1	35	Maja Njire Miljanović
2.	Priroda i društvo	2.a	13	1	35	Maja Vlahušić
3.	Priroda i društvo	2.b	11	1	35	Marijana Novak
4.	Priroda i društvo	3.a	14	1	35	Marija Vlahusin

5.	Matematika	3.b	4	1	35	Ankica Strmečki
6.	Priroda i društvo	4.a	17	1	35	Petra Kušar
7.	Matematika	4.b	6	1	35	Marija Puljić
8.	Priroda i društvo	1.PŠČ	21	1	35	Stankica Diklić
9.	Priroda i društvo	2.PŠĆ	16	1	35	Anamarija K. Zlatić
10.	Priroda i društvo	3.PŠČ	19	1	35	Kate Jurić
11.	Priroda i društvo	4.PŠČ	14	0,5	18	Elena Klaić
12.	Matematika	1./3.PŠM	1	1	35	Martina Marinović M.K.
13.	Hrvatski jezik / matematika	2./4.PŠM	2/2	0,5	18	Ana Čapin
14.	Hrvatski jezik / matematika/Priroda i društvo	3. .PŠK	2	0.5	18	Ana Drašković
15.	Matematika	2./3. PŠS	6	1	35	Katica Lučić
16.	Matematika	1./4	5	1	35	Rea Vuković
17.	Matematika	1.2.3. PŠG	2	1	35	Marija Aničić Zamučen
18.	UKUPNO I. – IV.		212	18	630	
19.	Engleski jezik	7.abc, 8.abc	5	1	18	Mia Barišković

20.	Matematika	6.a, 8.c	5	0,5	18	Karmen Miljević
21.	Geografija	6.abcd, 7.abc, 8.abc	10	1	35	Daniela Benić
22.	Informatika	5.ab	2	1	35	Elena Bušković
23.	Povijest	7., 8.r.	3	2	35	Perica Tomšić
24.	Matematika/Fizika	8.ab -mat; 7abc,8abc-Fiz	2	1	35	Marina Vuletin
25.	Geografija	5.abc	5	0,5	18	Marijana Kandrač
26.	Biologija	7.b	6	0,5	18	Nebojša Batinović
27.	Njemački jezik	8.abc	2	1	35	Andrea Raše Kulaš
28.	Francuski jezik	8.abc	2	1	35	Mirjana Rodić
29.	Matematika	7.abc, 8.abc	6	1	35	Antonia Miličić
30.	Hrvatski jezik	7. ab	5	0,5	17	Jelena Sukurica
31.	Vjeronauk (skupina)	5.-7.	5	1	35	Gloria Tadić
32.	Hrvatski jezik	8.c	2	1	35	Nikolina Prce
33.	Engleski j./ Hrvatski jezik	6.d, 8.b, 7.c	5	1	35	Patricia R. Čurčija
34.	Informatika	5.abc	2	1	35	Elena Bušković

35.	Hrvatski jezik/Povijest	5.a, 6.abcd	8	0,5	17	Ivan Marić
36.	Priroda/Biologija	5.ac, 7., 6.abcd, 8.abc	8	1	35	Kristina Cikatić
37.	Tehnička kultura	5.-8. r.	10	1	35	Andi Drobac
	UKUPNO V. - VIII.		103	17	595	
	UKUPNO I. - VIII.		315	35	1225	

ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

Obuka plivanja i Judo u školi

U sastavu školskog sportskog kluba djeluju sljedeće sportske aktivnosti:

- stolni tenis
- odbojka za dječake
- odbojka za djevojčice
- judo za dječake i djevojčice u sklopu Judo kluba Konavle
- košarka za dječake i djevojčice
- mali nogomet
- nogomet u sklopu Nogometne akademije Konavle
- Šah (od šk. god. 2023./24. s suradnji sa Šahovskim klubom Dubrovnik)

Učenici škole angažirani su u brojnim izvannastavnim sportskim aktivnostima. U sportskoj dvorani slobodno vrijeme vježbaju Cavtatske mažoretkinje članice KUD-a Vlaho Bukovac koje redovito donose medalje s državnih i europskih natjecanja u različitim skupnim i pojedinačnim kategorijama. Učenici škole također sviraju u cavtatskoj limenoj glazbi istoimenog KUD-a.

Učenice aktivno treniraju i u nekoliko različitih plesnih studija, a stečenim vještinama i plesnim kreacijama uljepšavaju javne događaje u prigodnim danima u Konavlima i Dubrovniku, kao i javnim kulturnim događajima koje organizira škola.

U Osnovnoj školi Cavtat judo se trenira od 1997.g., a u sklopu Judo kluba Konavle je od 2000. godine.

Redovito imamo uspješne borce na državnim i međunarodnim natjecanjima i turnirima, te smo 2018. i 2019. sudjelovali na državnom natjecanju školskih sportskih klubova u Vinkovcima.

Osnovna škola Cavtat nastavlja suradnju s *Vaterpolo klubom Cavtat, VK Jug Adriatic osiguranje* u vidu posjeta i prezentiranje vaterpola i plivanja kao tradicijski važnog sporta za Cavtat s ciljem poticanja uključivanja učenika Konavala na aktivne treninge i školu plivanja za vrijeme ljetnog odmora.

Tradicijski gradić vaterpola – Cavtat – dao je brojne reprezentativce, uzore u zajednici i članove obitelji naših učenika. Učenici OŠ Cavtat redovito se uključuju nakon treniranja u VK Cavtat u dubrovački VK Jug Adriatic osiguranje te sudjeluju na različitim kupovima i natjecanjima državne, regionalne i međunarodne razine osvajajući medalje i priznanja u različitim kategorijama. Suradnja između trenera vaterpola i plivanja sa školom je kontinuirana i kvalitetna.

Za većinu učenika obuku plivanja stručno provode treneri VK Cavtat (PK Jug) na bazenu u Gružu i na plivalištu u Cavtatu prva dva tjedna nastave za učenike od 1. do 3. razreda i nekih 4. razreda područnih škola.

U rujnu 2023. uz Međunarodni dan Hrvatskog olimpijskog odbora organizirana je posjeta naših sugrađana vaterpolskih olimpijaca i reprezentativaca učenicima na zajedničkom druženju u sportskoj dvorani. Gosti su nam bili nositelji olimpijskih medalja (1980., 1984. i 1986.) Luko Vezilić, Goran Sukno i Maro Balić.

Rezultat testiranja plivačkih vještina dobiveni iz godine u godinu uz sljedeći protokol:

1. Skok
2. Zaranjanje
3. Plivanje bilo kako u položaju na stomku do 25 m
4. Okret u leđni položaj
5. Plivanje u leđnom položaju,

je otprilike je ovakav:

- Sigurnih plivača 56%
- Loših plivača (nesigurni u moru) je 43 %
- U plivačkoj školi 17 %

Na kraju svake nastavne godine plivački i jedriličarski klub pozivaju učenike na uključenje u *školu plivanja, treninge plivanja i jedrenja* te ćemo i dalje poticati razvijanje interesa za uključenje u vodene sportove uz stručno vodstvo.

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada	VI - IX	50
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
Koordinacija u izradi predmetnih i međupredmetnih kurikuluma	VI – IX	10
Izrada školskog kurikulumu	VI – IX	40
Izrada Razvojnog plana i programa škole, misija i vizija škole	VI – IX	30
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima, koordiniranje i administriranje e-Dnevnika, nove mrežne stranice škole, te ostalih pohranjenih podataka	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja, obilježavanje uvođenja Kvalitetne škole u edukaciju učitelja	IX – VI	5
Planiranje nabave opreme i namještaja, nabava udžbenika i radnih materijala	IX – VI	15
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole, brigu o unturašnjosti škola, mrežama u školi, tehnici, sigurnosti, higijeni, rasvjeti, prijevozu učenika, prehrani, produženom boravku	IX – VI	15
Ostali poslovi	IX – VIII	10
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, produženi boravak). Rješavanje problematike, sastanci i obveze vezano za stvaranje uvjeta za održavanje škole. Unaprjeđenje u provođenja produženog boravka u PŠ Čilipi (projekt koji se ugovara svake godine između osnivača, Općine Konavle i Škole).	IX – VIII	20
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole s aktivnostima.	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja i dežurstva.	VI – IX	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a za 4. i 8. razrede za tekuću godinu, organizacija savjetničkih posjeta školi, anketiranja činilaca školskog života, analize i rad na poboljšanju kvalitete rada.	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i aktivnosti u školi, radionice (anketni upitnici, prezentiranje, planiranje).	IX – VI	20
Organizacija prijevoza učenika i poduzimanje mjera zaštite prava učenika, pravilnik NN 132/13 – izvještavanje tijelima škole, zaštite sigurnosti učenika.	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika.	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija, 2023./24.šk.god.	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, naš put u kvaliteti, određivanje željenih ishoda i aktivnosti, radionice.	IX – VIII	50
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred.	IV – VII	20
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, važnih datuma i spomen dana.	IX – VI	10
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja i ostalih zaposlenika.	IX – VI	10
Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita.	VI i VIII	10

Organizacija poslova vezanih uz nabavu odabranih udžbenika, opreme i programa u kojima učitelji surađuju.	V-IX	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika, poslovi vezani za Natječajne za učenike i škole.	I-VI	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabave opreme.	I - VIII	20
Ostali poslovi nepredvidivog karaktera	IX – VIII	5
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole, Naša škola-kvalitetna škola. Praćenje inovacija u nastavi.	IX – VI	70
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja, Izvještaji iz e-Dnevnika, rad na sadržaju praćenja učenika.	Tijekom godine	30
Administrativno pedagoško i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, e-Dnevnika, elementi i kriteriji vrednovanja, uvođenje pripravnika u rad, suglasnosti i privole. Suradnja i obaviještenost o mjerama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo prema prilikama.	IX – VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava, imenovanje članova povjerenstava.	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	30
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, lokalne zajednice i/ili državnih institucija i udruga koje djeluju na dobrobit djece. Suradnja sa Kriznim stožerom Općine Konavle, osnivačem DNŽ i Općinom Konavle. praćenje higijenskih mjera i potreba škole.	IX – VIII	50
Kontrola pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, e-Matice, te ostale povezane aplikacije i upisnici) Kontrola oblika zapisnika, te postupanja u skladu sa zakonskim okvirom.	IX – VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		

Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima, virtualno i izravno, po potrebi	IX – VIII	30
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu, učenička zadruga - mogućnost osnivanja. Praćenje rada Vijeća učenika	IX – VI	20
Briga o sigurnosti u školi i oko škole, pravima i obvezama učenika, obavješćivanje roditelja o pitanjima važnim za učenike, o promjenama vezanima za rad i koje proistječu iz rada	IX – VI	50
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole, tehničkog, administrativnog i nastavnog osoblja	IX – VIII	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, izvršavanje i upoznavanje sa zapisnicima nadređenih kada je u školi izvršen uvid	IX – VIII	40
Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/roditeljski sastanci na početku ili tijekom školske godine	IX – VIII	50
Uvođenje i praćenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, upoznavanja sa našom školom, prilikama i posebnostima u kojima radimo uz stručni pedagoški uvid u rad	IX - VI	40
Poslovi oko praćenja napredovanja učitelja i stručnih suradnika, poticanje na prezentiranje primjera vlastite prakse u školi, kulturom suradnje njegovati suradničke odnose	IX - VI	10
Ostali poslovi (praćenje i poticanje učitelja na edukaciju putem webinar, (etta.edu, ema.e-Skole.hr, i druge), primjena inovativnih načina rada upotrebom suvremenih sredstava za rad	IX – VIII	10
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		

Rad i suradnja s tajnikom škole za uspostavu i ažuriranje postojećih baza podataka u kojima škola radi	IX – VIII	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a, osnivača Dubrovačko-neretvanske županije (kao i s njihovim partnerima)	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba i usuglašavanje općih i pojedinačnih akata škole u skladu s rokovima.	IX – VIII	20
Provođenje natječaja za potrebe radnih mjesta u školi	IX – VIII	10
Zasnivanje i prekid radni odnos uz suglasnost Školskog odbora uz primjenu važećeg Pravilnika	IX – VIII	5
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
Izrada financijskog plana škole, fiskalno poslovanje-upitnik	VIII – IX	30
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	50
Organizacija i provedba inventure	XII	20
Poslovi vezani uz e-Maticu, e-Dnevnik, izvještaji i analize podataka	VI	40
Potpisivanje i provjera svjedodžbi, nagrada, priznanja i pohvala	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	5
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Medijsko predstavljanje i oglašavanje škole na mrežnim stranicama Facebook, Instagram škole, Youtube i Wimeo kanal škole uz određene dane koji se u školi obilježavaju	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, resorom za osnovne škole, nadležnim inspekcijskim službama	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, savjetnicima za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje, NCVVO, voditeljem županijskog stručnog vijeća za ravnatelje DNŽ, Rad na pripremi i provedbi nacionalnih ispita 8.-ih razreda	IX – VIII	10

Suradnja s prijevoznikom učenika Libertas d.o.o. putnika i usklađivanje potreba za terensku nastavu, izmjena traženih podataka	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
Suradnja s Ministarstvom poljoprivrede i agencijama na državnoj razini, Ugovor s Dubrovačko-neretvanskom županijom (Školska shema)	X – VI	5
Suradnja s Čistoćom i zelenilom Konavle, Komunalno društvo Konavle	IX – VIII	5
Suradnja s Upravnim odjelom za društvene djelatnosti	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem, Općinom Konavle i projektantom buduće Škole	IX – VIII	30
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom, prometnom policijom i Postajom granične policije Gruda	IX – VIII	5
Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	5
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama (Biciklistički klub Konavle, Udruga <i>Dvije rote</i> , DVD Konavle, Intervencijske postrojbe, Hrvatska policija, Udruga mame, Centar za rehabilitaciju Josipovac)	IX – VIII	5
Suradnja s Hrvatskim crvenih križem – Dubrovnik	IX – VIII	5
Suradnja s Općinom Konavle, Turističkom zajednicom Općine Konavle, Zračnom lukom Dubrovnik, Muzejima i galerijama Konavle, Maticom Hrvatskom, hotelima iz Cavtata	IX - VIII	5
Suradnja Arhiv Dubrovnik, Dubrovački muzejima te Gradskim zidinama - Društvo prijatelja dubrovačke starine, Umjetnička galerija Dubrovnik	Tijekom godine	5
Ostali poslovi	IX – VIII	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		

Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi, savjetnički posjeti učitelja iz eksperimentalnih škola, webinar i učitelja prema najavi i planu,	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalo prema potrebi i interesima kao i webinar i izdavačkih kuća, Udruga, institucija, bolnica i organizacija koje su povezane s odgojem i obrazovanjem i potporama u tom području	IX – VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova kao i webinar i izdavačkih kuća, Udruga – Poseban prijatelj, institucija, bolnica i organizacija	IX – VI	5
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	18
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2080

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

PODRUČJA ODGOJNOOBRAZOVNE DJELATNOSTI

1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihove realizacije, neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu.
2. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata.
3. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.
4. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost.

CILJ RAZVOJNO PEDAGOŠKE AKTIVNOSTI

Sustavno unapređivanje i definiranje sastavnica odgojno-obrazovnog rada u:

1. kvaliteti nastave

2. praćenju promjena u školskom sustavu
3. planiranju, pripremanju i realizaciji programa, evaluaciji i objavi rezultata
4. planiranju i realizaciji stručnog usavršavanja osoblja, roditelja i učenika

VRSTA POSLOVA	CILJ / ISHODI	PODRUČJE RADA / AKTIVNOST	Planirano vrijeme
PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I PRAĆENJE NJIHOVE REALIZACIJE 105 (rujan, listopad, lipanj, kolovoz)	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni plan razvoja škole	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	10
		Pomoć u planiranju – GIK – „Škola za život“	10
		Organizacijski poslovi – planiranje - Godišnji plan i program rada Škole, školski kurikulum, statistički podaci , e-matica, e-dnevnik	45
		Izvedbeno planiranje i programiranje - Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	25
		Prikupljanje godišnjih planova i programa rada učitelja, pomoć u planiranju MEĐUPREDMETNIH TEMA	15
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I SAVJETODAVNI RAD 875 (25 sati tjedno)	Unapređivati kvalitetu procesa upisa djece u školu. Postizati ujednačene grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvarati uvjete za uspješan početak školovanja	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	95
		Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike) pozivi i ugovaranje termina razgovora	10
		Ispitivanje pripremljenosti i zrelosti za upis u 1. razred- i popratna dokumentacija	50
		Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića Pomoć u organizaciji posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	10
		Radni dogovori povjerenstva za upis upis učenika , suradnja s članovima Povjerenstva (školska liječnica, socijalni pedagog,edu.rehabilitator,psiholog	15
		Formiranja razrednih odjela i odg-obr. Grupa	10
	Sudjelovati u suvremenim promjenama u radu škole. Poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i		65

<p>školskog rada. Pružati stručnu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku pomoć. Doprinositi demokratskim odnosim u školi i pozitivnom školskom ozračju. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa i podizanje kvalitete nastavnog procesa -Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihove primjene u nastavnom i školskom radu.</p> <p>-Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. - Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo šk. okružje, podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća -Pridonijeti realizaciji odgojne uloge škole s posebnim naglaskom na ishode međupredmetnih tema - Poticati samopoštovanje i osobni razvoj učenika. -Doprinositi radu stručnih tijela Škole - koordinirati rad. -Razvijati stručne kompetencije -Preventivno djelovati - Savjetovati, pružati pomoć i podršku.</p> <p>Suradivati i koordinirati odgojno-obrazovni rad učitelja, savjetovati, pružati stručnu pomoć i podršku. Osmišljavati i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. Pratiti nove spoznaje iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu Posebnu pozornost pokloniti vrednovanju (način, metode, elementi)</p>	Unapređenje rada Škole		
	Unaprjeđivanje sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi – „Škola za život“, briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje		25
	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća – opremanje u okviru „ŠZZ“ Organizacija i praćenje pedagoške prakse pripravnika, suradnja s mentorima		15
	Savjetodavni rad		25
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - savjetodavni razgovori s učenicima: problemi u učenju, problemi odrastanja, prevladavanje straha od škole, jačanje pozitivne slike o sebi, vršnjački sukobi...		210
	Rad u razrednom odjelu – socijalni i emocionalni razvoj, problemi odrastanja (u suradnji s razrednicima)		55
	Rad s novoupisanim učenicima na početku i tijekom godine		15
	Rad s učenicima iz rizičnih skupina - pedagoške radionice u suradnji sa socijalnim pedagogom (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa – kao koordinatorica ŠPP i razrednicima (prevladavanje stresnih doživljaja, komunikacijske vještine...) osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		70
	Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima :		105
	Roditeljski sastanci, informativni razgovori, savjetodavni rad, suradnja sa CISOK, Zavodom za zapošljavanje 8.r – što je važno u izboru škole i zanimanja		35

		Otvoreni sat - individualni razgovori	35
		Neželjeni događaji, intervencije, nasilje...	35
		Rad u stručnim vijećima, razrednim vijećima, timovima-projekti	140
		Sudjelovanje i/ili pomoć u izradi plana i provedbi izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija , terenske nastave	20
		Sudjelovanje i/ili pomoć u provedbi školskih i drugih projekata, integriranih nast. dana i sl.	20
		Organizacija i sudjelovanje u provođenju popravnih, predmetnih i razrednih ispita	15
		Akcijsko istraživanje –procjena u toku godine	35
		Pomoć u realizaciji programa rada razrednika i razrednih odjela	15
		Sudjelovanje u radu stručnih organa škole i praćenje realizacije programa (RV,UV)	35
		Razvojni poslovi	170
		Koordiniranje provedbe međupredmetnih tema, pomoć u provedbi kurikularne reforme	35
		Poslovi administratora e- imenika i dnevnika, pomoć učiteljima	105
		Član povjerenstva za testiranje učenika koji nedovoljno poznaju hrvatski jezik,dokumentacija testovi NCVVO, Ured DNŽ	

SURADNJA 140 (4 sata tjedno)	Koordinirati aktivnosti Informirati učenike Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Profesionalno informiranje	105
		Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima – individualno ili putem panoa, posjeta školama..	25
		Uvod u profesionalnu orijentaciju	10
		Predavanja za roditelje učenika 8.razreda : 1.O čemu treba voditi računa pri izboru škole i zanimanja, e-upisi 2.Upisi u srednju školu, e-upisi, kriteriji, rokovi	10
		Suradnja s HZZ- stručnom službom za profesionalno informiranje, školskim liječnikom, srednjim školama, CISOK - suradnja	20
		e- upis učenika 8. razreda pomoć učenicima i roditeljima u provedbi	40
	Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Prepoznavanje, opservacija i tretman učenika s teškoćama	65
		Sudjelovanje u identifikaciji i opservaciji učenika za primjereni oblik školovanja	35
		Pomoć u izradi IOOP-a i diferenciranih zadataka i ispita	10
		Rad u stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta i predlaganje primjerenog oblika školovanja	20
		Rad s darovitim učenicima	35
		osnovnim i srednjim školama, dječjim vrtićom...Predlaganje učenika za utvrđivanje intelektualne darovitosti (psihologija)	10

		Uključivanje na osnovu praćenja i procjena darovitih u određene oblike rada u školi i izvan škole, praćenje napredovanja INA, IŠA, DOD	25
		S ravnateljem i ostalim suradnicima u školi	60
		Vijeće učenika, Vijeće roditelja	10
		sa suradnicima izvan škole NCVVO, AZOO, Centrom za socijalnu skrb, Zavodom za zapošljavanje, Zavodom za javno zdravstvo, , ustanovama za skrb o starim osobama, Policijskom upravom, Župnim uredom, ostalim	70
ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA 35	Podizati zdravstvenu kulturu učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoći učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba koordinirati aktivnosti.	Pomoć u organizaciji i provođenju sistematskih pregleda i cijepljenja	10
		Pomoć u organizaciji prehrane ,produženi boravak	5
		Pomoć u organizaciji ili sudjelovanju u humanitarnim i ekološkim akcijama	15
		Pomoć u organizaciji posjeta Domu za nezbrinutu djecu „Maslina“ i sličnim ustanovama ,a prema dogovoru sa ravnateljicom	5
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 70 RAŠČLAMBA USPJEŠNOSTI ODG.-OBRAZ. RADA 105	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi, predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	Organizacija i provođenje natjecanja , susreta i smotri – školska, županijska	50
		Pomoć u organizaciji i izvođenju školskih priredbi, kulturnih događanja u školi i izvan škole	10
		Pomoć u odlasku i posjetu Domu za nezbrinutu djecu „Maslina“ i sličnim ustanovama ,a prema dogovoru sa ravnateljicom i učiteljem glazbene kulture za vrijeme blagdana	10
		Tim za kvalitetu i samovrednovanje	35

		Raščlamba odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i nakon dopunskog rada i mogućih popravnih ispita	35
		Izvješće o postignućima učenika i izvješće pedagoga , e-matica – podaci na početku i kraju godine e-dnevnik – uspjeh i izostanci	35
ISTRAŽIVAČKI RAD I PROJEKTI 30	Podizati stručne kompetencije	Provođenje akcijskih i razvojnih i istraživanja i znanstveno-stručnih projekata u suradnji s ravnateljicom i SRS	30
STRUČNO USAVRŠAVANJE 290	Kontinuirano se stručno usavršavati Sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje	Osobno stručno usavršavanje Edukacija u virtualnim učionicama - Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, školska stručna vijeća –nazočnost, - Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike - ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja - Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija - sudjelovanje	155
	Skrbiti o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažurirati sve relevantne podatke Organizirati i pratiti upis u srednju školu	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici - (učitelji početnici, stručno osposobljavanje za rad) Izrada programa, sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje, izrada izvješća	45
		usavršavanje učitelja -individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, - prikupljanje evidencija na kraju šk.god. - uvidi	35
		Koordinacija skupnog usavršavanja - stručna vijeća u suradnji sa ravnateljicom	10
BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA		Rad s učiteljima na zamjeni, upoznavanje s GIK-om, planom i programom, RO, planom razrednika, e-dnevnikom -u suradnji sa ravnateljicom	45

DJELATNOST 100			
		Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	10
		Dokumentacija o radu škole: e- matica, statistika, tablice za Županijski ured	35
		Vođenje osobne dokumentacije, bilješke o radu s učenicima, dnevnik rada	45
		Član Upisnog povjerenstva – upis u srednju školu,	10
OSTALI POSLOVI 50	Pridonijeti nesmetanom provođenju odgojno-obrazovnog procesa Rješavati nepredviđene situacije	Nepredviđeni poslovi i situacije Drugi poslovi po nalogu ravnatelja vezano uz realizaciju godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu	50
	UKUPNO:		2080

Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	GODIŠNJE
1. RAD S UČENICIMA 1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju 1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika 1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa 2. RAD S RODITELJIMA Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa 3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA 3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama 3.2. Suradnja s učiteljima – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa	25	1070

3.3. Suradnja s ostalim dionicima <ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima – koordinacija rada pomoćnika u nastavi, – mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, – suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJEDNO	GODIŠNJE
VOĐENJE DOKUMENTACIJE Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija: <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa OSTALI POSLOVI <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad 	5	230
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJEDNO	GODIŠNJE
Individualno i grupno <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	460
IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		

-ZZJZ DNŽ „Trening životnih vještina“ i „Razvoj vještina za adolescenciju“		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa i sl. 		
NENASTAVNI TJEDNI 30.10.-1.11.2023., 25.12.2023.-5.1.2024., 19.-23.2.2024., 28.3.-8.4.2024., 24.6.-31.8.2024.		320
UKUPNO	40	2080

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI
--------	---------------------	-----------

RUJAN 2023.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, časopisi za učenike Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Sat u knjižnici – PRAVILA LIJEPOG PONAŠANJA U KNJIŽNICI; DJEČJI ČASOPISI; REFERENTNA ZBIRKA Priprema projekta Umjetnost liječi <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost • Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabava stručne literature</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktivnosti radi nabavke besplatnih udžbenika za potrebe nastave Suradnja s učiteljima – prijedlog lektire Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) Priprema za godišnji otpis <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu 8.09. Svjetski dan pismenosti 26.09. Europski dan jezika <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <p>Narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu Priprema za godišnji otpis 	<p>92</p> <p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>13</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
------------------------	--	--

LISTOPAD 2023.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete • Sat u knjižnici: 4. r – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJA • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivita • Nabava i obrada novih knjiga, računalna obrada • Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) 	<p>97</p> <p>22</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Godišnji otpis knjižnične građe <p>3. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga u skladu s izmjenama • Suradnja s razrednicima svih razreda <p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice •</p> <ul style="list-style-type: none"> 05.10. Svjetski dan učitelja 15.10. Mjesec hrvatske knjige – plakat, čitateljski kutak, radionice 21.10. – Dan Općine Konavle 24.10. – Međunarodni dan školskih knjižnica • Projektni dan <p>5. Stručno usavršavanje • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature 	<p>13</p> <p>26</p> <p>18</p> <p>UKUPNO 176 SATI</p>

STUDENI 2023.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Suradnja u projektu poticanja čitanja s učenicima nižih i viših razreda s učiteljicama hrvatskog jezika povodom Mjeseca knjige • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car 	93
	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost •</p> <p>Obrada novih knjiga – inventarizacija, klasifikacija i dr.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama 	21
	<p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11.11. – Dan hrvatskih knjižnica • 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 	25
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica • Priprema ŽSV Dubrovačko – neretvanske županije prema novom zaduženju od rujna 2022. godine (Voditelj ŽSV stručnih suradnika knjižničara osnovnih i srednjih škola Dubrovačko – neretvanske županije) 	17
	<p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodnom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s voditeljima stručnih aktiva • Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. <p>Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</p>	12
		<p>UKUPNO 168 SATI</p>

PROSINAC 2023.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici • Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – računalna obrada i stručna obrada • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18. – 23. 12. – u susret blagdanima; • Radionica s učenicima nižih razreda „Bajke o Božiću“; Božićni tjedan: organizacija priredbe; organizacija domjenka za sve djelatnike škole i ostalih događanja u školi povodom Božića <p>4. Stručno usavršavanje • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</p> <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2023. 	<p>83</p> <p>19</p> <p>23</p> <p>15</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 152 SATI</p>
---------------------------	--	--

SIJEČANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) • Priprema godišnjeg statističko izvještaja za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu Zagreb <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika; • 11.01. Svjetski dan smijeha 	<p>97</p> <p>22</p> <p>27</p> <p>17</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 27.01. Dan ružičastih majica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	<p>13</p> <p>UKUPNO 176 SATI</p>

VELJAČA 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) • 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika • Organizacija maskenbala <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja • Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici 	<p>93</p> <p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
OŽUJAK 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe • Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije učenicima • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Rad s novinarskom grupom „Zrcalo“ • Priprema za provođenje manifestacije „Noć knjige“ • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car 	<p>92</p>

	<p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Računalna i stručna obrada nove knjižne građe • Obrada AV građe i periodike • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) • Godišnji statistički izvještaj Matičnoj službi kao i Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici Zagreb. <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11. – 17. 03. Dani hrvatskog jezika • 27.03. Svjetski dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s drugim knjižnicama • Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike • Sudjelovanje na ŽSV; stručno usavršavanje Centra za stalno stručno usavršavanje • Priprema ŽSV Dubrovačko – neretvanske županije prema novom zaduženju od rujna 2022. godine (Voditelj ŽSV stručnih suradnika knjižničara osnovnih i srednjih škola Dubrovačko – neretvanske županije) <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja • Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika • Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izbornoj nastavi • Suradnja s ravnateljem škole i računovodom u provedbi nabavne politike u knjižnici 	<p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>13</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
--	--	---

TRAVANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Priprema za manifestaciju „Noć knjige“ • Rad s novinarskom grupom i izrada školskog časopisa „Zrcalo“ • Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) • Priprema projekta Umjetnost liječi • Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Računalna obrada građe • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 22. i 23. 04. Hrvatski i svjetski dan knjige (UNESCO) • Noć knjige: radionice prema dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika, poticanje čitanja na otvorenom • Projektni dan 	<p>93</p> <p>21</p> <p>25</p>
	<p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje na aktivima, Proljetnoj školi i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, slobodnim aktivnostima 	<p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>

SVIBANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</p> <ul style="list-style-type: none"> Pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima Vođenje izvannastavne aktivnosti – Novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“ Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda) Priprema projekta Umjetnost liječi Provođenje izvannastavne aktivnosti Ritam i pokret s učiteljicom Mirnom Gjuraš-Car <p>2. Stručno - knjižnična i informacijsko – referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba Računalna obrada građe u knjižnici Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice •</p> <p>14. 05. Majčin dan;</p> <ul style="list-style-type: none"> 18.05. Svjetski dan muzeja <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>93</p> <p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
LIPANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom Vođenje izvannastavne aktivnosti – novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Računalna obrada knjižne građe, časopisa i AV fonda Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Dan škole 	<p>88</p> <p>20</p> <p>24</p>

	<p>4. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje sjednica Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priprema ŽSV Dubrovačko – neretvanske županije prema novom zaduženju od rujna 2022. godine (Voditelj ŽSV stručnih suradnika knjižničara osnovnih i srednjih škola Dubrovačko – neretvanske županije) 	<p>12</p> <p>16</p> <p>UKUPNO 160 SATI</p>
SRPANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost • Evaluacija odrađenih edukacija kroz školsku godinu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje izvještaja o odrađenim edukativnim radionicama s učenicima <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje završnih izvještaja knjižnice i statističkih podataka o radu knjižnice • Računalni ispis i pregled razdužene knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • razno <p>4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>5. Stručno usavršavanje</p>	<p>44</p> <p>10</p> <p>12</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>UKUPNO 80 SATI</p>
KOLOVOZ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada priprema za sljedeću školsku godinu <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje završnih izvještaja knjižnice i statističkih podataka o radu knjižnice • Računalni ispis i pregled razdužene knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • razno <p>4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>5. Stručno usavršavanje</p>	<p>34</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>UKUPNO 64 SATI</p>

UKUPNO SATI GODIŠNJE		2080
-------------------------------------	--	-------------

PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslovi administracije, blagajne, organizacije rada škole prema Statutu OŠ Cavtat i važećim propisima		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Organizacija početka školske godine, novi učenici, novi učitelji, prijave-odjave i promjene za MIO, HZZO, MZO, e-Matica, Registar, zaduženja, godišnji plan i program, prijevoz učenika, osiguranje učenika, stručni ispiti učitelja, DNŽ, Ured DUP za prosvjetu	
X.	Statistika, osiguranje učenika, tablice za MZO, DNŽ, URED, natječaj, izleti učenika, Registar zaposlenih, stručno usavršavanje	
XI.	Školska natjecanja, tablice za MZO, DNŽ, HZZO, MIO, terenska nastava, suradnja s institucijama u kulturi, sudjelovanje u tijelima škole kao zapisničar	
XII.	Tekući poslovi, poslovi oko završetka 1.polugodišta, org.kino i kazališne predstave, suradnja s Arhivom	
I.	Školska natjecanja, županijska natjecanja, početak 2.polugodišta	
II.	Natjecanja, tekući poslovi, tablice za MZO, DNŽ, URED	
III.	Tekući mjesečni poslovi, tablice, natjecanja učenika, stručna usavršavanja učitelja	
IV.	Izleti i terenska nastava, natjecanja	
V.	Tekući poslovi, tablice	
VI.	Poslovi oko završetka šk.god., Dan škole, e-Matica, rješenja za godišnje odmore	
VII.	Sređivanje dokumentacije, priprema za postupke javne i jednostavne	

	nabave(udžbenici, RB i prehrana)	
VIII.	Pripreme za početak školske godine	
Ukupno		2080

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove - u suradnji sa ravnateljem škole izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja i prati njihovo izvršavanje - sastavlja periodične i godišnje financijske izvještaje - sastavlja statističke izvještaje - surađuje sa nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, te poreznim uredima - u suradnji sa ravnateljem i tajnikom škole ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti, te podnosi izvješće i izrađuje plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti - priprema izvješća i analize za školski odbor, te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture - vodi poslovne knjige u skladu sa propisima - obračunava isplate i naknade plaća - obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole, te propisa o vođenju proračunskog računovodstva 	2080

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2023./2024.

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
--------	--------------	-------------

IX.	<p>Analiza uspjeha na kraju 2023./24..šk. god.</p> <p>Odluka o broju razrednih odjela školske godine 2023./24.</p> <p>Suglasnosti za nove učitelje, zakonske novine.</p> <p>Rad u izmijenjenim uvjetima u skladu s epidemiološkim mjerama HZZJ i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja</p> <p>Odluka o davanju u zakup prostora škole i ugovori s vrtićem Konavle</p> <p>Aktivnosti oko početka školske godine, nabava udžbenika, produženi boravak</p> <p>Aktualnosti – suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja</p> <p>Financijski izvještaj za 2022.god.</p>	<p>pedagoginja</p> <p>ravnateljica</p> <p>predsjednik</p>
X.	<p>Aktualnosti u školi, suglasnosti za nove zaposlenike, Natječaji</p> <p>Odabir osiguravatelja za učenike i imovinu</p> <p>Usvajanje Statuta</p> <p>Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>Natječaj za radna mjesta</p> <p>Upiti i primjedbe roditelja</p> <p>Poslovi na poboljšanju uvjeta rada u školi</p> <p>ŠPP – izvještaj za šk.god. 2023./24.</p>	ravnatelj
XI.	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta	predsjednik
XII.	Godišnje financijsko izvješće	računovođa
I.	<p>Financijski plan za 2024.god.s projekcijama na 2025./2026.</p> <p>Aktivnosti u drugom polugodištu</p>	<p>računovođa</p> <p>predsjednik</p>
II.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
III.	<p>Aktualnosti u školi</p> <p>Usvajanje godišnjeg fin.obračuna</p> <p>Natječaj za radna mjesta</p>	ravnateljica
tijekom godine	<p>Donošenje odluka vezanih za rad škole, rješavanje molbi i žalbi učitelja i roditelja</p> <p>roditelja, te ostali tekući poslovi, polugodišnje financijsko izvješće.</p> <p>Izvešća inspekcija prema prilikama i sigurnost u školi i poduzimanje mjera zaštite prava djece sukladno Zakonu, pravilnik NN 132/13.</p>	predsjednik
		ravnateljica
		ravnateljica

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Početak nastave, e-Dnevnik, e-Matica, izmjene Zakona, novi i postojeći pravilnici i protokoli, zaduženja učitelja, usklađivanje Odluke o broju odjela u šk.god. 2023./24. u odnosu na broj zaposlenih, izmjene Kućnog reda	<p>ravnateljica</p> <p>razrednici</p> <p>SRS,</p> <p>ravnateljica</p>
	Pravilnici i protokoli, zaduženja učitelja, prijedlog Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma, upute o roditeljskim sastancima, suglasnosti roditelja o sigurnosti i zaštiti osobnih podataka, privole za sudjelovanje	<p>Svi učitelji</p> <p>tijekom godine</p>

	u aktivnostima, projektima i za objave u skladu s Kurikulumom	
	Elementi i kriteriji vrednovanja, imenovanje voditelja aktiva učitelja pojedinih predmeta, organiziranje tehničkih sredstava i zaduženja za ista po razredima, razmatranje molbi roditelja, podjela opreme	
	Upoznavanje s opasnostima u radu s računalima, novi djelatnici, osiguranje učenika, Kurikulum, suradnja s drugim školama	
	Prijedlozi razvojnog plana, skrb o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s učenicima, odlučivanje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim odredbama, odluke o oslobađanju ood pohađanja određenog predmeta, primjeri dobre prakse u školi-međusobna izmjena iskustva na webinarima (prijedlozi zaposlenika)	
	Etički kodeks, rasprava o stručnim pitanjima, mjesečna razredna vijeća, Kvalitetna škola, planiranje dana posvećenog mentalnom zdravlju kroz igru, Hodanje i igre u prirodi za jutarnju smjenu Izrada programa izrade konavoskog veza, radionice- škola nositeljica zaštite kulturne baštine po Rješenju Ministarstva kulture.	
X.	Projektni dan, mentalno zdravlje, aktivnosti za Dan Općine, izvanučionična nastava – suradnja s roditeljima oko prijevoza učenika prema potrebi u razrednoj nastavi	razrednici
	EKO odbor i EKO aktivnosti	ravnateljica
XI.	Aktivnosti do kraja polugodišta, Susret Kvalitetne škole	učitelji
	Predprijava za upis u srednje škole, unaprjeđivanje i samovrednovanja škole (Tim za kvalitetu)	Svi učitelji
XII.	Katalog natjecanja, imenovanje povjerenstava	učitelji,
	Pedagoške mjere, Sv.Nikola i Božić; Božićni sajam	razrednici
	Predupisi u 1.razred	
I.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
	Pripreme za natjecanja, Sv.Vlaho, maškari	razrednici
II.	Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja i smotri	ravnateljica
	EKO aktivnosti, priprema za provedbu nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu	učitelji
III.	Izvešće o ispravljenim ocjenama, osvrt na natjecanja	ravnateljica
	Planiranje projektnog dana, predupis u 1.razred	učitelji
IV.	Projektni dan, akcija Volim Hrvatsku, Zeleni korak, izleti, škola u prirodi	razrednici

V.	Udžbenici, Dan škole, izleti	pedagog
	Ekskurzija, aktivnosti do kraja šk.god.	defektolog
	Upis u srednje škole	razrednici
VI.	Prijedlozi RV-mjere sprečavanja imjere poticanja, popravni ispiti, razmatranje molbi roditelja	ravnateljica
	Izješće o upisu u 1.razred, molbe i žalbe	defektolog
	Izleti i ekskurzija, evaluacija Projektnog dana i Dana škole)1833./34-190. obljetnica školstva u Cavtatu, izvješće s ekskurzija i izleta te posjete Vukovaru.	razrednici
	Analiza odgojno-obrazovnog rada	pedagog
VII.	Analiza popravnih ispita, rješavanje žalbi, godišnji odmori	učitelji
	Kraj šk.god.2023./24. i pripreme za početak nove šk.god.	razrednici
VIII.	Analiza uspjeha na kraju šk.god., izvještaj o ispitima pred povjerenstvima	ravnateljica
	Konačna tablica upisa učenika prvih razreda, prijedlog zaduženja za šk. god. 2024./25.	pedagog
	2024./2025.šk.god., aktivnosti oko početka	ravnateljica

Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Godišnji izvedbeni kurikulumi (Nastavni planovi i programi), planiranje, edukacija o vođenju E-dnevnika za nove učitelje, E-matica, novi pravilnici i izmjene zakona, eko-škola, elementi i kriteriji vrednovanja, mrežna stranica, Škola za život, međupredmetni kurikulumi	ravnateljica, SRS, učitelji
	Priprema terenske nastave, izvannastavne aktivnosti, razrednika	
	Sastanak s bivšim učiteljima učenika na prelascima u više razrede, ishođenje primjerenog oblika školovanja za učenike	
X.	Provedene aktivnosti, projektni dan, pedagoške mjere, izostanci	razrednici
XII.	Utvrđivanje uspjeha na kraju 1.polugodišta, odgojna situacija u razredima, dogovaranje o zapisnicima i bilješkama	svi
I.	Izješće o realizaciji plana i programa, izvješće o uspjehu, vladanje učenika, priprema za provedbu nacionalnih ispita u 8. i 4. razredima	svi

III.	Priprema projektnog dana	svi
IV.	Izvješće o projektnom danu	svi
V.	Priprema za Dan škole, provođenje programa Eko škole	svi
VI.	Izricanje pedagoških mjera, plan popravnih ispita, organiziranje dopunskih sati, ispraćaj osmaša	svi
IX.-VI.	Evaluacija rada 2023./24.. šk.godine, tekući poslovi	svi

Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja je tijelo u kojem sudjeluju roditelji učenika škole. Ustrojava se na početku školske godine, kada roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju između sebe svog predstavnika. Vijeće roditelja bira između sebe predsjednika i zamjenika predsjednika. Također, Vijeće roditelja predlaže svog člana u Školski odbor. Vijeće roditelja osniva se u svakoj školi, prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08), a u cilju ostvarivanja zadaća školstva i povezivanja škole s društvenom sredinom. Vijeće roditelja surađuje s tijelima škole, surađuje s Vijećem učenika, surađuje s drugim institucijama izvan škole u pitanjima odgoja i obrazovanja te zaštite zdravlja učenika. Način rada i djelokrug Vijeća roditelja uređuje se Statutom škole.

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole, te daje mišljenje i prijedloge u svezi:

- s prijedlogom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole
- s radnim vremenom škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- s organizacijom izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija, s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanju učenika u njihovom radu
- s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje
- s pritužbama na obrazovni rad, na unapređenje obrazovnog rada, o uspjehu učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
- o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

Plan (operativni) Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje s novim članovima, Konstituiranje i izbor vodstva, Kurikulum (prijedlozi), prehrana u školi Prijedlog godišnjeg plana i programa rada za 2023./2024.šk.god. Izveštaj SRS o Školskom preventivnom programu; prijedlozi kućnog reda; razmatranje pritužbi roditelja; ŠPP - izvještaj	Ravnateljica SRS
XII.	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta	
I.	Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta	pedagog
	Profesionalna orijentacija	
VI.	Uspjeh učenika, pedagoške mjere, realizacija plana i programa, rasprave o izvješćima ravnatelja, razmatranje pritužbi roditelja, mišljenja i prijedlozi o uvjetima rada.	ravnateljica
tijekom godine	Odgovornost roditelja, prevencija nepoželjnih ponašanja, sudjelovanje u školskim proslavama, Pravilnik NN132/13	ravnateljica SRS
	Sudjelovanje u projektu EKO škole	

Plan rada Vijeća učenika

CILJ rada Vijeća učenika – aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi, zauzimanje i sudjelovanje predstavnika učenika na sastancima tijela škole kada se problematika odnosi na pojedini razred.

Cilj je rada Vijeća razvijanje prava, slobode i suodgovornosti u odgojno-obrazovnom procesu, te poticanje svih oblika učeničkog stvaralaštva i izražavanja.

Vijeće učenika saziva pedagoginja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna	Ravnatelj Pedagoginja

	zajednica <ul style="list-style-type: none"> • Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća • Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2023./2024. godinu • Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije <ul style="list-style-type: none"> • Izvanastavne aktivnosti-prijedlozi, dogovor • rad po epidemiološkim mjerama 	Predstavnici učenika V.-VIII. r.
X.	Izvješće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan <ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika u školi • Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća • Prijedlozi i dogovori za rješavanje tekućih situacija 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
XII.	Sudjelovanje u provedbi Božićne priredbe i uključivanje u ostale školske projekte <ul style="list-style-type: none"> • Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
Tijekom godine	Sjednice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za potrebe učenika, kvalitetnije socijalne odnose, odgojno obrazovnu situaciju u školi koje će pripremiti i voditi pedagoginja	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.
IV.	Izvješće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan <ul style="list-style-type: none"> • Aktualna problematika u školi • Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća 	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
I. VI.	Izvješće o radu Vijeća učenika <ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh i vladanje učenika –polugodište, kraj • Rješavanje tekućih situacija u razrednim odjelima 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.

PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje u školi

Zaposlenici škole usavršavaju se na skupovima organiziranim uživo i virtualno u skladu s obavijestima o vremenu usavršavanja iz Ministarstva znanosti i obrazovanja te Agencije za odgoj i obrazovanje. Stručno usavršavanje zaposlenika prate i izvještavanja na aktivima učitelja te razrednom i učiteljskom vijeću u skladu s razvojnim planom škole. U Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju učitelji se razmjerno usavršavaju sudjelovanjem na stručnim kolegijima u školi i izvan nje.

Svaki učitelj po izboru vodi evidenciju o usavršavanju u obrascu individualnog plana usavršavanja za pojedinu školsku godinu u svoju osobnu evidenciju i dosje. Učitelje se upućuje na edukacije Ettaedu, ema.e-skole.hr, virtualno usavršavanje koje provodi Carnet, Ministarstvo znanosti i obrazovanje, Agencija za odgoj i obrazovanje i Zavod za javno zdravstvo. Na Carnetovim mrežnim stranicama dostupne su snimke održanih seminara. Također učitelje se upućuje u korištenje virtualnih alata za suradnju, učenje i poučavanje.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se i:

- na sjednicama tijela škole
- individualnim usavršavanjem
- na županijskoj i državnoj razini putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja.

PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

Plan kulturne i javne djelatnosti

Razrada po mjesecima sadržaja i sudionika u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

mjesec	sadržaji aktivnosti	skupine učenika*	nositelji aktivnosti
IX.	6. rujna – Svečani doček prvaša	1./2./3. r.	učiteljice i učenici RN
	Početak školske godine i prvi dan jeseni (uređenje školskog panoa) Međunarodni dan tablice množenja	5. do 8. r.	Marijana Lučić Brailo
X.	1. listopada – Međunarodni dan starijih osoba		učiteljice i učenici RN
	4. listopada – Svjetski dan zaštite životinja	1.do 8. r.	učitelji RN, učitelji prirode i biologije

	5. listopada - Svjetski dan učitelja	1. do 8. r.	svi učitelji
	8. listopada – Dan Hrvatskog sabora 10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja- pješačenje i igre	5. do 8.r.	učiteljice i učenici RN
	16. listopada – Dan kravate	1. – 8. r.	svi učitelji
	12. listopada – Dan zahvalnosti za plodove zemlje	svi	eko-grupa i učitelji
	16. listopada – Svjetski dan hrane	svi	eko-grupa i učitelji
	20. listopada – Svjetski dan jabuka	1. do 4. r.	učitelji razredne nastave
	25. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica	1. do 8. r.	knjižničarka
	Akcija Crvenog križa: Solidarnost na djelu	5. do 8. r.	Učitelj prirode, biologije
	Mjesec knjige (15.listopada – 15. studenoga)	1. do 8. r.	Knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	28. listopada – Svjetski dan animiranog filma	5. do 8. r.	Ivan Marić
	31. listopada – Svjetski dan štednje	1. do 8. r.	svi učitelji
	15. listopada – Međunarodni dan pješačenja	1. do 8. r.	vjeroučitelji
	21. listopada – Dan Općine Konavle Sat povijesti, Žena u Domovinskom ratu u Konavlima	1. do 8. r.	Jelena Sukukrica, ravnateljica
XI.	2. studenoga – Dušni dan	1. do 8. r.	vjeroučitelji
	16. studenoga – Međunarodni dan tolerancije	5. do 8.r.	SRS
	17. studenoga – Svjetski dan nepušača	1. do 8. r.	svi učitelji i učenici
	18. studenoga – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1. do 8. r.	Ravnateljica, knjižničarka, učitelji povijesti
	20. studenoga – Međunarodni dan djeteta	1. do 8. r.	SRS
	Dani tablice množenja	3.- 8.razred	Učitelji matematike
	25. studenoga – Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama	5. do 8. r.	SRS
XII.	3. prosinca – Međunarodni dan osoba s invaliditetom	1. do 8. r.	vjeroučitelji

	Izrada čestitki za Božić Došašće – Božić (radionice po dogovoru, pano)	1. do 8. r.	svi učenici
	Večer matematike	1.-8. r.	Matematičari, učiteljice RN
	6. prosinca – Sv.Nikola (Dan branitelja grada Dubrovnika)	1. do 8. r.	svi učenici
	Koncert glazbene škole	1. do 8. r.	Učitelji glazbene škole
I.	15. siječnja – Dan međunarodnoga priznanja Republike Hrvatske 21. siječnja – Međunarodni dan zagrljaja 28. siječnja – Dan zaštite podataka	1.-8.	učitelji povijesti razrednici razrednici
II.	3. veljače – Sveti Vlaho	1./2./3. r.	vjeroučitelji
	5. do 11. veljače – maškarane aktivnosti	1.do8. r.	svi učenici
	Korizma (karitativne aktivnosti + pano)	RN, PN	vjeroučitelji
	14. veljače - Valentinovo	1.do 8. r.	knjižničarka
	23. veljače (18. veljače) – Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	1. do 8. r.	Svi učenici
	21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika	5.- 8.r.	Učitelji hrvatskog jezika
III.	8. – ožujka Međunarodni dan žena 19. – ožujka Dan očeva	1. do 8. r.	Učiteljice i učenici RN
	11. ožujka – 17. ožujka Dani hrvatskoga jezika	5. – 8. r.	učitelji Hrvatskog jezika
	27. ožujka – Svjetski dan kazališta	5. – 8. r.	Knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	21. ožujka – Svjetski dan zaštite šuma 21. ožujka – Svjetski dan osoba s Down-sindromom 22. ožujka – Svjetski dan voda	5. – 8. r.	Učitelji prirode i Mali istraživači
IV.	2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige 23. travnja – Svjetski dan knjige	1. do 8. r.	Knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	22. travnja – Dan planeta Zemlja	1. do 8. r.	svi učitelji
	26. travnja – Svjetski dan obnovljivih izvora energije	7. do 8. r.	STEM područje
	29.travnja – Međunarodni dan plesa	1. do 8. r.	učiteljice RN, učitelj glazbene kulture, Mia Barišković

V.	2. svibnja – Svjetski dan smijeha	1. do 8. r.	svi učitelji
	3. svibnja – Svjetski dan Sunca	1. do 8. r.	svi učitelji
	4. svibnja – Svjetski dan vatrogasaca	1. do 4. r.	vatrogasci
	8. svibnja – Svjetski dan Crvenoga križa	5. do 8. r.	Marija Čović
	15. svibnja – Međunarodni dan obitelji	1. do 8. r.	svi učitelji
	18. svibnja – Međunarodni dan muzeja	5. do 8. r.	Marija Lučić Brailo, učitelji povijesti
	20. svibnja – Dan zdravih gradova	1. do 4. r.	učiteljice RN
VI.	Dan škole	1. do 8. r.	svi učitelji, ravnateljica, SRS, knjižničarka
	4. lipnja – Međunarodni dan djece žrtava agresije	5. do 8. r.	učitelji povijesti, razrednici
	11. lipnja – Dan vrtova	1. do 4. r.	učiteljice RN
	14. lipnja – Dan darivatelja krvi	5. do 8. r.	učitelji prirode i biologije
	5. lipnja – Svjetski dan zaštite okoliša 8. lipnja – Dan oceana	1. do 8. r.	svi učitelji
	Podjela svjedodžbi Ispraćaj osmaša Podjela nagrada, pohvala i priznanja	1. do 8. r.	Razrednici, svi učitelji
Tijekom godine	Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Konavle, KUD-om Čilipi, Muzejima i galerijama Konavle, Maticom hrvatskom, Udrugom branitelja, Udrugom „Mame“, Udrugom „Dvije rote“, Biciklizam Konavle Međuresorna suradnja institucija povezanih s odgojem i obrazovanjem Suradnja s Čistoća i zelenilo Konavle, Konavosko komunalno društvo	1. do 8. r.	svi učitelji RN, SRS, ravnateljica
	Dva projektna dana: listopad 2023. i travanj 2024.	1. do 4. r.	svi učitelji i SRS, ravnateljica
	Program eko-škole	1. do 8. r.	Marija Čović, učiteljice razredne nastave

*Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti škole realizirat će se u skladu s epidemiološkim uputama s pojedinim skupinama učenika ili razreda virtualno ili u učionici ovisno o prirodi aktivnosti. Kulturna i javna djelatnost predstavljat će se u obavijestima na naslovnici mrežne stranice škole.

PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu osnovnoškolske dobi

Nositelj djelatnosti: **Tim školske medicine**

1 doktor specijalist školske medicine

1 medicinska sestra

Liječnički pregledi učenika u školi

Unaprijed je dogovoreno s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo, liječnicom školske medicine da se u školi provode liječnički pregledi u skladu s programom zdravstvene zaštite učenika. Roditelji će unaprijed dobiti pisanu obavijest o vremenu i prirodi pregleda za pojedini razred. Roditelj prilikom liječničke posjete školi obaviještava liječnika i/ili školu/razrednika o eventualnom postupanju ili stanju učenika te vraća ispunjen obrazac koji učenik dostavlja liječniku.

Planiranje izleta i svih oblika izvanučioničke i terenske nastave, svečanosti i priredbi u školi, gostovanja i predavanja zahtijeva prilagođavanje izmijenjenim uvjetima rada, prijelaz na virtualnu suradnju, a izlasci iz škole su ograničeni na šetnje kroz mjesto i okruženje škole. U skladu s preporukama da se u izmijenjenim uvjetima rada što više vremena provodi na otvorenom, učitelji će koristiti priliku te s tim u skladu sve nastavne predmete mogu provoditi i vani, time i dijelove sata, cijele satove uvažavajući potrebe učenika na izlaskom u vanjski prostor.

SISTEMATSKI PREGLEDI

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

Sistematski pregled djeteta prije upisa u I. razred osnovne škole

Obveza provođenja pregleda regulirana je zajedničkim zakonskim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva.

U slučaju potrebe odgode upisa za jednu školsku godinu, upućivanja djeteta na opservaciju ili potrebe za posebnim oblikom odgoja i obrazovanja postupa se u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktom.

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

Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole

Pregled obuhvaća cjelovit somatski pregled te razgovor s razrednikom u svrhu utvrđivanja prilagodbe na predmetnu nastavu i pomoći kod ostalih problema mentalnog zdravlja

Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole

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

OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

Namjenski pregledi

Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja djeteta prilikom prelaska iz druge škole (ukoliko nije te godine sistematski pregledano).

- Ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor, na školska športska natjecanja, za upis u srednju školu ili smještaj u učenički dom i sl.,
Obavljaju se prema medicinskoj, socijalnoj indikaciji ili prije započinjanja određene aktivnosti ili promjene načina školovanja.

PROBIRI (SCREENING) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA

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

Screening	Metoda	Vrijeme provođenja
Pregled vida	Snellenove tablice	III. razred
Pregled vida na boje	Ishihara tablice	III. razred
Procjena uhranjenosti	Mjerenje visine, težine, opsega struka, izračun ITM	III. razred i VI. razred
Pregled kralježnice	Test pretklona	VI. razred
Pregled sluha	Audiometrija	VII. razred
Mentalno zdravlje		
Virtualno nasilje	Anketni upitnik	VII. razred
Rizični stavovi, navike i ponašanja	Intervju i anketiranje uz sistematski pregled	VIII. razred

Navedeni screeninzi se provode samostalno, a isti su i sastavni dio sistematskih pregleda u razredima u kojima je predviđen sistematski pregled.

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

Utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za savladavanje redovitog ili prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture, praćenje tjelesne spremnosti učenika.

Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture onih učenika koji iz zdravstvenih razloga ne mogu pratiti redoviti program.

Pregled prije započinjanja bavljenja sportskom aktivnošću u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja, sposobnosti i kontraindikacija za određenu vrstu sporta i sportska natjecanja u školskim sportskim klubovima.

MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

Cijepljenje i docjepljivanje

Provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, a uključuje slanje obavijesti roditeljima i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija.

Razred	Cjepivo	Broj doza
Osnovna škola		
Upis u prvi razred	Mo-Pa-Ru	1
I.	Polio	1
I.	DI-TE*	1
VI.	Hepatitis B	3
VIII.	Di-Te, Polio	1

*samo za djecu koja su zadnje DI-TE cjepivo dobila pred više od 5 godina.

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

Kontrolni pregled prilikom pojave neke zarazne bolesti u školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

SAVJETOVALIŠNI RAD

- Prema psihosocijalnim indikacijama i programu rada savjetovališni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovalište u svrhu pomoći i rješavanju temeljnih problema s kojima se susreću djeca, adolescenti, njihovi roditelji, skrbnici.
- Prilagodba na školu, školski neuspjeh, poremećaji ponašanja, problemi razvoja i sazrijevanja, kronični poremećaji zdravlja, zloupotreba psihoaktivnih droga i drugi oblici ovisnosti problemi mentalnog zdravlja i dr.

Konzultacije s učiteljima i stručnim suradnicima škole

- Provodi se kao dio svakog sistematskog i drugog preventivnog pregleda u svrhu praćenja i zdravstvenog nadzora svih učenika, te prema indikacijama za svako dijete sa poteškoćama i sl.

Aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja

- Praćenje učenika koji boluju od kroničnih poremećaja zdravlja u odnosu na zdravstveno stanje i sposobnosti djeteta te potrebne mjere zdravstvene zaštite u odgoju i obrazovanju kao i praćenje uspješnosti savladavanja školskog programa.

Skrb o djeci i mladeži s rizicima po zdravlje

- Uočavanje i prepoznavanje djece sa rizicima po zdravlje kao i djece i mladeži sa poremećajima ponašanja (bijeg od kuće, izbjegavanje nastave, sklonost ovisničkom ponašanju - konzumiranju alkohola, eksperimentiranju sa psihoaktivnim drogama, sklonost promiskuitetnom ponašanju, maloljetničkoj delikvenciji i dr.
- Individualni savjetovališni i zdravstveno-odgojni rad, suradnja sa stručnim službama škole, sa obitelji djeteta ili adolescenta te centrima za socijalni rad.

Skrb o učenicima s ometenošću u psihičkom ili fizičkom razvoju

- Registracija i evidencija učenika koji su zbog ometenosti u psihičkom ili fizičkom razvoju razvrstani po stručnim komisijama zdravstva i prosvjete ili socijalne skrbi. Za svu djecu integriranu u redovne škole ili polaznike specijalnih škola nužna je stalna suradnja sa stručnim službama škole u svrhu praćenja zdravstvenog stanja i sposobnosti djeteta te uspješnosti savladavanja predviđenog odgojno obrazovnog programa.

ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

- Prema godišnjem programu rada obavlja se kao zasebna aktivnost te integrirana uz sistematske preglede i cijepljenja

Zdravstveno-odgojne aktivnosti s učenicima

- Osnovna škola I-III razred
- osobna higijena u očuvanju zdravlja
- značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Osnovna škola V-VI razred

- psihičke i somatske promjene u pubertetu
- fiziologija i higijena menstruacije

Osnovna škola VII-VIII razred

- ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge)
- spolnost

Zdravstveni odgoj za roditelje

Sudjelovanje na roditeljskim sastancima u dogovoru sa školom, ali može i u manjim grupama po potrebi. Moguće teme psihičke i somatske promjene u pubertetu, adaptacija na školu, utjecaj medija na zdravlje djece, zdrave navike za zdrav razvoj djece, problemi u sazrijevanju, hiperaktivnost i druge poteškoće u razvoju, pušenje i druge ovisnosti i izbor zvanja (teme se dogovaraju, a ovise o potrebama škole i raspoloživom vremenu liječnika).

Zdravstveni odgoj za djelatnike škole

Rad na stručnoj izobrazbi prosvjetnih djelatnika u svrhu unaprijeđivanja rješavanja specifične zdravstvene problematike pojedinih učenika ili grupa učenika, rad na zdravim ponašanjima i zdravlju prosvjetnih djelatnika (učiteljska vijeća, stručni aktivisti, također prema dogovoru i potrebama škole).

PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

PROM d.o.o. Metković, Poduzeće za integralnu zaštitu vrši edukaciju, tečaj i provjeru osposobljenosti za siguran rad za svakog novog radnika kao i osposobljavanje za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom. Poliklinika Glavić vrši kompletan sistematski pregled prema planu: Svake godine 1/3 zaposlenika. Sistematski pregled se vrši svake 2-3 godine ovisno o starosnoj dobi zaposlenika.

Postupanje u slučaju nasilja

Plan postupanja u slučaju nasilja u školi odnosi se na prevenciju mogućih situacija povećanog rizika, kao i postupanje u konkretnim situacijama s ciljem zaštite djece kao i svih radnika koji o njima skrbe u procesu odgoja i obrazovanja. Temelji se na odredbama o Zakonu o obrazovanju u osnovnim i srednjim školama, na sadržaju i obvezama propisanim Programom aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima koji je donijela Vlada Republike Hrvatske 25. veljače 2004., Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova, u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN 132/13), Statutu i Kućnom redu škole. [Plan postupanja u slučaju nasilja u školi](#) dio je Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Cavtat.

OPERATIVNI PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL

Sigurnost u školi dio je Nacionalnog programa sigurnosti u školama. Na osnovu čl. 64., stavak 1 Ustava RH (NN 59/01); čl. 70, st.2. ZOŠ (NN 59/01); Zakona o kaznenom postupku čl. 171., st. 1. te čl. 108 Obiteljskog zakona, Osnovna škola Cavtat donosi mjere za sprječavanje nasilja među učenicima:

- Odmah poduzeti sve mjere da se **zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje** (dežurni učitelj, predmetni učitelj ili svaka odrasla osoba koja se nađe u blizini) u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije
- Ukoliko je **učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, odmah pozvati roditelje učenika i službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju učenika od strane stručne osobe liječniku** (razrednika, stručnog

suradnika, ravnatelja škole,), te pričekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika;

- **Odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika (stručni suradnik ili razrednik, ako nisi nazočni dežurni učitelj)** ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada doznate i izvijestiti o aktivnostima koje će biti poduzete;
- Po prijavi, odnosno dojavi **nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja**, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće (razrednik, dežurni učitelj). **Ove razgovore s učenikom obavljati uvijek u nazočnosti nekog od stručnih suradnika škole**, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu potporu;
- **Roditeljima** ili zakonskim zastupnicima učenika koje je **žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijest o mogućim oblicima savjetodavne ili stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje**, a s ciljem potpore i osnaživanja učenika te prorade traumatskog doživljaja;
- **Obaviti razgovor s drugim učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju** te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
- Ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom radi pomoći učenicima svjedocima nasilja;
- **Što žurnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja**, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj obitelji ili izvan nje, u kojem slučaju će se odmah izvijestiti Centar za socijalnu skrb,, a po potrebi policiju i nadležno državno odvjetništvo, a škola će poduzeti sve mjere za pomirenje djece i za stvaranje tolerantnog i prijateljskog ponašanja u školi;
- **Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja** (razrednik, stručna služba škole) savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i

izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.

- **poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke** (razrednik, stručna služba i ravnatelj) kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

Učitelji su prema čl. 70. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj školi dužni poduzimati mjere zaštite prava djeteta, te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja koji je dužan javiti Centru za socijalnu skrb odnosno drugom nadležnom tijelu.

Školski preventivni programi

Školski preventivni program izrađen je na temelju Nacionalne strategije suzbijanja zloporabe droga, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa i Županijskog preventivnog programa.

Školski preventivni program je izradio školski koordinator u suradnji sa stručno-razvojnou službou i razrednicima, a aktivnosti ovise o procjeni/identifikaciji razrednika u skladu sa specifičnostima razrednog odjela, snage koje odjel ima, vještine koje je potrebno usvajati i usavršavati..

Školski preventivni program realizirat se na satovima razrednog odjela i kroz međupredmetne teme. Međupredmete teme ostvaruju se međusobnim povezivanjem odgojno-obrazovnih područja i nastavih tema svih nastavnih predmeta. Svaka od navedenih međupredmetnih tema određena je zakonski usvojenim kurikulumima međupredmetnih tema. Tematski roditeljski sastanci planirani su u skladu s Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, prema kojem je obvezno jednom godišnje na roditeljskom sastanku provesti određenu preventivnu aktivnost (npr. predavanje, radionicu) koji, u pravilu, provodi razrednik.

Stručni suradnici mogu dopuniti planirane aktivnosti u razrednom odjelu svojim aktivnostima za učenike, roditelje ili učitelje, bilo da su planirane zbog razvojnih potreba dobi ili zbog specifičnosti razrednog odjela. Koordinator školskog preventivnog programa u digitalnoj platformi Teams ažurira kroz datoteke korisne radne materijale za razrednike, učitelje i

pripravnike. Učiteljima, roditeljima i učenicima nudi se mogućnost uključivanja u online edukacije u sklopu izabranih projekata.

TEME RODITELJSKIH SASTANAKA

Razred	Tema
1.	Moje dijete u prvom razredu
2.	Komunikacija
	Učiti je lako, pitaj me kako!
3.	Opasnost od interneta
	Kako učiti
	Trening životnih vještina
4.	Prelazak s razredne na predmetnu nastavu
	Kako djeci pomoći kod učenja -samostalnost i samopouzdanje
	Sigurnost na internetu
5.	Sad sam petaš
	Virtualno nasilje
6.	Virtualno nasilje
	Trening životnih vještina
7.	Moje dijete u pubertetu
	Zdravi život -prevencija ovisnosti
	Trening životnih vještina
8.	Elementi i kriteriji za upis učenika u srednju školu
	Zdravi život - prevencija ovisnosti
	Kamo nakon osnovne škole?

Razrednici na prvom roditeljskom sastanku planiraju tematski roditeljski sastanak vezan uz Zakone i Pravilnike koji proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju i Statuta Osnovne škole Cavtat. (Kućni red, Pravilnik o načinima i elementima vrednovanja, Pravilnik o kriterijima za donošenje pedagoških mjera.

U slučaju da prilike zahtijevaju navedene teme za roditeljske sastanke su podložne promjenama.

AKTIVNOSTI I PROJEKTI NAMIJENJENI UČENICIMA U SKLOPU ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Programu Razvoj vještina za adolescenciju *Trening životnih vještina* za učenike trećih, šestih i sedmih razreda te njihove razrednike.

Program je predstavljen na Županijskom vijeću za preventivne programe za osnovne i srednje škole i učeničke domove Dubrovačko-neretvanske županije 2019. godine. Programom se želi raditi na primarnoj prevenciji rizičnih ponašanja.. Preventivni program se ostvaruje u suradnji sa Uredom ujedinjenih Naroda za prevenciju droge i kriminalitete (UNODC), Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Zavoda za javno zdravstvo Dubrovnik.

Učitelji trećih i šestih razreda na edukacijama) će u školskoj godini 2023./24 . započeti s edukacijom koja se odvija izvan škole.

Stručna suradnica i ravnateljica nazočilce evaluacijskom skupu u Dubrovniku u rujnu 2023. Planirana je i supervizija te evaluacija na kraju. Održat će se 8-12 radionica u tijeku godine od kojih se veliki dio uklapa u zdravstveni odgoj.

Učitelji provode radionice na satu s učenicima, a stručni suradnik/ce koordinira provedbu programa na razini škole

Ciljane radionice s cijelim razredom su strukturirane na način kad se pojavi određeni problem u razredu, te razrednici potraže pomoć socijalnog pedagoga ili školskog pedagoga. Priprema se radionica na određenu temu koja se izvodi na satu razrednog odjela.

Stručno-razvojni tim samoinicijativno priprema radionice s određenom temom, a sa svrhom realizacije gore navedenih ciljeva. Radionice su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece i odvijat će se barem jedanput mjesečno.

Sad sam petaš individualne i grupne aktivnosti kojima je cilj poučiti djecu različitim načinima učenja te odabiru najprihvatljivijeg stila učenja za pojedinog učenika.

Projektni dan uz obilježavanje Dana mentalnog zdravlja – školski projekt stručno-razvojne službe u suradnji sa učiteljima i ravnateljicom, Projektni dan za cijelu školu, tip izvanučionične nastave. Cilj projekta je očuvanje i jačanje mentalnog zdravlja učenika boravkom u prirodi i sudjelovanjem u timskim natjecateljskim igrama.

Sigurnost u prometu povezuje planirane aktivnosti vezane uz prometne prilike oko škole. Nositelj je ravnateljica. Cilj je ojačati sve sudionike u prometu, a pogotovo naše učenike u sigurnosti. Ravnateljica redovito uključuje i druga tijela škole ili izvanškolske institucije.

Program prevencije za sprečavanje nasilja među mladima

Cilj programa je rješavanje sukoba i stvaranje povoljnog okruženja za rast i razvoj učenika. Program je osmišljen na školskoj razini i provodit će se putem Školskog preventivnog programa, a nositelji su stručno razvojna služba, učitelji i vanjski stručnjaci nadležnih institucija.

Plan za stručno-razvojnu službu u sklopu Programa prevencije za sprečavanje nasilja

- 1) **Jačanje razredne kohezije** – radionice stručno-razvojne službe za prve i pete razrede
- 2) **Nenasilno rješavanje sukoba** - radionice stručno-razvojne službe

PREDAVANJA ZA UČITELJE, UČENIKE I RODITELJE

Za učenike i roditelje 7.r. i 8.r. održat će se predavanje na temu *Ovisnosti*, u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo. Predavanje će održati stručna suradnica Zavoda za javno zdravstvo.

Za učenike i roditelje 7.r. i 8.r. održat će se predavanje predavača iz Postaje granične policije Gruda roditeljima će prezentirati vrste i karakteristike opojnih droga, njihova podjelu, simptomi koji upućuju na uživanje, kao i posljedice uživanja droga i alkohola na ljudski organizam. Isto tako roditelje će se upoznati s propisima koji reguliraju ovo područje i propisanim sankcijama za prekršitelje.

Za učenike i roditelje 7.r. i 8.r. održat će se predavanje *Kamo nakon osnovne škole?* u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, Dubrovnik.

Predstavljanje srednjih škola i predavanje o *Deficitarnim zanimanjima* realizirat će se u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje i Hrvatskom gospodarskom komorom.

Za učitelje - Grupa podrške za učitelje/nastavnike

Identificiranje izazova vezanih uz mentalno zdravlje i dobrobit s kojima se susreću učitelji, vođene rasprave, vršnjačka podrška i razmjena iskustava, individualni zadaci usmjereni na dobrobit učitelja/nastavnika.

Povezanost socio-emocionalnih vještina i podučavanja

Što je burn-out, kako ga spriječiti i kako se nositi s njime?

Nošenje sa stresom na radnom mjestu specifično za školsko okruženje

Suradnički modeli poučavanja

Kako odabrati dobro prikladne aktivnosti vezane uz mentalno zdravlje za provođenje u razredu?

Za roditelje

Razlika između nemotiviranog i lijenog djeteta i zašto je važna

Kako emocionalna dobrobit djeteta utječe na sposobnost za učenje?

Kako izgraditi odnos povjerenja i suradnje s djetetom kada je riječ o učenju?

Što su teškoće u razvoju, kako utječu na učenje i koja su prava djece s teškoćama u obrazovnom sustavu?

Za učenike

Što je zapravo učenje i od čega se sastoji?

Kako su naše emocije povezane s učenjem?

Kako bolje organizirati učenje?

Kako se nositi sa stresom i brinuti o sebi?

Za učenike i roditelje 7.r. i 8.r. održat će se predavanje *Kamo nakon osnovne škole?* u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje, Dubrovnik, Upravnim odjelom za obrazovanje kulturu i sport. Također, održat će se predstavljanja srednjih škola kako bi se učenici bolje informirali o srednjim školama u Dubrovniku, njihovim programima i specifičnostima. Predavanje o *Deficitarnim zanimanjima* realizirat će se u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje i Hrvatskom gospodarskom komorom.

PROVOĐENJE PLANA PREVENCIJE NASILJA MEĐU UČENICIMA

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

Provođenje plana prevencije nasilja među učenicima / Područje prevencije nasilja i zaštite zdravlja učenika i djelatnika.

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

Jelena Prohaska, prof.- stručna suradnica pedagoginja

Kate Kukuljica, ravnateljica

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

Kate Kukuljica, ravnateljica, Matija Čale Mratović – školska liječnica; djelatnici MUP-a; djelatnici CZSS; članovi razrednih vijeća; svi razrednici, Rea Cvjetković, psihologinja.

RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

- svi učenici prema planu radionica i predavanja vezanih za prevenciju nasilja.

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Spriječiti nasilje među učenicima i preventivno djelovati na sve oblike neželjenog ponašanja među učenicima te pružiti svu stručnu pomoć žrtvama nasilja.

DETALJNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu	Napomena
Izrada preventivnog plana borbe protiv nasilja	Rujan, listopad	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator, ravnateljica razrednici, učitelji MUP	
Organiziranje provođenja preventivnog plana borbe protiv nasilja	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator, ravnateljica Razrednici, učitelji MUP	Koordinatorica je pedagoginja
Suradnja s ostalim ustanovama, organizacijama i osobama koje se	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator, ravnateljica razrednici, učitelji MUP	

brinu o prevenciji i borbi protiv nasilja				
Nadzirati provođenje pedagoških mjera u slučaju pojave nasilja	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator, ravnateljica razrednici, učitelji MUP	
Pružiti ili organizirati pružanje stručne pomoći žrtvama nasilja	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator, ravnateljica Razrednici, učitelji MUP	Izvanjski suradnici (liječnici, psiholozi, psihoterapeuti) prema potrebi
Pratiti propise vezane uz zaštitu prava djece i suzbijanja nasilja	Tijekom šk. godine po potrebi	OŠ Cavtat	Pedagoginja ravnateljica	U rujnu podsjetiti učitelje na Protokole o nasilju
Pružati stručnu podršku učiteljima i roditeljima u rješavanju problema nasilnog ponašanja	Tijekom šk. godine redovito	OŠ Cavtat	Pedagoginja edukacijski rehabilitator, ravnateljica razrednici, učitelji MUP, CZSS	
Sudjelovanje na Vijeće za prevenciju kriminaliteta i narušavanja javnog reda na području Općine Konavle	Tijekom šk. godine	PU Gruda Općina Konavle	Pedagoginja Ravnateljica Načelnik Općine Konavle ,djelatnici PU Gruda,Hitne službe ,CZSS i svi oni koji organiziraju i vode javni život u Konavlima u sklopu svojih poslova i aktivnosti.	Izvanjski suradnici

.

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

Aktivnosti se dokumentiraju na različite načine: izvješća razrednika u e-Dnevniku rada, Rješenja o pedagoškim mjerama, obrasci protokola o nasilju, Izvješće na kraju školske godine, fotografsko dokumentiranje radionica, objave na mrežnim stranicama

SIGURNOST U ŠKOLI

U sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007.g. formiran je **Krizni tim OŠ Cavtat**.

Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine. Na nivou Škole izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima ili na učenicima, a na nivou razreda postoje razredna pravila. U školi je imenovana osoba za zaštitu dječjih prava.

Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji.

U slučaju većeg izgređa, nasilje se prijavljuje Policiji, Centru za socijalnu skrb Dubrovnik, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu.

Razrednici upoznaju učenike na prvim satovima razrednog odjela s **Protokolom postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima**.

PROVOĐENJE PLANA PROFESIONALNE ORIJENTACIJE UČENIKA

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

Provođenje plana profesionalne orijentacije učenika

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

Jelena Prohaska, prof.- stručna suradnica pedagoginja

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

razrednici 8. razreda, srednje škole, CISOK Dubrovnik, ravnateljica, upisno povjerenstvo

RAZRED – RAZREDI ILI UČENICI KOJI SUDJELUJU I NAČIN SUDJELOVANJA (AKO SUDJELUJU):

svi učenici 8. razreda

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Pružiti učenicima 8. razreda sve relevantne informacije za izbor budućeg zanimanja i odabir srednje škole.

DETALJNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu	Napomena
Izrada plana profesionalne orijentacije	Rujan, listopad	OŠ Cavtat	Pedagoginja, Razrednici osmih razreda	

učenika				
Organiziranje provođenja plana profesionalne orijentacije učenika	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Razrednici Predstavnici srednjih škola CISOK Zavod za zapošljavanje	
Uvod u profesionalnu orijentaciju	Listopad, studeni	OŠ Cavtat	pedagoginja	
Suradnja s ostalim ustanovama, organizacijama i osobama koje se brinu o profesionalnoj orijentaciji učenika	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja, edukacijski rehabilitator Razrednici Predstavnici Srednjih škola CISOK Zavod za zapošljavanje, Ured državne uprave	Medicina rada (pregledi, potvrde) Cisok-radionice ,predavanja, upućivanje učenika u roditelja na savjetovanje i informiranje, učenici sa Rješenjima, zdravstvenim poteškoćama
Informiranje učenika i izrada materijala o profesionalnoj orijentaciji učenika	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat Teams	Pedagoginja, ravnateljica	
Suradnja sa srednjim školama i organiziranje posjeta srednjim školama/gosti predavači predstavnici srednjih škola	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat Srednje škole	Pedagoginja Ravnateljica Predstavnici srednjih škola, Zavod za zapošljavanje, Hrvatska gospodarska komora	Dani otvorenih vrata, deficitarna zanimanja

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

- izvješća razrednika u dnevnicima rada, izvješće na kraju školske godine, izvješća u

Tim za kvalitetu na osnovu izvješća iz virtualne učionice OŠ Cavtat Loomena 2 („OŠ Cavtat NND“ – nastava na daljinu) od prošle školske godine, anketa i upitnika učenika, roditelja i učitelja planira **Razvojni plan rada škole** za ovu školsku godinu.

Članovi Tima za kvalitetu su:

- Kate Kukuljica, ravnateljica
- Jelena Prohaska, stručna suradnica – pedagoginja
- Kate Jurić, učiteljica razredne nastave
- Ana Ćapin, učiteljica razredne nastave
- Antonija Miličić, predmetna učiteljica matematike i
- Jelena Sukurica, predmetna učiteljica Hrvatskog jezika
- Ivana Miletić, knjižničarka

RAZVOJNI PLAN

Vizija

Naša škola nastoji biti ugodna, poželjna i sigurna za svaku osobu koja u nju uđe. Da bismo pokazali ono što jesmo posvećeni smo suradnji, prepoznatljivošću razvijanja postignuća pripremajući naše učenike za snalaženje u srednjim školama kada za to dođe vrijeme. Sve naše aktivnosti u ishodištu imaju odgoj i obrazovanje kako bi naši učenici zadovoljili svoje razvojne potrebe. Pogled i dodir s budućnosti očituje se u dinamici radnog okruženja, činitelja suradnje i skrbi o pedagoškom procesu kroz planirani školski kurikulum. Sadržaje zavičajnog, nacionalnog i multikulturalnog karaktera i dalje ćemo promicati uz praćenje dostupnih inovacija.

Misija

Uvažavamo različite pojedince, djelujemo ekološki osviješteno, volimo baštinski nadahnuto i društveno odgovorno te kročimo preko praga svakodnevnice u budućnost.

Na razvojnom planu škole analiziraju su upitnicima prikupljeni podaci samovrednovanja s učenicima, roditeljima i učiteljima, određivanje razvojnih prioriteta škole predmet su rada na Učiteljskim vijećima i ostalim radnim tijelima škole. **Tim za kvalitetu** donosi razvojni plan.

Samoprocjena se bazira na:

- izvješćima aktiva pojedinih nastavnih predmeta
- anketnim upitnicima za učitelje, prilikom uvida u nastavu, na roditeljskim sastancima
- anketiranjem učitelja na kraju svake školske godine

ISPITANICI/PODRUČJE /PRIORITET/AKTIVNOSTI/ NAČIN VREDNOVANJA	AKTIVNOSTI/SADRŽAJ
Ispitanici	učitelji/učenici/roditelji
1. područje	Odnos prema osobnim i školskim ostvarenjima
2. područje	Smjer kojem trebamo težiti
3. područje	Područje koje zahtijeva promjenu
<i>Prioritet</i>	<i>Podjednak akcent u izradi razvojnog plana stavljen je na navedena područja</i>
Aktivnosti/radionice ili digitalni alati	Upitnici za roditelje i učenike (Google forms, Teams, Jot forms) Upitnici za učitelje (Teams virtualna učionica OŠ Cavtat, Loomen 2, Google forms, ankete i upitnici, Polly izvješća i drugi digitalni alati i platforme)
Način vrednovanja	Izvještavanje tijela škole o provedenim anketama te aktivnostima u području razvojnog plana i djelovanja škole.

Okvirne smjernice:

- Redovito ažuriranje mrežnih stranica škole, 2023./24. izrada nove mrežne stranice, rok prosinac 2024. nakon provedenih edukacija, uključivanje učenika u sadržaje
- Razmjena iskustava među učiteljima s ciljem bolje informiranosti i edukacije iz drugih područja odgojno-obrazovnog procesa

- Upoznavanje s Kućnim redom te pridržavanje istog u životu škole uz pojačanu odgovornost.
- Razmatrati oblike primjerenog oblika modela nastave prema epidemiološkoj situaciji
- Dopunska, dodatna i izvannastavna – usklađivanje termina i načina održavanja u mješovitim grupama
- Traženje rješenja u komunikaciji s učenicima koji su u izolaciji te odvijanje nastave po rasporedu u okviru mogućnosti pojedine učionice Teams
- Komunikacija s prijevoznikom Libertas d.o.o. vezano za odvijanje prometa na siguran način
- Gostovanja pojedinaca i kazališnih družina u školskom okruženju
- Suradnja s lokalnom zajednicom i Konavoskim komunalnim društvom vezano za potrebu uređenja i održavanja okoliša škole i školskog igrališta
- Planiranje brige o školskom vrtu koji je ograđen u koordinaciji s Čistoćom i zelenilom Konavle
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti u školi i organizacija odlazaka učenika na kino i kazališne predstave i izložbe, uvođenje šahovske sekcije škole u suradnji s Šahovskim klubom Dubrovnik
- Traženje mogućnosti održavanja radionice ili formiranje nove sekcije izvanastavnih aktivnosti filetelije uz postojeću školsku zbirku poštanskih maraka
- Poticanje čuvanja i dopunjavanja školske zbirke Školjki i puževa u PŠ Čilipi, dar obitelji Đura Capora
- Uključivanje u različite projekte i natječaje po pozivu: Zeleni korak, Zelena čistka, održivost energije i ostali eko projekti, Shema voća, Zajedno možemo sve – 5!; Volim znanost, Volim mlijeko, Školski medni dan, Dabar, Svjetski dan tablice množenja, programiranje bez ekrana-Dinka Vragolov, dr.elektrotehnike u suradnji sa Zajednicom tehničke kulture Dubrovnik, organizacija školskih i županisjkog natjecanja iz matematike, natjecanja iz nastavnih predmeta te sportske aktivnosti na projektnim danima.

U sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. g. formiran je **Krizni tim OŠ Cavtat**.

Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine.

Na nivou Škole izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima ili na učenicima, a na nivou razreda postoje razredna pravila. U školi je imenovana osoba za zaštitu dječjih prava.

Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji.

U slučaju većeg izgređa, nasilje se prijavljuje Policiji, Zavodu za socijalnu skrb Dubrovnik, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu u skladu s Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanjuma zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima 94./2013.

Svi razrednici će i ove godine na satu razrednika i prvim roditeljskim sastancima obraditi temu s učenicima *Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima*, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskoj regulativi Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu.

SIGURNOST U ŠKOLI

U sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama od 2007. g. formiran je **Krizni tim OŠ Cavtat**.

Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine.

Na nivou Škole izrađen je Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među učenicima ili na učenicima, a na nivou razreda postoje razredna pravila. U školi je imenovana osoba za zaštitu dječjih prava.

Svaki slučaj nasilja pismeno se evidentira te se o njemu obavještavaju roditelji.

U slučaju većeg izgređa, nasilje se prijavljuje Policiji, Centru za socijalnu skrb Dubrovnik, Uredu državne uprave i Državnom odvjetništvu.

Svi razrednici će i ove godine na satu razrednika obraditi temu s učenicima *Protokol postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima*, a na prvom roditeljskom sastanku u sklopu predavanja o zakonskim regulativama Škole, pravima i obvezama roditelja i učenika sve roditelje informirati i o ovom Protokolu.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:
Zaštita dostojanstva radnika škole/ Područje prevencije nasilja i zaštite zdravlja učenika i djelatnika
ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:
(osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika)
OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:
sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća; članovi Etičkog povjerenstva
PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:
Osigurati Zakonom zajamčenu zaštitu dostojanstva radnika i sprječavanje svake diskriminacije i neprimjerenog uznemiravanja radnika na radnom mjestu.

PLAN NABAVE I OPREMANJA

Plan nabave i opremanja u skladu s internim aktom o stvaranju ugovornih obveza:

- Jednostavna nabava za obavljanje popravaka i rekonstrukcija ili ugradnje zatvora u školi/školama
- Nabava udžbenika u skladu s uputama iz Ministarstva znanosti i obrazovanja, a radnih bilježnica i ostalih sredstava putem nositelja financiranja Dubrovačko-neretvanske županije (jednostavnim potupcima ili javnom nabavom)
- Nabava putem donacija ili natječaja na projektima

Ministarstvo znanosti i obrazovanja dodjeljuje školi tablet uređaje u sklopu projekta Podrška provedbi Cjelovite kurikularne reforme faza II (CKR II) sufinanciranog u okviru Operativnog programa Učinkoviti ljudski potencijali 2014. – 2020. Europskog socijalnog fonda.

Škola je roditeljima posuđivala tablet uređaje za učenike koje su učenici koristili tijekom nastavnog procesa ili u nastavi na daljinu za individualno korištenje. Dinamiku i način korištenja tableta određuju učitelji ovisno o planiranom nastavnom procesu kako bi učenici pomoću tablet uređaja ostvarili odgojno-obrazovne ishode. Troškove popravka oštećenja na tablet uređajima snosio je roditelj ukoliko je oštećenje koje nije pokrivala garancija. Tablet uređaji su vremenom postali zastarjeli. Ove šk.god. u učionicu razredne nastave postavljen je pametni ekran te je isti pametni ekran u učionici hrvatskog jezika 1, koji je namijenjen Dislociranom odjelu umjetničke škole Dubrovnik i ista je zadužena za to nastavno sredstvo. U međuvremenu stigao je još jedan pametni ekran za matičnu školu, 18 laptopa s oramrom za punjenje. Nabavljena je i ostala oprema u skladu s izborom učitelja iz Carnetovog projekta. Vremenska stanica je postavljena na pročelje škole. U PŠ Čilipi instalirane su dvije pametne ploče povezane s *eduroam*.

Na zahtjev osnivača trađeno je 13 pamtenih ploča, 1 za PŠ Čilipe i 12 za Osnovnu školu Cavtat.

Područne škole 2020. godine dobile su na korištenje proporcionalno broju učenika u razredima ukupno 19 laptopa za realizaciju izborne nastave informatike za učenike 1.-4. razreda koja je Školi odobrena 2020./21. šk.godine. Sljedeće godine svi su učitelji opremljeni osobnim laptopom, a učionice projektorima tako da svi odgojno-obrazovni djelatnici i ravnatelj škole u okviru projekta e-Škole na korištenje imaju laptop uređaje.

PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja, u Školi**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada s darovitim učenicima – usklađivanje sa zakonskom procedurom (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika**
- 7. Školski kurikulum 2023./2024. šk.god.**

Raspored sati 5.-8. razreda

Na Sjednici Školskog odbora održanoj dana 6. listopada 2021. – sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) donesen Godišnji plan i program rada Osnovne škole Cavtat za 2023./2024. školsku godinu na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

Kate Kukuljica

Stanka Dubretić

KLASA: 606-02/23-02/01

URBROJ: 2117/1-30-23-01