****

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE BLATO

ZA ŠK 2022./2023. GODINU

**Blato, 30. rujna 2011. godine**



Listopad, 2022.

.



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st . 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12, 94/13 i 152/14, o7/17, 68/18.) i čl. 12. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada osnovne škole Blato za školsku godinu 2022./2023. na sjednici školskog odbora koja je održana 6. listopada 2021., a nakon provedene rasprave na sjednici učiteljskog vijeća koja je održana 5. listopada 2022. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 6. listopada 2022.

KLASA: 602-01/22-24/1

URBROJ: 2117-131-22-1

Blato, 6. listopada, 2022. god.

Ravnateljica OŠ Blato Predsjednica Školskog odbora:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Katarina Kovačić, prof. **Slavica Bošković, dipl.cath**.

|  |
| --- |
| OSOBNA KARTA ŠKOLE |
|  | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | |  | | *Osnovna škola Blato* | | | | | | | | *Adresa:  1. Ulica  25/II,   20271 Blato* | | | | | | | | *Telefon:  851- 233 – tajništvo -centrala,   851 – 333 ravnatelj* | | | | | | | | *Mob. ravnateljice:   098 1608213* | | | | | | | | *Županija:  Dubrovačko  netervanska* | | | | | | | | *E – mail:   ured@os-blato.skole.hr       os-blato@os-blato.skole.hr*  Web škole <http://os-blato.skole.hr/> <https://os-blato.edupage.org/>  Facebook <https://www.facebook.com/osblato>  <https://www.facebook.com/people/Osnovna-%C5%A0kola-Blato/100010738123921> | | | | | | | |  | | | | | | | | [*Ravnateljica  škole:  Katarina Kovačić, prof.– katarina.surjan@skole.hr*](mailto:Ravnateljica%20 škole:  Katarina%20Kovačić,%20prof.–%20katarina.surjan@skole.hr) | | | | | | | | *Voditeljica OGŠ Blato:  Dalija Gavanić, prof.* | | | | | | | |  | BROJ UČENIKA: | | | BROJ RAZREDNIH ODJELA: | | | | *I. - IV. razred:* | 131 | | | 8 + 1 | | | | *V. - VIII. razred:* | 142 | | | 8 | | | | *Ukupno OŠ:* | 273 | | | 16 | | | | *OGŠ  Blato* | 61 | | | 6 | | | | *UKUPNO* | 334 | | | 22 | | | |  |  | BROJ  ZAPOSLENIKA: | | | | | | *učitelja razredne nastave:* | 8 | | |  | |  | |  | | *učitelja predmetne nastave:* | 17 | | |  | |  | |  | | *vjeroučitelja:* | 3 | | |  | |  | |  | | *Učitelja u OGŠ* | 5 | | |  | |  | |  | | *stručnih suradnika:* | 1,5 | | |  | |  | |  | | *pomoćnici u nastavi* | 5 | | |  | |  | |  | | *ostalih zaposlenika:* | 7,5 | | |  | |  | |  | | *ravnatelj:* | 1 | | |  | |  | |  | | *ukupno:* | 48 | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | | | *STRUČNO RAZVOJNA SLUŽBA* |  |  |  |  | |  | |  | | *PEDAGOG* | Miljana Đolanga, prof. pedagog-psiholog | | | puno radno vrijeme | | | |  | [miljana.dolanga@skole.hr](mailto:Miljana%20%C4%90olanga%20%3Cmiljana.dolanga@skole.hr%3E;) | | |  | |  | |  | | *KNJIŽNIČAR* | Katarina Vidović-Žanetić mag. knjižničarstva  [katarina.vidovic-zanetic@skole.hr](mailto:katarina.vidovic-zanetic@skole.hr%20%20%20 ) | | | pola radnog vremena | | | |  |  | | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | | | *Razredna nastava* | razrednik | | |  | | | |  |  | | |  | | | | *1 A* | Edi Oreb | | | 18 | | | | *1 B* | Marija Jerebić ( Darija Gavranić) | | | 17 | | | | *2 A* | Zvjezdana Padovan | | | 19 | | | | *2 B* | Dijana  Ančić | | | 17 | | | | *3  A* | Marija Padovan | | | 15 | | | | *3  B* | Dijana Joković | | | 14 | | | | *4 A* | Žana Boroe | | | 15 | | | | *4 B* | Željka Padovan | | | 15 | | | | *posebno odjeljenje* |  | | | 1 | | | | *NIŽI od 1 - 4 razreda* | 131 | | | | |  | |  | | *Predmetna nastava* | razrednik | | |  | | | | *5A* | Aida Gavranić | | | 17 | | | | *5B* | Fanika Arnautović | | | 17 | | | | *6A* | Marija Petković | | | 19 | | | | *6B* | Marina Šeparović | | | 17 | | | | *7A* | Gordana Šeparović | | | 19 | | | | *7B* | Kristina Sardelić | | | 18 | | | | *8A* | Ante Novaković | | | 17 | | | | *8B* | Ivan Bačić | | | 18 | | | |  |  | | |  | | | | *VIŠI od 5 - 8 razreda* | 142 UKUPNO 273 | | | | |  | |  | |  |  | | |  | | | | *OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA* |  | | |  | |  | |  | | *1 OGŠ* | flauta 3; klarinet 1; klavir:6; truba 4 | | | | 14 | | | *2 OGŠ* | flauta 1; klarinet 1; klavir:3; truba 7 | | | | 12 | | | *3 OGŠ* | flauta 3; klarinet 4; klavir:5; truba 4 | | | | 16 | | | *4 OGŠ* | flauta 1; klarinet 0; klavir: 2; truba 2 | | | | 5 | | | *5 OGŠ* | flauta 3; klarinet 2; klavir:2; truba 4 | | | | 11 | | | *6 OGŠ* | flauta 1; klarinet 2; klavir:0 truba 0 | | | | 3 | | | *UKUPNO* | flauta 12; klarinet 10; klavir:18; truba 21 | | | | 61 | | | |
|  | |
|  | |

Sadržaj

[OSOBNA KARTA ŠKOLE 3](#_Toc115969376)

[Podatci OŠ Blato 8](#_Toc115969377)

[1. 1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 9](#_Toc115969378)

[1. 2. PROSTORNI UVJETI 10](#_Toc115969379)

[1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI 11](#_Toc115969380)

[1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA 14](#_Toc115969381)

[1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA 14](#_Toc115969382)

[Plan Nabavke opreme 14](#_Toc115969383)

[Plan ulaganja 2022./2023. 15](#_Toc115969384)

[ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI 16](#_Toc115969385)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA 16](#_Toc115969386)

[PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU 18](#_Toc115969387)

[ORGANIZACIJA RADA 20](#_Toc115969388)

[3. 1 . PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA OŠ Blato 2022./2023. 20](#_Toc115969389)

[2. ORGANIZACIJA SMJENA 22](#_Toc115969390)

[Radno vrijeme škole / rad u dvije smjene / 22](#_Toc115969391)

[**Raspored učionica** 23](#_Toc115969392)

[ŠKOLSKI KALENDAR 2022./2023. 24](#_Toc115969393)

[GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU 26](#_Toc115969394)

[GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 28](#_Toc115969395)

[4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA ( Redovna nastava ) 28](#_Toc115969396)

[**GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE** 29](#_Toc115969397)

[GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE 29](#_Toc115969398)

[OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA pri OŠ BLATO 30](#_Toc115969399)

[4.2. PLAN IZVAN UČIONIČKE NASTAVE 31](#_Toc115969400)

[4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 32](#_Toc115969401)

[4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI 33](#_Toc115969402)

[4.4. D j e c a s t e š k o ć a m a 35](#_Toc115969403)

[4.5. NASTAVA U KUĆI - POSEBNO ODJELJENJE 35](#_Toc115969404)

[4.6. DOPUNSKA NASTAVA 35](#_Toc115969405)

[4. 7. DODATNI RAD ( RAD S DAROVITIM UČENICIMA ) 35](#_Toc115969406)

[7.1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE 38](#_Toc115969407)

[GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE 38](#_Toc115969408)

[7. 2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA 38](#_Toc115969409)

[7. 3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 39](#_Toc115969410)

[7. 3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA 39](#_Toc115969411)

[7. 4. RASPORED RADA OŠ BLATO 40](#_Toc115969412)

[Dežurstvo učitelja 42](#_Toc115969413)

[8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 43](#_Toc115969414)

[9. 1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 53](#_Toc115969415)

[9.2. Program rada vijeća roditelja 55](#_Toc115969416)

[9.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 56](#_Toc115969417)

[9.4. Plan i program rada razrednih vijeća 57](#_Toc115969418)

[9.5. PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA 57](#_Toc115969419)

[9.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA 58](#_Toc115969420)

[9.8. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 69](#_Toc115969421)

[ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. 69](#_Toc115969422)

[9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE 74](#_Toc115969423)

[PLAN RADA TAJNIKA 74](#_Toc115969424)

[9. 11. PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023 76](#_Toc115969425)

[Prilozi: 79](#_Toc115969426)

[Odluka o zaduženju učitelja 79](#_Toc115969427)

[Programi rada redovne nastave / dodatne / dopunske / 79](#_Toc115969428)

[slobodnih aktivnosti u e- Dnevniku. 79](#_Toc115969429)

[IOOP e- Dnevniku. 79](#_Toc115969430)

[ŠPP – Školski preventivni program 79](#_Toc115969431)

[Projekti i programi ( Žup- Općina ) 79](#_Toc115969432)

[Programi Stručnog usavršavanja 79](#_Toc115969433)

[*Školski razvojni plan* 79](#_Toc115969434)

[Strateški plan razvoja IKT-a 79](#_Toc115969435)

[Dežurstvo učitelja 79](#_Toc115969436)

[Europski razvojni plan škole 79](#_Toc115969437)

## 

## Podatci OŠ Blato

Redovito obvezno osnovno obrazovanje na području Općine Blato provodi se u Osnovnoj školi Blato.

Školu polazi 273 učenika u osam razreda i 16 + 1 odjeljenja.

OGŠ Blato pri OŠ Blato polazi 61učenik u 6 odjeljenja i 20 učenika polazi Malu školu pjevanja i sviranja – priprema za OGŠ ( učenici 1 i 2 razreda OŠ ) Ukupno u oba programa 81 polaznik.

45 je učenika putnika. Za 44 učenika organiziran je prijevoz po ugovoru sa prijevoznikom Autotrans Rijeka ( ugovara Županija), a jednu učenicu prevoze roditelji. Ove godine prvi razred je upisalo 35 učenika .

U prošloj školskoj godini škola je opremila sve učionice pametnim pločama i dodatnom opremom uz postojeću prezentacijsku i interaktivnu učionicu, na opremanje škole utrošeno je oko 300 000 kn.

Škola je i ove godine uključena u eksperimentalni program Škola za život koji se provodi u drugom, šestom i osmom razredu ( kemija, biologija fizika ) U okviru eksperimentalnog programa provodi se i nastava Informatike u prvom i drugom razredu, kao izborni predmet.

Slika 1. Učenici 2006 – 2022/2023

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| škol god/ razred | Ukupno | pos.od. | prvi | drugi | treći | četv | peti | šesti | sedmi | osmi |
| 2006/2007 | 322 |  | 35 | 38 | 38 | 44 | 38 | 42 | 42 | 45 |
| 2007/2008 | 308 | 30 | 35 | 38 | 38 | 45 | 38 | 42 | 42 |
| 2008/2009 | 301 | 35 | 30 | 35 | 38 | 38 | 45 | 38 | 42 |
| 2009/2010 | 294 | 35 | 34 | 30 | 35 | 38 | 38 | 46 | 38 |
| 2010/2011 | 292 | 36 | 35 | 34 | 30 | 35 | 38 | 38 | 46 |
| 2011/2012 | 292 | 44 | 35 | 35 | 34 | 31 | 37 | 38 | 38 |
| 2012/2013 | 284 | 29 | 44 | 35 | 35 | 34 | 32 | 37 | 38 |
| 2013/2014 | 273 | 30 | 28 | 44 | 35 | 35 | 34 | 32 | 35 |
| 2014/2015 | 268 | 29 | 30 | 29 | 44 | 35 | 34 | 35 | 32 |
| 2015/2016 | 273 | 38 | 29 | 31 | 28 | 44 | 34 | 34 | 35 |
| 2016/2017 | 275 | 37 | 39 | 29 | 30 | 28 | 44 | 34 | 34 |
| 2017./2018 | 276 | 34 | 38 | 38 | 31 | 30 | 28 | 44 | 33 |
| 2018/2019 | 281 | 1 | 36 | 35 | 38 | 38 | 31 | 30 | 28 | 44 |
| 2019/2020 | 267 | 1 | 30 | 36 | 35 | 38 | 38 | 31 | 30 | 28 |
| 2020/2021 | 263 | 1 | 29 | 30 | 35 | 36 | 38 | 35 | 31 | 28 |
| 2021/2022 | 270 | 1 | 35 | 30 | 30 | 34 | 37 | 37 | 35 | 31 |
| 2022./23. | 273 | 1 | 35 | 36 | 29 | 30 | 35 | 36 | 37 | 35 |
| ukupno | 4812 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

U V J E T I R A D A

## 1. 1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Blato nalazi se u samom centru Blata smještena uz glavnu otočku prometnicu.

Školsko područje Osnovne škole Blato obuhvaća područje Općine Blato s ukupno cca. 3600 žitelja . Najveći dio žitelja stanuje u samom Blatu dok manji dio živi u izdvojenim dijelovima naselja uz južnu i sjevernu obalu udaljeno od 5 km. ( Prigradica ) do 12 km ( Prižba, Gršćica ) od same škole ili u uvalama Karbuni

Prometna povezan udaljenih dijelova naselja od centra djelomično zadovoljava te je većinu učenika organiziran prijevoz, kojeg obavlja javni prijevoznik ARIVA – Rijeka

na relaciji Blato - Prigradica ( 5 km ) i Blato - Prižba ( 12 ) dok učenicu putnicu iz Karbuna roditelji dovoze u školu zbog nepostojanja javnog prijevoza.

Škola je i ove godine uđbenike nabavljala sukladno zakonu o udžbenicima i odlukom Županijske skupštine te kroz eksperimentalni program Škola za život.

Od strane MZO financirani su udžbenici - troškovi oko 115 000, 00 , a od Dubrovačko-neretvanske županije radne bilježnice i pomoćni materijal u vrijednosti od 135 000,00 Ukupno troškovi oko : 250 000.00 kn.

Socio-ekonomski status učenika u velikom dijelu zadovoljava, a pomoć u nabavci udžbenika bitno je pomogla brojnim obiteljima, a nadasve onima u stanju socijalne potrebe, premda je takovih obitelji malo te učenicima iz tih obitelji je neophodna stalna pomoć, kako u nabavi pojedinih školskih potrepština tako i u izvršavanju i zadovoljavanju pojedinih zahtjeva od strane škole ( osiguranje, izleti, kazališne ulaznice, radni i ispitni zadatci i sl. )

## 1. 2. PROSTORNI UVJETI

Nastava u ovoj školskoj godini izvodi u dvije odvojene zgrade. U školskoj zgradi izvodi se nastava iz svih nastavnih predmeta osim tjelesne i zdravstvene kulture.

Prošlih godina je znatno uloženo u sigurnost djece i njihovog dolaska u školu i prelaska preko ceste postavljanjem usporivača i vertikalne i horizontalne svjetlosne žuto trepereće signalizacije.

Uz znatno povećanje sigurnosti učenika još uvijek je potrebna stalna pozornost pri prijelazu ulice i odlaska na nastavu u drugu zgradu i na otvoreno igralište za male športove koji se nalaze nasuprot školske zgrade uz glavnu mjesnu i otočku prometnicu u drvoredu lipa, te je prijelaz izuzetno opasan i neophodan je stalan oprez .

Nova regulacija prometa u mjestu dijelom je povećala sigurnost učenika pred školskom zgradom, kao i u dolasku i odlasku djece iz i u školu. Uređenjem nogostupa i uređenjem pješačkih zona u centru mjesta znatno je olakšano i zaštićeno prometovanje djece uz stalan oprez i poštivanje takve regulacije. Obzirom da je u većem dijelu mjesta uspostavljen jednosmjerni promet sigurnost učenika, kao i protočnost vozila je bitno poboljšana.

Uređenje i opremanje školske zgrade proteklih godina od strane MZO RH kojim je uređeno 17 velikih i jedna manja učionica te 15 učionica s novim namještajem i AV tehnikom se nastavlja .

Tijekom proteklih godina u školsku opremu znatno je uloženu u sklopu Pilot projekta e- škole, a tijekom prošle godine u sklopu Eksperimentalnog programa ŠKOLA ZA ŽIVOT..

Uloženo je u infrastrukturu škole sukladno projektu: postavljeno kabliranje za WI Fi sa novim ormarima i ruterima.

Interaktivna ( učionica br 2 ) sa pametnom pločom i 30 tableta za učenike i Prezentacijska ( učionica br 4 )

Učiteljima je dodijeljena oprema: STEM učiteljima 5 hibridnih računala, ostalim učiteljima 26 tableta i stručnoj službi 3 prijenosna računala. Također će se do kraja godine od županije financirati izmjena namještaja u istima i kupovanje opreme.

Ugrađena je dobivena oprema koja se uspješno koristi. 15 pametnih ploča s punom opremom, kao i ostala potrebna nastavna sredstva i pomagala.

Prije tri godine nabavljeno je i 17 računala za Informatičku učionicu u vrijednosti 39 800,00 kuna, a u vrijednosti od 96 000.00 kuna nabavljeni tableti za učenike prvih, petih i sedmih razreda.

### 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv prostora | | | | | | | | |
| klasična učionica, specijalizirana učionica knjižnica, kabinet, dvorana | Broj | Veličina  u m  | | Namjena u smjenama po razredima I predmetima  smjena | | | šifra stanja | |
|  |  | učionica | KABINET | u prvoj | u drugoj | u trećoj | opća oprema | Didaktička |
| POSEBNO ODJELJENJE | 1 | 16 |  | 1 |  |  | 4 | 4 |
| RAZREDNA NASTAVA |  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| 1.     A RAZRED | 1 | 80 | 0 | 1 |  |  | 5 | 5 |
| potkrovlje kl uč br 15 |
| 1 . B RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 |  |  | 5 | 5 |
| potkrovlje kl uč br 14 |
| 2.    A RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 |  |  | 5 | 5 |
| II kat klasična učionica br 7 |
| 2. B RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 |  |  | 5 | 5 |
| - II kat klasična učionica - br 8 |
| 3. A RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| - II kat klasična učionica br 9 |
| - OGŠ – klarinet |
| 3. B RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| -        klasična učionica br. 10 |
| br 9 -klarinet - truba 1 |
| 4. A RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| -  klasična učionica br. 11 |
| Truba |
| 4. B RAZRED | 1 | 60 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| - klasična učionica br 12 |
| OGŠ - klavir br 12 |
| Predmetna nastava | 2 | 120 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| HRVATSKI JEZIK: br. 1 i br. 3 |
| OGŠ - klavir OGŠ solfeggio |
| LIKOVNA KULTURA | 1 | 80 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| POVIJEST - potkrovlje br 17 |
| GLAZBENA KULT. velika dvorana kabinet-potkrovlje | 1 | 160 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| OGŠ Klavir Flauta br 18 |
| ENGLESKI JEZIK kabinet-spec | 1 | 60 | 0 | 1 | 0 |  | 5 | 5 |
| II kat br 13 |
| INFORMATIKA MATEMATIKA specijalizirana I. kat br 5 | 1 | 60 | 24 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| FIZIKA-KEMIJA BIOLOGIJA PRIRODA -spec-kabinet I. kat br 2  Interaktivna učionica | 1+2 | 60 | 24- 12 | 1 | 0 |  | 5 | 5 |
| MATEMATIKA- TEHNIČKI –INFORMATIKA specijalizirana-kabinet I. kat BR 6 | 1+1 | 60 | 24 | 1 | 0 |  | 5 | 5 |
| POVIJEST-ZEMLJOPIS-specijalizirana učionica | 1+1 | 60 | 0 | 1 | 0 |  | 5 | 5 |
| BR 4 - Prezentacijska učionica |
| MALA DVORANA ZA TJELESNI | 1+1 | 130 | 20 | 1 | 1 |  |  |  |
| TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA: dvorana i drugi sadržaji (zajedno sa SŠ Blato) | 1+3 | 300 | 200 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
|
| KNJIŽNICA Ulaz Kabinet Dječji odjel Izložbeni dio | 1+1+1 | 80  25 | 30 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| MALA UČIONICA INFORMATIKA potkrovlje br. 16 | 1 | 18 | 0 | 1 | 1 |  | 5 | 5 |
| Kabinet OGŠ - Klarinet |  | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Kabinet logopeda | 1 | 10 | 3 |  |  |  | 4 | 4 |
| Kabinet individualni rad | 1 | 8 | 0 |  |  |  | 4 | 4 |
| Nastavnička biblioteka | 1 | 25 | 0 |  |  |  | 5 | 5 |
| UREDI |  |  |  |  |  |  |  |  |
| RAVNATELJ | 1 | 24 |  |  |  |  | 5 | 5 |
| ZBORNICA | 1 | 60 |  |  |  |  | 5 | 5 |
| TAJNIŠTVO | 1 | 30 |  |  |  |  | 4 | 4 |
| POM ARHIVA | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 | 4 |
| PEDAGOG -PSIHOLOG | 1 | 20 |  |  |  |  | 5 | 5 |
| ARHIVA | 1 | 15 |  |  |  |  | 2 | 2 |
| SANITARIJE | 6 | 120 |  |  |  |  | 5 | 5 |
| PORTIRNICA | 1 | 9 |  |  |  |  | 4 | 3 |
| KUHINJA UZ | 1 | 18 |  |  |  |  | 4 | 5 |
| u k u p n o | 20+9 | 2415 | 301 | 18 | 10 | 0 |  | 4,00 |

### 1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

U školi treba nastaviti raditi na uklanjanju arhitektonskih barijera- postavljanje invalidske rampe ( ulaz i predvorje) te lifta u školskoj zgradi. U ovoj godini biti će dovršeno postavljanje invalidske rampe pred ulazom škole i u predvorju. Planira se izraditi projekt izgradnje lifta u školskoj zgradi, obzirom da projekt izgradnje lifta iz dvorišta sada nije moguć zbog postavljene opreme Blata 1902. Osim toga potrebno je ograditi i opremiti prostor ispod stepeništa (prvi kat istok) mini čajnom kuhinjom te garderobnim ormarima za spremačice i domara. Potrebno je sanirati učeničke zahode u prizemlju, na drugom katu i potkrovlju ( sanitarije i cijevi). U učionici br. 17. potrebno je izbrusiti i lakirati parket, a na više prozora izvršiti sanaciju ili izmjenu dotrajale stolarije.

U protekle dvije godine, uslijed nastave prilagođene epidemiološkim mjerama ( učenici su cijeli dan u jednoj učionici a učitelji se izmjenjuju) došlo je do većeg stradavanja zidova i namještaja u samim učionicama posebno predmetne nastave). Stoga je u narednom periodu potrebno sanirati i obojati zidove učionica.

Što se tiče opremanja škole potrebno je nabaviti nekoliko računala za potrebe informatičke učionice, obnoviti namještaj ( katedre, ormari, stolice, klupe) u učionicama br 7.,13. i 17. U potkrovlju je potrebno napraviti ugradbeni ormar u kojem bi se smjestilo opremu za nastavu likovne i tehničke kulture. Potrebno je izvršiti nabavku potrošnog materijala za praktičnu nastavu kemije, fizike te tehničke kulture.

### 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Obzirom na sam smještaj zgrade i njeno okruženje u centru mjesta ne postoje veće mogućnosti za djelovanje na uređenje okoliša.

Škola se nalazi između dvije krajnosti. S jedne strane smještena je uz igralište, park, drvored lipa, a istodobno u podrumima ispod učionica se prerađuje vino - fermentira mošt, destilira se rakija. Uz zgradu prolazi glavna otočka prometnica .

Neophodno je urediti ogradu oko školske zgrade- popravak manjih rupa te bojanje iste. Potrebno bi bilo postaviti i nekoliko klupa u školsko dvorište, kako bi se izbjeglo sjedenje učenika na ulaznom stepeništu škole.

### Plan Nabavke opreme

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | vrsta opreme | Dimenzije | potreba | cijena | plan |  | ¸napomena |
| broj |  |  | ukupno |
| 1 | printer i skener |  | 2 | 1.200,00 | 2 | 2.400,00 | ravnateljica, nastavnička biblioteka |
| 2 | dvosjed i jednosjed | 130x70x80 | 24 +24 | 560 | 48 | 26.880,00 | Učionica br. 4 i učionice nižih razred |
| 3 | stolac s 700/2 viši i srednji ojačan | Dimenzije | 72 | 270 | 72 | 19.440,00 | učionice prvih razreda i učionica 4. |
| 4 | ormari vitrine | 195x80x60 | 15 | 1.600,00 | 15 | 24.000,00 | učionice i uredi |
| 5 | Knjige za lektiru i referentne zbirke i softveri |  |  | 60 | 372 | 22.320,00 | učionica informatike, učionice i uredi  knjižnica |
| 6 | peć za keramiku | 80x60x60 |  | 15.000,00 | 1 | 15.000,00 | UZ Konoba |
| 7 | spremnici za selektivno skupljanje otpada |  |  | 600,00 | 8 | 4.800,00 | prostori škole i dvorište |
| 8 | dvorišne stolice klupe |  |  | 2.500,00 | 2 | 5.000,00 | dvorište |
| 9 | nastavna sredstva i pomagala, softveri |  |  |  |  | 7.440,00 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Plan ulaganja 2022./2023. | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Uređenje prostora za individualnu nastavu za potrebe glazbene škole- potkrovlje  Sanacija i obnova učeničkih zahoda | | | | | | |
| Uređenje spremišta na I katu istok (prostor ispod stepenica)  Nabavka namještaja- stolovi, stolice, inventar | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Izrada projekta lifta | | | | | | |
| Ugradnja lifta | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Nabavka opreme za nastavu tehničke kulture | | | | | | |

Rekonstrukcija i obnova videonadzora

## ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I  PREZIME | STRUKA | STUPANJ  školske  SPREME | PREDMET  KOJI  PREDAJE | DOšKOLO-  VANJE | napomena |
| Marija Padovan | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Dijana Joković | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Žana Boroe | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Željka Padovan | nastavnik razr.nast. | ŠS | raz. Nast |  |  |
| Edi Oreb | Magr. primar.. obraz. | VSS | raz. nast. |  |  |
| Marija Jerebić | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Dijana Ančić | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Zvjezdana Padovan | nastavnik razr.nast. | VŠS | raz. nast. |  |  |
| Ljubica Andreis | prof. hrv. j.i knjiže. | VSS | hrv. jez. |  |  |
| Silvija Žanetić | prof. hrv. j.i knjiže. | VSS | hrv. jez. |  |  |
| Jasmina Baničević | Prof. matematike | VSS | matematik. |  | porodiljni |
| Alen Andrijić | profesor mat. I fizike | VSS | mat. I fizika |  |  |
| Ivana Biško | prof fizike i kemije | SSS | fizika |  |  |
| Jelica Šeparović | profesor engl. | VSS | engleski j. |  |  |
| Marija Donjerković | profesor englesk | VSS | engleski j. |  |  |
| Aida Gavranić | Prof. biol.kem | VsS | prir-bio-kem |  |  |
| Kristina Sardelić | Mag, ekol, | VSS | priroda-bio |  |  |
| Marija Petković | Prof. pov | VSS | Pov |  |  |
| Ivan Bačić | Prof. geo | VSS | geografija |  |  |
| Zoran Sardelić | Dipl. inž. elek. | VSS | informatika  tehn. kult. |  |  |
| Dalija Gavranić | prof.glazb.k. | VsS | glaz. kult. |  |  |
| Damir Telenta | Prof. likovne kulture | VSS | likovna kultura |  |  |
| Gordana Šeparović | prof. tj. tzk | VSS | tj. i zdr. kult. |  |  |
| Marina Šeparović | prof. tal.i engl. | VSS | Talijanski jezik |  |  |
| Ante Novaković | Dipl.teolog | VSS | vjeronauk |  |  |
| s. M. Anamarija Vuković |  | VSS | vjeronauk |  |  |
| s. M. Danijela Škoro | kateheta | VSS | vjeronauk |  |  |
| Jure Franulović | Prof. Inf i teh. kult | VSS | Infor i teh. slob akt. |  |  |
| Ana Šeparović | Mag. Glazbene kulture | VSS | Klainet flauta |  |  |
| Aljoša Lečić | Prof. klavira | VSS | Klavir |  |  |
| Antonio Gavranić | trubač | SSS | Truba, rog, trombon |  |  |
| Emil Martinović | Prof. klarineta | VSS | Klarinet - flauta |  |  |
| Kristina Lukić | Mag glazbene kulture i teorije glazbe | VSS | Solfeggio  Teorija glazbe i korepeticija |  |  |

2 .2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | STUPANJ  ŠK. SPR. | PREDMET  KOJI. PR | DOšKOLO-  ZVANJE |
| RAVNATELJICA:  Katarina Kovačić | Prof. biologije i kemije | VSS |  |  |
| VODITELJ SMJENE |  |  |  |  |
| VODITELJ OGŠ  Dalija Gavranić | Prof. glazbene kulture | VSS |  |  |
| PEDAGOG-PSIHOLOG  Miljana Đolanga | prof.pedagogije- psiholo | VSS |  |  |
| KNJIŽNIČAR  Katarina Vidović Žanetić | Magistra knjižničarstva | VSS |  |  |

### 

### PODACI O ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| IME  I  PREZIME | STRUKA | STUPANJ  školske  SPREME | DOšKOLO-  VANJE |  |
| TAJNIK  Jurica Andrijić | Magistar prava. | VSS |  |  |
| računovođa  Antonela Burmas | Dipl. oecc | VSS |  |  |
| DOMAR  Nenad Bosnić | medicinski  tehničar | SSS |  |  |
| LOŽAČ |  |  |  |  |
| ČISTAČICA  Katica Mašković | Radnik | SSS |  | bolovanje |
| ČISTAČICA  Danijela Mirošević | konfekcionar | SSS |  |  |
| ČISTAČICA  Marija Šeparović | konfekcionar | SSS |  |  |
| ČISTAČICA  Veronika Mašković | Radnik | SSS |  |  |
| Natalija Šeparović | konfekcionar | SSS |  | ~~zamjena~~ |
| ČISTAČICA  Miljenka  Šeparović | konfekcionar | SSS |  |  |

## 

## ORGANIZACIJA RADA

### 3. 1 . PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA OŠ Blato 2022./2023.



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Glazbena | Svega | Djeca sa tešk.rješ | Doseljeni iz inozemstva | Povratnici | Iz drugih škola | Putni k a | Svega | klavir | klarinet | truba | flauta |  |
| mala škola | 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Dalija Gavranić |
| 1g | 14 | 1 |  |  |  |  |  | 6 | 1 | 4 | 3 | Dalija Gavranić |
|
| 2g | 12 |  |  |  |  |  |  | 3 | 1 | 7 | 1 | Dalija Gavranić |
|
| 3b | 6 |  |  |  |  |  |  | 5 | 4 | 4 | 3 | Dalija Gavranić |
|
| 4g | 11 |  |  |  |  |  |  | 2 | 0 | 2 | 1 | Dalija Gavranić |
|
| 5g | 3 |  |  |  |  |  |  | 2 | 2 | 4 | 3 | Dalija Gavranić |
|
| 6g | 6 |  |  |  |  |  |  | 0 | 2 | 0 | 1 | Dalija Gavranić |
|
| I – VI G. | 81 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 10 | 21 | 12 |  |
|
| I – VIII.+ G | 334 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 

## 

## 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Organizacija odgojno obrazovnog procesa u školi odvija se u jednoj smjeni u učionicama i specijaliziranim kabinetima.

Izborna nastava i nastava u OGŠ održava se u suprotnom turnusu od nastave koju imaju učenici ili je organizirana u međusmjeni kako bi učenici putnici mogli polaziti istu.

Organizacija rada provodi se u petodnevnom radnom tjednu, sa slobodnom subotom.

Ukoliko se epidemiološka situacija pogorša, postoji mogućnost prelaska na nastavu u kojoj su učenici u svojim razredima u koje ulaze učitelji. Nastava će tada biti organizirana kroz blok satove .

## Radno vrijeme škole / rad u dvije smjene /

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Radno vrijeme škole / | | | | | |  |
| Jutro | 7:00 | 8:00 | 14:30 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| poslijepodne |  | 14:00 | 20:00 |  |  |  |
| Učitelji prema rasporedu rada | | |  |  |  |  |
| Stručni suradnici 6 sunčanih radnih sati | | | | 8:00 | 14:00 |  |
|  | Dolazak učenika u školu | | |  |  |  |
|  | putnici |  |  |  |  |  |
|  | od | 7:45 | do | 7:55 |  |  |
|  |  |  | početak | trajanje | Kraj |  |
| Raspored rada u jutro | 1 | sat | 8:00 | 0:45:00 | 8:45 | JUTRO |
|  | pauza |  | 0:05:00 |  |
| 2 | sat | 8:50 | 0:45:00 | 9:35 |
| veliki odmor | |  | 0:20:00 |  |
| 3 | sat | 9:55 | 0:45:00 | 10:40 |
|  | pauza |  | 0:05:00 |  |
| 4 | sat | 10:45 | 0:45:00 | 11:30 |
|  | pauza |  | 0:05:00 |  |
| 5 | sat | 11:35 | 0:45:00 | 12:20 |
|  | pauza |  | 0:05:00 |  |
| 6 | sat | 12:25 | 0:45:00 | 13:10 |
|  |  | pauza |  | 0:05:00 |  |
| Dezinfekcija škole | 7 | sat | 13:15 | 0:45:00 | 14:00 |
|  |  | početak | trajanje | kraj |  |
| Raspored rada poslijepodne i večer | 1 | sat | 14:00 | 0:45:00 | 14:45 | POSLIEPODNE |
|  | odmor |  | 0:05:00 |  |
| 2 | sat | 14:50 | 0:45:00 | 15:35 |
|  |  |  | 0:20:00 |  |
| 3 | sat | 15:55 | 0:45:00 | 16:40 |
|  |  |  | 0:05:00 |  |
| 4 | sat | 16:45 | 0:45:00 | 17:30 |
|  |  |  | 0:05:00 |  |
| 5 | sat | 17:35 | 0:45:00 | 18:20 |
|  |  |  | 0:05:00 |  |
| 6 | sat | 18:25 | 0:45:00 | 19:10 |
| 7\* sat poslijepodne | 7 | sat | 19:10 | 0:45:00 | 19:55 |
|  |
| \*Ne smije se koristiti za rad s učenicima. Moguće je koristiti za rad  s roditeljima ili druge aktivnosti uz dozvolu ravnatelja. | | | | | |  |
|  |
|  |

## **Raspored učionica**

Učenici ulaze u školu u 7.45 sati.

1 A: II kat, učionica broj 8- učiteljica Edi Oreb

1 B: II kat, učionica broj 7- učiteljica Daria Gavranić ( Marija Jerebić)

2A: II kat,  učionica broj 9 -  učiteljica Zvjezdana Padovan

2B: II kat, učionica broj 10 - učiteljica Dijana Ančić

3A: potkrovlje  istok,  učionica broj 15-  učiteljica Marija Padovan

3B:  potkrovlje  istok,  učionica broj 14 -  učiteljica Dijana Joković

4A:  II kat, učionica broj  11  -  učiteljica  Žana Boroe

4B : II. kat, učionica broj 12 - učiteljica   Željka Padovan

5A: učionica broj 2- učiteljica Aida Gavranić

5B: učionica broj  3- učiteljica Fanika Arnautović

6A: učionica broj 5 – učiteljica Marija Petković

6B: učionica broj  13- učiteljica Marina Šeparović

7A: učionica broj 6-  učiteljica Gordana Šeparović

7B: učionica broj  1 – učiteljica Kristina Sardelić

8A: učionica broj 18 – vjeroučitelj Ante Novaković

8B: učionica broj 4 – učitelj Ivan Bačić

ORGANIZACIJA NASTAVE U ŠKOLI

# ŠKOLSKI KALENDAR 2022./2023.

**Nastavna godina** za učenike započinje 5. rujna 2022., a završava 21. lipnja 2023.

**jesenski odmor** za učenike počinje 31. listopada 2022. i traje do 1. studenoga 2022., s tim da nastava počinje 2. studenoga 2022.

**prvi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 27. prosinca 2022. i traje do 5. siječnja 2023., s tim da nastava počinje 9. siječnja 2023.

* **drugi dio zimskoga odmora** za učenike počinje 20. veljače 2023. i završava 24. veljače 2023., s tim da nastava počinje 27. veljače 2023.
* **proljetni odmor** za učenike počinje 6. travnja 2023. i završava 14. travnja 2023., s tim da nastava počinje 17. travnja 2023.
* **ljetni odmor** počinje 23. lipnja 2023.

Nastava se ustrojava u **dva polugodišta:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Broj radnih tjedana | Broj radnih dana | Broj nastavnih dana | Broj neradnih dana i blagdana | Napomena |
| IX. | 4 | 22 | 20 | 8 |  |
| X. | 4 | 21 | 20 | 10 | Jesenski odmor učenika  31.10.- 1.11. 2022. |
| XI | 5 | 20 | 20 | 10 | utorak, 1. studenoga – Svi sveti  petak, 18. studenoga – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata |
| XII | 4 | 21 | 17 | 10 | nedjelja, 25. prosinca – Božić  ponedjeljak, 26. prosinca – Sveti Stjepan |
| Ukupno: | 17 | 84 | 77 | 38 |  |

. **prvo polugodište** traje od 5. rujna 2022. do 23. prosinca 2022.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | Broj radnih tjedana | Broj radnih dana | Broj nastavnih dana | Broj neradnih dana i blagdana | Napomena |
| I. | 4 | 21 | 17 | 10 | nedjelja, 1. siječnja – Nova godina  petak, 6. siječnja – Sveta tri kralja |
| II. | 3 | 20 | 15 | 8 | Od 21 do 25 veljače  5 dana učenički praznici |
| III. | 4 | 23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 3 | 18 | 12 | 12 | Proljetni odmor učenika 6.-14.4.2023.  nedjelja, 9. travnja – Uskrs  ponedjeljak, 10. travnja – Uskrsni ponedjeljak  petak, 28. travnja- Sv. Vincenca i Dan općine Blato |
| V. | 3 | 21 | 20 | 10 | ponedjeljak, 1. svibnja – Praznik rada  ponedjeljak, 29. svibnja- Dan škole  utorak, 30. svibnja – Dan državnosti |
| VI. | 3 | 20 | 14 | 10 | četvrtak, 8. lipnja – Tijelovo  četvrtak, 22. lipnja – Dan antifašističke borbe |
| VII. |  | 5 | 0 | 10 | Godišnji odmor  10.7-22.8.2023. |
| VIII. |  | 8 | 0 | 9 |
| Ukupno | 20 | 137 | 102 | 76 |  |
| SVEUKUPNO | 37 | 221 | 179 | 114 |  |

**drugo polugodište** traje od 9. siječnja 2023. do 21. lipnja 2023.

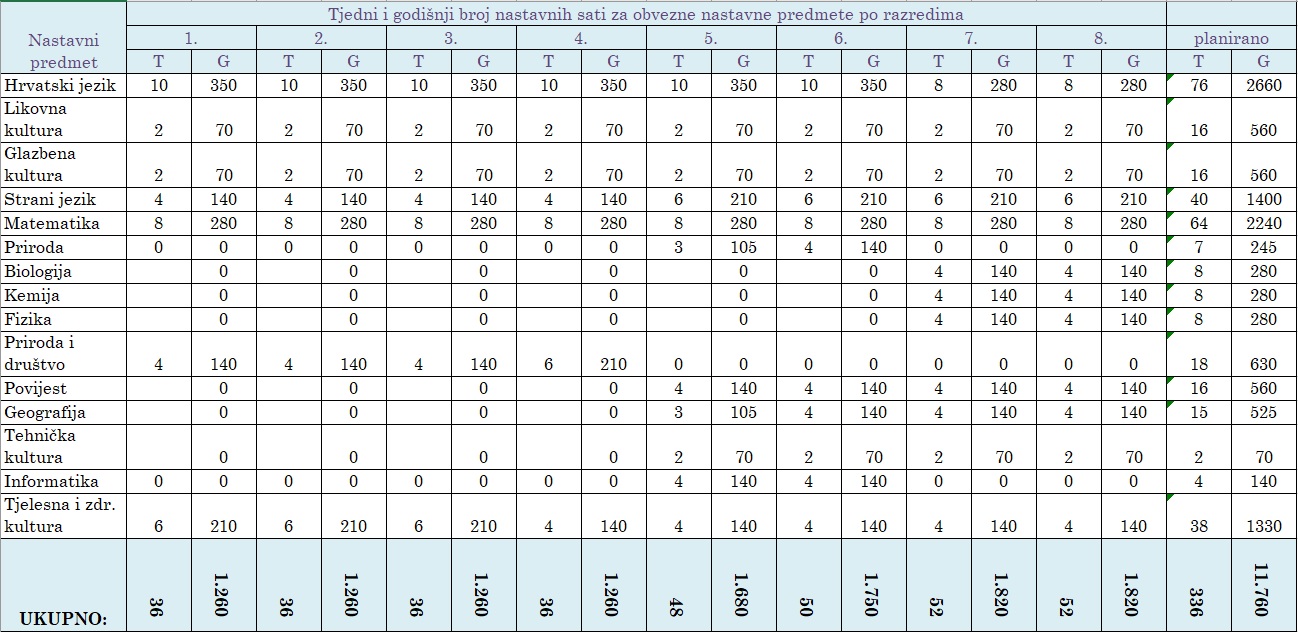
### GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 20. 08. – 5. 09. 2022 | | Pedagoška priprema za početak nastave. U ovom vremenu nastavnici su naročito dužni pripremiti planove rada, srediti kabinete i zbirke za koje su zaduženi i prisustvovati savjetovanjima prema rasporedu Ministarstva prosvjete i športa. | | |
| 15 i 28 09. 2022 | | Sjednica Nastavničkog vijeća | | |
| 5. 09. 2022. | | Početak nastave | | |
| 24. 10. 2022. | | Dan kruha | | |
| 31.10.2022.- 1.11.2022. | | Jesenski odmor za učenike | | |
| **02.11.2022.** | | Početak nastave | | |
| **01. 11. 2022.** | | **Svi sveti – blagdan RH** | | |
| **18. 11. 2022.** | | petak, 18. studenoga – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata | | |
| 10.12.2022. | | Dan rođenja bl. Marije Petković  godišnjica smrti  Prvog hrvatskog predsjednika dr. F Tuđmana | | |
| 23. 12. 2022. | | Završetak 1. polugodišta | | |
| 24. 12. 2021. – 5.01.2022. | | Zimski odmor učenika- prvi dio | | |
| 9. 01. 2022. | | Početak 2. polugodišta | | |
| 15. 01. 2022. | | Dan međunarodnog priznanja RH | | |
| 16.02.2022 | | POKLAD | | |
| 22.02.2022. | | Dan ružičastih majica | | |
| 20. 02. 2022-24.02.2022 | | 2. dio zimskih praznika | | |
| 27.02.2022 | | Početak nastave | | |
| 2.04.2022 | | Početak proljetnog odmora učenika | | |
| 12.04.2022 | | Završetak proljetnog odmora učenika | | |
| 10. 04. 2022. | |  | | |
| 20. 04. 2022. | |  | | |
| 1 – 2 tjedan sredina travnja ili svibnja | | Škola u prirodi za učenike 4. razreda | | |
| 21.04.2022 - 01.05. 2022 | | Tjedan Blata  22.4. Dan planete zemlja - Eko škola –  24. 4.Koncert OGŠ | | |
| 28. 04. 2022. | | Dan Općine Blato – nenastavni dan | | |
| svibanj | | Školska ekskurzija učenika osmih razreda | | |
| Svibanj, 1 – 2 tjedan lipnja | | Jednodnevni izleti učenika sukladno kurikulumu | | |
| 11. 06. 2022 | | Tijelovo – blagdan | | |
| 24.05.2022 – 29. 05.2022 | | Dani OŠ Blato  Dan škole Izložbe, terenska nastava i integrirani dan.  Projektni eko dan | | |
| **30. 05. 2022.** | | **Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske** | | |
| 21. 06. 2021. | | Završetak nastavne godine | | |
| **22. 06. 2022.** | | **Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske** | | |
| 26. 06. – 30. 06. 2022. | | Dopunska nastava | | |
| 30. 06. 2022. | | Podjela svjedodžbi osmašima | | |
| 3. 7. 2022. | | Podjela svjedodžbi | | |
| 05. 08. 2022. | | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan RH | | |
| 15. 08. 2022. | | Velika Gospa – blagdan RH | | |
| 21. 08. – 22. 08. 2021. | | Popravni ispiti – kolovoz | | |
|  | | Upisi učenika - prema odluci i rokovima koje utvrdi Ministarstvo  znanosti, obrazovanja i športa. | | |
|  | | Sjednice Nastavničkog vijeća - na kraju svakog polugodišta, a po potrebi i češće. | | |
| Natjecanja i smotre učenika prema planu i rokovima MZOS  Učenici će sudjelovati na svim natjecanjima za koje učenici iskažu interes. | | | | |
| Učenici će također sudjelovati i na športskim natjecanjima prema planu aktiva nastavnika TZK otoka Korčule.: | | | | |
| Red. br. | Šport | | Kategorija |  |
| 1. | Mali nogomet | | Dječaci |  |
| 2. | Gimnastika | | Djevojčice |  |
| 3. | Gimnastika | | Dječaci |  |
| 4. | Košarka | | Dječaci |  |
| 5. | Košarka | | Djevojčice |  |
| 8. | Cross | | Dječaci |  |
| 9. | Cross | | Djevojčice |  |
| 10. | Atletika | | Dječaci |  |
| 11. | Atletika | | Djevojčice |  |
| 12. | Šah | | Dječaci |  |
| 13. | Šah | | Djevojčice |  |

# GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

## 4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA ( Redovna nastava )

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



Godišnji broj sati redovne nastave po odjeljenjima

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | **Ukupno planirano** | |
| **NASTAVNI PREDMET** | **Po odjeljenjima od I do VIII razreda** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1a | 1b | 2a | 2b | 3a | 3b | 4a | 4b | | 5a | | | 5b | 6a | | 6b | 7a | 7b | 8a | 8b |  |
| **Hrvatski jezik** | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | | 175 | | | 175 | 175 | | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 2660 |
| **Likovna kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | | 35 | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 560 |
| **Glazbena kultura** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | | 35 | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 560 |
| **Strani jezik** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 105 | | | 105 | 105 | | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 1400 |
| **Matematika** | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | | 140 | | | 140 | 140 | | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 2240 |
| **Priroda** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 53 | | | 52 | 70 | | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 245 |
| **Biologija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| **Kemija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| **Fizika** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| **Priroda I društvo** | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | | 0 | | | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 630 |
| **Povijest** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 70 | | | 70 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 560 |
| **Geografija** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 52 | | | 53 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 525 |
| **Tehnička kultura** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 35 | | | 35 | 35 | | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 280 |
| **Tjelesna I zdrav kul** | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | | 70 | | | 70 | 70 | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1330 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | | 70 | | | 70 | 70 | | 70 |  |  |  |  | 280 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **U K U P N O** | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | 630 | | 840 | | | 840 | 875 | | 875 | 910 | 910 | 910 | 910 | 12.110 |

### 

## GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Po odjeljenjima od I do VIII razreda  Ukupno | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 1a | 1b | 2a | 2b | 3a | 3b | 4a | 4b | 5a | 5b | 6a | 6b | 7a | 7b | 8a | 8b |  |
| Vjeronauk katolički | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 1120 |
| Talijanski jezik | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 | 35 | 35 | 70 | 70 | 560 |
| Informatika | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 70 | 70 | 70 | 70 | 840 |
| UKUPNO | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 175 | 175 | 210 | 210 | 2520 |

## OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA pri OŠ BLATO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OGŠ Blato podatci o učenicima, razredima, instrumentima i satnici** | | | | | | | | | | | | | | | **školska 2022./2023.** | | | | | | | | |
| **Temeljni predmet** | Broj učenika po razredu | | Broj učenika po razredu | | Broj učenika po razredu | | Broj učenika po razredu | | | Broj učenika po razredu | | Broj učenika po razredu | |  | |  | Ukupno | | planirano sati | | | | |
| I razred | sati tjedno 0,67 | II razred | sati tjedno | III razred | sati tjedno | IV razred | sati tjedno | | V razred | sati tjedno | VI razred | sati tjedno | izborna i slobodne ak. | | produženo školovanje | upisano učenika | | tjedno | | Godišnje | | |
| **Glasovir** | 6 | 8 | 3 | 4 | 5 | 6,7 | 2 | 4 | | 2 | 4 | 2 | 4 |  | |  | 18 | | 27 | | 945 | | |
| **klarinet** | 1 | 1,3 | 1 | 1,3 | 4 | 5,4 | 0 | 0 | | 2 | 4 | 3 | 6 |  | |  | 10 | | 18 | | 630 | | |
| **flauta** | 3 | 4 | 1 | 1,3 | 3 | 4 | 1 | 2 | | 1 | 2 | 1 | 2 |  | |  | 10 | | 14 | |  | | |
| **Truba** | 4 | 5,2 | 4 | 5,4 | 4 | 5,4 | 2 | 4 | | 2 | 4 | 0 | 0 |  | |  | 20 | | 26 | | 770 | | |
| **solfeggio** | 14 | 2 | 8 | 2 | 16 | 2 | 7 | 2 | | 6 | 2 | 4 | 2 |  | |  | 59 | | 12 | | 420 | | |
| **teorija glazbe** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | 3 | 2 |  | |  | 3 | | 2 | | 70 | | |
| **blok flauta** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | 0 | | 0 | | - | | |
| **zbor** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  | 0 | | 3 | | 105 | | |
| **korepeticija** | 17 | 2 | 6 | 2 | 9 | 2 | 3 | 1 | | 3 | 1 | 2 | 1 |  | |  | 0 | | 9 | | 315 | | |
| **razrednitvo + voditeljstvo** | 2 |  | 0 | 70 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Orkestar** |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | 2 | |  | 0 | | 2 | | 70 | | |
| **ukupno učenika** | 24 | 36 | 12 | 20 | 11 | 19 | 3 | 9 | | 6 | 15 | 3 | 11 | 0 | | 0 | 59 | | 115 | | 4.083 | | |
| **Mala škola sviranja i pjevanja** | Učenici prvog i drugog razreda osnovne škole | | | | | | | |  | | | | | | | | 20 | | 1 | | | 35 | |
| **Ukupno** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | 59 | | 115 | | | **4.083** |

### 

### 4.2. PLAN IZVAN UČIONIČKE NASTAVE

***X Plan izvaučioničke nastave izvodit će se sukladno okolnostima koje dozvole epidemiološke mjere***

Tijekom školske godine u skladu s novim planom i programom temeljenom po HNOS mjesečnim planovima i programima planirat će se :

Integrirani nastavni dani ***X***

Integrirana nastava, ***X***

Nastava u prirodi ***X***

Izvan učionička nastava ***X***

Poludnevni izleti ***X***

Jednodnevni izleti ***X***

Projektna nastava

Tijekom godine učenici će posjećivati arhleeološko nalazište Kopila, Kulturni centar Blato i Etnografsku zbirku Barilo s kojom škola ostvaruje izvrsnu suradnju, a istodobno će učenici kroz razne projekte proučavati i čuvati običaje i baštinu te formirati u svojim učionicama male zbirke.

Godišnjim planom i programom razrađenim u mjesečnim planovima i programima dio nastave bit će izveden izvan učionice u prirodi na kraćim izletima, jednodnevnim izletima i višednevnoj ekskurziji učenika osmih razreda u lipnju 2022 .

Učenici nižih razreda posjetit će pekarnicu za - Dan kruha, podrum, za berbe grožđa,

postrojenje EKA – tijekom godine i upoznati se s skupljanjem korisnog otpada,

tijekom obrade maslina posjetit će uljare, te će za jednodnevnih i poludnevnih izleta obići ostala otočka mjesta i otočke tvrtke u cilju upoznavanja s njihovom djelatnošću.

Učenici viših razreda u skladu s programom profesionalne orijentacije obići će pojedina poduzeća I ustanove.

Tijekom školske godine učenici će posjetiti etnografsku zbirku Škrablin, samostansku riznicu i riznicu župe Svih svetih,

Sukladno planu i programu rada učenici za učenike od 1-8 razreda organizirat će se poludnevni, jednodnevni i višednevni izleti i ekskurzije.

Planirane aktivnosti su :

***X***

razred - poludnevni izleti u bližu okolicu i poludnevni izlet u Kapja

razred – poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izlet u Korčulu i Lumbardu

razred - poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izlet - Trsteno Alboretum , Dubrovnik i okolica

razred – poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izleti u Ston - Split škola u prirodi Lika – Gorski Kotar

razred - poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izleti u Dolinu Neretve , – Vid Narona, Split- Omiš kanjon rijeke Cetine

razred - poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izleti u Šibenik – slapovi Krke – Split

razred - poludnevni izleti u bližu okolicu i jednodnevni izleti na Hvar

razred – poludnevni izleti u bližu okolicu i višednevna ekskurzija - Zagorjem, Likom, Slavonijom i Dalmacijom. Posjeta Zagrebu nacionalnom parku Plitvice, i parkovima prirode Medvednica, Kopački rit, ( posjeta muzejima Tehnički, D Petrovića, Zoo Zagreb, Trakošćan,

posjeta MCDR u Vukovaru dva dana

### 4.3. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa | razred | broj  učenika | broj  grupa | Izvršitelj programa | sati  tjedno | sati  godišnje | Napomena |
| Vjeronauk | 1 | 34 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 2 | 38 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 3 | 38 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 4 | 31 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 5 | 30 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 6 | 28 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 7 | 44 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Vjeronauk | 8 | 33 | 2 | 2 | 2 | 140 |  |
| Talijanski | 4 | 31 | 1 | 1 | 2 | 70 |  |
| Talijanski | 5 | 28 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Talijanski | 6 | 16 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Talijanski | 7 | 25 | 1 | 1 | 2 | 70 |  |
| Talijanski | 8 | 24 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 1 | 30 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 2 | 35 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 3 | 35 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 4 | 32 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 7 | 38 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Informatika | 8 | 26 | 2 | 1 | 2 | 140 |  |
| Univerzalna športska škola | 1-4 | 45 | 2 | 1 | 2 | 140 | Gordana Šeparović Eksperimentalno sportsko odjeljenje |
|  |  | 618 | 46 | 38 | 48 | 2660 |  |

### 4.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti ili grupe | Broj učenika | Godišnji broj sati | Imena izvršitelja |
| Biseri Očeva Milosrđa | 20 | 70 | s.M. Anamarija Vuković |
| zbor ( dvoglasje ) | 70 | 105 | S.M. Danijela Škoro |
| Dramska – vjeronaučna | 20 | 70 | S.M. Juliana |
| E K O | Svi učenici | 35 | Kristina Begić, Aida Gavranić |
|  |
| učiteljice razredne nastave |
| CRVENI KRIŽ - PRVA POMOĆ | 15 | 35 | Katarina Kovačić |
| Dramski studio - Lutkarstvo | 25 | 70 | Žana Boroe, Dijana Joković, |
| Likovna radionica | 38 | 35 | Željka Padovan - Žana Boroe |
| Recitatorska | 15 | 35 | Zvjezdana Padovan |
| Mladi tehničari - MICRO BIT | 59 | 35 | Zoran Sardelić Jure Franulović |
| Dramska-recitatorska | 15 | 35 | Ljubica Andreis |
| Dramski studio - Lutkarstvo | 35 | 31 | Edi Oreb |
| Mala matematika | 70 |  | Marija Jerebić Željka Padovan |
| Literalna | 20 | 35 | Silvija Žanetić |
| Školski list | 25 | 70 | Katarina Vidović, Ljubica Andreis, Silvija Žanetić, učteljice RN |
| Školski Zbor ( dvoglasje ) | 50 | 105 | Dalija Gavranić |
| Učenička zadruga KONOBA | 35 | 105 | Dijana Ančić , Kristina Sardelić i ostali suradnici |
| ENGLISH ALL AROUND | 12 | 70 | Jelica Šeparović, Marija Donjerković |
| Promet | 35 | 35 | Jure Franulović |
| klapa Manina | 9 | 70 | Dalija Gavranić |
| OGŠ Zbor | 40 | 105 | Dalija Gavranić |
| Orkestar | 20 | 105 | Emil Martinović – Ana Šeparović |
| Mala Škola | 32 | 70 | Dalija Gavranić |
| Mali knjižničari | 35 | 70 | Katarina Vidović |
| ŠŠD OŠ Blato |  |  | voditelj Gordana Šeparović |
| Šah Dječaci /Djevojčce | 15 | 105 | Voditelj Marino Sardelić |
| Nogomet | 15 | 35 | Voditelj Igor Gudelj |
| košarka Dječaci/Djevojčice | 25 | 70 | Voditelj Gordana Šeparović |
| Gimnastika Dječaci / djevojčice | 40 | 210 |  |
| Atletika Dječaci / Djevojčice | 30 | 35 | Voditelj Gordana Šeparović |
| Kros Dječaci / Djevojčice | 15 | 35 | Voditelj Gordana Šeparović |
| Vježbaonica | 35 | 35 | Voditelj Gordana Šeparović |
|  | 873 | 1260 |  |
|  |
| Učenici su uključeni u rad udruga u kulturi u mjestu |
| Naziv udruge | Broj učenika | Godišnji broj sati | Koordinator |
| Voditelj |
| Društvo Naša djeca Blato |  |  | Franciska Jurišić Bačić |
| Udruga roditelja Vincenca |  |  | Dijana Radaić |
| HGU SV. Vincenca - glazba | 8 |  |  |
| Narodna Glazba Blato |  |  | Emil Martinović |
| GSU Petar Milat | 22 |  | Tončica Farac |
|
| Udruga blatskih mažoretkinja | 40 |  | Tončica Govorko |
| TK MOT | 15 |  | Ivan Protić |
| SRD Pagar | 5 |  | Tonći Sardelić |
| PD SPIVNIK | 42 |  | Franko Favro |
| BŠK ZMAJ | 42 |  | Igor Gudelj |
| OGŠ |  |  | Dalija Gavranić |
| Zbor glazbene škole | 35 | 105 | Dalija Gavranić |
| Klapa Manina | 10 | 70 |
|  |  |  |
| Mala Škola pjevanja i sviranja | 20 |  | Dalija Gavranić |

### 4.4. D j e c a s t e š k o ć a m a

Za neke učenike na prijedlog učiteljskog vijeća bit izvršena opservacija i utvrđen najpogodniji oblik školovanja, kao i za učenike upisane u prvi razred sukladno odluci Učiteljskog vijeća i Prvostupanjske komisije.

Tijekom godine posebnu pozornost posvetit će se teškoćama čitanja, kao i učenicima kod kojih je zamijećen poremećaj koncentracije i pojavni oblici poremećaja u ponašanju.

### 4.5. NASTAVA U KUĆI - POSEBNO ODJELJENJE

Prikupljena je sva medicinska dokumentacija za podnošenje zahtjeva za jednu učenicu, obzirom da je djevojčica s dosta teškim odgojno obrazovnim statusom i redovito je u tretmanu bolnice Kalos.

Zahtjev je podnesen za posebno odjeljenje ili nastavu u kući. Do tada će djevojčica biti uključivana u rad s psihologom uz terapije u specijaloj bolnici Kalos u Vela Luci.

### 4.6. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava redovito će se provoditi iz programa matematike i hrvatskog jezika od prvog do četvrtog razreda jedan sat tjedno. U višim razredima dopunska nastava bit će organizirana po potrebi u savladavanju programa hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika, kao i drugih nastavnih predmeta povremeno, ukoliko razredna vijeća i učiteljsko vijeće predlože uvođenje takvog oblika rada s učenicima radi savladavanja osnova programa.

### 4. 7. DODATNI RAD ( RAD S DAROVITIM UČENICIMA )

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| Ime i prezime učenika | razred | Naziv programa | Ime I prezime učitelja | Godišnji broj | Pripomena |
| izvršitelja | sati |
| grupa učenika | 1 A | Matematika-hrvatski | Edi Oreb | 35 |  |
| grupa učenika | 1 B | Matematika-hrvatski | Daria Gavranić ( Marija J.) | 35 |  |
| grupa učenika | 4 A | Matematika-hrvatski | Žana Boroe | 35 |  |
| grupa učenika | 4 B | Matematika-hrvatski | Željka Padovan | 35 |  |
| grupa učenika | 3 A | Matematika-hrvatski | Marija Padovan | 35 |  |
| grupa učenika | 3 B | Matematika-hrvatski | Dijana Joković | 35 |  |
| grupa učenika | 2 A | Matematika-hrvatski | Zvjezdana Padovan | 35 |  |
| grupa učenika | 2 B | Matematika-hrvatski | Dijana Ančić | 35 |  |
| Grupa učenika | 5i 8 | Hrvatski jezik | Ljubica Andreis | 70 |  |
| grupa učenika | 5 i 6 | Matematika | Alen Andrijić | 70 |  |
| grupa učenika | 7ab 8ab | Matematika | Alen Andrijić/ Zoran Sardelić | 70 |  |
| grupa učenika | od 5 - 8 razreda | Geografija | Ivan Bačić | 35 |  |
| grupa učenika | od 5 - 8 razreda | Povijest | Marija Petković/ Fanika Arnautović | 35 |  |
| grupa učenika | 2,3, 5, 8 razred | Engleski | Jelica Šeparović | 35 |  |
| grupa učenika | 1, 4, 6, 7,razred | Engleski | Marija Donjerković | 35 |  |
| grupa učenika | 7 – 8 | Fizika | Ivana Biško | 35 |  |
| grupa učenika | 7 – 8 | Kemija |  | 35 |  |
| Aida Arnautović |
| Grupa učenika | 7 - 8 | Biologija | Kristina Sardelić | 35 |  |
| Aida Gavranić |
| Grupa učenika | 7 - 8 razreda | Talijanski | Tončica Govorko | 35 |  |
| 5- 8 razred | Vjeronauk | JAnamarija Vuković/ Ante Novaković | 35 |  |
| grupa učenika | 7-8 | Informatika | Jure Franulović | 35 |  |
| grupa učenika | 7 – 8 | Tehnička kultura | Zoran Sardelić | 35 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime učitelja/učiteljice** | Nastavni predmet/i koje poučava | Razredi za koje je zadužen (upisati RO) | Razredništvo (upisati RO) | Redovna nastava | Izborna nastava | Razredništvo (upisuje se automatski) | **UKUPNO** | Zbor i/ili orkestar | Vizualni identitet škole | Sportski klub/društvo | Klub mladih tehničara | Učenička zadruga | mentorski rad s darovitima - suglasnost MZO-a | e-administrator | IKT podrška | Satničar | Voditelj smjene | Voditelj PŠ s više od 100 uč. | Voditelj POS RO | Voditelj odjela na jeziku i pismu s više od 8 odjela | Voditelj bazena | Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik | Povjerenik zaštite na radu | UKUPNO | **PROVJERA** | Umanjenje (čl.38) | **UKUPNO redovita nastava** | **PROVJERA zaduženja A** |
| **Edi Oreb** | Razredna nastava | 1.a | 1A | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **17** | Puno! |
| **Marija Jerebić** | Razredna nastava | 1.b | 1B | **16** |  | 2 | **18** |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  | **4** | Netočno! |  | **21** | Previše sati! |
| **Zvjezdana Padovan** | Razredna nastava | 2.a | 2A | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Dijana Ančić** | Razredna nastava | 2.b | 2B | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Marija Padovan** | Razredna nastava | 3.a | 3A | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Dijana Joković** | Razredna nastava | 3.b | 3B | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Žana Boroe** | Razredna nastava | 4.a | 4A | 15 |  | 2 | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **17** | Puno! |
| **Željka Padovan** | Razredna nastava | 4.b | 4B | 15 |  | 2 | **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **17** | Puno! |
| **Ljubica Andreis** | Hrvatski jezik | 6a;6b;7a;7b. |  | **18** |  |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Silvija Žanetić** | Hrvatski jezik | 5a;5b;8a;8b. |  | **18** |  |  | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Damir Telenta** | Likovna kultura | 5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a;8b. |  | 8 | 0 |  | **8** |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | **2** | Točno! |  | **10** | Nepuno! |
| **Dalija Gavranić** | Glazbena kultura Solfeggio OGŠ - voditeljstvo | 4a;4b;5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a;8b. 1OGŠ | **OGŠ 1-6** | 12 |  | 2 | **14** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | Točno! |  | **16** | Puno! |
| **Zoran Sardelić** | Tehnička kultura i Informatika | TK 5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a;8b.  INF.5a;5b; 6a;6b |  | **20** |  |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **20** | Puno! |
| **Jure Franulović** | Tehnička kultura i Informatika | INF.1a;1b;2a;2b;3a;3b; 5a;5b;6a;6b. |  | 4 | 16 |  | **20** |  |  |  | 0 |  |  |  | **2** |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | Točno! |  | **22** | Puno! |
| **Alen Andrijić** | Matematika | 7a;7b;6a;6b | 7a | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | **Puno!** |
| **Jasmina Baničević** | Matematika | 5a;5b;8a;8b | 5a | 16 |  | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | **Puno!** |
| **Jelica Šeparović** | Engleski jezik | 4a;4b;3a;3b;5a;5b;6a;6b |  | 20 |  |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **20** | Puno! |
| **Maria Donjerković** | Engleski jezik | 1a:1b;2a;2b;8a;8b;7a:7b |  | 20 |  |  | **20** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **20** | Puno! |
| **Marina Šeparović** | Talijanski jezik | 4a;4b;5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a:8B | 5b |  | 16 | 2 | **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **18** | Puno! |
| **Katarina Kovačić** | Biologija i Kemija | 7a;7b; | 7b | **8** |  | 2 | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **10** | Nepuno! |
| **Kristina Begić** | Priroda i Biologija | 5a;5b;6a;6b; | 6b | **7** |  | 2 | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **9** | Nepuno! |
| **Aida Gavranić** | /Bilogija/Kemija | 8a;8B | **8a** | 8,0 | 0 | **2** | **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **1** | Točno! |  | **11** | Nepuno! |
| **Ivana Biško** | Fizika | 7a;7B;8a;8b. |  | 8,0 |  |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **8** | Nepuno! |
| **Marija Petković** | Povijest | 6a;5a;5b;8a;8b. | **8b** | 10 | 0 | **2** | **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **12** | Nepuno! |
| **Frana Farčić** | Povijest I geografija | 5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a;8b geo 6b;7a,7b pov |  | **21** |  |  | **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **21** | Puno! |
| **Gordana Šeparović** | TZK | 5a;5b;6a;6b;7a;7b;8a;8b | 6a | 16 |  | **2** | **18** |  |  | **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** | Točno! |  | **21** | Puno! |
| **Juliana Beretić** | Katolički vjeronauk | 1a;1b;2a;2b;3a;3b;4a;4b;5a;5b; |  | **0** | **20** |  | **20** | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** | Točno! |  | **22** | Puno! |
| **Viktorija Jerković** | Katolički vjeronauk | 7a;7b;8a;8b. |  | 0 | 8 |  | **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **8** | Nepuno! |
| **Paula Bogdan** | Katolički vjeronauk | 6a;6b; |  | 0 | 4 |  | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **4** | Nepuno! |
| **Katarina Vidović-Žanetić** | Stručni suradnik | **knjižničar** |  | **12,5** |  |  | **13** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **13** | Nepuno! |
| **Miljana Đolanga** | Stručni suradnik | **psiholog** |  | **25** |  |  | **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **25** | Puno! |
| **Osnovna glazbena škola pri OŠ Blato -** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Dalija Gavranić** | voditelj škole - solfegio -zbor | 1-6 OGŠ | **1OGŠ -6OGŠ** | 2 | 0 | **2** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  | **4** | Netočno! |  | **8** | Nepuno! |
| **Kristina Lukić** | Glazbena kultura Solfeggio korepeticija -klavir OGŠ | 1-6 OGŠ |  | 13 | 1 |  | **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **14** | Nepuno! |
| **Emil Martinović** | klarinet | 1-6 r OGŠ |  | 11 | 0 |  | **11** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **11** | Nepuno! |
| **Aljoša Lečić** | klavir | 1-6 r OGŠ |  | 24 |  |  | **24** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **24** | Previše sati! |
| **Antonio Gavranić** | truba | 1-6 r OGŠ |  | 15 |  |  | **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **15** | Nepuno! |
| **vanjski suradnik** | flauta-klarinet | 1-6 r OGŠ |  | 16 | 0 |  | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** | - |  | **16** | Nepuno! |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## 7.1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

### 7. 2. PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA I STAŽISTIMA VOLONTERIMA

Ove godine u našoj školi nema pripravnika niti stažista.

### 7. 3. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

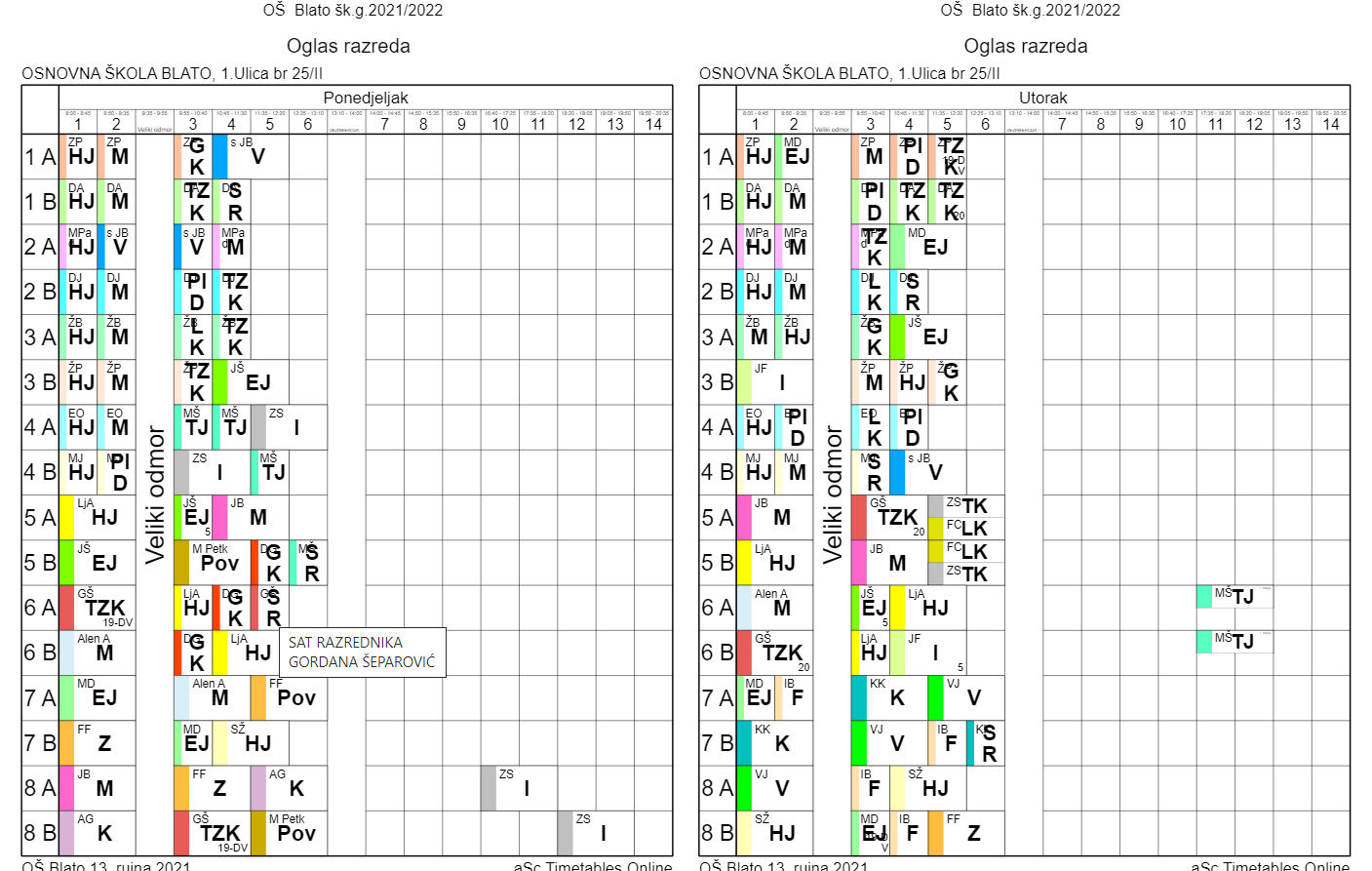
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *IME I PREZIME* | *STRUKA* | *NAZIV POSLOVA*  *KOJE OBAVLJA* | *BROJ*  *SATI*  *TJEDNO* | *RADNO VRIJEME*  *OD DO* | *BROJ SATI*  *godišnjega*  *ZADUŽENJA* | *PRIPOMENA* |
| *Jurica Andrijić* | pravo. | Tajnik | 40 | 7 - 15 | 2191 |  |
| *Antonela Burmas* | ekon. | računovođa | 40 | 7 – 15 | 2191 |  |
| *Nenad Bosnić* | Sr. medicinska | domar | 40 | 7 – 15 | 2191 |  |
| *Miljenka Šeparović* |  | spremačica | 20 | 7-15 ili 12.30-20.00 | 1085 |  |
| *Veronika Mašković* |  | spremačica | 20 | 12:00 - 16:00 | 1085 |  |
| *Marija Šeparović* |  | spremačica | 40 | 7-15 ili 12.30-20.00 | 2191 |  |
| *Danijela Mirošević* |  | spremačica | 40 | 7-15 ili 12.30-20.00 | 2191 |  |
| *Katica Mašković* |  | spremačica | 40 | 7-15 ili 12.30-20.00 | 2191 | bolovanje |
| *Natalija Šeparović*  *( zamjena )* |  | spremačica | 20 | 12:00 - 16:00 | 1085 |  |

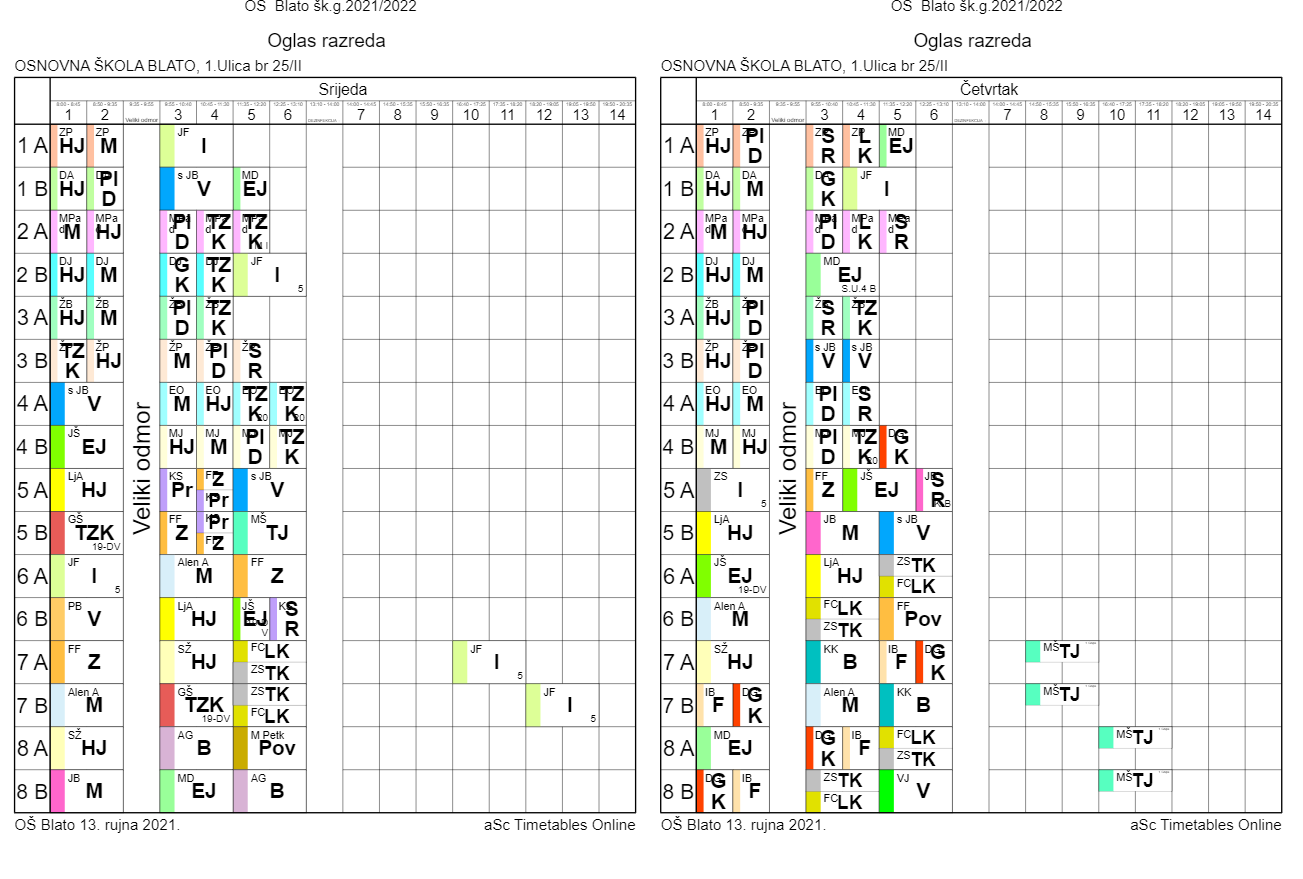
### 7. 3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

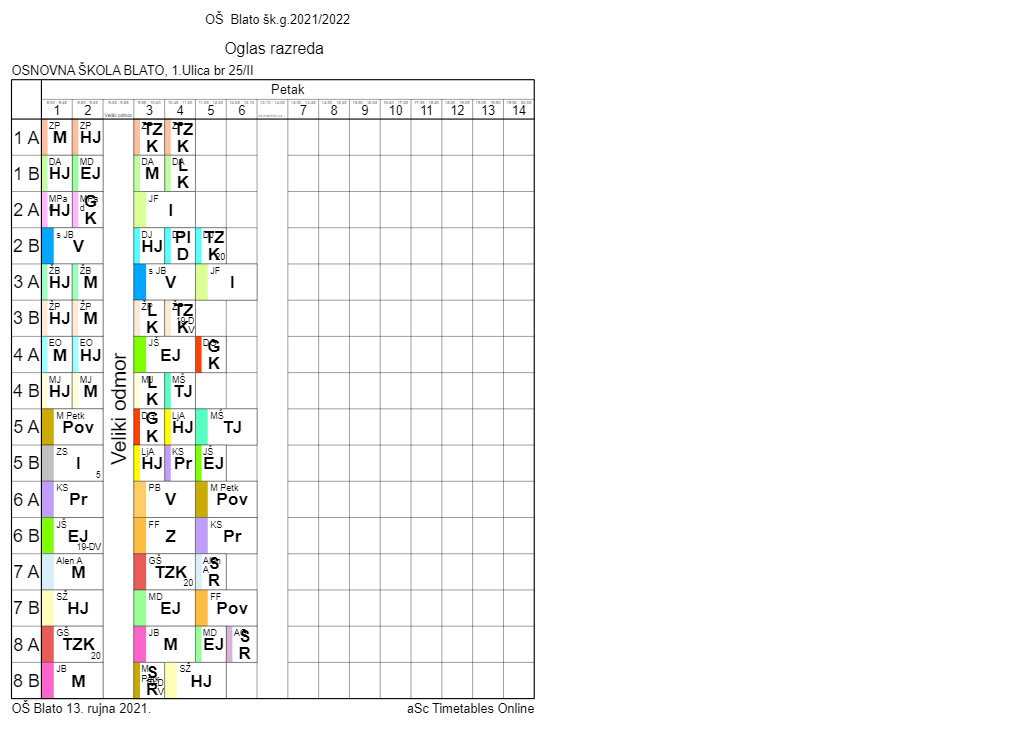
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *IME I PREZIME* | *STRUKA* | *NAZIV POSLOVA*  *KOJE OBAVLJA* | *BROJ*  *SATI*  *TJEDNO* | *RADNO VRIJEME*  *OD DO* | *BROJ SATI*  *godišnjega*  *ZADUŽENJA* | *PRIPOMENA*  *Projekt* |
| *Tanja Žanetić* | VI | Pomoć. D.B 4.r | 25 | 8 - 14 |  | Udruga Vincenca Blato |
| *Jakica Milat* | IV | Pomoć. D.B. 6r | 30 | 8 - 14 |  | Udruga Vincenca Blato |
| *Đurđica Šeparović* | IV | Pomoć. A.C. 2.r | 30 | 8 - 13 |  | Zajedno možemo sve 6 DNŽ |
| *Patricija Žanetić* | IV | Pomoć A.B. 4.r. | 25 | 8 - 12 |  | Udruga Vincenca Blato |
| *Marija Šeparović* | IV | Pomoć P.C. 6. ,r | 20 | 8 - 12 |  | Udruga Vincenca Blato |
|  |  |  |  |  |  |  |

### 7. 4. RASPORED RADA OŠ BLATO

Raspored OŠ Blato <https://os-blato.edupage.org/timetable/online.php?ttgpid=45893387>



****

****

## Dežurstvo učitelja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Ponedjeljak** | **Ulaz i I. kat /školsko dvorište** | Aida Gavranić | Ivan Bačić | | Marija Petković | Marina Šeparović | | **II. kat i potkrovlje** | Daria Gavranić | Edi Oreb | |  | Zvjezdana Padovan | | **Utorak** | **Ulaz i I. kat/**  **školsko dvorište** | Ante Novaković | Silvija Žanetić | | Damir Telenta | Ivana Biško | | **II. kat i potkrovlje** | Edi Oreb | s. M. Danijela Škoro | |  | Daria Gavranić | | **srijeda** | **Ulaz i I. kat/**  **školsko dvorište** | Alen Andrijić | Jure Franulović | | Kristina Sardelić | Ljubica Andreis | | **II. kat i potkrovlje** | Dijana Ančić | Marija Padovan | | Žana Boroe | | **četvrtak** | **Ulaz i I. kat/**  **školsko dvorište** | Zoran Sardelić  Dalija Gavranić | Miljana Đolanga | | Fanika Arnautović | | **II. kat i potkrovlje** | Katarina Vidović Žanetić | Dijana Joković | | Maria Donjerković | | **petak** | **Ulaz i I. kat/**  **školsko dvorište** | Gordana Šeparović | Jure Franulović | | Marija Petković | Jelica Šeparović | | **II. kat i potkrovlje** | Alen Andrijić | Željka Padovan | |  | s. M. Anamarija Vuković |   DAN DOLAZAK U ŠKOLU / VELIKI ODMOR | | | | |
| **Dan** |  | Dolazak u školu | Odmori / učitelji |  |

## 8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

**ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

**OŠ „Blato“, listopad 2022.**

1. **UVOD**

Na temelju Nacionalne strategije suzbijanja zlouporabe droga, radnih materijala Ministarstva prosvjete i športa, Županijskog preventivnog programa izrađen je školski preventivni program /ŠPP/.

Na nivou škole o provedbi ŠPP-a skrbi voditelj preventivnog programa – koordinator i ravnatelj.

Uz obitelj škola zauzima najvažnije mjesto u životu djece. Povezivanjem škole, doma i ostalih izvanškolskih institucija postiže se poboljšanje kvalitete života učenika. Kvalitetna škola mora djeci omogućiti realizaciju i samo realizaciju njihovih individualnih sposobnosti. S obzirom da roditelj gubi na primarnoj funkciji da bude odgojni uzor djeci, osnovna škola dobiva na važnosti u odgoju djece, jer djeca u dobi najintenzivnijeg tjelesnog i psihičkog razvoja najviše vremena provode u školi.

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, koji imaju dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji ostvaruju različite interese, koji osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti. Prevenciju ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave, te rada i života u školi, usmjereno prema svim učenicima. Stoga škola, uz obitelj ima važnu funkciju u primarnoj prevenciji zlouporabe svih oblika ovisnosti. Škola mora svojim pristupom djeci poboljšati ukupnu kvalitetu života djece kroz stjecanje znanja, iskustva i životnih vještina.

1. **CILJEVI**

Temeljni cilj preventivnih programa je zaštita zdravlja djece i mladih, odnosno prihvaćanje samo zaštitnog odgovornog ponašanja i svjesnog izbjegavanja rizika, kao i stvaranje uvjeta za smanjenje interesa djece i mladih za iskušavanje sredstava ovisnosti, nasilja, zlostavljanja i sl.

Da se djeca razviju u osobe koje odluke donose samostalno i koje su sigurne u sebe te na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu.

Cilja ŠPP-a **je preventivno djelovati u socijalno-psihološkom okruženju kako bi se smanjio interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, a povećao zdrav stil života.**

1. **NEPOSREDNI ZADATCI**

* razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu
* jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu
* razvijati osobnu i društvenu odgovornost
* razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu
* razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka
* poticati na donošenje ispravnih odluka
* upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge
* upoznati učenike i roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge
* poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena
* podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama
* pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci
* razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnje među učenicima
* otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju te ih uključiti u tretman
* ponuditi im različite oblike izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
* integrirati teme prevencije ovisnosti u sate redovite nastave, posebno na satove

razredne zajednice

Temeljni cilj ŠPP-a ostvaruje se kroz zadaće za:

- **učenike:**

- unaprijediti zaštitu zdravlja učenika te smanjiti interes za sredstva ovisnosti

- razviti odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih po

zdravlje mladih

- stjecanje potrebnih znanja i vještina neophodnih za vođenje zdravog stila života

- vrednovanje zdravog stila življenja

- razvijanje pozitivne slike o sebi, samopoštovanja i samopotvrđivanja

- stjecanje vještine komunikacije

- stjecanje vještine donošenja odluka

- prihvaćanje pozitivne vrijednosne orijentacije

**-nastavnike:**

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi

- unapređivanje vještine poučavanja djece

- vrednovanje značaja školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti

- vrednovanje značaja zdravog stila života

- primjenjivanje prakse zdravog stila življenja i prakse komunikacije koja je zaštitni

čimbenik u nastanku ovisnosti

**-roditelje:**

-komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije)

- steći znanja kako pomoći djeci da ostanu zdravi

- unapređivanje neophodnih vještina za kvalitetno roditeljstvo

- vrednovanje značaja obiteljskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji

ovisnosti

- vrednovanje značaja zdravog stila življenja

- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge

- primjenjivanje naučenih vještina sa svojom djecom

- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji

**4. AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

* **AKTIVNOSTI NAMIJENJENE SVIM UČENICIMA**

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio kvalitetniji.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika.

**Aktivnosti ŠPP-a kroz nastavni predmet**

***Hrvatski jezik*** – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje, obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

***Likovna i glazbena kultura*** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti. Raditi na jačanju osobnosti, identifikacije i afirmacije ličnosti učenika; otkrivati i poticati mlade talente, uključivati učenike u likovne i glazbene sekcije prema njihovim sposobnostima.

***Tjelesna i zdravstvena kultura*** – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

***Priroda*** – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanje prirode.

Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdrav život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

***Biologija*** – Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

***Kemija*** – Lijekovi- važnost pravilne uporabe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

***Vjeronauk*** – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima.

**Rad s učenicima na satovima razrednog odjela**

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanja.

**Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:**

- neopravdano izostajanje s nastave

- smanjenje školskog uspjeha

- agresivnost

- povlačenje u sebe

- promjene u obitelji (prinova, razvod, smrt..)

- nedolično ponašanje

- otuđivanje imovine

- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom…

**Teme o kojima bi škola morala dati učenicima odgovore:**

- Kako kontrolirati svoje emocije?

- Učenje i radne navike

- Mirno rješavanje sukoba

- Izbor škole i zanimanja

- Kako komuniciramo?

- Humani odnosi među spolovima

- Pravilna prehrana

- Odnosi učenik-učenik, učenik-roditelj, učenik-učitelj

- Ovisnosti – zdravstveni odgoj

- Pubertet i odrastanje

- Što je biološka, a što emocionalna zrelost

- Psihološke promjene u pubertetu i odrastanje

- AIDS i druge zarazne spolne bolesti

- Kada zatražiti pomoć odraslih i prijatelja

- Je li me lako nagovoriti

- Kako samostalno donositi odluke

**Aktivnosti za rizične skupine učenika**

Nakon identifikacije učenika s problemima u učenju i ponašanju, kao i onih s teškoćama u razvoju te učenike uključiti u grupe za pomoć u učenju kako bismo doprinijeli njihovu osjećaju sigurnosti i samopouzdanju. Aktivnosti bi se odvijali kroz dopunsku nastavu i savjetodavne razgovore.

**Aktivnosti namijenjene roditeljima**

Potrebno je raditi na povezanosti škole i roditelja, jer samo zajedno možemo utjecati na kvalitetniji život djece, a to je ujedno najbolja prevencija svih oblika ovisnosti i temelj razvoja zdravih ličnosti.

Za sve roditelje na roditeljskim sastancima naglasiti važnost prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti. Roditelji dobivaju informacije o aktivnostima škole, posebno o prevenciji ovisnosti te o poduzetnim i planiranim aktivnostima. Naglašava im se važnost komunikacije s djecom, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihoscijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć.

S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici i stručni suradnici škole. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranje putem panoa za roditelje.

Kroz cijelu školsku godinu roditeljima je na raspolaganju šk. psiholog-pedagog te ravnatelj škole. Roditelji dolaze u školu samoinicijativno ili službenim pozivom. Dobiti će pomoć u vidu rješavanja problema kod djeteta, a po potrebi će biti upućeni u adekvatne ustanove.

Za uspješno ostvarenje ŠPP-a nužna je daljnja edukacija nositelja programa, adekvatno financiranje programa te ostali organizacijski uvjeti ( prostor, materijali i sl.)

**5. Nositelji školskog preventivnog programa**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_ \_\_NOSITELJI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_AKTIVNOSTI\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Koordinator- - izrada školskog programa prevencije

stručni suradnik - koordinacija i pomoć pri izvođenju svih aktivnosti

predviđenih programom

- edukacija učitelja

- pomoć učiteljima pri realizaciji tema

- stručna analiza rezultata i vrednovanje provedbe

programa

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ravnatelj - organizacija i koordinacija aktivnosti ostalih nositelja

- suradnja s Uredima i sponzorima

- nabava literature i sredstva za rad

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Knjižničar - nabava literature u suradnji s ravnateljem

- obrada knjiga i izrada sažetaka

- prezentacija sažetaka – animiranje učitelja i učenika

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Učitelji - profesionalno usavršavanje

- realizacija sadržaja tijekom redovne nastave

- realizacija sadržaja u okviru izvannastavnih aktivnosti

- obrada tema na satovima razrednog odjela

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Učenici - vršnjaci pomagači

- sudjelovanje u radionicama

- pripremanje i vođenje radionica

- pomoć drugim učenicima

- obrada tema na satu razrednog odjela

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Roditelji - konstruktivne rasprave i prijedlozi na roditeljskim

sastancima

- rad u grupama

- vođenje radionica, sekcija i predavanja za druge

roditelje i učenike (prema svojoj profesiji i hobiju)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Vanjski suradnici - edukacija učitelja

- iz drugih škola - predavanja, radionice, tribine za učenike i roditelje

- iz CZSS

- iz PU

**RAD S UČENICIMA**

**ZA SVE RAZREDNE ODJELE:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

AKTIVNOSTI IZVRŠITELJI

1. Izrada školskog preventivnog programa koordinator programa

2. procjena odgojnog stanja u razrednom odjelu, koordinator programa, razrednici

rizična djeca i rad s njima cijele šk.god.

3. evaluacija programa koordinator, školsko povjerenstvo

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI NAMIJENJENE SVIM UČENICIMA** | |
| **Aktivnost** | **ŠKOLSKA PRAVILA** |
| **Cilj** | Donošenje razrednih i školskih pravila ponašanja te određivanje sankcija za njihovo kršenje |
| **Namjena** | Namijenjeno svim učenicima od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Razrednici i razredni učitelji |
| **Način realizacije** | Na satovima razrednih odjela |
| **Vremenik** | Rujan 2022. godine |
| **Aktivnost** | **PROGRAM IZBORNE NASTAVE I ZVANASTAVNE AKTIVNOSTI** |
| **Cilj** | Veće uključivanje djece u izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti, potaknuti zanimanje za sport |
| **Namjena** | Namijenjeno svim učenicima od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Učitelji izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti |
| **Način realizacije** | Izborna nastava i izvannastavne aktivnosti |
| **Vremenik** | Tijekom nastavne 2022./2023. |
| **Aktivnost** | **PREVENTIVNE MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE** |
| **Cilj** | Promicanje zdravog načina življenja |
| **Namjena** | Namijenjeno svim učenicima od 1.-8. r., Predavanje PUBERTET I ADOLESCENCIJA,  5ab r. – dr Zelić |
| **Nositelji** | Dr Anja Zelić, razrednici |
| **Način realizacije** | Predavanje, radionice |
| **Vremenik** | Tijekom nastavne 2022./2023. |
| **Aktivnost** | **SVE BOJE EMOCIJA** |
| **Cilj** | Prepoznavanje različitih osjećaja kod ljudi, poučavanje strategijama mirnom rješavanju sukoba, izgrađivati toleranciju i međusobno razumijevanje |
| **Namjena** | Učenicima 1ab r. |
| **Nositelji** | Pamela Kovačević ZZJZ –Ko i Miljana Đolanga šk. psiholog |
| **Način realizacije** | Radionice (metoda razgovora, igranje uloga, demonstracija obrambenih tehnika) |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | **UČINKOVITO SLUŠANJE I VJEŠTINE KOMUNIKACIJE** |
| **Cilj** | Učenje i vježbanje tehnika učinkovitog slušanja, učenje konstruktivne komunikacije |
| **Namjena** | Učenici 2ab. R. |
| **Nositelji** | Razrednici, stručni suradnici |
| **Način realizacije** | Radionice, ppt, igranje uloga, demonstracija |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
|  |  |
| **Aktivnost** | **TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA** |
| **Cilj** | Univerzalna prevencija rizičnih i svih oblika društveno neprihvatljivog ponašanja |
| **Namjena** | Razviti samopouzdanje, vještine donošenja odluka, zauzimanje za sebe, odupiranje vršnjačkom i medijskom pritisku, rješavanje konflikata, kontrole emocija i socijalno-komunikacijske vještine. Učenici 3ab, 6ab,7ab r. |
| **Nositelji** | Razrednici, stručni suradnici |
| **Način realizacije** | radionice |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | **UČITI KAKO UČITI** |
| **Cilj** | Povećati razinu znanja učenika, racionalizirati vrijeme učenja, poticati motivaciju za učenje |
| **Namjena** | Namijenjeno svim učenicima 5ab r. |
| **Nositelji** | Razrednici, stručni suradnici |
| **Način realizacije** | Predavanje, Ppt, radionice, grupni rad |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | **PREVENCIJA NASILJA – ( Dan ružičastih majica)** |
| **Cilj** | Osvijestiti pojam nasilja, a posebnu pozornost posvetiti bullingu, poučavanje djece socijalno prihvatljivim vještinama, učenje nenasilničkog ponašanja |
| **Namjena** | Namijenjeno svim učenicima od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Razrednici, stručni suradnici, učitelji |
| **Način realizacije** | Radionice, predavanja, ppt, grupni rad, plakati, panoi |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | **PREVENCIJA OVISNOSTI (Mjesec borbe protiv ovisnosti 15.11.- 15.12)**  **DAN SIGURNIJEG INTERNETA** |
| **Cilj** | Upoznati učenike sa štetnim posljedicama ovisnosti te prevenirati sve oblike ovisnosti |
| **Namjena** | Svim učenicima od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Stručni suradnici, razrednici, učitelji |
| **Način realizacije** | Predavanja, radionice, projekti, plakati |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | **PROGRAM POMOZI DA** |
| **Cilj** | Usvajanje osnovnih znanja potrebnih za prepoznavanje problema mentalnog zdravlja učenika te pružanje potrebne podrške |
| **Namjena** | Svim učenicima od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Razrednici, stručni suradnici, učitelji |
| **Način realizacije** | Radionice, grupni rad, savjetodavni rad |
| **Vremenik** | Tijekom 2022./2023. god. |

**AKTIVNOSTI ZA RIZIČNE SKUPINE UČENIKA**

Nakon identifikacije učenika s problemima u učenju i ponašanju, kao i onih koji rade po prilagođenom programu te učenike uključiti u grupe za pomoć u učenju, kako bismo doprinijeli njihovu osjećaju sigurnosti i samopouzdanju.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AKTIVNOSTI ZA RIZIČNE SKUPINE UČENIKA** |
| **Aktivnost** | DOPUNSKA NASTAVA |
| **Cilj** | Uspjeh u učenju |
| **Namjena** | Učenicima sa problemima u učenju i ponašanju |
| **Nositelji** | Učitelji |
| **Način realizacije** | Dopunska nastava |
| **Vremenik** | Tijekom nastavne 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | SAVJETODAVNI RAZGOVORI |
| **Cilj** | Pomoć učenicima s problemima u učenju i ponašanju |
| **Namjena** | Učenici s problemima u učenju i ponašanju |
| **Nositelji** | Stručna služba |
| **Način realizacije** | Savjetodavni razgovori |
| **Vremenik** | Tijekom nastavne 2022./2023. god. |

**AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELJIMA**

Potrebno je raditi na povezanosti škole i roditelja, jer samo zajedno možemo utjecati na kvalitetniji život djece, a to je ujedno najbolja prevencija svih oblika ovisnosti i temelj razvoja zdravih ličnosti.

Roditelji dobivaju od razrednika informacije o uspjehu učenika, njegovom ponašanju, ali i o razrednom kolektivu. Roditelji dobivaju informaciju o aktivnostima škole, posebno o prevenciji ovisnosti te o poduzetim i planiranim aktivnostima. Na ovim susretima roditelji dobivaju i savjete o odgoju i obrazovanju djece. Roditeljima se naglašava važnost komunikacije s djecom, važnost utjecaja bračnih odnosa na psihosocijalni razvoj djeteta, kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana i droge te kome se obratiti za pomoć. Kroz cijelu školsku godinu roditeljima je na raspolaganju pedagog-psiholog te ravnateljica škole. Roditelji dolaze u školu samoinicijativno ili službenim pozivom. Roditelji će dobiti pomoć u vidu rješavanja problema kod djeteta, a po potrebi će biti upućeni u adekvatne ustanove.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELJIMA** |
| **Aktivnost** | KUĆNI RED ŠKOLE |
| **Cilj** | Proučavanje pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova o poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima |
| **Namjena** | Namijenjeno roditeljima učenika od 1.-8. r. |
| **Nositelji** | Razredni učitelji i razrednici |
| **Način realizacije** | Roditeljski sastanci |
| **Vremenik** | Rujan 2022./2023. god. |
| **Aktivnost** | PREVENCIJA OVISNOSTI |
| **Cilj** | Osvijestiti kod roditelja probleme ovisnosti (duha, alkohol, droga, ekrani) |
| **Namjena** | Namijenjeno roditeljima učenika 6.ab r. |
| **Nositelji** | PU-Ko u suradnji razrednika i stručne službe |
| **Način realizacije** | Predavanje na roditeljskom sastanku |
| **Vremenik** | Prvo obrazovno razdoblje šk. 2022./2023. god. i tijekom cijele nastavne godine |

**NOSITELJI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

* Ravnateljica: odgovorna za provođenje ŠPP-a
* Stručni tim: Miljana Đolanga, Katarina Vidović Žanetić

Uključiti i roditelje kao vanjske suradnike za koordinaciju ili predavanja, ako se bave tom problematikom.

**6.EDUKACIJA I USAVRŠAVANJE DJELATNIKA**

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje i usavršavanje djelatnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.

**7.DETALJNI TROŠKOVNIK**

Troškovi za spomenute aktivnosti uglavnom se odnose na potrošni materijal (pribor za rad i edukativni materijal). Troškove snosi škola. Vanjski suradnici (ZZJZ- Dbk donose besplatne priručnike za učitelje i radne materijale za učenike, koji se ostavljaju na korištenje učenicima i djelatnicima).

**8.NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJE REZULTATA**

Način vrednovanja su uglavnom povratne informacije o uspješnosti realizacije projekata. U sklopu preventivnog programa kontinuirano se vrši vrednovanje rada. Ono pomaže voditeljima individualnih i grupnih aktivnosti da saznaju koliko je bio djelotvoran program prevencije. Zato vrednovanje pomaže da se na vrijeme uoče nedostaci te poboljšaju daljnje aktivnosti.

Svaki nositelj programa krajem školske godine izrađuju izvješće o ostvarivanju i teškoćama ostvarivanja ovog programa.

MOTO NAŠEG ŠPP-a:

***„ Čovjekov je odgoj ogledalo u kojem pokazuje svoj portret“.***

Johann Wolfgang Goethe

### 9. 1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

  Aktivnosti roditeljskog vijeća:

Pripremanje sastanaka  Roditeljskog vijeća u redovitim vremenskim razmacima

Davanje prijedloga stručnim tijelima Škole za izvannastavne aktivnosti učenika

Organizacija suradnje s Učeničkim vijećem u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno ekonomskom planu učenika

Analiziranje uspjeha učenika za pojedina obrazovna razdoblja i određivanje uloge roditelja u savladavanju nastavnog programa

Sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija te športskih natjecanja i kulturnih manifestacija unutar i izvan Škole

Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima Škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u Školi.

POPIS ČLANOVA VIJEĆA RODITELJA:

Predsjednica:

Zamjenica predsjednice

Predstavnik roditelja u Školskom odboru:

Ana Čerina

VIJEĆE RODITELJA 2022./2023.

1.a. – Ante Damjanović

1.b. – Aleksandra Grego

2.a. – Ivana Anić

2.b. – Katica Dubljević

3.a. – Franica Milat

3.b. – Meri Milat

4.a. – Franica Despot

4.b. – Stela Šeparović

5.a. – Maja Bosnić

5.b. – Ana Čerina

6.a. – Ivana Sardelić

6.b. – Ivana Bačić

7.a. – Borka Petković

7.b. – Katarina Vidović Žanetić

8.a. – Tončica Farac

8.b. – Aida Gavranić

ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA IZ OGŠ PRI OŠ BLATO

1. Zrinka Bačić

2. Marija Žabica

3. Franica Despot

4. Ivana Bačić

5. Marela Donjerković

6. Maja Tičinović Žuvela

### 9.2. Program rada vijeća roditelja

Vijeće roditelja (u daljnje tekstu VR) čine javno izabrani predstavnici razrednih odjela - jedan roditelj iz svakog odjela (ukupno 22 roditelja). Vijeće roditelja formira se na konstitucijskom sastanku na početku školske godine kada se bira i predsjednik, te zamjenik predsjednika VR.

Članak 183. Statuta OŠ Blato

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te:

daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma

daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada

raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole

razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,

predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada

predlaže svog člana u Školski odbor

daje mišljenje i prijedloge u vezi sa radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave

daje mišljenje o organiziranju športskih natjecanja i kulturnih manifestacija

daje mišljenje o vladanju i ponašanju učenika u Školi i izvan nje

daje mišljenje o osnivanju i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanje učenika u njihovu radu

daje mišljenje u svezi socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.

obavlja druge poslove prema odredbama ovog statuta i drugih općih akata Škole.

Predstavnici razrednih odjela u vijeću roditelja imaju obvezu informiranja roditelja svog razrednog odjela o bitnim zaključcima donesenim na sjednici Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja putem oglasne ploče škole informiraju ostale radnike škole o bitnim zaključcima koji su doneseni na sjednici vijeća roditelja.

Plan rada VR u školskoj 2022./2023. godini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada | Vrijeme realizacije | Nositelji realizacije |
| 1. | konstituirajuća sjednica VR, izbor predsjednika VR | rujan | ravnatelj psih-pedag |
| 2. | tematski sastanak: izostanci učenika, suradnja roditelja | studeni | predsjednik VR, ravnatelji, psih- pedag |
| 3. | analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju 1. obrazovnog razdoblja | veljača | predsjednik VR, ravnatelji  psih- pedag |
| 4. | analiza uspjeha učenika, izostanaka, realizacija programa na kraju školske godine | lipanj | predsjednik VR, ravnatelj,  psih- pedag |

### 9.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VIJEĆE UČENIKA 2022./2023.

1.a. - Hana Sardelić

1.b. – Marino Grego

2.a. – Franka Bačić

2.b. – Jakov Mašković

3.a. – Mia Milat

3.b. – Amalia Padovan

4.a. – Katarina Lipovac

4.b. – Roko Šeparović

5.a. – Josipa Despot

5.b. – Nikoleta Cetinić

6.a. –Dorian Rosić

6.b. – Toni Kapor

7.a. – Jelena Donjerković

7.b. – Fran Josip Bošković

8.a. – Olja Farac

8.b. – Nina Unković

  Aktivnosti učeničkog vijeća:

Pripremanje sastanaka  vijeća učenika u redovitim vremenskim razmacima

Davanje prijedloga stručnim tijelima Škole za izvannastavne aktivnosti učenika, akcije i aktivnosti učenika.

Suradnja s organizacijama i udrugama u Općini Blato.

Upoznavanje s radom učeničkih udruga i društava u školi – Prijedlog učenika u upravna tijela Učeničkih organizacija –

Učenička zadruga

Školsko športsko društvo

Stope

Organizacija suradnje s Vijećem roditelja u rješavanju problema učenika u učenju, ponašanju i eventualnim problemima na socijalno ekonomskom planu učenika

Analiziranje uspjeha učenika za pojedina obrazovna razdoblja i određivanje uloge učenika i pomoći vršnjaka u savladavanju nastavnog programa

Sudjelovanje u organizaciji izleta, ekskurzija te športskih natjecanja i kulturnih manifestacija unutar i izvan Škole

Davanje prijedloga stručnim i upravnim tijelima Škole u pogledu poboljšanja uvjeta rada u Školi.

Predsjednica Vijeća učenika je :

### 9.4. Plan i program rada razrednih vijeća

* Upis učenika
* Razredno vijeće - upoznavanje s učenicima petih razreda ( nazočne razrednice 4. razreda školske 2021/2021 i članovi razrednog vijeća petih razreda školske 2021./2022.
* Razredna vijeća predlagat će disciplinske mjere (pohvale i kazne) Učiteljskom vijeću.

### 9.5. PLAN I PROGRAM RAZREDNIKA

Svaki razrednik će održat najmanje 3 roditeljska sastanka i to u:

IX. mjesec - (informacija o planu i programu Pravilniku o praćenju i ocjenjivanju, Pravilniku o pedagoškim mjerama, školskim kurikulumom i GPPRŠ s razradom plana izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija, upoznavanje roditelja s kućnim redom, te Pravilnikom o ocjenjivanju učenika).

I. mjesec – (upoznavanje s uspjehom učenika na kraju I. polugodišta, predavanje za roditelje, individualni razgovori o problemima djece).

IV. mjesec – (rješavanje problema učenja i ponašanja, profesionalno usmjeravanje i informiranje za roditelje učenika osmih razreda).

Individualnim razgovorima tijekom godine pratiti i rješavati probleme učenja, vladanja s roditeljima.

Održati minimalno dva predavanja za roditelje, bio u okviru roditeljskih sastanaka ili izvan njih.

Srediti i unijeti učeničku dokumentaciju na početku i na kraju školske godine.

Tijekom godine:

Erasmus i e -Twining projekti

Humane vrednote

Virtualno nasilje

Vršnjačko nasilje

Baština

Dan Kruha

Razredne svečanosti i dr.

Predavanja vanjskih članova i radionice SRS

GIK rada razrednika i razrednog vijeća sastavni su dio ovog programa

## 9.6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Posebnu pozornost u realizaciji plana i programa ravnatelja u ovoj školskoj godini posvetiti ću organiziranju i provođenju mjera zaštite učenika i zaposlenika od COVID-a 19.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PODRUČJE RADA - POSLOVI I ZADACI | NOSIOCI SURADNICI | POTREBNO VRIJEME | VRIJEME REALIZACIJE | NAPOMENA |
| 1, | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE |  |  |  |  |
| 1.1. | Planiranje i rad po EKSPERIMENTALNOM PROGRAMU ŠKOLA ZA ŽIVOT  - Izrada godišnjeg programa i rada škole  - izrada kurikula škole | svi djelatnici | 105 | rujan |  |
| 1.2. | - Izrada godišnjeg programa i rada ravnatelja | ravnatelj | 20 | rujan |  |
| 1.3. | - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada učitelja | učitelji razrednici |  | rujan |  |
| 1.4. | - Izrada školskog programa prevencije ovisnosti |  |  | Rujan | |  |
| 1.5. | - Planiranje rada razrednika |  |  | rujan |  |
| 1.6. | - Izrada ostalih planova i programa |  |  | tijek g. |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2. | USTROJBENI POSLOVI |  |  |  |  |
| 2.1. | Izrada prijedloga zaduženja učitelja u nastavi i ostalim vidovima neposrednog rada s učenicima |  |  | rujan |  |
| 2.2 | Izrada strukture radnog vremena i rješenja o tjednom zaduženju učitelja i ostalih zaposlenika |  |  | rujan |  |
| 2.3 | Rad na rasporedu sati |  |  | rujan |  |
| 2.4. | Organizacija petodnevnog tjedna, tehničke pripreme za početak rada, organizacija prijevoza djece učenika putnika, rad na osiguranju učenika |  |  | rujan |  |
| 2.6. | Ostali organizacijski poslovi |  |  |  |  |
| 3. | PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD |  |  |  |  |
|  | Uvid u sve oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima  ( redovna nastava izborna, dodatna, dopunska, rad s djecom s teškoćama, ŠŠK, slobodne aktivnosti.  Školski preventivni program )  uvid najmanje dva puta godišnje |  |  | tj. god |  |
|  | Uvid u praćenje i ocjenjivanje učenika ( Primjena pravilnika o ocjenjivanju) |  |  | tj. god |  |
| 4 | ANALITIČKO STUDIJSKI RAD |  |  |  |  |
|  | Izrada analize rezultata učenja i vladanja |  |  | sij-lip |  |
|  | Izrada analize opravdanih i neopravdanih sati te davanje prijedloga za poboljšanje rezultata |  |  | sij-lip |  |
|  | Izrada izvješća rada škole |  |  | srp-kol |  |
|  | Izrada statističkih izvještaja - obrada podataka |  |  | srp-ruj |  |
| 5. | RAD U UPRAVNIM I STRUČNIM ORGANIMA |  |  |  |  |
|  | Pripremanje i rad na sjednicama Učiteljskog vijeća |  |  | tj god |  |
|  | Sudjelovanje u radu razrednih vijeća  Sudjelovanje u radu stručnih aktiva |  |  | tj.god |  |
|  | Sudjelovanje u radu vijeća roditelja |  |  | tj. god |  |
|  | Sudjelovanje u radu stručnog vijeća ravnatelja Županije Dubrovačko-neretvanske |  |  | tj. god |  |
|  | Sudjelovanje na stručnim skupovima |  |  | tj. god |  |
| 6 | SURADNJA S ČLANOVIMA STRUČNO RAZVOJNE SLUŽBE I OSTALIM DJELATNICIMA |  |  |  |  |
|  | Suradnja s SRS ( dnevne konzultacije, sastanci, sinteze, dogovori oko pojedinih akcija, praćenje nadarenih i učenika s teškoćama ) |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s razrednicima i drugim zaposlenicima škole |  |  | tj. god |  |
| 7 | SURADNJA |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s županijskim uredom za prosvjetu |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Općinom Blato i udrugama na području Općine Blato |  |  |  |  |
|  | Suradnja s gospodarstvom |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s osnovnim i srednjim školama Korčule i Županije Dubrovačko-Neretvanske |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Centrom za socijalni rad Korčula |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Centrom za izvanbolničko liječenje ovisnika |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Zavodom za zapošljavanje |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Uredom za obranu  Suradnja s Centrom za spašavanje 112 |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo Žup. i Domom zdravlja . |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s športskim klubovima i udrugama u kulturi u mjestu i izvan |  |  | tj. god |  |
| 8 | RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI |  |  |  |  |
|  | Uvid u svu pedagošku dokumentaciju ( matična knjiga, dnevnik, imenik |  |  | tj. god |  |
|  | Vođenje osobnog dnevnika rada |  |  | tj. god |  |
|  | Rad na ostalim dokumentima |  |  | tj. god |  |
| 9 | RAD NA USMJERAVANJU MEĐULJUDSKIH ODNOSA |  |  |  |  |
|  | Osigurati permanentno i učinkovito informiranje zaposlenika |  |  | tj. god |  |
|  | Pratiti primjenu zakonitosti |  |  | tj. god |  |
|  | Kontrola radne discipline |  |  | tj. god |  |
|  | Praćenje svih uputa i obavijesti |  |  | tj. god |  |
|  | Sudjelovanje u svim zajedničkim akcijama zaposlenika škole |  |  | tj. god |  |
|  | Organizirati susret uposlenika i umirovljenika škole |  |  | Božić i Dan škole |  |
| 10 | POSLOVI SIGURNOSTI / ZAŠTITE UČENIKA I SPAŠAVANJA / |  |  |  |  |
|  | U suradnji s Uredom za obranu i Županijskim uredom za prosvjetu izraditi i ažurirati potrebne dokumente u skladu s Zakonom |  |  | tj. god |  |
|  | Permanentno usklađivati planove obrane |  |  | tj. god |  |
| 11 | NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD, RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA |  |  |  |  |
|  | Individualni rad s učenicima  rad u radionicama ŠPP |  |  | lis-lip |  |
|  | Rad u slobodnim aktivnostima |  |  | tj. god |  |
|  | Rad u ŠŠK |  |  | tj. god |  |
|  | Roditeljski sastanci i predavanja za roditelje |  |  | tj. god |  |
|  | Individualni razgovori |  |  | tj. god |  |
|  | Rad s strankama |  |  | tj. god |  |
| 12 | JAVNA I KULTURNA DJELATNOST ŠKOLE |  |  |  |  |
|  | Organizacija obilježavanja blagdana, prigodnih događaja i datuma, književnih susreta, izložbi i javnih priredbi |  |  | tj. god |  |
|  | Priprema i organizacija 190 godina škole |  |  | Tijekom godine |  |
|  | Organizacija školskih natjecanja u znanju i športu |  |  | tj. god |  |
|  | Organizacija - domaćinstvo natjecanja Međuopćinskog, Županijskog i dr. ranga u športu ili znanju |  |  | 1-5 2022 |  |
|  | Suradnja s Odborom za kulturu i šport općine Blato |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s medijima, ustanovama u kulturi, udrugama u športu i kulturi. |  |  | tj. god |  |
|  | Suradnja s školama u zemlji |  |  | tj.god |  |
|  | Održavanje i organizacija stručnih predavanja roditeljima, javnosti |  |  | tj. god |  |
| 13 | STRUČNO USAVRŠAVANJE  Organizacija seminara za učitelje i sudjelovanje  Županijsko stručno vijeće ravnatelja  Kvalitetna škola  školski preventivni programi  Obrazovanje za ljudska prava |  |  |  |  |
|  | Sudjelovanje na skupovima za ravnatelje |  |  | tj. god |  |
|  | Individualno stručno usavršavanje  Praćenje zakonskih i pod zakonskih akata s područja školstva.  praćenje literature i stručnih publikacija |  |  | tj. god |  |
|  | Sudjelovanje na seminarima i predavanjima iz područja ovisnosti |  |  | tj. god |  |
| 14 | OSTALI POSLOVI |  |  |  |  |
|  | Praćenje rada pripravnika i volontera |  |  | tj. god |  |
|  | Organiziranje i praćenje financijskog poslovanja škole |  |  | tj. god |  |
|  | Ostali poslovi |  |  | tj. god |  |

9.7. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA -PSIHOLOGA

za šk. god. 2022./2023.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| mjesec | OPIS POSLOVA | Broj sati  godišnje |
| 9. – 10. | 1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA/izvješća | 35 |
| 9.  9.  9.  9.  9.-10.  9. | 1.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika – psihologa  1.2. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole  i školskog kurikuluma (područja: ankete za snimanje stanja, određivanje  prioriteta, projekti).  1.3. Izrada plana ŠPP-a - Afirmacija pozitivnih vrijednosti  1.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga projekata i ispunjavanju obrazaca za  prijavu projekata  1.5. Izrada programa pedagoške procjene učenika s TUR-u | 6  5  6  3  5  10 |
| 2. – 9. | 2. POSLOVI VEZANI ZA UPIS I FORMIRANJE 1. razreda | 125 |
| 2.  5.  5.- 6.  5.- 6.  5.- 6.  5.- 6.  6.  6.-7.  2.-7.  5.-7..  7.  8.-9.  tij.godine | 2.1. Poslovi pred upisa  2.2. Ispitivanje zrelosti – pripremljenosti djece za školu (testiranje – TSŠ)  cca 33-oje djece ( grupa i individualno)  2.3. Analiza rezultata ispitivanja (ispravak testova, statistička obrada, norme)  2.4. Prikupljanje podataka o djeci iz predškolskih organizacija (informacije  od odgajatelja, roditelja, članova stručnog tima)  2.5. Povratne informacije članovima stručnog tima, odgajateljima i rod.  2.6. Roditeljski sastanci/radionice u DV: Kako pripremiti dijete za školu  2.7. Utvrđivanje indikacija na teškoće u razvoju –  dodatna ispitivanja, upute roditeljima i odgajateljima  2.8. Dodatna ispitivanja – raniji upis, odgoda upisa, primjerni program  2.9. Suradnja s liječnikom školske medicine i stručnim timom  2.10. Rad u Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta  2.11. Rad na formiranju odjeljenja 1. razreda  2.12. Praćenje adaptacije učenika, analiza učinka na testovima s učiteljem  2.13. Radionice s učenicima prvih razreda (cca 8 radionica) | 5  20  20  10  10  5  5  10  10  5  5  10  10 |
| 9. | 3. POMOĆ UČITELJIMA U IZVEDBENOM PLANIRANJU | 5 |
| 9. | Pomoć u planiranju rada RS, rada stručnih aktiva - područje psihologije  i koordiniranju provedbe među predmetnih sadržaja | 5 |
| tijekom. god. | 4. PRIPREMA ZA REALIZACIJU POSLOVA PSIHOLOGA | 20 |
|  | 4.1 Nabava opreme, sredstava, pomagala i psih. instrumentarija za rad  4.2 Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima,  učiteljima i roditeljima, te stručnih timova  4.3 Konstrukcija anketa i upitnika kao uvod u pripremu radionica | 5  5    10 |
| tijekom god. | 5. PRAĆENJE REALIZACIJE I UNAPREĐIVANJA  NAS. PROCESA I OSTALIH OBLIKA RADA S UČEN. | 25 |
|  | 5.1 Prisustvovanje nast. i ostalim oblicima rada s učenicima u cilju praćenja  5.2 Otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada  5.3 Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva, RV i UV | 5  10  10 |
| tij. god. | 6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI | 40 |
|  | 6.1 Analiza odgojne situacije, putem upitnika za nastavnike i razgovora s  učiteljima  6.2 Pomoć učiteljima/savjetodavni rad s učenicima:  - s emocionalnim problemima  - s poremećajima ponašanja  - s zdravstvenim, neurološkim  - s mentalnim teškoćama  - s poteškoćama socijalizacije  - s problemima u učenju  - sa sklonostima o ovisnosti  6.3 Rad s učenicima, grupom ili razrednim odjelom  6.4 Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, timski rad | 10  10  15  5 |
| tijekom god. | 7. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA | 50 |
| . | 7.1. Individualni rad s djecom  7.2. Radionice u razrednim odjelima | 10  40 |
| 11. – 6. | 8. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI | 130 |
| 4.-6.  6.    3.  4.  4.  5.-6.  5.-6.  5.  5.  6.-7.  5.-6.  9. | 8.1 Informiranje i pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u sustavu  prijave i upisa (e-upisi)  8.2. Suradnja s učenicima i roditeljima u cilju ostvarivanju prava na posebne  i dodatne kriterije upisa  8.3. Suradnja Hrvatskom obrtničkom Komorom - Dbk u cilju realizacije  roditeljskih sastanaka za PO  8.4. Ispitivanje sposobnosti učenika 8.r, (PM),Testovi interesa (Skala sviđanja  zanimanja), Testovi ličnosti (EPQ).  8.5. Psihologijska obrada učenika  8.6. Suradnja s ZZJZ-Dbk i liječnikom šk. med.  8.7 Individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda  o izboru struke – zanimanja (35 učenika, po učeniku cca 15/20 min.)  8.8. Individualno savjetovanje roditelja - prema potrebama roditelja  8.9. Informiranje učitelja o rezultatima ispitivanja sposobnosti učenika  8.10. Suradnja u organizaciji i provođenju posjeta srednjih škola  8.12. Prijenos informacija o učenicima u srednje škole (SŠ „Blato“- SŠ  „Korčula“ i SŠ-e Dubrovnik i Split | 5    5  5  30    20  10  20    20  5  5  5 |
|  | 9. PSIHOLOŠKI TRETMAN I SAVJETODAVNI RAD S  UČENICIMA | 95 |
| 10.- 11.  11  11.  11.-3.  .  11 - 3  11 - 6  2.-4.  tijekom  godine | 9.1 Identifikacija učenika i psihološka procjena djece koja trebaju  pomoć (5.razred), (Liste procjene, Test nedovršenih rečenica, Upitnici)  9.2. Psihologijski intervju  9.3. Primjena odgovarajućih psihologijskih instrumenata – psihologijsko  testiranje radi utvrđivanja razine kognitivnih potencijala učenika  9.4. Rad na ispravljanju upitnika, testova i sl. i obradi podataka  9.5. Interpretacija rezultata razredniku i predmetnim učiteljima  9.6. Individualni razgovori s roditeljima – povratna informacija i savjetovanje  cca 30 min. po roditelju  9.6. Razvojni i savjetodavni rad i psihologijski tretman – pružanje  savjetodavne pomoći učenicima koji imaju psihosocijalne, razvojne i  emocionalne poteškoće, suportivni rad s učenicima, učenje socijalnih i  komunikacijskih vještina, osposobljavanje za djelotvorne metode i  strategije učenja, savjetodavni terapijski rad kod razvojnih poteškoća  (adolescencija, separacija i sl). | 20  5  10  20  10  20  10 |
|  | 9.1. SUDJELOVANJE U ORGANIZACIJI NATJECANJA | 20 |
| 2. – 5. | 9.1.1. Sudjelovanje i koordinacija organizacije školskih natjecanja  9.1.2. Koordinacija prijave i odlaska učenika na žup. i državna natjecanje | 15  5 |
| t. god. | 10. PSIHODIJAGNOSTIKA, IZRADA NALAZA I MIŠLJENJA | 80 |
|  | 10.1 Primjena psihologijskog instrumentarija u svrhu  - utvrđivanje intelektualnog statusa (teškoće u učenju)  - utvrđivanje emocionalnih teškoća  - teškoće u komunikaciji, ponašanju…  10.2 Psihološka obrada – analiza dobivenih podataka  10.3 Izrada nalaza i mišljenja psihologa | 40  20  20 |
| t. god. | 11. RAD S DJECOM S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU | 110 |
| 9. - 12.  9. - 12.  9. - 12.  9. - 12.  9. - 12.  t.g. | 11.1 Prikupljanje i obrada podataka dobivenih ispitivanjem  dodatnim ispitivanjima i iz anamneze  11.2 Rad u Povjerenstvu i kategorizacija DTUR-u  11.3 Psihološka obrada učenika s teškoćama  11.4 Izrada programa procjene za DTUR-u  11.5 Izrada Mišljenja i prijedloga stručnog Povjerenstva škole  11.6 Upućivanje učitelja u metode rada s djecom s teškoćama  11.7 Suradnja s vanjskim članovima stručnog tima na  konkretnim problemima (CZSS, zdravstvo…) | 20  10  20  20  20  10  10 |
| t. god. | 12. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA | 110 |
|  | 12.1 Rad s učenicima – individualno savjetovanje  emoc. poteškoće, poteškoće u učenju, ponašanju, obiteljske teškoće  - aktualna problematika (intervencije)  12.2. Rad s učenicima - grupno savjetovanje, rizični učenici  12.3. Rad s roditeljima – individualno savjetovanje  - grupno (predavanja, radionice) | 70  10  30 |
|  | 13. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA | 70 |
| Prema potrebi | 13.1 Timski rad s liječnikom školske medicine, suradnja sa CZSS  13.3 Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji aktivnosti zdravstvene zaštite  radionica, predavanja  13.4 Ostvarivanje i suradnja sa stručnjacima različitih profila  13.5 Priprema materijala za učitelje u realizaciji sadržaja za RS | 30  20  5  15 |
| t. god. | 14. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE | 20 |
|  | 14.1 Pomoć u organizaciji i učešće u manifestacijama škole | 20 |
|  | 15. ANALIZA EFIKASNOSTI ODG.- OBRAZOV. PROCESA | 70 |
| tijekom godine | 15.1 Analiza realizacije odgojno-obrazovnih rezultata  15.2 Učešće u radu RV i UV  15.3 Pripreme i učešće u radu stručnih aktiva  15.4 Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvješća škole  15.5 Praćenje popravnih, predmetnih i razrednih ispita | 5  40  10  10  5 |
| tijekom god. | 16. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI | 60 |
| Posebni plan i program (ŠPP)  16.1. Poslovi voditelja-koordinatora u izvedbi ŠPP-a | 60 |
|  | 17. PROJEKTI - u kurikulumu škole | 130 |
| tijekom god | Vođenje i /ili koordiniranje projekata na razini škole i na razini odjela  *- Preventivne mjere zdravstvene zaštite - (sudjelovanje u provođenju)*  *- Krizne intervencije -* ( vođenje i koordinacija programa)   * *Projekt „Trening životnih vještina“* (koordinacija programa, vođenje razrednici 3.ab, 6.ab, 7.ab, 8ab razred) * *Prevencija ovisnosti ŠPP -*  (vođenje i koordinacija programa, razrednici, učitelji – 6.ab razred – „Bez duhanskog dima, ljepše nam je svima“, 7.ab pijane naočale ) * *Prevencija nasilja među djecom (Dan ružičastih majica 23.02.)* (vođenje/koordinacija programa, svi razredni odjeli) * *Mirno rješavanje sukoba (I. razr.) - Sve boje emocija (uz koordinaciju aktivnosti)* * *Projekt POMOZI DA – podrška mentalnom zdravlju djece*   *( koordinacija programa - razrednici, učitelji, svi razredni odjeli)* |  |
|  | 17.1 . SURADNJA S RAVNATELjICOM, STRUČNIM SURADNICIMA  I UČITELJIMA | 100 |
|  | 17.1.1. Suradnja s ravnateljicom  17.1.2. Suradnja s učiteljima učenika s posebnim potrebama  17. 13. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika  17. 14. Suradnja s učiteljima za bolje razumijevanje učenikovih potreba,  djelotvorniji rad  17. 15. Suradnja s razrednicima na poslovima PO  17. 16. Suradnja sa stručnim suradnicima škole i ostalih ustanova | 40  20  10  10  10  10 |
| tijekom god. | 18. STRUČNO USVRŠAVANJE | 150 |
| 18.1 Individualno i grupno usavršavanje  18.2 Sudjelovanje na aktivima, seminarima i savjetovanjima | 70  80 |
|  | 19. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE | 20 |
| tijekom god. | 19.1 Sudjelovanje u manifestacijama javnog života škole  19.2 Suradnja s različitim izvanškolskim institucijama i ostalim ustanovama:  CZSS, MUP, škole, vrtići, udruge različitih profila  19.3 Sudjelovanje u pripremi i realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole | 10  5  5 |
|  | 20. INFORMACIJSKA I DOK. DJELATNOST | 60 |
| tijekom god. | 20.1. Vođenje dokumentacije o vlastitom radu,  20.2. Vođenje dokumentacije po programskim područjima rada  20.3. Vođenje dosjea za učenike | 20  20  20 |
|  | 21. SURADNJA, RAD U POVJERENSTVIMA | 55 |
| tijekom god. | 21.1. Rad u povjerenstvima i stručnim timovima na razini škole i županije  - povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta ( Stručno  povjerenstvo škole )  - županijsko povjerenstvo za provedbu natjecanja i smotri OŠ i  SŠ na području DNŽ  - povjerenstvo za e-upis učenika 8.-ih razr. u SŠ  - povjerenstvo za provedbu ŠPP-a  - povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zapošljavanje  22.2. Suradnja sa drugim institucijama i stručnjacima | 20  2  8  15  7  3 |
|  | 22. RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU  ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/UČENIKA | 85 |
| tijekom godine | 22.1. Rad u Stručnom povjerenstvu škole (član)  - Psihološka procjena i izrada mišljenja za učenike  - Sazivanje i vođenje sastanka povjerenstva  - Sudjelovanje u radu SPŠ  - Koordinacija i ispunjavanje Obrasca 4a | 50  5  10  20 |
| tij.god. | 22.3 RAD U POVJER. ZA PRUŽANJE STRUČNE POMOĆI  PRIPRAVNIKU DO POLAGANJA STRUČNOG ISPITA | 35 |
| - praćenje i pisanje izvješća za stručne ispite | 35 |
| tij.god. | 2.4. OSTALI POSLOVI I ZADATCI | 60 |
| UKUPNO | 1.760 |

### 

9.8. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

**Zadaća školske knjižnice**

*Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*

*IFLA-in i UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

Školski knjižničar svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

**Raspored rada**

Knjižničar je zaposlen na pola radnog vremena.

Broj radnih sati tjedno: 20

U školskoj godini 2022./2023. knjižnica će raditi svaki radni dan u jutarnjoj smjeni sa sljedećim radnim vremenom: ponedjeljak, i srijeda od 11:00-14:00 te utorak,, četvrtak i petak od 8:00-11:00.

Planirani su osnovni zadaci koji se odnose na poticanje čitanja, razvijanje informacijskih znanja i vještina, osposobljavanje za samostalno učenje i sudjelovanje učenika u nenastavnim oblicima učenja i poučavanja.

Godišnji plan i program bit će ostvaren putem odgojno-obrazovnih djelatnosti, stručno-knjižničarske i kulturno-javne djelatnosti.

Otpis i revizija

Otpis i revizija su planirani u ovoj školskoj godini.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| AKTIVNOSTI | NOSITELJ AKTIVNOSTI | VRIJEME REALIZACIJE |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA  -Sređivanje nove kartoteke korisnika, izrada iskaznica  - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice  - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i  sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice  - Upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke  - Pomoć učenicima u istraživačkom radu u knjižnici  - Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na  čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka.  - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici;  pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih  nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe navođenja  bibliografskih podataka  - Pomoć učenicima u izradi plakata za nastavu, te izbor  materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva  - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje  - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje  knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija  - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima  - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno  učenje - učenje za cijeli život  -obrada školske lektire u knjižnici  -organizacija kvizova znanja  • učenike 1. razreda upoznati sa školskim knjižničarom, knjižničnim prostorom, Pravilnikom o radu školske knjižnice, naučiti ih razlikovati knjižnicu od knjižare, upoznati ih s izvorima učenja i znanja i njihovoj svrsi, naučiti ih posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, pokazati razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga).  • učenike 2. razreda naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise (naslovnica), razlikovati dječji tisak od dnevnoga tiska i časopisa, podučiti ih kako da prepoznaju rubriku i odrede poučnost ili zabavnost časopisa (poučno-zabavni list), te razlikuju časopise prema vremenu izlaženja (tjednik, mjesečnik), poticati kod učenika naviku čitanja dječjih časopisa, naučiti ih da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici i pronađu željenu knjigu, naučiti ih o opremljenosti knjige (hrbat, korice, knjižni blok)  • učenike 3. razreda naučiti prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje nakladnik) i podatke u knjizi, naučiti ih imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj), upoznati ih s aktivnostima knjižnici radi poticanja čitanja (razvoja čitalačke pismenosti) i uporabe knjižnice u učenju  • učenike 4. razreda upoznati s referentnom zbirkom (enciklopedija, leksikon, rječnik, pravopis, atlas) i načinima njene uporabe, naučiti ih prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, naučiti ih kako pronaći, izabrati i primijeniti informaciju (informacijska pismenost)  • učenike 5. razreda naučiti prepoznati područja ljudskog znanja (struke), prepoznati i imenovati znanosti, naučiti ih pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, objasniti im kataložni opis, poučiti ih kako pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć knjižničnog kataloga, poučiti ih samostalnoj uporabi izvora informacija i njihovom vrednovanju  • učenike 6. razreda poučiti sustavu Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK) i kako prema njemu pronaći knjigu u knjižnici, podučiti ih korištenju kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave, naučiti ih samostalnoj uporabi predmetnice, načinima pretraživanja i izvorima informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadaća  • učenike 7. razreda naučiti citirati, pronaći citat i uporabiti ga, te usvojiti citiranje literature pri izradi referata i zadaća istraživačkog tipa, poučiti ih pojmu autorstva i intelektualnog vlasništva, osposobiti ih za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (mrežni katalozi), podučiti ih kako pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutačni status, te kako samostalno uočiti koje knjige nekoga autora ima knjižnica  •učenike 8. razreda poučiti sustavu pojedinih vrsta knjižnica u Republici Hrvatskoj (Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna, specijalna i školska knjižnica) i u svijetu, naučiti ih raditi bilješke i sažetak, naučiti ih samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom (mrežni katalog i mrežne informacije) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija | Knjižničar i učenici 1. razreda  Knjižničar,  grupa *Mladi knjižničari*  Knjižničar i učenici  Knjižničar i učenici  Knjižničar i učenici  Knjižničar i učenici  Knjižničar i učenici | rujan  i  listopad  tijekom školske godine  svakodnevno,  tijekom školske godine  tijekom cijele školske godine  Tijekom cijele  Školske godine  Tijekom cijele  Školske godine |
| 2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA  DJELATNOST KNJIŽNICE  - Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE  - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada,  izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti  knjižnice kroz godinu  - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA  - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća  - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa  - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne  građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne  literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE  - Nabava i obrada knjižnične građe, popravljanje oštećenih knjiga  - unošenje knjiga u inventarnu knjigu  - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna  zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura  - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe  3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE  - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici  - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i  obrazovnim programima škole  - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija,  organiziranje kviza, lektira u knjižnici u znanju za učenike i sl.  - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma  - MEĐUNARODNI MJESEC ŠKOLSKIH KNJIŽNICA  ovogodišnja tema:  GENERACIJA K pod motom MISLI NA SEBE - ČITAJ!  -Rad na školskom listu  - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima i drugim knjižnicama | knjižničar  Knjižničar, učenici, nastavnici  knjižničar  knjižničar u suradnji s učiteljima i nastavnicima, učenici, knjižničari | rujan  tijekom školske godine  tijekom školske godine  tijekom školske godine |
| 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i  časopisa, te recenzija nove literature)  - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike  - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare  - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim  oblicima rada u knjižnicama  - Usavršavanje za obradu građe u knjižnici  - Suradnja s NSK i Narodnom knjižnicom u Blatu | knjižničar | tijekom godine |
| 5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE  - Suradnja s učiteljima i nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.)  - Pomoć učiteljima i nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti  - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u  školskoj knjižnici i čitaonici  - Suradnja s učiteljima i nastavnicima svih razreda tijekom školske godine  - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole | Knjižničar, ravnatelj, nastavnici i ostali zaposlenici škole | tijekom godine |
| 6. SJEDNICE NASTAVNIČKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA  - Sjednice Nastavničkog vijeća tijekom  školske godine  - Sastanci stručnih vijeća knjižničara | Knjižničar,  ravnatelj,  učitelji,  nastavnici,  knjižničari | tijekom godine |
| Katarina Vidović Žanetić, prof. i mag. knjižničarstva |  |  |

### 9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### PLAN RADA TAJNIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| XII.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMIMISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE MJESECI | SADRŽAJ RADA PO PODRUČJIMA | SATI GODIŠNJE RADA | BILJEŠKE O REALIZACIJI |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| IX. | - evidentiranje učenika na početku šk. god., popisi učenika putnika, svjedodžbe prijelaznice | 58 |  |
|  | - pomoć u izradi GPPRŠ | 35 |  |
|  | - kompletiranje dokumentacije radnika, vođenje matične knjige radnika, izrada rješenja o nazivu radnog mjesta i koef. | 44 |  |
| X. | - statistički izvještaji i tablice na početku šk. god. | 42 |  |
|  |  |  |  |
| IX.- VIII. | - urudžbiranje i otprema pošte | 192 |  |
|  | - pomoć u organizaciji rada tehničke. osoblja i praćenje rada tehničke. Osoblja | 93 |  |
|  | - daktilografski poslovi, javljanje na telefon | 284 |  |
|  | - praćenje zakonskih propisa | 88 |  |
|  | - suradnja s RAVNATELJEM, pedagogom, računovođom, učiteljima i roditeljima | 50 |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
|  | - popunjavanje tablica za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, upravni odjel za društ. djelatnosti, službi za društvene djelatnosti | 80 |  |
|  | - suradnja s institucijama izvan Škole | 45 |  |
|  | pisanje poziva i zapisnika, te pripremanje sjednica  Školskog odbora  Učiteljskog vijeća  Povjerenstava | 79 |  |
|  | - izdavanje uvjerenja i potvrda sadašnjim i bivšim učenicima , te radnicima Škole | 28 |  |
|  | - primanje uplata i vođenje blagajničkog dnevnika | 214 |  |
|  | - izdavanje i isplata putnih naloga | 36 |  |
|  | Rad u povjerenstvima:  Nabavke  za odabir i organizaciju izleta i ekskurzija  Izrada potrebne dokumentacije za iste | 100 |  |
|  | - sređivanje pismohrana | 20 |  |
|  | -raspisivanje natječaja i zapošljavanje radnika(prijave, odjave, sporazumni raskidi ….) | 76 |  |
|  | - izrada općih akata i usklađivanje postojećih | 65 |  |
|  | - rješavanje tekućih problema | 56 |  |
|  | - seminari i savjetovanje | 24 |  |
| V. | - izrada rješenja za godišnji odmor | 21 |  |
| VI. | - naručivanje dokumentacije za početak šk. god. | 1 |  |
| VII. | - izrada statističkih izvješća za kraj šk.god. | 24 |  |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
|  | - izrada obrazaca za HZZZO , HZZMO i HZZZ | 14 |  |
| VII.- VIII. | - godišnji odmor | 208 |  |
|  |  |  |  |

### 9. 11. PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023

|  |  |
| --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | VRIJEME I SATI IZVRŠENJA |
| 1.Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik  i glavnu knjigu slijedom vremenskog  nastanka na temelju vjerodostojnih  knjigovodstvenih isprava te kontrola istih  -zavođenje ulaznih računa  -izrada izlaznih računa | SVAKODNEVNO 470h |
| 2.Izrada mjesečnih zahtjeva za sredstva za materijalne troškove | DO 10. U MJESECU ZA PRETHODNI MJESEC 56h |
| 3.Pravdanje mjesečnih mat. troškova županiji sa popisom računa | DO 25. U MJESECU ZA PRETHODNI MJESEC 60h |
| 4.Vođenje pomoćnih knjiga odnosno  analitičkih knjig. evidencija:  a/dugotrajne nefinancijske imovine  b/kratkotrajne nefinancijske imovine  c/vođenje ostalih pomoćnih knjiga | PREMA NASTANKU POSLOVNIH PROMJENA  170h |
| 5.Plaćanje obveza prema dobavljačima  Slanje opomena roditeljima za učenike OGŠ i Informatike | PREMA POTREBI I ROKOVIMA 96h |
| 6.Izrada financijskih planova:  a/financijski plan za trogodišnje razdoblje  b/tromjesečni financijski planovi  c/rebalans godišnjeg financijskog plana  d/operativni mjesečni planovi | MJESEČNO,TROMJESEČNO I GODIŠNJE  36h |
| 7.Obračun i isplata plaće i ostalih naknada u COP-u i to:  a/osnovne plaće , prekovremenog rada  b/otežanih uvjeta  c/jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći  d/bolovanja na teret poslodavca  e/bolovanja na teret HZZZ-a  f/prijevoza  g/mentorstvo i druge naknade  -Izrada podataka iz obračuna plaće za periodični obračun i završni račun.  -Davanje potvrda o prosjeku plaća zaposlenicima  -IP kartice i dostava u Poreznu upravu | OBRAČUN I ISPLATE SE VRŠE MJESEČNO  GODIŠNJE 284h |
| 8.Obračun i isplata honorara za razna predavanja održana u školi | PREMA POTREBI 56h |
| 9.Izdavanje putnih naloga, obračun i isplata istih | PREMA POTREBI 180h |
| 10.Izrada i predaja elektronskih obrazaca za Poreznu upravu/JOPPD/ | U ROKU OD 24h NAKON ISPLATE 24h |
| 11.Pripremanje popisa imovine i obveza  te evidentiranje promjena na imovini i  obvezama  -obračun amortizacije i knjiženje | PROSINAC TEKUĆE GODINE  80h |
| 12.Sastavljanje financijskih izvještaja:  a/bilance  b/izvještaja o prihodima i rashodima,  primicima i izdacima prema izvoru  financiranja  c/izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima  d/izvještaj o obvezama  Izrada periodičnog obračuna (siječanj-ožujak);(siječanj-rujan) | FINANCIJSKA IZVJEŠĆA SASTAVLJAJU  SE ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE  KAO I ZA FISKALNU GODINU.  ROKOVI DOSTAVE SU  10.TRAVNJA,10.SRPNJA,10.LISTOPADA  TEKUĆE GODINE,TE 10.VELJAČE ZA  GODIŠNJE IZVJEŠĆE PRETHODNE GODINE.  256h |

UKUPNO 1768h

Godišnji odmor 208h

Blagdani i praznici 112h

SVEUKUPNO 2088h

Voditelj računovodstva:

Antonela Burmas dipl.oec.

## Prilozi:

### 

### Odluka o zaduženju učitelja

### Programi rada redovne nastave / dodatne / dopunske /

### slobodnih aktivnosti u e- Dnevniku.

### IOOP e- Dnevniku.

### ŠPP – Školski preventivni program

### Projekti i programi ( Žup- Općina )

### Programi Stručnog usavršavanja

e-Twenning – projekti

Životne vještine – ZZJZ

### *Školski razvojni plan*

### Strateški plan razvoja IKT-a

### Dežurstvo učitelja

### Europski razvojni plan škole

OSNOVNA ŠKOLA

Škola za život

B L A T O

