

**OSNOVNA ŠKOLA MARE ŠVEL- GAMIRŠEK
VRBANJA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU**

Vrbanja, rujan 2024.

S A D R Ž A J

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostor	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
1.6. Plan estetskog uređenja škole	8

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima	10
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	12

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Raspored zvona i dežurstva učitelja	13
3.2. Godišnji kalendar rada	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	15

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	16
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	17
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	17
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka	17
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	17
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike	17
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	18
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	18
4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave	19
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti	20
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti u 2024./2025. školskoj godini	21
4.2.6. Školsko sportsko društvo	21

4.2.7. Učenička zadruga	21
4.3. Plan izvanučioničke nastave	21
4.3.1. Škola plivanja	23
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1. Plan rada ravnatelja	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	26
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	27
5.4. Plan rada razrednika	28
5.5. Plan rada tajnika škole	30
5.6. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika	31
5.7. Plan rada domara škole	32
5.8. Plan rada spremača škole	33
5.9. Plan rada kuharice	33
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	34
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
7.1. Plan rada Školskog odbora	35
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	36
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	36
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	37
7.5. Plan rada Vijeća učenika	38
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	39
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
9.1. Školski projekti	40
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti	41
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	43
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	44
9.5. Školski preventivni programi	44
9.6. Plan i program profesionalne orijentacije	47
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	48
11. PRILOZI	48
11.1. Program Školskog preventivnog programa suradnje s MUP-om	49
11.2. Program suradnje s MUP-om	56
11.3. Godišnji plan i program rada pedagoga	57
11.4. Godišnji plan i program rada knjižničara	63
11.5. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja	64
11.6. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole	69
11.7. Godišnji plan i program ŠSD	70
11.8. Raspored sati	72

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek
Adresa škole:	Matije Gupca 23, 32 254 Vrbanja
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski brojevi:	032 864 993 (ravnatelj), 032 864 992 (tajnik) 032 864 991(računovodstvo)
Internetska pošta:	ured@os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr
Šifra škole:	16-440-001
Matični broj škole:	03307859
OIB:	31899443033
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/611-4,MBS030001343, od 2.5.2006.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Dara Brčić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	103
Broj učenika u razrednoj nastavi:	52
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	51
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	20 (11 RN, 9 PN)
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7:00 h-15:00 h
Broj radnika:	28
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	20
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	0
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Mare Švel- Gamiršek Vrbanja djeluje na području mjesta Vrbanja i naselja Spačva. Mjesto Vrbanja je općinsko mjesto. Veliko je po površini i raspršeno. Imamo učenika koji su od škole udaljeni preko 6 km, zbog čega je neophodno organizirati prijevoz učenika. Prijevoz je organiziran temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je poduzeće "Čazmatrans". Ove godine prevozi se 20 učenika od prvog do osmog razreda iz Kolodvorske ulice, Ulice Josipa Bačoke i Ulice hrastova.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je izgrađena 2002. godine.

Rad u školi se odvija u specijaliziranim učionicama i u općim učionicama koje omogućavaju kvalitetnu nastavu. Škola posjeduje 10 učionica od čega je četiri učionice namijenjeno učenicima razredne nastave, dok su ostale učionice namijenjene učenicima predmetne nastave.

Opremljenost škole i prostorni uvjeti su zadovoljavajući.

Od velikog je značaja i jednovalentna sportska dvorana veličine 27 x 15 m kojoj je namjena:

- ◆ sve potrebe nastavnog programa za učenike škole
- ◆ rekreativne potrebe građana
- ◆ treniranje za takmičenja
- ◆ kulturno-umjetničke priredbe

Škola posjeduje i manju dvoranu veličine 8 x 10 m predviđenu za ples, aerobik, te korektivnu i estetsku gimnastiku.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred (specijalizirana učionica)	1	71,03 m ²	1	16,03 m ²	2	2
2. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m ²	1	16,03 m ²	2	2
3. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m ²	1	16,03 m ²	2	2
4. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m ² 71,03 m ²	1	16,03 m ²	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. Hrvatski jezik, Engleski jezik	1	58,49 m ²	1	16,03 m ²	3	3

6. Njemački jezik, Povijest	1	58,49 m ²	1	9,03 m ²	3	3
7. Matematika, Informatika	1	58,49 m ²	1	16,03 m ²	3	2
8. Priroda, Biologija, Kemija, Geografija	1	71,03 m ²	1	16,03 m ²	2	1
9. Fizika, Tehnička kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk	1	54,28 m ²	3	Kabinet – 15,83 m ² Spremište – 6,39 m ² Fotolaboratorij – 8,00m ²	2	1
10. Likovna kultura (specijalizirana učionica)	1	35,00 m ²	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	411,75 m ²	2	31,58 m ² , 6,79 m ² , 8,31 m ²	2	2
Knjižnica	1	48,12 m ²	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	1	81,60 m ²	-	-	2	2
Zbornica	1	26,67 m ²	1	-	3	3
Uredi	4	40 m ²	4	-	3	3
U K U P N O:		1307,93				

1.3. Školski okoliš

Škola se nalazi na parceli u ukupnoj površini od 8806 m². Učenici u školu ulaze sa sjevera preko oploćenog trga, penju se na prostrani podest na koji je vezana blaga rampa za invalidska kolica.

Na parceli L oblika je postavljena građevina škole, školsko dvorište, školski vrt, te vanjski sportski tereni čija izgradnja je završena u proljeće 2020. godine. Školsko dvorište je ograđen prostor kojeg ispunjavaju popločane staze, ljetna pozornica, travnjak, drveće (vrbe, likvidambari, lipe, 1 jela), grmlje (lovor višnje, crveni javori, tuje, niski čempresi, te autohtono cvijeće. U dvorištu škole, desno od glavnog ulaza u školu, uoči početka 2023./2024. školske godine izgrađena je ljetna učionica i postavljena meteorološka stanica za potrebe izvanučioničke nastave. Nastavljamo s daljnjim uređenjem školskog dvorišta (nabava sadnica drveća, grmlja i cvijeća, nabava klupa za sjedenje)

Sportski tereni sadržavaju igralište opremljeno rekvizitima za mali nogomet, rukomet i košarku, trim stazu, igralište s rekvizitima za djecu. Dio terena je predviđen za održavanje nastave na otvorenom gdje su zasađene lipe i postavljene klupe.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Uobičajenim nastavnim sredstvima opremljena je svaka učionica (priručnici za učitelje, udžbenici, alternativni udžbenici, nastavni listići, crteži, slike ,tablice, panoi. Od tehničkih sredstava škola posjeduje sljedeću opremu:

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio CD	5	1
Radio CD, MPR	3	2
Razglas i pojačalo	2	1
Video i fotooprema:		
Televizori	10	3
DVD i VIDEO rekorder	4	2
Video kamera	2	2
Digitalni fotoaparati	1	1
Informatička oprema:		
PC	20	1-3
Prijenosna računala	35	3
Tableti	74 za učenike 8 učitelji	3
LCD projektori	9	2-3
Skener	5	1-3
Pisač	6	1-3
3D printer	1	3
Grafički tableti	15	3
Video nadzor	1	3
Pametna ploča	1	1
Pametni zaslon	2	3
Ostala oprema:		
Mikroskop	4	1
Drvodjeljska radionica: ubodna pila, električna blanja, vibracijska bušilica, oscilirajuća bušilica, ekscentarska bušilica, tračna bušilica, stolna tračna bušilica, dvostrana stolna brusilica, stupna bušilica, ručna pila za drvo, tokarski stroj, ciklon usisavač, kutija s alatom, radna klupa (5 kom), set Atas hobby, stolarski radovi za neznalice	1	3

Informatička oprema pripremljena je za rad učenika i učitelja u školskoj godini koja je pred nama te funkcioniranje E-dnevnika. Prema mogućnostima nastojat ćemo dotrajalu tehnologiju mijenjati novim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

1.4.1. Knjižni fond škole

Škola je relativno dobro opremljena učeničkom lektinom i referentnom zbirkom, ali je potrebna nadopuna lektirnih izdanja te mogućnost kupovine novih.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3445
Književna djela	53
Stručna literatura za učitelje	502

Referentna zbirka	397
U K U P N O	4397

1.5. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novoga prostora

Sukladno Normativima dimenzioniranja prostora osnovnih škola u Republici Hrvatskoj 2022. planiramo adaptaciju hola škole radi proširenja blagovaone, adaptaciju većeg dijela tavanskog prostora škole u bibliotečno- multimedijски centar, specijaliziranu učionicu glazbene i likovne kulture, čime će se osigurati organizacija rada u CDS i znatno unaprijediti uvjeti rada za naše učenike.

1.6. Plan estetskog uređenja škole

Za kvalitetan odgojno obrazovni rad potrebno je oplemeniti prostore u kojima učenici borave. Estetskom uređenju unutrašnjih i vanjskih prostora dajemo veliki značaj. Koordinator estetskog uređenja unutrašnjih prostora škole u 2024./2025. školskoj godini je učitelj likovne kulture, Marija Vidaković Tulić, a okoliša voditeljica Učeničke zadruge ŠOR-a Katarina Vidović Šljerc, koje usko surađuju sa svim djelatnicima škole.

a) Zatvoreni prostori

- planira se daljnje estetsko uređenje prostora ulaza i hodnika
- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici i učiteljice RN
- plan uređenja hola škole izradila koordinatorica estetskog uređenja škole, Marija Vidaković Tulić u suradnji s učiteljima
- planira se daljnje uređenje te briga o cvijeću u sklopu rada zadruge

b) Otvoreni prostori

- planira se nastavak uređenja u školskom dvorištu
- svi učenici škole zaduženi su za brigu o okolišu

(Godišnji planovi i programi rada UZ ŠOR i Estetskog uređenja škole u 2024./2025. školskoj godini u prilogu.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
------------	---------------	----------------	--------	------------------------	------------------	--------------

1.	Brkić Josipa		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
2.	Kešinović Seada		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
3.	Vareševac Katica		nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik	
4.	Kemenj Marina		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz inf.	VSS	-	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Prezime ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Barić Tomislav		Inženjer prometa	VŠS	Tehnička kultura	
2.	Čorluka Danijel		prof. biologije i kemije	VSS	Bio/Kem/Priroda	
3.	Lucović Kristina		prof. raz. nastave s poj. EJ	VSS	Engleski jezik	
4.	Mandić Ivka		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
5.	Maršalko Antun		profesor TZK	VSS	TZK	
10.	Medaković Ana (Ugovor na određeno vrijeme)		mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
6.	Orač Siniša		prof. geografije	VSS	Geografija	
7.	Papac Ivana		mag. edukacije povijesti	VSS	Povijest	
8.	Pejakić Prister Sanja		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
9.	Stjepanović Tanja		mag. primarnog obrazovanja s poj. INF.	VSS	Informatika	
11.	Vidaković Tulić Marija		mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
12.	Vidović Šljerc Katarina		diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
13.	Zečević Vanja		magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
14.	Živković Slaviša		inženjer fizike	VSS	Fizika	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Brčić Dara		profesor razredne nastave	VSS	ravnateljica	
2.	Jelena Miškić		profesor hrvatskog jezika i informatologije	VSS	knjižničarka	
3.	Stanković Martina		magistra pedagogije i mag. edukacije povijesti	VSS	pedagoginja	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red br.	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ana Medaković		magistra glazbene pedagogije	učitelj glazbene kulture	16.09.2024.	Andreja Jandrok Škugor

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Tomac Suzana		magistra prava	VSS	tajnica	
2.	Pejić Ana		str. prist. ekonomije	VŠS	voditelj računovodstva	
3.	Malinar Branka		CUO	SSS	čistačica	
4.	Plazibat Antonijo		bravar	SSS	domar	
5.	Zadro Marija		kuharica	SSS	kuharica	
6.	Valentinac Biljana		završena osnovna škola	NKV	spremačica	
7.	Željka Veselčić (Ugovor na određeno vrijeme)		završena osnovna škola	NKV	čistačica	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Raz red	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Ukupno u nastavnoj godini	
											T	G
1.	Seada Kešinović	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Katica Vareševac	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Marina Kemenj	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Josipa Brkić	4.	15	2	2	1	0	-	20	20	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R B	Ime i prezime učitelja	Predmet	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Članak 13. st. 7 .Pravilnika	Članak 40. i 53 .KU	Posebni poslovi čl. 6, i 7. Pravil.	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	TJEDNO	GODIŠNJE	
			Razredništvo	1. do 4.	peti	šesti	sedmi												osmi
1.	Sanja Prister Pejakić	HJ	2	-	5	5	4	4	18	-	-	-	-	1	1	1	23	41	1435
2.	Ivana Papac	PO	2	-	2	2	2	2	10	-	-	-	-	-	1	1	12	20	700
3.	Ivka Mandić	NJ	-	8	3	3	3	3	20	-	-	3 SP	-	1	-	-	24	41	1435
4.	Kristina Lucović	EJ	-	2	2	2	2	2	-	10	-	-	-	1	1	1	13	25	875
5.	Vanja Zečević	M	2	-	4	4	4	4	18	-	-	-	1 S	2	1	-	22	40	1400
6.	Slaviša Zivković	F	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	1	-	-	5	8	280
7.	Danijel Ćorluka	B	-	-	-	-	2	2	4	-	-	2 ZNR	1 ADM.	1		16	30	1050	
		K	-	-	-	2	2	4	-										
		PR	-	1, 5	2	-	-	3,5	-										
8.	Siniša Orač	G	-	-	1, 5	2	2	2	7,5	-	-	-	-	0, 5	-	-	8	16	560
9.	Tomislav Barić	TK	-	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	-	1	5	9	315
1 0	Tanja Stjepanović	INF	2	8	2	2	2	2	4	12	-	-	1 IKT	1	1	3	24	40	1400
1 1	Katarina Vidović Šljerc	VJ	-	8	2	2	2	2	-	16	2 UZ	-	-	-	-	6	24	40	1400
1 2	Antun Maršalko	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	1 ŠS D	-	-	-	-	2	11	18	630
1 3	Ana Medaković	GK	-	1	1	1	1	1	5	-	1 O	-	-	-	-	1	7	13	455
1 4	Marija Vidaković Tulić	LK	-	-	1	1	1	1	4	-	1 EU	-	-	-	-	1	6	11	385

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa stran kama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dara Brčić	prof. razredne nastave	ravnatelj	8.00h – 16,00 h	8,00 h – 12,00 h	40	1776
2.	Martina Stanković	mag. pedagogije	pedagoginja	8.00 h – 14,00 h	10,00 – 13,00 h	40	1776
3.	Jelena Miškić	dipl. knjižničar, žurnalist	knjižničarka	utorak, četvrtak i svaki drugi petak – 8,00 – 14,00 h	10,00 – 13,00 h	20	888

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Suzana Tomac	magistra prava	tajnica	Svaki radni dan 7,00 – 15,00	40	1792
2.	Ana Pejić	str.prist.oec	voditelj računovodstva	Svaki drugi dan od 7.00- 15.00	20	888
3.	Antonijo Plazibat	bravar	domar	7,00 – 15,00	40	1792
4.	Marija Zadro	kuharica	kuharica	7,00 – 15,00	40	1784
5.	Branka Malinar	CUO	spremačica	8,00 – 16,00	40	1792
6.	Biljana Valentinac	završena osnovna škola	spremačica	7,00 – 15,00	40	1784
7.	Željka Veselčić (Ugovor na određeno vrijeme)	završena osnovna škola	spremačica	7,00 – 15,00	40	1784

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Nastava je organizirana u jednoj smjeni od 8,00 do 14,45 sati.

3.1. Raspored zvona i dežurstva učitelja

0. SAT:	7 ¹⁰	–	7 ⁵⁵
1. SAT:	8 ⁰⁰	–	8 ⁴⁵
2. SAT:	8 ⁵⁰	–	9 ³⁵
veliki odmor za razrednu nastavu (10 min)			
3. SAT:	9 ⁴⁵	–	10 ³⁰
veliki odmor za predmetnu nastavu (10 min)			
4. SAT:	10 ⁴⁰	–	11 ²⁵
5. SAT:	11 ³⁰	–	12 ¹⁵
6. SAT:	12 ²⁰	–	13 ⁰⁵
7. SAT:	13 ¹⁰	–	13 ⁵⁵
8. SAT:	14 ⁰⁰	–	14 ⁴⁵

PREDMETNA NASTAVA	
PONEDJELJAK	Sanja Prister Pejakić Kristina Lucović Ana Medaković
UTORAK	Vanja Zečević Jelena Miškić Antun Maršalko
SRIJEDA	Danijel Čorluka Tomislav Barić Marija Vidaković Tulić
ČETVRTAK	Slaviša Zivković Ivka Mandić Tanja Stjepanović
PETAK	Ivana Papac Siniša Orač Katarina Vidović Šljerac
RAZREDNA NASTAVA	
Ulaz Blagovaonica Briga o učenicima putnicima	Ponedjeljak: Marina Kemenj Utorak: Katica Vareševac Srijeda: Martina Stanković Četvrtak: Josipa Brkić Petak: Seada Kešinović

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mje sec	Broj dana		Blag dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Proslave u školi
		Ra d nih	Nast av nih			
I. polugodište od 9.09.2024. do 20.12.2024.	IX.	21	15	0	9. 9. 2024. Prvi dan škole 12.09. Kirbaj- nenastavni radni dan	Prijem prvašića
	X.	23	23	0	PROJEKTNI DAN- 1. do 4. raz. Zahvalnica u školi	Petak, 11.10.2024 .
	XI.	19	19	2		
	XII.	20	15	2	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Božić	Petak, 20.12.2024 .
UKUPNO I. polugodište		83	72	4	Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 23. 12. 2024. godine i traje do 3.01. 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.01. 2025. godine.	
II. polugodište od 7.01.2025. do 13.06. 2025.	I.	21	19	2		
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. 02.2025. godine i završava 28. 02. 2025. godine, s tim da nastava počinje 3.03.2025. godine	
	III.	21	21	0	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Dan karnevala- maskenbal	Utorak, 4.03.2025.
	IV.	21	19	1	Proljetni odmor za učenike počinje 17. 04. 2025. godine i završava 18. 04. 2025. godine, s tim da nastava počinje 22.04. 2025. godine.	
	V.	21	20	2	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Priroda i ja- terenska nastava Dan škole, 23.05.2025.	Petak, 2.05.2025. Petak, 23.05.2025 .
	VI.	20	10	1		
	VII.	24	-	0		
	VIII.	19	.	2		
UKUPNO II. polugodište		169	104	8		
U K U P N O:		252	176	12		

Dopunski rad: od 18. lipnja 2025. do 25. lipnja 2025. (od 10 do 25 sati po nastavnim predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 21. i 22. kolovoza 2025.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							užina	3 do 5 km	
I	13	1	9		-	13	1		Seada Kešinović
II.	12	1	6	-	-	12	4		Katica Vareševac
III.	14	1	8	-	1	13	4	-	Marina Kemenj
IV.	13	1	6	-	-	12	2	-	Josipa Brkić
UKUPNO O I.–IV.	52	4	29	-	1	50	11	-	
V.	14	1	8	-	1	14	2	-	Tanja Stjepanović
VI.	12	1	4	-	2	12	3	-	Sanja Prister Pejakić
VII.	13	1	7	-	-	12	2	-	Vanja Zečević
VIII.	12	1	5	-	1	11	2	-	Ivana Papac
UKUPNO V. - VIII.	51	4	24	-	4	49	9	-	
UKUPNO I. - VIII.	103	8	53	-	5	99	20	-	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	-	2	-	-	2
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-		1	-		2		3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	-	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKU PNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	24	875	26	910	26	910	169	6055

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave****4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	13/13	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	II.	12/12	1		2	70
	III.	14/14	1		2	70
	IV.	13/13	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		52/52	4		8	280
Vjeronauk	V.	14/14	1		2	70
	VI.	12/12	1		2	70
	VII.	13/13	1		2	70
	VIII.	12/12	1	2	70	
UKUPNO V. – VIII.		51/51	4	8	280	
UKUPNO I. – VIII.		103/103	8	16	560	

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	12/13	1	Kristina Lucović	2	70
	V.	13/14	1		2	70
	VI.	12/12	1		2	70
	VII.	12/13	1		2	70
	VIII.	11/12	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		60/ 64	5	10	350	

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	13/13	1	Tanja Stjepanović	2	70
	II.	12/12	1		2	70
	III.	14/14	1		2	70
	IV.	13/13	1		2	70
	VII.	13/13	1		2	70
	VIII.	12/12	1		2	70
UKUPNO I. – VIII.		77/77	6	12	140	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HJ/M	1.	Prema potrebi	1	35	Seada Kešinović
2.	HJ/M	2.		1	35	Katica Vareševac
3.	HJ/M	3.		1	35	Marina Kemenj
4.	HJ/M	4.		2	70	Josipa Brkić
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>4</i>		<i>5</i>	<i>140</i>	
1.	HRVATSKI	5. - 8.		1	35	Sanja Prister Pejakić
2.	MATEMATIKA	5. - 8.		2	70	Zečević Vanja
3.	NJEMAČKI	5. - 8.		1	35	Mandić Ivka
5.	FIZIKA	7., 8.		1	35	Slaviša Živković
6.	KEM, BIO, PRI	5.- 8.		1	35	Danijel Čorluka
7.	INFORMATIKA	1.-8.		1	35	Tanja Stjepanović
8.	ENGLESKI JEZIK	4.		1	35	Kristina Lucović
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>			<i>8</i>	<i>280</i>	
	<i>ukupno I. - VIII.</i>		<i>13</i>	<i>455</i>		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja	
				T	G		
RAZREDNA NASTAVA							
	MATEMATIKA	1.	Prema potrebi	1	35	Seada Kešinović	
1.	MATEMATIKA	2.		1	35	Katica Vareševac	
2.	MATEMATIKA	3.		1	35	Marina Kemenj	
3.	MATEMATIKA	4.		1	35	Josipa Brkić	
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>4</i>		<i>4</i>	<i>140</i>		
PREDMETNA NASTAVA							
1.	GEOGRAFIJA	5.-8.		0,5	18	Siniša Orač	
2.	MATEMATIKA	5. -8.		1	35	Vanja Zečević	
3.	POVIJEST	8.		1	35	Ivana Papac	
4.	INFORMATIKA	1.-8.		1	35	Tanja Stjepanović	
5.	ENGLESKI JEZIK	4.-8.		1	35	Kristina Lucović	
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>4</i>		<i>4,5</i>	<i>157,5</i>		
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	<i>8</i>		<i>8,5</i>	<i>297,5</i>		

4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave

Ime i prezime učitelja	DOP	Vrijeme održavanja	DOD	Vrijeme održavanja
Seada Kešinović	HJ/M	Utorak 11:30 - 12:15	M	Utorak 7:10 - 7:55
Katica Vareševac	HJ/M	Četvrtak 11:30 - 12:15	M	Četvrtak 7:10 - 7:55
Marina Kemenj	HJ/M	Utorak 11:30 - 12:15	M	Utorak 7:10 - 7:55
Josipa Brkić	HJ/M	Srijeda 7:10 - 7:55 Petak 7:10 - 7:55	M	Četvrtak 7:10 - 7:55
Zečević Vanja	M	Ponedjeljak (5. i 6. razred) 7:10 - 7:55	M	Petak 7:10 - 7:55
		Srijeda (7. i 8. razred) 7:10 - 7:55		
Ivana Papac	-		POV	Petak 13:10 - 13:55
Sanja Prister Pejakić	HJ	Četvrtak 7:10 - 7:55	HJ	Utorak 14:00 - 14:45
Mandić Ivka	NJ	Utorak 7:10 - 7:55	-	
Siniša Orač	-	-	GEO	Petak 7:10 - 7:55
Danijel Čorluka	KEM	Utorak 7:10 - 7:55	-	
Slaviša Živković	F	Četvrtak 7:10 - 7:55	-	
Tanja Stjepanović	INF	Ponedjeljak 14:00 - 14:45	INF	Utorak 13:10 - 13:55
Kristina Lucović	EJ	Četvrtak 13:10 - 13:55	EJ	Utorak 13:10 - 13:55

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI						
Red . br.	Naziv aktivnosti	Razred i	Vrijeme održavanja	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	INA u 1. razredu	1.	Srijeda, 5. sat	1	35	Seada Kešinović
2.	INA u 2. razredu	2.	Utorak, 5. sat	1	35	Katica Vareševac
3.	INA u 3. razredu	3.	Utorak, 5. sat	1	35	Marina Kemenj
4.	Robotika	3.	Srijeda, 6. sat	1	35	Tanja Stjepanović
5.	Minecraft	5. - 6.	Srijeda, 7. i 8. sat	2	70	Tanja Stjepanović
6.	Mali knjižničari	2.	Četvrtak, 5. sat	1	35	Jelena Miškić
		4.	Utorak, 6. sat	1	35	
7.	Novinari	7.	Četvrtak, 7. sat	1	35	Jelena Miškić
8.	Mladi tehničari	5. - 8.	Srijeda, 7. sat	1	35	Tomislav Barić
9.	Plesna skupina	3. - 5.	Ponedjeljak, 6. sat	1	35	Ivana Papac
10.	Dramska skupina	5. - 8.	Utorak, 7. sat	1	35	Sanja Prister Pejakić
11.	Školski band	5. - 8.	Petak, 7. sat	1	35	Ana Medaković
12.	Crveni križ	5. - 8.	Petak, 7. sat	1	35	Kristina Lucović
Učenička zadruga ŠOR Vrbanja						
17.	RukoTvornica	5. - 6.	Ponedjeljak, 7. sat Srijeda, 6. sat Petak, 6. sat	2	70	Katarina Vidović Šljerac
19.	ReciEko	5. - 8.	Utorak, 7. sat Petak, 7. sat	2	70	Katarina Vidović Šljerac
	KreativArt	5. - 8.	Srijeda, 8. sat	2	70	Katarina Vidović Šljerac
20.	Likovnjaci	5. - 6.	Srijeda, 7. sat	1	35	Marija Vidaković Tulić
Školsko sportsko društvo						
21.	Futsal	5. - 8.	Utorak, 7. sat	1	35	Antun Maršalko
22.	Fitness	5. - 7.	Četvrtak, 7. sat	1	35	Antun Maršalko

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti u 2024./2025. godini

Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Broj učenika
1.	Univerzalna sportska škola	Antun Maršalko	15
2.	Taekwondo	Ivo Lukić	10
3.	Vatrogasci	DVD Vrbanja	28
4.	Folklor	KUD Posavac	33
5.	Nogomet	NK Vrbanja	45
6.	Ribiči	SRU Spačva, Vrbanja	7

4.2.6. Školsko sportsko društvo

Nositelj Školskog sportskog društva je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, Antun Maršalko. Voditelje sportskih izvanškolskih aktivnosti evidentirat ćemo kao naše stručne suradnike, te imati uvid u rad, praćenje i napredovanje učenika. Školsko sportsko društvo u 2024./2025. školskoj godini, čine dvije grupe učenika uključenih u futsal, te Univerzalna sportska škola koju su učenici izabrali prema svojim interesima i ostvaruje se u sklopu izvanškolskih aktivnosti učenici izabrali.

4.2.7. Učenička zadruga

Nositelj učeničke zadruge je vjeroučiteljica Katarina Vidović Šljerc, diplomirani teolog. Rad u učeničkoj zadruzi bi se tijekom školske godine trebao razvijati uključivanjem učitelja i učenika te roditelja prema interesima, sposobnostima i mogućnostima u stvaralački, praktičan, kreativan rad. (Godišnji plan rada UZ ŠOR Vrbanja u prilogu.)

4.3. Plan izvanučioničke nastave u 2024./2025. školskoj godini

R.br	UČITELJ VODITELJ/ PRATITELJ	RAZRED	OBLIK PROVEDBE	TEMA I MJESTO AKTIVNOSTI	VRIJEME I TRAJANJE IZVEDBE
1.	Seada Kešinović	1. razred	Terenska nastava	Šetnja kroz godišnja doba	Tijekom nastavne godine
2.	Seada Kešinović	1. razred	Školski izlet	Posjet knjižnici u Drenovcima i Bibliobusnoj službi	Od 15. listopada do 15. studenoga 2024.
3.	Seada Kešinović	1. razred	Terenska nastava	Moje mjesto - Vrbanja	Listopad 2024., ožujak/travanj 2025.

4.	Katica Vareševac	2. razred	Terenska nastava	PUTUJEMO: Moje mjesto (pješice ili biciklima) PUTUJEMO: Vrbanja-Županija	Ožujak/travanj 2025.
5.	Marina Kemenj	3. razred	Terenska nastava	Snalaženje u prostoru	Rujan 2024.
6.	Marina Kemenj	3. razred	Školski izlet	Posjet gradskoj knjižnici Vinkovci	Tijekom listopada i studenog 2024.
7.	Josipa Brkić	4. razred	Terenska nastava	Posjet zdravstvenoj ustanovi u mjestu	Ožujak 2025.
8.	Josipa Brkić	4. razred	Terenska nastava	Posjet Općini Vrbanja	Svibanj 2025.
9.	Marina Kemenj Josipa Brkić	3. i 4. razred	Terenska nastava	Šumarski muzej - Bošnjaci	Ožujak/travanj 2025.
10.	Marina Kemenj Josipa Brkić	3. i 4. razred	Terenska nastava	Putovanje Vukovarsko-srijemskom županijom	Listopad 2024.
11.	Marina Kemenj Josipa Brkić	3. i 4. razred	Školska ekskurzija	Škola u prirodi –	Svibanj 2025.
12.	Seada Kešinović Katica Vareševac Marina Kemenj Josipa Brkić	1. do 4. razreda	Terenska nastava	Integrirani dan u Zoološkom vrtu Osijek	Listopad 2024.
13.	Seada Kešinović Katica Vareševac Marina Kemenj Josipa Brkić	1. do 4. razreda	Terenska nastava	U svijetu bajki Ivane Brlić – Mažuranić, Slavonski Brod	Travanj 2025.
14.	Seada Kešinović Katica Vareševac Marina Kemenj Josipa Brkić	1. do 4. razreda	Školski izlet	Izlet u Andrijaševce	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
15.	Tanja Stjepanović Sanja Prister Pejakić	5. i 6. razred	Terenska nastava	Posjet zvjezdarnici Osnovne škole „Franjo Hanaman“ Drenovci	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
16.	Vanja Zečević	7.razred	Školska ekskurzija	Završna ekskurzija 7. razreda	Tijekom nastavne godine 2024./2025
17.	Ivana Papac	8. razred	Terenska nastava	Posjet osmih razreda Vukovaru	14. listopada 2024.
18.	Ivana Papac	8. razred	Terenska nastava	Posjet osmih razreda Karlovcu	5. studenog 2024.

19.	Ivana Papac	8. razred	Terenska nastava	Dan otvorenih vrata srednjih škola u Vinkovcima i Županji	Svibanj 2025.
20.	Tanja Stjepanović Sanja Prister Pejakić Vanja Zečević Ivana Papac	5. do 8. razreda	Školski izlet	Izlet u prirodu	2. svibnja 2025.
21.	Tanja Stjepanović Sanja Prister Pejakić Vanja Zečević Ivana Papac	5. do 8. razreda	Školski izlet	Cinestar Osijek ili Vukovar	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
22.	Škola plivanja	1. do 8. razreda	Škola plivanja	Bazeni	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
23.	Svi učitelji	1. do 8. razreda	Školski izlet	Lovačka kuća/Spačva	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
24.	Svi učitelji	1. do 8. razreda	Terenska nastava	Posjet župnoj crkvi	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
25.	Učitelji razredne i predmetne nastave	5. do 8. razreda	Terenska nastava	Natjecanja: M, HJ, NJ, GE, PO, TZK, EJ, INF, UZ	Tijekom nastavne godine 2024./2025.

4.3.1. Škola plivanja

Materijalna sredstva za realizaciju obuke plivanja u 2024./2025. školskoj godini realizirat će se u skladu s mogućnostima roditelja. Planirani broj sati obuke plivanja je 16 sati.

5. PLAN RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Osnovne funkcije ravnatelja su rukovođenje i upravljanje, a iz tih osnovnih funkcija proizlaze i sve ostale aktivnosti i djelovanje ravnatelja. Ravnatelj svoje radno vrijeme provodi u školi 40 sati tjedno.

Ovdje su planirana i razrađena područja rada:

Oznaka zadatka	Poslovi i zadaci	Sati
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	160
2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI	330
3.	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	410
4.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	300
5.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA	200
6.	SURADNJA S PEDAGOGINJOM, TAJNIKOM I DRUGIM DJELATNICIMA	55
7.	SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE	140
8.	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	50
9.	RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA	30
10.	OSTALI POSLOVI	80
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	160
1.1.	- izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	90
1.2.	- planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	10
1.3.	- sudjelovanje i uvid u planiranje i programiranje rada učitelja	30
1.4.	- izrada plana rada ravnatelja	10
1.5.	- planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
1.6.	- ostalo.	10
2.	ORGANIZACIJSKI POSLOVI	330
2.1.	- izrada zaduženja djelatnika	70
2.2.	- izrada rasporeda sati	40
2.3.	- izrada Godišnjeg kalendara rada škole	20
2.4.	- organizacija prijevoza i prehrane učenika	30
2.5.	- organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	20
2.6.	- organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
2.7.	- organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	20
2.8.	- organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	20
2.9.	- organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	10
2.10.	- organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	30
2.11.	- organizacija zamjena nenazočnih učitelja	30
2.12.	- poslovi vezani uz natjecanja učenika.	20
3.	PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RADA	410
3.1.	- uvid u sve oblike nastave s pripravom i razgovorom (studeni i ožujak)	380
3.2.	- uvid u rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (listopad, travanj)	50

4.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	300
4.1.	- izrada analize rezultata učenja i vladanja na kraju I. i II. polugodišta	100
4.2.	- koordinacija na izradi izvješća o radu i izrada izvješća	100
4.3.	- izrada, obrada i slanje statističkih podataka.	100
5.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA	200
5.1.	- sudjelovanje i pripremanje sjednica VR i ŠO	40
5.2.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	50
5.3.	- sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća	30
5.4.	- provođenje odluka stručnih organa	30
5.5.	- prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva	30
5.6.	- ostali poslovi.	20
6.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	55
6.1.	- rukovođenje i koordinacija rada ostalih djelatnika	20
6.2.	- suradnja s razrednicima i učiteljima	20
6.3.	- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole.	15
7.	SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE	140
7.1.	- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
7.2.	- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
7.3.	- suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
7.4.	- suradnja s Uredom državne uprave	10
7.5.	- suradnja s osnivačem	10
7.6.	- suradnja s Zavodom za zapošljavanje	10
7.7.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10
7.8.	- suradnja s prosvjetnim institucijama	10
7.9.	- suradnja s Policijskom upravom	10
7.10.	- suradnja s Župnim uredom	10
7.11.	- suradnja s ostalim osnovnim srednjim školama	10
7.12.	- suradnja s turističkim agencijama	10
7.13.	- suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
7.14.	- suradnja s organima lokalne samouprave.	10
8.	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	50
8.1.	- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije,	20
8.2.	- vođenje evidencije i dokumentacije	20
8.3.	- rad na ostaloj dokumentaciji.	10
9.	RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA	30
9.1.	- Individualni razgovori s roditeljima	10
9.2.	- individualni razgovori s učenicima	7
9.3.	- rad s ostalim strankama	5
9.4.	- rad s učenicima.	5
10.	OSTALI POSLOVI	80
10.1.	- nazočnost na priredbama i nastupima naših učenika, kao i pomoć pri organiziranju istih	10
10.2.	- sudjelovanje u radu skupa ravnatelja Županije	35
10.3.	- stručno usavršavanje.	35
	UKUPNO:	1776

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Red.br	Sadržaj rada	Broj sati
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice ❖ Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad školske knjižnice ❖ Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i drugog ❖ Upućivanje učenika na način uporabe referentne zbirke ❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima u pripremi i obradi zadanih tema i referata iz pojedinih nastavnih područja uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora ❖ Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija 	
2.	STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i vođenje rada u knjižnici ❖ 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 ne knjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici ❖ Praćenje stručne literature ❖ Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika škole te informiranje istih o novitetima knjižne i ne knjižne građe u knjižnici ❖ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ❖ Praćenje i evidencija knjižnog fonda ❖ Izrada statističkih pokazatelja o uporabi fonda ❖ Zaštita knjižne građe 	
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici ❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim potrebama škole ❖ Organiziranje promocije knjiga i književnih susreta ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture 	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
	<ul style="list-style-type: none"> ❖ 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 	
5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja ❖ Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom i tajnicom škole 	
6.	NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA:	
	Namjena je da se učenici osposobe za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici te da ih znaju primijeniti na različite načine u različitim situacijama; stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvijanje njihove mašte i ljubavi prema knjizi i hrvatskom jeziku.	
7.	NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA:	
	Izrada panoa, radionice, projekti, obilježavanje obljetnica, važnijih datuma i blagdana, organiziranje izložbi knjiga, susreta s književnicima, predstavljanje noviteta u knjižnici, posuđivanje knjiga u neposrednom radu s učenicima.	
8.	NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA:	
	Način vrednovanja sastoji se od izrade statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici – razredna posudba i godišnji pregled posudbe. Rezultati rada školske knjižnice mogu biti uočeni kroz ostvarivanje organizacije planiranih sadržaja – tematskih izložbi, književnih susreta, uređivanje panoa i postavljanje plakata u samoj knjižnici te na hodnicima.	
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE	888

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red.br.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Broj sati
1.	PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I REALIZACIJA ŠKOLSKOG PROGRAMA 1.1. Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina 1.2. Organizacijski poslovi – planiranje 1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje 1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole	210
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela 2.2. Uvođenje novih programa i inovacija 2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada 2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama 2.5. Savjetodavni rad i suradnja 2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	970
3.	VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA,	120

	PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA 3.1.Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA 4.1.Stručno usavršavanje pedagoga 4.2.Stručno usavršavanje učitelja	300
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST 5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost 5.2. Dokumentacijska djelatnost	115
6.	OSTALI POSLOVI 6.1. Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa	69
SVEUKUPNO		1776

5.4. Plan rada razrednika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Rad razrednika s učenicima	1. RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA -upućivati učenike na prijateljske odnose i međusobno pomaganje -razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini -njegovanje radnih, kulturnih i higijenskih navika -upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda škole	tijekom nastavne godine
	2. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOGRAFSKO GOSPODARSTVO -upućivati učenike na uvažavanje različitosti -razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom -usmjeriti učenike na nenasilno rješavanje problema	tijekom nastavne godine
	3. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE -upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti -organizirati izlet -posjećivati kulturne ustanove -organizirati izvanučioničku nastavu u skladu s NPiP	tijekom nastavne godine
	4. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA -upoznavati učenike s pravilnim prehranbenim i higijenskim navikama -u suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepjenje učenika -razvijati naviku svakodnevnog vježbanja -ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti	tijekom nastavne godine

	<p>5. MEĐUPREDMETNE TEME U osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju razvija se svih sedam međupredmetnih tema navedenih u Okviru nacionalnog kurikulumu (2017): Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj i obrazovanje. Odgojno-obrazovna očekivanja u kurikulumima međupredmetnih tema određena su na kraju pojedinih odgojno-obrazovnih ciklusa, a za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje odnose se na 1., 2. i 3. ciklus. Opisi pojedinih međupredmetnih tema nalaze se u prijedlogu Nacionalnog kurikulumu za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje (2017.). Očekivanja međupredmetnih tema razrednici su navodili u svojim planovima sata razrednika.</p>	tijekom nastavne godine
	<p>6. ŠKOLSKE SVEČANOSTI -sudjelovanje na školskim svečanostima (Dan kruha, misa Zahvalnica -Dan škole, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Poklade) -uređivati razredne panoe prigodnim literarnim i likovnim radovima -Učenika.</p>	tijekom nastavne godine
	<p>7. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ -provoditi ekološke akcije -podizanje ekološke svijesti učenika -održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija.</p>	tijekom nastavne godine
	<p>8. PROMETNA KULTURA -u predmetu prirode i društva predviđeni su sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja -ukazivati učenicima na važnost poštivanja prometnih pravila.</p>	tijekom nastavne godine
2. Rad razrednika u RV	-pripremiti izvješća za sjednice razrednog vijeća -upoznati razredno vijeće sa problematikom razrednog odjela -izrađivati planove i programe za učenike s teškoćama	tijekom školske godine
3. Rad razrednika s roditeljima učenika	-tijekom školske godine održati najmanje 3 roditeljska sastanka -upoznati roditelje s NPiP, potrebnim priborom, Kućnim redom škole, Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, izvanučioničke nastave -prema potrebi organizirati poseban rad s roditeljima čija djeca imaju teškoće u svladavanju gradiva NPiP -jednom tjedno voditi individualne razgovore s roditeljima	tijekom nastavne godine
4. Administrativni poslovi razrednika	-izrada godišnjeg plana i programa rada -redovito vođenje pedagoške dokumentacije: Matična knjiga, e-Dnevnik, e-Matica -voditi bilješke za dopunsku nastavu i dodatnu nastavu, voditi pregled radova -za izvannastavne aktivnosti -pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka -pisati zapisnike razgovora s učenicima, roditeljima i pedagogom.	tijekom školske godine

5.5. Plan rada tajnika škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Normativno-pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole - izrada prijedloga općih akata škole - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda - upis u sudski registar zamjenika ravnatelja 	tijekom školske godine
2. Personalno – kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslove u svezi zasnivanja, te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu odnosno prestanku radnog odnosa (obavijest, sporazum, otkaz), izvješćivanje ostalih kandidata o odluci o izboru, upis u matičnu knjigu radnika, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, čuvanje dosjea svih zaposlenih u školi - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje. 	tijekom školske godine
3. Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama - nakon završenih upisa učenika u prvi razred provjeriti ima li obvezni nisu upisani, te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje, te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala 	tijekom školske godine
4. Administrativni i poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, prehrane učenika - osiguranje učenika, pomoć u organiziranju obuke plivanja - vođenje urudžbenog zapisnika - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda - poslove u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, te Službi za društvene djelatnosti u županiji) - priprema Prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi - zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama - napucima Ureda državne uprave u županiji - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama 	tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, te spomenice škole - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama - izrada i organizacija dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora/vijeće roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora - čuvanje zapisnika sa sjednica vijeća roditelja - arhiviranje pedagoške dokumentacije 	
5. Poslovi temeljem javnih ovlasti	<ul style="list-style-type: none"> - pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole) - pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi) i potvrda - postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka. 	tijekom školske godine
6. Poslovi suradnje i komunikacije	<ul style="list-style-type: none"> - komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i Ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima - telefonska komunikacija 	tijekom školske godine

5.6. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Opći financijski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana škole - izrada izvješća o financijskom poslovanju - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada statistike - praćenje propisa - suradnja sa FINOM, Ministarstvom i Uredom za prosvjetu. 	tijekom školske godine
2. Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - obrada popisnih lista po inventuri, obračun amortizacije - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - usklađivanje knjiženih stavki - plaćanje računa - obračun svih primanja radnika (plaće, prijevoz na posao i s posla, regres, nagrade, otpremnine, bolovanje i sl.) - vođenje poreznih kartica i kartica plaća radnika - vođenje administrativnih zabrana radnika - blagajničko poslovanje. 	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - sređivanje i odlaganje financijske dokumentacije - izrada mjesečnih izvještaja poreznoj upravi - izrada zahtjeva za stvarne troškove Upravi za društvene djelatnosti - svi ostali poslovi koji se ne mogu planirati. 	tijekom školske godine

5.7. Plan rada domara škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Održavanje instalacija	<ul style="list-style-type: none"> - elektroinstalacije - vodovodne instalacije - protupožarne instalacije - instalacije grijanja 	tijekom školske godine
2. Popravak i održavanje	<ul style="list-style-type: none"> - namještaj, stolarija, učila - bojanje stolarije i namještaja 	tijekom školske godine
3. Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - jednostavnih pomagala za nastavu - kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro-, vodo- i druge instalacije) - izrada jednostavnih dijelova namještaja 	tijekom školske godine
4. Nabavka i uskladištenje materijala	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog nabave potrebnog materijala za održavanje - uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste - održavanje alata - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje. 	tijekom školske godine
5. Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja - grijanja - kontrola količine goriva - korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu is - konzerviranje peći po prestanku loženja. 	tijekom školske godine
6. Uređenje školskog okoliša	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje okoliša i sportskih terena - košenje trave - čišćenje snijega - obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća. 	tijekom školske godine
7. Poslovi po potrebi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, školskog objekta. 	tijekom školske godine
8. Poslovi čuvanja i održavanja škole	<ul style="list-style-type: none"> - čuvanje i održavanje školskog objekta i cjelokupne imovine škole. 	tijekom školske godine
9. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi dostavljanja pošte i poziva - stalno obavještavanje tajnika o nastalim štetama i kvarovima te stanju objekata i cjelokupne imovine škole - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - dežurstvo na ulazu u školu prema potrebi 	tijekom školske godine

5.8. Plan rada spremača škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Čišćenje	<ul style="list-style-type: none"> - mokro čišćenje i dezinfekcija svih prostora u školi - premaz svih podnih površina - pranje prozora i stolarije - brisanje prašine u svim prostorijama - premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka - čišćenje vanjskih prostora - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega - uređenje vanjskih površina - zalijevanje i uređenje ukrasnog grmlja i cvijeća 	tijekom školske godine
2. Dežurstvo	<ul style="list-style-type: none"> - nadzire ulazak i izlazak učenika u i iz prostorija škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školske zgrada - pomoć kod dežurstva učitelja 	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - pomoć kod prijenosa opreme i namještaja - poslovi dostave i otpreme pošte - brine o ispravnosti opreme i objekta, te o uočenim nedostacima izvješćuje tajnika ili dežurnog učitelja - kuhanje kave i pranje posuđa po potrebi - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja 	tijekom školske godine

5.9. Plan rada kuharice

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Nabava hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none"> - obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku - prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe - briga o pravilnom uskladištenju hrane - vođenje evidencije o primljenoj izdanoj robi. 	tijekom školske godine
2. Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje jelovnika - priprema obroka prema jelovniku - izdavanje obroka - pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike. 	tijekom školske godine

3. Serviranje obroka	<ul style="list-style-type: none"> - postavljanje pribora i obroka - pranje i dezinfekcija školskog i ostalog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana, rođendana, imendana itd. - slaganje pribora u ormare - briga o priboru i nabavka novog. 	tijekom školske godine
4. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje prostora kuhinje, te održavanje uređaja u kuhinji - kontakt s tajnikom i šefom računovodstva oko usklađenja dokumentacije - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - uništavanje miševa i ostalih glodavaca u školskoj kuhinji i spremištu hrane - poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica prema potreb 	tijekom školske godine

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA
I. POLUGODIŠTE	<p>5. razred- studeni i prosinac 2024. SISTEMATSKI PREGLED-</p> <p>8. razred- rujan i listopad 2024. Cijepljenje DI-TE I POLIO, HPV I SISTEMATSKI PREGLED</p>
II. POLUGODIŠTE.	<p>Predškola- od ožujka do završetka mjeseca lipnja 2025. SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV</p> <p>Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja pregleda i cijepljenja ako cjepivo ne bude dostupno.</p> <p>Svi sistematski pregledi i cijepljenja obavljat će se u ambulanti školske medicine.</p>

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**7.1. Plan rada Školskog odbora**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX./X.	Analiza rada Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednik ŠO ravnatelj
XI.	Proračun škole Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
XII.	Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o radu Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Tajnik Članovi ŠO
VIII.	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje izvješća po završetku 2024./2025.šk.god.	Predsjednik ŠO Ravnatelj članovi ŠO

Rad Školskog odbora odvijat će se prema odredbama Statuta škole i Zakona o osnovnom obrazovanju. Tijekom godine moguće su izmjene i dopune plana. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESE C	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ I

VIII./X.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ stanje na početku školske godine ➤ prijedlog zaduženja učitelja, ➤ razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i God. plana i programa rada ➤ organizacija projektnog tjedna Dani kruha, dani zahvalnosti 	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji mentori
XI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija projektnog dana- Božić ➤ stručno usavršavanje: predavanje ➤ Godišnja skupština učeničke zadruge ŠOR ➤ ekskurzija učenika 	Ravnatelj, Stručni suradnici, Učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja 	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
II./III	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija projektnog dana- Maskenbal ➤ formiranje Povjerenstva za upis u I. razred 	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
IV/V.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ organizacija terenske nastave- Priroda i ja ➤ organizacija projektnog dana– Dan škole ➤ uspjeh učenika 	Ravnatelj, Učitelji. pedagog
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine ➤ realizacija nastavnog plana i programa ➤ organizacija dopunskog rada ➤ evaluacija realizacije Školskog kurikulumuma 	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ izvješće o radu škole u 2024./2025. školskoj godini ➤ utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada ➤ formiranje povjerenstva za popravne ispite 	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu ➤ izrada Školskog kurikulumuma za 2024./2025. školsku godinu 	Ravnatelj, Pedagog, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESE C	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITEL JI
IX.	Izbor predsjednika Vijeća PN i RN Izrada GIK-a Projektni dani, izvanučionička nastava, dogovaranje	Učitelji
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. Obrazovnog razdoblja – izvješća Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje	Učitelji
VI.	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza realizacije nastavnih planova i programa	učitelji
VII.	Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada	učitelji
VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita	učitelji

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESE C	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ I
IX./X.	Konstituiranje Vijeća roditelja Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj, pedagoginja VR
I./II.	Poboljšanje uvjeta rada škole Pomoć u rješavanju aktualnih problema	Ravnatelj, Predsjednik VR
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada	Ravnatelj Predsjednik VR Učitelji roditelji

Škola, kao otvorena zajednica drži da je obitelj nezamjenjivi čimbenik odgoja i obrazovanja u školi i izvan nje. Zato su velika nastojanja da se obitelj i škola susretnu na raznolikim zadacima i oblicima djelovanja u odgoju i obrazovanju djece.

Nastava, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, organiziranje i provođenje slobodnog vremena učenika, stvaranje uvjeta za jačanje materijalne osnove djelatnosti škole, javna i kulturna djelatnost, samo su dio zadataka na kojima škola i dom moraju surađivati.

U tom smislu najmanje dva puta godišnje je potrebno organizirati sastanke Vijeća roditelja.

Moguće je sazvati Vijeće roditelja pojedinih odjela, razreda ili posebno za razrednu, a posebno za predmetnu nastavu.

Na sjednicama će se raspravljati o aktualnoj problematici odgoja i obrazovanja, o radu i uspjehu, o realizaciji planova i programa, o organiziranju zajedničkih akcija i dr.

Razred	ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA	NAPOMENA
1.	Nevena Purić	
2.	Vesna Iličić	
3.	Janja Pavić Medaković	
4.	Katarina Ivić	
5.	Marija Loborec	
6.	Valentina Brčić	
7.	Karolina Žaper	predsjednik
8.	Zrinka Ivanković	zapisničar

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, učiteljskim vijećem, razrednim vijećem, roditeljskim vijećem i općenito gradskim institucijama i pravnim osobama. Ukratko, rad na poboljšanju života u školi i okolini. Sastavljeno je od 8 članova (po jedan predstavnik svakog razrednog odjela).

Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno:

- raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika
- podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi
- posebno sudjeluju u radu nastavničkih vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja i dr.

Učeničko vijeće sastaje se prema potrebi i inicijaciji učenika. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik.

MJESEC	SADRŽAJ RADA (2024./2025.)
RUJAN/LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini (Statut, čl. 102., 128.) - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2024./2025. - <i>Pravilnik o kućnom redu OŠ Mare Švel-Gamiršek</i> - <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (30. kolovoza 2019.)</i> - <i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> - upoznavanje Vijeće učenika sa Školskim kurikulumom - Razno
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - međusobni odnosi učenika i učitelja – prijedlozi za poboljšanje stanja - prijedlog pedagoške radionice ili predavanja koji bi im koristili u razrednom odjelu - planiranje projektnih dana i projektnog tjedna - razno
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i vladanja u 1. obrazovnom razdoblju - aktualna problematika u školi (s čime smo zadovoljni, što možemo promijeniti?) - kreativna radionica
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole - analiza ostvarenog rada u školskoj godini - razno

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune.

Razred	ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA	ZAMJENIK PREDSTAVNIKA U VIJEĆU UČENIKA	NAPOMENA
1.	Ružica Sluganović	Leon Kovačić	
2.	Andrea Ilić	Karlo Margić	
3.	Rafaela Lukić	Luka Kovačić	
4.	Rafael Pavić	Ivan Ilić	
5.	Noa Redl	Gabrijela Redl	
6.	Dijana Purić	Borna Sadrić	
7.	Elena Mikulić	Elena Divković	zamjenik predsjednika
8.	Lara Nekić	David Loborec	predsjednik

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024. Jedan primjerak je kod djelatnika, a drugi se čuva kod pedagoginje kao sastavni dio GPiP. Jedan od oblika stručnog usavršavanja vršit će se i posjećivanjem nastavnog sata.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

- a) Unutar škole
 - sjednice stručnih organa
 - sjednice razrednih vijeća
 - stručni aktivni u školi
 - izleti i ekskurzije
- b) Individualno usavršavanje
- c) Na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje
- d) usavršavanje putem doškolovanja

Odgojno-obrazovni djelatnici škole uključeni su u kolektivno stručno usavršavanje na razini stručnih aktiva, koje organizira i vodi stručno tijelo Ministarstva prosvjete i športa. Osim toga uključuju se u rad seminara, savjetovanja i drugih stručnih skupova koje organiziraju razne strukovne organizacije i društva.

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

9.1. Razredni i školski projekti

Projekti koji se održavaju u školi važan su način učenja u suvremenim obrazovnim sustavima, osobito pri učenju interdisciplinarnih tema i sadržaja. Projekti omogućuju potpunu orijentiranost učitelja prema učeniku. Njeguje se timski rad i partnerski odnos svih sudionika, pospješuje razvoj istraživačkih, organizacijskih, komunikacijskih i kritičkih sposobnosti učenika.

NAZIV PROJEKTA	SUDIONICI	VODITELJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
Zubna putovnica	1. do 6.razreda	Liječnik dentalne medicine	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Bonton	1. razred	Seada Kešinović	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Zabavna lektira – lektira kroz igru	2. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Međunarodni projekt: Naša mala knjižnica	2. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Bicikl - moje prometno sredstvo	2. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Atlas kulture: Svjetska otkrića	2. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Čitaj mi...	2. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Maketa – plan - zemljovid	3. razred	Marina Kemenj	Listopad/Studeni 2024.
Istražujem poput znanstvenika/ znanstvenice	3. razred	Marina Kemenj	Travanj 2025.
Humanost na djelu	4. razred	Josipa Brkić	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Carpe diem	4. do 6. razreda	Josipa Brkić Sanja Prister Pejakić Antun Maršalko	28. rujna 2024. 12. listopada 2024. 19. listopada 2024.
Prapovijesna umjetnost	5. razred	Ivana Papac	Tijekom listopada 2024.
Dolazak Hrvata; HRVATSKO KRALJEVSTVO (igrokaz)	6. razred	Ivana Papac	Tijekom studenog i prosinca 2024.

Slavni hrvatski kraljevi (istraživački rad)	6. razred	Ivana Papac	Siječanj 2025.
Srednjovjekovna kultura i umjetnost	6. razred	Ivana Papac	Ožujak 2025.
Napoleonove bitke – ratna strategija (istraživački rad)	7.a razred	Ivana Papac	Studeni 2024.
Političke stranke; izbori	7.a razred	Ivana Papac	Travanj 2025.
Hrvatska u prvoj Jugoslaviji (video-vijest)	8.a razred	Ivana Papac	Listopad 2024.
Vojne operacije Bljesak i Oluja (istraživački rad)	8.a razred	Ivana Papac	Lipanj 2025.
Život u drugoj Jugoslaviji (intervju)	8.a razred	Ivana Papac	Ožujak 2025.
Život u drugoj Jugoslaviji (parlaonica)	8.a razred	Ivana Papac	Travanj 2025.
ABECEDA prevencije	1. – 8. razred	Razrednici 1. - 8. razreda Martina Stanković, pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Preventivni projekti PU Vukovarsko – srijemske	1. – 8. razred	Djelatnici PU Vukovarsko-srijemske	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
Ruksak pun kulture	1. – 8. razred	Voditelji radionica, Martina Stanković, pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2024./2025.
PROJEKTNI DANI			
Zahvalnica u školi	1. – 4. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	11. listopada 2024.
Božić	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	20. prosinca 2024.
Dan karnevala-Maskenbal	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	4. ožujka 2025.
Priroda i ja	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	2. svibnja 2025.
Dan škole	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	23. svibnja 2025.

9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole ima značajno mjesto u ukupnim zadacima osnovne škole. Škola mora šire prosvjetno i kulturno djelovati i afirmirati se kao prosvjetni i kulturni centar svoga mjesta. Suradnja s roditeljskim domom, sa sredinom u kojoj živimo i djelujemo utjecat će na formiranje javnog mišljenja, ne samo o školi nego i svim njezinim djelatnicima. Ova djelatnost mora biti naglašenija jer smo jedina odgojno-obrazovna ustanova u mjestu.

Naš ovogodišnji program sadržavat će sljedeće aktivnosti: estetsko i ekološko uređenje životne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, te obilježavanje državnih, općinskih i mjesnih blagdana i Dana škole.

MJ	SADRŽAJ	VREMENSKO RAZDOBLJE
IX.	Početak nastavne godine; svečani prijem prvašića	9. rujna 2024.
X.	"Mama, budi zdrava" – Ružičasti listopad 2024.	Listopad 2024.
	Svjetski dan razglednice	1. listopada 2024.
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada 2024.
	Zahvalnica u školi	11. listopada 2025. (projektni dan)
	Nacionalni Tjedan školskog doručka	14. listopada - 18. listopada 2024.
	Mjesec hrvatske knjige	15. listopada 2024. – 15. studenoga 2024.
	Dan kravate	18. listopada 2024.
	Dan jabuka	20. listopada 2024.
	Dan štednje	31. listopada 2024.
	Svjetski dan šećerne bolesti	14. studenog 2024.
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenoga 2024. – 15. prosinca 2024.
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	18. studenog 2024.
	sv. Nikola	6. prosinca 2024.
	Školski medni dan (sv. Ambrozije – zaštitinik pčela i pčelara)	7. prosinca 2024.
	Tjedan solidarnosti Crvenog križa	8. prosinca 2023. – 15. prosinca 2024.
	Božić	20. prosinca 2024. (projektni dan)
II.	Valentinovo	14. veljače 2025.
	Dan karnevala - maskenbal	4. ožujka 2025. (projektni dan)
	Dan sigurnijeg interneta	veljača 2025.
	Dan ružičastih majica	28. veljače 2025.
III.	„Klokan bez granica“	ožujak 2025.

	Dan osoba s Down sindromom	21. ožujka 2025.
	Svjetski dan voda	23. ožujka 2025.
	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2. travnja 2025.
IV.	Uskrs	20. travnja 2025.
	Dan planeta Zemlje	22. travanj 2025.
	Majčin dan	11. svibnja 2025.
	Dan obitelji	15. svibnja 2025.
	Priroda i ja	2. svibnja 2025. (projektni dan)
	Dan škole	23. svibnja 2025. (projektni dan)
IX. – VI.	Sudjelovanje na prigodnim natjecanjima	Tijekom 2024./2025. školske godine.

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Zdravstvena zaštita učenika je važna obveza škole. Veliku pozornost posvetiti raznolikim aktivnostima zdravstveno-higijenskog i športsko-rekreacijskog karaktera.

Raditi prije svega na sljedećem:

- zdravstvenom odgoju učenika
- redovito vršiti zdravstvene i preventivne preglede u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Vinkovci – ispostava Županja i Ambulantom Vrbanja
- rad školske kuhinje organizirati racionalno i ekonomično u skladu sasvim zahtjevima zdravstvene i higijenske naravi te kvalitetom namirnica
- voditi brigu oko aktivnosti učenika za vrijeme odmora.
- U tom dijelu angažirati dežurne učitelje i učenike. Tijekom godine nekoliko puta organizirati čišćenje i održavanje školskog okoliša sa svim učenicima škole.
- Nastaviti suradnju s Centrom za socijalnu skrb Županja i nastojati efikasno i na vrijeme rješavati nastale probleme.

Početak svakog obrazovnog razdoblja izvršiti pregled ušljivosti kod učenika.

Nositelji aktivnosti: razrednici.

U cilju razvijanja ekološke svijesti učenika dva puta tijekom godine organizirati akcije sakupljanja starog papira.

Nositelji aktivnosti: učitelji i knjižničarka.

9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno- obrazovnih i ostalih radnika škole

Sistematski pregled radnika prema trogodišnjem planu izrađenom 12. siječnja 2022. U 2025. godini planiran pregled 9 djelatnika.

9.5. Školski preventivni programi

Školski preventivni program (ŠPP) integrirani je dio odgojno-obrazovnog procesa koji provode učitelji, stručni suradnici Škole i vanjski suradnici (djelatnici MUP, psiholozi, defektolozi, djelatnici HZZ i dr.). Sudionici školskog preventivnog programa su učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelji, roditelji, ostalo osoblje škole i vanjski suradnici. Provođenje školskog preventivnog programa zasnovano je na nizu zakonskih propisa: *Konvencija o pravima djeteta, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava, Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih Ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, te Protokolima Vlade RH (Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece i Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja).*

CILJEVI I ZADAĆE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Ciljevi školskog preventivnog programa OŠ Mare Švel-Gamiršek:

- ❖ razvijanje vještina, znanja, vrijednosti i kompetencije (kognitivne, emocionalne, ponašajne) koje pomažu učenicima da se uspješno nose s rizičnim čimbenicima
- ❖ poučavanje učenika zdravim stilovima življenja
- ❖ sprečavanje nastanka i rano otkrivanje pojava oblika problema u ponašanju.
- ❖ promicanje pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, te poticanje nenasilnog rješavanja sukoba

Aktivnosti školskog preventivnog programa utkane su u odgojno-obrazovni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima, a zadaća svih aktera je zajedno s učenicima raditi na ostvarivanju zadaća Školskog preventivnog programa.

Zadaće:

- otklanjanje i ublažavanje rizičnih čimbenika radi stvaranjem poticajnog ozračja i pozitivne razredno-školske klime
- ukazivanje na poželjne i društveno prihvatljive obrasce ponašanja aktivnim načinima poučavanja i poticanjem učenika na participativno učenje
- kreativnim i edukativnim radionicama i predavanjima poučiti učenike mirnim i konstruktivnim načinima rješavanja problema i izbjegavanja verbalnih i fizičkih konfliktnih situacija
- razvijanje pozitivnog stava prema zdravlju i zdravom načinu življenja kako bi se omogućilo postizanje poželjnih tjelesnih, duševnih i društvenih potencijala učenika te njihovo osposobljavanje da sami preuzmu brigu o svojem zdravlju
- poticanje učenika na preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke te priznavanje i ispravljanje vlastitih pogrešaka
- razvoj socijalnih, komunikacijskih, organizacijskih vještina kod učenika, vještina samokontrole te razvoja samopouzdanja, sigurnosti i pozitivne slike o sebi
- naučiti učenike kako upravljati vlastitim emocijama i kontrolirati negativne oblike ponašanja
- poticanje učenika na primjereno i odgovorno služenje informacijskom i komunikacijskom tehnologijom
- razvijati učenicima sposobnost kritičkog mišljenja, logičkog zaključivanja i samopouzdanog donošenja odluka
- poticanje kulture mira, tolerancije i prihvaćanja različitosti
- svijest o vlastitim pravima i pravima drugih ljudi te poštivanje i zaštita istih
- poticanje međugeneracijske solidarnosti među učenicima i osjetljivosti za buduće generacije ljudi kao temelj za razvoj ekološke, demokratske i moralne osviještenosti.

PROCJENA STANJA I POTREBE

Procjena stanja učenika naše škole predstavlja upoznavanje, razumijevanje i tumačenje rizika kod naših učenika s problemima u ponašanju, ali i njihovog okruženja na svim životnim područjima radi donošenja utemeljene odluke o daljnjim intervencijama. Naše Koristeći različite preventivne aktivnosti poučavamo učenike da bolje razumiju i prihvate sebe, nauče se brinuti o svom psihofizičkom zdravlju i preuzmu odgovornost za vlastito ponašanje

Osnovna škola Mare Švel – Gamiršek nalazi se u maloj ruralnoj sredini, sa trendom opadanja broja učenika tijekom godina, ali se svim naporima trudi uložiti izuzetno velike napore u napredak i razvoj učenika, posebice kvalitetnim planiranjem kurikularnih aktivnosti, organizacijom projektnih dana i projektnog tjedna, ali i uključivanjem u dostupne nacionalne i međunarodne programe i projekte. Aktivnom suradnjom s roditeljima i lokalnom zajednicom nastoji se poticati uključivanje svih dionika u odgoj i obrazovanje djece te potaknuti stvaranje informirane zajednice o negativnim trendovima i mogućim opasnostima koje su sve popularnije kod djece i mladih. Naime, prema prošlogodišnjoj anketi o Cyberbullingu velika većina naših učenika imaju profile na društvenim mrežama, posjeduju mobilne aplikacije poput Vibera, WhatsApp-a i sl., veliki dio slobodnog vremena provode na mobitelima ili računalima, te su neki učenici doživjeli i neugodne situacije koristeći tehnologiju. Našim preventivnim programom želimo kod djece razviti sposobnosti zauzimanja stava, jačanja pozitivne slike o sebi, kritičko promišljanje, razumno prosuđivanje i odlučivanje u rizičnim situacijama. Stoga, cilj našeg programa je emocionalno, psihičko i socijalno osnaživanje naših učenika kako bi se mogli oduprijeti štetnim utjecajima današnjeg vremena.

Budući da naši razrednici i stručni suradnici s djecom najčešće rade na rješavanju odnosa narušenih vršnjačkim sukobima, naš preventivni program će se uvelike orijentirati na aktivnosti prevencije nasilja, razvoju osobnog identiteta, visokog samopoštovanja, zrelijeg oblika razmišljanja, socio-emocionalnih kompetencija djeteta, prihvatljivog okruženja za djecu, uzajamnog poštivanja, razumijevanja i prihvaćanja različitosti. Također, smatramo ključnim poticati usvajanje zdravih navika pravilne prehrane i tjelesne aktivnosti, kao i osvještavati važnost očuvanja tjelesnog i mentalnog zdravlja djece.

USTROJSTVO ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Školski preventivni program nastoji djelovati odgojno-edukativno, razvijati kreativnost pojedinca te radno i zabavno okupljati mlade u školi i širem okružju. Realizacija programa vršit će se kroz rad s učenicima, roditeljima, djelatnicima MUP-a, zdravstvenim djelatnicima, djelatnicima Centra za socijalnu skrb, župnom zajednicom i dr. U tom smislu, realizacija programa će se zasnivati na primarnoj, sekundarnoj i tercijarnoj prevenciji.

Primarna prevencija → sprječavanje i suzbijanje rizičnih ponašanja i prije njihova pojavljivanja.

Sekundarna prevencija → mjere rane detekcije i otklanjanja već nastalih rizičnih ponašanja.

Tercijarna prevencija → mjere otklanjanja ili ublažavanja uznapredovanih faktora rizika.

Prema navedenom, Školski preventivni program osnovne škole Mare Švel-Gamiršek ne usmjerava se isključivo na individualno-kriznu i kurativnu službu koja popravljiva narušeno stanje, pokušavajući zadržati postojeće stanje, nego ima razvojno-preventivnu zadaću sprječavanja nastanka rizičnih faktora.

Primarna, sekundarna i tercijarna prevencija realizirat će se na različite načine. Učenici koji pokazuju znakove potencijalnog ili uznapredovanog rizičnog ponašanja, uključit će se u redovite individualne razgovore i rad u manjim socijalnim skupinama gdje će raditi na razvoju pozitivnih socijalnih vještina te na usvajanju nenasilnih načina rješavanja sukoba.

Osim učenika koji pokazuju čimbenike rizičnih ponašanja, školski preventivni program obuhvaća i ostale učenike. U svim nastavnim predmetima postoje različiti sadržaji koji se mogu staviti u upotrebu provođenja programa tijekom školske godine, a učenici će ujedno na satima razrednika sudjelovati na pedagoškim radionicama unapređujući vlastite socijalne i komunikacijske vještine te vještine mirnog rješavanja potencijalnih konflikta i problema. Aktualni problemi rješavat će se u suradnji razrednika, roditelja, učenika, pedagoginje i ravnatelja.

Nositelji školskog preventivnog programa su svi odgojno-obrazovni djelatnici, a naročito:

- Dara Brčić, ravnateljica
- Martina Stanković – stručna suradnica pedagoginja
- Jelena Miškić – stručna suradnica knjižničarka

Razrednici svih razreda – Seada Kešinović (1. razred), Katica Vareševac (2. razred), Marina Kemenj (3. razred), Josipa Brkić (4. razred), Tanja Stjepanović (5. razred), Sanja Prister Pejakić (6. razred), Vanja Zečević (7. razred), Ivana Papac (8. razred)

Aktivnosti Školskog preventivnog programa razrađene su u posebnom dokumentu koji se nalazi u prilogima.

9.6. Plan i program profesionalne orijentacije

AKTIVNOST	TEMA	SADRŽAJ	NOSITELJ
Profesionalno informiranje učenika	Primarna profesionalna orijentacija	Razgovor učenika s razrednicom na Satu razrednika (Osobni cilj – planiranje novih postignuća, Ususret srednjoj školi)	Razrednik Učenik
Procjena interesa učenika	Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava i projekti	Pregled uključenosti učenika u školske aktivnosti i razgovor s učiteljima radi prikupljanja korisnih informacija o sposobnostima učenika.	Pedagog Učitelji
Anketa Siječanj, 2025.	Anketiranje učenika osmih razreda o izboru zanimanja	Upoznavanje sa sklonostima i razmišljanjima učenika vezanim uz izbor zanimanja.	Pedagog
Radionica Veljača, 2025.	Samospoznaja	Pomoć učenicima u razvijanju svijesti o vlastitim potencijalima, jakim i slabim stranama; stjecanje realne slike o sebi, osposobljavanje za samoprocjenu i kritičko suočavanje s vlastitim izborom zanimanja.	Pedagog Razrednik Učenici
Predavanje Travanj, 2025.	Putovi obrazovanja	Pružanje osnovnih informacija o mogućnostima upisa različitih škola i potrebama tržišta rada; upoznavanje s relevantnom terminologijom; upoznavanje učenika s relevantnim situacijama u svijetu rada.	Pedagog
Predavanje Svibanj, 2025.	Postupak prijave i upisa u srednju školu – gdje, kako, kada?	Korisne informacije o postupku prijave i upisa u srednju školu; upoznavanje s relevantnom literaturom i pravilnicima □ <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole, Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole</i> ; upoznavanje s potrebnom dokumentacijom, rokovima, mjestima i sl.	Pedagog
Roditeljski sastanak Svibanj/lipanj 2025.	Postupak prijave i upisa u srednju školu – gdje, kako, kada?	Korisne informacije o postupku prijave i upisa u srednju školu; upoznavanje s relevantnom literaturom i pravilnicima □ <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole, Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole</i> ; upoznavanje s potrebnom dokumentacijom, rokovima, mjestima i sl.	Pedagog Razrednici Roditelji
Praktičan rad Svibanj, 2024.	Prva prijava u sustav Nacionalnoga informacijskog sustava prijave i	Upoznavanje s sustavom, pružanje uputa o korištenju sustava, prijava obrazovnih programa.	Pedagog Razrednik Učitelj informatike Učenici

	upisa u srednje škole		
Individualni razgovori (tijekom cijelog 2. polugodišta)	Upis učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama u srednju školu	Pravodobno otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama; suradnja s liječnikom, službom Zavoda za zapošljavanje, roditeljima, učiteljima.	Pedagog Roditelj Učenik

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

- nabava LED rasvjete u učionicama, kabinetima, uredima,
- opremanje učionica i kabineta (školska ploča, panoi, projektor, interaktivni ekran, ergonomske školske stolice, nastavničke stolice)
- opremanje ureda (uredske stolice, klima uređaj)
- obnavljanje dotrajale sanitarije (vodokotlići, lavabo, slavine)
- nabava samostojećih panoa za hol, nedostatnih polica za kabinete, potrebnih rekvizita u sportskoj dvorani opreme za kabinet biologije, kemije, geografije, zavjese za urede i knjižnicu, sadnice drveća, grmlja i cvijeća za daljnje uređenje unutrašnjih prostora škole i školskog dvorišta.

11. PRILOZI:

- 11.1. Školski preventivni program u 2024./2025. školskoj godini
- 11.2. Program suradnje škole s policijskim službenicima za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije na realizaciji preventivnih projekata i programa
- 11.3. Godišnji plan i program rada pedagoga
- 11.4. Godišnji plan i program rada knjižničara
- 11.5. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja
- 11.6. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole
- 11.7. Godišnji plan i program ŠSD „Niski start“
- 11.8. Raspored sati

11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/ preporuku** c)Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Razred	Broj učeni ka	Planirani broj susreta	Voditelji, suradnici
<p>PREVENCIJA RIZIČNOG PONŠANJA <u>Opis:</u> Radionice sa učenicima na satima razrednika koje izvode razrednici i stručna suradnica pedagoginja.</p> <p><u>Cilj:</u> Sprječavanje negativnih utjecaja iz društvene okoline i stvaranje pogodnih uvjeta za razvoj ličnosti naših učenika.</p>	c)Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	2. - 8. razreda	90	Kontinuirano tijekom nastavne godine	pedagoginja, razrednici od 2.-8. razreda
<p>PREVENTIVNI PROJEKTI I PROGRAMI POLICIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025. <u>Opis:</u> Aktivnosti na području prevencije od strane djelatnika MUP-a podrazumijeva provođenje nacionalnih i lokalnih preventivnih projekata i programa, predavanja i radionica namijenjenih i prilagođenih djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola u sljedećim ciljanim područjima: <i>1. Prevencija ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu ("Zdrav za 5").</i> <i>2. Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije te Interneta, uključujući prevenciju ovisnosti o Internetu.</i> <u>Cilj:</u> Podizanje razine sigurnosti, te stvaranje bolje osjećaja sigurnosti građana.</p>	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka i AZOO, Ured za drogu Vlade Republike Hrvatske	a) Univerzalna	8. razred	12	Ovisno o dogovoru s policijskim službenicima i planu provedbe aktivnosti.	Policijski službenici, ravnateljica, pedagoginja, razrednici.
<p>NACIONALNI PROJEKT „ŽIVJETI ZDRAVO“</p>	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka	a) Univerzalna	1. razred	13	1 (listopad 2024.)	Katica Vareševac, učiteljica 2. razreda

<p><u>Opis:</u> Programi i aktivnosti Nacionalnog programa „Živjeti zdravo“ kojega organiziraju Ministarstvo zdravlja i Hrvatski zavod za javno zdravstvo usmjereni su poboljšanju zdravlja cijele populacije, jer djelovanjem u lokalnoj zajednici nastoje informirati, educirati i senzibilizirati građane svih dobnih skupina o pozitivnim aspektima zdravih stilova života.</p> <p><u>Cilj:</u> Unaprijediti i poboljšati školsku kuhinju omogućujući im zdrave obroke u skladu sa ciljevima projekta „Živjeti zdravo“, te educirati učenike o važnosti zdravih životnih navika.</p>	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka	a) Univerzalna	2. razred	14	3 (listopad 2024.)	Marina Kemenj, učiteljica 3. razreda
<p>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA U GODINI</p> <p><u>Opis:</u> Svake školske godine, u našoj školi prigodno obilježavamo brojne važne datume putem radionica, uređujući školske panoje i prostore u školi.</p> <p><i>Dani: Svjetski dan razglednice, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Ružičasti listopad, Mjesec hrvatske knjige, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kravate, Dan jabuka, Dan štednje, Svjetski dan šećerne bolesti, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Tjedan solidarnosti Crvenog križa, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan voda, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan Crvenog križa, Majčin dan, Dan sporta</i></p> <p><u>Cilj:</u> Podizanje svijesti kod učenika o prilikom obilježavanja određenih nacionalnih i međunarodnih važnih dana u godini.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1. – 8. razreda	103	Nekoliko puta mjesečno, ovisno o broju dana za obilježavanje u nadolazećem mjesecu.	Pedagoginja, razrednici, knjižničarka, predmetni nastavnici
<p>PROGRAM MJERE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</p> <p><u>Opis:</u> <i>sistematski pregledi i cijepljenja prema programu. 5. razred – sistematski pregled 8. razred – cijepljenje DI-TE i POLIO, sistematski pregled</i></p> <p><u>Cilj:</u> Prevencija zdravstvenih poteškoća kod učenika</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1. – 8. razreda	103	Ovisno o dogovoru sa liječnikom školske medicine	Liječnik šk. Medicine, medicinska sestra
<p>SIGURNOST NA INTERNETU (NASILJE NA DRUŠTVENIM MREŽAMA)</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	5. razred	14	1 (ožujak 2023.)	Tanja Stjepanović, razrednica 5. razreda

<p><u>Opis:</u> Upoznavanje s dobrobitima korištenja interneta kao i mogućim rizicima. <u>Cilj:</u> Edukacija učenika, roditelja i učitelja sa dobrobitima korištenja interneta i pravilnom ponašanju na društvenim mrežama, upoznavanje sa različitim online alatima za učenje i razmjenu informacija, informiranje o mogućim opasnostima na internetu.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	6. razred	12	3 (studeni 2024./svibanj 2025.)	Sanja Prister Pejakić, razrednica 6. razreda
	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	6. razred	12	1 (prosinac 2024.)	Martina Stanković, pedagoginja
	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	8. razred	12	1 (studeni 2024.)	Ivana Papac, razrednica 8. razreda
<p>MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA <u>Opis:</u> Učenici će se kroz radionicu upoznati sa vještinama jačanja mentalnog zdravlja, kako bih naučili analizirati vlastite emocije, potrebe, navike, odnose i mehanizme nošenja sa stresom i raznoraznim izazovima puberteta. <u>Cilj:</u> Podići svijest kod učenika o važnosti mentalnog zdravlja.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	2. razred	12	1 (tijekom nastavne godine 2024./2025.)	Katica Vareševac, učiteljica 2. razreda
	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	8. razred	12	1 (svibanj 2025.)	Ivana Papac, razrednica 8. razreda
	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	4., 5. i 6. razred	39	1 (10. listopada 2024.)	Iva Jularić, mag. psych. i praktičarka terapije igrom.

<p>ABECEDA PREVENCIJE</p> <p><u>Opis:</u> U Abecedi prevencije razvijen je minimalan skup aktivnosti koje je u svakom razredu potrebno provesti s učenicima i s roditeljima. Tim se aktivnostima ostvaruju preduvjeti za ostvarivanje specifičnih ciljeva preventivnih programa, a to su:</p> <p>1. <i>Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</i></p> <p>2. <i>Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</i></p> <p>3. <i>Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.</i></p> <p><u>Cilj:</u> Osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p>	<p>a) Znanstveno Evaluirani Preventivni Programi (1. RESCUR: na valovima, Europski kurikulum za razvoj otpornosti djece 2. LQ Vještine za adolescenciju (UNODC) 3. Trening životnih vještina (NZJZ Primorsko goranske županije) 3. Stop nasilju među djecom, UNICEF Ured za Hrvatsku)</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>1. -8. razreda</p>	<p>103</p>	<p>15 susreta po razredu (tijekom cijele nastavne godine 2024./2025.)</p>	<p>Razrednici 1. - 8. razreda</p>
<p>ZAJEDNO DO USPJEHA</p> <p><u>Opis:</u> Kroz radionice i individualne susrete sa pedagoginjom povećati uspjeh i zadovoljstvo učenika.</p> <p><u>Cilj:</u> Smanjiti broj učenika na produžnoj nastavi, smanjiti broj učenika s negativnim ocjenama, naučiti učenike kako učiti, smanjiti strah od provjera znanja, individualna pomoć i podrška</p>	<p>c) Ništa od navedenog</p>	<p>a) Univerzalna</p>	<p>1. -8. razreda</p>	<p>103</p>	<p>Kontinuirano tijekom nastavne godine 2024./2025.</p>	<p>Martina Stanković, pedagoginja</p>

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti: <i>a) Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak, Vijeće roditelja</i>	Razina intervencije: <i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje	b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji, učenici	Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja	Prema potrebi tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	Pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
2. Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. – 8. razreda	Prilagodba na novu školu i obaveze – priprema materijala za roditelje (<i>Protokoli koji se primjenjuju u radu škole; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i>).	1 susret (rujan 2024.)	Razrednici
Roditeljski sastanak: radionice i predavanja u sklopi Abecede prevencije	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. razreda	<i>Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2024./2025.)	Seada Kešinović, učiteljica 1. razreda
			<i>(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2024./2025.)	
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 2. razreda	<i>Roditeljstvo i suradnja</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2024./2025.)	Katica Vareševac, učiteljica 2. razreda,
			<i>Sukobi i nasilje: uloga škole</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2024./2025.)	

	a) Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	<i>Samopouzdanje djeteta – uloga roditelja</i>	1 susret (Prosinac 2024.)	Marina Kemenj, učiteljica 3. razreda	
			<i>Pravila i granice u odgoju</i>	1 susret (Lipanj 2025.)		
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 4. razreda	<i>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</i>	1 susret (Siječanj 2025.)	Josipa Brkić, učiteljica 2. razreda	
			<i>Kako postati bolji učenik</i>	1 susret (Lipanj 2025.)		
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 5. razreda	<i>Opasnosti na internetu</i>	1 susret (Siječanj 2025.)	Tanja Stjepanović, razrednica 5. razreda	
			<i>Moje dijete u virtualnom svijetu</i>	1 susret (Lipanj 2025.)		
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 6. razreda	<i>Roditeljska uloga</i>	1 susret (Listopad/studeni 2024.)	Sanja Prister Pejakić, razrednica 6. razreda	
			<i>Agresivna ponašanja</i>	1 susret (Travanj 2025.)		
	3. Vijeće roditelja	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Moja ponašanja u ulozi roditelja</i>	1 susret (Listopad/studeni 2024.)	Vanja Zečević, razrednik 7. razreda
				<i>Izazovi adolescencije</i>	1 susret (Travanj 2025.)	
a) Univerzalna		Roditelji učenika 8. razreda	<i>Komunikacija u obitelji</i>	1 susret (Siječanj 2025.)	Ivana Papac, razrednica 8. razreda	
			<i>Moje dijete odrasta – što učiniti?</i>	1 susret (Lipanj 2025.)		
	a) univerzalna	Članovi Vijeća roditelja	Upoznavanje sa GPP škole i Školskim kurikulumom, Školski tim za prehranu	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2024./2025.	Predstavnici Vijeća roditelja, Vijeća učenika, kuharica, ravnateljica, pedagoginja	

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti: a) <i>Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> b) <i>Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> c) <i>Razredna vijeća</i> d) <i>Učiteljska vijeća</i>	Razina intervencije: a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2024./2025.	Pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
2. Razredna vijeća	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi razrednih vijeća razredne i predmetne nastave	Prijenos informacija o razrednim odjelima, dogovor oko obilježavanja projektnih dana, negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere.	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2024./2025.	Ravnateljica, pedagoginja, članovi razrednih vijeća razredne i predmetne nastave
3. Učiteljsko vijeća	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća	Podsjećanje na zakonske akte u školi, GPP škole i Školski kurikulum, poslovi za početak školske godine	Kolovoz – rujan 2024. (2 susreta)	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća
	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća	Analiza uspjeha učenika, anketa o zadovoljstvu učenika izvannastavnih aktivnosti, SWOT analiza rada škole.	Lipanj 2025. (1 susret)	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća

11.2. Program suradnje škole s policijskim službenicima za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije na realizaciji preventivnih projekata i programa:

CILJANO PODRUČJE	TEMA	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	OBLIK SURADNJE	AKTIVNOSTI U NAŠOJ REALIZACIJI
Edukativno-preventivni program s ciljem podizanja svijesti o važnosti poštivanja prometnih propisa i osvještavanja najmlađih sudionika u prometu o potencijalnim opasnostima, te podizanje razine sigurnosti najmlađih sudionika u prometu.	„Djeca, prijatelji u prometu“	Prema dogovoru s policijskim službenicima prometne policije PU Vukovarsko-srijemske županije tijekom mjeseca rujna, listopada 2023. godine te kontinuirano tijekom školske godine.	Predavanje za učenike prvog razreda.	Učiteljica prvog razreda će tijekom godine u sklopu izvanučioničke nastave provesti aktivnosti na temu „Promet: Vozimo bicikl, koturaljke, romobil – sudjelujemo u prometu“ te „Put od kuće do škole“.
Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije te interneta, uključujući prevenciju ovisnosti o internetu.	„Sigurnost i zaštita djece na internetu“.	Prema dogovoru s policijskim službenicima; tijekom mjeseca veljače povodom obilježavanja Dana sigurnijeg interneta.	Predavanje za roditelje koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.	Učitelj informatike će održati sat obuhvaćen Nastavnim planom i programom – „Sustavno prikupljanje sadržaja s weba“ te će govoriti o praktičnim savjetima i pitanju zaštite na Internetu. Osim u predmetnoj nastavi, nastavnik informatike ostvarit će suradnju i s razrednom nastavom. Učenici će učiti o načinima zaštite podataka putem CERT-a i CARNeta te će kroz edukativne emisije, radionice i igre učiti o nasilju na Internetu. Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa naše škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja iste ili srodne tematike.

11.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
22 1.	Pripremanje odgojno-obrazovnog rada i realizacija školskog programa			220
1.1.	Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina			20
1.1.2.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole	Na temelju analize prijašnjih Planova i programa utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole, a rezultate primjenjivati u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi; ispitati prednosti, nedostatke i izdvojiti prioriteta područja unapređenja škole.	Kolovoz, rujan, svibanj, lipanj	
1.1.3.	KREDA analiza		Svibanj, lipanj	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje			95
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu	Temeljito planiranje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog plana škole, pedagoga i učitelja radi ostvarivanja jedinstvenog identiteta škole.	Kolovoz, rujan, listopad, lipanj	
1.2.2.	Izrada plana i programa rada pedagoga			
1.2.2.1.	Izrada mjesečnog i tjednog plana i programa rada pedagoga			
1.2.3.	Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju			
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			90
1.3.1.	Planiranje suradnje s učiteljima, roditeljima, vanjskim suradnicima i lokalnom zajednicom	Poticanje što bolje suradnje i međuljudskih odnosa te povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	Tijekom školske godine	
1.3.2.	Sudjelovanje u organizaciji dopunske, dodatne, izvanučioničke nastave, izvannastavnih i ostalih školskih aktivnosti	Obogaćivanje školskog kurikulumu sadržajima temeljenim na potrebama, interesima i mogućnostima učenika.	Kolovoz, rujan	
1.3.3.	Planiranje aktivnosti vezanih uz provođenje međupredmetnih tema – projektni dani i projektni tjedan	Planiranje što bolje integracije sadržaja međupredmetnih tema.	Kolovoz, rujan	
1.3.4.	Planiranje stručnog usavršavanja učitelja i osobnog stručnog usavršavanja	Kreiranje kvalitetnog plana stručnog usavršavanja.	Tijekom školske godine	

1.3.5.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika	Praćenje potreba i postignuća učenika radi njihova napredovanja.	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja
1.3.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima koji se školuju prema primjerenom programu ili pokazuju teškoće u radu		Tijekom školske godine
1.3.7.	Planiranje projekata i istraživanja te praćenja i unapređivanja nastave	Planiranje projektne i istraživačke djelatnosti u svrhu unapređenja neposredne odgojno-obrazovne prakse.	Tijekom školske godine
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		15
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalima	Praćenje novih spoznaja iz znanosti, znanstvene i stručne literature, opreme te metodičkih i didaktičkih sredstava radi unapređivanja nastavnog procesa; briga o prostornom uređenju škole; izrada didaktičkih materijala na temelju poznavanja učenika, kolektiva i cjelokupnog školskog ozračja.	Tijekom školske godine
1.4.2.	Izrada instrumenata za praćenje nastave, realizacije rada učitelja te rad s učenicima		
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		805
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		80
2.1.1.	Radni dogovori Povjerenstva za upis djece u 1. razred osnovne škole	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja poboljšanjem kvalitete upisa djece u školu, temeljitom pripremom materijala i aktivnosti i kvalitetnom suradnjom sa stručnjacima, roditeljima, učiteljima i predškolskim ustanovama. Objektivno utvrđivanje spremnosti i zrelosti djece za upis u 1. razred osnovne škole aktiviranjem stručnih i pedagoških kompetencija. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela.	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.1.2.	Suradnja s predškolskom ustanovom i odgajateljicom		
2.1.3.	Priprema radnih materijala za upis		
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		
2.1.5.	Sastanak Povjerenstva za upis djece radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta nakon obavljenog pregleda		
2.1.6.	Upis novopridošlih učenika		
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.1.8.	Suradnja i sastanak s roditeljima upisanih učenika		
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		8
2.2.1.	Praćenje inovacija u opremanju škole i sudjelovanje u nabavci nove školske opreme i didaktičkog materijala	Unapređivanje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Tijekom školske godine
2.2.2.	Sudjelovanje u provedbi projektnih aktivnosti (Poticanje čitanja, Roditeljski sat)		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		310

2.3.1.	Posjet nastavi i naknadna analiza nastavnog sata – razgovori s učiteljima	Unapređivanje nastavnog procesa strukturiranim i nestrukturiranim uvidima u nastavu; uočavanje prednosti i nedostataka vođenja nastavnog procesa i poboljšanje vođenja pedagoške dokumentacije. Osposobljavanje učitelja i učitelja pripravnika za samostalan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad.	Studeni, ožujak
2.3.2.	Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i pregled e-Dnevnika		Tijekom školske godine
2.3.3.	Praćenje kvalitete rada novih učitelja, pripravnika, asistenata i pomoćnika u nastavi		
2.3.4.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa – razgovorom, uvidom u sat, mjesečnim Planovima i programima		
2.3.6.	Praćenje opterećenja, izostanaka, ocjenjivanja i ponašanja učenika	Stvaranje pozitivnog školskog i razrednog ozračja, radi emocionalnog, moralnog i intelektualnog napredovanja učenika; poticanje učenja pozitivnih socijalnih vještina i kulture prihvaćanja. Poticati učenike (u suradnji s razrednicima) na preuzimanje prihvatljivih obrazaca ponašanja i nenasilno rješavanje sukoba.	Tijekom školske godine
2.3.7.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada – pedagoške radionice, predavanja (ŠPP, međupredmetne teme)		
2.3.6.1.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO		
2.3.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (UV, RV),	Doprinos kvalitetnijem radu stručnih tijela škole (predavanja, radionice, temeljita priprema materijala i dokumentacije, redovito izvještavanje, suradnja itd.)	Tijekom školske godine
2.3.8.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
2.3.9.	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	Provođenje projektnih aktivnosti, praćenje rezultata projektnih aktivnosti	Tijekom školske godine
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		80
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za kvalitetan rad s učenicima s posebnim potrebama. Pravovremena i objektivna identifikacija učenika s posebnim potrebama (primjena valjanih instrumenata). Podrška učenicima s posebnim potrebama u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Tijekom školske godine
2.4.1.1.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju, problemima u ponašanju te emocionalnim problemima i darovitim učenicima		
2.4.2.	Praćenje rada učenika, njegovih odgojno-obrazovnih postignuća i napredovanja		
2.4.3.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za učenike s posebnim potrebama		
2.4.4.	Suradnja s razrednicima i stručnim suradnicima u školi i izvan škole		

2.4.5.	Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama	Razvijanje senzibiliteta za učenike s posebnim potrebama; poticanje ozračja prihvaćanja (radionice, savjetodavni rad, individualni i grupni razgovori i sl.) Suradnja s učiteljima, roditeljima, stručnjacima i vanjskim ustanovama.	Tijekom školske godine
2.4.5.1.	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, razrednicima i roditeljima radi otklanjanja nepoželjnih oblika ponašanja i stvaranja ozračja prihvaćanja i učenja pozitivnih socijalnih vještina i pravila ponašanja		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		240
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni, VU)	Osiguravanje uvjeta (prostornih, materijalnih, ljudskih) za kvalitetan individualni i grupni savjetodavni rad; pružanje pomoći i podrške. Stvaranje ozračja za razvoj i napredovanje djeteta. Poticanje kvalitetne suradnje s roditeljima te njihova što veća uključenost u život škole; proširivanje suradnje s lokalnom zajednicom. Poticanje kooperativnog odnosa učitelja i pedagoga kao uvjeta za napredovanje i razvijanje stručnih kompetencija (savjetodavni rad, primjeri dobre prakse).	Tijekom školske godine
2.5.2.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni, VR)		
2.5.3.	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima		
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom		
2.5.5.	Suradnja sa stručnjacima (psiholozima, stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila, liječnicima itd.)		
2.5.6.	Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom (dječji vrtić, CZSS, zdravstvene ustanove, policijska postaja, druge osnovne i srednje škole, AZOO, NCVV, HZZ, Ministarstvo itd.)		
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		48
2.6.1.	Suradnja s razrednikom učenika 8. razreda	Identificiranje profesionalnih interesa učenika te usmjeravanje učenikovih interesa ovisno o njegovim željama, potrebama, mogućnostima i sposobnostima. Upoznavanje učenika s mogućnostima izbora zanimanja, radi što boljeg zadovoljavanja njihovih profesionalnih interesa. Identificirati učenika s teškoćama te ih pravodobno informirati (i njihove roditelje).	Tijekom školske godine
2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike 8. razreda		Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.3.	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u srednju školu		
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.7.	Upoznavanje učenika s mogućnostima i ponudom srednjih školi		
2.6.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i srednjim školama		
2.6.9.	Suradnja s roditeljima učenika		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
2.7.1.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa		Koordiniranje realizacije programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja.
2.7.2.	Sudjelovanje u organizaciji izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, Škola u prirodi)		

2.7.3.	Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema	Analiza ostvarenosti Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema. Kvalitetan neposredni rad s učenicima i učiteljima u svrhu razvijanja humanijih međusobnih odnosa. Suradnja s vanjskih ustanovama.	Tijekom školske godine	
2.7.4.	Rad na poboljšavanju socijalnih odnosa unutar razrednih odjela			
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Osigurati uvjete za realizaciju kulturne i javne djelatnosti škole; poticanje što veće uključenosti učenika, učitelja, roditelja i lokalne zajednice.	Tijekom školske godine	15
3.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata			140
3.1.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve			50
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Situacijskom analizom utvrditi trenutno stanje i ostvarenost postavljenih ciljeva. Utvrditi korake unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s obzirom na procijenjeno stanje. Poticati manja istraživanja i projekte svih odgojno-obrazovnih djelatnika radi unapređivanja nastavnog procesa i cjelokupnog rada škole; primjenjivati rezultate u neposrednoj odgojno obrazovnoj praksi.	Prosinac, siječanj	
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine		Kolovoz, rujanj	
3.1.4.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	90
3.1.4.1.	Sociometrija – provođenje ispitivanja međusobnog odnosa učenika u razrednom odjelu		Tijekom školske godine	
3.1.4.2.	Obrađivanje i interpretacija podataka sociometrije			
3.1.4.3.	Primjena spoznaja u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi			
3.1.5.	Vrednovanje rada odgojno-obrazovnih djelatnika			
3.1.6.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			
3.1.7.	Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje (NCVVO)			
4.	Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika			135
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga			75
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Osobni profesionalni razvoj pedagoga, refleksija o vlastitim stručnim kompetencijama i unapređivanje istih, proširivanje spoznaja o vlastitom radu, cjeloživotno učenje i obogaćivanje vlastite odgojno-obrazovne prakse.	Tijekom školske godine	
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi			
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika			
4.1.4.	Praćenje i proučavanje stručne literature i periodike			
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			

4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija	Suradnja sa sustručnjacima.	
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		60
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	<p>Proširivanje spoznaja učitelja sadržajima iz područja pedagogije i srodnih znanosti, razvoj stručnih kompetencija, cjeloživotno učenje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa.</p> <p>Vješto snalaženje u korištenju stručne literature radi zadovoljavanja čitateljskih interesa i rješavanja potencijalnih problemskih situacija.</p> <p>Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno-obrazovnu djelatnost te daljnje pedagoško usmjeravanje.</p>	Tijekom školske godine
4.2.2.	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje		
4.2.3.	Održavanje pedagoških radionica i predavanja za učitelje		
4.3.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja		
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima		
4.2.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		100
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		20
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i lektirnih djela	<p>Populariziranje stručne i znanstvene literature; poticanje učenika i učitelja na redovito korištenje i proučavanje literarne građe.</p> <p>Temeljito vođenje pedagoške dokumentacije radi osiguravanja direktne veze s određenim fazama rada, bržeg pronalaženja relevantnih podataka, kvalitetnijeg kratkoročnog i dugoročnog planiranja rada, smanjivanja pogrešaka te stvaranja uvjeta za napredak škole.</p>	Tijekom školske godine
5.1.2.	Poticanje učenika i učitelja na redovito čitanje i proučavanje stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		80
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu		Tijekom školske godine
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o nastavi		
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i roditeljima		
5.2.4.	Pregled učiteljske dokumentacije		
6.	Ostali poslovi		280
6.1.	Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine
SVEUKUPNO SATI:			1400

11.4. Godišnji plan rada školske knjižnice u šk. 2024./2025.god.

Školska knjižnica je otvorena utorkom, četvrtkom i svaki drugi petak od 8,00 do 14,00 sati. Iz godišnjeg programa rada posebno se izdvajaju sljedeće aktivnosti:

1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

Tijekom godine sustavno će se raditi na kompletiranju i obnavljanju fonda lektire za sve razrede. Knjižnica se pratiti nova izdanja stručne literature i u skladu s mogućnostima nabaviti istu. Nastojat će se nabaviti i časopisi za djecu te nekoliko naslova strip izdanja, također sukladno mogućnostima ili uspješnosti prijave na projektima.

2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Knjižnica će i ove godine biti na raspolaganju svim učenicima i učiteljima u ostvarenju zadaća projektne i istraživačke nastave. U okviru godišnjeg plana i programa planirana je realizacija niza sati u knjižnici u svim razrednim odjelima. Na web stranici škole, a u skladu s dobivenim preporukama i smjernicama, učenicima će biti dostupni svi potrebni materijali u digitalnom obliku. Učenike će se privikavati na svrsishodnije i aktivnije korištenje različitih izvora informacija. Svojim aktivnostima knjižnica će poticati kritičko razmišljanje i valjan odabir provjerenih informacija.

Od ove školske godine u svrhu promicanja čitanja djelovat će izvannastavna aktivnost Mali knjižničari gdje će se osim aktivnog djelovanja na poboljšanje čitanja i razvijanju navike dolaska u knjižnicu - promovirati knjižničarska struka, razvijati kreativnost, timski rad te informatička pismenost. U sklopu ove izvannastavne aktivnosti prijavljen je projekt pri Ministarstvu odgoja, obrazovanja i mladih u sklopu financiranja projekata izvannastavnih aktivnosti – Gdje stanuju knjige? Također u knjižnici će djelovati i izvannastavna aktivnost Novinari – novinarska grupa na izradi školskog časopisa „Vidici mladih“. Ukoliko bude mogućnosti časopis će izaći i u tiskanom obliku.

3. Kulturna i javna djelatnost

U suradnji s učiteljima i pedagoginjom knjižnica će obilježiti sve važnije datume koje se tiču knjige, pismenosti i prevencije vršnjačkog nasilja. S učenicima će se prikladno uređivati panoi kao i ostali školski prostori te pripremati prigodne izložbe.

4. Stručno usavršavanje

Knjižničarka će aktivno sudjelovati u svim vidovima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje. U suradnji s pedagoginjom na stručnim okupljanjima u školi realizirat će se primjerene teme za stručno usavršavanje učitelja. Knjižničarka će i nadalje aktivno pratiti zadaće koje su postavljene u Loomenu-u. Najavljeni su brojni webinar i koje će knjižničarka pratiti.

11.5. Godišnji plan i program Učeničke zadruge ŠOR Vrbanja u 2024./2025. školskoj godini

MJE SEC	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA	CILJ	KUPOVNI MATERIJALI	PRIKUPLJENI/ RECIKLIRANI MATERIJALI	Vrijeme realiza cije	Način praćenja
IX. X.	Katarina Vidović Šljerac, Marija Vidaković Tulić Voditelji sekcija Učenici, članovi zadruge	Sastanak s voditeljima sekcija učeničke zadruge Dogovori o programu rada učeničke zadruge Motiviranje učenika za članstvo u učeničkoj zadruzi Usvajanje Godišnjeg programa učeničke zadruge	Cilj je Zadruge okupiti na dragovoljnoj osnovi što veći broj učenika i primjerenim metodičkim postupcima pod vodstvom učitelja mentora omogućiti im razvoj sklonosti, interesa i sposobnosti te stjecanje, produbljivanje i primjenu bioloških, tehničkih, gospodarskih, društvenih i srodnih znanja iz područja važnih za cjelokupan proizvodni proces od njegova planiranja do tržišnog i drugog vrednovanja rezultata rada.				
	Svi učitelji Katarina Vidović Šljerac, KreativArt	PROJEKTNI DAN : Zahvalnica u školi- razredna nastava, 11.10.2024.					
		Uređenje hola škole povodom: početka Jeseni, Dana kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje	Usvajanje estetskih vrijednosti, razvijanje sklonosti i interesa za uređivanje interijera i eksterijera škole.	juta, , ljepilo, špaga...	Plodovi jeseni, darovi zemlje, prirodne tkanine, papir, prikupljeni materijali	Rujan/ listopad	Uvid u hol, uvid u gotove proizvode, fotodokumentac ija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Sanja Prister Pejakić, Jelena Miškić KNJIŽNIČARI i NOVINARI	Izrada školskog lista Vidici mladih intervjuiranje, snimanje fotografiranje	Izrada školskog lista Vidici mladih			Tijekom školske godine	Fotodokumentac ija, uvid u šk. list
	Katarina Vidović Šljerac RUKOTVORNICA	Izrada dekorativnih i uporabnih predmeta uređenje okoliša i prostorije škole.	Poticanje na kreativnost, poduzetništvo, razvijanje	Drvo, epoksi smola	Prirodni materijali	Rujan – prosinac	Uvid u radove u prostorijama škole, na mrežnim

			koncentracije i fine motorike				stranicama
	Učiteljice RN, Danijel Ćorluka,	Obilježavanje ekoloških datuma, čišćenje okoliša, sadnja biljaka u školskom vrtu,	Potaknuti učenike na brigu o okolišu, educirati o načinima očuvanja.	Rukavice, vreće za smeće		Tijekom školske godine	Plakati, panoi, radovi učenika
	Katarina Vidović Šljerac ReciEko	Uređenje školskog vrta, prikupljanje prirodnih materijala i dekoriranje prostora škole povodom jeseni i Dana kruha	Poticanje na brigu o okolišu, recikliranje i razvijanje kreativnosti u radu sa prirodnim materijalima	Rukavice, vreće za smeće, alat i pribor za sadnju	Prirodni i prikupljeni materijali, sadni	Tijekom mjeseca	Uvid u stanje vrta i prostora škole
XI. XII.	Svi učitelji KATARINA VIDOVIĆ ŠLJERAC RUKOTVORNICA KREATIVART, LIKOVNJACI,	PROJEKNI DAN: BOŽIĆ- petak, 20.12.2024.					
		Izrada božićne dekoracije za hodnike i hol škole. Suradnja sa školskom zadrugom „Šor“ u vidu održavanja tradicijske radionice „Izrada ukrasa za krispan“	Uređenje prostora škole, izrada prigodnih dekoracija za prodaju, izrada kartonskih predložaka za pakiranje proizvoda učeničke zadruge.	Drvo, epoksi smola, platno, konac	Prikupljeni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u uređenje prostora škole, radionica, prodajna izložba, Fotodokumentacija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Katarina Vidović Šljerac RECIEKO	Uzgoj božićne pšenice, izrada tegli i uzgoj sadnica za prodaju na Božićnom sajmu u organizaciji Općine Vrbanja i župe.	Uzgoj i briga o božićnoj pšenici,	Sjeme, posude za pšenicu, cement	Reciklirani papir, sadnice	Tijekom adventa	Uvid u radove u prostorijama škole te na štandu
	Danijel Ćorluka,	Obilježavanje dana zaštite svjetskih staništa kroz	Educiranje i osvješćivanje	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u radove učenika

		projekt, suradnja sa INA Školski vrt	učenika o važnosti staništa.				
	Sanja Prister Pejakić, Jelena Miškić	Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
	Danijel Čorluka i svi zadrugari	Sadnja stabala u školskom dvorištu Priprema zemljišta u školskom vrtu	Uređenje školskog dvorišta i priprema zemljišta u školskom vrtu za proljetnu sadnju.			Tijekom mjeseca	Fotodokumentacija
	Ivana Papac, Sanja Prister Pejakić, učenici	Uređenje hola škole povodom: Dan pada grada Vukovara Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan invalida Međunarodni dan prava životinja	Poticanje solidarnosti u humanosti kod učenika Pomoć udrugama oboljelih - natjecanje			16.11. 18.11. 3.12. 4.12. 10.12.	Briga o holu
	Katarina Vidović Šljerac i svi razrednici	HUMANITARNA AKCIJA	Razvijati socijalnu osjetljivost naših učenika.			prosinač	Izvjješće
	SVI RAZREDNICI	Definiranje proizvoda za prodaju, prodaja na štandu (projektni dan)	Prodaja gotovih proizvoda.			prosinač	Uvid u prikupljena sredstva
I.	Svi učitelji						
II.	Katarina Vidović Šljerac KREATIVART RECIEKO	Izrada maski, prigodnih ukrasa za hodnike i hol sa svrhom obilježavanja Poklada (projektni dan)	Uređenje prostora škole i ulaza. Uzgoj presadnica za školski vrt	Baloni, drvofigks, reciklirani letci, novine.	Reciklirani i prirodni prikupljeni materijali	Siječanj/veljača	Fotodokumentacija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Katarina Vidović Šljerac	Pripremanje štanda za smotru zadruga (izbor proizvoda,	Stjecanje znanja i vještina za rad	Tkanine, konac, drvo, epoksi	Prikupljeni prirodni materijal (drvo,	II. polugodiš	Uvid u gotove proizvode i

	Rukotvornica	izrada pozadine)	raznim tehnikama, izrada predmeta za prodaju.	smola	prešano cvijeće)	te	prikupljena sredstva
III	Jelena Miškić Sanja Prister Pejakić	PROJEKNI DAN: MASKENBAL- 4.03.2025.					
		Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
IV.	Katarina Vidović Šljerac RUKOTVORNICA, KREATIV ART, RECIEKO	Izrada prigodnih uskršnjih dekoracija, Uređenje prostora škole	Uređenje prostora škole, izrada prigodnih dekoracija za prodaju,	Papir, boje, drvo, epoksi smola, platno	Prikupljanje prirodnih materijala (jaja, grančice, perje, mahovina), novina i letaka,	04. travanj 2022.	Uvid u gotove proizvode za učeničku zadrugu, fotodokumentacija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Svi učitelji	Projektni tjedan Priroda, ekologija, zdravlje suradnja svih učitelja	Educiranje učenika o važnosti očuvanja prirode.	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijal	Zadnji tjedan mjeseca travnja	Uvid u projekt (panoi, plakati, radovi učenika)
	Jelena Miškić i svi razrednici	Prikupljanje staroga papira	Osvijestiti činjenicu da sakupljanjem staroga papira i njegovom reciklažom čuvamo naše šume.		Stari papir	Tijekom mjeseca	Izvešća, fotodokumentacija
V. VI.	Svi učitelji Katarina Vidović Šljerac RUKOTVORNICA	TERENSKA NASTAVA: PRIRODA I JA, 2.05.2025. PROJEKNI DANI: DAN ŠKOLE, 23.05. 2025.					
		Izrada uporabnih predmeta od prirodnih materijala za	Stjecati znanja o novim tehnikama,	Konac, tkanina, drvo, epoksi	Prikupljeni materijali	Svibanj/lipanj	Uvid u gotove proizvode,

		prodaju povodom Dana škole	razvijati ideje i finu motoriku kod učenika.	smola			fotodokumentacija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Katarina Vidović Šljerac RECIEKO	Izrada dekoracija od prirodnih i recikliranih materijala za prodaju povodom Dana škole	Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo.	Zemlja, pribor za sadnju, sjeme, presadnice	Prikupljeni prirodni materijal	Svibanj/lipanj	Prodajna izložba, smotra zadruga
	Katarina Vidović Šljerac Zadružni odbor	Završni sastanak Zadružnog odbora	Uvid u aktivnosti obavljene tijekom godine. utvrđivanje sadržaja izvješća o aktivnostima. Razgovor o potrebnim aktivnostima za iduću školsku godinu.			lipanj	Izvješće o radu.

11.6. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole u 2024./2025. Školskoj godini

MJESEC	SADRŽAJ	PROSTOR	MATERIJAL	SUDIONICI I NOSITELJI
RUJAN	Prvi dan škole 9.09.2024.	Hol škole	Hamer u boji Aplikacije Likovni radovi	Učitelj likovne kulture, učenici
LISTOPAD	Dekoracija za jesen (9.-16.10.2024.	Hol škole	Kolaž papir Plodovi zemlje Likovni radovi	Učitelj likovne kulture, Likovnjaci
STUDENI	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.2024.)	Hol škole	Hamer, papir u boji Hamer, fotografije	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci, učitelj povijesti
PROSINAC	Zima, Božić u školi. Obilježavanje blagdana Božića (27.11.-18.12.2024.)	Hol škole	Papir u boji, reciklirani materijali Hamer, reciklirani materijali, učenički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
SIJEČANJ	Izložba učeničkih radova	Hol škole i učionica	Učenički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
VELJAČA	Valentinovo (5.-12.2.2025.) Maskembal	Hol škole, učionice	Hamer, reciklirani materijali Hamer, aplikacije, plakat	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
OŽUJAK	Maskembal (4. 3. 2025.) Prvi dan proljeća (21.3.2025.) Proljetne dekoracije	Hol škole, učionice	Hamer, papir u boji, učenički radovi, reciklirani materijali	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
TRAVANJ	-Uskrs -Dan planeta Zemlje (1. 4.- 22.4. 2025.)	Hol škole, učionice	Hamer, papir u boji, plakati, reciklirani materijali	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
SVIBANJ	-Dan škole Priroda i ja	Hol škole, učionice	Plakat Učenički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
LIPANJ	Ljeto i ljetni praznici	Hol škole, učionice	Hamer u boji Aplikacije Likovni radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci

Napomena: okvirni plan i program uređenja škole sklon je promjenama i prilagodbi potrebama nastave i izvannastavnih aktivnosti i događanjima u školi

11.7. Godišnji plan i program ŠSD „Niski start“ u 2024./ 2025. Školskoj godini

Izvanastavna aktivnost- FUTSAL- Tjedni/ godišnji broj sati – 1/ 35

SADRŽAJ RADA (PROGRAMSKE CJELINE I TEME)	PLANIRANA UČESTALOST	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE		
I. TRČANJA					
1. Posebnosti tehnike trčanja u nogometu	3	Učitelj TZK Antun Maršalko	Utorak, 7. školski sat TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
II. PRIVIKAVANJE NA LOPTU PO PODLOZI					
2. Rolanje lopte donom u mjestu naprijed-natrag, lijevo-desno, kombinirano naprijed-natrag i lijevo- desno, pravocrtro rolanje, polukružno i kružno rolanje, rolanje cik-cak	5				
III. VOĐENJE LOPTE					
3. Vođenje lopte sredinom hrpta	4				
4. Vođenje lopte unutrašnjim dijelom hrpta	5				
5. Vođenje lopte vanjskim dijelom hrpta	5				
IV. UDARCI PO LOPTI					
6. Udarac sredinom hrpta i špicom	6				
7. Udarac unutrašnjim dijelom hrpta	6				
8. Udarac unutrašnjom stranom stopala	10				
9. Udarac vanjskim dijelom hrpta	6				
10. Udarac glavom s podloge i sa skokom	5				
V. PRIMANJA LOPTE					
11. Primanje lopte donom	10				
12. Primanje lopte unutrašnjom stranom stopala	6				
13. Primanje lopte amortizacijom sredinom hrpta, natkoljenicom, prsima	6				
VI. OSNOVNI ELEMENTI TAKTIKE					
14. Igra u zadanom prostoru s izmjenom mjesta igrača	6				
15. Igra	15				
UKUPNA UČESTALOST TEMA	90				

Izvanastavna aktivnost- FITNESS- Tjedni/ godišnji broj sati – 1/ 35

SADRŽAJ RADA (PROGRAMSKE CJELINE I TEME)	BROJ SATI	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE
Bodyweight vježbe (vježbe bez utega)	5		
Trbušnjaci			

Leđnjaci		Učitelj TZK Antun Maršalko	Četvrtak, 7. školski sat TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE
Sklekovi			
Čučnjevi			
Iskoraci/ispadi			
Upori (dlanovi)			
Plankovi (podlaktice)			
Vježbe sa gumama			
Potisak (prsa) (objeručni/jednoručni)	5		
Privlačenje (leđa)			
Povlačenje do brade (ramena/trapezius)			
Odmicanja (ramena)			
Primicanja (latisimus/pectoralis)			
Fly (letenje) prsa (pectoralis)			
Prednji fly (prsa)			
Čučanj			
Iskoraci			
Vježbe sa girjama/utezima/bučicama			
Potisak (objeručni/jednoručni)	20		
Privlačenje/veslanje			
Čučanj			
Iskoraci			
Fly (letenje) odmicanje			
Primicanje			
Prednje letenje			
Prevlačenje bučice na klupi (prsa)			
Vježbe na spravama			
Lat mašina			
Bench press			
Dipsi (propadanja) na ručama			
Zgibovi na dvovisinskim ručama			
Čučnjevi na spravama (niža prečka na dvovisinskim r)			
Suspenzijski trening (TRX)			
Bodyweight vježbe u suspenzijskom obliku	5		
UKUPAN BROJ SATI	35		

11.8. Raspored sati u 2024./2025. školskoj godini

OŠ MARA ŠVEL-GAMIRŠEK VRBANJA

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak												
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	
1.		HJ _{SK}	TZ _{SK}	M _{SK}	VJ _{KV/SK}	G _{SK}			HJ _{SK}	M _{SK}	IN _{TS}	Pi _{SK}	D				NJ _{IM}	TZ _{DV}	HJ _{SK}	M _{SK}						HJ _{SK}	Pi _{SK}	IN _{TS}	LK _{SK}	VJ _{KV/SK}				NJ _{IM}	HJ _{SK}	M _{SK}	TZ _{SK}	S _{SK}	R		
2.		HJ _{KV}	VJ _{KV/SK}	TZ _{KV}	M _{KV}	S _{KV}			HJ _{KV}	M _{KV}	Pi _{KV}	G _{KV}					HJ _{KV}	NJ _{IM}	TZ _{DV}	M _{KV}	IN _{TS}	F				HJ _{KV}	Pi _{KV}	LK _{KV}	VJ _{KV/SK}					HJ _{KV}	M _{KV}	TZ _{DV}	IN _{TS}	F	NJ _{IM}		
3.		HJ _{MK}	M _{MK}	VJ _{KV/SK}	TZ _{DV}	S _{MK}			HJ _{MK}	M _{MK}	Pi _{MK}	LK _{MK}					HJ _{MK}	M _{MK}	NJ _{IM}	TZ _{DV}	G _{MK}	K				HJ _{MK}	Pi _{MK}	VJ _{KV/SK}	IN _{TS}	F				HJ _{MK}	TZ _{DV}	M _{MK}	NJ _{IM}	IN _{TS}	F		
4.		M _{JB}	HJ _{JB}	Pi _{JB}	LK _{KV/SK}	VJ _{KV/SK}			HJ _{JB}	TZ _{DV}	M _{JB}	IN _{TS}	EJ _{KL}				HJ _{JB}	Pi _{JB}	EJ _{KL}	NJ _{IM}	VJ _{KV/SK}					HJ _{JB}	TZ _{DV}	M _{JB}	S _{JB}	R _{TS}	IN _{TS}	F		HJ _{JB}	M _{JB}	NJ _{IM}	Pi _{JB}	G _{DŠ}	K		
5.		P _{DC}	R _{IM}	NJ _{SO}	PR _{DC}	GE _{SO}	HJ _{SPP}	EJ _{KL}		HJ _{SPP}	NJ _{IM}	TZ _{DV}	VJ _{AM}	IN _{KVŠ}	F _{TS}	S _{IM, INŠ}	R	M _{M, INE}	HJ _{SPP}	TK _{MVT}	LK _{PJ}	EJ _{KL}	PO _{IP}			M _{VZ}	HJ _{SPP}	TZ _{DV}	NJ _{AM}	IN _{IM}	F _{TS}			HJ _{SPP}	M _{IM, INE}	PO _{IP}	GE _{SO}	VJ _{KVŠ}	G _{DŠ}	K	
6.		M _{M, INE}	HJ _{SPP}	NJ _{IM}	GE _{SO}	G _{DŠ}	IN _{TS}	EJ _{KL}		M _{VZ}	HJ _{SPP}	NJ _{IM}	VJ _{KVŠ}	TZ _{DV}	K		HJ _{SPP}	P _{DC}	TK _{MVT}	LK _{PJ}	PO _{IP}	EJ _{KL}				S _{H, SPP}	R _{SPP}	HJ _{SPP}	P _{DC}	NJ _{IM}	TZ _{DV}	K		M _{M, INE}	HJ _{SPP}	VJ _{KVŠ}	PO _{IP}	GE _{SO}	IN _{TS}	F	
7.		HJ _{SPP}	M _{VZ}	NJ _{IM}	IN _{TS}	GE _{SO}	G _{DŠ}	K		NJ _{IM}	HJ _{SPP}	B _{DC}	M _{IM, INE}	TZ _{DV}	EJ _{KL}		K _{DC}	M _{IM, INE}	PO _{IP}	HJ _{SPP}	TK _{MVT}	LK _{PJ}	VJ _{KVŠ}			B _{DC}	K _{DC}	TZ _{DV}	F _{SŠ}	NJ _{IM}				VJ _{KVŠ}	GE _{SO}	HJ _{SPP}	S _{VZ}	R _{VZ}	EJ _{KL}	PO _{IP}	IN _{TS}
8.		NJ _{IM}	K _{DC}	HJ _{SPP}	M _{IM, INE}	GE _{SO}	G _{DŠ}	IN _{TS}		K _{DC}	B _{DC}	NJ _{IM}	TZ _{DV}	HJ _{SPP}	VJ _{KVŠ}		S _{IP}	R _{IP}	PO _{IP}	M _{VZ}	TK _{MVT}	LK _{PJ}	EJ _{KL}			F _{SŠ}	NJ _{IM}	HJ _{SPP}	B _{DC}	TZ _{DV}	IN _{TS}	F		GE _{SO}	VJ _{KVŠ}	M _{IM, INE}	HJ _{SPP}	PO _{IP}	EJ _{KL}		

Raspored izrađen: 9.9.2024.

aSc Raspore

Temeljem članka 28. st. 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 68/18) , nakon rasprave na Učiteljskom vijeću dana 2. listopada 2024., rasprave uz pozitivno mišljenje na Vijeću roditelja dana 3. listopada 2024., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2024. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mare Švel- Gamiršek u Vrbanji
za 2024./2025. školsku godinu.

KLASA: 602-01/24-24/1

URBROJ: 2196-62-24-1

U Vrbanji, 3. listopada 2024.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Dara Brčić, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijel Čorluka, prof.