Osnovna škola Blato

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

školska godina 2026./2027.



Listopad, 2026.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 8., 9., i čl. 125. st. 3. *Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi* (Narodne novine 87/80, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i čl. 12. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada osnovne škole Blato za školsku godinu 2026./2027. na sjednici školskog odbora koja je održana 5. listopada 2026., a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 30. rujna 2026. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine.

KLASA: 602-01/26-24/1
URBROJ: 2117-131-01-26-1

Blato, 5. listopada, 2026. godine

Ravnateljica OŠ Blato:
Katarina Kovačić, prof.

Republika Hrvatska
Blato
OSNOVNA ŠKOLA BLATO

Predsjednica školskog odbora:
Slavica Bošković, dipl.cath.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4
2. Eksperimentalni program: CJELODNEVNA ŠKOLA....5
2.1. ODGOJNO OBRAZOVNI CILJEVI ISHODI 6
2.2. A1 i A2....6
2.3. B1 i B2 7
3. UVJETI RADA....7
3.1. Podaci o školskom području....7
3.2. Prostorni uvjeti 7
3.3. Unutrašnji prostor škole 9
3.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora....11
3.5. Stanje školskog okoliša i plan uređenja 11
3.6. Plan nabavke 11
3.7. Plan ulaganja 2026./2027. 12
4. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima u školskoj godini 2026./2027. 12
4.1. Učiteljski kadar i ostali djelatnici u školi 2026./2027. 12
4.1.1. Osnovna škola Blato 12
4.1.2. Osnovna glazbena škola....14
4.2. Administrativno osoblje....15
4.3. Tehničko osoblje 15
4.4. Stručno komunikacijski posrednici i pomoćnici u nastavi....15
4.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 16
4.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 16
4.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave....17
4.5.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja OGŠ 19
4.5.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika te administrativnog osoblja 20
4.5.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole....20
4.5.6. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika 20
4.6. Podaci o učiteljima/stručnim suradnicima pripravnicima 20
5. Organizacija rada u školi 21
5.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima....21
5.1.1. Osnovna škola Blato 2026./2027. 21
5.1.2. Osnovna glazbena škola 2026./2027....21
5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 2026./2027. 21
5.3. Organizacija nastave 22

5.4. Raspored učionica za razrednu nastavu 23
5.5. Dežurstvo učitelja 23
5.6. Prehrana učenika 25
5.7. Prijevoz učenika 26
5.8. Godišnji kalendar rada škole 2026./2027. 27
6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 30
6.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (A1 redovna nastava) 30
6.2. GODIŠNJI BROJ SATI A1 IZBORNE NASTAVE 32
6.3. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA 33
6.4. GODIŠNJI BROJ SATI A2 NASTAVE 34
6.4.1. Razredna nastava 34
6.4.3. Posebno odgojno obrazovna skupina 35
6.5. B1 (IZVANNASTAVNE) AKTIVNOSTI, Godišnji broj sati 35
6.6. B2 (IZVANŠKOLSKE) AKTIVNOSTI, Godišnji broj sati 37
6.7. PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA, NATJECANJA 37
7. pLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 40
7.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja škole za školsku godinu 2026./2027. 41
7.2. Godišnji plan i program rada pedagoga škole za školsku godinu 2026./2027. 43
7.3. Godišnji plan i program rada psihologa škole za školsku godinu 2026./2027. 45
7.3. Godišnji plan i program rada logopeda škole za školsku godinu 2026./2027. 49
7.4. Godišnji plan i program rada knjižničarke škole za školsku godinu 2026./2027. 53
7.5. Godišnji plan i program rada tajnika škole za školsku godinu 2026./2027. 56
7.6. Godišnji plan i program rada računovođe škole za školsku godinu 2026./2027. 57
8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE 58
8.1. Plan rada Školskog odbora 58
8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 59
8.3. Plan rada Razrednog vijeća 59
8.4. Plan rada Vijeća roditelja 60
8.5. Plan rada Vijeća učenika 61
9. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole 62
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 62
9.1. Erasmus + ... 62
9.2. E-Twinning 63
9.3. Školski preventivni program 63
9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika - redovni plan 64

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	Osnovna škola Blato
	Osnovna glazbena škola, podružnica br. 1 pri OŠ Blato
Adresa škole	Ulica 1, broj 23, 20271 Blato
Županija	Dubrovačko neretvanska
Kontakt	Tajništvo: 020/851-233 Ured ravnatelja: 020/851-333 Mobitel ravnateljice: 0981608213
E-mail	ured@os-blato.skole.hr os-blato@os-blato.skole.hr
Internet adrese škole	Http://os-blato.skole.hr https://www.facebook.com/osblato
Ravnateljica	Katarina Kovačić, prof. katarina.surjan@skole.hr
Voditeljica OGŠ Blato	Dalija Gavranić, prof.

Osnovna škola Blato	Broj učenika	Broj razrednih odjeljenja
Razredna nastava	125	8
Odgojno obrazovna skupina	3	1
Posebno razredno odjeljenje	2	1
Predmetna nastava	129	8
Ukupan broj učenika	259	
Ukupan broj razrednih odjeljenja		18
Osnovna glazbena škola		
1. razred	14	1
2. razred	10	1
3. razred	12	1
4. razred	11	1
5. razred	7	1
6. razred	2	1
Ukupan broj učenika	56	
Ukupan broj razrednih odjeljenja		6
	Broj zaposlenika	
Ravnatelj	1	
Stručni suradnici	3,5	
Učitelj edukator rehabilitator	2	
Učitelji razredne nastave	8	
Učitelji predmetne nastave	23	
Vjeroučitelji	3	
Učitelji OGŠ	6	
Pomoćnici u nastavi	11	
Stručno komunikacijski posrednici	0	
Administrativno osoblje	2	
Tehničko osoblje	12	
Ukupan broj zaposlenika	68	

Stručni suradnici

Ime i prezime	Radno mjesto	Kontakt
Marija Barčot	Stručni suradnik pedagog	marija.barcot@skole.hr
Miljana Đolanga	Stručni suradnik psiholog	miljana.dolanga@skole.hr
Daria Burmas Gavranić	Stručni suradnik logoped	daria.burmas1@skole.hr
Katarina Vidović Žanetić	Stručni suradnik knjižničar	Katarina.vidovic-zanetic@skole.hr

Razrednici 2026./2027.

Razredno odjeljenje	Ime i prezime
1A	Edi Oreb
1B	Maria Jerebić
2A	Zvjezdana Padovan
2B	Dijana Ančić
3A	Marija Padovan
3B	Dijana Joković
4A	Žana Boroe
4B	Željka Padovan
5A	Aida Gavranić
5B	Fanika Arnautović
6A	Marija Petković
6B	Jure Franulović
7A	Kristina Sardelić
7B	Ivana Anić
8A	Ante Novaković
8B	Ivan Bačić
PRO	Alida Padovan
OOS	Franka Gavranić
OGŠ	Dalija Gavranić

2. EKSPERIMENTALNI PROGRAM: CJELODNEVNA ŠKOLA

Od školske godine 2023./2024. u Osnovnoj školi Blato provodi se Eksperimentalni program: Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja.

Osnovna škola Blato kao suvremena škola ima misiju pružiti učenicima različita iskustva učenja kroz brojne oblike odgojno-obrazovnog rada.

Programski, model cjelodnevne osnove škole sastoji se od četiri odgojno-obrazovna programa koji predstavljaju:

A1 – Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole, koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu,

A2 – Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja,

B1 – Program izvannastavnih aktivnosti i

B2 – Program izvanškolskih aktivnosti.

2.1. ODGOJNO OBRAZOVNI CILJEVI ISHODI

Postizanje i dosezanje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda nacionalnoga kurikuluma izravno se ostvaruje kroz Program nacionalnog kurikuluma redovite nastave (obavezni i izborni dio) (A1) i Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2). Neizravno se ostvaruje i nadopunjava kroz odgojno-obrazovne aktivnosti Programa izvannastavnih (B1) i Programa izvanškolskih aktivnosti (B2).

Odgojno-obrazovni ishodi za osnovnu školu propisani su Nacionalnim okvirnim kurikulumom (2011) i predmetnim kurikulumima, a očekivanja kurikulumima međupredmetnih tema, koji zajedno čine nacionalni kurikulum.

Svi odgojno-obrazovni ishodi nacionalnoga kurikuluma, ishodi predmetnih kurikuluma i očekivanja kurikuluma međupredmetnih tema predstavljaju i postavljene odgojno-obrazovne ciljeve u okviru provedbe Eksperimentalnog programa ''Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja''.

2.2. A1 i A2

Program nacionalnog kurikuluma A1 sveobuhvatan je i uravnotežen odgojno-obrazovni pristup koji pretpostavlja suštinsko povezivanje odgojno-obrazovnih područja, predmetnih kurikuluma i kurikuluma međupredmetnih tema u jedinstvenu, skladnu i koherentnu cjelinu.

Cjelodnevna škola usmjerena je prilagođavanju potrebama i napretku učenika. Cilj joj je iskoristiti novo vrijeme za fleksibilniji i učenicima prilagođen rad, koji ne treba slijediti stroge okvire i načela učioničke frontalne nastave.

Kroz brojne i važne aktivnosti Programa A2 zahtjevi integracije bit će dodatno osnaženi i provedbeno olakšani.

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2) primarno je usmjeren na metodički strukturirano, samostalno i zajedničko učenje učenika. Učenicima se programom pruža konkretna, prilagođena i učinkovita potpora, odnosno obogaćivanje učenja od strane učitelja i stručnih suradnika. Metodički je oblik neposrednog odgojno-obrazovnog rada kojem u središtu stoje načela diferencijacije nastave i učenja, u oblicima i metodama koje jasno prate napredak učenika i dinamiku ostvarenja odgojno-obrazovnih ishoda učenika.

Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja uvodi se s jasnim ciljevima: da se poboljšaju (postavljeni) odgojno-obrazovni ishodi svih učenika te da se usmjereno radi na smanjenju razlika u školskim postignućima i ishodima pojedinih skupina učenika. Dodatno vrijeme u cjelodnevnoj školi time će voditi boljem zadovoljavanju potreba i ostvarenju potencijala svakog učenika. Svaki učenik mora dobiti nove mogućnosti kvalitetnijeg dosezanja odgojno-obrazovnih ishoda na temelju svojih sposobnosti, interesa i uloženog truda. Program A2 učenicima, učiteljima i školi pruža i brojne nove i drugačije mogućnosti. Aktivnosti unutar Programa A2 usmjerene su i na unaprjeđenju vještina i tehnika učenja, usvajanju učinkovitih pristupa i stilova rada, otklanjanju prepoznatih poteškoća i jačanju kapaciteta samostalnog rada te prepoznavanju i razvijanju interesa i sposobnosti svakog pojedinog učenika.

2.3. B1 i B2

Odgojno-obrazovne aktivnosti Programa izvannastavnih (B1) i Programa izvanškolskih aktivnosti (B2) služe primarno brojnim potrebama i interesima učenika. Daljnje uloge i svrhe tih programa su snažnija integracija školskih i izvanškolskih oblika odgojno-obrazovnog rada te veće mogućnosti nadopunjavanja i obogaćivanja aktivnosti unutar programa A1 i A2. Programi B1 i B2 su odgojno-obrazovni programi kojima se jača i suradnja unutar zajednice u kojoj škola djeluje. Indirektno, po svojim posljedicama programi predstavljaju i značajnu potporu učenicima i roditeljima u kvalitetnijoj organizaciji dnevnog i izvanškolskog života.

3. UVJETI RADA

3.1. Podaci 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 3330 stanovnika (prema podacima iz 2021.). Najveći dio stanovnika 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.
Prometna povezan udaljenih dijelova naselja od centra zadovoljava jer je za sve učenike putnike organiziran prijevoz, kojeg obavlja javni prijevoznik ARRIVA – Rijeka na relaciji Blato - Prigradica (5km) i Blato - Prižba (12km).
Temeljem sudjelovanja u Eksperimentalnom programu cjelodnevne škole, škola je nabavila udžbenike, radne bilježnice i dodatne materijale svim učenicima škole.
Nabavku u cijelosti financira Ministarstvo.

3.2. Prostorni uvjeti

Nastava u ovoj školskoj godini izvodi u dvije odvojene zgrade: školska zgrada i zgrada školske dvorane.
U školskoj zgradi izvodi se nastava iz svih nastavnih predmeta, u zgradi školske dvorane izvodi se nastava tjelesne i zdravstvene kulture te nastava odgojno obrazovne skupine.
Tijekom godina znatno je 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 .
Regulacijom prometa u mjestu dijelom je povećana 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.

Postavljanjem rampi pred ulaz u obje zgrade omogućen je ulazak osobama i učenicima s invaliditetom.
Tijekom proteklih godina u školsku opremu znatno je uloženu u sklopu Pilot projekta e- škole te Eksperimentalnog programa ŠKOLA ZA ŽIVOT. Sve učionice opremljene su pametnim pločama I projektorima ili interaktivnim ekranima.
Ulaskom u eksperimentalni program CJELODNEVNE ŠKOLE osigurana su sredstva za obnovu školske zgrade te za nabavku novog namještaja te nastavnih sredstava i pomagala . Obnovljena je i dotrajala digitalna oprema (pametne ploče, stolna računala, projektori).
Svi učitelji i stručni suradnici imaju prijenosna računala/laptope, a svim učenicima na raspolaganju su školski tableti za korištenje u nastavne svrhe.

3.3. Unutrašnji prostor škole

Naziv prostora								
klasična učionica, specijalizirana učionica knjižnica, kabinet, dvorana	Broj	Veličina u m2		Namjena u smjenama po razredima i predmetima smjena			šifra stanja	
		učionica	KABINET	u prvoj	u drugoj	u trećoj	opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA								
2.A RAZRED II kat klasična učionica br.12	1	60	0	1			5	5
2.B RAZRED II kat klasična učionica br. 11 OGŠ, Truba	1+1	50	0	1	1		5	5
3.A RAZRED II kat klasična učionica br 10	1	60	0	1			5	5
3.B RAZRED II kat klasična učionica - br 9	1	60	0	1			5	5
4.A RAZRED II kat klasična učionica br.8 OGŠ, klarinet, klavir, truba	1	60	0	1	1		5	5
4 B RAZRED II kat klasična učionica br.7	1	60	0	1			5	5
1.A RAZRED I kat klasična učionica br.4 OGŠ klavir	1	60	0	1	1		5	5
1.B RAZRED I kat klasična učionica br.3	1	60	0	1	1		5	5
Predmetna nastava HRVATSKI JEZIK: I kat klasična učionica br.1 potkrovlje klasična učionica br.14	2	120	0	1			5	5
LIKOVNA KULTURA potkrovlje učionica br.18 OGŠ, klavir, flauta , solfeggio	1	85	0	1	1		5	5

POVIJEST potkrovlje br .17								
GLAZBENA KULTURA Učionica, kabinet-potkrovlje br. 18	1	80	0	1	1		5	5
ENGLESKI JEZIK kabinet-spec II kat klasična učionica br.13	1	60	0	1	0		5	5
INFORMATIKA MATEMATIKA specijalizirana I. kat br. 5	1	60	0	1	1		5	5
FIZIKA-KEMIJA BIOLOGIJA PRIRODA - spec-kabinet I. kat br .2 Interaktivna učionica	1+1	60	1	1	0		5	5
MATEMATIKA Specijalizirana učionica -kabinet I. kat br.6	1+1	60+20	1	1	0		5	5
POVIJEST-ZEMLJOPIS-specijalizirana učionica potkrovlje učionica br.15	1+1	60	0	1	0		5	5
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 Mala školska knjižnica I. kat zapad	1+1+1	80 25	30	1	1		5	5
PRO II kat istok, prilagođena učionica	1	15	0	1	1		5	5
POOS Zgrada sportske dvorane, prilagođena učionica	1	30	0	1			5	5
Kabinet OGŠ - Klarinet		10			1			
Kabinet logopeda	1	5	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
Prostor za odmor učitelja	1	20	0					
TAJNIŠTVO	1	22					4	4
POM ARHIVA	1	6					4	4
PSIHOLOG	1	16					5	5
PEDAGOG	1	18					2	2
SANITARIJE	6	120					5	5
SKLADIŠTE	1	9					4	3

BLAGOVAONICA	1	70					4	4
KUHINJA UZ	1	18					4	5
u k u p n o	20+9	2086	301	18	10	0		4,00

3.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Za potrebe osiguranja uvjeta za provođenje Eksperimentalnog programa cjelodnevne škole, Osnovnoj školi Blato je od strane Ministarstva dodijeljeno 304 000,00 eura. Preostali iznos od 22 000 eura planira se utrošiti na radove (uređenje hodnika na drugom katu i dijelu potkrovlja te u prizemlju škole) i opremanje škole (uklanjanje starih te nabavka i postavljanje novih klima u 3 učionice u potkrovlju). Općina Blato je u suradnji s Županijom i svim ustanovama smještenim u školskoj zgradi izradila projekt energetske obnove školske zgrade te izvršila prijavu na poziv od strane Ministarstva. Ostale aktivnosti u pogledu uređenja škole planirati će se ovisno o rezultatima tog Poziva.

Što se tiče opremanja škole planira se daljnje opremanje učionica i kabineta novim namještajem i didaktičkom opremom, te različitim namještajem za ugodniji boravak učenika i djelatnika u školi.

U dogledno vrijeme biti će potrebno planirati preuređenje sanitarnih čvorova u školi.

3.5. 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. Planirano oslikavanje poda školskog dvorišt u cilju igre i zabave učenika (u slobodno vrijeme) je napravljeno. Sportsko igralište, koje škola koristi za nastavu TZKa i za slobodno vrijeme učenika je uređeno putem Županijskog projekta.

3.6. Plan nabavke

	Vrsta nabave	Iznos sa PDV-om	Napomena
1	oprema	8120,36 E	Financirano temeljem Odluke o raspodjeli sredstava i opsegu infrastrukturnih ulaganja u osnovne škole koje sudjeluju u provedbi Eksperimentalnog programa „ Osnovna škola kao cjelodnevna škola- Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“ u
2	radovi	7500,00 E	

		15 000	sklopu Projekta „ Hrvatska: ususret održivom, pravednom i učinkovitom obrazovanju“(preostali iznos) Financirano od strane osnivača (Dubrovačko-neretvanska županija)

3.7. Plan ulaganja 2026./2027.

Plan ulaganja i nabave	2026./2027.
Uređenje učionica, kabineta i hodnika škole	81250,00
Nabavka namještaja- stolovi, stolice, inventar, namještaj za cjelodnevni boravak	2000, 00
Uređenje školskog dvorišta	5000, 00

4. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

4.1. Učiteljski kadar i ostali djelatnici u školi 2026./2027.

4.1.1. Osnovna škola Blato

Ravnatelj i stručni suradnici

Rd.broj	Ime i Prezime	Datum rođenja	Spol	Radno mjesto
1.	Katarina Kovačić, prof. kem. i bio.	19.10.1983.	Ž	Ravnateljica
2.	Miljana Đolanga, prof. pedagogije i psihologije	06.05.1961.	Ž	Stručni suradnik psiholog
3.	Daria Burmas Gavranić, prof. def	10.06.1971.	Ž	Stručni suradnik logoped
4.	Marija Barčot, mag. paed i soc	08.02.1987.	Ž	Stručni suradnik pedagog
5.	Katarina Vidović Žanetić, mag. bibl	25.10.1975.	Ž	Stručni suradnik knjižničar

Učiteljski kadar

Rd.broj	Ime i Prezime	Datum rođenja	Spol	Radno mjesto	Nast.predmeti

1.	Franka Gavranić, mag. rehab. educ.	05.02.1990.	Ž	Učitelj edukacijski rehabilitator, OOS	Redovni predmeti A2
2.	Alida Padovan, mag.prim.educ.	16.04.1996.	Ž	Učiteljica PRO Nestručna zamjena	Redovni predmeti
3.	Žana Boroe, nast.raz.nastave	20.11.1971.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
4.	Željka Padovan, nast.raz.nastave	01.04.1966.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
5.	Edi Oreb, mag.prim.educ.	07.11.1988.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
6.	Maria Jerebić, nast.raz.nastave	26.01.1970.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
7.	Zvjezdana Padovan, nast.raz.nastave	18.05.1966.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
8.	Dijana Ančić, nast.raz.nastave	28.06.1970.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
9.	Marija Padovan, nast.raz.nastave	13.08.1973.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
10.	Dijana Joković, nast.raz.nastave	30.03.1964.	Ž	Učitelj razredne nastave	Redovni predmeti A2
11.	Silvija Žanetić, prof.	07.10.1964.	Ž	Učitelj hrvatskog jezika	Hrvatski jezik A2 jezično
12.	Ivana Anić, mag. educ. philol. croat. et ital.	11.10.1989.	Ž	Učitelj hrvatskog jezika	Hrvatski jezik
13.	Jelena Žuvela, mag. educ. philol. croat. et ital.	11.02.1990.	Ž	Učitelj hrvatskog jezika	Hrvatski jezik A2 jezično A2 područna fleksibilnost
14.	Vita Oreb, mag. educ. philol. croat. et ital.	24.09.1999.	Ž	Učitelj hrvatskog jezika	Hrvatski jezik Talijanski jezik Svijet i ja A2 jezično, A2 područna fleksibilnst
15.	Jelica Šeparović, prof.	03.07.1962.	Ž	Učitelj engleskog jezika	Engleski jezik A2 područna fleksibinost
16.	Fanika Arnautović, prof.	29.03.1987.	Ž	Učitelj engleskog jezika	Engleski jezik A2 područna fleksibinost
17.	Marina Šeparović, prof. (neplaćeni dopust)	04.12.1977.	Ž	Učitelj talijanskog jezika	Talijanski jezik A2 područna fleksibilnost Svijet i ja
18.	Iris Botica, prof.	03.06.1981.	Ž	Učitelj talijanskog jezika	Talijanski jezik
19.	Alen Andrijić, prof.	14.10.1963.	M	Učitelj matematike	Matematika A2 matematičko područje
20.	Jasmina Baničević, prof.	22.11.1983.	ž	Učitelj matematike	Matematika A2 matematičko područje
21.	Jure Franulović, prof.	19.01.1980.	M	Učitelj informatike	Informacijske i digitalne kompetencije
22.	Zoran Sardelić, dipl. ing.	10.10.1966.	M	Učitelj informatike Učitelj tehničke kulture	Informacijske i digitalne kompetencije

					Tehnička kultura
23.	Damir Telenta, lik.ak	15.03.1976.	M	Učitelj likovne kulture	Likovna kultura A2 područna fleksibilnost
24.	Dalija Gavranić, prof.	23.07.1978.	Ž	Učitelj glazbene kulture	Glazbena kultura A2 područna fleksibilnost
25.	Gordana Šeparović, prof.	30.12.1961.	Ž	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna zdravstvena kultura
26.	Nikola Boroe, prof.	06.05.1979.	M	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	Tjelesna zdravstvena kultura A2 područna fleksibilnost
27.	čs. Anamarija Vuković, mag. theol.	31.07.1993.	Ž	Vjeroučiteljica	Vjeronauk
28.	čs. Danijela Škoro, dipl.teolog i prvostupnik fil.	16.01.1978.	Ž	Vjeroučiteljica	Vjeronauk
29.	Ante Novaković, mag. theol.	26.08.1989.	M	Vjeroučitelj	Vjeronauk
30.	Marija Petković, prof.	24.08.1974.	Ž	Učitelj povijesti	Povijest
31.	Ivan Bačić, prof.	11.11.1983.	M	Učitelj geografije	Geografija A2 prirodoslovlje
32.	Kristina Sardelić, mag. biol. et oecol. mar.	19.10.1991.	Ž	Učitelj prirode	Prirodoslovlje; Biologija A2 prirodoslovlje Svijet i ja
33.	Aida Gavranić, prof.	04.09.1982.	Ž	Učitelj kemije; Učitelj prirode i biologije	Prirodoslovlje Kemija A2 prirodoslovlje
34.	Karla Marinović, mag.prim.educ.	13.11.2002.	Ž	Učitelj informatike	Informacijske i digitalne kompetencije A2 područna fleksibilnost Likovna kultura (NZ)
35.	Ivana Biško, prof.	20.07.1976.	Ž	Učitelj fizike	Fizika A2 prirodoslovlje

4.1.2. Osnovna glazbena škola

Rd. Broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Spol	Radno mjesto	Nastavni predmet
1.	Dalija Gavranić	23.07.1978.	Ž	Učitelj glazbene kulture Voditelj OGŠ	Solfeggio
2.	Sara Žuvela	06.02.1996.	Ž	Učiteljica solfeggia	Solfeggio
3.	Emil Martinović	18.10.1981.	M	Učitelj klarineta	Klarinet
4.	Ružica Buj	28.02.1969.	Ž	Učiteljica flaute	Flauta
5.	Aljoša Lečić	02.10.1971.	M	Učitelj klavira	Klavir
6.	Antonio Gavranić	03.11.1996.	M	Učitelj trube	Truba

4.2. Administrativno osoblje

Rd.broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Spol	Radno mjesto
1.	Jurica Andrijić, mag.prava	09.03.1989.	M	Tajnik
2.	Antonela Burmas, dipl.ekonomist	25.04.1976.	Ž	Voditelj računovodstva

4.3. Tehničko osoblje

Rd. Broj	Ime i prezime	Datum rođenja	Spol	Radno mjesto
1.				Domar
2.	Tomislav Padovan	27.03.1975.	M	Operativni djelatnik
3.	Cvita Tomić	19.10.1982.	Ž	Kuhar
4.	Katarina Martinović	06.12.1979.	Ž	Pomoćni kuhar
5.	Marija Šeparović	09.07.1979.	Ž	Spremačica
6.	Danijela Mirošević	02.11.1989.	Ž	Spremačica
7.	Katica Mašković	06.07.1969.	Ž	Spremačica
8.	Veronika Mašković	18.08.1992.	Ž	Spremačica
9.	Ana Franulović	08.04.1996.	Ž	Spremačica
10.	Natalija Šeparović	22.09.1964.	Ž	Spremačica

4.4. Stručno komunikacijski posrednici i pomoćnici u nastavi

Rd. Broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Patricija Žanetić	Pomoćnik u nastavi
2.	Linda Žuvela	Pomoćnik u nastavi
3.	Anamarija Vrbatović	Pomoćnik u nastavi
4.	Đurđica Šeparović	Pomoćnik u nastavi
5.	Marija Šeparović	Pomoćnik u nastavi
6.	Radmila Ćosin	Pomoćnik u nastavi
7.	Dragana Petković	Pomoćnik u nastavi
8.	Ivana Marinović	Pomoćnik u nastavi
9.	Lucija Jaćimović	Pomoćnik u nastavi
10.	Petrana Bačić	Pomoćnik u nastavi
11.	Matilda Milat	Pomoćnik u nastavi

4.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

4.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Rd.broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava A1	Rad razrednika	Bonus/Umanjenje	A2	B1	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	ukupno	
										tjedno	godišnje
1.	Edi Oreb	1.A	18	1		4	/	22	18	40	1840
2.	Maria Jerebić	1.B	18	1	B	4	/	22	18	40	1840
3.	Zvjezdana Padovan	2.A	18	1	B	4	1	22	18	40	1840
4.	Dijana Ančić	2.B	18	1	B	4	2	22	20	42	1932
5.	Marija Padovan	3.A	18	1	B	4	/	22	18	40	1840
6.	Dijana Joković	3.B	18	1	B	4	/	22	18	40	1840
7.	Žana Boroe	4.A	16	1		4	/	22	18	40	1840
8.	Željka Padovan	4.B	16	1	B	4	/	22	18	40	1840
9.	Alida Padovan	PRO	21	1		0	/	22	18	40	1840
10.	Franka Gavranić	OOS	23	1		0	2	27	15	43	1978

4.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rd.broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razredništvo	Predaje u razredima				Redovna nastava A1	Izborna nastava A1	A2	B1	Bonus	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	ukupno	
				5.	6.	7.	8.									tjedno	godišnje
1.	Silvija Žanetić	Hrvatski jezik		a, b	b			18		3	2	B		21	19	40	1840
2.	Ivana Anić	Hrvatski jezik	1			A, b		10		2	1		2	13	5	20	920
3.	Vita Oreb (Z Ivana Anić) *	Hrvatski j Talijanski j SiJ		A, b	A	a		20		2,5	1			22,5	17,5	40	1840
4.	Jelena Žuvela	Hrvatski jezik					a b	10		2	2			14	6	20	920
5.	Jelica Šeparović *	Engleski jezik			a b PRO	a b		21		2,33	1	B		24	16	40	1840
6.	Fanika Arnautović *	Engleski jezik	1	A, b			a b	20		2,67	1			24	16	40	1840
7.	Marina Šeparović *	Talijanski jezik		a, b	a b		a b	14	2	0,67			2	19	21	40	1840
8.	Alen Andrijić	Matematika		A, b		A, b		20		4		B		24	16	40	1840
9.	Jasmina Baničević	Matematika	1		A, b		A, b	20		4				25	15	40	1840
10.	Jure Franulović	IDK	1	A, b	A b			8						9	15	32	1472
11.	Zoran Sardelić	Tehnička kultura/IDK/INF		a b	A b, P	,a ,b /a ,b /	a, b/ a b	18		1	2	B	20	20	20	40	1840

					RO	ab											
12.	Damir Telenta (Z Karla Marinović i. pol)	Likovna kultura		a, b	a b	a, b	a, b	8		2				10	10	20	920
13.	Dalija Gavranić *	Glazbena kultura OGŠ		A, b	A b	A, b	A, b	11 + 11		0,67	1			23	17	40	1840
14.	Gordana Šeparović *	Tjelesna kultura		a b	A b	A, b	A, b	19				B	2	19	21	40	1840
15.	Nikola Boroe *	Tjelesna kultura						21 (RN)		1,33	2			24,67	15,25	40	1840
16.	čs. Anamarija Vuković*	Vjeronauk		OOS		A, b			12 (RN)+4+ 1 (OOS)		2			17	13	30	1380
17.	čs. Danijela Škoro*	Vjeronauk							4 (RN)		2			6	4	10	460
18.	Ante Novaković	Vjeronauk	1	a b	a b		a b		12					13	12	25	1150
19.	Fanika Arnautović *	Engleski jezik	1	A b			a b	12 (RN)+ 8 (PN)		2,67	2			21	19	40	1840
20.	Marija Petković	Povijest	1	A, b	A b	A, b	A, b	16						16	14	30	1380
21.	Ivan Bačić	Geografija	1	A, b	A b	A, b	A, b	16		3	1		2	20	20	40	1840
22.	Kristina Sardelić	Prirodoslovlje/biologija / SiJ	1	b/ b	A b / a	a b	a b	14+4		2,83	2			20	20	40	1840
23.	Aida Gavranić	Prirodoslovlje/ kemija	1	a		a, b	A, b	10		1,17	1			13,3	10,7	24	1104
24.	Ivana Biško	fizika				A, b	A, b	8		1				9	6	15	690

4.5.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja OGŠ

Rd. Broj	Ime i prezime	Nastavni predmet	Razredništvo, voditeljstvo	Razred u kojem predaje	Redovna nastava	Bonus	Posebni poslovi	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	Ukupno	
										Tjedno	Godišnje
1.	Dalija Gavranić*	Teorija glazbe	voditeljstvo	6	1	/	8	10	12	30	1050
2.	Sara Žuvela*	Solfeggio	Razredništvo	1,.2.,3.,4.,5.,6	12	/	/	14		35	1225
3.	Emil Martinović	Klarinet		1,.2.,3.,4.,5.	12	/	/	12	8	20	920
4.	Ružica Buj	Flauta		1,.2.,3.,4.,5.,6	24	/	/	22	18	40	1840
5.	Aljoša Lečić	Klavir		3.,5.,6	30	/	/	30	16	40+6	2116
6.	Antonio Gavranić	Truba		1,.2.,3.,5.,6	26	/	/	26	16	35	1610

4.5.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika te administrativnog osoblja

Rd.broj	Ime i prezime	struka	Naziv posla koji obavlja	Broj sati	Radno vrijeme	Godišnji broj sati
1.	Katarina Kovačić	Prof.	Ravnateljica	40	puno	1840
2.	Marija Barčot	Magistra	Pedagoginja	40	Puno	1840
3.	Miljana Đolanga	Prof.	Psihologinja	40	Puno	1840
4.	Daria Burmas Gavranić	Prof.	Logopedinja	40	Puno	1840
5.	Katarina Vidović Žanetić	Magistra	Knjižničarka	20	nepuno	920
6.	Jurica Andrijić	Pravnik	Tajnik	40	Puno	1840
7.	Antonela Burmas	Ekonomist	Računovođa	40	Puno	1840

4.5.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rd. Broj	Ime i prezime	Struka	Naziv posla koji obavlja	Broj sati	Radno vrijeme	Godišnji broj sati
1.			Domar			
2.	Tomislav Padovan	strojobravar	Operativni djelatnik	40	Puno	1840
3.	Cvita Tomić	slastičar, kuhar	Kuhar	40	Puno	1840
4.	Katarina Martinović	trgovac, pomoćni kuhar	Pomoćni kuhar	40	Puno	1840
5.	Marija Šeparović	krojač	Spremačica	40	Puno	1840
6.	Danijela Mirošević	krojač	Spremačica	40	Puno	1840
7.	Katica Mašković	osnovna škola	Spremačica	40	Puno	1840
8.	Veronika Mašković	hotelijerski komercijalist	Spremačica	40	Puno	1840
9.	Natalija Šeparović	prodavač	Spremačica	20	Nepuno	920
10.	Ana Franulović	ekonomistica	Spremačica	20	Nepuno	920

4.5.6. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi i stručno komunikacijskih posrednika

Ime i prezime	Naziv poslova Koje obavlja	Razred	Broj sati Tjedno	Broj sati godišnje	Pripomena Projekt
Patricija Žanetić	Pomoćnik u nastavi A.B.	PRO, 8.r	27	1242	Zajedno možemo sve ! 7 DNŽ
Linda Žuvela	Pomoćnik u nastavi D.B.	8.A	32	1472	
Anamarija Vrbatović	Pomoćnik u nastavi M.S., P.T.	POOS	30	1380	
Đurđica Šeparović	Pomoćnik u nastavi D.A.Ž.	2.B	33	1518	
Marija Šeparović	Pomoćnik u nastavi T.K.	2.A	33	1518	
Radmila Ćosin	Pomoćnik u nastavi M.T.	POOS	30	1380	
Dragana Petković	Pomoćnik u nastavi A.P.	5.A	36	1656	
Ivana Marinović	Pomoćnik u nastavi A.C.	PRO, 6.r	28	1288	
Lucija Jaćimović	Pomoćnik u nastavi M.J.	5.B	36	1656	
Petrana Bačić	Pomoćnik u nastavi L.S.	2.A	33	1518	
Matilda Milat	Pomoćnik u nastavi M.S.	2.B	33	1518	

4.6. Podaci o učiteljima/stručnim suradnicima pripravnicima

Ove godine su u školi dvije učiteljice pripravnice- Iris Botica (talijanski jezik) te Karla Marinović (razredna nastava).

5. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLI

5.1. Podaci o učenicima, razrednim odjelima

5.1.1. Osnovna škola Blato 2026./2027.

Razredno odjeljenje	Broj učenika	M	Ž	Putnici
1A	17	6	11	6
1B	17	6	11	
2A	14	8	6	2
2B	14	7	7	
3A	18	9	9	2
3B	15	9	6	
4A	15	7	8	4
4B	15	7	8	
5A	17	9	8	2
5B	18	9	9	
6A	19	11	8	3
6B	16	8	8	
7A	15	7	8	5
7B	14	7	7	
8A	16	9	7	5
8B	14	8	6	
PRO	2	2	0	1
OOS	3	1	2	
Ukupan broj razrednih odjeljenja	18			
Ukupan broj učenika	259	130	129	30

5.1.2. Osnovna glazbena škola 2026./2027.

Razredno odjeljenje	Broj učenika
1r	14
2r	10
3r	12
4r	11
5r	7
6r	2
Ukupan broj razrednih odjeljenja	6
Ukupan broj učenika	56

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 2026./2027.

Razred	Članak 5.	Članak 6.	Članak 8.	Članak9.
	Redoviti program uz individualizirane postupke	*Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke*	*Posebni program uz individualizirane postupke*	*Posebni programi za stjecanje kompetencija u aktivnostima svakodnevnoga života i rada uz individualizirane postupke*
1A				
1B				
2A	2			
2B	2			
3A				

3B				
4A				
4B				
5A	1	2		
5B	1			
6A	3			
6B	1			
7A				
7B	1			
8A		2		
8B	1			
PRO			2	
OOS				3
Ukupno	12	4	2	3

5.3. Organizacija nastave

Organizacija odgojno obrazovnog procesa odvija se prema uputama Eksperimentalnog programa Cjelodnevne škole. Nastava se odvija u jednoj smjeni. A2 i B1 aktivnosti održavaju su se nakon održane A1 nastave te nakon ručka.
Ručak/pauza traje ukupno 40 min, dijeli se na vrijeme ručanja 20 min te na rekreacijsku pauzu u istom trajanju.
Osnovna glazbena škola se odvija u terminima nakon završetka A2 programa.
Organizacija rada se provodi u petodnevnom radnom tjednu, sa slobodnom subotom.

SAT	Trajanje sata – Razredna nastava	Trajanje sata – Predmetna nastava
1.	08:00 – 08:45	08:00 – 08:45
	ODMOR 5min	ODMOR 5 min
2.	08:50 – 09:35	08:50 – 09:35
	ODMOR 20 min	ODMOR 5min
3.	09:55 – 10:40	09:40 – 10:25
	ODMOR 5min	ODMOR 20min
4.	10:45 – 11:30	10:45 – 11:30
	ODMOR 5min	ODMOR 5min
5.	11:35 – 12:20	11:35 – 12:20
	REKREACIJSKA PAUZA/RUČAK 40 min	ODMOR 5min
6.	13:00 – 13:45	12:25 – 13:10
	ODMOR 5min	REKREACIJSKA PAUZA/RUČAK 40 min
7.	13:50 – 14:35	13:50 – 14:35
A2	13:30 – 14:05	13:55 – 14:40
B1 + B2	14:05 – 17:00	14:40 – 17:00

5.4. Raspored učionica za razrednu nastavu

Razredno odjeljenje	Razrednik	Učionica
2.A	Zvjezdana Padovan	12
2.B	Dijana Ančić	11
3.A	Marija Padovan	10
3.B	Dijana Joković	09
4.A	Žana Boroe	08
5.B	Željka Padovan	07
1.A	Edi Oreb	04
1.B	Maria Jerebić	03
PRO	Alida Padovan	PRO, II kat 19
OOS	Franka Gavranić	OOS, Školska dvorana

5.5. Dežurstvo učitelja

DEŽURSTVA UČITELJA 07:45 – 08:00

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I kat	Silvija Žanetić	Silvija Žanetić	Jelena Žuvela	Vita Oreb	Aida Gavranić
II kat	Zoran Sardelić	Alen Andrijić	Marija Petković	Alen Andrijić	Ante Novaković

DEŽURSTVA: NIŽI RAZREDI

Tjedan A	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marenda 9:30 - 9:40	B: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan D: Ivana Anić, Vita Oreb	B: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan D: Nikola Boroe, Dijana Joković	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan D: Marija Padovan, Dijana Joković	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan D: Marija Padovan, Dijana Joković	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan D: Marija Padovan, Nikola Boroe
Marenda 9:45 - 9:55	B:Nikola Boroe D: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan	B: Dijana Joković D: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan	B: Marija Padovan D: (Edi Oreb/Maria Jerebić), č.s. Anamarija Vuković	B: Jelena Žuvela D: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan	B: Dijana Joković D: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Zvjezdana Padovan
Ručak 12:20 - 12:40	B:Edi Oreb, Maria Jerebić D: Marija Padovan, Dijana Joković	B: Anamarija Vuković, Maria Jerebić D: Marija Padovan, Dijana Joković	B: Zvjezdana Padovan, Maria Jerebić D: Karla Marinović, Danijela Škoro	B: Edi Oreb, Maria Jerebić D: Alida Padovan, Silvija Žanetić	B: Edi Oreb, Zvjezdana Padovan D: Marija Padovan, Dijana Joković

Ručak 12:40 - 13:00	B: Marija Padovan, Dijana Joković D: Edi Oreb, Zvjezdana Padovan	B: Silvija Žanetić, Ivana Anić D: Nikola Boroe, Franka Gavranić	B: Danijela Škoro, Jelica Šeparović D: Karla Marinović, Maria Jerebić	B: Alida Padovan, Silvija Žanetić D: Edi Oreb, Franka Gavranić	B: Marija Padovan, Dijana Joković D: Edi Oreb, Alida Padovan

Tjedan B	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marenda 9:30 - 9:40	B: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Dijana Ančić D: Žana Boroe, Željka Padovan	B: (Edi Oreb/Maria Jerebić), Dijana Ančić D: Žana Boroe, Željka Padovan	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Dijana Ančić D: Žana Boroe, Željka Padovan	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Dijana Ančić D: Žana Boroe, Željka Padovan	B: (Edi Oreb, Maria Jerebić), Dijana Ančić D: Žana Boroe, Vita Oreb
Marenda 9:45 - 9:55	B: Željka Padovan D: (Edi Oreb/Maria Jerebić) Žana Boroe	B: Nikola Boroe D: (Edi Oreb/Maria Jerebić) Dijana Ančić	B: Željka Padovan D: (Edi Oreb/Maria Jerebić) Aida Gavranić	B: Jelica Šeparović D: (Edi Oreb/Maria Jerebić) Dijana Ančić	B: Žana Boroe D: (Edi Oreb/Maria Jerebić) Dijana Ančić
Ručak 12:20 - 12:40	B: Nikola Boroe, č.s. Danijela Škoro D: Dijana Ančić, Željka Padovan	B: Anamarija Vuković, Karla Marinović D: Žana Boroe, Željka Padovan	B: Dalija Gavranić, Dijana Ančić D: Žana Boroe, Karla Marinović	B: Nikola Boroe*, Dijana Ančić D: Anamarija Vuković, Željka Padovan	B: Jelica Šeparović, Nikola Boroe D: Vita Oreb, Željka Padovan
Ručak 12:40 - 13:00	B: Anamarija Vuković, Nikola Boroe D: Alida Padovan, Franka Gavranić	B: Žana Boroe, Dalija Gavranić D: Ivana Anić, Karla Marinović	B: Dalija Gavranić, Jelica Šeparović D: Anamarija Vuković, Nikola Boroe	B: Anamarija Vuković, Željka Padovan D: Nikola Boroe*, Franka Gavranić	B: Jelica Šeparović Gordana Šeparović D: Dalija Gavranić, Anamarija Vuković

DEŽURSTVA: VIŠI RAZREDI

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marenda 10:25 - 10:45	B: Jasmina Baničević D: Marija Petković	B: Zoran Sardelić D: Jelena Žuvela	B: Ante Novaković D: Gordana Šeparović	B: Alen Andrijić D: Ivana Biško	B: Jasmina Baničević D: Aida Gavranić
Ručak 13:10 – 13:50	B: Jasmina Baničević D: Gordana Šeparović, Iris Botica	B: Jelica Šeparović D: Ivan Bačić, Ivana Biško	B: Vita Oreb D: Ivan Bačić, Ante Novaković	B: Jasmina Baničević D: Ivan Bačić, Vita Oreb	B: Jure Franulović D: Zoran Sardelić, Alen Andrijić

DEŽURSTVO PRO

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marenda	Alida Padovan	Alida Padovan	Alida Padovan	Alida Padovan	Alida Padovan

DEŽURSTVO POOS

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Marenda	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić
Ručak	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić	Franka Gavranić

*Tijekom marendi i ručkova na hodnicima u školi dežurno je tehničko osoblje

*Za vrijeme marende dežurni su učitelji dužni održavati red i poštivanje pravila u blagovaonici i prostoru ispred nje.

5.6. Prehrana učenika

Od početka školske godine 2023./2024., prema programu Cjelodnevne škole, u školu se uveo ručak za sve učenike.
Ručak, kao i marenda, se pripremaju u prostorijama škole/kuhinje te se ručak, kao i marenda poslužuje u blagovaonici prema rasporedu gore navedenom. Tjedni jelovnik se objavljuje početkom tjedna na web stranicama škole, oglasnoj ploči na 1. katu te u prostorijama same blagovaone.
Za užinu učenici imaju svaki dan na raspolaganju voće i orašaste plodove.

5.7. Prijevoz učenika

U školskoj 2026./2027. godini ima ukupno 30 učenika putnika. Prijevoznik je Arriva. Odvija se na relaciji Blato-Prigradica- Naplovac te Blato-Prižba- Prišćapac. Dvoje učenika živi u Karbunima, što nije pokriveno autobusnom linijom, te se njihov prijevoz refundira roditeljima.

Područje	Broj učenika
PRIŽBA	9
GRŠĆICA	4
PRIGRADICA	14
NAPLOVAC	1
KARBUNI	2

5.8. Godišnji kalendar rada škole 2026./2027.



Državni blagdani u školskoj godini

01.11.2025.	Dan svih svetih
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25.11.2025.	Božić
26.12.2025.	Sveti Stjepan
01.01.2026.	Nova godina
06.01.2026.	Sveta tri kralja
05.04.2026.	Uskrs
06.04.2026	Uskrsni ponedjeljak
01.05.2026.	Praznik rada
30.05.2026.	Dan državnosti
04.06.2026.	Tijelovo
22.06.2026.	Dan antifašističke borbe
05.08.2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15.08.2026.	Velika Gospa

Školski praznici učenika 2026./2027.

Nastavna godina je podijeljena na dva polugodišta:
Prvo polugodište traje od ponedjeljka 7.9.2026. (početak nastave) do 23.12.2026. godine.
Drugo polugodište traje od 7.1.2027. do 15.6.2027. godine.

Učenički odmori:
Prvi dio zimskih odmora
24.12.2026. – 5.1.2027.
Drugi dio zimskog odmora
22.2.2027. – 26.2.2027.
Proljetni odmor
25.3.2027. – 2.4.2027.
Ljetni odmor
15.6.2027. – zadnji dan nastave

Nenastavni dan u OŠ Blato biti će u ponedjeljak, 2. studenoga 2026. godine.

20.8. – 4.9.2026.	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.
	Prva sjednica Učiteljskog vijeća
7.9.2026.	Početak nastave
13.-15.9.2026.	Terenska nastava Vukovar za učenike osmih razreda
24.-30.9.2026.	Europski tjedan sporta
25.9.2026.	Noć istraživača, 6.razredi
do 26.9.2026.	Europski dan jezika
21.-25.9.2026.	Integrirani tjedan posvećen Faustu Vrančiću
4.-10.10.2025.	Tjedan svemira
5.10.2026.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
5.10.2026.	Dan učitelja
13. -17.10.2026.	Tjedan školskog doručka
Tijekom listopada	Mama budi zdrava
1.11.2026.	Svi sveti – blagdan RH
2.11.2026.	Nenastavni dan
18.11.2026.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
30.11.-4.12.2026.	Budi krejan! (Sv. Nikola)
3. 12.2026.	Večer matematike
7.12.2026.	Školski medni dan
22.12.2026.	Božićna priredba škole
prosinac	Čajanka
prosinac	Koncert OGŠ
23.12.2026.	Završetak 1. polugodišta
24.12.2026.-5.1.2027.	Zimski odmor učenika
7.1.2027.	Početak 2. polugodišta
15.1.2027.	Dan međunarodnog priznanja RH
9.2.2027.	POKLAD – Narodi svijeta
14.2. 2027.	Valentinovo
17.02.2027.	Obilježavanje Dana ružičastih majica
15.-19.2.2027.	Projekt ''Mi smo protiv nasilja'' Erasmus+
veljača- ožujak 2027.	Mjesec hrvatskog jezika- obilježavanje

ožujak 2027.	Nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda
27.4. – 29.4.2027.	Wolrdskills Croatia, Zagreb 7.razredi
25.3.2027.	Početak proljetnog odmora učenika
2.4.2027.	Završetak proljetnog odmora učenika
5.4.2026.	Početak nastave
travanj, 2027.	Maturalna ekskurzija za učenike osmih razreda
21.-30.4.2027.	Tjedan Blata
22.4.2027.	Dan planete zemlja - Eko škola
23.4.2027.	Noć knjige
Travanj 2027.	Koncert OGŠ
28.4.2027.	Dan Općine Blato – neradni dan
3.5.2027. (3. -7.5.)	Eko večer- Eko tjedan
28.5.2026.	Dan škole Dan otvorenih vrata
30.5.2027.	Dan državnosti – blagdan Republike Hrvatske
27.5.2027.	Tijelovo – blagdan
15.6.2027.	Zadnji dan nastave
16.6.2027.	Početak ljetnog odmora učenika
22.6.2027.	Dan antifašističke borbe – blagdan Republike Hrvatske
Tjedan nakon završetka nastave	Dopunska nastava
Kraj lipnja/početak srpnja 2027.	Podjela svjedodžbi osmašima
Kraj lipnja 2027.	Podjela svjedodžbi
5.8.2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti – blagdan RH
15.8.2027.	Velika Gospa – blagdan RH
Krajem kolovoza 2027.	Popravni ispiti
	Upisi učenika - prema odluci i rokovima koje utvrdi Ministarstvo
	Sjednice Učiteljskog vijeća
Natjecanja i smotre učenika prema planu i rokovima MZOS Učenici će sudjelovati na svim natjecanjima za koje učenici iskažu interes.	

6. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

6.1. TJEDNI I GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (A1 redovna nastava)

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																					
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		PRO		OOS		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	12	420	10	350	10	350	5	175	5	175	**102**	**3570**
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	**22**	**770**
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	**22**	**770**
Prvi strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	1	35			**41**	**1435**
Drugi strani jezik (TJ)	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140	-	-	-	-			**16**	**560**
Matematika	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	4	140			**84**	**2940**
Prirodoslovlje	4	140	4	140	4	140-	-	-	4	140	4	140	-	-	-	-	-	-			**20**	**280**
Društvo i zajednica	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			**8**	**280**
Praktične vještine	2	70	2	70	2	70	2	70													**8**	**280**

Domaćinstvo																	2	70			**2**	**70**
Priroda i društvo	-	-			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-						
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-			-	-	-	-	3	105			**3**	**105**
Društvo																	2	70			**2**	**70**
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140					**8**	**280**
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140					**8**	**280**
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140					**8**	**280**
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140					**16**	**560**
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	4	140	4	140					**16**	**560**
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	4	140	2	70	2	70					**10**	**350**
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	5	175	**40**	**1400**
Informacijske i digitalne kompetencije	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	-	-					**14**	**490**
Jezik i komunikacija																			6	210	**6**	**210**
Vještine svakodnevnog života																			5	175	**5**	**175**
Socijalne vještine																			4	140	**4**	**140**

Matematičke vještine																		2	70	**2**	**70**
A2 program	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280				**64**	**2240**
U K U P N O	56	1960	**56**	1960	56	1960	56	1960	66	2310	66	2310	70	2450	64	2240	**21**	**735**	**29**	**1015**	**531**	**18165**

6.2.

GODIŠNJI BROJ SATI A1 IZBORNE NASTAVE

NASTAVNI PREDMET	**GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE**																	Ukupno
	Po odjeljenjima od I do VIII razreda																	
	1a	1b	2a	2b	3a	3b	4a	4b	5a	5b	6a/PRO	6b	7a	7b	8a	8b/PRO	OOS	
Vjeronauk katolički	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	35	1155
Svijet i ja	/	70	/	/	/	70	/	/	/	70	70	/	/	70	/	/	/	350
Engleski jezik																	35	35
Talijanski jezik	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/		
Osnove informatike	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	70	35	105
UKUPNO	70	140	70	70	140	140	70	70	70	140	140	70	70	140	70	140	105	1645

6.3. OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA

OGŠ Blato podatci o učenicima, razredima, instrumentima i satnici															
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	upisano učenika	tjedno	Godišnje
klavir	11	14,63	4	5,32	3	4	4	8	4	8	0	0	26	40	1400
klarinet	1	1,33	2	2,66	1	1,33	1	2	1	2	1	2	7	11,32	396,2
flauta	2	2,66	3	4	2	2,66	5	10	2	4	0	0	14	23,32	816,2
truba	1	1,33	1	1,33	2	2,66	3	6	/	0	1	2	12	13,32	466,2
Solfeggio	15	2	10	2	8	2	13	2	7	2	2	2	62	12	420
Teorija glazbe											2	2	2	1	35
zbor													27	1	35
razredništvo + voditeljstvo														8	210
ukupno učenika/sati	15	22	14	15,31	13	12,65	8	19,3	2	11,31	2	4,66	62	109,96	3848,6

6.4. GODIŠNJI BROJ SATI A2 NASTAVE

6.4.1. Razredna nastava

A2 OBAVEZNI

Oblici rada i odgojno obrazovna područja/pismenosti	NAZIV PREDMETA	Razred	UČITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
Sat razrednika	SRZ	1 – 4.r PRO, OOS	Učiteljice raz.nastave Učiteljice edu.rehab.	35
Jezična i čitalačka pismenost	Hrvatski jezik	1 – 4.r	Učiteljice raz.nastave	35
Matematička pismenost	Matematika	1 – 4.r	Učiteljice raz.nastave	35
Prirodoslovna pismenost	Prirodoslovlje/Priroda i društvo Društvo i zajednica Praktične vještine	1 – 4.r	Učiteljice raz.nastave	35
Područna fleksibilnost	TZK IDK Engleski jezik	1 – 2.r 1 – 3.r 1 – 4.r	Nikola Boroe Karla Marinović Fanika Arnautović/Jelica Šeparović	35
	Talijanski jezik Glazbena kultura	4.r 4.r	Vita Oreb Dalija Gavranić	

A2 IZBORNI

Oblici rada i odgojno obrazovna područja/pismenosti	NAZIV PREDMETA Sat razrednika A2	Razred	UČITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
Umjetničko odgojno obrazovno područje Tjelesno i zdravstveno područje Psihomotorički razvoj Praktične vještine učenika	Pojedinačni ili integracija područja ZA UČITELJICE OBAVEZAN ZA UČENIKE IZBORNI	1 – 4.r	Razredni učitelj	35
Sva područja	Svi predmeti A2 Stručni suradnik	1 - 4. r	Svi učitelji i stručni suradnici	Max 3x35

6.4.2. Predmetna nastava

A2 Obavezni dio

Oblici rada i odgojno obrazovna područja/pismenosti	NAZIV PREDMETA	Razred	UČITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
Sat razrednika	SRZ	5 – 8.r	Razrednici	35
Jezična i čitalačka pismenost	Hrvatski jezik	5 – 8.r	Vita Oreb Silvija Žanetić Jelena Žuvela Ivana Anić	35
Matematička pismenost	Matematika	5 – 8.r	Jasmina Baničević Alen Andrijić	35
Prirodoslovna pismenost	Geografija Prirodoslovlje	5 – 6.r	Ivan Bačić Kristina Sardelić	35
	Biologija Kemija Fizika	7 – 8.r	Kristina Sardelić, Aida Gavranić Aida Gavranić Ivana Biško	

Područna fleksibilnost	Likovna kultura Engleski jezik Talijanski jezik SRS	5 – 6.r	Damir Telenta/Karla Marinović Jelica Šeparović, Fanika Arnautović Vita Oreb, Iris Botica Marija Barčot, Miljana Đolanga	35
	Likovna kultura Tehnička kultura Geografija Engleski jezik	7 – 8.r	Damir Telenta/Karla Marinović Zoran Sardelić Ivan Bačić Fanika Arnautović, Jelica Šeparović	

A2 Izborni dio

Oblici rada i odgojno obrazovna područja/pismenosti	NAZIV PREDMETA	Razred	UČITELJ	BROJ SATI GODIŠNJE
Sva područja	Svi predmeti A2 Stručni suradnici	5 – 8.r	Svi učitelji i stručni suradnici	Max 3x35

6.4.3. Posebno odgojno obrazovna skupina

A2 Izborni dio

Ove školske godine skupina nema A2 Izborni dio

6.5. B1 (IZVANNASTAVNE) AKTIVNOSTI, Godišnji broj sati

Područje	Naziv B1 aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Godišnji broj sati
Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Zbor Stope	Danijela Škoro, vjeroučiteljjica	Učenici škole	70
	Cvrčak	Dalija Gavranić, učiteljica glazbene kulture	Učenici 4-8.r	70
	Literarna skupina	Silvija Žanetić, učiteljica hrvatskog jezika	Učenici viših razreda	70
	Novinarska skupina	Jelena Žuvela, učiteljica hrvatskog jezika	učenici 8.r	70
	Sekcija Živa slika, UZ Konoba	Dijana Ančić, učiteljica RN	Učenici škole	35
	Likovna skupina	Miljana Đolanga, stručni suradnik psiholog	Učenici 3-7.r	70
	Domaćinstvo	Katarina Vidović Žanetić, stručni suradnik knjižničar	Učenici škole	70
	Biseri Očeva Milosrđa	Anamarija Vuković, vjeroučiteljica	Učenici škole	70
	Filmska skupina	Ivana Anić, uč. hrvatskog jezika Vita Oreb, uč. hrvatskog jezika	Učenici 6.-7. r	35
Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Senzorna integracija	Franka Gavranić, učitelj eduk.rehab.	PRO, OOS, učenici s TUR	35
	Sekcija Konoba, UZ Konoba	Dijana Ančić, učiteljica RN	Učenici škole	35
	Crveni križ	Aida Gavranić, učitelj biologije i kemije	Učenici 7. i 8.r	35
	Mladi geografi-Meteorologija	Ivan Bačić, učitelj geografije	Učenici viših razreda	35

	Mladi tehničari	Zoran Sardelić, učitelj tehničke kulture i informatike	Učenici viših razreda	70
Razvoj kompetencija i vještina učenja	Ekologija	Kristina Sardelić, učitelj prirodoslovlja i biologije	Učenici viših razreda	35
	Biosigurnost i biozaštita	Kristina Sardelić, učitelj prirodoslovlja i biologije	Učenici viših razreda	35
	Legići	Zvjezdana Padovan, učiteljica RN	Učenici 2.razreda	35
	Cake Factory	Jelica Šeparović, učiteljica engleskog jezika	Učenici 6. i 7. razreda	35
	Spelling Bee	Fanika Arnautović, učiteljica engleskog jezika	Učenici 3. - 8. razreda	35
	Advanced English	Fanika Arnautović i Jelica Šeparović, učiteljice engleskog jezika	Učenici 3. - 8. razreda	70
	Francuski jezik za početnike	Iris Botica, učiteljica talijanskog jezika	Učenici viših razreda	35
Sportski i tjelesni razvoj	Školsko sportsko društvo (školska gimnastika)	Gordana Šeparović, učiteljica TZK-a	Učenici škole	35
	Školsko sportsko društvo (atletika, kros)	Gordana Šeparović, učiteljica TZK-a	Učenici škole	35
	Školsko sportsko društvo (futsal)	Nikola Boroe, učitelj TZK-a	Učenici škole	35
	Školsko sportsko društvo (stolni tenis)	Nikola Boroe, učitelj TZK-a	Učenici škole	35

6.6. B2 (IZVANŠKOLSKE) AKTIVNOSTI, Godišnji broj sati

PODRUČJE AKTIVNOSTI B2	NAZIV AKTIVNOSTI	UZRAST	BROJ UČENIKA	VODITELJ AKTIVNOSTI	Godišnji broj sati
Sportski i tjelesni razvoj	Škola nogometa	Svi učenici škole	85	Nogometni klub BŠK Zmaj	480
	Mažoretkinje	Svi učenici škole	41	Udruga mažoretkinja Blato	160
	Tenis	Svi učenici škole	23	Teniski klub MOT	168
Razvoj kompetencija i vještina učenja	Šah	Svi učenici škole	8	Šahovski klub, Marino Sardelić	72
Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Glazbena poduka 1	Svi učenici škole	21	Narodna glazba Blato	80
	Glazbena poduka 2	Svi učenici škole	13	HGU Sveta Vincenca	120
	Zeleni dizajn i upcyling	5 – 8.r	16	Portico, Doris Farac	72
Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Mala škola vatrogastva	7, 8. r	30	DVD Blato, Drago Katić	144

6.7. PROJEKTI, TERENSKA NASTAVA, NATJECANJA

Razred	Naziv	Nastavnik	Broj učenika	Vremenik
INTEGRIRANI				
5 – 8.r	Projekt – europski tjedan sporta	Gordana Šeparović, Nikola Boroe	129	23.9.-30.9.2026.
Svi	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učitelji	259	5.10.2026.
Svi	Dan škole, Dan otvorenih vrata	Svi učitelji	259	28.5.2027.
Svi	Projekt "MI SMO PROTIV NASILJA" (Erasmus +)	Dijana Ančić	259	Tijekom godine; integrirani tjedan 15.2.-19.2.2027.
Svi	Dan ružičastih majica	Svi	259	17.2.2027.
1 – 4. r	Projekt "HI EU" – Hrvatska inicijativa za Europsku uniju u školi	Dijana Ančić	125	Tijekom godine
Svi	Projekt "BUDI KREJAN"	Č.s. Danijela Škoro, Dijana Ančić, Karla Marinović Svi učitelji i stručni suradnici	259	Advent
3 – 8.r.	Gimnastička revija	Gordana Šeparović	25	Božić, Dan škole

Svi	Poklad	Svi učitelji	259	Pokladni utorak
Svi	Pokladni plesovi	Gordana Šeparović	259	Pokladni utorak
1 – 8. r.	Europski dan jezika	Jelica Šeparović, Fanika Arnautović	160	Do 26.9.2026.
3 – 8.r.	Spelling Bee natjecanje	Fanika Arnautović, Jelica Šeparović	30 - 40	Drugo polugodište
2 – 8.r	Christmas Tea Party	Jelica Šeparović, Fanika Arnautović	50	Prosinac
5 – 8.r	Lidrano	Knjižničarka Katarina Vidović Žanetić i učiteljice Hrvatskoga jezika	10	Veljača, lipanj
4 – 8. r	Natjecanje zborova, Varaždin 2027. Školski zbor Cvrčak	Dalija Gavranić	25 – 30	1x godišnje
Svi	Crveni križ – Solidarnost na djelu	Razrednici	259	Studeni
Svi	Školska shema	Svi učitelji	259	Jednom tjedno
Svi	Tjedan školskog doručka – Doručak u glavnoj ulozi	Svi učitelji	259	12. – 16.10.2026.
1.r	Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka	Razrednici 1. razreda	34	7.12.2026.
Svi	Zajedno možemo sve - 7	Pomoćnici u nastavi	12	Tijekom godine
Svi	Dan sjećanja na žrtvu grada Vukovara 18.11.2026.	Razrednici, stručni suradnici	259	18.11.
Svi	Večer ekologije	Kristina Sardelić	259	Travanj
5.-8.r.	Obilježavanje ekoloških datuma	Kristina Sardelić	129	Ekološki datumi
Svi	Obilježavanje tjedna svemira	Kristina Sardelić	259	4.-10.10.
Svi	MAMA, BUDI ZDRAVA	Učitelji Stručni suradnici	259	Listopad
Svi	Noć knjige	Knjižničarka, učiteljice HJ	261	Ožujak
Svi	Večer matematike	Jasmina Baničević, Alen Andrijić, učiteljice RN	259	Sukladno vremeniku
5.-8.r.	Dalmatinski festival matematike	Alen Andrijić, Jasmina Baničević	10	Svibanj
4.-8.r.	Natjecanje iz matematike	Alen Andrijić, Jasmina Baničević	20	Sukladno vremeniku AZOO
7 – 8. r	Natjecanje iz biologije	Kristina Sardelić	10	Sukladno vremeniku AZOO
7 – 8.r	Projekt Dabar – natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja	Zoran Sardelić	25	10.-14.11.2026.
RAZREDNA NASTAVA				
1.R	Terenska nastava Kapja	Edi Oreb i Maria Jerebić	34	Tijekom godine
2.R	Bla'ska abeceda Posjet ZOO vrt-u u Splitu Terenska nastava grad Korčula Jednodnevni izlet: Kazalište GKL Split Projekt: Zaštita od požara Moj zavičaj – posjet Etno kući Barilo i Kulturnom centru Blato Jednodnevna terenska nastava: Polje Blato – Studenac – školski vrt	Zvjezdana Padovan i Dijana Ančić	28	Tijekom godine
3.R	Jednodnevni izlet, terenska nastava Dolina Neretve	Marija Padovan i Dijana Joković	33	Tijekom godine

	Jednodnevna terenska nastava: Kočje – Žrnovo Projekt: Čovjek i zdravlje			
4.R	Terenska nastava – Dubrovnik Posjet kazalištu	Žana Boroe, Željka Padovan	30	Tijekom godine
PREDMETNA NASTAVA				
5.R	Terenska nastava Metković	Aida Gavranić, Fanika Arnautović	35	Drugo polugodište
	Terenska nastava Korčula – Gradska knjižnica Ivan Vidali	Silvija Žanetić		Prvo polugodište
	Jednodnevna terenska nastava na Studenac	Kristina Sardelić, Ivab Bačić		Ožujak
	Jednodnevna terenska nastava na Sv.Vid	Ivan Bačić		Prvo polugodište
6.R	Terenska nastava otok Hvar	Jure Franulović, Marija Petković	36	Travanj, svibanj
	Europska noć istraživača	Kristina Sardelić	35	25.9.2026.
	Posjet Hrvatsko-talijanskoj kulturnoj udruzi Dante Alighieri Split	Iris Botica, Vita Oreb		Tijekom godine
7.R	Terenska nastava Šibenik	Kristina Sardelić, Ivana Anić	29	Tijekom godine
	Izvanučionička nastava – posjet poduzeću Radež d.d. Blato	Zoran Sardelić		Krajem listopada
	World Skills Croatia, Zagreb	Kristina Sardelić, Ivana Anić		27.-29.4.2027.
8.R	Jednodnevna terenska nastava na Sv.Vid	Ivan Bačić	30	Prvo polugodište
	Dvodnevna terenska nastava u Vukovar	Razrednici osmih razreda		Rujan
	Maturalna ekskurzija	Razrednici osmih razreda		Travanj
5 – 8.R	Terenska nastava – posjet koncertu klasične glazbe. Dubrovnik/Split	Dalija Gavranić	35	Drugo polugodište
PRO i POOS				
PRO, POOS	Terenska nastava – upoznajemo plaže na našem otoku	Franka Gavranić, Alida Padovan	5	Tijekom godine
	Odlazak u kino			
PRO	Trgovina	Alida Padovan	2	
	Posjet pošti			
	Izvanučionička nastava – promjene u prirodi (proljeće, ljeto, jesen, zima)			
	Izvanučionička nastava - Prigradica			
POOS	Upoznajem svoje mjesto	Franka Gavranić	3	
	Posjet pekari			
	Kupujemo na tržnici			
	Posjet školskoj i gradskoj knjižnici			
	Moje mjesto u iščekivanju Božića			
	Kupujemo u trgovini			
Svi učenici	ŠKOLSKI VRT	Svi učitelji i ostalo osoblje škole	Cijela škola	Tijekom godine
Svi učenici	Sportska oprema za vježbanje	Učitelji TZK-a	Svi	Tijekom godine

7. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Osnovna škola Blato uključena je u Eksperimentalni program Cjelodnevne škole od školske godine 2023./2024. Provedba programa donosi nove oblike organizacije odgojno-obrazovnog rada, usklađivanje rasporeda, inovativne metode poučavanja te razvoj cjelovitog i uravnoteženog pristupa učeniku. Uloga ravnatelja, stručnih suradnika i odgojno-obrazovnih radnika posebno je značajna u osiguravanju uspješne provedbe, kontinuiranog stručnog usavršavanja te evaluacije svih procesa koji se odvijaju u školi.

Poslovi ravnatelja u sklopu eksperimenta Cjelodnevne škole

- Organizacija i koordinacija svih aktivnosti vezanih uz provedbu eksperimentalnog programa.
- Usklađivanje rasporeda sati, odgojno-obrazovnih i izvannastavnih aktivnosti u skladu s ciljevima programa.
- Praćenje i poticanje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.
- Osiguravanje materijalnih, tehničkih i kadrovskih uvjeta potrebnih za provedbu programa.
- Organizacija suradnje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja u svrhu evaluacije programa.
- Koordinacija timskog rada učitelja te poticanje na razmjenu iskustava i primjera dobre prakse.
- Briga o sigurnosti, zaštiti prava učenika i stvaranju poticajne školske klime u uvjetima produljenog boravka učenika u školi.
- Redovita komunikacija i suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika u cilju podrške provedbi programa.

Poslovi stručnog suradnika u sklopu eksperimenta (područje A2 – Stručno-razvojni rad)

- Sudjelovanje u planiranju, provedbi i evaluaciji eksperimentalnog programa.
- Praćenje učinaka produženog boravka učenika na njihovo emocionalno, socijalno i akademsko funkcioniranje.
- Pružanje podrške učiteljima u primjeni novih metoda rada i u oblikovanju aktivnosti usmjerenih na dobrobit učenika.
- Organizacija i provođenje radionica za razvoj socijalnih i životnih vještina učenika.
- Istraživanje i praćenje učeničkih potreba te izrada prijedloga za prilagodbu aktivnosti i nastavnih sadržaja.
- Povezivanje škole s lokalnom zajednicom i vanjskim institucijama u svrhu jačanja kvalitete programa.
- Vođenje stručne dokumentacije i izrada analiza o provedbi eksperimenta iz područja A2.
- Kontinuirano stručno usavršavanje i primjena novih znanstveno-stručnih spoznaja u radu s učenicima, roditeljima i učiteljima.
- Izrada i provođenje preventivnih i razvojnih programa usmjerenih na dobrobit učenika u uvjetima cjelodnevnog boravka u školi.
- Planiranje i realizacija poslova u području A2 u ukupnom fondu od 6 sati tjedno, s naglaskom na stručno-razvojni rad, podršku učiteljima i rad s učenicima u sklopu eksperimentalnog programa.

7.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja škole za školsku godinu 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	35
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	65
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	14
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-a,HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	72
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784

7.2. Godišnji plan i program rada pedagoga škole za školsku godinu 2026./2027.

Planirane aktivnosti	Vrijeme realizacije/ mjeseci	Predviđeno sati	Cilj/Ishodi
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			
Planiranje i programiranje rada			
Izrada plana i programa rada pedagoga Izrada individualnog plana i programa stručnog usavršavanja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole Prikupljanje podataka za GPiP Sudjelovanje u izradi/ izrada/ programa profesionalne orijentacije Sudjelovanje u izradi/ izrada ŠPP-a Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada stručnih tijela škole Sudjelovanje u izradi /izrada plana rada Vijeća učenika, Vijeća roditelja Sudjelovanje u izradi plana rada razrednika s razrednim odjelom Sudjelovanje u izradi Školskog kurikula	8. /9.mjesec	150 sati	Programski dokumenti temeljeni na procesu vrednovanja i samovrednovanja rada škole.
Vrednovanje, samovrednovanje i unaprjeđivanje rada škole			
Samovrednovanje rada škole Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu Vrednovanje učeničkih postignuća Praćenje i analiza uspjeha učenika Praćenje i analiza vladanja učenika Praćenje i analiza izostanaka Obrada rezultata, izrada izvješća, prezentacija na UV Vrednovanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole Priprema i provođenje projekata i istraživanja u svrhu unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada	11.,12.,3.,6. i 8.mjesec tijekom godine tijekom godine ovisno o projekti	150 sati 40 sati 70 sati	Rezultati vrednovanja temeljeni na indikatorima kvalitete kao pretpostavka za unaprjeđenje odgojno-obrazovnog rada Rezultati projekta/istraživanja primijenjeni u procesu unaprjeđivanja rada škole.
Neposredni rad s učiteljima			
Praćenje kvalitete izvođenja odgojno-obrazovnog procesa Praćenje nastave Refleksija s učiteljima Analiza, izrada izvješća Suradnja s učiteljima u rješavanju odgojnih/obrazovnih problema u razrednom odjelu Suradnja s učiteljima početnicima, učiteljima na zamjeni Suradnja s učiteljima u radu s učenicima s TUR Suradnja s razrednicima na realizaciji poslova razrednika Stručno usavršavanje učitelja - tematska predavanja i radionice za RV,UV	tijekom godine	2-3 sata po učitelju 1 sat tjedno po odjelu 1 sat tjedno po učitelju 1 sat tjedno 1 sat tjedno po odjelu 150 sati	Kvalitetna suradnja i stručno usavršavanje usmjereno na podizanje kompetencija učitelja
Neposredni rad s roditeljima			

Informiranje i savjetovanje roditelja Individualni razgovori s roditeljima (upis u 1.razred, pedagoška obrada, poteškoće u učenju/ponašanju, profesionalna orijentacija..) Održavanje tematskih roditeljskih sastanaka prema potrebi Priprema informativno-edukativnih materijala za roditelje (članci, brošure, ...)	tijekom godine	1 sat po roditelju 2 sata po odjelu 25 sati	Kvalitetna suradnja usmjerena na partnerstvo s ciljem podizanja roditeljskih kompetencija
Uvođenje novih programa /inovacija			
Sudjelovanje u uvođenju novih programa Sudjelovanje u uvođenju suvremenih didaktičko metodičkih inovacija	tijekom godine	35 sati 35 sati	Primijenjeni novi programi i didaktičko-metodičke inovacije u svakodnevnoj praksi
Stručno usavršavanje			
Sudjelovanje na stručnom usavršavanja izvan škole u organizaciji MZO-, AZOO i ostalih institucija	tijekom godine	70 sati	Stručne kompetencije potrebne za podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA			
Upis u prvi razred			
Upis u prvi razred: Sudjelovanje u procjeni psihofizičkog stanja djeteta Sudjelovanje u analizi rezultata procjene psihofizičkog stanja djece Formiranje razrednih odjela	3.mj – 5.mj. 6.mj.	1 sat po učeniku 1 sat po odjelu	Razredni odjeli formirani na temelju pedagoških standarda
Utvrđivanje primjerenog programa školovanja			
Pedagoška obrada učenika: Individualni razgovor s učenikom Praćenje rada učenika na nastavi Pisanje pedagoškog mišljenja Sudjelovanje u timskoj procjeni učenika	tijekom godine	5 sati po učeniku	Program školovanja primjeren psiho-fizičkim potrebama učenika
Odgojno-obrazovni rad i podrška učenicima			
Odgojno-obrazovni rad: Pedagoške radionice (realizacija tema iz ŠPP-a, međupredmetnih tema, GOO, ZO) - detaljan plan Podrška učenicima: Savjetodavni rad s učenicima Profesionalno informiranje i usmjeravanje Suradnja s učenicima na realizaciji projekata Pedagoške intervencije u razrednom odjelu (odgojna problematika) Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	tijekom godine	1+1 sat po radionici 70 sati 1 sat po intervenciji 35 sati	Cjelovita podrška učenicima s ciljem razvijanja generičkih kompetencija
KOORDINACIJSKI POSLOVI			
Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava, timova			
Sudjelovanje u radu UV i RV Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Sudjelovanje u radu Vijeća učenika Sudjelovanje u radu Tima za kvalitetu Sudjelovanje u Povjerenstvu za realizaciju pripravničkog staža Sudjelovanje u timovima i povjerenstvima prema odluci ravnatelja Koordinacija/sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis u srednju školu	tijekom godine	20 sati 5 sati 5 sati 5 sati po pripravniku 1 sat po timu 12 sati 35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja u stručnim timovima unutar škole

Suradnja sa stručnim timom u izradi Mišljenja i prijedloga stručnog povjerenstva škole o psihofizičkom stanju učenika (Obrazac4.a) Suradnja sa sustručnjacima		70 sati	
Suradnja s ustanovama i institucijama			
Suradnja s ZZJZ i službom školske medicine Suradnja s predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Suradnja s AZOO-e, MZO-a Ured državne uprave (npr ustrojstvo RO) Grad Dubrovnik (Služba za obrazovanje i znanost) Suradnja s HZZZ-e Suradnja s MUP-om Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje Suradnja s lokalnom zajednicom i udrugama	tijekom godine	35 sati	Aktivno sudjelovanje i suradnja s vanjskim ustanovama i institucijama
Informacijsko dokumentacijska djelatnost			
Vođenje Dnevnika rada Vođenje dokumentacije po područjima rada Sudjelovanje/vođenje mrežne stranice škole	tijekom godine	175 sati	Dokumentaciju o osobnom radu i radu škole

7.3. Godišnji plan i program rada psihologa škole za školsku godinu 2026./2027.

mjesec	OPIS POSLOVA	Broj sati godišnje
9. – 10.	**1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA/izvješća**	35
9. 9. 9. 9. 9.-10. 9. 6.	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 35-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	5
	4.2 Osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad psihologa s učenicima, učiteljima i roditeljima, te stručnih timova	5
	4.3 Konstrukcija anketa i upitnika kao uvod u pripremu radionica	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
	5.2 Otkrivanje učenika za posebne i dodatne oblike rada	10
	5.3 Pružanje pomoći u radu stručnih aktiva, RV i UV	10
tij. god.	**6. RAD NA ODGOJNOJ PROBLEMATICI**	40
	6.1 Analiza odgojne situacije, putem upitnika za nastavnike i razgovora s učiteljima	10
	6.2 Pomoć učiteljima/savjetodavni rad s učenicima:	10
	- s emocionalnim problemima	
	- s poremećajima ponašanja	
	- s zdravstvenim, neurološkim	
	- s mentalnim teškoćama	
	- s poteškoćama socijalizacije	
	- s problemima u učenju	
	- sa sklonostima o ovisnosti	15
	6.3 Rad s učenicima, grupom ili razrednim odjelom	5
	6.4 Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb, timski rad	
tijekom god.	**7. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**	50
	7.1. Individualni rad s djecom	10
	7.2. Radionice u razrednim odjelima	40
11. – 6.	**8. RAD NA PROFESIONALNOJ ORIJENTACIJI**	130
4.-6.	8.1 Informiranje i pomoć učenicima, učiteljima i roditeljima u sustavu prijave i upisa (e-upisi)	5
6.	8.2. Suradnja s učenicima i roditeljima u cilju ostvarivanju prava na posebne i dodatne kriterije upisa	5
3.	8.3. Suradnja Hrvatskom obrtničkom Komorom - Dbk u cilju realizacije	5
4.	roditeljskih sastanaka za PO	
4.	8.4. Ispitivanje sposobnosti učenika 8.r, (PM),Testovi interesa (Skala sviđanja	30
5.-6.	zanimanja), Testovi ličnosti (EPQ).	
5.-6.	8.5. Psihologijska obrada učenika	20
5.	8.6. Suradnja s ZZJZ-Dbk i liječnikom šk. med.	10
	8.7 Individualno savjetovanje svih učenika 8. razreda	20
5.	o izboru struke – zanimanja (35 učenika, po učeniku cca 15/20 min.)	
6.-7.	8.8. Individualno savjetovanje roditelja - prema potrebama roditelja	20
5.-6.	8.9. Informiranje učitelja o rezultatima ispitivanja sposobnosti učenika	5
9.	8.10. Suradnja u organizaciji i provođenju posjeta srednjih škola	5
	8.12. Prijenos informacija o učenicima u srednje škole (SŠ „Blato“- SŠ „Korčula“ i SŠ-e Dubrovnik i Split	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. 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,4.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, 8.ab posljedice konzumiranja alkohola) - **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)	
	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

7.3. Godišnji plan i program rada logopeda škole za školsku godinu 2026./2027.

CILJ RADA:

Cilj rada stručnog suradnika logopeda u osnovnoj školi je otkrivanje, praćenje i pružanje dodatne pomoći u vidu rehabilitacijskog postupka učenicima s teškoćama u komunikaciji, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju, te učenicima s teškoćama različite etiologije. Savjetuje roditelje i učitelje. Surađuje s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

ZADAĆE :

- praćenje i razvoj odgojno obrazovnih postignuća učenika
- ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika
- postizanje što boljih odgojno obrazovnih postignuća učenika s teškoćama u učenju
- prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća
- profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika
- sudjelovanje u provođenju zdravstvene i socijalne skrbi učenika
- praćenje novih spoznaja iz područja rehabilitacije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu utvrđivanje individualno odgojno –obrazovnih sadržaja namijenjenih učenicima s teškoćama u razvoju i učenju
- pomoć u izradi GIK- a
- briga o što boljoj integraciji učenika s teškoćama u redovne uvjete školovanja
- savjetodavni rad s učiteljima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju
- neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu
- utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti djece prije upisa u školu
- vrednovanje odgojno obrazovnih rezultata
- pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihova realizacija
- suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u školi i izvan nje
- povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom
- stalno stručno individualno usavršavanje te briga o stručnom usavršavanju učitelja s područja integracije i brige za djecu s teškoćama

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJEDNO	VRIJEME REALIZACIJE
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 1.1. poslovi prevencije, otkrivanja, dijagnosticiranja, rehabilitacije i pružanja podrške učenicima s komunikacijskim teškoćama (PAS – poremećaj iz spektra autizma, poremećaji socijalne komunikacije, različite višestruke teškoće koje uključuju i teškoće u razvoju komunikacije) kao i jezično-govornim poremećajima (specifične teškoće u učenju (čitanje, pisanje, računanje), poremećaji ritma i tempa govora, poremećaji glasa, jezični poremećaji, artikulacijski poremećaji, fonološki poremećaji). Da bi se učenicima s ovim poteškoćama pružila što bolja pomoć potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće, što u lakšim slučajevima može uraditi sam logoped, a kada to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove ili na specijalističke preglede. 1.2. utvrđivanje stanja komunikacije, jezika i govora kod djece te otkrivanje učenika s predispozicijom za specifične teškoće u učenju i za druge teškoće prilikom upisa u prvi razred i tijekom školovanja 1.3. rad na otklanjanju i razvoju strategija za komunikacijske, jezične i govorne teškoće, te specifičnih poteškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća učenja Rad s učenicima odvija se jednom tjedno. Logopedski tretman pohađaju učenici OŠ Blato s posebnim programom, učenici odgojno obrazovne skupine, te učenici redovne nastave s Rješenjima o individualiziranom pristupu ili prilagođenom programu. Učenici dolaze na vježbe u pratnji logopeda, pomoćnika u nastavi ili sami, ovisno o situaciji i dogovoru s učiteljicom. Neposredni rad s djecom provodi se za vrijeme trajanja nastave, a prema kalendaru rada škole. 2. PROVOĐENJE POSTUPKA PEDAGOŠKE OPSERVACIJE 2.1. upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju 2.2. upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije 2.3. upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika 2.4. individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi 2.5. suradnja s članovima opservacijskog tima 3. SURADNJA S RODITELJIMA Kako bi se u radu s učenicima došlo do što boljih i bržih rezultata potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima u cilju usklađivanja odgojno obrazovnih napora škole i roditeljskog doma. OBLICI SURADNJE S RODITELJIMA • individualni razgovori s roditeljima u cilju što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku • upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom pedagoške opservacije • upoznavanje roditelja o školovanju učenika po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup • savjetodavni rad s roditeljima - davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima • prisutnost tijekom neposrednog rada s učenicima, prema unaprijed dogovorenom terminu • upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom • upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece • zajednički i individualni rad s roditeljima, učiteljima i članovima stručnog tima škole • pismene i telefonske obavijesti roditeljima 4. SURADNJA S UČITELJIMA U suvremenom radu s učenicima iz posebnog programa, kao i djecom iz redovnog programa, važnu ulogu imaju njihovi učitelji. Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno obrazovnom procesu potrebna je	25	tijekom godine Svibanj

suradnja s njihovim učiteljima. U skladu s vrstom i stupnjem teškoće utvrđuju se didaktičko metodički uvjeti rada s učenicima s teškoćama u razvoju, te različite metode i postupci usvajanja nastavnog sadržaja kod djece koja pohađaju redovni program. OBLICI SURADNJE S UČITELJIMA • suradnja s učiteljima u cilju što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća ali i sposobnosti • upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada u cilju otklanjanju ili ublažavanja učenikovih poteškoća u odgojno obrazovnom procesu • pomoć učiteljima u izradi godišnjeg izvedbenog kurikuluma • u suradnji s učiteljima prate se postignuća učenika • upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama jezično govorne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i drugim teškoćama vezanima za komunikaciju, jezik i govor • suradnja s učiteljima na što ranijem otkrivanju i dijagnosticiranju poteškoća • suradnja s učiteljima učenika uključenih u postupak pedagoške opservacije 5. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE • dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima • obavljanje poslova vezanih uz rad škole • rješavanje poslova koji se ne mogu planirati 6. SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA • suradnja sa stručnim suradnicima u školi – s pedagogom škole – školskim psihologom – školskom knjižničarkom • suradnja s voditeljicom posebnog programa • suradnja s edukacijskim rehabilitatorom (defektologom) • suradnja s edukacijsko-rehabilitacijskim profilom na nivou županije i šire.		tijekom godine tijekom godine tijekom godine

II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	TJEDNO	
1. PLANIRANJE Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s teškoćama u komunikaciji, s teškoćama u jezičnom i govornom izražavanju, specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju, računanju i učenju. Izrađuje programe rada integrativnih odgojno obrazovnih sadržaja za osnovnu školu. • izrada godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda • izrada školskog kurikuluma • sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastava • izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe • izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom • izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika • planiranje rada s roditeljima • planiranje stručnog usavršavanja 2. PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA • prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju, kao i djeci iz redovnog programa, u suradnji s roditeljima, učiteljima, pedagogom, psihologom, edukacijskim rehabilitatorom (defektologom), učiteljima i školskom liječnicom • pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzo-motornog i didaktičkog materijala • izrada individualnih listića za rad s učenicima • pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad	8	Rujan/listopad Tijekom godine Tijekom godine

(računala – programi za alternativnu komunikaciju) • vođenje evidencije o radu sa svakim učenikom – evidentiranje postignuća za svakog učenika nakon održanog sata 3. VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE • vođenje dnevnika rada • vođenje dosjea s prilozima za svakog učenika • vođenje evidencije o suradnji s roditeljima i učiteljima i drugim suradnicima • pisanje logopedskog mišljenja 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA • individualno stručno usavršavanje-praćenje stručnih časopisa i stručne literature • sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda i defektologa na nivou škole, županije • sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede • kolektivno usavršavanje u ustanovi • razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		Tijekom godine Tijekom godine
III. OSTALI POSLOVI	TJEDNO	
1. POSLOVI VEZANI ZA POČETAK ODNOSNO KRAJ ŠKOLSKE GODINE • suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima • uređenje logopedskog kabineta 2. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA • analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta - izvješće o radu logopeda • analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda • analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi i na kraju školske godine • analiza rada s učenicima koji se obrazuju po IK–u • vođenje učeničkih dosjea • timsko praćenje uspjeha individualiziranih programa na kraju školske godine 3. RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE • sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća • sudjelovanje u radu Razrednih vijeća • rad u Stručnom timu škole 4. ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA • briga o psihičkom, emotivnom i edukacijskom zdravlju učenika - poduzimanje preventivnih mjera • suradnja sa zdravstvenim stručnjacima Zavoda za javno zdravstvo • rad na razvijanju pozitivnih stavova bliže i šire okoline prema djeci s teškoćama u razvoju 5. ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE • uređenje logopedskog kabineta • uređenje školskog interijera 6. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA • pregledi učenika • tajnički poslovi 7. OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA	7	Lipanj/rujan Prosinac Lipanj Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine
UKUPNO:	40	

7.4. Godišnji plan i program rada knjižničarke škole za školsku godinu 2026./2027.

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 2026./2027. knjižnica će raditi od 8 do 14 sati svaki utorak i četvrtak te svaki drugi petak.

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. Od školske godine 2023./2024. Osnovna škola Blato ušla je u eksperimentalni program Cjelodnevna škola. Satnica knjižničara se povećala za 3 sata tjedno A2 Programa te za B1 Program u okviru kojega će se ove školske godine dva sata tjedno okupljati i aktivno djelovati grupa Domaćinstvo/Mladi knjižničari.

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

Otpis i revizija

Otpis i revizija provedeni su u 2022. 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	knjižničar i učenici 1. razreda knjižničar, grupa Mladi knjižničari	rujan i listopad tijekom školske godine

- 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	knjižničar i učenici	svakodnevno,
• 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).	knjižničar i učenici	tijekom školske godine
• 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)	knjižničar i učenici	tijekom cijele školske godine
• 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	knjižničar grupa Mladi knjižničari	tijekom cijele godine
• 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	knjižničar i učenici	Tijekom cijele
• 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		školske godine
• 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	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: NOĆ KNJIGE - izložbe, predavanja, radionice, projekcije, posjeti kulturnim ustanovama	knjižničar knjižničar, učenici, nastavnici knjižničar knjižničar u suradnji s učiteljima i nastavnicima, učenici, knjižničari, Mladi 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 - Posjet sajmovima knjiga - 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

7.5. Godišnji plan i program rada tajnika škole za školsku godinu 2026./2027.

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	

7.6. Godišnji plan i program rada računovođe škole za školsku godinu 2026./2027.

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 Godišnji odmor Blagdani i praznici SVEUKUPNO	1768h 208h 112h 2088h

8. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA ŠKOLE

8.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada
9.	Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za prethodnu školsku godinu Razmatranje i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu Razmatranje i donošenje Školskog kurikuluma na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice Organizacijska pitanja
10.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
11.	Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju financijskog plana škole i plana nabave škole
12.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
1.	Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju izvješća komisije za popis imovine Razmatranje i donošenje odluke o usvajanju godišnjeg obračuna škole
2.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
3.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
4.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
5.	Organizacija proslave Dana škole Rješavanje tekućih problema i aktualne problematike
6.	Razmatranje i rješavanje tekućih problema i davanje prijedloga i mišljenja po pitanjima rada i sigurnosti u školi
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine i razmatranje rezultata odgojno- obrazovnog rada Razmatranje prijedloga plana rada u novoj školskoj godini
8.	Upoznavanje s novom školskom godinu Rješavanje zapošljavanja radnika

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
9.	Planiranje i programiranje rada Prijedlog Školskog kurikuluma Verifikacija rada učenika s rješenjima Rasprava o GIK-u, GPiP rada škole i Školskom kurikulumu Dogovor o aktivnostima u rujnu i listopadu
10.	Kvaliteta rada škole Dogovor o aktivnostima u studenome
11.	Dogovor o aktivnostima u prosincu Pripreme za proslavu Sv. Nikole i Božića Stručno predavanje
12.	Imenovanje povjerenstva za provedbu školskih natjecanja Školska natjecanja učenika Stručno predavanje
1.	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta Dogovor o aktivnostima u veljači
2.	Stručno predavanje Dogovor o aktivnostima u ožujku
3.	Odgojno-obrazovna situacija u razrednim odjelima Dogovor o aktivnostima u travnju
4.	Stručno predavanje Dogovor o proslavi Dana škole
5.	Proslava Dana škole
6.	Upućivanje učenika na produženu dopunsku nastavu Izvješće učitelja o rezultatima rada Pedagoške mjere Uspjeh učenika nakon produžene dopunske nastave Izvješće učitelja o profesionalnom usavršavanju
7.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika
8.	Tjedna zaduženja učitelja Početak nove školske godine – vremenik poslova u rujnu, organizacija prvognastavnog dana, organizacija prvog roditeljskog sastanka

8.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada
9.	Analiza odgojno-obrazovne situacije u petim razredima Upoznavanje s učenicima koji imaju primjereni oblik školovanja Upoznavanje s novoupisanim učenicima Oblici rada s učenicima koji se školuju po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovnom programu uz individualizirane postupke
11.	Pedagoške mjere Analiza odgojno-obrazovne situacije u prvom tromjesječju
1.	Analiza odgojno-obrazovne situacije na kraju prvog polugodišta Realizacija nastavnog plana i programa
3./4.	Analiza odgojno-obrazovne situacije
6.	Usvajanje prijedloga ocjene vladanja učenika Uspjeh učenika na kraju godine

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
9.	Potvrđivanje mandata članova Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Rasprava o Izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Škole za proteklu školsku godinu Raspravljanje o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada škole za šk. god. 2026./2027. te davanje mišljenja i prijedloga Mišljenja i prijedlozi u svezi s organizacijom izleta, ekskurzija, terenskih nastava i škole i prirodi u šk. g. 2026./2027. Upoznavanje s Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za šk. g. 2026. /2027.
12.	Upoznavanje sa Školskim preventivnim programom Upoznavanje s natjecanjem učenika Upoznavanje s Razvojnim planom Škole Realizacija dosadašnjih aktivnosti Škole i plan rada za naredno razdoblje Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika
3.	Organizacija izleta i ekskurzija (obavijest o odabranim turističkim agencijama za provedbu izvanučioničke nastave) Izvješće sa školskih i županijskih natjecanja Realizacija dosadašnjih aktivnosti i plan rada za naredno razdoblje
6.	Izvještaj o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika Realizacija terenskih nastava, ekskurzija; Obavijest o postignućima Škole

Izabrani predstavnici **<u>Vijeća roditelja</u>** za školsku 2026./2027. godinu

1.a. – Jakica Katić
1.b. – Tajana Šeparović
2.a. – Marija Šeparović
2.b. – Sanja Žuvela
3.a. – Lea Bosnić
3.b. – Ivana Gavranić
4.a. – Josipa Šeparović
4.b. – Paulina Žanetić
5.a. – Maja Bosnić
5.b. – Josipa Marinović
6.a. – Anita Bačić
6.b. – Margita Nobilo
7.a. – Zrinka Bačić
7.b. – Meri Milat
8.a. – Franica Despot
8.b. – Matilda Milat
PRO – Jadrana Donjerković
POOS – Vedrana Telenta
1.OGŠ – Antonija Pače
2. OGŠ – Stela Šeparović
3. OGŠ – Marija Donjerković
4. OGŠ – Slavica Bačić

5. OGŠ – Franica Milat
6. OGŠ – Ana Lipovac

8.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika škole čine predsjednici učenika svakog razrednog odjela (ukupno 24 učenika). Djelokrug rada Vijeća učenika temelji se na Statutu Osnovne škole Blato, a obuhvaća sljedeće ovlasti:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje prijedloge o provedbi Kućnog reda
- daje sugestije za provedbu terenske nastave i ekskurzija
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- može dati pritužbe ravnatelju, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obaveze i interese učenika

Predsjednik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, ali bez prava odlučivanja.

Tijekom školske godine 2026./2027. planirana su 4 sastanaka/sjednica Vijeća učenika.

Mjesec	Sadržaj rada
9.	Upoznavanje s djelokrugom rada Vijeća Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole za šk.god.2026./2027.
11.	Upoznavanje sa Školskim preventivnim programom Dogovor o aktivnostima vezanim uz Advent
3.	Rasprava o zajedničkim problemima u školi i načinima njihova rješavanja Prijedlozi za poboljšanje prava, obaveza i interesa učenika Ideje za organizaciju Dana otvorenih vrata škole
6.	Osvrt na realizirane aktivnosti i prijedlozi za poboljšanje za slijedeću školsku godinu

Izabrani predstavnici **Vijeća učenika** za školsku 2026./2027. godinu

1.a. – Laura Žaknić
1.b. – Lucija Zuvela
2.a. – Roza Baničević
2.b. – Nives Žanetić
3.a. – Luka Bosnić
3.b. – Ante Sardelić
4.a. – David Bačić
4.b. – Ivan Šeparović
5.a. – Klara Uremović
5.b. – Nika Marinović
6.a. – Karlo Žanetić

6.b. – Matej Šeparović
7.a. – Marija Damjanović
7.b. – Anđela Žuvela
8.a. – Jakov Žabica
8.b. – Enes Agović
PRO – Ante Bosnić
POOS – Paula Telenta
1.OGŠ – Luca Anić
2. OGŠ – Ivana Milat
3. OGŠ – Korina Donjerković
4. OGŠ – Karla Anić
5. OGŠ – Katarina Bošković
6. OGŠ – Katarina Lipovac

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA, U SKLADU S POTREBAMA ŠKOLE

Svi učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali djelatnici škole stručno će se usavršavati. Svi nastavnici moraju sudjelovati na Županijskim aktivima te redovito pratiti webinare za svako odgojno obrazovno područje.

Sudjelovat će na regionalnim i državnim seminarima prema rasporedu Agencije za odgoj i obrazovanje u skladu s materijalnim mogućnostima škole i svojim osobnim interesima i željama.

Prema potrebi škola će organizirati i provoditi edukacije u prostorima škole vezano za potrebe određenih situacija i potreba tijekom školske godine.

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

9.1. Erasmus +

Erasmus+ je EU-ov program kojim se podupiru obrazovanje, osposobljavanje, mladi i sport u Europi.

Program za razdoblje 2021. – 2027. izrazito je usmjeren na socijalnu uključenost, zelenu i digitalnu tranziciju te promicanje sudjelovanja mladih u demokratskom životu. Podupire prioritete i aktivnosti u okviru europskog prostora obrazovanja, Akcijskog plana za digitalno obrazovanje i Programa vještina za Europu. Taj program također podupire europski stup socijalnih prava, služi za provedbu strategije EU-a za mlade za razdoblje 2019. – 2027. I razvija europsku dimenziju u sportu.

Osnovna škola Blato putem projekata sudjeluje u programu Erasmusa te se redovito prijavljuje na nove natječaje i projekte.

9.2. E-Twinning

Osnovna škola Blato nastavlja sudjelovati u projektima E-TWINNING.

eTwinning je jedna od aktivnosti programa Erasmus+ namijenjena međunarodnoj suradnji i usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika od predškolskog obrazovanja do srednje škole. Ona služi nastavnicima i njihovim učenicima za upoznavanje i suradnju s kolegama iz europskih škola kroz različite oblike usavršavanja te rad na zajedničkim virtualnim projektima. Od 2022. godine eTwinningova zajednica djeluje unutar Europske platforme za školsko obrazovanje (eng. European School Education Platform, u daljnjem tekstu: Platforma).

Europska platforma za školsko obrazovanje, koja je pokrenuta 2022., okupljalište je cjelokupnog školskog osoblja (od ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja do osnovnoškolskog i srednjoškolskog obrazovanja, uključujući početno strukovno obrazovanje i osposobljavanje), istraživača, donositelja politika i ostalih dionika u području školskog obrazovanja. Riječ je o jedinstvenoj platformi koja objedinjava prijašnje platforme i usluge eTwinninga, School Education Gatewaya i Teacher Academyja. Od 2022. godine eTwinningova zajednica smještena je unutar Platforme. Taj je dio dostupan samo odgojno-obrazovnim djelatnicima koje su potvrdile nacionalne organizacije za potporu. eTwinning je od svojeg pokretanja 2005. narastao od lokalne inicijative u aktivnu školsku zajednicu koja uključuje više od 1 053 000 školskih zaposlenika koji rade u više od 233 000 škola u više od 40 država. eTwinning pruža sigurnu digitalnu platformu na kojoj učitelji mogu sudjelovati u raznim aktivnostima, od oblikovanja i provedbe europskih suradničkih projekata do umrežavanja, te od sudjelovanja u virtualnim skupinama do stručnog usavršavanja i uzajamnog učenja. S pomoću svoje platforme, koja je dostupna na više od 30 jezika, eTwinning učiteljima pruža niz resursa i prilika za učenje. Ti su resursi usmjereni na teme poput koristi sudjelovanja u eTwinningu, vještina 21. stoljeća, upotrebe IKT-a u obrazovanju i projektnih kompleta za inspiraciju i vodstvo. Platforma i eTwinningova zajednica financiraju se iz europskog programa Erasmus+ za obrazovanje, osposobljavanje, mlade i sport. Riječ je o inicijativama Glavne uprave za obrazovanje, mlade, sport i kulturu Europske komisije. Platformom upravljaju European Schoolnet (koji pruža koordinaciju, sadržaj i usluge) i Tremend Software Consulting SRL (koji pruža tehničku infrastrukturu) na temelju ugovora o uslugama s Europskom izvršnom agencijom za obrazovanje i kulturu (EACEA). eTwinningova zajednica postoji i zahvaljujući potpori nacionalnih organizacija za potporu koje se financiraju iz programa Erasmus+ na temelju sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenih s Europskom izvršnom agencijom za obrazovanje i kulturu te podupirućih partnera.

9.3. Školski preventivni program

Dio školskog kurikula

Prilog GPPiP

9.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika - redovni plan

SADRŽAJI	NOSITELJ
I. polugodište **1. Sistematski pregledi:** - Sistematski pregledi prije upisa u I razred - Sistematski pregledi učenika V. i VIII. razreda Sistematski pregledi učenika u pravilu se provode u prostorijama Službe školske medicine uz nazočnost učitelja ili razrednika. **2.Namjenski pregledi na zahtjev ili prema situaciji** **3.3.Screeninzi** - poremećaj vida, vida na boje, tjelesne težine i visine za učenike III. razreda - deformacija kralježnice, tjelesna težina i visina za učenike VI. Razreda **4. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, te određivanje odgovarajućeg programa.**	**Liječnica školske medicine**
II. polugodište **5. Cijepljenje učenika prema Programu obveznog cijepljenja** - I. razred POLIO i MPR - VIII. razred DI - TE i POLIO - **Preporučeno neobavezno** cijepljenje protiv HPV infekcije za učenikei učenice 5.-7 razreda- roditelji mogu izraziti pristanak na aplikaciji TErminko.hr **6. Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u školi i poduzimanje protuepidemijskih mjera.** **7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje, učitelje i profesore** Osobito namijenjen učenicima s poteškoćama u savladavanju školskog gradiva, izostancima iz škole, problemima u adolescenciji, rizičnim ponašanjem i navikama - pušenje duhana, pijenje alkohola i uporabe psihoaktivnih droga, savjetovanje u svezi reproduktivnog zdravlja, tjelesne aktivnosti, prehrane i drugog. **8. Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja i grupnog rada, tribina.** učenici 1. razreda učenici 3. razreda (Prehrana) - radionica učenici 5. razreda (Tjelesne promjene u pubertetu) **9. Obilasci škole i školske kuhinje** **10. Rad u Školskim stručnim povjerenstvima za određivanje primjerenog oblikaškolovanja** **11. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom, nastavničkom vijeću iindividualni kontakti s djelatnicima škole.**	**Liječnica školske medicine**

Suradnja s Patronažnom službom Doma Zdravlja Ante Franulović

Godišnji plan prevencije za škole (plan napravljen prema kalendaru zdravlja HZJZDNŽ)

- obilježavanje svjetskog dana srca – prevencja srčanih i krvožilnih oboljenja (rujan-listopad)
- mjesec borbe protiv raka (studeni)
- svjetski dan šećerne bolesti 14.11.; Dijabetes u školi – edukacije učitelja, mjerenje šećera i tlaka kod učenika i učitelja
- prevencija pretilosti – edukacija o raznovrsnoj prehrani kod djece, mjerenje težine, visine, tlaka, šećera (ožujak)
- jedan put kroz godinu preventivni stomatološki pregledi kod djece u nižim razredima osnovne škole
- preventivni pregledi vlasišta prema potrebi