

---

# Godišnji plan i program Osnovne škole Cavtat

2022./2023. školske godine



*Rad učenice M. H. (3. a): crtež ukrajinske obitelji*

## SADRŽAJ:

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....</b>	<b>4</b>
<b>PODACI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>6</b>
O kontinuitetu rada Osnovne škole Cavtat.....	6
Podaci o upisnom području .....	7
Unutrašnji školski prostori .....	8
Školski okoliš .....	10
<b>Naziv površine .....</b>	<b>10</b>
Nastavna sredstva i pomagala .....	10
Knjižni fond škole .....	11
<b>PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI .....</b>	<b>16</b>
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	16
Podaci o učiteljima razredne nastave .....	16
Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	19
Podaci o voditeljima.....	22
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	23
Pomoćnici u nastavi .....	23
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	24
Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju .....	25
<b>Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....</b>	<b>26</b>
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	26
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave u područnim školama.....	26
Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	28
Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	32
Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	32
<b>Organizacija smjena .....</b>	<b>33</b>
.....	34
Organizacija rada tijela škole .....	34
Preporuke i upute za roditelje.....	35
<b>KRETANJE ŠKOLSKIH AUTOBUSA .....</b>	<b>35</b>
<b>RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA .....</b>	<b>36</b>
<b>RASPORED DEŽURSTVA .....</b>	<b>37</b>
Dežurstvo učitelja u jutarnjoj smjeni (4. – 8. razreda.) .....	37
Dežurstvo učitelja poslijepodne .....	39
<b>INFORMACIJE ZA RODITELJE.....</b>	<b>40</b>
Razredna nastava .....	40
Predmetna nastava .....	41
<b>Godišnji kalendar rada .....</b>	<b>42</b>
<b>Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....</b>	<b>44</b>
MATIČNA ŠKOLA .....	44
PODRUČNA ŠKOLA ČILUPI .....	46
PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI .....	46
PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI .....	47

PODRUČNA ŠKOLA GABRILI .....	47
PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA .....	48
Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	48
<b>TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....</b>	<b>50</b>
<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima ....</b>	<b>50</b>
<b>Tjedni i godišnji broj nastavnih sati Za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....</b>	<b>51</b>
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	51
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	51
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika .....	52
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika .....	53
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE.....	53
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	54
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	56
<b>PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>60</b>
<b>Plan rada ravnatelja.....</b>	<b>60</b>
Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	66
Suradnja s ravnateljem i računovođom škole.....	67
Plan rada pedagoga.....	72
<b>PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA.....</b>	<b>83</b>
Plan rada tajništva .....	83
<b>PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2022./2023. ....</b>	<b>85</b>
<b>Plan rada Školskog odbora.....</b>	<b>85</b>
<b>Plan rada Učiteljskog vijeća .....</b>	<b>86</b>
<b>Plan rada Razrednog vijeća .....</b>	<b>87</b>
<b>Plan rada Vijeća roditelja.....</b>	<b>88</b>
<b>Plan rada Vijeća učenika .....</b>	<b>90</b>
<b>PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>91</b>
<b>PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....</b>	<b>92</b>
<b>Plan kulturne i javne djelatnosti .....</b>	<b>92</b>
<b>PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE .....</b>	<b>96</b>
<b>SAVJETOVALIŠNI RAD .....</b>	<b>100</b>
<b>Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....</b>	<b>102</b>
<b>Postupanje u slučaju nasilja .....</b>	<b>102</b>
<b>OPERATIVNI PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL .....</b>	<b>102</b>
<b>Školski preventivni programi.....</b>	<b>104</b>
<b>RAZVOJNI PLAN .....</b>	<b>113</b>
<b>PLAN NABAVE I OPREMANJA .....</b>	<b>117</b>
<b>PRILOZI:.....</b>	<b>118</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA CAVTAT
<b>Adresa škole:</b>	STJEPANA RADIĆA 3, 20210 CAVTAT
<b>Županija:</b>	DUBROVAČKO-NERETVANSKA
<b>Telefonski broj:</b>	Tajništvo: 020/478 052 Ravnateljica: 020/478 358 Računovodstvo: 020/479 064 Knjižnica 020/479 550
<b>Broj telefaksa:</b>	020/478 358
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-cavtat.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-cavtat.skole.hr">www.os-cavtat.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	19-507-001
<b>Matični broj škole:</b>	3303667
<b>OIB:</b>	07260663095
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-02/587-4 MBS 060167569, 4. rujna 2002.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Kate Kukuljica
<b>Zamjenica ravnateljice:</b>	Iva Gavranović
<b>Voditelj smjene:</b>	Perica Tomšić
<b>Voditeljica područne škole Čilipi:</b>	Stankica Diklić
<b>Broj učenika:</b>	<b>496</b>
<b>Broj učenika u matičnoj školi:</b>	<b>393</b>
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	<b>228</b>
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	<b>268</b>
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	<b>27</b>
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	<b>20</b>
<b>Broj učenika putnika:</b>	<b>260</b>
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	<b>31</b>

<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	<b>21</b>
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	<b>10</b>
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	<b>18</b>
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	<b>13</b>
<b>Broj smjena:</b>	<b>2 (u poslijepodnovnoj smjeni istovremeno i Umjetnička škola Luke Sorkočevića – dislocirani odjel)</b>
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	<b>7:45 – 13:05                      13:30– 17:15</b>
<b>Broj zaposlenika:</b>	<b>74</b>
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	<b>36</b>
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	<b>23</b>
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	<b>1</b>
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	<b>3</b>
<b>Broj ostalih radnika:</b>	<b>13</b>
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	<b>4</b>
<b>Broj pripravnika:</b>	<b>4</b>
<b>Broj pripravnika na stručnom osposobljavanju:</b>	<b>0</b>
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	<b>1+3</b>
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	<b>3</b>
<b>Broj asistenata u nastavi:</b>	<b>8 potrebnih, 5 zaposlenih</b>
<b>*Administrator:</b>	<b>1</b>
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	<b>1</b>
<b>Broj općih učionica:</b>	<b>15 (prostor prenamijenjen)</b>
<b>Broj športskih dvorana:</b>	<b>1</b>
<b>Broj športskih igrališta:</b>	<b>1</b>
<b>Školska knjižnica:</b>	<b>1</b>

*\*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, Gabriele i Stravča.

Škola radi u dvije smjene, nema organiziran produženi boravak. Ujutro je nastava organizirana za učenike od 4. do 8. razreda, a poslijepodne za učenike od 1. do 3. razreda. U izmijenjenim uvjetima rada u školskoj godini 2020./2021. u jutarnjoj su smjeni učenici od 5. do 8. razreda, a u poslijepodnevnoj učenici od 1.-3., a ove 2021./22 učenici 4. razreda Matične škole nastavu opet pohađaju u jutro.

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

Objekt Osnovne škole Cavtat je dotrajavao, montažne gradnje i neprimjeren za izvođenje suvremenog nastavnog procesa te ne odgovara potrebama i zahtjevima i potrebama suvremene nastave. Broj učenika se iz godine u godinu blago povećavao, a ove godine školu, matičnu i pet područnih pohađa te je školske godine 2021./22. u školu upisano 105 učenika više u odnosu na broj upisanih učenika u 2016./2017., a od ožujka do 10. listopada 2022. školu je upisano oam učenika iz Ukrajine, prognanih u ratnim prilikama. Svi učenici iz Ukrajine pohađaju matičnu školu. Kako se u okruženju škole naselje proširuje, 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 prostor knjižnice prenamijenjen u učionicu, a zbornica je prenamijenjena u knjižnicu. Porastom broja odjela u predmetnoj nastavi pred početak 2022./23. šk.god. hodnik uz učionicu glazbene kulture prilagođen je stolarskim i ostalim radovima u učionicu za odvijanje nastave 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 odjela u smjeni u jutro, za 15 razrednih odjela.

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

U školi djeluje dislocirani odjel Umjetničke škole Luke Sorokočevića 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 po utvrđenom rasporedu u nastavne dane.

### **Podaci o upisnom području**

**MATIČNA ŠKOLA:** Cavtat, Zvekovica, Obod, Konavoska brda, Uskoplje, Gabriele, Močići, Čilipi, Komaji

**PODRUČNA ŠKOLA ČILIP:** Čilipi

**PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI:** Močići

**PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI:** Komaji

**PODRUČNA ŠKOLA GABRILE:** Gabriele, 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 <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. /4. r.	2	118,6	1	10,8	1	1
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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
<b>OSTALO*</b>					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
<b>PODRUČNE ŠKOLE</b>						
<b>ČILIPÍ</b>	4	240			1	1
<b>OSTALO*</b>					1	1
<b>MOČÍCI</b>	1	49,5	1	7,95	1	1
<b>OSTALO*</b>					1	1
<b>KOMAJI</b>	1	35,7			1	1
<b>OSTALO*</b>						
<b>GABRILE</b>	2	44,5			1	1
<b>OSTALO*</b>				20,32	1	1
<b>STRAVČA</b>	1	54,5	1	54,5	1	1
<b>OSTALO*</b>						
<b>U K U P N O:</b>		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 pokrivena sve područne škole, žičana i bežična mreža u PŠ Čilipi ove godine razvedena po svim prostorima. U svim školama poboljšani ruteri. Sve učionice područnih kao i svi prostori matične škole pokrivena internetskom vezom. 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./22. šk.god, a u PŠ Močići i PŠ Stravča od 2022./23. 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 eduroam usluge za PŠ Komaji i PŠ Stravča su premni, potrebno je instalirati uslugu.

### Školski okoliš

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

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, osvijetljeno je rasvjetom.

### Nastavna sredstva i pomagala

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

Laptop	83	
Printer	14	
LCD projektora	20	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	1	1
Display s računalom	1	1
Bežična mreža u MŠ i PŠČ, optička veza u MŠ u sklopu projekta E-škole u Čilipima Cavtatu,	6	3
Pristup internetu – sve škole eduraom	6 4 od 6	3
Tablet uređaji	311	

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

- 25 laptopa na zahtjev dostavljeno Školi u rujnu 2022. iz CARNET-a

### Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
<b>Učenički fond (lektira, slobodno čitanje)</b>	4931
<b>Nastavnički fond (stručna literatura, književna djela i sl.)</b>	1236
<b>Audiovizualna građa</b>	239
<b>UKUPNO</b>	6406

### Područna škola Čilipi

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. /4.r.	4	212,14			2	2
Podrumaska učionica	1	85,00				
<b>OSTALO*</b>					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				
<b>U K U P N O:</b>		731,66 +200				

## Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja/održava	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
<p><b>Osnovna škola Cavtat</b></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. Glavni projekt škole na novoj lokaciji je u fazi konačne dorade te ga financira Općina Konavle.</p> <p>Postojeći objekt 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 realizira sredstva kojim se namiruju posljedice prokišnjavaanja i dotrajalosti.</p> <p>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 od strane ovlaštene tvrtke.</p> <p>Vanjski prostor škole pokriven je video nadzorom te je kamera potrebno još. U predvorju škole pregrađeni prostor sada zbornice s ostakljenim površinama na vrhu nije dovoljan za sve članove učiteljskog vijeća niti održavanje sastanaka. Sjednice održavamo u učionici.</p> <p>Stijenke i rukohvati stepeništa koji vode u razrednu nastavu 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 isto ponavlja i ove jeseni. Za boravak učenika na vanjskim površinama škole dobili smo ugodan prostor osim glavne terase na glavnom ulazu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Područne škole Čilipi, Močići, Gabrili i Stravča– zahtijevaju tekuće održavanje.</li> <li>• Područna škola Komaji uz pomoć Općine Konavle i mjesne uprave</li> </ul>	2500	Za redovito održavanje nastave

<p>promijenit će se ulazna vrata u prostor škole.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 nabavka drugog dijela je dogovorena u suradnji s Zelenilom i Čistoćom Konavle.</li> </ul>		
---	--	--

## **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 40 godina. 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 nalijevanja 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 ishođenju akata o građenju uz Općinu Konavle sudjeluju Škola i Županija, glavni nositelji ishođenja projektne dokumentacije i pripremu uvjeta za gradnju je Općina Konavle.

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 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 škole postaje sve složenije organizirati svakodnevni rad škole u skladu s novim programskim zadacima i očekivanjima

(rad u dvije smjene, dislociranost prostora, 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 boravi u svojoj učionici, tako je jedino bilo ispravno organizirati rad, svjesni da u takvom načinu imamo dosta nedostataka jer su učenici uskraćeni za kabinetsku nastavu i proces koji bi u kabinetima bio kvalitetniji.

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 prilike 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 20 učenika 1. i 2. razreda, a time i prenamjena prostora. Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja ishodena 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 imaju i 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 godine škola broji 73 učenika u 4 razredna odjela.

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 dostupno osobama sa smanjenom pokretljivošću. Ostala tri dijela škole osobe sa smanjenom pokretljivošću teže mogu samostalno svladavati. U tom segmentu trebaju se žurno pronaći rješenja. Predviđeni broj razrednih odjela predmetne nastave u sljedećim godinama bit će još veći, čeka nas organizacijski izazov u svakom smislu.

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 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 ali i nedostatno reguliranim javnim prijevozom za zaposlenike koji rade u područnim školama ili u više osnovnih škola.

## **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

### **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

#### **Podaci o učiteljima razredne nastave**

<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Godina rođenja</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>	<b>Godine staža</b>
1.	MAJA VLAHUŠIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1971.	VSS		29

2.	MARIJANA NOVAK	Diplomirani učitelj razredne nastave	1983.	VSS		15
3.	MARIJA VLAHUSIN	Profesor razredne nastave	1965.	VSS	Savjetnik	36
4.	ANKICA STRMEČKI	Diplomirani učitelj razredne nastave	1982.	VSS		12
5.	PETRA KUŠAR	Diplomirani učitelj razredne nastave	1975.	VSS		21
6.	MARIJA PULJIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1974.	VSS		24
7.	MAJA NJIRE MILJANOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1990.	VSS		9
8.	KRISTINA CIKATIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1987.	VSS		6
9.	KATE JURIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1983.	VŠS		16
10	ELENA KLAJIĆ	Učitelj razredne nastave	1963.	VŠS		37
11	STANKICA DIKLIĆ	Učitelj razredne nastave	1964.	VŠS	Mentor	36
12	PAULINA GRBIĆ	Diplomirani učitelj razredne nastave	1974.	VSS		24
13	MARTINA MARINOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1990.	VSS		6

14	ANA ĆAPIN	Diplomirani učitelj razredne nastave	1963.	VSS	Savjetnik	35
15	MIA ZORIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1995.	VSS		3
16	MARJANA JOGUNICA	Diplomirani učitelj razredne nastave	1986.	VSS		8
17	MARIJA ANIČIĆ ZAMUČEN	Profesor razredne nastave	1975.	VSS		11
18	ANA DRAŠKOVIĆ	Učitelj razredne nastave	1970.	VŠS		30
19	KATICA LUČIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1986.	VSS		11
20	NIKOLINA OREPIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1991.	VSS		7
21	KARMEN MILJANIĆ	Magistra primarnog obrazovanja		VSS		
22	REA VUKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja		VSS		
23	ANA SRAČIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1197	VSS		
24	ANAMARIJA KRSTANOVIĆ ZLATIĆ (učiteljica u produženom boravku)	Profesor razredne nastave	1971.	VSS		19

*\*učiteljica, Kristina Cikatić, Mia Zorć, Rea Vuković, Karmen Miljanić, Ana Sračići su na zamjenu zaposlenica Katice Lučić, Martine Marinović, Marjane Jogunice, Ane Čapin i Ankice Strmečki.*

### 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		12
2.	IVAN MARIĆ	Profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	1986.	VSS	HRVATSKI JEZIK I POVIJEST		8
3.	MARIJANA ĐURAŠ	Magistra hrvatskog jezika i književnosti	1989.	VSS	HRVATSKI JEZIK		8
4.	MIRNA GJURAŠ CAR	Profesor hrvatskog i ruskog jezika	1990.	VSS	HRVATSKI JEZIK		5.5
5.	DENIS SARIĆ	Profesor glazbene kulture	1976.	VSS	GLAZBENA KULTURA		17
6.	MARIJANA LUČIĆ BRAILO	Profesor likovne kulture	1983.	VSS	LIKOVNA KULTURA		11
7.	MARGITA JOVIČEVIĆ	Profesor engleskog i francuskog jezika	1960.	VSS	ENGLESKI JEZIK / FRANCUSKI JEZIK		35
8.	NATAŠA PEČAR	Magistra kineziologije	1988.	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		4
9.	BORIS OBRADOVIĆ	Profesor tjelesne i zdravstvene kulture	1968.	VSS	TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA		27
11.	MIA BARIŠKOVIĆ	Profesor engleskog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	1983.	VSS	ENGLESKI JEZIK		12
12.	MIRJANA RODIĆ	Profesor francuskog jezika	1973.	VSS	FRANCUSKI JEZIK		17

		i književnosti i talijanskog jezika i književnosti					
13.	ANDREA RAŠE KULAŠ	Magistra njemačkog jezika i književnosti i ruskog jezika i književnosti	1987.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		7
14.	KARMEN MILJEVIĆ	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	1982.	VSS	MATEMATIKA		16
15.	JELENA GULJELMOVIĆ	Student matematike i fizike	1995.		MATEMATIKA		0
16.	ANTONIA MILIČIĆ	Profesor matematike i informatike	1980.	VSS	MATEMATIKA	Savjetnik	17
17.	PATRICIA RAŠICA ČURČIJA	Magistra hrvatskog i magistra engleskog jezika	1990.	VSS	ENGLESKI JEZIK/ HRVATSKI JEZIK		5
18.	STANKA DUBRETIĆ	Profesor biologije i kemije	1972.	VSS	KEMIJA BIOLOGIJA PRIRODA		24
19.	MARIJA ČOVIĆ	Magistra edukacije biologije i kemije	1990.	VSS	PRIRODA BIOLOGIJA KEMIJA		7
20.	MARIO KATAVIĆ	Magistar edukacije biologije i kemije	1998.	VSS	KEMIJA		0
20.	MARIJANA KANDRAČ	Profesor geografije	1979.	VSS	GEOGRAFIJA		17
21.	PERICA TOMŠIĆ	Profesor povijesti i profesor geografije	1975.	VSS	POVIJEST		20
22.	LUCIJA BOGDANOVIĆ	Prvostupnica inženjerka strojarstva	1978.	VŠS	TEHNIČKA KULTURA		15
23.	NEBOJŠA BATINOVIĆ	Prvostupnik biologije i geografije	1987.	VSS	PRIRODA		9

24.	KATARINA RADONIĆ	Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta	1965.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUK		37
25.	ZORAN JUKO	Magistar religiozne pedagogije i katehetike	1991.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUK		6
26.	GLORIA TADIĆ	Magistra teologije	1991.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUK		5
27.	JELENA KLIŠANIN	Magistra religiozne teologije i katehetike	1995.	VSS	KATOLIČKI VJERONAUK		0
28.	NIKŠA GULJELMOVIĆ	Magistar inženjer računarstva	1988.	VSS	INFORMATIKA		10
29.	MARINA VULETIN	Magistra matematike i fizike	1993.	VSS	FIZIKA MATEMATIKA		4
30.	MATIJANA PEŠORDA	Diplomirani učitelj razredne nastave s modulom engleski jezik	1986.	VSS	ENGLESKI JEZIK		8
31.	DANIELA BENIĆ	Profesor geografije	1974.	VSS	GEOGRAFIJA		11
32.	IRENA STANOVIĆ	Sveučilišna prvostupnica primijenjene umjetnosti	1995.	VSS	TEHNIČKA KULTURA		2
33.	IVA ŠKEGRO	Profesor hrvatskog jezika i književnosti i engleskog jezika i književnosti	1982.	VSS	ENGLESKI JEZIK		9
34.	NIKŠA RADULOVIĆ	Profesor njemačkog jezika i književnosti	1983.	VSS	NJEMAČKI JEZIK		12
35.	ELENA BUŠKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja, modul informatika	1998.	VSS	INFORMATIKA		0
36.	LUKA BAULE	Magistar engleskoga i	1994.	VSS	ENGLESKI JEZIK		1

		francuskoga jezika					
--	--	--------------------	--	--	--	--	--

### Podaci o voditeljima

Voditelj Županijskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave	Ana Ćapin
Voditelj Županijskog stručnog vijeća učitelja matematike i Aktiva matematike	Antonia Miličić
Voditelj Aktiva učitelja razredne nastave	Maja Njire Miljanović
Voditelj Aktiva učitelja hrvatskog jezika	Marijana Đuraš
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	Stankica Diklić
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		38
2.	JELENA PROHASKA	Profesor pedagogije	1969.	VSS	pedagog		18
3.	IVA GAVRANOVIĆ	Magistra socijalne pedagogije	1989.	VSS	socijalni pedagog		6
3.	IVANA MILETIĆ	Diplomirani knjižničar i profesor filozofije	1984.	VSS	knjižničar		12

### Pomoćnici u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Škola	Razredni odjel	Sati rada
1.	ANITA RADOVIĆ	PŠ Čilipi	4.	25
2.	STANICA ŠULJAK	PŠ Čilipi	1.	20
3.	JOSIPA MILETIĆ	PŠ Močići	2.	20
4.	JELENA GRMOLJEZ	OŠ Cavtat	2.	20
5.	MARIO KATAVIĆ	OŠ Cavtat	5.	25
6.		PŠ Močići	3.	20
7.		PŠ Komaji	2.	20
8.		OŠ Cavtat	6.	25

\*Osnovna škola Cavtat zapošljava pet pomoćnika u nastavi za potporu učenicima u nastavi. Škola je projektni partner Dubrovačko-neretvanske županije koja je nositelj projekta *Zajedno možemo sve!* – 6.

### 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.	LUKA BAULE	Magistar engleskoga i francuskoga jezika	1994.	Učitelj engleskog jezika	10. rujna 2020. (do 10. rujna 2021.)	Margita Jovičević
2.	ANA SRAČIĆ*	Magistra primarnog obrazovanja	1997.	Učitelj razredne nastave	28. rujna 2021.	Stankica Diklić
4.	KARMEN MILJANIĆ	Magistra primarnog obrazovanja	1994.	Učitelj razredne nastave	14. siječnja 2022.	Suzana Krkić OŠ Ivana Gundulića, Dubrovnik
5.	NEBOJŠA BATINOVIĆ	Prvostupnik biologije	1987.	Učitelj biologije	17. veljače 2022.	Marija Čović
6.	ELENA BUŠKOVIĆ	Magistra primarnog obrazovanja, modul Informatika	1998.	Učitelj informatike	1. rujna 2022.	Paulina Grbić
7.	JELENA KLIŠANIN	Magistra religijske pedagogije i katehetike	1995.	Učitelj vjeronauka (katoličkog)	1. prosinca 2021.	Zoran Juko
8.	NIKŠA RADULOVIĆ	Diplomirani etnolog i germanist	1983.	Učitelj njemačkog jezika	Drugi dio od 7. siječnja 2022.	Nike Ljubimir TUŠ Dubrovnik

\* Ana Sračić korisnica državne potpore za zapošljavanje za stjecanje prvog radnog iskustva/pripravništvo.

### Podaci o administrativnom i 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	17
2.	KATARINA ĆUMO	dipl.ekonomist	1976.	VSS	RAČUNOVOĐA	19
3.	DUŠANKA BRAUTOVIĆ	sobarica	1970.	SSS	SPREMAČICA	28
4.	JULIJANA BARIŠIĆ	krojačica	1977.	SSS	SPREMAČICA	24
5.	ANA KORDIĆ	frizer	1975.	SSS	SPREMAČICA	20
6.	MARIJA SEPER	trgovac	1972.	SSS	SPREMAČICA	27
7.	MARICA KUKULJICA	trgovac	1964.	SSS	SPREMAČICA	28
8.	MILENKO SENTIĆ	automehaničar	1964.	SSS	DOMAR/ KOTLOVNIČAR	33
9.	MARIJA PAVLIN	trgovac	1988.	SSS	SPREMAČICA	9
10	HRVOJE VIDOVIĆ	ekonomist	1975.	SSS	DOMAR/ KOTLOVNIČAR	16

## TJEDNA I 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
<b>1. RAZRED</b>										
Maja Vlahušić	Razredna nastava	1.a	16+dop.hrv./mat .2 2. polug.		2	1	1	1	19	40
Marijana Novak	Razredna nastava	1.b	16+ dop hrv.jez. 2		2	1	1	1	19	40
<b>2. RAZRED</b>										
Marija Vlahusin	Razredna nastava	2.a	16 +dop hrv.jez. 2 1.pol.		2	1	1	1	19	40
Ana Sračić	Razredna nastava	2.b	16		2	1	1	1	19	40
<b>3. RAZRED</b>										
Petra Kušar	Razredna nastava	3.a	16		2	1	1	1	19	40
Marija Puljić	Razredna nastava	3.b	16		2	1	1	1	19	40
<b>4. RAZRED</b>										
Maja Njire Miljanović	Razredna nastava	4.a	15		2	1	1	1	20	40
Kristina Ciaktić	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 Paulina Grbić	Razredna nastava	1.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ Čilipi	Razredna	2.	16		2	1	1	1	19	40

Kate Jurić	nastava									
PŠ Čilipi Elena Klaić	Razredna nastava	3.	15 + Čl. 7. – 1 sat		2	1	1	1	19	40
PŠ Čilipi Stankica Diklić	Razredna nastava	4.	15 + čl.8. Prav. 2		2	1	1			40
PŠ MOČIĆI Mia Zorić	Razredna nastava	2./4.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ MOČIĆI Karmen Miljanić	Razredna nastava	1./3.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ STRAVČA Nikolina Orepić	Razredna nastava	1./2.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ STRAVČA Rea Vuković	Razredna nastava	3. /4.	16		2	1	1	1	19	40
PŠ KOMAJI Ana Drašković	Razredna nastava	2.	18+3 Čl. 42. i 56.Sindik. Povjer. 3 sata		2	1	1	1	17	40 +3 PR
PŠ GABRILI Marija Aničić Zamučen	Razredna nastava	1./2./3.	16		1	1	1	1		

**Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

<b>UČITELJ PO NASTAVNOM PREDMETU</b>	<b>STRUKA</b>	<b>REDOVIT A NASTAVA</b>	<b>IZBORN A NASTAV A</b>	<b>NEP. RAD RAZREDNIK A</b>	<b>IZVANNASTAVN A AKTIVNOST</b>	<b>DODATN I RAD</b>	<b>DOPUNSK I RAD</b>	<b>OSTALI POSLOV I IZ NEP. R.</b>	<b>UKUPNO TJEDNO ZADUŽENJE</b>
<b>HRVATSKI JEZIK</b>									
Jelena Sukurica, 6.a (5.d, 6.a, 8.ac)	Hrvatski jezik	18		2	1 Dramsko-recitatorska	0,5	0,5	18	40
Marijana Đuraš, 7.c (5.ac, 7.ac)	Hrvatski jezik	18		2	1 Lijepo pisanje	0,5	0,5	18	40
Mirna Gjuraš Car* (5.b, 6.c, 7.b)	Hrvatski jezik	14		2	Ritam i pokret		1	5	40
<b>HRVATSKI JEZIK / POVIJEST</b>									
Ivan Marić, 8.b (HJ 8.b, 6.b, POV 5.abcd)	Hrvatski jezik/Povijest	18 + 3 Čl.7.st.2 i Čl. 14 Prav.		2	1 Filmska grupa	1/2		18	40 PR 1
<b>LIKOVNA KULTURA</b>									
Marijana Lučić Brailo 6.b (5.abcd, 6.abc, 7.abc, 8.abc)	Likovna kultura	Čl. 3. st 7. Prav.		2	1			14,5	30 (7u nastavi Gimnazija Dubrovnik)
<b>TEHNIČKA KULTURA</b>									
Irena Stanović (5.abcd, 6.ac, 7.abc, 8.abc)	Tehnička kultura	13			1			11	29
<b>GLAZBENA KULTURA</b>									
Denis Sarić, 5.c (4.ab, 4.ČMKG, 5.abcd, 6.abc, 7.abc, 8.abc)	Glazbena kultura	18 čl. 13. Prav. 1	1	2	1			18	40 + 1 PV
<b>ENGLISKI JEZIK</b>									

Mia Barišković, 6.c (6.abc, 8.abc)	Engleski jezik	18		2		1	1	22	40
Matijana Pešorda (PŠG,PŠK;PŠM;PŠ S, 1.ab, 2.ab)	Razredna nastava s pojačanim modulom engleski jezik	20					2	19	40
Luka Baule* (3.ab, 4.ab,PŠČ 1.do 4.) 5.cd	Engleski jezik	14				1		14	29 PR 8
<b>ENGLESKI JEZIK / FRANCUSKI JEZIK</b>									
Margita Jovičević (5.ab, 7.abc, 4.b)/8.abc izb.j.	Engleski jezik/Francuski jezik	17 Bonus na staž 2	2			1	1	19	40
<b>FRANCUSKI JEZIK</b>									
Mirjana Rodić (izb.j. 4.ab, PŠČ 4., PŠM, 5.abcd, 6.abc, 7.abc)	Francuski jezik		12 +2 (2) sata čl. 42 i 46. KU. Povjerenik ZNR					14	29
<b>NJEMAČKI JEZIK</b>									
Nikša Radulović (4.ab, PŠČ, PŠM, PŠG, 5.abcd, 6.abc, 7.abc, 8.abc)	Njemački jezik		14			1		14	29
<b>PRIRODA/KEMIJA</b>									
Stanka Dubretić (K 8.ac, Pri 5.abcd, 6.a)	Kemija /Priroda	12				1	1	10	24 +Biskupijska klasična gimnazija
Mario Katavić (7.abc, 8.b)	Kemija	8			1	1	1	5	16 +Pomoćnik ZMS 6!
<b>PRIRODA / BIOLOGIJA</b>									

Nebojša Batinović (7.abc, 8.abc)	Priroda/Biologija	16			1	1		12	30 +Župa Dubrovačka
<b>MATEMATIKA</b>									
Antonia Miličić (6.abc, 7.bc)	Matematika	18 Čl. 42. i Čl. 56. /Čl. 14. Prav.				1	1	18	40 +2 PV
Karmen Miljević, 7.a (5.a, 7.a, )	Matematika	8		2		0,5	0,5	9	20
Jelena Guljelmović, 5.d (8.abc, 5.d)	Matematika	16		2		1	1	20	40
<b>MATEMATIKA / FIZIKA</b>									
Marina Vuletin (F7.abc, 8.abc, M5.bc)	Matematika/Fizika	8 Mat +12 Fiz				1	1	18	40
<b>POVIJEST</b>									
Perica Tomšić, 7.b (6.abc, 7.abc, 8.abc)	Povijest	18 čl. 8. Prav. 2		2		1		17	40
<b>GEOGRAFIJA</b>									
Marijana Kandrač (6.bc)	Geografija	4				1	1	2	8
Daniela Benić, 7.c (5.abcd, 6.a, 7.abc, 8.abc)	Geografija	20		2		1	1	16	40
<b>VJERONAUK KATOLIČKI</b>									
Katarina Radonić (PŠC, PŠK, 5.acd, 8.bc)	Vjeronauk		20 Bonus na staž 2		1			17	40
Zoran Juko, 8.a (PŠG, PŠS, PŠM, 4.ab, 5.b, 7.c i 8.a)	Vjeronauk		22	2				16	40
Jelena Klišanin (1.ab, 2.ab, 3.ab,	Vjeronauk		22		1			17	40

7.ab, 6.abc)									
<b>TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA</b>									
Boris Obradović (5.bcd, 6.c, 7.abc, 8.abc)	Tjelesna i zdravstvena kultura	20 čl.13. prav. 2			2			16	40
Nataša Pećar, 5.a (5.a, 6.ab)	Tjelesna i zdravstvena kultura	6		2	2			6	16
<b>INFORMATIKA</b>									
Nikša Guljelmović (5.ab, 6.abc, 7.abc, 8.abc)	Informatika	10 čl. 8. Prav.IT admin 3	12			1		16	40+ 3 PR
Elena Bušković (5.cd, PŠČ/4, PŠM, PŠG, PŠK, PŠS/8 1.ab, 2.ab,3.ab, 4.ab/6	Informatika	4	18 (+2)				1	17	40 +2 PR

Mirna Gjuraš Car\* pripremna nastava hrvatskog jezika za učenike iz Ukrajine i Albanije

Luka Baule rad u OŠ Montovjerna 6/12/40 francuski jezik

### 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	PON/UT/ČET/ PET 8:00 – 14:00 SRI 11:00- 17:00	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	PON/UT/SRI/ PET 8:00 – 14:00 ČET 11:00- 17:00	9:00 – 11:00	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	2088
7.	MARIJA PAVLIN	SSS	SPREMAČICA	12:00-20:00	40	2088
8.	HRVOJE VIDOVIĆ	SSS	DOMAR/KOTL OVNIČAR	6:00-10:00	20	1044

### **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 PRIJEPODNE (45 minuta)**

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

7. sat 12,55 – 13,35

**PODRUČNE ŠKOLE ČILIP, KOMAJI, GABRILE, STRAVČA, MOČIĆI,**  
nastava od 8:00h, završetak 4. sata u 11,30h. Izborna nastava je u sklopu dolaska u školu na redovitu nastavu.

#### TRAJANJE ŠKOLSKOG SATA POSLIJEPODNE

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

PŠ Stravča 9 od 11 učenika su putnici koji dolaze organiziranim učeničkim prijevozom, a koji je vezan za prijevoz učenika viših razreda matične škole.

Predmetni učitelji engleskog, francuskog i njemačkog jezika, glazbene kulture, vjeronauka i informatike odlaze u sve područne 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 se od 2020./2021. školske godine.

#### **Organizacija rada tijela škole**

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 u vrijeme kad održavanje ne ometa izvođenje nastave i kako bi svi učitelji mogli nazočiti.

U izmijenjenim uvjetima rada sjednice Učiteljskog vijeća od ožujka 2020. provodile su se na daljinu, zadržavamo i dalje takvu mogućnost ukoliko bude neophodno. Platforma Teams i Loomen s pripadajućim alatima ostaju nam kao mogućnost za virtualnu suradnju.

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.

## **Preporuke i upute za roditelje**

Na prvom roditeljskom sastanku roditelji su upoznati s organizacijom rada za šk.god. 2022./2023. te zakonskom osnovom po kojoj škola radi iz koje proizlaze obveze učenika, roditelja i Škole kao partnera.

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.

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 iz doma nose obrok koji će pojesti za vrijeme velikoga odmora. Ne podržava se odlazak u trgovinu za vrijeme odmora.

## **KRETANJE ŠKOLSKIH AUTOBUSA**

Učenici putuju u matičnu školu i u Područnu školu Stravča, a za sve ostale učenike koji se upisuju izvan navedene mreže upisnoga područja naših škola roditelji potpisuju suglasnost o samostalnoj brizi za prijevoz 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 lokacije).

Ukupno je 263 učenika putnika ili 53 %, od čega je 53 učenika putnika 1. do 3. razreda poslijepodnevne smjene.

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).

## Vozni red šk.god. 2022./2023.

Školski prijevoz ugovoren je s prijevoznikom Libertas Dubrovnik d.o.o., izmjene dogovaramo izravnim kontaktom, elektronskom poštom, telefonom i uoči planiranih vožnja ako se izvodi tizvanučionička nastava koju financiraju roditelji.

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. Zaprimiteljene primjedbe se razmatraju, traže se rješenja u komunikaciji s prijevoznikom i osnivačem.

Na Vijeću roditelja redovito se razmatra problematika prijevoza 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.

### RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA

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

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 poslijepodne

smjene. Učenici nižih razreda satove instrumenata pohađaju u jutarnjoj smjeni u ostalim

<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>	Mia Barišković	J. Klišanin	Denis Sarić	Daniela Benić	Mario Katavić
	Karmen Miljević	Denis Sarić	M. Lučić Brailo	Ivan Marić	Daniela Benić

slobodnim prostorima škole.

## RASPORED DEŽURSTVA

### Dežurstvo učitelja u jutarnjoj smjeni (4. – 8. razreda.)

#### GLAVNI ULAZ

#### ULAZ DO UČIONICE GEOGRAFIJA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Jelena Sukurica Marijana Lučić Brailo	N. Batinović Marina Vuletin	Mia Barišković Ivan Marić	Luka Baule Marijana Đuraš	Daniela Benić Perica Tomšić
<b>VELIKI ODMOR</b>	Ivan Marić Mirna Gjuraš Car	Ivan Marić Jelena Sukurica	Ivan Marić J. Sukurica	Jelena Sukurica Marijana Kandrač	Jelena Klišanin Mia Barišković
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>	Jelena Klišanin Stanka Dubretić	M. Lučić Brailo I. Stanović	Nikša Radulović Jelena Klišanin	Mia Barišković Nebojša Batinović	Jelena Klišanin Ivan Marić

## ULAZ DO DVORANE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Marijana Đuraš Boris Obradović	Boris Obradović M. Jovičević	Boris Obradović Jelena Guljelmović	Nebojša Batinović Jelena Sukurica	Boris Obradović Jelena Guljelmović
<b>VELIKI ODMOR</b>	N. Guljelmović K. Radonić	Denis Sarić Marina Vuletin	Marina Vuletin Boris Obradović	Nikša Guljelmović Boris Obradović	Nataša Pećar
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>	Boris Obradović N. Guljelmović	Zoran Juko Nataša Pećar	Irena Stanović Boris Obradović	Nikša Guljelmović Boris Obradović	Nataša Pećar Perica Tomšić

## ULAZ IZMEĐU UČIONICA MATEMATIKA 1 I MATEMATIKA 2

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Karmen Miljević Luka Baule	Daniela Benić Maja Njire Miljanović	Zoran Juko Stanka Dubrečić	Kristina Cikatić Mirna Gjuraš Car	Maja Njire Miljanović Mirna Gjuraš Car
<b>VELIKI ODMOR</b>	Kristina Cikatić Irena Stanović	M. Gjuraš Car K. Cikatić	Margita Jovičević Maja Njire Miljanović	Maja Njire Marina Vuletin	Marina Vuletin Kristina Cikatić
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>	Mirjana Rodić	Mirna Gjuraš Car Ivan Marić	Perica Tomšić Nebojša Batinović	Denis Sarić Margita Jovičević	Marijana Đuraš Nikša Radulović

## Dežurstvo učitelja poslijepodne

### Ulaz dvorana, 1.ab razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Marijana Novak Matijana Pešorda		Jelena Klišanin Maja Vlahušić	Marijana Novak Maja Vlahušić	Maja Vlahušić  Marijana Novak
<b>VELIKI ODMOR</b>		Marijana Novak Maja Vlahušić	Jelena Klišanin Marijana Novak		
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>	Maja Vlahušić Matijana Pešorda		Maja Vlahušić		

### Glavni ulaz, 3.ab razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Marija Puljić  Petra Kušar	Jelena Klišanin	Marija Puljić	Luka Baule Marija Puljić	Marija Puljić
<b>VELIKI ODMOR</b>		Petra Kušar	Petra Kušar	Petra Kušar	
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>			Marija Puljić		

### Ulaz Matematika 1/Matematika 2, 2.ab razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>POČETAK NASTAVNOG DANA</b>	Matijana Pešorda Marija Vlahusin Ana Sračić	Ana Sračić Marija Vlahusin	Jelena Klišanin Marija Vlahusin Ana Sračić	Marija Vlahusin	Ana Sračić Marija Vlahusin
<b>VELIKI ODMOR</b>				Ana Sračić	
<b>KRAJ NASTAVNOG DANA</b>					Elena Bušković

Napomena: U područnim školama dežuraju svi učitelji svaki dan.

## INFORMACIJE ZA RODITELJE

### Razredna nastava

Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet/	Dan u tjednu	Vrijeme od-do
	Razrednik razreda		
Maja Vlahušić	1.a	srijeda	14:20-15:05
Marijana Novak	1.b	ponedjeljak	15:25-16:10
Marija Vlahusin	2.a	utorak	15:25-16:10
Ana Sračić	2.b	ponedjeljak	14:20-15:05
Petra Kušar	3.a	utorak	17:05-17:45
Marija Puljić	3.b	srijeda	17:05-17:45
Maja Njire Miljanović	4.a	utorak	10:25-11:10
Kristina Cikatić	4.b	petak	9:25-10:10
Paulina Grbić	PŠ Čilipi 1.r	utorak	8:45-9:30
Kate Jurić	PŠ Čilipi 2.r	petak	10:00-10:45
Elena Klaić	PŠ Čilipi 3.r	utorak	10:00-10:45
Stankica Diklić	PŠ Čilipi 4.r	utorak	8:00-8:45
Mia Zorić	PŠ Močići 2./4.	četvrtak	8:45-9:30
Karmen Miljanić	PŠ Močići 1./3.	ponedjeljak	10:45-11:30
Nikolina Orepić	PŠ Stravča 1./2.	utorak	10:15-11:00
Rea Vuković	PŠ Stravča 3./4.	četvrtak	10:45-11:30
Ana Drašković	PŠ Komaji 1./2./3.	ponedjeljak	12:15-12:45
Marija Aničić Zamučen	PŠ Gabrili 1./2./3.	srijeda	10:45-11:30

### Predmetna nastava

<b>Ime i prezime učitelja</b>	<b>Nastavni predmet/ Razrednik razreda</b>	<b>Dan u tjednu</b>	<b>Vrijeme od-do</b>
Nataša Pećar	TZK, 5. a	četvrtak	8:35-9:20
Mirna Gjuraš Car	Hrvatski jezik, 5. B	srijeda	9:25-10:10
Denis Sarić	Glazbena kultura, 5.c	četvrtak	10:25-11:10
Jelena Guljelmović	Matematika, 5.d	ponedjeljak	9:25 - 10:10
Jelena Sukurica	Hrvatski jezik, 6.a	srijeda	8:35-9:20
Marijana Lučić Brailo	Likovna kultura /6.b	ponedjeljak	8:35-9:20
Mia Barišković	Engleski jezik .6.c	četvrtak	10:25-11:10
Karmen Miljević	Matematika, 7.a	ponedjeljak	11:15-12:00
Perica Tomšić	Povijest, 7.b	utorak	9:25-10:10
Marijana Đuraš	Hrvatski jezik,7.c	ponedjeljak	9:25-10:10
Zoran Juko	Vjeronauk 8.a	utorak	9:25-10:10
Ivan Marić	Hrvatski jezik, 8.b	utorak	11:15-12:00
Danijela Benić	Geografija, 8. C	ponedjeljak	10:25-11:10
Antonia Miličić	Matematika	ponedjeljak	9:25-10:10
Marina Vuletin	Matematika i fizika	četvrtak	9:25-10:10
Stanka Dubretić	Priroda/kemija	ponedjeljak	10:25 - 11:10
Nebojša Batinović	Priroda	ponedjeljak	10:25-11:10
Mario Katavić	Kemija	petak	10:25-11:10
Marijana Kandrač	Geografija	četvrtak	10:25-11:10
Margita Jovičević	Engleski i francuski jezik	utorak	10:25-11:10
Matijana Pešorda	Engleski jezik	srijeda	13:00-13:30
Luka Baule	Engleski jezik	ponedjeljak	10:25-11:10
Mirjana Rodić	Francuski jezik	srijeda	7:45-8:30
Nikša Radulović	Njemački jezik	srijeda	12:05-12:50
Nikša Guljelmović	Informatika	ponedjeljak	8:35-9:20
Elena Bušković	Informatika	utorak	12:55-13:35
Irena Stanović	Tehnička kultura	ponedjeljak	8:35-9:20
Katarina Radonić	Vjeronauk	ponedjeljak	9:25-10:10
Jelena Klišanin	Vjeronauk	utorak	12:50-13:30
Boris Obradović	TZK	ponedjeljak	11:15-12:00

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 6. rujna do 23. prosinca. 2023. god.	IX.	22	20	8	Svečani doček prvaša
	X.	20	20	11	Svjetski dan učitelja, Dan Općine Konavle 21. listopada (30. godina) Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12. 10.
	XI.	20	20	10	Svi sveti
	XII.	11	17	14	Sveti Nikola i Božićna priredba
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>73</b>	<b>77</b>	<b>43</b>	<b>Prvi dio zimskog odmora učenika od 27. prosinca 2022. do 7. siječnja 2023. godine</b>
<b>II. polugodište</b>	I.	21	17	10	Sveta tri kralja 6., Svjetski dan smijeha 10. siječnja, Dan međunarodnog priznanja Hrvatske 15. siječnja, Međunarodni dan zagrljaja 21. siječnja
	II.	20	14	9	Drugi dio zimskog odmora učenika od 20. veljače 2023. do 24. veljače 2023. godine, Sveti Vlaho-Dan dubrovačke biskupije 3. veljače, maskari u školi i u mjestu
	III.	23	23	8	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.	19	13	11	Proljetni odmor za učenike od 6. travnja 2022. do 14. travnja 2023. godine Dan planeta Zemlje; 22. travnja Međunarodni dan plesa 29. travnja

	V.	21	20	11	1. svibanj, Svjetski dan vatrogasaca 4. svibnja, Majčin dan 9. svibnja, Svjetski dan medicinskih sestara 12. svibnja, Svjetski dan nepušenja 31. svibnja
	VI.	21	13	11	Dan škole, završna priredba, ispraćaj osmaša
	VII.	21	0	10	<b>Ljetni odmor učenika počinje 23. lipnja 2023. godine</b>
	VIII.	22	0	9	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>168</b>	<b>100</b>	<b>79</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>241</b>	<b>177</b>	<b>122</b>	

## **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2022./2023.**

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

### **GRADSKI BLAGDANI**

- 21. listopada (petak) – Dan Općine Konavle, 30. obljetnica
- 3. veljače (petak) – Sveti Vlaho, Dan Biskupije
- 30. svibnja (utorak) – Dan državnosti

### **BLAGDANI U TJEDNIMA KAD JE NASTAVA**

- 18. studenoga (četvrtak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 3. veljače (petak) – Sveti Vlaho
- 8. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

**PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**  
**MATIČNA ŠKOLA**

Razred	Broj učenika	odjela	djevojčica	ponavljачa	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnici	Ime i prezime razrednika
I.a	15	1	9	0	0	6	Maja Vlahušić
I.b	13	1	7	0	0	5	Marijana Novak
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	
II.a	12	1	7	0	2	3	Marija Vlahusin
II.b	13	1	7	0	0	6	Ana Sračić
<b>UKUPNO</b>	<b>25</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	
III. a	17	1	9	0	1	8	Petra Kušar
III.b	14	1	7	0	0	9	Marija Puljić
<b>UKUPNO</b>	<b>31</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>17</b>	
IV. a	19	1	11	0	1	12	Maja Njire Miljanović
IV. b	22	1	12	0	0	15	Kristina Cikatić
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>27</b>	
<b>UKUPNO I.–IV.</b>	<b>125</b>	<b>8</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>64</b>	
V. a	20	1	9	0	1	15	Nataša Pećar
V. b	19	1	8	0	1	16	Mirna Gjuraš Car
V. c	21	1	10	0	0	15	Denis Sarić

<b>V. d</b>	19	1	10	0	0	16	Jelena Guljelmović
<b>UKUPNO</b>	<b>79</b>	<b>4</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	
<b>VI.a</b>	24	1	8	0	1	22	Jelena Sukurica
<b>VI.b</b>	24	1	9	0	1	13	Marijana Lučić Brailo
<b>VI.c</b>	23	1	6	0	2	13	Mia Barišković
<b>UKUPNO</b>	<b>71</b>	<b>3</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>48</b>	
<b>VII. a</b>	22	1	10	0	2	15	Karmen Miljević
<b>VII. b</b>	21	1	11	0	3	11	Perica Tomšić
<b>VII. c</b>	19	1	8	0	1	13	Marijana Đuraš
<b>UKUPNO</b>	<b>62</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>39</b>	
<b>VIII. a</b>	19	1	11	0	2	18	Zoran Juko
<b>VIII. b</b>	20	1	12	0	0	12	Ivan Marić
<b>VIII. c</b>	17	1	10	0	3	17	Daniela Benić
<b>UKUPNO</b>	<b>56</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>47</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>268</b>	<b>12</b>	<b>122</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>196</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>393</b>	<b>20</b>	<b>191</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>260</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA ČILIPÍ

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Produženi boravak	putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	18	1	9	0	1	10	5	Paulina Grbić
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	10	5	
II. r	20	1	10	0	0	10	10*	Kate Jurić
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	0	<b>0</b>	10	10	
III. r	16	1	7	0	0	0	6*	Elena Klaić
<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	0	<b>0</b>	0	6	
IV. r	19	1	13	0	1	0	4*	Stankica Diklić
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	0	4	
<b>UKUPNO I-IV.</b>	<b>73</b>	<b>4</b>	<b>36</b>	0	<b>2</b>	20	25	

\*Učenike putnike dovoze roditelji.

### PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI

Razred	Broj učenika	odjela	Djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	2	1/2	1	0	0	0	Karmen Miljanić
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>1/2</b>	<b>1</b>	0	0	0	
II. r	4	1/2	3	0	1	0	Mia Zorić
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>1/2</b>	<b>3</b>	0	1	0	
III. r	4	1/2	1	0	1	0	Karmen Miljanić

<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>1/2</b>	<b>1</b>	0	0	0	
<b>IV. r</b>	2	1/2	2	0	0	0	Mia Zorić
<b>UKUPNO</b>	<b>2</b>	<b>1/2</b>	<b>2</b>	0	0	0	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	12	2	<b>7</b>	0	1	0	

### PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
II.r	3	1	2	0	1	0	1	Ana Drašković
<b>UKUPNO</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	

### PODRUČNA ŠKOLA GABRILI

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	2	1/3	0	0	0	0	Marija Aničić Zamučen
II. r	1	1/3	1	0	0	0	
III. r	1	1/3	0	0	0	0	
<b>UKUPNO</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	0	0	

**PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA**

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	putnici	Ime i prezime razrednika
<b>I.</b>	4	1/2	4		0	3	Nikolina Orepić
<b>II.</b>	4	1/2	4	0	0	3	
<b>III. r.</b>	1	1/2	1	0	0	1	Rea Vuković
<b>IV. r.</b>	3	1/2	0	0	1	2	
<b>UKUPNO I.-III.</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	

**Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Rješenjem određen oblik školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	1	2	1	0	0	3	4	5	16
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, redoviti program uz individualizirane postupke	0	1	1	3	3	1	2	0	11

Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	1	4	2	3	3	4	7	5	29

## 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 RAZREDNIH ODJELA	6		7		6		5		4		3		3		3		Ukupno planirano	
	1		2		3		4		5		6		7		8			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	35	1225	30	1050	25	875	20	700	15	525	12	420	12	420	179	6265
Likovna kultura	6	210	7	245	6	210	5	175	4	140	3	105	3	105	3	105	37	1295
Gkazbena kultura	6	210	7	245	6	210	5	175	4	140	3	105	3	105	3	105	37	1295
Engleski jezik	12	420	14	490	12	420	10	350	12	420	9	315	9	315	9	315	87	3045
Matematika	24	840	28	980	24	840	20	700	16	560	12	420	12	420	12	420	148	5180
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	0	0	0	0	12	420
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	12	420	14	490	12	420	15	525	0	0	0	0	0	0	0	0	53	1855
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	6	210	6	210	26	910
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	24	840
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	3	105	3	105	3	105	13	455
Tjelesna i zdravstvena kultura	18	630	21	735	18	630	10	350	8	280	6	210	6	210	6	210	93	3255
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	0	0	0	0	14	490
<b>UKUPNO</b>	<b>108</b>	<b>3780</b>	<b>126</b>	<b>4410</b>	<b>108</b>	<b>3780</b>	<b>90</b>	<b>3150</b>	<b>96</b>	<b>3360</b>	<b>75</b>	<b>2625</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>759</b>	<b>26565</b>

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
I.a	12	1	Jelena Klišanin	2	70
I.b	12	1	Jelena Klišanin	2	70
II.a	11	1	Jelena Klišanin	2	70
II.b	13	1	Jelena Klišanin	2	70
III.a	17	1	Jelena Klišanin	2	70
III.b	13	1	Jelena Klišanin	2	70
IV.a	17	1	Zoran Juko	2	70
IV.b	20	1	Zoran Juko	2	70
I.PŠČ	18	1	Katarina Radonić	2	70
II.PŠČ	20	1	Katarina Radonić	2	70
III.PŠČ	16	1	Katarina Radonić	2	70
IV.PŠČ	17	1	Katarina Radonić	2	70
I./III.PŠM	2/4	1	Zoran Juko	2	70
II./IV.PŠM	4/2	1	Zoran Juko	2	70
II.PŠK	3	1	Katarina Radonić	2	70
I./II. PŠS	4/1	1	Zoran Juko	2	70
III./IV. PŠS	3/3	1	Zoran Juko	2	70
I./II./III. PŠG	2/1/1	1	Zoran Juko	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>216</b>	18	3	36	1260
V.a	20	1	Katarina Radonić	2	70
V.b	17	1	Zoran Juko	2	70
V.c	20	1	Katarina Radonić	2	70
V.d	19	1	Katarina Radonić	2	70
VI.a	23	1	Jelena Klišanin	2	70
VI.b	23	1	Jelena Klišanin	2	70
VI.c	19	1	Jelena Klišanin	2	70
VII.a	22	1	Zoran Juko	2	70
VII.b	20	1	Katarina Radonić	2	70
VII.c	19	1	Katarina Radonić	2	70
VIII.a	19	1	Zoran Juko	2	70

VIII.b	16	1	Katarina Radonić	2	70
VIII.c	15	1	Katarina Radonić	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>252</b>	12	3	24	910
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>468</b>	30	3	60	2170

#### Vjeronauk – Islamski (izborni)

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa
7.b	1	Salkan Herić
6.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	6/5 <b>11</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
IV.PŠČ	<b>6</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
IV.PŠM	<b>1</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
V.abcd	3/7/3/3 <b>16</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
VI.abc	3/5/1 <b>9</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
VII.ab	1/2 <b>3</b>	1	Mirjana Rodić	2	70
VIII.abc	1/1/2 <b>4</b>	1	Margita Jovičević	2	70
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>490</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika**

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4.ab MŠ	6/9 <b>15</b>	1	Nikša Radulović	2	70
PŠČ	<b>7</b>	1		2	70
PŠM	<b>1</b>	1		2	70
5.abcd	2/4/5/3 <b>14</b>	1		2	70
6.abc	6/6/2 <b>14</b>	1		2	70
7.abc	2/1/2 <b>5</b>	1		2	70
8.abc	1/3/1 <b>5</b>	1		2	70
<b>UKUPNO IV. – VII.</b>	<b>61</b>	<b>7</b>		<b>1</b>	<b>16</b>

**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	7	1	Elena Bušković	2	70
I.b	6				
II. a	6				
II.b	4				
III.a	4	1		2	70
III.b	2				
IV.a	1				
IV.b	7	1		2	70
PŠČ I.	10				
PŠČ II.	9				
PŠČ III. PŠČ IV	13 8	1	2	70	

PŠM I./III.	7	1	Elena Bušković	2	70
PŠM II./IV.					
PŠK II.					
PŠS I./II./III./IV.					
PŠG I./II./III.					
<b>UKUPNO L. – IV.</b>	<b>101</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>630</b>

### Informatika od 7. i 8. razred

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
VII.a	20	1	Nikša Guljelmović	2	70
VII.b	17	1		2	70
VII. c	7	1		2	70
VIII.a	13	1		2	70
VIII.b	15	1		2	70
VIII.c	12	1		2	70
<b>UKUPNO VII. – VIII.</b>	<b>84</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>420</b>

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik jezik/matematika	1.a	6/1	1	35	Maja Vlahušić
2.	Hrvatski jezik jezik/matematika	1.b	4/4	1	35	Marijana Novak
3.	Hrvatski jezik jezik/matematika	2.a	3/3	1	35	Marija Vlahusin
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	3/1	1	35	Ana Sračić
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	7/5	1	35	Pertra Kušar
6.	Hrvatski jezik jezik/matematika	3.b	4/4	1	35	Marija Puljić
7.	Matematika	4.a	6	1	35	Maja Njire Miljanović
8.	Matematika	4.b	6	1	35	Kristina Cikatić
9.	Hrvatski jezik	1. PŠČ	3	1	35	Paulina Grbić Luana
10.	Matematika	2. PŠČ	3	1	35	Kate Jurić
11.	Hrvatski jezik	3. PŠČ	2	1	35	Elena Klaič

12.	Hrvatski/Matematika	1.PŠČ	6/5	1	35	Stankica Diklić
13.	Hrvatski jezik	2./4.. PŠM	2/2	1	35	Mia Zorić
14.	Hrvatski jezik	1./3. PŠM	2/2	1	35	Karmen Miljanić
15.	Hrvatski jezik	2.. PŠK	4	1	35	Ana Drašković
16.	Matematika	1.2.3. PŠG	1	1	35	Marija Aničić Zamučen
17.	Hrvatski jezik	1./2. PŠS	5	1	35	Nikolina Orepic
18.	Hrvatski/Matematika	3./4. PŠS	6	1	35	Rea Vuković
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>100</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	
1.	Engleski jezik	6.abc, 8.abc	8	2	70	Mia Barišković
2.	Engleski jezik	5ab/7.abc,	6	2	70	Margita Jovičević
3.	Matematika	7.a, 5.a	5	0,5	17	Karmen Miljević
3.	Matematika	5.d, 8.abc	2	1	35	Jelena Guljelmović
4.	Matematika	6.abc, 7.bc	27	1	35	Antonia Miličić
5.	Biologija	7.abc, 8.abc Pri	7	0,5	17	Nebojša Batinović
6.	Hrvatski jezik	8.b, 6.b	3	1	35	Ivan Marić
7.	Hrvatski jezik	5.d, 6.a, 8.ac	7	0,5	18	Jelena Sukurica
8.	Hrvatski jezik	7.ac, 5.ac	14	0,5	17	Marijana Đuraš
9.	Hrvatski jezik	5.b, 6.c, 7.b	5	1	35	Mirna Gjuraš Car
9.	Geografija	5abcd, 6.a, 7.abc, 8.abc	4	1	35	Daniela Benić
10.	Geografija	6.bc	3	0,5	17	Marijana Kandrač
11.	Matematika/Fizika	7.abc, 8.abc – fiz, 8ab -mat	5	1	35	Marina Vuletin
12.	Hrvatski	6.b, 5.c	4	1	35	Mirna Gjuraš Car
13.	Kemija	7abc, 8.abc	5	1	35	Stanka Dubretić
14.	Engleski jezik	1.–4.r. PŠ i MŠ	5	2	70	Matijana Pešorda
15.	Engleski jezik	8.abc	10	1	35	Luka Baule
16.	Priroda	5.ab	3	1	35	Nebojša Batinović
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>123</b>	<b>14</b>	<b>488</b>	
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>223</b>	<b>32</b>	<b>1118</b>	

Nastava se planira izvoditi isključivo za učenike istog razrednog odjela u školi ili na daljinu za mješovite grupe.

**Dopunska/pripremna nastava za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik (izvodi se u školi ili na daljinu)**

Razred	Broj učenika	Inojezični učenici iz Ukrajine, Albanije, Kosova
--------	--------------	--

Razredna nastava 1.-4.	6	2/2/2
Predmetna nastava 5.-8.	6	5+1
UKUPNO	12	8 Ukrajina, 2 Kosovo, 2 Albanija

\*Pravilnik o provođenju pripremne ili dopunske nastave za učenike koji ne znaju ili nedostavno znaju hrvatski jezik i nastave jezika i kulture države podrijetla učenika (NN 15/2013)

### 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.a	5	1	35	Maja Vlahušić
2.	Matematika	1.b	6	1	35	Marijana Novak
3.	Matematika	2.a	8	1	35	Marija Vlahusin
4.	Matematika	2.b	9	1	35	Ana Sračić
5.	PID	3.a	19	1	35	Petra Kušar
6.	PID	3.b	21	1	35	Marija Puljić
7.	PID	4.a	26	1	35	Maja Njire Miljanović
8.	PID	4.b	25	1	35	Kristina Cikatić
9.	PID	1.PŠČ	20	1	35	Paulina Grbić Luana Vidak
10.	PID	2.PŠĆ	16	1	35	Kate Jurić
11.	PID	3.PŠČ	18	1	35	Elena Klaić
12.	PID	4.PŠČ	19	1	35	Stankica Diklić
13.	Matematika	2./4.PŠM	2	1	35	Mia Zorić
14.	Hrvatski jezik / matematika	2./4.PŠM	5	1	35	Karmen Miljanić
15.	Hrvatski jezik / PID	1.,3.,4.PŠK	4	1	35	Ana Drašković
16.	Hrvatski jezik / PID	3./4. PŠS	3/3	1	35	Rea Vuković
17.	Matematika	1.2.3.PŠG	4	1	35	Marija Aničić Zamučen
18.	Hrvatski jezik / PID	1./2. PŠS	5	1	35	Nikolina Orepić
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>213</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	
1.	Hrvatski jezik	7.ac	2	1	18	Marijana Đuraš

2.	Povijest	7.abc	5	1	35	Ivan Marić
3.	Matematika	7.a, 5.a	5	0,5	18	Karmen Miljević
	Matematika	8.bc	4	1		Jelena Guljelmović
4.	Geografija	6.abc, 5.c, 7.abc,8.abc	4	1	35	Daniela Benić
5.	Informatika	5.a,6abc,.7abc	6	1	35	Nikša Guljelmović
6.	Povijest	5.abc, 6.abc,7.abc	1	8	35	Perica Tomšić
7.	Matematika/Fizika	8.ab -mat; 7abc,8abc-Fiz	2	1	35	Marina Vuletin
8.	Geografija	6.ab	3	0,5	18	Marijana Kandrač
9.	Biologija	7.abc, 8.abc	7	1	18	Nebojša Batinović
11.	Njemački jezik	8.abc	2	1	35	Nikša Radulović
12.	Francuski	8.abc	4	1	35	Margita Jovičević
13.	Matematika	6.abc, 7.bc	13	1	35	Antonia Miličić
14.	Hrvatski jezik	8.ac	7	0,5	17	Jelena Sukurica
15.	Kemija	8.ac	3	1	35	Stanka Dubrečić
16.	Vjeronauk	5.abc	5	1	35	Jelena Klišanin
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>71</b>	<b>16</b>	<b>385</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>284</b>	<b>34</b>	<b>1190</b>	

## 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
- mali nogomet
- nogomet u sklopu Nogometne škole Konavle

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.

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.

Rezultati testiranja plivačkih vještina dobiveni u rujnu 2020. godine 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,

Testirana su 92 učenika, a rezultat je je sljedeći:

- Sigurnih plivača 56,52 %
- Loših plivača (nesigurni u moru) je 43,47 %
- U plivačkoj školi 17,40 %

Na kraju svake nastavne godine plivački i jedriličarski klub pozivaju učenike na uključenje u školu plivanja, treninge plivanja i jedrenja te ćemo i dalje nastojati 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
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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 kurikuluma	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, mrežne stranice škole, te ostalih pohranjenih podataka	IX – VI	10
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
Planiranje nabave opreme i namještaja, nabava udžbenika	IX – VI	15
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole, brigu o unturašnjosti škola, mrežama u školi, tehnici, sigurnosti, higijeni, rasvjeti, prijevozu učenika.	IX – VI	15
Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		

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 učenika osmih razreda prema planu NCVVO-a u oćujku 2023. Iz osamnastavnih predmeta, 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 (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, posjete Vukovaru u sklopu projekta <i>Učenici osmih razreda u Vukovaru 2022./23.šk.god.</i>	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, naš put u kvaliteti, određivanje željenih ishoda i aktivnosti.	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 popravnih, 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 Natječaje za učenike i škole.	I-VI	20
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora, nabave opreme.	I - VIII	20
Ostali poslovi nepredvidivog karaktera	IX – VIII	5
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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-dnevnik, elementi i kriteriji vrednovanja, uvođenje pripravnika u rad, suglasnosti i privole. Obaviještenost o epidemiološkim mjerama. Suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo i epidemiolozima.	IX – VI	50
Praćenje rada školskih 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, članovima Školskog odbora vezano za povratak u školu i održavanje nastavnog procesa. Praćenje higijenskih mjera i potreba škole.	IX – VIII	50
Kontrola pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, e-Matice, te ostale povezane aplikacije i upisnike) Kontrola oblika zapisnika, te postupanja u skladu sa zakonskim okvirom.	IX – VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	10

<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima, virtualno i izravno, po potrebi i prilikama u 2021./22. prema epidemiološkim mjerama i uputama	IX – VIII	30
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu, učenička zadruge - 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, kao i prilagođavanje u radu na daljinu. Prosljeđivanje i odgovaranje na pitanja roditelja putem Vijeća roditelja	IX – VIII	50
Uvođenje 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 webinarara, (etta.edu, ema.e-skole.hr, i druge) Primjena	IX – VIII	10

inovativnih načina rada upotrebom različitih alata u radu		
<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
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	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	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
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
Medijsko predstavljanje i oglašavanje škole na mrežnim stranicama Facebook 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	IX – VIII	10

pripremi i provedbi nacionalnih ispita 8.-ih razreda		
Suradnja s prijevoznikom učenika putnika i usklađivanje potreba	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 Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
Suradnja s Policijskom upravom, prometnom policijom i Posotajom 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 s Arhivom Dubrovnik, Dubrovačkim muzejima te Gradskim zidinama	Tijekom godine	5
Ostali poslovi	IX – VIII	5
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		

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, institucija, bolnica i organizacija	IX – VI	5
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	18
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>2088</b>

### Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI
<b>RUJAN 2022.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, časopisi za učenike</li> <li>Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici</li> <li><b>Sat u knjižnici:</b> – PRAVILA LIJEPOG PONAŠANJA U KNJIŽNICI; DJEČJI ČASOPISI; REFERENTNA ZBIRKA</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabava stručne literature</li> <li>Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktivnosti radi nabavke besplatnih udžbenika za potrebe nastave</li> <li>Suradnja s učiteljima – prijedlog lektire</li> <li>Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici</li> <li>Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> <li>Priprema za godišnji otpis</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 26.09. Europski dan jezika</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> <li>• Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH</li> </ul> <p><b>1.1 5. Suradnja s ravnateljem i računovodnom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</li> <li>• Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini</li> <li>• Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu</li> <li>• Priprema za godišnji otpis</li> </ul>	<b>UKUPNO 160 SATI</b>
<b>LISTOPAD 2022.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja</li> <li>• Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici</li> <li>• Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> 4. r – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJA</li> <li>• Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktiva</li> <li>• Nabava i obrada novih knjiga, računalna obrada</li> <li>• Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> <li>• Godišnji otpis knjižnične građe</li> </ul> <p><b>3. Suradnja s ravnateljem i računovodnom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kupnja novih knjiga u skladu s izmjenom u popisu lektira za 1. i 5. razred</li> <li>• Suradnja s razrednicima svih razreda</li> </ul> <p><b>4. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 05.10. Svjetski dan učitelja</li> <li>• 15.10. Mjesec hrvatske knjige – plakat, čitateljski kutak, radionice</li> <li>• 21.10. – Dan Općine Konavle</li> <li>• 24.10. – Međunarodni dan školskih knjižnica</li> <li>• Projektni dan</li> </ul> <p><b>5. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće</li> <li>• Pregled sve novije stručne i pedagoške literature</li> </ul>	<b>UKUPNO 140 SATI</b>
<b>STUDENI 2022.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>• Posudba lektire i stručne literature učenicima</li> <li>• Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Suradnja u projektu poticanja čitanja s učenicima nižih i viših razreda s učiteljicama hrvatskog jezika povodom Mjeseca knjige</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada novih knjiga – inventarizacija, klasifikacija i dr.</li> <li>• Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 16.11. – Međunarodni dan tolerancije</li> <li>• 18.11. – Dan sjećanja na Vukovar</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga</li> <li>• Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica</li> <li>• Priprema ŽSV Dubrovačko – neretvanske županije prema novom zaduženju od rujna 2022. godine (Voditelj ŽSV stručnih suradnika knjižničara osnovnih i srednjih škola Dubrovačko – neretvanske županije)</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s voditeljima stručnih aktiva</li> <li>• Pomoć nastavnicima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl.</li> </ul> <p>Suradnja s voditeljima stručnih aktiva radi nabave nove stručne literature</p>	<b>UKUPNO 161 SATI</b>
<b>PROSINAC 2022.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta</li> <li>• Posudbeni rad s učenicima u knjižnici</li> <li>• Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja</li> <li>• Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obrada novih knjiga – računalna obrada i stručna obrada</li> <li>• Kompletiranje stručnih časopisa u godišta</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18. – 23. 12. – u susret blagdanima;</li> <li>• Radionica s učenicima nižih razreda „Bajke o Božiću“; Božićni tjedan: organizacija priredbe; organizacija domjenka za sve djelatnike škole.</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem škole i računovođom</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici</li> <li>• Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici</li> <li>• Izvještaj o stanju knjižničnog fonda do 31.12. 2022.</li> </ul>	<b>UKUPNO 160 SATI</b>
<b>SIJEČANJ 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima</li> <li>• Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> <li>• Priprema godišnjeg statističko izvještaja za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu Zagreb</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje panoa knjižnice u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika;</li> <li>• 27.01. Dan ružičastih majica</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje nove stručne literature i periodike</li> <li>• Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i računovodom škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa</li> <li>• Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktiva</li> <li>• Izvještaj računovođe o stanju knjižničnog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl.</li> </ul>	<b>UKUPNO 159 SATI</b>
<b>VELJAČA 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl.</li> <li>• Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja</li> <li>• Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.)</li> <li>• 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika</li> <li>• Organizacija maskenbala</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja</li> <li>• Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici</li> </ul>	<b>UKUPNO 160 SATI</b>
<b>OŽUJAK 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe</li> <li>• Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije učenicima</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Rad s novinarskom grupom „Zrcalo“</li> <li>• Priprema za provođenje manifestacije „Noć knjige“</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Računalna i stručna obrada nove knjižne građe</li> <li>• Obrada AV građe i periodike</li> <li>• Statistika posudbe za ovaj mjesec</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> <li>• Godišnji statistički izvještaj Matičnoj službi kao i Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici Zagreb.</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 11. – 17. 03. Dani hrvatskog jezika</li> <li>• 27.03. Svjetski dan kazališta</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s drugim knjižnicama</li> <li>• Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike</li> <li>• Sudjelovanje na ŽSV; stručno usavršavanje Centra za stalno stručno usavršavanje</li> <li>• Priprema ŽSV Dubrovačko – neretvanske županije prema novom zaduženju od rujna 2022. godine (Voditelj ŽSV stručnih suradnika knjižničara osnovnih i srednjih škola Dubrovačko – neretvanske županije)</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja</li> <li>• Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika</li> <li>• Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi</li> <li>• Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici</li> </ul>	<b>UKUPNO 160 SATI</b>
<b>TRAVANJ 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl.</li> <li>• Rad s učenicima u izornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Priprema za manifestaciju „Noć knjige“</li> <li>• Rad s novinarskom grupom i izrada školskog časopisa „Zrcalo“</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Računalna obrada građe</li> <li>• Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 22. i 23. 04. Hrvatski i svjetski dan knjige (UNESCO)</li> <li>• Noć knjige: radionice prema dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika, poticanje čitanja na otvorenom</li> <li>• Projektni dan</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stručno usavršavanje na aktivima, Proljetnoj školi i sl.</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima,</li> <li>• Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl.</li> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, slobodnim aktivnostima</li> </ul>	<b>UKUPNO 160 SATI</b>
<b>SVIBANJ 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova</li> <li>• Pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom</li> <li>• Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima</li> <li>• <b>Sat u knjižnici:</b> prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima</li> <li>• Vođenje izvannastavne aktivnosti – Novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“</li> <li>• Projekt čitanja : Čitam ti (učenici 1. do 6. razreda)</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba</li> <li>• Računalna obrada građe u knjižnici</li> <li>• Sadržajna ( predmetna ) obrada stručnih časopisa</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14. 05. Majčin dan;</li> <li>• 18.05. Svjetski dan muzeja</li> </ul> <p><b>4. Stručno usavršavanje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga</li> <li>• Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl.</li> </ul> <p><b>5. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati</li> </ul>	<b>UKUPNO 150 SATI</b>
<b>LIPANJ 2023.</b>	<p><b>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom</li> <li>• Vođenje izvannastavne aktivnosti – novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“</li> </ul> <p><b>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Računalna obrada knjižne građe, časopisa i AV fonda</li> <li>• Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama</li> <li>• Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike)</li> </ul> <p><b>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dan škole</li> </ul> <p><b>4. Suradnja s ravnateljem i nastavnicima škole</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prisustvovanje sjednica Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi</li> <li>• Završetak nabave za ovu školsku godinu</li> </ul>	<b>UKUPNO 45 SATI</b>

## **Plan rada 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-obrazovnoga 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 <b>105</b> (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 <b>MEĐUPREDMETNIH TEMA</b>	15
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I SAVJETODAVNI RAD <b>875</b> (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   Sudjelovati u suvremenim promjenama u radu škole. Poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	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
			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>	<p><b>Unapređenje rada Škole</b></p>	
	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 „ŠŽŽ“ Organizacija i praćenje pedagoške prakse pripravnika , suradnja s mentorima	15
	<b>Savjetodavni rad</b>	25
	<b>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</b> - 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
	<b>Savjetodavni rad i suradnja s roditeljima :</b>	105
	Roditeljski sastanci ,informativni razgovori,savjetodavni rad ,suradnja sa CISOKOM,Zavodom za zapošljavanjem 8.r – što je važno u izboru škole i zanimanja	35

		Otvoreni sat - individualni razgovori	35
		Neželjeni događaji, intervencije, nasilje...	35
		<b>Rad u stručnim vijećima, razrednim vijećima, timovima-projekti</b>	140
		Sudjelovanje i/ili pomoć u izradi plana i provedbi izvanučioničke nastave, izleta i ekurzija , 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
		<b>Razvojni poslovi</b>	170
		Koordiniranje provedbe međupredmetnih tema, pomoć u provedbi kurikularne reforme	35
		<b>Poslovi administratora e- imenika i dnevnika, pomoć učiteljima</b>	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	<b>Profesionalno informiranje</b>	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, CISOKOM	20
		<b>e- upis učenika 8. razreda</b> pomoć učenicima i roditeljima u provedbi	40
		Osigurati primjereni odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podršku u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	<b>Prepoznavanje, opservacija i tretman učenika s teškoćama</b>
		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
		<b>Rad s darovitim učenicima</b>	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
		<b>sa suradnicima izvan škole</b> <b>NCVVO, AZOO, Centrom za socijalnu skrb,</b> 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 <b>natjecanja</b> , susreta i smotri – školska, <b>županijska</b>	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 popravni ispita	35

		Izvešće o postignućima učenika i izvješće pedagoga , <b>e-matica</b> – podaci na početku i kraju godine <b>e-dnevnik</b> – 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	<b>Osobno stručno usavršavanje</b> 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
		Rad s učiteljima i str. sur. <b>pripravnicima-</b> (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 DJELOVOST 100	Skrbiti o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažurirati sve relevantne podatke Organizirati i pratiti upis u srednju školu	Rad s učiteljima na zamjeni, upoznavanje s GIK-om, planom i programom, RO, planom razrednika, e-dnevnikom -u suradnji sa ravnateljicom	45

		Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predavljanju 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
	<b>UKUPNO:</b>		<b>1760</b>

--	--	--	--

*Godišnji plan i program 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.

<b>I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
	<b>TJED NO</b>	<b>GODI ŠNJE</b>
<p><b>1. RAD S UČENICIMA</b></p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,</li> <li>– učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima</li> <li>– učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>– učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju</li> </ul> <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p><b>2. RAD S RODITELJIMA</b></p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</b></p> <p><i>3.1. Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi</li> <li>– dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama</li> </ul> <p><i>3.2. Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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</li> </ul> <p><i>3.3. Suradnja s ostalim dionicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima</li> <li>– koordinacija rada pomoćnika u nastavi,</li> </ul>	<b>25</b>	<b>1070</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima,</li> <li>– suradnja s pripravnicima drugih struka</li> <li>– suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe i zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva</li> </ul>		
<b>II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA</b>	<b>TJED NO</b>	<b>GODI ŠNJE</b>
<p><b>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</b></p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dosje učenika</li> <li>– dnevnik rada</li> <li>– obrazac socijalnopedagoške intervencije</li> <li>– priprema za socijalnopedagošku radionicu</li> <li>– evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno)</li> <li>– izrada nalaza i mišljenja</li> <li>– izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa</li> </ul> <p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada</li> <li>– rad u povjerenstvima</li> <li>– poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole</li> <li>– pripreme za neposredan rad</li> </ul>	<b>5</b>	<b>230</b>
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA</b>	<b>TJE D- NO</b>	<b>GO DIŠ NJE</b>
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– planiranje i razvoj profesionalne karijere</li> <li>– praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>– sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske udruge socijalnih pedagoga (Komore socijalnih pedagoga – po osnivanju)</li> <li>– sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije</li> </ul>	<b>10</b>	<b>460</b>
<b>IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-ZZJZ DNŽ „Trening životnih vještina“ i „Razvoj vještina za adolescenciju“</li> <li>-udruga Poseban prijatelj (Erasmus +) „Za učenje spremni, dolazi iz srca“</li> <li>-udruga Visoki jablani „Baš smo cool, tako jednaki a različiti“</li> <li>-udruga Poseban prijatelj „Različitost je naše bogatstvo-učimo se toleranciji i suradnji“</li> </ul>		

<b>V. OSTALI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi</li> <li>– sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole</li> <li>– sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina</li> <li>– sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole</li> <li>– sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole</li> <li>– ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka</li> <li>– izvanredni poslovi: voditeljstvo Školskoga preventivnog programa i sl.</li> </ul>		
<b>NENASTAVNI TJEDNI</b>		
<b>1.-2.9.2022., 31.10.-1.11.2022., 27.12.2022.-5.1.2023., 20.-24.2.2023., 6.-14.4.2023., 23.6.-31.8.2023.</b>		
<b>UKUPNO</b>	<b>40</b>	

## PLAN RADA TEHNIČKOG I ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA OSOBLJA

### Plan rada tajništva

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>		
<b>Poslovi administracije, blagajne, organizacije rada škole prema Statutu OŠ Cavtat i važećim propisima</b>		
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
<b>IX.</b>	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	
<b>X.</b>	Statistika, osiguranje učenika, tablice za MZO, DNŽ, URED, natječaj, izleti učenika, Registar zaposlenih, stručno usavršavanje	
<b>XI.</b>	Školska natjecanja, tablice za MZO, DNŽ, HZZO, MIO, terenska nastava, suradnja s institucijama u kulturi, sudjelovanje u tijelima škole kao zapisničar	
<b>XII.</b>	Tekući poslovi, poslovi oko završetka 1. polugodišta, org.kino i kazališne predstave, suradnja s Arhivom	

<b>I.</b>	Školska natjecanja, županijska natjecanja, početak 2.polugodišta	
<b>II.</b>	Natjecanja, tekući poslovi,tablice za MZO, DNŽ, URED	
<b>III.</b>	Tekući mjesečni poslovi, tablice, natjecanja učenika, stručna usavršavanja učitelja	
<b>IV.</b>	Izleti i terenska nastava, natjecanja	
<b>V.</b>	Tekući poslovi, tablice	
<b>VI.</b>	Poslovi oko završetka šk.god., Dan škole, e-Matica, rješenja za godišnje odmore	
<b>VII.</b>	Sređivanje dokumentacije	
<b>VIII.</b>	Pripreme za početak školske godine	
<b>Ukupno</b>		2088

### Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove</li> <li>- u suradnji sa ravnateljem škole izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja i prati njihovo izvršavanje</li> <li>- sastavlja periodične i godišnje financijske izvještaje</li> <li>- sastavlja statističke izvještaje</li> <li>- surađuje sa nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, te poreznim uredima</li> <li>- u suradnji sa ravnateljem i tajnikom škole ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti, te podnosi izvješće i izrađuje plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti</li> <li>- priprema izvješća i analize za školski odbor, te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture</li> <li>- vodi poslovne knjige u skladu sa propisima</li> <li>- obračunava isplate i naknade plaća</li> <li>- obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole, te propisa o vođenju proračunskog računovodstva</li> </ul>	2088

# PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2022./2023.

## Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Analiza uspjeha na kraju 2021/2022..šk. god. Odluka o broju razrednih odjela školske godine 2022./2023. Suglasnosti za nove učitelje, zakonske novine. Rad u izmijenjenim uvjetima u skladu s epidemiološkim mjerama HZZJ i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja Odluka o davanju u zakup prostora škole i ugovori s vrtićem Konavle Aktivnosti oko početka školske godine, nabava udžbenika, produženi boravak Aktualnosti – suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja Financijski izvještaj za 2022.god.	pedagoginja ravnateljica predsjednik
<b>X.</b>	Aktualnosti u školi, suglasnosti za nove zaposlenike, Natječaji Odabir osiguravatelja za učenike i imovinu Usvajanje Statuta Usvajanje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole Natječaj za radna mjesta Upiti i primjedbe roditelja Poslovi na poboljšanju uvjeta rada u školi ŠPP – izvještaj za šk.god. 2021./2022.	ravnatelj
<b>XI.</b>	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta	predsjednik
<b>XII.</b>	Godišnje financijsko izvješće	računovođa
<b>I.</b>	Financijski plan za 2023.god.s projekcijama na 2024./2025. Aktivnosti u drugom polugodištu	računovođa predsjednik
<b>II.</b>	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
<b>III.</b>	Aktualnosti u školi Usvajanje godišnjeg fin.obračuna Natječaj za radna mjesta	ravnateljica
tijekom godine	Donošenje odluka vezanih za rad škole, rješavanje molbi i žalbi učitelja i roditelja	predsjednik
	roditelja,te ostali tekući poslovi, polugodišnje financijsko izvješće.	ravnateljica
	Izvješća inspekcija prema prilikama i sigurnost u školi i poduzimanje mjera zaštite prava djece sukladno Zakonu, pravilnik NN 132/13.	ravnateljica

## Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Početak nastave, E-dnevnik, E-matica, izmjene Zakona, novi i postojeći pravilnici i protokoli, zaduženja učitelja, Predlaganje rada u izmijenjenim uvjetima, skraćeno trajanje nastavnih sati za matičnu školu, usklađivanje Odluke o broju odjela u šk.god. 2021./22. Tableti i laptopi kao dio školske imovine	ravnateljica razrednici SRS, ravnateljica Svi učitelji tijekom godine
	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 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 Izrada programa izrade konavoskog veza, radionice- škola nositeljica zaštite kulturne baštine po Rješenju Ministarstva kulture.	
<b>X.</b>	Projektan dan, aktivnosti za Dan Općine, izvanučionična nastava – suradnja s roditeljima oko prijevoza učenika prema potrebi u razrednoj nastavi	razrednici
	EKO odbor i EKO aktivnosti	ravnateljica
<b>XI.</b>	Aktivnosti do kraja polugodišta	učitelji
	Predprijava za upis u srednje škole, unaprjeđivanje i samovrednovanja škole (Tim za kvalitetu)	Svi učitelji
<b>XII.</b>	Katalog natjecanja, imenovanje povjerenstava	učitelji,
	Pedagoške mjere, Sv.Nikola i Božić; Božićni sajam	razrednici
	Predupisi u 1.razred	

<b>I.</b>	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
	Pripreme za natjecanja, Sv.Vlaho, maškari	razrednici
<b>II.</b>	Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja i smotri	ravnateljica
	EKO aktivnosti	učitelji
<b>III.</b>	Izvešće o ispravljenim ocjenama, osvrt na natjecanja	ravnateljica
	Planiranje projektnog dana, predupis u 1.razred	učitelji
<b>IV.</b>	Projektan dan, akcija Volim Hrvatsku, Zeleni korak, izleti, škola u prirodi	razrednici
	Projekt Grga Čvarak; Aktivnosti do Uskrsa	
<b>V.</b>	Udžbenici, Dan škole, izleti	pedagog
	Ekskurzija, aktivnosti do kraja šk.god.	defektolog
	Upis u srednje škole	razrednici
<b>VI.</b>	Prijedlozi RV-mjere sprečavanja imjere poticanja, popravni ispiti, razmatranje molbi roditelja	ravnateljica
	Izvešće o upisu u 1.razred, molbe i žalbe	defektolog
	Izleti i ekskurzija, evaluacija Projektnog dana i Dana škole, izvješće s ekskurzija i izleta te posjete Vukovaru.	razrednici
	Analiza odgojno-obrazovnog rada	pedagog
<b>VII.</b>	Analiza popravnih ispita, rješavanje žalbi, godišnji odmori	učitelji
	Kraj šk.god. i pripreme za početak nove šk.god.	razrednici
<b>VIII.</b>	Analiza uspjeha na kraju šk.god., izvještaj o ispitima pred povjerenstvima	ravnateljica
	Konačna tablica upisa prvaša, prijedlog zaduženja za šk.	pedagog
	2021./2022.god., aktivnosti oko početka šk.god.	ravnateljica

### Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX</b>	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	
<b>X.</b>	Provedene aktivnosti, projektni dan, pedagoške mjere, izostanci	razrednici
<b>XII.</b>	Utvrđivanje uspjeha na kraju 1.polugodišta, odgojna situacija u razredima, dogovaranje o zapisnicima i bilješkama	svi
<b>I.</b>	Izvješće o realizaciji plana i programa, izvješće o uspjehu, vladanje učenika,	svi
<b>III.</b>	Priprema projektnog dana	svi
<b>IV.</b>	Izvješće o projektnom danu	svi
<b>V.</b>	Priprema za Dan škole, provođenje programa Eko škole	svi
<b>VI.</b>	Izricanje pedagoških mjera, plan popravnih ispita, organiziranje dopunskih sati, ispraćaj osmaša	svi
<b>IX.-VI.</b>	Evaluacija rada 2021../22. 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.

### Imenovani roditelji članovi Vijeća roditelja za školsku godinu 2022./23.

OŠ CAVTAT	IME I PREZIME RODITELJA
1. a razred	Mark Kasumović
1. b razred	Aneli Radičević
2. a razred	Marijana Perović
2. b razred	Kate Rajič
3. a razred	Ana Glasnović
3. b razred	Nikša Bako
4. a razred	Ivana Dimnić
4. b razred	Antonija Bijelić
5. a razred	Marija Borković
5. b razred	Tanja Novak
5. c razred	Helena Begenušić Schlachter
5. d razred	Ana Kolić
6. a razred	Marijana Carević
6. b razred	Nikoleta Borković Ljubić
6. c razred	Zrinka Bebić
7. a razred	Jelena Grmoljez
7. b razred	Anđela Katušić
7. c razred	Kate Perić Šubašić
8. a razred	Marijana Kutlić
8. b razred	Marijana Barušić
8. c razred	Ljiljana Marević
PODRUČNE ŠKOLE	IME I PREZIME RODITELJA
PŠ Čilipi	
1. razred	Kristina Glavinja Korić
2. razred	Azra Bošković
3. razred	Slaven Radišić
4.razred	Sandra Barkidžija
PŠ Gabrili	
1./2./3. razred	Nikolina Radelj
PŠ Stravča	
1./2. razred	Ana Vidak

3. /4. razred	Vinka Karaman
PŠ Komaji	
1./2./3. razred	Ana Drobac
PŠ Močići	
1./3. razred	Sanja Kovačić
2./4. razred	Sanja Kovačić

### Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Upoznavanje s novim članovima, Konstituiranje i izbor vodstva, Kurikulum (prijedlozi), upute za sprječavanje epidemije COVID-19 u 2021./2022. šk.god.; Školska shema, modeli nastave Prijedlog godišnjeg plana i programa rada za 2021./2022.šk.god. Izveštaj SRS o Školskom preventivnom programu; prijedlozi kućnog reda; razmatranje pritužbi roditelja; ŠPP - izvještaj	Ravnateljica SRS
<b>XII.</b>	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta	
<b>I.</b>	Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta	pedagog
	Profesionalna orijentacija	
<b>VI.</b>	Uspjeh učenika, pedagoške mjere, realizacija plana i programa, rasprave o izvješćima ravnatelja, razmatranje pritužbi roditelja, mišljenja i prijedlozi o uvjetima rada.	ravnateljica
<b>tijekom godine</b>	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 izabраниh 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 stručno-razvojna služba..

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>IX.</b>	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća</li> <li>• Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2022./23. godinu</li> <li>• Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvanastavne aktivnosti-prijedlozi, dogovor</li> <li>• rad po epidemiološkim mjerama</li> </ul> </li> </ul>	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII. r.
<b>X.</b>	Izvešće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualna problematika u školi</li> <li>• Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća</li> <li>• Prijedlozi i dogovori za rješavanje tekućih situacija</li> </ul>	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
<b>XII.</b>	Sudjelovanje u provedbi Božićne priredbe i uključivanje u ostale školske projekte <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta</li> </ul>	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
<b>Tijekom godine</b>	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.
<b>IV.</b>	Izvešće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualna problematika u školi</li> <li>• Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća</li> </ul>	Pedagoginja Predstavnici učenika V.-VIII.r.
<b>I. VI.</b>	Izvešće o radu Vijeća učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspjeh i vladanje učenika –polugodište, kraj</li> <li>• Problemi u razrednim odjelima</li> </ul>	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 i Agencija za odgoj i obrazovanje. 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.

<b>mjesec</b>	<b>sadržaji aktivnosti</b>	<b>skupine učenika*</b>	<b>nositelji aktivnosti</b>
<b>IX.</b>	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
<b>X.</b>	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	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.	Mario Katavić
	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	1. do 8. r.	učitelji hrvatskog jezika, Denis Sarić
<b>XI.</b>	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

	25. studenoga – Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama	5. do 8. r.	SRS
<b>XII.</b>	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 PO glazbene škole	1. do 8. r.	PO glazbene škole
<b>I.</b>	15. siječnja – Dan međunarodnoga priznanja Republike Hrvatske	1.-8.	učitelji povijesti
	21. siječnja – Međunarodni dan zagrljaja		razrednici
	28. siječnja – Dan zaštite podataka		razrednici
<b>II.</b>	3. veljače – Sveti Vlaho	1./2./3. r.	vjeroučitelji
	7. 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,SRS
	21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika	5.- 8.r.	Jelena Sukurica, Mirna Gjuraš Car
<b>III.</b>	8. – ožujka Međunarodni dan žena	1. do 8. r.	Učiteljice i učenici RN
	19. – ožujka Dan očeva		
	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
<b>IV.</b>	2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige	1. do 8. r.	Knjižničarka, učitelji Hrvatskoga jezika
	23. travnja – Svjetski dan knjige		
	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
<b>V.</b>	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.	Mario Katavić
	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
<b>VI.</b>	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, ravnateljica
	<b>Tijekom godine</b>	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: Čistoća i zelenilo Konavle, Konavosko komunalno društvo	1. do 8. r.
	Dva projektna dana: listopad 2022. i travanj 2023. <i>Igrom glavu čuva j(mentalno zdravlje) Druženje i aktivnosti u prirtodi</i>	1. do 4. r.	svi učitelji i SRS, ravnateljica
	Program eko-škole	1. do 8. r.	Nebojša Batinović i učiteljice razredne

			nastave
--	--	--	---------

Kulturna i javna djelatnost predstavljat će se u obavijestima na naslovnici mrežne stranice škole, školskom listu Zrcalo i društvenim mrežama Instagram (osnovna\_skola\_cavtat) Facebook ( OŠ Cavtat)

## **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 ua 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.

<b>Razred</b>	<b>Cjepivo</b>	<b>Broj doza</b>
<b>Osnovna škola</b>		
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 savjetovanišni rad odvija se u vremenu izdvojenom za savjetovanište 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 savjetovanišni 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 aktivni, 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 tijelom (NN 132/13), Statutu i Kućnom redu škole. Plan postupanja u slučaju postupanja u školu 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 učnikom 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 učnikom 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 službom 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, a u vrijeme epidemije COVID-19 upute za rad u izmjenjenim prilikama). Predmetni učitelji na prvim nastavnim satovima upućuju u temeljne Pravilnike i pravila ponašanja.

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. Cilj programa je da se vještine koje se programom razvijaju kako bi ojačali kapacitete djece i prevladavanje posljedica na mentalno zdravlje koje je uzrokovala pandemija virusom COVID-19. 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.

Dva stručna suradnika i dvanaest učitelja (razredne i predmetne nastave) će u školskoj godini 2021./22. započeti s edukacijom.

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 će koordinirati provedbu programa na razini škole

**Ciljane radionice s cijelim razredom** radionice 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 *Igrom glavu čuvaj*** – 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 Martina Jerinić Njirić, prof. pedagogije i 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.

Projekt *What do you need* online radionice za učitelje, nastavnike i stručne suradnike.

### **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.

---

23.9.2021. Povezanost socio-emocionalnih vještina i podučavanja

30.9.2021. Što je burn-out, kako ga spriječiti i kako se nositi s njime?

7.10.2021. Nošenje sa stresom na radnom mjestu specifično za školsko okruženje

14.10.2021. Suradnički modeli poučavanja

21.10.2021. Kako odabrati dobnoprikladne aktivnosti vezane uz mentalno zdravlje za provođenje u razredu?

---

### **Za roditelje**

---

15.9.2021.: Razlika između nemotiviranog i lijenog djeteta i zašto je važna

29.9.2021.: Kako emocionalna dobrobit djeteta utječe na sposobnost za učenje?

13.10.2021.: Kako izgraditi odnos povjerenja i suradnje s djetetom kada je riječ o učenju?

20.10.2021.: Što su teškoće u razvoju, kako utječu na učenje i koja su prava djece s teškoćama u obrazovnom sustavu?

---

### **Za učenike**

---

27.9.2021.: Što je zapravo učenje i od čega se sastoji?

11.10.2021.: Kako su naše emocije povezane s učenjem?

25.10.2021.: Kako bolje organizirati učenje?

8.11.2021.: 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.

Također, održati će se niz predstavljanja srednjih škola kako bi se učenici bolje informirali. 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,	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja Edukacijski rehabilitator,	

organizacijama i osobama koje se brinu o prevenciji i borbi protiv nasilja			ravnateljica razrednici, učitelji MUP	
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:**

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Vrijeme izvođenja</b>	<b>Mjesto izvođenja</b>	<b>Odgovorni za provedbu</b>	<b>Napomena</b>
Izrada plana profesionalne	Rujan, listopad	OŠ Cavtat	Pedagoginja, Razrednici osmih	

orijentacije učenika			razreda	
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 teškoćama
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 Čapin, 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 izvrsnih 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 mogućih inovacija.

### **Misija**

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

Razvojni plan škole planiran na temelju samoprocjene tijekom nastave na daljinu od strane učitelja, ravnatelja, stručno razvojne službe, učenika i roditelja. Nakon analize prikupljenih podataka, nakon izvršenog samovrednovanja i određivanja razvojnih prioriteta škole **Tim za kvalitetu** će donijeti razvojni plan.

Samoprocjena se bazira na:

- izvješćima aktiva pojedinih predmeta

- anketnim upitnicima tijekom nastave na daljinu za učitelje, učenike i roditelje (od ožujka do kraja lipnja 2023.g.)
- anketnom upitniku za učitelje na početku školske godine 2022./2023.,

ISPITANICI/PODRUČJE /PRIORITET/AKTIVNOSTI/ NAČIN VREDNOVANJA	AKTIVNOSTI/SADRŽAJ
Ispitanici	učitelji
1. područje	Odnos prema osobnim i školskim ostvarenjima kroz suradnju, materijalne uvjete i podršku, te manjkavosti u radno okruženju
Aktivnosti/radionice ili digitalni alati	Upitnici za roditelje i učenike (Google forms, Teams, Jot forms) Anketiranje učenika na kraju osmogodišnjeg školovanja 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 provedenoj anketi

#### Okvirne smjernice:

- Redovito ažuriranje mrežnih stranica škole i društvenih mreža
- 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.

- 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 rada u školskom vrtu u koordinaciji s Čistoćom i zelenilom Konavle
- Organizacija izvannastavnih aktivnosti u školi i organizacija odlazaka učenika na kino i kazališne predstave i izložbe
- Uključivanje u različite projekte i natječaje po pozivu: održivost energije i ostali eko projekti, eTwining i Erasmus projekti Zajedno možemo sve – 6!; Volim znanost, Volim mlijeko, Školski medni dan, Različita školska natjecanja iz nastavnih predmeta te sportske aktivnosti na projektnim danima.

## **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 na početku godine donose se razredna pravila. U školi je imenovana osoba za zaštitu dječjih prava, te u slučaju povrede prava učenika kako bi se čuo učenikov glas učenika se savjetuje da se obrati imenovanoj osobi.

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 informira se i o ovom Protokolu.

## **ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

<b>NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:</b>
Zaštita dostojanstva radnika škole/ Područje prevencije nasilja i zaštite zdravlja učenika i djelatnika
<b>ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:</b>
Jelena Prohaska (osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika)
<b>OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:</b>
Ana Drašković – sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća; članovi Etičkog povjerenstva
<b>PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:</b>
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 posudila tablet uređaje za učenike koje učenici koriste 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 snosi roditelj.

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.

Svi odgojno-obrazovni djelatnici i ravnatelj škole u okviru projekta e-Škole dobili su na korištenje laptop uređaje. Od početka listopada 2023. u svim školama u funkciji je CARNET mreža.

## **PRILOZI:**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 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 2022./2023 šk.god.**

Na 1. Sjednici Školskog odbora održanoj dana 4. listopada 2022. – u skladu s Člankom 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) donesen Godišnji plan i program rada Osnovne škole Cavtat za 2022./2023. školsku godinu na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika.

**Ravnateljica škole**

**Predsjednica Školskog odbora**

**Kate Kukuljica**

**Stanka Dubretić**

KLASA: 606-02-11/22-01/01

URBROJ: 2117-30/22-01