

Godišnji plan i program Osnovne škole Cavtat

2024./25. školske godine, listopad
2024.



*Potpisivanje Ugovora o izgradnji i opremanju Osnovne škole Cavtat.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	3
PODACI O UVJETIMA RADA	5
O kontinuitetu rada Osnovne škole Cavtat	5
Podaci o upisnom području	6
Unutrašnji školski prostori	7
Školski okoliš	9
Naziv površine	9
Nastavna sredstva i pomagala	10
Knjižni fond škole	10
PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	17
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	17
Podaci o učiteljima razredne nastave	17
Podaci o učiteljima predmetne nastave	18
Podaci o voditeljima	21
Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	22
Pomoćnici u nastavi	23
Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima	23
Podaci o tehničkom osoblju	24
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	25
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	25
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE U PODRUČNIM ŠKOLAMA	25
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	27
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	31
TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	31
ORGANIZACIJA RADA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
ORGANIZACIJA SMJENA	32
PODRUČNE ŠKOLE ČILIPi, KOMAJI, GABRILE, STRAVČA, MOČIĆI	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Organizacija rada tijela škole	33
Preporuke i upute za roditelje	33
KRETANJE ŠKOLSKIH AUTOBUSA	34
RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA	33
RASPORED DEŽURSTVA	35
DEŽURSTVO UČITELJA U JUTARNJOJ SMJENI (4. – 8. r.)	36
DEŽURSTVO UČITELJA U JUTARNJOJ SMJENI (4. – 8. r.)	36
INFORMACIJE ZA RODITELJE	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Razredna nastava	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
Predmetna nastava	Pogreška! Knjižna oznaka nije definirana.
GODIŠNJI KALENDAR RADA	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
MATIČNA ŠKOLA	40
PODRUČNA ŠKOLA ČILIPi	42
PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI	43
PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI	44
PODRUČNA ŠKOLA GABRILI	44
PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA	45

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	45	
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		47
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	47	
TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	49	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	49	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka	49	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave francuskog jezika	50	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika	51	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	51	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	52	
Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	52	
PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA		60
PLAN RADA RAVNATELJA	60	
PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	67	
PLAN RADA PEDAGOGA	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.	
PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA	80	
PLAN RADA TAJNIŠTVA	80	
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2024./2025.	81	
PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	82	
PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	83	
PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	85	
PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	86	
PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	88	
PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	89	
PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	90	
PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI	90	
PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	95	
SAVJETOVALIŠNI RAD	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.	
PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE		100
POSTUPANJE U SLUČAJU NASILJA	100	
OPERATIVNI PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL		100
ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	102	
RAZVOJNI PLAN	113	
PLAN NABAVE I OPREMANJA	116	
PRILOZI:	118	

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA CAVTAT
Adresa škole:	STJEPANA RADIĆA 3, 20210 CAVTAT
Županija:	DUBROVAČKO-NERETVANSKA
Telefonski broj:	Tajništvo: 020/478 052 Ravnateljica: 020/478 358 Računovodstvo: 020/479 064 Knjižnica 020/479 550
Internetska pošta:	ured@os-cavtat.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-cavtat.skole.hr
Šifra škole:	19-507-001
Matični broj škole:	3303667
OIB:	07260663095
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/587-4 MBS 060167569, 4. rujna 2002.
Ravnateljica škole:	Kate Kukuljica
Zamjenica ravnateljice:	Anđela Vojnić
Voditelj smjene:	Perica Tomšić
Voditeljica područne škole Čilipi:	Kate Jurić
Broj učenika:	478
Broj učenika u matičnoj školi:	371
Broj učenika u razrednoj nastavi:	267
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	212
Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja:	34
Broj učenika u produženom boravku:	25
Broj učenika putnika:	242
Ukupan broj razrednih odjela:	30

Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	10
Broj razrednih odjela RN-a:	17
Broj razrednih odjela PN-a:	13
Broj smjena:	2 (u poslijepodnovnoj smjeni istovremeno i Umjetnička škola Luke Sorkočevića – dislocirani odjel)
Početak i završetak svake smjene:	7:45 – 13:05 13:30– 17:15
Broj zaposlenika:	68
Broj učitelja predmetne nastave:	36
Broj učitelja razredne nastave (ukupno):	21
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih zaposlenika:	9
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj pripravnika na stručnom osposobljavanju:	0
Broj mentora i savjetnika:	1+3
Broj voditelja ŽSV-a:	3
Broj asistenata u nastavi:	12 potrebnih, 9 zaposlenih
*Administrator:	1
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	13 (i 3 preuređene iz ostalih prostora u školi)
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1

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

PODACI O UVJETIMA RADA

O kontinuitetu rada Osnovne škole Cavtat

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

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

Ponosimo se velikanima koje je odredilo ccavtatsko porijeklo: 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, u matičnoj školi nema organiziran produženi boravak. Ujutro je nastava organizirana za učenike od 4. do 8. razreda, a poslijepopodne za učenike od 1. do 3. razreda.

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

Objekt Osnovne škole Cavtat je dotrajavao, montažne gradnje i neprimjeren za izvođenje suvremenog nastavnog procesa te ne odgovara potrebama i zahtjevima suvremene nastave. Broj učenika se iz godine u godinu blago povećavao, a ove godine 2024./25. u školu je upisano 56 učenika prvoga razreda, u matičnu i 4 područne škole. Školske godine 2021./22. Školu je pohađalo 105 učenika više u odnosu na broj upisanih učenika u 2016./2017. školskoj godini. Od ožujka do svibnja 2022. školu je pohađalo šest učenika iz Ukrajine, prognanih ratnim prilikama u njihovoj zemlji. Kako se u okruženju škole grade brojni stambeni objekti, očekuje se novi priljev mladih obitelji, a time i učenika.

Svih pet područnih škola djeluju u kontinuitetu na pet dislociranih lokacija s tim da u četiri područne škole imamo kombinirane razredne odjele. Učitelji predmetne nastave izvode

redovite i izborne predmete u područnim školama, neki od njih rade u dvije, tri pa čak i na više škola.

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

Preuređenjem sprema uređen je ured stručne suradnice socijalne pedagoginje u sklopu ureda stručnih suradnika. Obnovljeni su i zatvori sa zaštitom za sunce.

Školsko igralište Osnovne škole Cavtat 2022. godine je preuređeno, promijenjena je okolna zaštitna mreža, rasvjeta i sjedalice. Naknadno su postavljene i primjerene sprave na dijelu koji nije betoniran.

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, košarkaši, odbojkašice i odbojkaši te se održavaju sportske aktivnosti Školskog sportskog kluba Osnovne škole Cavtat. Članovi Školskog sportskog kluba Osnovne škole Cavtat treniraju nakon poslijepodnevne smjene redvite nastave po utvrđenom rasporedu u nastavne dane. Neki od treninga Mažoretkinje i VK Cavtat treniraju ponekad vikendom i u vrijeme učeničkih odmora.

Podaci o upisnom području

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

PODRUČNA ŠKOLA ČILIPi: Čilipi

PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI: Močići

PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI: Komaji

PODRUČNA ŠKOLA GABRILE: Gabrile, Uskoplje

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

Upis izvan upisnog područja

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.

Upis učenika u prvi razred po prvi put za šk.god. 2024./25. proveden je putem Nacionalnog informacijskog sustava za upis u prvi razred osnovne škole uz nadležnost Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Dubrovačko-neretvanske županije.

Roditelji su odabirali mogućnosti koje se nude u našoj školi: izborni predmet i produženi boravak, koji je bilo jedino moguće odabrati u PŠ Čilipi. Kapacitet PŠ Čilipi su održavanje redovite i izborna nastave u četiri razredna odjela od 1.-4. razreda i jedna grupa produženog boravka koju čine učenici 1. i 2. razreda.

Roditelji su za 2024./25. šk.god. podnijeli više prijava u odnosu na prethodne godine koje nisu u skladu s upisnim područjem kojem pripadaju, a rješenje se našlo u suglasnosti jedinice lokalne samouprave i osnivača za financiranje druge skupine produženog boravka u prostoru OŠ Gruda, PŠ Popovići. Petnaestak roditelja je izrazilo interes za produženim boravkom, ali im ponuđene opcije (PŠ Stravča i PŠ Popovići) nisu odgovarale te su roditelji nekoliko učenika upisali u susjednu ili gradske škole.

U PŠ Popovići djeluje 1. b razred matične škole. Taj razred ima i organiziran produženi boravak.

Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. /4. r.	2	118,6	1	10,8	1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	118,6			1	1
Likovna kultura	1	59,30			1	1
Glazbena kultura	1	59,30			1	1

Strani jezik	1	59,30	1	10,8	1	1
Matematika	2	118,60	1	10,8	1	1
Kemija/Biologija	1	59,30	1	9,40	1	1
Fizika	1	59,30			1	1
Geografija	1	59,30	1	10,8	1	1
Tehnička kultura	1	59,30	1		1	1
Informatika	1		1	13	1	1
OSTALO*					1	1
Dvorana za TZK	1+ galerija	408,5+10 8			1	1
Radiona		78,98			1	1
**Knjižnica/Učionica	1	50,3	1	5,95	1	1
Dvorana za priredbe					1	1
**Zbornica/Knjižnica	1	43,99			1	1
Uredi	4	87,75			1	1
Kuhinja	1	49,38			1	1
Učionica do kuhinje	1	63,91			1	1
PREDVORJE	1	113,7			1	1
PODRUČNE ŠKOLE						
ČILIPÍ	4	240			1	1
OSTALO*					1	1
MOČÍCI	1	49,5	1	7,95	1	1
OSTALO*					1	1
KOMAJI	1	35,7			1	1
OSTALO*						
GABRILE	2	44,5			1	1
OSTALO*				20,32	1	1
STRAVČA	1	54,5	1	54,5	1	1
OSTALO*						

UKUPNO:		2199,3		154,32		
----------------	--	--------	--	--------	--	--

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

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

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

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

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

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

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

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

Školski okoliš

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

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

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema: radiokasetofoni, glazbena linija, razglas, minilinja	20	
Video- i fotooprema: TV, digitalni fotoaparati, VHS kamera DVD playeri	17	
Informatička oprema:		
Računala	50	
Laptop	83	
Printer	14	
LCD projektora	15	2
Skener, sve u jednom	2/6	2
Fotokopirni uređaji	2	
Stroj za uvezivanje uredski	1	1
Plastifikator	2	2
Zbrajalice	1	3
Pametna ploča	3	1
Display s računalom	1	1
Optička veza u MŠ u sklopu projekta e-Škole u svim prostorima u kojima se odvija nastava u funkciji pristup internetu <i>eduroam</i>	6	3
Tablet uređaji	Oko 250	

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

Knjižni fond škole

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

Područna škola Čilipi

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	*Opća Opremljenost	* Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. /4.r.	4	212,14			2	2
Podrumaska učionica	1	85,00				
OSTALO*					1	1
Dvorana za TZK/Učionica	1	59,99			1	1
Ulazno predvorje	1	34,32				
Knjižnica	1	11,81			1	1
Predvorje za priredbe	1	55,65			1	1
Zbornica	1	33,77			1	1
Hodnik 1 i 2	2	93,58+3,8 1			1	1
Kuhinja	1	12,90			1	1

Stepenište 1 i 2	2	12,77 + 18,00			1	1
Sanitarni čvorovi za učitelje	1	4,00			1	1
Sanitarni čvorovi za učenike	2	51,90				
Kotlovnica	1	42,02				
Potkrovlje-kabinetsko spremište	1	>200				
UKUPNO:		731,66 +200				

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja/održava	Veličina u m ²	Za koju namjenu
<p>Osnovna škola Cavtat</p> <p>Postojeća građevina škole raspoređena je ispod 18 krovova, montažnog je materijala, dotrajala i predviđena za korištenje do izgradnje nove škole na novoj lokaciji. Radom u postojećem objektu škola je započela 1980. godine te je po materijalima od kojih je izgrađena bila predviđena za korištenje oko 30 godina. Prethodno izrađen projekt iz veljače 2019. za postojeću lokaciju neće se realizirati budući da je određeno suradnjom više ministarstava, osnivača i lokalne zajednice da se nova škola gradi na novoj lokaciji u skladu sa zakonskom odredbom iz NN 68/18. Potrebnu pripadajuću projektnu dokumentaciju za izgradnju škole na novoj lokaciji uz projektni zadatak osnivača u skladu s normativnim standardom izradila je Općina Konavle.</p> <p>Ministarstvo znanosti i obrazovanja u sklopu Nacionalnog programa oporavka i otpornosti 2021. - 2026. objavljuje otvoreni Poziv za dostavu projektnih prijedloga „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ (Referentni broj: NPOO.C3.1.R1-I2.01).</p> <p>Predmet Poziva: Ulaganje u izgradnju, rekonstrukciju i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole</p> <p>Svrha (cilj) Poziva: Osigurati infrastrukturne i materijalne kapacitete za prelazak osnovnih škola u jednu smjenu i provođenje cjelodnevne škole</p> <p>Republika Hrvatska i/ili jedinice lokalne i/ili regionalne (područne) samouprave koje sukladno članku 90. stavku 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi mogu biti osnivači škole. Prijavitelj</p>	2500	Za redovito održavanje nastave

za izgradnju osnovne škole je Dubrovačko-neretvanska županija u partnerstvu s Općinom Konavle. Rokovi su iskazani kroz projektnu prijavu, slijedi potpisivanje ugovaranja s Ministarstvom. Budući objekt škole prati i trodjelna sportska dvorana, materijalni uvjeti i infrastruktura omogućit će organizaciju rada u jednoj smjeni i cjelodnevno u skladu sa zakonskim odredbama koje stupaju na snagu za 2026./27. školske godine. 11. listopada 2023. Ministarstvo je u postupku odabira projektata donijelo prvu Odluku o bespovratnom financiranju projekta izgradnje škole i sportske dvorane ukupne vrijednosti od 14.057.002,53 EUR. Slijedi potpisivanje sporazuma prijavitelja i partnera o korištenju sredstava za izgradnju s rokovima početka.

Koncem 2023. godine objavljen je javni poziv za izgradnju i opremanje Osnovne škole Cavtat. Pristigla rješenja su razmatrana.

Status izgradnje Osnovne škole Cavtat objavljen je na mrežnoj stranici Općine Konavle 19. rujna 2024.: *U sklopu projekta izgradnje Osnovne škole Cavtat u četvrtak su započeli radovi izmještanja trase postojećeg dalekovoda. Investitor radova na kabliranju 35 kV DV Plat – Cavtat, od poslovnice HEP-a do pozicije buduće škole, je Općina Konavle a izvođač radova je HEP Elektrojug.*

Načelnik Općine Konavle Božo Lasić zamolio je sve naše sumještane za strpljenje tijekom izvođenja radova naglasivši kako je riječ o prvim konkretnim radovima na izgradnji nove zgrade OŠ Cavtat.

Dana 17. listopada 2024. u prostorima Općine Konavle zakazano je potpisivanje Ugovora o izvođenju radova izgradnje i opremanja Osnovne škole Cavtat.

U međuvremenu postojeći objekt matične škole zahtijeva iznimno praćenje i održavanje za sigurno odvijanje rada i boravka učenika i zaposlenika te se nailazi na povećane zahtjeve otklanjanja oštećenja na odvodnji, prodoru vode u školu koji se periodično ponavlja za vrijeme kišnih dana. Električne instalacije u dijelovima potkrovlja su dotrajale. Saniranje električnih instalacija u tri učionice uz ponudu izvođača. Saniranje odvodnje u sanitnim čvorovima sportske dvorane.

Za investicijsko i tekuće održavanje osnivač Dubrovačko-neretvanska županija svake godine planira i realizira sredstva kojim se namiruju posljedice prokišnjavanja i dotrajalosti.

U radu škole u izmijenjenim uvjetima šk.god. 2021./2022. korištenjem svih sporednih ulaza za pojedine razrede u dvije smjene postavljeni su reflektori i video nadzor. Vanjski prostor škole pokriven je video nadzorom te je video nadzorom u drugoj fazi pokriveni i unutrašnji prostor. U predvorju škole pregrađeni prostor sada zbornice s ostakljenim površinama na vrhu koji nije dovoljan za sve članove učiteljskog vijeća niti održavanje sastanaka. Sjednice održavamo u jednoj od učionica.

Stijenke i rukohvati stepeništa koji vode u razrednu nastavu su izmijenjeni, zahodi adaptirani novim pregradama, te se navedena rekonstrukcija pokazala uredna i sigurna za prostor kojemu je namijenjen.

Ukazivanjem na potrebu dodatnoga održavanja i poboljšavanja uvjeta u okolišu matične škole Općina Konavle pomogla je nasipanjem šljunka i poravnavanja istog, te se istopo potrebi završava. Za boravak učenika u na

<p>vanjskim površinama škole dobili smo ugodan prostor osim glavne terase na glavnom ulazu. Ispred učionice tehničke kulture podgrađen je prostor namijenjen vrtu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Područne škole Čilipi, Močići, Gabrili i Stravča– zahtijevaju tekuće održavanje. • Područna škola Komaji izmijenjena ulazna vrata uz pomoć Općine Konavle i mjesne uprave. • Područna škola Močići – održavanje školskog vrta. Školski vrt PŠ Močići s raznolikim biljnim vrstama i autentičnim suhozidima zahtijeva održavanje malim vrtnim pomagalicama (kosilicom, pilom i škarama za živicu) i alatima, čiji smo dio sami nabavili, a održavanje dva puta godišnje ostvaruje se suradnjom i sa <i>Zelenilo i čistoća Konavle</i>. 		
--	--	--

PRILIKE U KOJIMA ŠKOLA RADI I INVESTICIJE NA DUGOTRAJNOJ IMOVINI

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

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

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

U planskom pristupanju izradi glavnog projekta škole kao i ishodu akata o građenju uz Općinu Konavle, Županija, nositelji ishoda projektna dokumentacije i pripremu uvjeta za gradnju je Općina Konavle. Dubrovačko-neretvanska županija je priavitelj na projekt Školu je školske godine 2018./19. u veljači posjetila tadašnja ministrica znanosti i obrazovanja Blaženka Divjak sa suradnicom, te je u obilasku škole stekla uvid u prilike u kojima škola radi. Upoznala nas je sa zakonskom procedurom proizašlom iz zakonske promjene, te o ulozi Ministarstva u građenju novih škola.

Zaključak Sjednice Vlade Republike Hrvatske u Dubrovniku u okviru feste Sv.Vlaha 2019. god. je da je Osnovna škola Cavtat jedna od škola koje će Ministarstvo znanosti i obrazovanja financirati u izgradnji po donošenju akta o građenju.

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

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

Područne škole koje pripadaju Osnovnoj školi Cavtat, sve imaju trend „preživljavanja“ te i školski objekti zahtijevaju redovito održavanje. Svaka promjena na povećanje odjela u područnim školama zatekla nas je spremne jer svaka škola ima uređene prostore za rad u različitim kombinacijama. U komunikaciji s roditeljima odlučujemo se da učenici 4.-ih razreda pohađaju manje 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 ukupno 25 učenika 1. i 2. razreda. Suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja ishoda je temeljem traženja Škole, te nakon tripartitnog Ugovora između Osnivača Dubrovačko-neretvanske županije, Škole i Općine Konavle uz sufinanciranje roditelja u visini cijene obroka, za školsku godinu 2024./25. je 6,50 EUR. Nakon redovite nastave učenici pohađaju izbornu nastavu Informatike.

Prostor PŠ Čilipi kontinuirano se prilagođavao potrebnim prilikama još od 2000. godine, te smo prostore koji je niz godina koristila Udruga „Malirači“ unutrašnjom rekonstrukcijom prostora oplemenili stepeništem. U izmijenjenim uvjetima rada ulaz se koristio kao jedan od tri za izbjegavanje grupiranja učenika, a ove šk. godine 2023./24. škola broji 73 učenika u 4 razredna odjela.

Ove školske godine u prvi razred upisali smo 47 učenika, jedan razredni odjel je manje u matičnoj školi, a jedino PŠ Komaji nije upisala učenika prvog razreda. Time se ukupna brojka

učenika u školi smanjila na 487, te se može zaključiti da je oko 500 učenika predvidiva ukupna brojka učenika i za sljedeće godine.

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

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

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

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

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

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

Vrlo mali broj učenika dolazi u školu samostalno, uglavnom ih dovode roditelji ili su učenici putnici. Budući da u školi djeluje i Umjetnička škola skućeni prostor pred školom nerijetko je u zimskom periodu preopterećen velikim brojem vozila te se naši učenici nižih razreda teško mogu osjećati sigurnima kao sudionici u prometu u večernjim satima kada je vidljivost slaba.

Komunalni redari te djelatnici MUP-a na poziv ili na početku nastavne godine reguliraju promet u prostoru ispred škole. Ministarstvo unutarnjih poslova tijekom rujna/listopada provode akciju *Poštujte naše znakove*, a navedena akcija ima za cilj zaštitu djece u prometu, posebice u prvim danima škole.

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

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

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	MARIJA PULJIĆ					
2.	PETRA KUŠAR					
3.	MAJA NJIRE MILJANOVIĆ					
4.	LUANA VIDAK (zamjena M.NJ.M.)					
5.	MAJA VLAHUŠIĆ					
3.	MARIJANA NOVAK					
4.	MARIJA VLAHUSIN					
5.	ANKICA STRMEČKI					
7.	KRISTINA CIKATIĆ					
8.	STANKICA DIKLIĆ					
9.	PAULINA GRBIĆ					

10.	KATE JURIĆ					
11.	ELENA KLAJĆ					
12.	MARTINA MARINOVIĆ					
13.	ANA ĆAPIN					
14.	MARJANA JOGUNICA					
15.	ANA SRAČIĆ (zamjena M.J.)					
16.	MARIJA ANIČIĆ ZAMUČEN					
17.	ANA DRAŠKOVIĆ					
18.	KATICA LUČIĆ					

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
	JELENA SUKURICA						
	IVAN MARIĆ						
	MARIJANA ĐURAŠ						
	MIRNA GJURAŠ CAR						

	DENIS SARIĆ						
	MARIJANA LUČIĆ BRAILO						
	MARGITA JOVIČEVIĆ						
	NATAŠA PEČAR						
	BORIS OBRADOVIĆ						
	MIA BARIŠKOVIĆ						
	MIRJANA RODIĆ						
	ANDREA RAŠE KULAŠ						
	KARMEN MILJEVIĆ						

	JELENA GULJELMOVIĆ						
	ANTONIA MILIČIĆ						
	PATRICIA RAŠICA ČURČIJA						
	STANKA DUBRETIĆ						
	MARIJA ČOVIĆ						
	MARIJANA KANDRAČ						
	PERICA TOMŠIĆ						
	ANDI DROBAC						
	NEBOJŠA BATINOVIĆ						
	KATARINA RADONIĆ						
	ZORAN JUKO						
	GLORIA TADIĆ						

	GABRIEL GORETA (zamjena)						
	NIKŠA GULJELMOVIĆ						
	MATIJANA PEŠORDA						
	DANIELA BENIĆ						
	IVANA GOJAVIĆ						
	NIKŠA RADULOVIĆ						
	ELENA BUŠKOVIĆ						

Podaci o voditeljima županijskih i školskih aktiva

Voditelj	Ime i prezime učitelja
Voditelj Županijskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave	Ana Ćapin
Voditelj Aktiva učitelja matematike	Antonia Miličić
Voditelj Aktiva učitelja razredne nastave	Marijana Novak
Voditelj Aktiva učitelja hrvatskog jezika	Mirna Gjuraš Car
Voditelj Aktiva učitelja engleskog i francuskog jezika	Mia Barišković

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	Marijana Kandrač
Voditelj aktiva učitelja povijesti	Perica Tomšić
Voditelj aktiva učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	Boris Obradović
Voditelj Područne škole Čilipi	Kate Jurić
Satničar	Mirna Gjuraš Car
Voditelj smjene	Perica Tomšić
Voditelj školskog preventivnog programa Kordinatorator za pomoćnike u nastavi	Ana Trtanj Mihatović

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
	KATE KUKULJICA						
	ANĐELA VOJNIĆ						
	ANA TRTANJ MIHATOVIĆ						
	IVANA MILETIĆ						

Pomoćnici u nastavi

Redni broj	Ime i prezime pomoćnika u nastavi	Razredni odjel	Satnica
5.	Upraznjeno mjesto	4.r. PŠ Komaji	u skladu s Rješenjem
11.	Upraznjeno mjesto		u skladu s Rješenjem
12.	Upraznjeno mjesto		u skladu s Rješenjem

*Osnovna škola Cavtat zapošljava 9 pomoćnika u nastavi za podršku učenicima s Rješenjem o primjerenom obliku školovanja. Škola je projektni partner Dubrovačko-neretvanske županije koja je nositelj projekta *Zajedno možemo sve!* – 7. Tražimo rješenja za zadržati sve pomoćnike i u nadolazećim godinama.

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Godina rođenja	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
	NIKOL ČUPIĆ					

	GABRIEL GORETA					

Podaci o tehničkom osoblju

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Godina rođenja	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
	PAULINE RUNJE					
	KATARINA ĆUMO					
	DUŠANKA BRAUTOVIĆ					
	JULIJANA BARIŠIĆ					
	ANA KORDIĆ					
	MARIJA SEPER					
	MARICA KUKULJICA					
	MILENKO SENTIĆ					
	HRVOJE VIDOVIĆ					

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	2096
2.	ANĐELA VOJNIĆ	prof. pedagogije	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	8:00 – 14:00	9:00 – 11:00	40	2096
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	2096
4.	ANA TRTANJ MIHATOVIĆ	Magistra socijalne pedagogije	STRUČNI SURADNIK SOCIJALNI PEDAGOG	8:00 – 14:00	ponedjeljak 11:00 – 16:00	40	2096

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
	MILENKO SENTIĆ					
	MARICA KUKULJICA					
	DUŠANKA BRAUTOVIĆ					
	ANA KORDIĆ					
	MARIJA SEPER					

	JULIJA BARIŠIĆ					
	HRVOJE VIDOVIĆ					

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Organizacija smjena

MATIČNA ŠKOLA

Nastava se odvija u dvije smjene.

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

TRAJANJE ŠKOLSKOG SATA

Trajanje školskog sata je 45 minuta.

JUTRO

o. sat: 7:15-7:45

1. sat: 7:45 - 8:30

2. sat: 8:35 - 9:20

3. sat: 9:25 - 10:10

ODMOR / 10:10 - 10:25

4. sat: 10:30 - 11:15

5. sat: 11:20- 12:05

6. sat: 12:10 - 12:55

7. sat: 13:00-13:45

POSLIJEPodne

1. sat: 13:30-14:15

2. sat: 14:20-15:05

ODMOR / do 15:20

3. sat: 15:25-16:10

4. sat: 16:15-17:00

5. sat: 17:05-17:50

Organizacija rada u područnim školama

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

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

Nastava se u svim područnim školama održava u jutarnjoj smjeni, od 8,00 sati, dio učenika PŠ Stravča su putnici koji dolaze organiziranim učeničkim prijevozom iz Brotnica, Jagnjila i Dube konavoske.

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

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

Preporuke i upute za roditelje

Na prvom roditeljskom sastanku roditelji su upoznati s organizacijom rada za šk.god. 2024./2025.

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

Roditelji dodatno potpisuju privole za dodatnu, dopunsku, izbornu, izvannastavnu aktivnost i za ostale projektne aktivnosti tijekom školske godine, terensku nastavu. Liječnički pregledi školske medicine obavljaju se u školu kao program zdravstvene zaštite kojeg provodi Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Služba školske medicine.

Ne podržava se odlazak u trgovinu. Prijevoz školskim autobusima usklađuje se s Libertasom d.o.o., a prijevoz ugovara osnivač. Vozači su profesionalni i obavljaju vrlo dinamičan prijevoz uz pravovremenu izmjenu potrebnih informacija. Također po mogućnosti Libertas izvodi i prijevoz učenika na izvanučioničke nastave u skladu s Kurikulumom, trošak podmiruju roditelji.

Kretanje školskih autobusa

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

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

Učenici 1., 2., 3. i 4. razreda PŠ Stravča su učenici putnici (8 s tri dislocirane lokacije u odnosu na PŠ Stravča u jutro.).

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

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

Školski prijevoz provodi prijevoznik *Libertas Dubrovnik d.o.o.*, na osnovu ugovaranja učeničkog prijevoza s osnivačem, izmjene dogovaramo izravnim kontaktom, elektronskom poštom, telefonom i uoči planiranih vožnja ako se izvodi terenska nastava. Vozače se upoznaje s prilikama koje su promijenjene, komunicira se o poštivanju kućnog reda za vrijeme vožnje. Popis učenika putnika dostavljen Libertasu na početku nastavne godine, ažuriranje po potrebi.

Ako dođe do organizacijske promjene slijedom izvanučioničke nastave roditelje obavještavaju razrednici ili putem mrežne stranice škole, te je moguće da ponekad 1.-3. razred nastavu pohađa u jutarnjoj smjeni u školi.

Škola usko surađuje s prijevoznikom, osnivačem, prometnom policijom i prometnim inspektorom u skladu s potrebama, a sve u svrhu sigurnosti učenika u prometu. Zaprimiteljne primjedbe se razmatraju, traže se sigurnija rješenja.

Na Vijeću roditelja razmatra se prijevoz učenika obzirom na raštrkanost prostora i iznimke u potrebama, uvažavaju se podaci o podizanju kvalitete sigurnosti prijevoza te se usklađuje s najboljim interesom učenika kao sudionika u prometu. Suradnjom prometne policije i škole kroz edukativne filmove, susrete i radionice učenike se educira o prometnoj kulturi te pravilima kretanja od kuće do škole. Roditelje će se i dalje na mrežnim stranicama škole upućivati na poštivanje prometnih pravila u okruženju škole prilikom dolaska i odlaska učenika u školu. U

prilazima školi postavljeni su ležeći policajci, a za postavljanje novih na glavnoj cesti prijedlog se upućuje mjerodavnima u skladu s mišljenjem roditelja.

VOZNI RED

RASPORED RAZREDNIH ODJELA PREMA UČIONICAMA

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

Dislocirani odjel Umjetničke škole „Luka Sorkovčević“ nastavu solfeggia održava u učionici glazbene kulture, u učionicama s klavirom (hrvatski 1, likovna kultura) te u ostalim prostorima odvija se i nastava drugih instrumenata u kojima se ne održava redovita nastava poslijepodnevne smjene.

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

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
7:15h					
1. SAT					
2. SAT					
3. SAT					
ODMOR					
4. SAT					
5. SAT					
6. SAT					
NAKON NASTAVE					

DEŽURSTVO UČITELJA U PODRUČNIM ŠKOLAMA I POSLIJEPODNE

Svi učitelji dežuraju uz svoje razredne odjele.

INFORMATIVNI RAZGOVORI

Sjednice Učiteljskog vijeća planiramo održavati većinom srijedom, u međusmjenu, kako bi učitelji obje smjene mogli nazočiti.

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

GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 23. prosina. 2023. god.	IX.	21	16	9	Svečani doček prvaša
	X.	23	23	8	Svjetski dan učitelja, Dan Općine Konavle 21. listopada Dan zahvalnosti za plodove zemlje 12. 10.
	XI.	19	19	11	Svi sveti
	XII.	19	15	12	Sveti Nikola i Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		82	73	40	Prvi dio zimskog odmora učenika od 23. prosinca 2024. do 6. siječnja 2025. godine
II. polugodište	I.	21	19	9	Sveta tri kralja, Svjetski dan smijeha 10. siječnja, Dan međunarodnog priznanja Hrvatske 15. siječnja, Međunarodni dan zagrljaja 21. siječnja
	II.	20	14	8	Drugi dio zimskog odmora učenika od 24. veljače 2025. do 28. veljače 2025. godine Sveti Vlaho-Dan dubrovačke biskupije 3. veljače, maskari u školi i u mjestu

	III.	21	21	10	Dani hrvatskog jezika 11. - 17. ožujka; Očev dan 19. ožujka, Svjetski dan pripovijedanja 20. ožujka, Svjetski dan osoba s Down sindromom 21. ožujka, Svjetski dan voda 22. ožujka
	IV.	22	19	9	Dan planeta Zemlje, 22.travnja Međunarodni dan plesa 29. travnja
	V.	21	21	11	1.svibanj, Svjetski dan vatrogasaca 4. svibnja, Majčin dan 9. svibnja, Svjetski dan medicinskih sestara 12. svibnja, Svjetski dan nepušenja 31. svibnja
	VI.	19	10	11	Dan škole, 11. lipnja, završna priredba, ispraćaj osmaša
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine
	VIII.	19	0	12	
UKUPNO II. polugodište		166	104	78	
U K U P N O:		248	177	118	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2024./2025.

1.stu.24	(petak) Dan svih svetih
18.stu.24	(ponedjeljak) Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.pro.24	(srijeda) Božić
26.pro.24	(četvrtak) Sveti Stjepan
1.sij.25	(srijeda) Nova godina
6.sij.25	(ponedjeljak) Sveta tri kralja
20.tra.25	(nedjelja) Uskrs
21.tra.25	Uskrsni ponedjeljak
1.svi.25	(četvrtak) Praznik rada
30.svi.25	(petak) Dan državnosti
19.lip.25	(četvrtak) Tijelovo
22.lip.25	(nedjelja) Dan antifašističke borbe
5.kol.25	(utorak) Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.kol.25	(petak) Velika Gospa

GRADSKI BLAGDANI

21. listopada (ponedjeljak) – Dan Općine Konavle

3. veljače (ponedjeljak) – Sveti Vlaho

BLAGDANI U TJEDNIMA KAD JE NASTAVA

30. svibnja (petak) – Dan državnosti

PODACI O BROJU UČENIKA I REZREDNIH ODJELA

MATIČNA ŠKOLA

Razred	Broj učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnici	Ime i prezime razrednika
I.a	22	1	13	0	0	10	
I.b	3	1	3			3	
UKUPNO	25	2	16	0	0	10	
II.a	23	1	7	0	0	11	
UKUPNO	23	1	7	0	0	11	
III.a	15	1	9	0	0	10	
III.b	12	1	7	0	0	5	
UKUPNO	27	2	16	0	0	15	
IV. a	15	1	9	0	1	13	
IV.b	14	1	8	0	1	10	
UKUPNO	29	2	17	0	2	22	

UKUPNO I.-IV.	104	7	56	0	6	58	
V.a	19	1	8	0	0	14	
V.b	18	1	8	0	1	15	
V.c	19	1	8	0	1	12	
UKUPNO	56	3	24	0	2	41	
VI. a	22	1	14	0	2	17	
VI. b	22	1	12	0	3	14	
VI. c	23	1	14	0	4	15	
UKUPNO	67	3	40	0	9	46	
VII.a	20	1	9	0	2	15	
VII.b	20	1	8	0	2	12	
VII.c	21	1	10	0	2	15	
VII.d	19	1	10	0	1	17	
UKUPNO	79	43	37	0	7	59	
VIII. a	24	1	8	0	3	22	
VIII. b	22	1	9	0	2	16	
VIII. c	19	1	4	0	2	13	
UKUPNO	65	3	21	0	7	51	
UKUPNO V. - VIII.	267	13	122	0	25	197	

UKUPNO I. - VIII.	371	20	191	0	31		
------------------------------	------------	-----------	------------	----------	-----------	--	--

PODRUČNA ŠKOLA ČILIPÍ

Razred	Broj učenika	Broj odjela	djevojčica	ponavljajući	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Produženi boravak	*putnici	Ime i prezime razrednika
I.	23	1	9	0	1	8	4*	
UKUPNO	23	1	9	0	1	8	4	
II.	20	1	10	0	0	15	11*	
UKUPNO	20	1	10	0	0	16	11	
III.	18	1	8	0	1	0	5*	
UKUPNO	18	1	8	0	1	8	6	
IV. r	18	1	9	0	0	6	9*	
UKUPNO	18	1	9	0	0	0	9	
UKUPNO I.-IV.	79	4	36	0	2	24	30*	

*Učenike dovoze roditelji, učenici upisani izvan upisne mreže

PODRUČNA ŠKOLA MOČIĆI

Razred	Broj učenika	odjela	Djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	putnici	Ime i prezime razrednika
I. r	8	1/2	1	0	0	2*	
UKUPNO	1	1/2	1	0	0	0	
II. r	1	1/2	0	0	1	0	
UKUPNO	2	1/2	1	0	1	0	
III. r	2	1/2	1	0	1	0	
UKUPNO	4	1/2	3	0	1	0	
IV. r	4	1/2	2	0	1	0	
UKUPNO	6	1/2	1	0	0	0	
UKUPNO I.-IV.	15	2	6	0	2	0	

PODRUČNA ŠKOLA KOMAJI

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.	1	1/2	1	0	0	0	1	
III.	3	1/2	2	0	1		1	
UKUPNO	4	1	3	0	1	0	1	

PODRUČNA ŠKOLA GABRILI

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

PODRUČNA ŠKOLA STRAVČA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljачa	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	putnici	Ime i prezime razrednika
I.	1	1/2	0	0	0	1	
II. r.	3	1/2	2	0	0	3	
III. r.	4	1/2	4	0	0	3	
IV. r.	1	1/2	1	0	0	1	
UKUPNO I.–III.	9	2	7	0	0	8	

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup	1	0	1	2	1	2	1	2	10
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja	0	0	0	1	1	0	3	1	6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i redoviti program uz individualizirani pristup	1	0	1	1	1	7	3	4	18
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UKUPNO	2	0	2	4	3	9	7	7	34

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		5		6		6		3		3		4		3			
Razred	I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	30	1050	2 5	105 875	30 0	105 0	30 0	105 0	15	525	5	525	16	560	2	420	173	6055
Likovna kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	3	105	3	105	4	140	3	105	36	1260
Glazbena kultura	6	210	5	175	6	210	6	210	3	105	3	105	4	140	3	105	36	1260
Engleski jezik	12	420	1 0	350	12	420	12	420	9	315	9	315	12	420	9	315	85	2975
Matematika	24	840	2 0	700	24	840	24	840	12	420	1 2	420	16	560	1 2	420	144	5040
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4, 5	158	6	210	0	0	0	0	10,5	367,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	14	490
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	14	490
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	280	6	210	14	490
Priroda i društvo	12	420	1 0	350	12	420	18	630	0	0	0	0	0	0	0	0	52	1820
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	8	280	6	210	26	910
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4, 5	158	6	210	8	280	6	210	24,5	857,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	3	105	4	140	3	105	13	455
Tjelesna i zdravstvena kultura	18	630	1 5	525	18	630	12	420	6	210	6	210	8	280	6	210	89	3115
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	0	0	0	0	12	420

UKUPNO	10 8	3780	9 0	3150	10 8	378 0	10 8	378 0	72	252 0	7 5	2625	10 4	364 0	7 8	2730	743	26005
--------	---------	------	--------	------	---------	----------	---------	----------	----	----------	--------	------	---------	----------	--------	------	-----	-------

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave VJERONAUK-
KATOLIČKI

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
I.a	22	1	Gabriel Goreta	2	70
I.b	3	1	Katarina Radonić	2	70
II.	21		Gabriel Goreta	2	70
III.a	15	1	Gabriel Goreta	2	70
III.b	12	1	Gabriel Goreta	2	70
IV.a	14	1	Gabriel Goreta	2	70
IV.b	13	1	Gabriel Goreta	2	70
I.PŠČ	23	1	Katarina Radonić	2	70
II.PŠČ	19	1	Katarina Radonić	2	70
III.PŠČ	17	1	Katarina Radonić	2	70
IV.PŠČ	18	1	Katarina Radonić	2	70
II./IV.PŠM	1/4	1	Zoran Juko	2	70
I/III.PŠM	6/2	1	Zoran Juko	2	70
I./IV.PŠK	1/3	1	Katarina Radonić	2	70
III/IV. PŠS	3/1	1	Zoran Juko	2	70
I./II. PŠS	1/3	1	Zoran Juko	2	70
II./III. PŠG	1/1	1	Zoran Juko	2	70
UKUPNO I. – IV.	205	17	3	34	1190
V.a	19	1	Zoran Juko	2	70
V.b	17	1	Gabriel Goreta	2	70
V.c	17	1	Gabriel Goreta	2	70
VI.a	18	1	Katarina Radonić	2	70
VI.b	20	1	Katarina Radonić	2	70
VI.c	23	1	Zoran Juko	2	70
VII.a	19	1	Gabriel Goreta	2	70
VII.b	17	1	Gabriel Goreta	2	70

VII.c	19	1	Katarina Radonić	2	70
VII.d	19		Katarina Radonić		
VIII.a	19	1	Zoran Juko	2	70
VIII.b	22	1	Zoran Juko	2	70
VIII.c	19	1	Zoran Juko	2	70
UKUPNO V. – VIII.	248	13	3	26	910
UKUPNO I. – VIII.	453	30	3	60	2100

Vjeronauk – Islamski (izborni)

Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa
3.a	1	Salkan Herić
8.a	1	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave FRANCUSKOG jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
IV.ab	17	1		2	70
IV.PŠČ	7	1		2	70
IV. PŠK	1	1		2	70
V.abc	16	1		2	70
VI.abc	13	1		2	70
VII.abcd	13	1		2	70
VIII.abc	11	1		2	70

UKUPNO	78	7	1	14	490
---------------	-----------	----------	----------	-----------	------------

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave NJEMAČKOG jezika

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
4.ab MŠ	4	1		2	70
PŠČ	3	1		2	70
PŠK	1	1		2	70
5.abc	13	1		2	70
6.ab	17	1		2	70
7.bcd	10	1		2	70
8.abc	9	1		2	70
UKUPNO IV. – VII.	57	7		2	14

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave INFORMATIKE

Informatika od 1.-4. razreda

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

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

Informatika od 7. i 8. razred

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
				T	G
VII.a	20	1		2	70
VII.b	18	1		2	70
VII. c/VII.d	25	1		2	70
VIII.a	19	1		2	70
VIII.b	21	1		2	70
VIII.c	17	1		2	70
UKUPNO VII. – VIII.	120	6		1	12

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DOPUNSKE nastave

Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Hrvatski jezik jezik/matematika	1.	7/2	0,5	17	
Hrvatski jezik jezik/matematika	1.b	3/2	0,5	17	
Hrvatski jezik/matematika	2.	4/4	0,5	17	
Hrvatski jezik jezik/matematika	2.b	8/8	0,5	17	
		4/6	0,5	17	

Hrvatski jezik/matematika	3.a	4/6	0,5	17	
Hrvatski jezik/matematika	3.b	3/3	0,5	17	
		3	1	35	
Matematika	4.b	3/2	0,5	35	
Hrvatski jezik	1. PŠČ	6	0,5	17,5	
Matematika	3. PŠĆ	4	0,5	17,5	
Matematika	3. PŠČ	3	0,5	17,5	
Hrvatski jezik	4.PŠČ	4	0,5	17,5	
Hrvatski jezik jezik/matematika	2./4. PŠM	5/5	0,5	17,5	
Hrvatski jezik jezik/matematika	1./3. PŠM	3/3	0,5	17,5	
Hrvatski jezik jezik/matematika	3. PŠK	2	0,5	17	
Matematika	1.2.4. PŠG	2	1	17,5	
Hrvatski jezik jezik/matematika	1./2 PŠS	6/6	1	35	
Hrvatski/Matematika	3./4. /PŠS	2	1	35	
<i>UKUPNO I. – IV.</i>		<i>124</i>	<i>13</i>	<i>455</i>	
Matematika	6.abc, 7.ab	6	1	35	
Matematika	7.cd, 8.abc	26	1	35	
Matematika/fizika	5.abc, 7.abcd	13	2	70	
Hrvatski jezik	5.a, 6.d	6	1	35	
Hrvatski jezik	6.bc, 8.ab	13	0,5	17	

Hrvatski jezik	7.b, 8.c	9	0,5	17	
Hrvatski jezik/Engleski jezik	6.b, 5.c	4	1	35	
Kemija	7abcd, 8.a	5	1	35	
Engleski jezik	RN	3	1	70	
Engleski j.	5.c, 6.abc7.abcd	8	1	35	
Engleski jezik	7.abc, 8.abc	5	2	70	
Hrvatski jezik	8.c	2	0,5	17	
Priroda/Biologija	5.ac, 7.a, 6.abcd, 8.abc	3	1	35	
UKUPNO V. – VIII.		100	10,5	401	
UKUPNO I. – VIII.		217	28,5	1031	

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

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati DODATNE nastave

Red. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	5	0,5	35	
2.	Matematika	1.b	3	0.5	17	
3.	Priroda i društvo	2.		1	35	

4.	Priroda i društvo	3.a	13	1	35	
5.	Priroda i društvo	3.b	11	1	35	
6.	Priroda i društvo	4.a	14	1	35	
7.	Hrvatski jezik	4.b	4	1	35	
8.	Priroda i društvo	1.PŠČ	23	1	35	
9.	Priroda i društvo	2.PŠĆ	16	1	35	
10.	Priroda i društvo	3.PŠČ	19	1	17.5	
11.	Priroda i društvo	4.PŠČ	23	0,5	18	
12.	Priroda i društvo	1./3.PŠM	1	1	35	
13.	Hrvatski jezik / matematika	2./4.PŠM	2/2	0,5	18	
14.	Hrvatski jezik / matematika/Priroda i društvo	3..PŠK	2	0.5	18	
15.	Matematika	3./4. PŠS	6	1	35	
16.	Matematika	1./2.	5	1	35	
17.	Matematika	2./3. PŠG	2	1	35	

18.	UKUPNO I. – IV.		212	18	630	
19.	Engleski jezik	7.abc, 8.abc	19	1	18	
20.	Engleski jezik	3.ab, 1.	5	1	35	
21.	Engleski jezik	7.abcd	10	1	35	
22.	Matematika	6.ab, 7.ab	5	1	35	
23.	Geografija	6.abcd, 7.abc, 8.abc	10	1	35	
24.	Informatika	5.abc	2	1	35	
25.	Povijest	5.,6., 8.	12	1	35	
26.	Matematika/Fizika	5.abc, 7.abcd	11	1	35	
27.	Geografija	5.abc	5	0,5	18	
28.	Biologija	8.abc	6	0,5	18	
29.	Njemački jezik	8.abc	2	1	35	
30.	Francuski jezik	8.abc	2	1	35	
31.	Matematika	8.abc	14	1	35	

32.	Hrvatski jezik	6.c, 8. ab	24	0,5	17	
33.	Hrvatski jezik	7.b, 8.c	1	1	35	
34.	Vjeronauk (skupina)	5.-7.	5	1	35	
35.	Hrvatski jezik	5.a, 7.a	4	1	35	
36.	Hrvatski jezik/Povijest	6.a,7.abcd	8	0,5	17	
37.	Biologija/Kemija	7. abcd, 8.	8/3	1	35	
38.	Tehnička kultura	5.-8. r.	10	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.		103	17	595	
	UKUPNO I. - VIII.		315	35	1225	

ŠKOLSKI SPORTSKI KLUB

Obuka plivanja i Judo u školi

U sastavu školskog sportskog kluba djeluju sljedeće sportske aktivnosti:

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

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

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

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

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

U školskoj godini 2023./24. učenici su u sklopu ŠSK bili na državnom natjecanju.

Osnovna škola Cavtat nastavlja suradnju s *Vaterpolo klubom Cavtat, VK Jug Adriatic osiguranje* u vidu posjeta i prezentiranja 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.

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

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

5. Plivanje u leđnom položaju,

je otprilike je ovakav:

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

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

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđen o vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
Izrada Godišnjeg plana i programa rada, priprema objave nove mrežne stranice škole	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, smjernice i alati	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, 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 i radnih materijala	IX – VI	15
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole, brigu o unutrašnjosti škola, mrežama u školi, tehnici, sigurnosti, higijeni, rasvjeti, prijevozu učenika, prehrani, produženom boravku, prometnim rješenjima	IX – VI	15
Ostali poslovi	IX – VIII	10

POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole, produženi boravak). Rješavanje problematike, sastanci i obveze vezano za stvaranje uvjeta za održavanje škole. Unaprjeđenje u provođenja produženog boravka u PŠ Čilipi (projekt koji se ugovara svake godine između osnivača, Općine Konavle i Škole). Komunikacija na svim razinama	IX – VIII	20
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole s aktivnostima.	VIII – IX	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja, stručnih suradnika i tehničkog osoblja i dežurstva.	VI – IX	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a za 4. i 8. razrede za tekuću godinu, organizacija savjetničkih posjeta školi, anketiranja činilaca školskog života, analize i rad na poboljšanju kvalitete rada.	IX – VI	10
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole i aktivnosti u školi, radionice (anketni upitnici, prezentiranje, planiranje).	IX – VI	20
Organizacija prijevoza učenika i poduzimanje mjera zaštite prava učenika, pravilnik NN 132/13 – izvještavanje tijelima škole, zaštite sigurnosti učenika.	IX – VII	20
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika.	IX – VI	10
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija, 2024./25. šk.god.	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole, naš put u kvaliteti, određivanje željenih ishoda i aktivnosti, radionice.	IX – VIII	50
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred.	IV – VII	20
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, važnih datuma i spomen dana.	IX – VI	10

Organizacija zamjena nenazočnih učitelja i ostalih zaposlenika.	IX – VI	10
Organizacija 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
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole. Primjeri dobre prakse.	IX – VI	70
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja, Izvještaji iz e-Dnevnika, rad na sadržaju praćenja učenika. Analiza postignuća na nacionalnim ispitima učenika 4.- ih i 8.-ih razreda.	Tijekom godine	30
Administrativno pedagoško i instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima, e-Dnevnika, elementi i kriteriji vrednovanja, uvođenje pripravnika u rad, suglasnosti i privole. Suradnja i obaviještenost o mjerama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, odjela školske medicine.	IX – VI	50
Praćenje rada školskih povjerenstava, imenovanje članova povjerenstava. (izleti, timovi, u skladu s Pravilnicima i Statutom)	IX – VI	10
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe, aktualnosti vezane za uredsko poslovanje. Aktualnosti vezane za odgovorno financijsko postupanje.	IX – VIII	30
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe, uvjeti rada i sigurnost.	IX – VIII	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole, lokalne zajednice i/ili državnih institucija i udruga koje djeluju na	IX – VIII	50

dobrobit djece. Suradnja sa Kriznim stožerom Općine Konavle, osnivačem DNŽ i Općinom Konavle. praćenje higijenskih mjera i potreba škole.		
Kontrola pedagoške dokumentacije (e-Dnevnik, e-Matice, te ostale povezane aplikacije i upisnici) Kontrola oblika zapisnika, te postupanja u skladu sa zakonskim okvirom.	IX – VIII	30
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima, virtualno i izravno, po potrebi	IX – VIII	30
Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu, učenička zadruga - mogućnost osnivanja. Praćenje rada Vijeća učenika	IX – VI	20
Briga o sigurnosti u školi i oko škole, pravima i obvezama učenika, obavješćivanje roditelja o pitanjima važnim za učenike, o promjenama vezanima za rad i koje proistječu iz rada	IX – VI	50
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole, tehničkog, administrativnog i nastavnog osoblja	IX – VIII	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika, izvršavanje i upoznavanje sa zapisnicima nadređenih kada je u školi izvršen uvid	IX – VIII	40

Savjetodavni rad s roditeljima/individualno i skupno/roditeljski sastanci na početku ili tijekom školske godine	IX – VIII	50
Uvođenje i praćenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad, upoznavanja sa našom školom, prilikama i posebnostima u kojima radimo uz stručni pedagoški uvid u rad	IX - VI	40
Poslovi oko praćenja napredovanja učitelja i stručnih suradnika, poticanje na prezentiranje primjera vlastite prakse u školi, kulturom suradnje njegovati suradničke odnose	IX - VI	10
Ostali poslovi (praćenje i poticanje učitelja na edukaciju putem webinar, (etta.edu, ema.e-Skole.hr, i druge), primjena inovativnih načina rada upotrebom suvremenih sredstava za rad.	IX – VIII	10
ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
Rad i suradnja s tajnikom škole za uspostavu i ažuriranje postojećih baza podataka u kojima škola radi	IX – VIII	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a, osnivača Dubrovačko-neretvanske županije (kao i s i njihovim partnerima)	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba i usuglašavanje općih i pojedinačnih akata škole u skladu s rokovima.	IX – VIII	20
Provođenje natječaja za potrebe radnih mjesta u školi	IX – VIII	10
Zasnivanje i prekid radni odnos uz suglasnost Školskog odbora uz primjenu važećeg Pravilnika	IX – VIII	5
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	50
Izrada financijskog plana škole, fiskalno poslovanje-upitnik	VIII – IX	30
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	50
Organizacija i provedba inventure	XII	20

Poslovi vezani uz e-Maticu, e-Dnevnik, izvještaji i analize podataka	VI	40
Potpisivanje i provjera svjedodžbi, nagrada, priznanja i pohvala	VI	30
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
Ostali poslovi	IX – VIII	5
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
Medijsko predstavljanje i oglašavanje škole na mrežnim stranicama Facebook, Instagram škole, Youtube i Vimeo kanal škole uz određene dane koji se u školi obilježavaju	IX – VIII	10
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih resorom za osnovne škole, nadležnim inspeksijskim službama	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje, savjetnicima za učitelje, stručne suradnike i ravnatelje, NCVVO, voditeljem županijskog stručnog vijeća za ravnatelje DNŽ, rad na pripremi i provedbi nacionalnih ispita 8.-ih razreda, raspored dežurstava	IX – VIII	10
Suradnja s prijevoznikom učenika Libertas d.o.o. putnika i usklađivanje potreba za terensku nastavu, aktualiziranje podataka	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
Suradnja s Ministarstvom poljoprivrede i agencijama na državnoj razini	X – VI	5
Suradnja s Čistoćom i zelenilom Konavle, Komunalno društvo Konavle	IX – VIII	5
Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport	IX – VIII	10
Suradnja s osnivačem, Općinom Konavle i projektantom buduće škole	IX – VIII	50
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo, odjelom školske medicine	IX – VIII	2

Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb	IX – VIII	2
Suradnja s Policijskom upravom, prometnom policijom i Postajom granične policije Gruda	IX – VIII	2
Suradnja s Župnim uredom Cavtat i Čilipi	IX – VIII	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	2
Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	2
Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama (Biciklistički klub Konavle, sportskim klubovi i društva iz Konavala, Javna ustanova za zaštitu prirode Dubrovačko-neretvanske županije, 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	2
Suradnja s Općinom Konavle, Turističkom zajednicom Općine Konavle, Zračnom lukom Dubrovnik, Muzejima i galerijama Konavle, Maticom Hrvatskom, hotelima iz Cavtata	IX - VIII	5
Suradnja Arhiv Dubrovnik, Dubrovački muzejima te Gradskim zidinama - Društvo prijatelja dubrovačke starine, Umjetnička galerija Dubrovnik	Tijekom godine	5
Ostali poslovi	IX – VIII	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi, savjetnički posjeti učitelja iz eksperimentalnih škola, webinar i učitelja prema najavi i planu,	IX – VI	8
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZZO-a, HUROŠ-a i ostalo prema potrebi i interesima kao i webinar i izdavačkih kuća, Udruga, institucija, bolnica i organizacija koje su povezane s odgojem i obrazovanjem i potporama u tom području	IX – VI	30
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova kao i webinar i izdavačkih kuća, Udruga – Poseban prijatelj, institucija, bolnica i organizacija	IX – VI	5

Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	18
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	5
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	60
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Do 30
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2096

PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
1. Planiranje i programiranje rada	<p>1.1. Izrada plana i programa rada pedagoga</p> <ul style="list-style-type: none"> • godišnji i mjesečni plan i program • izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja <p>1.2. Sudjelovanje u izradi školskih dokumenata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prikupljanje podataka za Godišnji plan i program • Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa • Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma • Sudjelovanje u izradi plana rada stručnih tijela škole • Sudjelovanje u izradi plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja • Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom • Sudjelovanje u izradi individualnog programa stručnog usavršavanja učitelj/nastavnika 	<p>8./9.mjesec</p> <p>tijekom godine</p>	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.

	<ul style="list-style-type: none">• Sudjelovanje u izradi individualnih programa pripravničkog staža			
--	--	--	--	--

2. Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole	<p>2.1. Samovrednovanje rada škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje/sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu • Primjena, obrada i analiza rezultata upitnika • Izrada izvješća i prezentacija rezultata • Analiza područja kvalitete • Definiranje prioriternih područja • Sudjelovanje u izradi razvojnog plana škole • Praćenje realizacije razvojnog plana i usklađivanje razvojnog plana s aktualnim odgojno-obrazovnim potrebama škole 	tijekom godine	150 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada
	<p>2.2. Vrednovanje učeničkih postignuća</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje i analiza uspjeha učenika • Praćenje i analiza vladanja učenika • Praćenje i analiza izostanaka • Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV 	tijekom godine	40 sati	
	<p>2.3. Vrednovanje Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	tijekom godine	70 sati	Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
	<p>2.4. Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada</p>			

3. Neposredni rad s učiteljima	<p>3.1. Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nastave • Refleksija s učiteljima • Analiza, izrada izvješća <p>3.2. Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu</p> <p>3.3. Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni</p> <p>3.4. Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s posebnim potrebama</p> <p>3.5. Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika</p> <p>3.6. Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV, UV</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>2-3 sata po učitelju</p> <p>1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno</p> <p>1 sat tjedno po odjelu</p> <p>150 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja</p>
4. Neposredni rad s roditeljima	<p>4.1. Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija...)</p> <p>4.2. Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka</p> <p>4.3. Izrada informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>1 sat po roditelju</p> <p>2 sata po odjelu</p> <p>25 sati</p>	<p>Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija</p>
5. Uvođenje novih programa /inovacija	<p>5.1. Sudjelovanje u uvođenju novih programa</p> <p>5.2. Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p> <p>35 sati</p>	<p>Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi</p>
6. Stručno usavršavanje	<p>7.1. Sudjelovanje na stručnom usavršavanju izvan škole u organizaciji MZO - a, AZOO - a i ostalih institucija</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>70 sati</p>	<p>Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa</p>

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA				
Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije / mjeseci	Predviđeno sati	Cilj / ishodi
1. Upis u prvi razred	1.1. Upis u prvi razred <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta • Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece • Formiranje razrednih odjela 	3.mj – 6.mj. 8.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
2. Utvrđivanje primjerenog programa školovanja	2.1 Pedagoška obrada učenika <ul style="list-style-type: none"> • Individualni razgovor s učenicom • Praćenje rada učenika na nastavi • Pisanje pedagoškog mišljenja • Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika 	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
2. Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima	2.1. Odgojno-obrazovni rad <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema) Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 2.2. Podrška učenicima: <ul style="list-style-type: none"> • Savjetodavni rad s učenicima • Profesionalno informiranje i usmjeravanje • Suradnja s učenicima na realizaciji projekata 2.3. Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) 2.4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija

KOORDINACIJSKI POSLOVI

Područja rada	Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacij e/ mjeseci	Predviden o sati	Cilj/ishodi
<p>1. Sudjelovanje u radu stručnih tijela, 2. povjerenstava, timova</p>	<p>1.1 Sudjelovanje u radu UV i RV 1.2 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 1.3 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika 1.4 Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravnčkog staža 1.5 Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu 1.6 Suradnja sa stručnim timom u izradi <i>Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a)</i> 1.7 Suradnja sa sustručnjacima</p>	<p>tijekom godine tijekom godine</p>	<p>20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati 70 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole</p>
<p>2. Suradnja s ustanovama i institucijama</p>	<p>2.1 Suradnja sa ZZJZ i službom školske medicine 2.2 Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama 2.3 Suradnja s Zavodom za socijalnu skrb 2.4 Suradnja s AZOO-e, MZO-a 2.5 Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Dubrovačko-neretvanske županije 2.6 Suradnja s Gradom Dubrovnikom (Služba za obrazovanje i znanost) 2.7 Suradnja s HZZZ-e 2.8 Suradnja s MUP-om 2.9 Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje 2.10 Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama te sportskim klubovima</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>35 sati</p>	<p>Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama</p>

3. Informacijsko dokumentacijska djelatnost	3.1. Vođenje Dnevnika rada 3.2. Vođenje dokumentacije po područjima rada 3.3. Sudjelovanje u ažuriranju mrežne stranice škole		175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole
---	---	--	----------	---

Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	BROJ SATI
RUJAN 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede, posudba, periodika u knjižnici, časopisi za učenike Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici Sat u knjižnici: – PRAVILA LIJEPOG PONAŠANJA U KNJIŽNICI; DJEČJI ČASOPISI; REFERENTNA ZBIRKA <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Izrada godišnjih planova i programa rada: knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabava stručne literature Suradnja s nastavnicima svih stručnih aktiva radi nabavke besplatnih udžbenika za potrebe nastave Suradnja s učiteljima – prijedlog lektire Dnevna i mjesečna statistika korištenja građe u knjižnici Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) Priprema za godišnji otpis <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu 8.09. Svjetski dan pismenosti 26.09. Europski dan jezika <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike Suradnja s drugim školskim knjižnicama ; Agencija za odgoj i obrazovanje RH 	<p>92</p> <p>21</p> <p>25</p> <p>17</p>

	<p>1.1 5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <p>1.2 Narudžbe i nabava u školskoj knjižnici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akcije i načini za kupnju knjižnog fonda u ovoj školskoj godini • Narudžba stručnih i pedagoških časopisa i ostale periodike za ovu školsku godinu • Priprema za godišnji otpis 	<p>13</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
LISTOPAD 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja • Priručnici, referentna zbirka, periodika i AV građa u knjižnici • Izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete • Sat u knjižnici: 4. r – KORIŠTENJE ENCIKLOPEDIJA • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narudžba novih knjiga u suradnji s voditeljima svih stručnih aktivna • Nabava i obrada novih knjiga, računalna obrada • Informiranje učitelja o novoj građi u knjižnici – Bilten prinova • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) • Godišnji otpis knjižnične građe <p>3. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kupnja novih knjiga u skladu s izmjenama • Suradnja s razrednicima svih razreda <p>4. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 05.10. Svjetski dan učitelja • 15.10. Mjesec hrvatske knjige –čitateljski kutak, radionice čitanja oko Rata • 21.10. – Dan Općine Konavle • 24.10. – Međunarodni dan školskih knjižnica • Projektni dan <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – županijsko vijeće • Pregled sve novije stručne i pedagoške literature 	<p>97</p> <p>22</p> <p>13</p> <p>26</p> <p>18</p> <p>UKUPNO 176 SATI</p>
STUDENI 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedagoška pomoć pri realizaciji nastavnih sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti • Posudba lektire i stručne literature učenicima • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Suradnja u projektu poticanja čitanja s učenicima nižih i viših razreda s učiteljicama hrvatskog jezika povodom Mjeseca knjige 	<p>93</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – inventarizacija, klasifikacija i dr. • Praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici – dnevna i mjesečna posudba, statistika posudbe • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama <p>3. Kulturna i javna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • 11.11. – Dan hrvatskih knjižnica • 18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaz novih stručnih knjiga • Suradnja sa Agencijom za odgoj i obrazovanje RH – rad školskih knjižnica <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s voditeljima stručnih aktivna • Pomoć nastavniciima u realizaciji nastavnih sati i određenih sadržaja, izborom literature, AV građe i sl. <p>Suradnja s voditeljima stručnih aktivna radi nabave nove stručne literature</p>	<p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
PROSINAC 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Svakodnevni rad s učenicima u čitaonici, uz pomoć u obradi samostalnih radova iz pojedinih predmeta • Posudbeni rad s učenicima u knjižnici • Izrada bibliografskih popisa za pojedine teme i područja • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih knjiga – računalna obrada i stručna obrada • Kompletiranje stručnih časopisa u godišta • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18. – 23. 12. – u susret blagdanima; • Radionica s učenicima nižih razreda „Bajke o Božiću“; Božićni tjedan: organizacija priredbe; organizacija domjenka za sve djelatnike škole i ostalih događanja u školi povodom Božića <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike 	<p>83</p> <p>19</p> <p>23</p> <p>15</p>

	<p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor s ravnateljem škole o provedbi svih akcija i poslova u knjižnici • Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici • Izvještaj o stanju knjižničkog fonda do 31.12. 2024. 	12
		UKUPNO 152 SATI
SIJEČANJ 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posudba lektire i stručnih knjiga učenicima • Rad s učenicima u izvannastavnim i slobodnim aktivnostima – suradnja i pomoć u realizaciji • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Rad s učenicima u razrednoj zajednici, uz primjenu knjižnične građe, osobito uz AV građu • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje preplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) • Priprema godišnjeg statističkog izvještaja za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu Zagreb <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uređenje panoa knjižnice u suradnji s voditeljem aktiva hrvatskog jezika; • 11.01. Svjetski dan smijeha • 27.01. Dan ružičastih majica <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praćenje nove stručne literature i periodike • Nova pedagoška, metodička, psihološka i ostala literatura u knjižnici <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dogovor o daljnjem radu u knjižnici: nabava fonda i narudžba časopisa • Završetak prvog polugodišta, prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća i sastancima stručnih aktiva • Izvještaj računovođi o stanju knjižničkog fonda u protekloj godini – stanje fonda, nabava, pokloni, vrijednost fonda i sl. 	97
		22
		27
		17
		13
		UKUPNO 176 SATI
VELJAČA 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupni rad s učenicima iz pojedinih nastavnih predmeta u obradi pojedinih tema, izradi samostalnih bibliografija i sl. • Služenje primarnim i sekundarnim izvorima znanja • Rad s novinarskom grupom – izrada časopisa „Zrcalo“ • Rad s učenicima ostalih razreda na posudbi i pedagoška pomoć u obradi zadanih tema i referata • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reklasifikacija građe po novim UDK oznakama – provjera • Statistika posudbe za ovaj mjesec • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama 	93

	<ul style="list-style-type: none"> Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s prof. hrvatskog jezika u slobodnim aktivnostima (literarna, jezična, novinarska i sl.) 21.02. Međunarodni dan materinjeg jezika Organizacija maskenbala <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici 	<p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
OŽUJAK 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe Pedagoška pomoć, savjeti i sugestije učenicima Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima Rad s novinarskom grupom „Zrcalo“ Priprema za provođenje manifestacije „Noć knjige“ Priprema za provođenje „Dani medijske pismenosti“ Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> Računalna i stručna obrada nove knjižne građe Obrada AV građe i periodike Statistika posudbe za ovaj mjesec Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) Godišnji statistički izvještaj Matičnoj službi kao i Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici Zagreb. <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> 11. – 17. 03. Dani hrvatskog jezika 27.03. Svjetski dan kazališta <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s drugim knjižnicama Praćenje stručne literature, bibliografija, recenzija novih izdanja i periodike Sudjelovanje na ŽSV; stručno usavršavanje Centra za stalno stručno usavršavanje <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> Suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja Rad u stručnom aktivu nastavnika hrvatskog jezika Pomoć u radu grupa slobodnih aktivnosti u izornoj nastavi 	<p>92</p> <p>21</p> <p>25</p> <p>17</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s ravnateljem škole i računovođom u provedbi nabavne politike u knjižnici 	13
		UKUPNO 168 SATI
TRAVANJ 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature, obrada zadanih tema, izrada tematskih bibliografija i sl. • Rad s učenicima u izbornoj nastavi u suradnji s predmetnim nastavnicima • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Priprema za manifestaciju „Noć knjige“ • Rad s novinarskom grupom i izrada školskog časopisa „Zrcalo“ • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Računalna obrada građe • Statistika za ovaj mjesec o korištenju knjižnične građe • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 22. i 23. 04. Hrvatski i svjetski dan knjige (UNESCO) • Noć knjige: radionice prema dogovoru s učiteljicama hrvatskog jezika, poticanje čitanja na otvorenom • Projektni dan <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje na aktivima, Proljetnoj školi i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovođom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s razrednicima, stručnim aktivima i predmetnim nastavnicima, • Suradnja s ravnateljem škole u svezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi fonda, nabave i sl. • Suradnja s nastavnicima voditeljima slobodnih aktivnosti, osobito u aktivu hrvatskog jezika: s novinarskom grupom, slobodnim aktivnostima 	93
		21
		25
		17
		12
		UKUPNO 168 SATI
SVIBANJ 2024.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Redovni rad s učenicima: posudba, pomoć u obradi svih tema, referata i samostalnih radova • Pojačano razduživanje s knjigama i ostalom knjižničnom građom • Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima • Sat u knjižnici: prema edukacijskom planu u dogovoru s učiteljima • Vođenje izvannastavne aktivnosti – Novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“ 	93

	<ul style="list-style-type: none"> • Provođenje izvannastavne aktivnosti „Čitam ti“ <p>2. Stručno - knjižnična i informacijsko – referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • mjesečna i godišnja posudba, te razredna posudba • Računalna obrada građe u knjižnici • Sadržajna (predmetna) obrada stručnih časopisa • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • 14. 05. Majčin dan; • 18.05. Svjetski dan muzeja <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga • Posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suradnja s nastavnicima voditeljima izborne nastave i pomoć u realizaciji nastavnih sati 	<p>21</p> <p>25</p> <p>17</p> <p>12</p> <p>UKUPNO 168 SATI</p>
LIPANJ 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s knjižničnom građom • Vođenje izvannastavne aktivnosti – novinarska grupa i izrada časopisa „Zrcalo“ <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Računalna obrada knjižne građe, časopisa i AV fonda • Objava novosti o zbivanjima u knjižnici na web stranicama • Vođenje pretplate na časopise (za školsku knjižnicu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dan škole <p>4. Suradnja s ravnateljem, računovodom, učiteljima i stručnim suradnicima škole</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prisustvovanje sjednica Učiteljskog vijeća i stručnim aktivima u školi • Završetak nabave za ovu školsku godinu <p>5. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stručno usavršavanje na ŽSV i aktivima 	<p>88</p> <p>20</p> <p>24</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>UKUPNO 160 SATI</p>
SRPANJ 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluacija odrađenih edukacija kroz školsku godinu 	<p>44</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje izvještaja o odrađenim edukativnim radionicama s učenicima <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje završnih izvještaja knjižnice i statističkih podataka o radu knjižnice • Računalni ispis i pregled razdužene knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • razno <p>4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>5. Stručno usavršavanje</p>	<p>10</p> <p>12</p> <p>7</p> <p>7</p> <p>UKUPNO 80 SATI</p>
KOLOVOZ 2025.	<p>1. Odgojno-obrazovna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada priprema za sljedeću školsku godinu <p>2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pripremanje završnih izvještaja knjižnice i statističkih podataka o radu knjižnice • Računalni ispis i pregled razdužene knjižnične građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> • razno <p>4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima</p> <p>5. Stručno usavršavanje</p>	<p>34</p> <p>8</p> <p>11</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>UKUPNO 64 SATA</p>
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1816

PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Poslovi administracije, blagajne, organizacije rada škole prema Statutu OŠ Cavtat i važećim propisima		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Organizacija početka školske godine, novi učenici, novi učitelji, prijave-odjave i promjene za MIO, HZZO, MZO, e-Matica, Registar, zaduženja, godišnji plan i program, prijevoz učenika, osiguranje učenika, stručni ispiti učitelja, DNŽ, Ured DUP za prosvjetu	
X.	Statistika, osiguranje učenika, tablice za MZO, DNŽ, URED, natječaj, izleti učenika, Registar zaposlenih, stručno usavršavanje	
XI.	Školska natjecanja, tablice za MZO, DNŽ, HZZO, MIO, terenska nastava, suradnja s institucijama u kulturi, sudjelovanje u tijelima škole kao zapisničar	
XII.	Tekući poslovi, poslovi oko završetka 1.polugodišta,org.kino i kazališne predstave, suradnja s Arhivom	
I.	Školska natjecanja, županijska natjecanja, početak 2.polugodišta	
II.	Natjecanja, tekući poslovi, tablice za MZO, DNŽ, URED	
III.	Tekući mjesečni poslovi, tablice, natjecanja učenika, stručna usavršavanja učitelja	
IV.	Izleti i terenska nastava, natjecanja	
V.	Tekući poslovi, tablice	
VI.	Poslovi oko završetka šk.god., Dan škole, e-Matica, rješenja za godišnje odmore	
VII.	Sređivanje dokumentacije	
VIII.	Pripreme za početak školske godine	
Ukupno		2096

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.-VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove - u suradnji sa ravnateljem škole izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja i prati njihovo izvršavanje - sastavlja periodične i godišnje financijske izvještaje - sastavlja statističke izvještaje - surađuje sa nadležnim ministarstvom, jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave, te poreznim uredima - u suradnji sa ravnateljem i tajnikom škole ispunjava upitnik o fiskalnoj odgovornosti, te podnosi izvješće i izrađuje plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti - priprema izvješća i analize za školski odbor, te jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave - evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture - vodi poslovne knjige u skladu sa propisima - obračunava isplate i naknade plaća - obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa škole, te propisa o vođenju proračunskog računovodstva 	2096

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 2024./2025.

Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<p>Analiza uspjeha na kraju 2023./24. šk. god.</p> <p>Odluka o broju razrednih odjela školske godine 2024./25. školsku godinu</p> <p>ŠPP – izvještaj za šk.god. 2023./24.</p> <p>Sigurnost u školi-izvještavanje o mjerama</p> <p>Suglasnosti za zapošljavanje novih učitelje, zakonske novine.</p> <p>Odluka o davanju u zakup prostora škole i ugovor s Vrčićem Konavle</p> <p>Aktivnosti oko početka školske godine, nabava udžbenika, produženi boravak, broj odjela</p> <p>Aktualnosti – suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja</p> <p>Financijski izvještaj za 2024. god.</p>	pedagoginja ravnateljica predsjednik

X.	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 Natječaji za radna mjesta Upiti i primjedbe roditelja Poslovi na poboljšanju uvjeta rada u školi	ravnatelj
XI.	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta Izveštavanje o rezultatima nacionalnih ispita provedenih u šk.god. 2023./24. u 4. i 8. razredu.	predsjednik
XII.	Godišnje financijsko izvješće	računovođa
I.	Financijski plan za 2025. god.s projekcijama na 2026./2027. Aktivnosti u drugom polugodištu	računovođa predsjednik
II.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
III.	Aktualnosti u školi Usvajanje godišnjeg fin.obračuna Natječaji za radna mjesta	ravnateljica
tijekom godine	Donošenje odluka vezanih za rad škole, rješavanje molbi i žalbi učitelja i roditelja, te ostali tekući poslovi, polugodišnje financijsko izvješće. Izvešća inspekcija prema prilikama i sigurnost u školi i poduzimanje mjera zaštite prava djece sukladno Zakonu, pravilnik NN 132/13.	predsjednik
		ravnateljica
		ravnateljica

Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Početak nastave, e-Dnevnik, e-Matica, izmjene Zakona, novi i postojeći pravilnici i protokoli, zaduženja učitelja, usklađivanje Odluke o broju odjela u šk.god. 2024/25. u odnosu na broj zaposlenih, izmjene Kućnog reda	ravnateljica razrednici SRS, ravnateljica
	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	Svi učitelji tijekom godine
	Elementi i kriteriji vrednovanja, imenovanje voditelja aktiva učitelja pojedinih predmeta, organiziranje tehničkih sredstava i zaduženja za ista po razredima, razmatranje molbi roditelja, podjela opreme	
	Upoznavanje s opasnostima u radu s računalima, novi djelatnici, osiguranje učenika, Kurikulum, suradnja s drugim školama	

	Prijedlozi razvojnog plana, skrb o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s učenicima, odlučivanje o pedagoškim mjerama u skladu sa zakonskim odredbama, odluke o oslobađanju ood pohađanja određenog predmeta, primjeri dobre prakse u školi-međusobna izmjena iskustva na webinarima (prijedlozi zaposlenika)	
	Etički kodeks, rasprava o stručnim pitanjima, mjesečna razredna vijeća, Kvalitetna škola, planiranje dana posvećenog mentalnom zdravlju kroz igru, Hodanje i igre u prirodi za jutarnju smjenu Izrada programa izrade konavoskog veza, radionice- škola nositeljica zaštite kulturne baštine po Rješenju Ministarstva kulture.	
X.	Projektni dan, mentalno zdravlje, aktivnosti za Dan Općine, izvanučionična nastava – suradnja s roditeljima oko prijevoza učenika prema potrebi u razrednoj nastavi	razrednici
	EKO odbor i EKO aktivnosti	ravnateljica
XI.	Aktivnosti do kraja polugodišta, Susret Kvalitetne škole	učitelji
	Predprijava za upis u srednje škole, unaprjeđivanje i samovrednovanja škole (Tim za kvalitetu)	Svi učitelji
XII.	Katalog natjecanja, imenovanje povjerenstava	učitelji,
	Pedagoške mjere, Sv.Nikola i Božić; Božićni sajam	razrednici
	Predupisi u 1.razred	
I.	Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta	pedagoginja
	Pripreme za natjecanja, Sv.Vlaho, maškari	razrednici
II.	Organizacija školskih i međuopćinskih natjecanja i smotri	ravnateljica
	EKO aktivnosti	učitelji
III.	Izvešće o ispravljenim ocjenama, osvrt na natjecanja	ravnateljica
	Planiranje projektnog dana, predupis u 1.razred	učitelji
IV.	Projektni dan, akcija Volim Hrvatsku, Zeleni korak, izleti, škola u prirodi	razrednici
V.	Udžbenici, Dan škole, izleti	pedagog

	Ekskurzija, aktivnosti do kraja šk.god.	defektolog
	Upis u srednje škole	razrednici
VI.	Prijedlozi RV-mjere sprečavanja imjere poticanja, popravni ispiti, razmatranje molbi roditelja	ravnateljica
	Izješće o upisu u 1.razred, molbe i žalbe	defektolog
	Izleti i ekskurzija, evaluacija Projektnog dana i Dana škole)1833./34-190. Obilježnica školstva u Cavtatu, izvješće s ekskurzija i izleta te posjete Vukovaru.	razrednici
	Analiza odgojno-obrazovnog rada	pedagog
VII.	Analiza popravnih ispita, rješavanje žalbi, godišnji odmori	učitelji
	Kraj šk.god.2024./24+5. i pripreme za početak nove šk.god.	razrednici
VIII.	Analiza uspjeha na kraju šk.god., izvještaj o ispitima pred povjerenstvima	ravnateljica
	Konačna tablica upisa učenika prvih razreda, prijedlog zaduženja za šk. god. 2024./25.	pedagog
	2024./2025.šk.god., aktivnosti oko početka Izvješćavanje o sigurnosti u školi	ravnateljica

Plan rada Razrednog vijeća

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

I.	Izvešće o realizaciji plana i programa, izvješće o uspjehu, vladanje učenika,	svi
III.	Priprema projektnog dana	svi
IV.	Izvešće o projektnom danu	svi
V.	Priprema za Dan škole, provođenje programa Eko škole	svi
VI.	Izricanje pedagoških mjera, plan popravnih ispita, organiziranje dopunskih sati, ispraćaj osmaša	svi
IX.-VI.	Evaluacija rada 2024./25.. 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.

Sastanci Vijeća roditelja održavaju se u školi. Vijeće roditelja predlaže svog člana u Školski odbor.

Vijeće roditelja osniva se 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
- o svemu ostalom što specifični uvjeti zahtijevaju

Plan (operativni) Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Upoznavanje s novim članovima, Konstituiranje i izbor vodstva, Kurikulum (prijedlozi), prehrana u školi Prijedlog godišnjeg plana i programa rada za 2024./2025.šk.god. Izveštaj SRS o Školskom preventivnom programu; Pravilnik NN 132/13 (izveštaj ravnatelja o stanju sigurnosti u školi) prijedlozi kućnog reda; razmatranje pritužbi roditelja (upoznavanje- Abeceda prevencije, Trening životnih vještina)	Ravnateljica SRS
XII.	Aktivnosti do kraja prvog polugodišta	
I.	Analiza uspjeha na kraju 1.polugodišta	pedagog
	Profesionalna orijentacija	
VI.	Uspjeh učenika, pedagoške mjere, realizacija plana i programa, rasprave o izvješćima ravnatelja, razmatranje pritužbi roditelja, mišljenja i prijedlozi o uvjetima rada.	ravnateljica
tijekom godine	Odgovornost roditelja, prevencija nepoželjnih ponašanja, sudjelovanje u školskim proslavama, Pravilnik NN 132/13	ravnateljica SRS
	Sudjelovanje u projektu EKO škole	

Sastanci Vijeća roditelja održavaju se u poslijepodnevnim satima u školi.

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 tema odnosi na pojedini razred.

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

Vijeće učenika saziva pedagoginja.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none">○ Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica○ Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća○ Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2024./2025. godinu○ Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije○ Izvanastavne aktivnosti-prijedlozi, dogovor○ Ponašanje u školi i u školskom prijevozu, ne podržavamo odlazak u trgovinu○ Prehrana	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. r.
X.	<ul style="list-style-type: none">○ Izvješće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan○ Aktualna problematika u školi○ Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća○ Prijedlozi i dogovori za rješavanje tekućih situacija	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r.
XII.	<ul style="list-style-type: none">○ Sudjelovanje u provedbi Božićne priredbe i uključivanje u ostale školske projekte	Pedagoginja Predstavnici

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjela pred kraj 1. polugodišta 	učenika I.-VIII.r.
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sjednice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama učenika, kvalitetnije socijalne odnose, o odgojno obrazovnu situaciju u školi koje će pripremiti i voditi pedagoginja 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII. r.
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Izvješće s protekle sjednice Vijeća, pripreme za Projektni dan ○ Aktualna problematika u školi ○ Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim ○ Aktivnosti do sljedeće sjednice Vijeća 	Pedagoginja Predstavnici učenika I.-VIII.r.
I. VI.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Izvješće o radu Vijeća učenika ○ Uspjeh i vladanje učenika –polugodište, kraj ○ Rješavanje tekućih situacija u razrednim odjelima 	Ravnatelj Pedagoginja Predstavnici učenika I.-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 izvještavaju o edukacijama na kojima su sudjelovali na aktivima učitelja te razrednom i učiteljskom vijeću u skladu s razvojnim planom škole. U skladu s Odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju učitelji se razmjerno usavršavaju sudjelovanjem na stručnim kolegijima u školi i izvan škole.

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 putem Ettaedu, EMA-ema.carnet.hr, virtualno usavršavanje koje provodi CARNet u suradnji s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih-podrška razvoju digitalnih

kompetencija, zatim Agencija za odgoj i obrazovanje i Zavod za javno zdravstvo. Na CARNET mrežnim stranicama MEDUZA dostupne su snimke održanih webinarara. Također učitelje se upućuje u korištenje virtualnih alata za suradnju, učenje i poučavanje.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se i:

- na sjednicama tijela škole (primjeri dobre prakse)
- individualnim usavršavanjem (korištenjem metodičke literature iz knjižnice)
- na županijskoj i državnoj razini, putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja ili gostovanja predavača u školi

U svakodnevnom radu učitelji su upućeni na korištenje Teamsa i ostalih pratećih alata Office 365. Teams (datoteke) sadržavaju aktualne i potrebne dokumente u svakodnevnom radu, obrasce, prigodne natječaje za prijave učeničkih radova i ostalo.

Vrednovanje i samovrednovanje provodimo alatom Forms.

Ednevnik od 2024./25. nudi i dodatnu eksperimentalnu mogućnost komunikacije između članova kolektiva, učenika i roditelja (obavijesti) kao doprinos komunikaciji i izmjeni obavijesti u sigurnom okruženju.

CARNET data nudi analitiku učenja za učenike, učitelje i roditelje, analize uspješnosti na nacionalnim ispitima razmatraju se na Učiteljskom vijeću.

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

Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

mjesec	sadržaji aktivnosti	skupine učenika*	nositelji aktivnosti
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Prozivka učenika prvih i petih razreda i prozivka-6. rujna ○ Svečani doček prvaša, 9. rujna 2024. 	1./2./3. r.	Učiteljice, razrednici i RV i učenici RN
	<p>Početak školske godine i prvi dan jeseni (uređenje školskog panoa) Međunarodni dan tablice množenja Zaštita djece u cestovnom prometu, akcija <i>Poštujte naše znakove</i>)</p>	4. do 8. r 1. r.	Marijana Lučić Brailo učenici i učiteljice Postaja prometne policije Dubrovnik
X.	1. listopada – Međunarodni dan starijih osoba		učiteljice i učenici RN
	4. listopada – Svjetski dan zaštite životinja	1.do 8. r.	učitelji RN, učitelji prirode i biologije
	5. listopada - Svjetski dan učitelja	1. do 8. r.	svi učitelji
	8. listopada – Dan Hrvatskog sabora 10. listopada – Svjetski dan mentalnog zdravlja-pješačenje i igre, Popovići-Festival druženja	5. do 8.r.	svi
	16. listopada – Dan kravate	1. – 8. r.	svi učitelji
	12. listopada – Dan zahvalnosti za plodove zemlje	svi	eko-grupa i učitelji
	16. listopada – Svjetski dan hrane	svi	eko-grupa i učitelji
	20. listopada – Svjetski dan jabuka	1. do 4. r.	učitelji razredne nastave
	25. listopada – Međunarodni dan školskih knjižnica	1. do 8. r.	knjižničarka
	Akcija Crvenog križa: Solidarnost na djelu	5. do 8. r.	učitelj prirode,biologije
	Mjesec knjige (15.listopada – 15. studenoga)	1. do 8. r.	knjižničarka, učitelji hrvatskoga jezika

	28. listopada – Svjetski dan animiranog filma	5. do 8. r.	Ivan Marić
	31. listopada – Svjetski dan štednje	1. do 8. r.	svi učitelji
	15. listopada – Međunarodni dan pješačenja	1. do 8. r.	vjeroučitelji
	21. listopada – Dan Općine Konavle Sat povijesti, Žena u Domovinskom ratu u Konavlima	1. do 8. r.	ravnateljica
XI.	2. studenoga – Dušni dan	1. do 8. r.	vjeroučitelji
	16. studenoga – Međunarodni dan tolerancije	5. do 8. r.	SRS
	17. studenoga – Svjetski dan nepušača	1. do 8. r.	svi učitelji i učenici
	18. studenoga – Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	1. do 8. r.	ravnateljica, knjižničarka, učitelji povijesti
	20. studenoga – Međunarodni dan djeteta	1. do 8. r.	SRS
	Dani tablice množenja	4.- 8.razre d	učitelji matematike
	25. studenoga – Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama	5. do 8. r.	SRS
XII.	3. prosinca – Međunarodni dan osoba s invaliditetom	1. do 8. r.	vjeroučitelji
	Izrada čestitki za Božić Došašće – Božić (radionice po dogovoru, pano)	1. do 8. r.	svi učenici
	Večer matematike	1.-8. r.	matematičari, učiteljice RN
	6. prosinca – Sv.Nikola (Dan branitelja grada Dubrovnika)	1. do 8. r.	svi učenici
	Koncert glazbene škole	1. do 8. r.	učitelji glazbene škole
I.	15. siječnja – Dan međunarodnoga priznanja Republike Hrvatske	1.-8.	učitelji povijesti

	21. siječnja – Međunarodni dan zagrljaja 28. siječnja – Dan zaštite podataka		razrednici razrednici
II.	3. veljače – Sveti Vlaho	1./2./3. r.	vjeroučitelji
	24. veljače - 4. ožujka – maškarane aktivnosti	1.do8. r.	svi učenici
	Korizma (karitativne aktivnosti + pano)	RN, PN	vjeroučitelji
	14. veljače - Valentinovo	1.do 8. r.	knjižničarka
	23. veljače (18. veljače) – Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja (Dan ružičastih majica)	1. do 8. r.	Svi učenici
	21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika	5.- 8.r.	učitelji hrvatskog jezika
III.	8. – ožujka Međunarodni dan žena 19. – ožujka Dan očeva	1. do 8. r.	učiteljice i učenici RN
	11. ožujka – 17. ožujka Dani hrvatskoga jezika	5. – 8. r.	učitelji Hrvatskog jezika
	27. ožujka – Svjetski dan kazališta	5. – 8. r.	Knjižničarka, učitelji hrvatskoga jezika
	21. ožujka – Svjetski dan zaštite šuma 21. ožujka – Svjetski dan osoba s Down-sindromom 22. ožujka – Svjetski dan voda	5. – 8. r.	učitelji prirode i Mali istraživači
IV.	2. travnja – Međunarodni dan dječje knjige 23. travnja – Svjetski dan knjige	1. do 8. r.	knjižničarka, učitelji hrvatskoga jezika
	22. travnja – Dan planeta Zemlja	1. do 8. r.	svi učitelji
	26. travnja – Svjetski dan obnovljivih izvora energije	7. do 8. r.	STEM područje
	29.travnja – Međunarodni dan plesa	1. do 8. r.	učiteljice RN, učitelj glazbene kulture, Mia Barišković
V.	2. svibnja – Svjetski dan smijeha	1. do 8. r.	svi učitelji

	3. svibnja – Svjetski dan Sunca	1. do 8. r.	svi učitelji
	4. svibnja – Svjetski dan vatrogasaca	1. do 4. r.	vatrogasci
	8. svibnja – Svjetski dan Crvenoga križa	5. do 8. r.	Marija Čović
	15. svibnja – Međunarodni dan obitelji	1. do 8. r.	svi učitelji
	18. svibnja – Međunarodni dan muzeja	5. do 8. r.	Marija Lučić Brailo, učitelji povijesti
	20. svibnja – Dan zdravih gradova	1. do 4. r.	učiteljice RN
VI.	Dan škole	1. do 8. r.	svi učitelji, ravnateljica, SRS, knjižničarka
	4. lipnja – Međunarodni dan djece žrtava agresije	5. do 8. r.	učitelji povijesti, razrednici
	11. lipnja – Dan vrtova	1. do 4. r.	učiteljice RN
	14. lipnja – Dan darivatelja krvi	5. do 8. r.	učitelji prirode i biologije
	5. lipnja – Svjetski dan zaštite okoliša 8. lipnja – Dan oceana	1. do 8. r.	svi učitelji
	Podjela svjedodžbi Ispraćaj osmaša Podjela nagrada, pohvala i priznanja	1. do 8. r.	razrednici, svi učitelji
Tijekom godine	Suradnja s Turističkom zajednicom Općine Konavle, KUD-om Čilipi, Zajednica tehničke kulture (partnerstvo u projektu <i>S robotima u điru ...</i>)-redovito održavanje edukativnih aktivnosti u školskom prostoru i u vanjskom okruženju <i>Sunce svijetlost-optika</i> Muzejima i galerijama Konavle, Maticom hrvatskom, Udrugom branitelja, <i>Udrugom Mame</i> , Udrugom <i>Dvije rote</i> , <i>Biciklizam Konavle</i> Suradnja s Javnom ustanovom za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode Dubrovačko-neretvankse županije (hodajuća izložba-kornjača),	1. do 8. r.	svi učitelji RN, SRS, ravnateljica

	Zaštita djece u cestovnom prometu, akcija <i>Poštujte naše znakove!</i> Međuresorna suradnja institucija povezanih s odgojem i obrazovanjem Suradnja s Čistoća i zelenilo Konavle, Konavosko komunalno društvo		
	Dva projektna dana: listopad 2024. i travanj 2025.	1. do 8. r.	svi učitelji i SRS, ravnateljica
	Program eko-škole	1. do 8. r.	Marija Čović, Ana Čapin i ostali u provedbi međupredmetnih tema

*Aktivnosti kulturne i javne djelatnosti predstavljat će se u obavijestima na naslovnici mrežne stranice škole, a u skladu s mogućnostima i na FB Instagramu Osnovne škole Cavtat.

PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu osnovnoškolske dobi

Nositelj djelatnosti: **Tim školske medicine Zavoda za javno zdravstvo Dubrovačko-neretvanske županije-Odjel za školsku medicinu**

Mirna Benić, dr.med. spec. školske i adolescentne medicine

Slavica Čelić, bacc.med.techn

Ružica Živković, mag.med.techn.

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.

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 mladih i Ministarstva zdravstva.

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

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

SISTEMATSKI PREGLED U V. RAZREDU OSNOVNE ŠKOLE

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

SISTEMATSKI PREGLED U VIII. RAZREDU OSNOVNE ŠKOLE

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

OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

Kontrolni pregledi nakon sistematskog pregleda

Na poziv prema medicinskoj indikaciji.

Namjenski pregledi

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

- Ostali pregledi u svrhu utvrđivanja sposobnosti i kontraindikacija u vezi odlaska na organizirani odmor, na školska športska natjecanja, za upis u srednju školu ili smještaj u učenički dom i sl.,

Obavljaju se prema medicinskoj, socijalnoj indikaciji ili prije započinjanja određene aktivnosti ili promjene načina školovanja.

PROBIRI (SCREENING) U TIJEKU OSNOVNOG OBRAZOVANJA

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

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

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

TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA

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

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

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

MJERE ZAŠTITE OD ZARAZNIH BOLESTI

Cijepljenje i docjepljivanje

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

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

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

Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

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

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

Zagreb inspekt 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.

Svake godine 1/3 zaposlenika obavi stematski pregled koji se ponavlja svake 2-3 godine ovisno o starosnoj dobi zaposlenika.

Postupanje u slučaju nasilja

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

[PLAN POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA U ŠKOLI](#) dio je Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Cavtat.

OPERATIVNI PROGRAM SIGURNOSTI U ŠKOLI – PROTOKOL

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

- Odmah poduzeti sve mjere da se **zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje** (dežurni učitelj, predmetni učitelj ili svaka odrasla osoba koja se nađe u blizini) u bilo kojem obliku prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih djelatnika škole ili po potrebi pozvati djelatnike policije

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

- **Pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja** (razrednik, stručna služba škole) savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje i izvijestiti ih o obvezi škole da slučaj prijavi nadležnom Centru za socijalnu skrb, Uredu državne uprave u županiji, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu.
- **poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima napraviti službene bilješke** (razrednik, stručna služba i ravnatelj) kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2024./2025.

Voditelj ŠPP: Ana Trtanj Mihatović

Stručna suradnica u planiranju i provedbi: Anđela Vojnić

Provođitelji pojedinih dijelova ŠPP-a: članovi Učiteljskog vijeća i razrednici, vanjski suradnici

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rezultati analize Tima za kvalitetu, kao i procjena stanja i potreba razrednih odjela te analiza bilješki u eDnevniku ukazuju na potrebu za poticanje i razvijanje socio-emocionalnih vještina učenika u svrhu

uklanjanja rizika za razvoj problema u ponašanju i promocije mentalnog zdravlja među učenicima.

Sukladno uočenim potrebama, provoditi će se aktivnosti i programi usmjereni na razvoj socijalnih i životnih vještina, emocionalnih vještina i emocionalnog opismenjavanja, odgovornog donošenja odluka, odolijevanja pritisku vršnjaka te razvijanju vještina učenja, osnaživanja akademskih vještina i poticanja samostalnosti kod učenika. Kako bismo primjereno odgovorili na uočene potrebe učenika na razini škole, uvest će se jedan novi jedan sveobuhvatni preventivni program na univerzalnoj razini namijenjen učenicima od 1.-8. te će se nastaviti s dosadašnjim preventivnim programima na univerzalnoj razini. Preventivni programi i preventivne aktivnosti temeljene su na teorijskim postavkama pozitivnog razvoja djece i mladi, koncepta rizičnih i zaštitnih čimbenika te koncepta otpornosti. Aktivnosti u okviru preventivnih programa ostvarit će se u suradnji učitelja, razrednika, stručnih suradnika te vanjskih suradnika po potrebi.

CILJEVI PROGRAMA:

Učenici :

- razvoj socijalnih vještina i razumijevanje važnosti socijalnih vještina u interpersonalnim odnosima
- emocionalno opismenjavanje
- razvijanje vještina samoregulacije emocija i ponašanja
- razvijanje vještina kritičkog promišljanja i donošenja odluka te odolijevanja vršnjačkim pritiscima
- promicanje pozitivne slike o sebi

Učitelji :

- usvajanje znanja i vještina vezano za prepoznavanje specifičnih potreba učenika poput razvojnih teškoća, teškoća u učenju, problema u ponašanju, narušenog mentalnog zdravlja učenika, potrebe darovitih učenika i sl.
- osnaživanje učitelja u razumijevanju potreba učenika i primjerenom postupanju prema učenicima s teškoćama i specifičnim odgojno-obrazovnim potrebama
- usavršavanje vještina suradnje i timskog rada
- osposobljavanje za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini

Roditelji :

- upoznavanje roditelja sa razvojnim specifičnostima i rizicima sukladno dobi učenika
- educiranje vezano uz roditeljske stilove, odgojne postupke i postavljanje granica
- individualna savjetovanja

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti	Program	Razina intervencije	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
“Trening emocionalnih vještina putem igrica - Emica” Cilj: poticanje i razvoj emocionalnih vještina učenika	Ima stručno mišljenje AZOO	Univerzalna	2. razred MŠ Cavtat PŠ Čilipi	45	5	Stručna suradnica: Ana Trtanj Mihatović
“Abeceda prevencije” Cilj: usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih	Ima stručno mišljenje AZOO Nacionalni program	Univerzalna	1.-8. razred	Svi učenici škole	10-15	Koordinator: Ana Trtanj Mihatović Provođitelji: Razrednici 1.-8. razreda
“Trening životnih vještina” Cilj: poučavanje socijalnih vještina, izgradnje karaktera i učenje o vrijednostima u društvu U suradnji sa Strunomm službom ZZJZ DNŽ	Evaluiran	Univerzalna	3.- 4. razredi	Svi učenici 3. – 4. razreda	10	Koordinator: Ana Trtanj Mihatović Provođitelji: Razrednici 3.-4. razreda
“Lions Quest – trening vještina za adolescenciju” Cilj: prevencija ovisnosti i nasilja kroz jačanje socio-emocionalnih vještina i psihološke otpornosti	Evaluiran	Univerzalna		Svi učenici 6. – 7. razreda	14	Koordinator: Ana Trtanj Mihatović Provođitelji: Razrednici 6.-7. razreda
“Alati za moderno doba” Cilj: prevencija pojave ponašajnih ovisnosti i rizičnih ponašanja u virtualnom okruženju <i>Provedba zahtjeva dodatnu edukaciju koju za sada ima jedna razrednica i stručna suradnica pedagoginja zato je</i>	Evaluiran	Univerzalna	7. razredi	Učenici 7. b razreda	11	Provođitelji: razrednica Mirna Gjuraš Car, prof. i pedagoginja Anđela Vojnić

ovogodišnja provedba planirana u 1 RO						
“Učiti kako učiti” Cilj: osnaživanje akademskih vještina, prevencija školskog neuspjeha	-	Univerzalna	5. razredi	Svi učenici 5. Razreda	3	Stručna suradnica Anđela Vojnić
“Brbljaonice – pričajmo o svemu” Cilj: poticanje osjećaja zajedništva i kohezije kod učenika kroz razvijanje pozitivne slike o sebi kao važnog zaštitnog čimbenika u odrastanju i njegovanju zdravog i pozitivnog odnosa prema sebi i prema drugima	-	Univerzalna	1. i 2. razredi	Svi učenici 1. i 2. razreda, a u područnim školama s kombiniranim RO i učenici 3. i 4. razreda	3	Stručna suradnica Ana Trtanj Mihatović u suradnji sa stručnom suradnicom Anđelom Vojnić i učiteljicama 1. I 2. razreda
“Obilježavanje Međunarodnog dana TOLERANCIJE, 16.11.” Cilj: interaktivnim radionicama za učenike predmetne nastave poticati na međusobno uvažavanje i razvoj empatije u školskom okruženju	-	Univerzalna	5. – 8. razredi	Svi učenici 5. – 8. r	1	Stručne suradnice u suradnji s razrednicima
“Učionica i družionica” – grupa za pomoć i podršku učenicima s poteškoćama u ponašanju i učenju Cilj: razvijanje akademskih i socijalnih vještina kod učenika u riziku od razvoja poteškoća u ponašanju i školskog neuspjeha	-	Selektivna	5. – 8. razredi	Učenici u potrebi	10 - 15	Stručna suradnica Ana Trtanj Mihatović

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/Suradnici
Individualno savjetovanje	Selektivna	Roditelji učenika s problemima u ponašanju i razvojnim teškoćama	Specifične potrebe učenika s problemima u ponašanju Savjetovanje o primjerenim odgojnim postupcima i podršci unutar obitelji Ostalo prema potrebama roditelja i učenika	Tijekom godine po potrebi	Stručne suradnice Anđela Vojnić Ana Trtanj Mihatović Predmetni učitelji za potrebe svojih predmeta po pitanju obrazovanja
Individualno i grupno savjetovanje roditelja	Selektivna	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Sukladno potrebama roditelja	Tijekom školske godine po potrebi	Stručne suradnice Anđela Vojnić Ana Trtanj Mihatović u suradnji s razrednicima i uz pomoć vanjsih suradnika prema potrebi
Tematski roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. – 8 razreda u okviru sveobuhvatnih preventivnih programa	Sukladno planiranim aktivnostima u okviru planiranih preventivnih programa “Abeceda prevencije” i “Alati za moderno doba”	Tijekom školske godine	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicama Anđelom Vojnić i Anom Trtanj Mihatović
Tematski roditeljski sastanci	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. – 8 razreda u okviru planova rada razrednika i	Sukladno planiranim aktivnostima razrednika po razredima i potrebama razreda tijekom školske godine	Krajem polugodišta i/ili krajem školske godine	Razrednici u suradnji sa stručnim suradnicama Anđelom Vojnić i Anom Trtanj Mihatović

		prepoznatih potreba razreda			
Tematski roditeljski sastanci u suradnji s Obiteljskim centrom DNŽ-a	Univerzalna	Roditelji učenika od 1. – 8. Razreda u okviru školske preventivne strategije	Educiranje o primjerenim odgojnim postupcima i podršci unutar obitelji	Krajem polugodišta i/ili krajem školske godine	Vanjski suradnici

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/predavanja	Planiran i broj susreta	Voditelj/suradnici
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi članovi UV-a	<i>Smjernice za rad s učenicima s teškoćama?</i>	1	Stručna suradnica socijalna pedagoginja Ana Trtanj Mihatović
Učiteljsko vijeće	Univerzalna	Svi članovi UV-a	<i>Suradnja u školskom okruženju</i>	1	Vanjski predavač
Individualno i grupno savjetovanje	Selektivna	Učitelji RN i Predmetni učitelji	Postupanje i smjernice za rad s učenicima s teškoćama u razvoju i smetnjama u ponašanju	Prema GPP-u i prema potrebi učitelja	Stručna suradnica socijalna pedagoginja Ana Trtanj Mihatović
Članovi UV-razrednici	Univerzalna	Razrednici	<i>Edukacije za provedbu Treninga životnih vještina i Vještina za adolescenciju</i>	Prema planiranim prevent. programima	Vanjski suradnici

*Prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, članku 23, stavku

6, školska ustanova je obvezna u sklopu stručnog usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika najmanje jedanput godišnje planirati i ostvariti teme vezane uz prevenciju nasilja i zaštite prava učenika.

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, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave kršenja tih prava nadležnim tijelima, Plan postupanja škole u slučaju nasilja.

Roditeljski sastanci u šk.god. 2024./25. imaju zajedničku temu ABECEDA PREVENCIJE, podrška školama za ujednačavne kvalitete i sadržaja preventivnih programa. Svrha je promocija prosocijalnog i prevencija neprihvatljivog ponašanja učenika odnosno zaštita mentalnog zdravlja.

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

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. Redovito se komunicira s prijevoznikom školskog prijevoza Libertas d.o.o., vrlo često se izmjenjuju prilike s vozačima školskih autobusa. Suradnja se ostvaruje s Policijskom postajom Dubrovnik vezano za edukacije najmlađih učenika.

NAČIN DOKUMENTIRANJA OSTVARIVANJA PLANIRANIH AKTIVNOSTI:

Aktivnosti se dokumentiraju:

- napomene učitelja, izvješća učitelja i razrednika te stručnih suradnika u e-Dnevniku rada, ostalo po potrebi
- Rješenja o pedagoškim mjerama
- obrasci protokola o nasilju,
- izvješće na polugodištu i na kraju školske godine
- fotografsko dokumentiranje radionica
- objave na mrežnim stranicama

SIGURNOST U ŠKOLI

U sklopu Nacionalnog programa sigurnosti u školama formiran je **Krizni tim OŠ Cavtat**. Učenici i roditelji upoznaju se s pravilima ponašanja u Školi na početku školske godine.

Postupanje u skladu Pravilnikom o postupanju u slučaju nasilja među učenicima ili na učenicima, a na nivou razreda predmetni učitelji za svoje predmete, a razrednici za svoje razrede utvrđuju RAZREDNA PRAVILA. U školi je imenovana osoba za zaštitu dječjih prava.

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

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

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

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:

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

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

svi učenici 8. razreda

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:


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

DETALJNO PLANIRANJE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE:

Naziv aktivnosti	Vrijeme izvođenja	Mjesto izvođenja	Odgovorni za provedbu	Napomena
Izrada plana profesionalne orijentacije učenika	Rujan, listopad	OŠ Cavtat	Pedagoginja, Razrednici osmih 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,	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat	Pedagoginja, edukacijski rehabilitator	Medicina rada (pregledi, potvrde)

organizacijama i osobama koje se brinu o profesionalnoj orijentaciji učenika			Razrednici Predstavnici Srednjih škola CISOK Zavod za zapošljavanje, Ured državne uprave	Cisok-radionice, predavanja, upućivanje učenika u roditelja na savjetovanje i informiranje, učenici sa Rješenjima, zdravstvenim poteškoćama
Informiranje učenika i izrada materijala o profesionalnoj orijentaciji učenika	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat Teams	Pedagoginja, ravnateljica	
Suradnja sa srednjim školama i organiziranje posjeta srednjim školama/gosti predavači predstavnici srednjih škola	Tijekom šk. godine	OŠ Cavtat Srednje škole	Pedagoginja Ravnateljica Predstavnici srednjih škola, Zavod za zapošljavanje, Hrvatska gospodarska komora	Dani otvorenih vrata, deficitarna zanimanja

RAZVOJNI PLAN ZA 2024./25. ŠKOLSKU GODINU

Provedeno 	Anketiranje učenika (lipanj 2024.)	Anketiranje učitelja-samoprocjena (lipanj 2024.)	Anketiranje roditelja (listopad 2024.)
Cilj-ustanoviti područja promjene i rada na podizanju razine kvalitete	odnos učenika prema drugim učenicima odnos učenika i učitelja poučavanje i učenje, vrednovanje učeničkog napretka etički kodeks nositelja procesa odgoja i obrazovanja stvaranje materijalnih uvjeta za upis svih učenika poboljšanje sigurnosnih uvjeta odgovorno vođenje Visija i misija-prilagoditi aktualnom trenutku u kojem škola djeluje		
Nositelji	Preuzimanje odgovornosti za nositelja pojedinog područja promjene prethodi na planiranim radionicama i Učiteljskom vijeću do kraja studenoga 2024.		

Rokovi	U pripremi.
Vrednovanje	Prezentiranje tijelima škole i objava na mrežnoj stranici škole.

Vizija

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

Misija

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

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

Okvirne smjernice:

- Redovito ažuriranje mrežnih stranica škole, 2024./25., uključivanje učenika u izradu vizualnog identiteta stranice škole
- Razmjena iskustava među učiteljima s ciljem bolje informiranosti i edukacije iz drugih područja odgojno-obrazovnog procesa
- Upoznavanje s Kućnim redom, prilagodba i rad na poboljšanju pojedinih stavki te pridržavanje istog u životu škole uz prenošenje odgovornosti na svakog pojedinca.
- Dopunska, dodatna i izvannastavna – usklađivanje termina i načina održavanja u mješovitim grupama

- Gostovanja pojedinaca i kazališnih družina u školskom okruženju
- Suradnja s lokalnom zajednicom i Konavoskim komunalnim društvom vezano za potrebu uređenja i održavanja okoliša škole i školskog igrališta
- Planiranje brige o školskom vrtu koji je ograđen u koordinaciji s Čistoćom i zelenilom Konavle
- Traženje mogućnosti održavanja radionice ili formiranje nove sekcije izvananastavnih aktivnosti filatelije uz postojeću školsku zbirku poštanskih maraka
- Uključivanje u projekte i natječaje po pozivu: Zeleni korak, Zelena čistka, održivost energije i ostali eko projekti, Shema voća, Zajedno možemo sve – 7!; Volim znanost, Školski medni dan, Dabar, Svjetski dan tablice množenja, Programiranje bez ekrana- Dinka Lale , dr.elektrotehnike u suradnji sa Zajednicom tehničke kulture Dubrovnik, organizacija školskih natjecanja, natjecanja iz nastavnih predmeta te sportske aktivnosti na projektnim danima.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

NAZIV AKTIVNOSTI I PODRUČJE AKTIVNOSTI:

Zaštita dostojanstva radnika škole/ Područje prevencije nasilja i zaštite zdravlja učenika i djelatnika

ODGOVORNI NOSITELJ AKTIVNOSTI:

(osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika)

OSTALI SURADNICI UKLJUČENI U PROVEDBU AKTIVNOSTI I NJIHOVA ZADUŽENJA:
sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća; članovi Etičkog povjerenstva

PLANIRANI CILJ AKTIVNOSTI:

Osigurati Zakonom zajamčenu zaštitu dostojanstva radnika i sprječavanje svake diskriminacije i neprimjerenog uznemiravanja radnika na radnom mjestu.

PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

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

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

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

PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulum učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja, u Školi
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada s darovitim učenicima – usklađivanje sa zakonskom procedurom (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika
7. Školski kurikulum 2024./2025. šk.god.

Raspored sati 5.-8. razreda

Na 2. Sjednici Školskog odbora održanoj dana 7. listopada 2024. – sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008) donesen Godišnji plan i program rada Osnovne škole Cavtat za 2024./2025. školsku godinu na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

Kate Kukuljica

Stanka Dubretić

KLASA: 606-02/24-02/01

URBROJ: 2117/1-30-24-01