

**OSNOVNA ŠKOLA MARE ŠVEL-GAMIRŠEK
VRBANJA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU**

Vrbanja, listopad 2018.

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 _____	6
1.4.1.	Knjižni fond škole _____	7
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 _____	11
2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole _____	11
2.2.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave _____	11
2.2.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave _____	12
2.2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja _____	13
2.2.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole _____	14
2.2.5.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole _____	14
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1.	Raspored zvonjena i dežurstva učitelja _____	15
3.2.	Godišnji kalendar rada _____	16
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela _____	17
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada _____	17
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 _____	18
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada _____	19
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave _____	19
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka _____	19
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika _____	19
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike _____	20
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave _____	20
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave _____	21
4.2.3.1.	Raspored održavanja DOP i DOD nastave _____	21
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti _____	22
4.2.5.	Izvannastavne aktivnosti u 2018./2019. školskoj godini _____	23
4.2.6.	Školsko sportsko društvo _____	23
4.2.7.	Učenička zadruga _____	24
4.3.	Plan izvanučioničke nastave _____	24

4.3.1.	Škola plivanja	24
5.	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1.	Plan rada ravnatelja	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	28
5.3.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.4.	Plan rada razrednika	31
5.5.	Plan rada tajnika škole	33
5.6.	Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika	34
5.7.	Plan rada domara škole	35
5.8.	Plan rada spremača škole	36
5.9.	Plan rada kuharice	37
5.10.	Plan rada odgajateljice	38
6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	40
7.	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
7.1.	Plan rada Školskog odbora	41
7.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	42
7.3.	Plan rada Razrednog vijeća	42
7.4.	Plan rada Vijeća roditelja	43
7.5.	Plan rada Vijeća učenika	44
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
9.1.	Školski projekti	46
9.2.	Plan kulturne i javne djelatnosti	47
9.3.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	49
9.4.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	50
9.5.	Školski preventivni programi	50
9.5.1.	Aktivnosti školskog preventivnog programa po razredima	52
9.5.2.	Plan i program profesionalne orijentacije	54
10.	PLAN NABAVE I OPREMANJA	55
11.	PRILOZI	56
11.1.	Program suradnje s MUP-om	57
11.2.	Godišnji plan i program rada pedagoga	59
11.3.	Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja	66
11.4.	Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole	71
11.5.	Raspored sati	74

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek
Adresa škole:	Matije Gupca 23, 32 254 Vrbanja
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj:	032 864 993
Broj telefaksa:	032 864 993
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:	124
Broj učenika u razrednoj nastavi:	56
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	68
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	34
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:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	13
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	23
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	4
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	0
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 34 učenika od prvog do osmog razreda iz Kolodvorske ulice, Ulice Josipa Bačoke i Ulice hrastova. Iz naselja Spačva (udaljene 8 km), u 2018./2019. školskoj godini, nema učenika upisanih u osnovnu školu.

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 pet namijenjeno učenicima razredne nastave i Predškole (manji namještaj), dok su ostale učionice namijenjene učenicima predmetne nastave:

- ◆ učionica stranog jezika (klasična učionica)
- ◆ učionica matematike i informatike (specijalizirana učionica)
- ◆ učionica hrvatskoga jezika, povijesti i likovne kulture (klasična učionica)
- ◆ učionica prirode, biologije, kemije i geografije (specijalizirana učionica)
- ◆ učionica tehničke, fizike, glazbene kulture, vjeronauka (specijalizirana učionica).

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	58,49 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	71,03 m ²	1	16,03 m ²	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
5. Hrvatski jezik, Engleski jezik, Povijest	1	58,49 m ²	1	16,03 m ²	3	3
6. Njemački jezik, Likovna kultura	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. Tehnička kultura, Fizika, Glazbena kultura, Vjeronauk	1	54,28 m ²	3	Kabinet – 15,83 m ² Spremište – 6,39 m ² Fotolaboratorij – 8,00 m ²	2	1
10 Predškola (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 postavljena je građevina škole, školsko dvorište, školski vrt, te prostor koji je predviđen za izgradnju igrališta.

Tijekom 2015./2016. školske godine izvođeni su radovi na uređenju školskog dvorišta. Uklonjene su nefunkcionalne, opasne terase i oštećene staze, izgrađena je ograda oko škole, nogostupi, sanirana ljetna pozornica, riješen problem oborinskih voda, posađeno drveće, grmlje i cvijeće.

Nove okolnosti omogućile su veću sigurnost učenika, red, kvalitetniji rad, mogućnost učenja u prirodi, vođenje brige o školskom okolišu, realizaciju projekata, pokretanje učeničke zadruge.

Vanjska sportska igrališta nisu izgrađena zbog čega nismo u mogućnosti održavati nastavu TZK na otvorenom, organizirati kvalitetan Dan sporta, održavati međuškolska natjecanja. S obzirom da je Osnivač osigurao sredstva za izgradnju igrališta za učenike, nakon izrade projektne dokumentacije, planira se izgradnja tijekom iduće godine.

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:	1	2
Televizori	10	3
DVD i VIDEO rekorder	4	2
Video kamera	1	1
Digitalni fotoaparat	1	1
Informatička oprema:		
PC	21	3
Prijenosna računala	2	1
LCD projektori	4	2
Skener	2	3
Štampač	3	3
Ostala oprema:		
Grafoskop	9	3
Kopirni aparat	4	2
Mikroskop	4	1

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)	4313
Književna djela	65
Stručna literatura za učitelje	500
Referentna zbirka	394
U K U P N O	5272

1.5. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novoga prostora

Planiramo dovršiti ono što je započeto, dakle, urediti školsko dvorište i školski vrt. Prostor je velik i potrebno je puno truda, vremena i sredstava da estetski i funkcionalno zadovolji naše ciljeve. Radove će izvoditi učenici, učitelji koji će se uključiti u rad školske zadruge, roditelji, domar škole i ostalo pomoćno osoblje prema interesima i materijalnim mogućnostima.

Potrebno je i 14 godina stare školske klupe zamijeniti novima.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Vanjski sportski tereni	2700 m ²	Održavanje redovite nastave, rekreacija

1.6. Plan estetskog uređenja škole

Za kvalitetan odgojno obrazovni rad potrebno je oplemeniti prostore u kojima učenici borave. Estetskom uređenju unutarnjih i vanjskih prostora dajemo veliki značaj. Koordinator estetskog uređenja unutrašnjih prostora škole je učitelj likovne kulture Marija Vidaković Tulić, a okoliša voditeljica ŠOR-a Katarina Vidović Šljercac, 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 napravila je koordinatorica estetskog uređenja škole, Marija Vidaković Tulić u suradnji s učiteljima
- planira se daljnje uređenje te briga o cvijeću
- b) Otvoreni prostori
 - planira se nastavak uređenja u školskom dvorištu i školskom vrtu
 - svi učenici škole zaduženi su za brigu o okolišu i školskom vrtu.

(Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole u prilogu.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2018./2019. 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.	Kemenj Marina		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz inf.	VSS	-	
2.	Brkić Josipa		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
3.	Kešinović Seada		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
4.	Vareševac Katica		nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Redni broj	Prezime ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet	Godine staža
1.	Bajrić Kristina		prof. raz. nastave s poj. EJ	VSS	Engleski jezik	
2.	Čorluka Danijel		prof. biologije i kemije	VSS	Bio/Kem/Priroda	
3.	Džalo Marijana		mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. edukacije povijesti	VSS	Povijest	
4.	Marijanović Dalida		prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	
5.	Mandić Ivka		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
6.	Maršalko Antun		profesor TZK	VSS	TZK	
7.	Pejakić Prister Sanja		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	

8.	Orač Siniša		prof. geografije	VSS	Geografija	
9.	Šariri Vlado		nastavnik fizike i tehničke kulture	VŠS	Teh/Fizika/Informatika	
10.	Vidaković Tulić Marija		mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
11.	Vidović Šljerc Katarina		diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
12.	Zečević Vanja		magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
13.	Škrobo Marija		mag. ing. ekološke poljoprivrede	VSS	Njemački jezik	

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.	Dara Brčić		profesor razredne nastave	VSS	ravnateljica	
2.	Martina Stanković		magistra pedagogije	VSS	pedagoginja	
3.	Lana Jelinek		mag. pedagogije i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	pedagoginja	
4.	Suada Lučić		diplomirani knjižničar i žurnalist	VSS	knjižničarka	

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 Spajić		mag. primarnog obrazovanja	pripravnik	4.4.2018.	Katica Vareševac

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

R B	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Suzana Tomac		magistra prava	VSS	tajnica	
	- zamjena Zorica Raguž		magistra prava	VSS	tajnica	
2.	Ana Pejić		str. prist. ekonomije	VŠS	voditelj računovodstva	
3.	Mato Veselčić		zidar	SSS	domar	
4.	Marija Zadro		kuharica	SSS	kuharica	
5.	Branka Malinar		CUO	SSS	čistačica	
6.	Nada Šimić		trgovac	SSS	čistačica	
7.	Antonijo Plazibat		bravar	SSS	spremač	
8.	Buković Suzana		odgojitelj	VŠS	odgojitelj	

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 razred nika	DOP	DOD	INA	Poseb ni poslov i	Ukupno neposre. rad	Osta li poslovi	Ukupno	
											T	G
1.	Marina Kemenj	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1480
2.	Josipa Brkić	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1480
3.	Marina Kemenj	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1480
4.	Katica Vareševac	4.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	1480

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razrednik	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava		Članak 40. i 53 .KU	DOP	DOD	INA	članak	Ukupno neposredni rad	UKUPNO U NASTAVI GOD.	
				1-4.	5.	6.	7.	8.										T	G
1.	Sanja Prister Pejakić	HJ	-	-	5	5	4	4	18	-	-	-	1	1	2	-	22	40	1480
2.	Marijana Džalo	PO	-	-	2	2	2	2	8	-	-	-	1		1	-	10	16	592
3.	Ivka Mandić	NJ	6	8	3	3	3	3	22	-	-	-	1	-	-	-	23	40	1480
4.	Kristina Bajrić	EJ	8	2	2	2	2	2	2	10	-	-	-		2	-	14	25	925
5.	Vanja Zečević	M	5	-	4	4	4	4	18	-	-	-	2	1	1	-	22	40	1480
6.	Vlado Šariri	F, T, K, INF.	-	-	3	3	5	5	12	4	-	3	1	1	1	-	22	40	1480
7.	Danijel Čorluka	B, K, PR	7	-	1, 5	2	4	4	14	-	-	2	1	1		1	19	32	1184
8.	Siniša Orač	G	-	-	1, 5	2	2	2	8	-	-	-		1	-	-	9	16	592
9.	Katarina Vidović Šljercac	VJ		8	2	2	2	2		16	2 UZ	-	-		6	-	24	40	1480
10.	Antun Maršalko	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	1 SSD	-	-	-	2	-	11	18	666
11.	Dalida Marjanović	GK	-	1	1	1	1	1	5	-	1 Z	-	-	-	2		8	16	592
12.	Marija Vidaković Tulić	LK	-		1	1	1	1	4	-	1 EU	-	-	-	1		6	11	407

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Radno mjesto	Nastava i ostali poslovi uz nastavu		Ostali poslovi u tjednu bez nastave	Blagdan i (praznici)	Godišnji odmori	Ukupno sati godišnje
			T	G				
1.	Marija Kemenj	Učitelj RN	40	1480	272	88	240	2080
2.	Josipa Brkić	Učitelj RN	40	1480	272	88	240	2080
3.	Seada Kešinović	Učitelj RN	40	1480	272	88	240	2080
4.	Katica Vareševac	Učitelj RN	40	1480	272	88	240	2080
5.	Sanja Prister Pejakić	Učitelj HJ	40	1480	272	88	240	2080
6.	Marijana Džalo	Učitelj PO	16	592	115,2	35,2	89,6	832
7.	Ivka Mandić	Učitelj NJ	40	1480	272	88	240	2080
8.	Kristina Bajrić	Učitelj EJ	25	925	180	55	140	1300
9.	Vanja Zečević	Učitelj M	40	1480	272	88	240	2080
10.	Vlado Šariri	Učitelj F, TK, INF	40	1480	272	88	240	2080
11.	Danijel Ćorluka	Učitelj PR, B, K	32	1184	224	70,4	185,6	1664
12.	Siniša Orač	Učitelj GE	16	592	115,2	35,2	89,6	832
13.	Katarina Vidović Šljerc	Učitelj VJ	40	1480	272	88	240	2080
14.	Antun Maršalko	Učitelj TZK	18	666	129,6	39,6	100,8	936
15.	Dalida Marijanović	Učitelj GK	16	592	108,8	35,2	96	832
16.	Marija Vidaković Tulić	Učitelj LK	11	407	74,8	24,2	66	572

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole – (249 RD)

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	7.00h – 15,00 h	8,00 h – 12,00 h	40	1752
2.	Martina Stanković Zamjena-Lana Jelinek	mag. pedagogije	pedagoginja	8.30 h – 14,30 h	10,00 – 13,00 h	40	1776
3.	Suada Lučić	dipl. knjižničar, žurnalist	knjižničarka	utorak, četvrtak i svaki drugi petak – 8,00 – 14,00 h	10,00 – 13,00 h	20	876

2.2.5. 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 – zamjena Zorica Raguž	magistra prava	tajnica	Svaki radni dan 8,00 – 16,00	40	1776
2.	Ana Pejić	str.prist.oec	voditelj računovodstva	8,00 – 12,00	20	896
3.	Mato Veselčić	zidar	domar	7,00 – 15,00	40	1752
4.	Marija Zadro	kuharica	kuharica	7,00 – 15,00	40	1760
5.	Nada Šimić	trgovac	spremačica	7,00 – 15,00	40	1760
6.	Branka Malinar	CUO	spremačica	8,00 – 16,00	40	1776
7.	Antonijo Plazibat	bravar	spremač	12,00 – 20,00 h	40	1752
9.	Suzana Buković	odgojitelj	odgojitelj	7,00 – 15,00 h	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

Nastava je organizirana u jednoj smjeni od 8,00 do 14,00 sati. Izborna nastava iz informatike za učenike osmog razreda održavat će se ponedjeljkom od 15,50 do 17,25 sati.

3.1. Raspored zvonjenja 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 Siniša Orač Dalida Lončarić
UTORAK	Vlado Šariri Vanja Zečević
SRIJEDA	Danijel Ćorluka Katarina Vidović Šljerac Marija Vidaković Tulić
ČETVRTAK	Marijana Džalo Antun Maršalko
PETAK	Ivka Mandić Kristina Bajrić
RAZREDNA NASTAVA	
Ulaz Blagovaonica Briga o učenicima putnicima	Ponedjeljak: Marina Kemenj Utorak: Katarina Vidović Šljerac Srijeda: Josipa Brkić Četvrtak: Seada Kešinović Petak: Katica Vareševac

Dežurni učitelji dolaze na posao pola sata prije učenika. Svoja zapažanja unose u Knjigu dežurstva koja se nalazi u zbornici. Učenike putnike je nakon nastave potrebno smjestiti u autobus te voditi brigu o redu, disciplini i ponašanju svih učenika u prostorima škole i školskome dvorištu.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mje sec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Proslave u školi
		radnih	nastavnih			
I. polugodište od 3.9.2018. god. 21.12.2018. god.	IX.	20	19	11	Srijeda, 12. 9. 2018. Crkveni god u Vrbanji	Prijem prvašića
	X.	22	22	9	Dan kruha, 11. 10. 2018.	Dan kruha
	XI.	21	20	9		
	XII.	19	15	12	Utorak, 18. 12. 2018. predbožićna priredba	Božićna priredba,
UKUPNO I. polugodište		82	76	41	Zimski odmor učenika počinje od 24. 12. 2018. a završava 11. 1. 2019. godine	
II. polugodište od 14.1.2019. do 14.6.2019. god.	I.	22	14	9		
	II.	20	20	8	Maskenbal, utorak, 5. ožujka 2018.	Maskenbal
	III.	21	21	10		
	IV.	21	15	9	Proletni odmor učenika počinje 18. 4. 2019. a završava 26. 4. 2019.	
	V.	22	22	9	Dan škole	Dan škole Utorak, 21. 5. 2019.
	VI.	18	10	12	Ljetni odmor učenika počinje 17. 6. 2018. godine	
	VII.	23	-	8		
	VIII.	20	.	11		
UKUPNO II. polugodište		167	102	76		
U K U P N O:		249	178	117		

Dopunski rad: od 21. lipnja 2019. do 1. srpnja 2019. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 22. i 23. kolovoza 2019.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	odjela	Djevojčica	Ponaavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cijel.	prod.	
I	16	1	5					2				Marina Kemenj
II.	13	1	5	-				3				Josipa Brkić
III.	15	1	6	-	-		-	5	-	-	-	Seada Kešinović
IV.	12	1	1	-	1		-	6	-	-	-	Katica Vareševac
UKUPNO I.-IV.	56	4	17	-	1		-	16	-	-	-	
V.	16	1	7	-	2		-	3	-	-	-	Vanja Zečević
VI.	18	1	8	-	1		-	2	-	-	-	Ivka Mandić
VII.	17	1	9	-	2		-	6	-	-	-	Danijel Čorluka
VIII.	17	1	11	-	1		-	7	-	-	-	Kristina Bajrić
UKUPNO V. - VIII.	68	4	35	-	6		-	18	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	124	8	52	-	7		-	34	-	-	-	

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	-	-	-	-	-	-	-	-	0
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	1	2	1	2	1	7
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
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	22	770	23	805	26	910	26	910	169	5915
-------------	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	------

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.	15	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	II.	13	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	III.	15	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	IV.	12	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
UKUPNO I. – IV.		55	4	Katarina Vidović Šljerac	8	280
Vjeronauk	V.	15	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	VI.	18	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	VII.	17	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	VIII.	17	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
UKUPNO V. – VIII.		67	4	Katarina Vidović Šljerac	8	280
UKUPNO I. – VIII.		122	8	Katarina Vidović Šljerac	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	1	Kristina Bajrić	2	70
	V.	14	1	Kristina Bajrić	2	70
	VI.	17	1	Kristina Bajrić	2	70
	VII.	15	1	Kristina Bajrić	2	70
	VIII.	16	1	Kristina Bajrić	2	70

UKUPNO IV. – VIII.	74	5	Kristina Bajrić	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
	VII.	17	1	Vlado Šariri	2	70
	VIII.	16	1	Vlado Šariri	2	70
UKUPNO VI. – VII.		33	2	Vlado Šariri	4	140

 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Redn i 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	Marina Kemenj
2.	HJ/M	2.		1	35	Josipa Brkić
3.	HJ/M	3.		1	35	Seada Kešinović
4.	HJ/M	4.		1	35	Katica Vareševac
UKUPNO I. - IV.		4		4	140	
1.	HRVATSKI JEZIK	5. – 8.		1	35	Sanja Prister Pejakić
2.	MATEMATIKA	5. – 8.		2	70	Zečević Vanja
3.	NJEMAČKI JEZIK	5. – 8.		1	35	Mandić Ivka
4.	POVIJEST	5., 6.		0,5	18	Marijana Džalo
5.	FIZIKA	7., 8.		1	35	Vlado Šariri
6.	KEMIJA, BIOLOGIJA	7., 8.		0,5	17	Danijel Ćorluka
UKUPNO V. - VIII.		6		6	210	
ukupno I. - VIII.		10		10	350	

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							
1.	MATEMATIKA	1.	Prema potrebi	1	35	Marina Kemenj	
2.	MATEMATIKA	2.		1	35	Josipa Brkić	
3.	MATEMATIKA	3.		1	35	Seada Kešinović	
4.	MATEMATIKA	4.		1	35	Katica Vareševac	
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	4		4	140		
PREDMETNA NASTAVA							
1.	MATEMATIKA	5.- 8.		2	70	Zečević Vanja	
4.	GEOGRAFIJA	5.-8.		1	35	Siniša Orač	
5.	KEMIJA	7.,8.		0,5	18	Danijel Ćorluka	
6.	FIZIKA	8.		1	35	Vlado Šariri	
7.	POVIJEST	8.		0,5	17	Marijana Džalo	
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	7	5	175			
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	11	9	315			

 4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave

Ime i prezime učitelja	DOP	Vrijeme održavanja	DOD	Vrijeme održavanja
Marina Kemenj	HJ/M	Ponedjeljak, 5. sat	M	Srijeda, 5. sat
Josipa Brkić	HJ/M	Četvrtak, 5. sat	M	Ponedjeljak, 5. sat
Seada Kešinović	HJ/M	Srijeda, 5. sat	M	Petak, 5. sat
Katica Vareševac	HJ/M	Ponedjeljak, 6. sat	M	Četvrtak, 5. sat
Zečević Vanja	M	Ponedjeljak, 0. sat Utorak, 0. sat	M	Srijeda, 7. sat Petak, 0. sat
Marijana Džalo	PO	Srijeda, 7. sat	PO	Srijeda, 7. sat
Sanja Prister Pejakić	HJ	Srijeda, 0. sat	-	-
Mandić Ivka	NJ	Srijeda, 0. sat	-	-

Siniša Orač	-	-	G	Srijeda, 7. sat
Danijel Ćorluka	K	Utorak, 0. sat	K	Četvrtak, 7. sat
Vlado Šariri	F	Četvrtak, 0. sat	F	ponedjeljak, 8. sat

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

red. br.	Naziv aktivnosti	Razredi	Vrijeme održavanja	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Pjevački zbor	5.– 8. raz.	utorak., 7. sat	1	35	Dalida Lončarić
2.	Sviranje	4. – 8. raz.	utorak, 8. sat	1	35	Dalida Lončarić
3.	Web- grupa	5. – 8. raz.	četvrtak., 8. sat	1	35	Sanja P. Pejakić
4.	Plesna grupa	2. – 4.raz.	ponedjeljak, 5. sat	1	35	Seada Kešinović
5.	Podmladak HCK	5. – 8. raz.	Petak, 7. sat	1	35	Kristina Bajrić
6.	Dramska grupa	5. – 8. raz.	Petak 7. i 8. sat	2	70	Sanja P. Pejakić
7.	Knjižničari	5. – 8. raz.	četvrtak., 7. sat	1	35	Suada Lučić
8.	Novinari	5. – 8. raz.	četvrtak, 7. sat	1	35	
9.	Prometna grupa	5. – 8.raz.	petak, 7. sat	1	35	Vlado Šariri
10.	Mali zbor	2. – 4. raz	petak, 5. sat	1	35	Katica Vareševac
11.	Plesna grupa	5. – 8. raz.	ponedjeljak, 7. sat	1	35	Marijana Džalo
12.	Tradicijska grupa	2. – 4.raz.	petak, 5. sat	1	35	Josipa Brkić
13.	INA u 1. razredu	1. raz	petak, 5. sat	1	35	Marina Kemenj
14.	Vjeronaučna grupa	5. raz	utorak, 6. sat četvrtak, 8. sat	2	35	Katarina Vidović Šljerc
Učenička zadruga ŠOR Vrbanja						
15.	Kreativna grupa	5. – 8. raz	Ponedjeljak, utorak, srijeda,	2	70	Katarina Vidović Šljerc
16.	Školski vrt	1. – 8. raz	četvrtak 7. sat	2	70	
17.	Likovnjaci Est. uređenje	5. – 8. raz	Srijeda, 7. i 8. sat	1	35	Marija Vidaković

						Tulić
18.	Vezilje	4. – 8. raz.	utorak, 7. sat	0,5	17,5	Kristina Bajrić
Školsko sportsko društvo						
19.	Nogomet	5. – 8. raz.	Utorak, 7. sat	1	35	Antun Maršalko
20	Odbojka	5. – 8. raz.	Četvrtak, 7. sat	0,5	17,5	
21	Stolni tenis	5. – 8. raz.	Četvrtak 7. sat	0,5	17,5	
22	Gimnastika	1. – 4.	1. – 4.	1	35	

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

Učenici su uključeni u slijedeće izvanškolske aktivnosti: folklor, nogomet, *taekwondo*, glazbena škola, a uključenost učenika je sljedeća:

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI u 2018./2019. školskoj godini		
Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti
1.	Taekwondo	Ivo Lukić
2.	Vatrogasci	DVD Vrbanja
3.	Folklor	KUD Posavac
4.	Nogomet	NK Vrbanja
5.	Ribiči	SRU Spačva, Vrbanja

S ovim grupama planiramo ostvarivati neposrednu komunikaciju, dobru suradnju i zajedničke nastupe.

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 2017/2018. školskoj godini, čine tri grupe: nogomet, odbojka i stolni tenis, koje su učenici izabrali prema svojim interesima.

4.2.7. Učenička zadruga

Nositelj učeničke zadruge je vjeroučiteljica Katarina Vidović Šljerac, 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

Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek				
IZLETI; EKSKURZIJE I DRUGE ODGOJNO-OBRAZOVNE AKTIVNOSTI IZVAN ŠKOLE				
u 2018./2019. školskoj godini				
UČITELJ VODITELJ/ PRATITELJ	RAZ RED	OBLIK PROVEDBE	TEMA I MJESTO AKTIVNOSTI	VRIJEME I TRAJANJE IZVEDBE
Marina Kemenj	1.	Poludnevni izlet.	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige; Posjet knjižnici u Drenovcima.	Između 15. listopada i 15. studenoga 2018.
		Terenska nastava.	„Mjesto u kojem živimo“ – Vrbanja.	Tijekom godine
Marina Kemenj, Josipa Brkić	1. i 2.	Terenska nastava.	Pozdrav godišnjim dobima.	Početkom godišnjih doba – rujan, prosinac, ožujak.
Josipa Brkić	2.	Terenska nastava	„Mjesto u kojem živimo“ – Vrbanja	Rujan 2018.
		Terenska nastava	„Put od kuće do škole“ – Vrbanja	Listopad 2018.
		Poludnevni izlet.	Županja	Tijekom godine.
Seada Kešinović	3.	Cjelodnevni izlet	Obilazak Vukovarsko-srijemske županije	Proljeće 2019.
Katica Vareševac / Seada Kešinović	3. i 4.	Škola u prirodi	Dalmacija	Svibanj/lipanj 2019.
Katica Vareševac	4.	Terenska nastava	Posjet Šumarskom muzeju u Bošnjacima	Listopad 2018.
Učiteljice razredne nastave	1. – 4.	Terenska nastava	„Pokladna povorka“ – Vrbanja	Ožujak 2018.
		Cjelodnevni izlet.	Izlet u Osijek, Vukovar ili Slavonski Brod.	Tijekom školske godine.

Vanja Zečević, Ivka Mandić	5. i 6.	Dvodnevni izlet	Izlet u Hrvatsko zagorje	Travanj/svibanj 2019.
Danijel Ćorluka	6.	Terenska nastava	Kontinentalna listopadna šuma – Vrbanja.	Listopad 2018.
		Terenska nastava.	Livada.	Proljeće.
Danijel Ćorluka	7.	Školska ekskurzija.	Dalmacija	Lipanj 2019.
Kristina Bajrić	8.	Cjelodnevni izlet.	Posjet osmih razreda Karlovcu i Pakracu	29. travnja 2019.
		Cjelodnevni izlet.	Posjet osmih razreda Vukovaru	7. lipnja 2019.
Vanja Zečević, Ivka Mandić, Danijel Ćorluka, Kristina Bajrić	5. – 8.	Cjelodnevni izlet.	Izlet u slavonski grad	Proljeće 2019.
Razrednici, učitelji pratitelji	1. – 8.	Poludnevni izlet.	Vinkovci–škola plivanja	2. polugodište.
Svi učitelji	1. – 8.	Poludnevni izlet.	Lovačka kuća	30. travnja 2019.
		Poludnevno	Posjet župnoj crkvi (obilježavanje Dana kruha, Dana pada grada Vukovara, križni put)	Listopad, studeni 2018. i travanj 2019.
Učitelji predmetne nastave	5. – 8.	Natjecanja	M, HJ, NJ, EJ, GE, PO, F, TZK, B, CK.	Tijekom školske godine.

4.3.1. Škola plivanja

Materijalna sredstva za realizaciju obuke plivanja u 2017./2018., školskoj godini realizirat će se u skladu s mogućnostima roditelja. Planirani broj sati obuke plivanja je 20 sati.

5. PLANI 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	10
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:	1755

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, kazala i sažetaka. 	
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 	

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 knjižničare 	
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 ❖ Uređenje i opremanje školske knjižnice novim namještajem i pripadajućom opremom 	
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	876

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red.br.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	Broj sati
1.	<p>PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I REALIZACIJA ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>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</p>	210
2.	<p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>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</p>	970
3.	<p>VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</p> <p>3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve</p>	120
4.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga 4.2. Stručno usavršavanje učitelja</p>	300
5.	<p>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost 5.2. Dokumentacijska djelatnost</p>	115
6.	<p>OSTALI POSLOVI</p> <p>6.1. Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa</p>	61
SVEUKUPNO		1776

5.4. Plan rada razrednika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Rad razrednika s učenicima	<p>1. RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
	<p>2. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOGRAFSKO GODSPODARSTVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivati učenike na uvažavanje različitosti - razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom - usmjeriti učenike na nenasilno rješavanje problema 	tijekom nastavne godine
	<p>3. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti - organizirati izlet - posjećivati kulturne ustanove - organizirati izvanučioničku nastavu u skladu s NPiP 	tijekom nastavne godine
	<p>4. ZDRAVSTVENI ODGOJ I OBRAZOVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati učenike s pravilnim prehranbenim i higijenskim navikama - u suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepljenje učenika - razvijati naviku svakodnevnog vježbanja - ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti 	tijekom nastavne godine
	<p>5. GRAĐANSKI ODGOJ-</p> <p>Cilj je osposobiti učenika za aktivnog i odgovornog građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture ili etosa svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta. Da bi učenici sutra bili aktivni građani, trebaju usvojiti odgovarajuće znanje, vještine i stajališta.</p> <p>Učenici će stjecati znanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici - o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države - o mehanizmima zaštite ljudskih prava od lokalne do nacionalne, europske i međunarodne razine - razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja - u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu. <p>Način provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - međupredmetno - sat razrednog odjela - izvanučioničke aktivnosti. <p>Metode uspješnog poučavanja i učenja Građanskog odgoja i obrazovanja:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - zajedničko istraživanje nekog problema, traženje rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranje - simuliranje (primjerice, rada pojedinih ogranaka vlasti i načina na koje oni donose odluke) - igranje odgovarajućih uloga - rasprave i debate u sklopu kojih se vježba asertivnost, aktivno slušanje, argumentiranje, pregovaranje i zagovaranje, izvođenje zaključaka, dolazak do konsenzusa itd. <p>Planiran godišnji broj sati</p> <p>1., 2., 3., 4. razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međupredmetno – 15 sati • Sat razrednika – 10 sati • Izvanučionička nastava – 10 sati <p>5., 6., 7., 8. razred:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Međupredmetno – 15 sati • Sat razrednika – 10 sati • Izvanučionička nastava – 10 sati <p>Napomena: u prilogu se nalazi okvirni i izvedbeni plan GOO-a.</p>	
	<p>6. ŠKOLSKE SVEČANOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na školskim svečanostima (Dan kruha, misa Zahvalnica - Dan škole, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Poklade) - uređivati razredne panoje prigodnim literarnim i likovnim radovima Učenika. 	<p>tijekom nastavne godine</p>
	<p>7. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - provoditi ekološke akcije - podizanje ekološke svijesti učenika - održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija. 	<p>tijekom nastavne godine</p>
	<p>8. PROMETNA KULTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> - u predmetu prirode i društva predviđeni su sadržaji prometne kulture i prometnog odgoja - ukazivati učenicima na važnost poštivanja prometnih pravila. 	<p>tijekom nastavne godine</p>
<p>2. Rad razrednika u RV</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pripremiti izvješća za sjednice razrednog vijeća - upoznati razredno vijeće sa problematikom razrednog odjela - zrađivati planove i programe za učenike s teškoćama 	<p>tijekom školske godine</p>
<p>3. Rad razrednika s roditeljima učenika</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>tijekom nastavne godine</p>

4. Administrativni poslovi razrednika	<ul style="list-style-type: none"> - 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 rada 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 OSTVARIVANJA
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	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, prehrane učenika 	tijekom školske godine

i poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - 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 i 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 - 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 	godine
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 OSTVARENJA
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 	tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara - izrada statistike - praćenje propisa - suradnja sa FINOM, Ministarstvom i Uredom za prosvjetu. 	
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. Popravlak 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 	tijekom školske godine

	Održavanje.	
5. Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja - kontrola količine goriva - korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu istih - 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	- poslovi koji se ne mogu predvidjeti, a javljaju se uslijed oštećenja namještaja, instalacija, školskog objekta.	tijekom školske godine
8. Poslovi čuvanja i održavanja škole	- 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"> - suho čišćenje poslije svake smjene svih prostora u školi - mokro čišćenje 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 školskih 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. Nabavka 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 potrebi. 	tijekom školske godine

5.10. Plan rada odgajateljice

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVA RI VANJA
1. Utjecati na stvaranje pozitivne slike o sebi	- poticati i podržavati osjećaj povjerenja u vlastite mogućnosti, - doživljaj osobne aktivnosti (ja hoću, ja mogu, igre spretnosti, snalažljivosti).	tijekom ped. god.
2. Osigurati individualni pristup svakom djetetu i uvjete da susreti s odgojiteljem i ostalom djecom budu ugodan i radostan doživljaj za dijete	- upoznavanje djece međusobno - upoznavanje s igračkama, predmetima, pomagalicama i njihovim Korištenjem.	
3. Njegovati osjećaj pripadnosti grupi, školi i osjećaj za prijateljstvo	- organiziranjem i poticanjem za zajedničke igre - razvijati potrebe djece da se dogovaraju, surađuju, poštuju dogovore, uviđaju tuđe potrebe, da ih neuspjeh ne obeshrabruje.	
4. Njegovati i održavati pozitivan emocionalni odnos prema obitelji	- objasniti djetetu što sve čini njegov dom i obitelj - tko, kako i čime svaki član pridonosi obitelji.	
5. Razvijati osjećaj pripadnosti mjestu i domovini	- upoznati ime mjesta, zavičaja, adrese stanovanja - upoznati djecu s narodnim običajima, društvenim datumima, praznicima - Dan državnosti.	Tijekom pedagoške godine
6. Upoznati karakteristik prirode, biljnog i životinjskog svijeta	- godišnja doba - vremenske prilike - promatranje prirode i rada ljudi u prirodi u pojedina godišnja doba - izvođenje prigodnih jednostavnih eksperimenata.	
7. Upoznati prometne znakove i prometna pravila	- prometna sredstva - pravilno ponašanje u prometu.	
8. Uvoditi dijete u svijet kvalitativnih i kvantitativnih odnosa	- poticanje na svakodnevno zapažanje, uspoređivanje i imenovanje prostornih, količinskih i vremenskih odnosa - praktično grupiranje (osobine, razlike, sličnosti).	

<p>9. Navikavati djecu da pravilno i spretno rukuju alatima i poticati u njima radost i oduševljenje za rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - u svakodnevnom radu s djecom navoditi ih na pravilno rukovanje škalicama, kistom i sl. - planirati i realizirati aktivnosti u kojima se na zanimljiv način koriste alati - učiniti iskustveno učenje zanimljivim i realnim za svako dijete. 	
<p>10. Omogućiti slobodni i spontani govorni izraz djeteta u svim situacijam</p>	<ul style="list-style-type: none"> - poticati na međusobnu komunikaciju postavljanjem poticajnih pitanja od strane odgojitelja - poticati izražavanje neposrednih doživljaja riječima i pokretima - poticati sposobnost opisivanja ličnosti i događaja: <ul style="list-style-type: none"> a) razgovor po slikama, razgovor na osnovu viđenih slika ili bez slika (po sjećanju) b) uočavati cjelinu, dijelove cjeline. 	
<p>11. Uvoditi dijete u kulturu slušanja i praćenja govora drugih</p>	<ul style="list-style-type: none"> - slušati govor odgojitelja i druge djece - oslovljavanje odgojitelja s „teta“ - oslovljavanje djece osobnim imenima. 	
<p>12. Njegovati osobine pravilnog govora u svakodnevnim aktivnostima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dobrim modelom odgojitelja - pri pripovijedanju i čitanju i njihovim sudjelovanju u igrama sa Scenskom lutkom, dramatizacija. 	
<p>13. Razvijati kod djece interes za knjigu buđenjem emotivnog stava prema književnim sadržajima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - primjerenim literarnim, scenskim i filmskim djelima i slikovnicama razvijati pravilan govor, obogaćivati dječji rječnik i njegovati ljubav za knjigu. 	
<p>14. Buditi kod djeteta interes za vokalnu i instrumentalnu glazbu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - svakodnevno slušati vokalnu i instrumentalnu glazbu, pjevanjem odgojitelja - glazbom stvarati vedro i radosno raspoloženje - poticati djecu da se kreću uz ritam govora, pjesme i instrumentalne skladbe - poticati na prepoznavanje skladbi s obzirom na karakter, tempo, dinamiku i formu. 	
<p>15. Omogućiti djeci da se upoznaju s likovno-tehničkim sredstvima</p>	<ul style="list-style-type: none"> - za crtanje, slikanje, modeliranje - upoznavanje, s osnovnim bojama (prepoznavanje i imenovanje) - poticati likovno izražavanje zapažanja, predodžbi, poimanja svijeta oko njih na temu: <ul style="list-style-type: none"> a) priroda i okolina b) društvo. 	<p>tijekom nastavne godine</p>

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU

Cijepljenje i sistematski pregledi učenika vršit će se tijekom cijele šk. godine. Od 3. do kraja 5. mjeseca 2019. planiran je sistematski pregled i cijepljenje djece iz predškole koja će slijedeće šk. godine (2019./2020.) krenuti u prvi razred.

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja sistematskih pregleda i cijepljenja ovisno o dostupnosti samog cjepiva, ali sve se mora napraviti do završetka tekuće šk. godine.

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA
RUJAN/ LISTOPAD 2018.	8. razred Cijepljenje DI-TE I POLIO I SISTEMATSKI PREGLED 6. razred Cijepljenje HEPATITIS „B“ (prva doza)
LISTOPAD 2018.	6. razred Cijepljenje HEPATITIS „B“ (druga doza)
STUDENI/ PROSINAC 2018.	5. razred Sistematski pregled i predavanje - Psihičke i somatske promjene u pubertetu, pubertet i higijena
SIJEČANJ/VELJAČA 2019.	1.razred Pravilno pranje zubi po modelu 3. razred Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije
OŽUJAK 2018.	6. razred Cijepljenje HEPATITIS „B“ (treća doza)

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Analiza rada Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednik ŠO ravnatelj
XI.	Suglasnosti za zapošljavanje nakon raspisanog natječaja Proračun škole Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
XII.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju 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 svom radu Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Tajnik Članovi ŠO
VIII.	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje izvješća pa završetku 2018/2019.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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
VIII./X.	Stanje na početku školske godine Prijedlog zaduženja učitelja, Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Organizacija Dana kruha	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji
XI.	Stručno usavršavanje: predavanje stručne suradnice Suade Lučić Organizacija priredbe povodom Božića Ekskurzije učenik.	Ravnatelj, Stručni suradnici, Učitelji
I	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Organizacija ovogodišnjeg Maskenbala Stručno usavršavanje: predavanje pedagoginje Lane Jelinek	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
IV.	Formiranje Povjerenstva za upis u I. razred Organizacija Dana škole	Ravnatelj, Učitelji. pedagog
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Pedagoška dokumentacija Organizacija dopunskog rada Evaluacija realizacije Školskog kurikulumu	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Diskusija o viziji i načelima Školskog kurikulumu	Ravnatelj, učitelji
VIII.	Izviješće o radu škole u 2018./2019. školskoj godini Prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu Izrada Školskog kurikulumu za 2019./2020. školsku godinu	Ravnatelj, Pedagog, učitelji

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikulumu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj, pedagoginja VR
I. – II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole Poboljšanje uvjeta rada škole Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	Ravnatelj, Predsjednik VR
VI.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	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.

R.b.	ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA U ŠK. 2018./2019.	NAPOMENA
1.	Dragana Omrčen	
2.	Ivana Bašić Palković	
3.	Magdalena Ćosić	zamjenik predsjednika
4.	Đurđica Ćosić	
5.	Irena Ćosić	predsjednik
6.	Dragica Kraljiček	
7.	Gordana Pavlović	
8.	Karolina Žaper	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 nastavnčkih 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 (2018./2019.)
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini (Statut, čl. 103.) - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2018./2019. - <i>Pravilnik o kućnom redu OŠ Mare Švel-Gamiršek</i> - <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i> - <i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> - razno
LISTOPAD/STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje Vijeće učenika sa Školskim kurikulumom - Međusobni odnosi učenika i učitelja – prijedlozi za poboljšanje stanja - Prijedlog pedagoške radionice ili predavanja koji bi im koristili u razrednom odjelu - Božićna priredba - 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?)
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 U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.	Napomena Predsjednik, zamjenik, zapisničar
1.	Eva Nekić (zamjenica Mia Žaper)	
2.	Mato Ilić (zamjenica Lorena Kovačić)	
3.	Dominik Božić (zamjenica Ema Ćosić)	
4.	Andrija Omrčen (zamjenik Dominik Kraljiček)	
5.	Nina Brčić (zamjenica Emma Bravić)	Predsjednik
6.	Margita Ćosić (zamjenica Ana Kraljiček)	
7.	Fran Bašić (zamjenica Maja Ilić)	Zapisničar
8.	Ana Lukić (zamjenik David Čečura)	Zamjenik predsjednika

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 2018./2019. 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 doškoloavanja

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. 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.

ŠKOLSKI PROJEKTI u 2018./2019. školskoj godini				
Redni broj	Naziv projekta	Razred	Vrijeme i trajanje izvedbe	Područje Kurikula
1.	Preventivni projekti PU Vukovarsko-srijemske županije („Poštujte naše znakove“, „Sigurnost i zaštita djece na internetu“, Živim život bez nasilja“, „Zdrav za pet“).	1. 5. 7. 8.	Rujan, listopad i studeni 2018., veljača 2019.	Prirodoslovno, Tehničko i informatičko, Tjelesno i zdravstveno područje
2.	Kurikul za ljudsko dostojanstvo	6. i 7.	1. pol. (7. razred) 2. pol.(6. razred)	Društveno-humanističko područje
3.	Škole za Afriku	1. – 8.	Tijekom školske godine	Matematičko, Društveno-humanističko područje
4.	Zubna putovnica	1. i 6.	1. pol	Tjelesno i zdravstveno područje
5.	Prikupljanje starog papira	1. – 8.	Tijekom školske godine	Društveno-humanističko, Tjelesno i zdravstveno, Prirodoslovno, Matematičko područje
6	Zdravlje	3.	Školska godina 2018./2019.	Tjelesno i zdravstveno područje
7	Zabavna lektira	4.	Tijekom školske godine, dva lektirna djela po polugodištu.	Jezično-komunikacijsko područje
8	Vremeplov – povratak u prošlost	4.	Tijekom školske godine: Božić, Maskenbal, Prikaz nastave nekad	Društveno-humanističko, Umjetničko područje

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 utječe 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.

Mjesec	SADRŽAJ	Broj učenika	Nositelji aktivnosti	Vremensko razdoblje
IX.	Početak nastavne godine; svečani prijem prvašića.	Svi učenici	Učitelji, učenici; učenici 2. razreda, razrednica Josipa Brkić	Ponedjeljak → 3. rujna 2018.
	Dan općine Vrbanja	Svi učenici	Zadruga ŠOR	Subota → 08. rujna 2017.
	„Poštujte naše znakove“	16 učenika	Učenici 1. razreda, djelatnik MUP-a.	Rujan 2018.
X.	Svjetski dan učitelja	Svi učenici	Svi učenici i učitelji	Petak → 5. listopada 2018.
	Mjesec hrvatske knjige; Ispitivanje brzine čitanja	Svi učenici	Svi učenici, knjižničarka, pedagoginja, nastavnici hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave.	15. listopada 2018. – 15. studenoga 2019.
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Svi učenici	Cijela škola	11. listopada 2018.
	Misa Zahvalnica	Svi učenici	Cijela škola razrednici, roditelji, učenici.	14. listopada 2018.
	Predstava „Crvenkapica“ u Domu kulture	RN	1.-4. razred i predškola	16. listopada 2018. u 11 sati
	„Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir“	Svi učenici	Vjeroučiteljica, svećenik	18. listopada 2018.

XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Svi učenici	Učitelji/ice Kristina Bajrić, Antun Maršalko, Danijel Čorluka, razrednici, učenici, pedagoginja Lana Jelinek	Mjesec borbe protiv ovisnosti → 15. studenoga 2018. – 15. prosinca 2018.
	„Zdrav za pet“	17 učenika	Učenici 8. Razreda, djelatnik MUP-a	Studen 2018.
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara, 18. 11. 2018.	Svi učenici	Učiteljice razredne nastave, Marijana Džalo, učitelji predmetne nastave.	Studen 2018.
XII.	Tjedan solidarnosti Crvenog križa; uređenje panoa s učenicima.	Svi učenici	Voditeljica Kristina Bajrić	Hrvatski Crveni križ → 8. prosinca 2018. – 15. prosinca 2018.
	Božić, 25. 12. 2018.	Svi učenici	Učenici od 1. do 8. razreda, nositelji priredbe, voditelji izvannastavnih aktivnosti.	Petak, 21. prosinca 2018. Predbožićna priredba u školi.
I.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta, 27.1.2019.	17 učenika	Marijana Džalo, učenici	Siječanj 2019.
II.	Valentinovo	Svi učenici	Marijana Džalo, Katarina Vidović Šljerac, Marija Vidaković Tulić, učiteljice razredne nastave.	Četvrtak → 14. veljače 2019.
	„Sigurnost i zaštita djece na internetu“	16	Učenici 5. razreda i njihovi roditelji, djelatnik MUP-a	Veljača 2019.
	„Živim život bez nasilja“; Dan ružičastih majica, zadnja srijeda u mjesecu veljači	17	Učenici 7. razreda i djelatnik MUP-a	27. veljače 2019.
III.	Dani karnevala – maskenbal.	Svi učenici	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, učitelji, učenici. Roditelji.	Pokladni utorak → 5. ožujka 2019. Maskenbal; pokladna povorka kroz selo.
	„Klokan bez granica“	Učenici 2. – 8. razreda	Učiteljica razredne nastave Katica Vareševac i učitelj matematike Vanja Zečević	Ožujak 2019.

IV.	Festival matematike	Učenici 2. – 8. razreda	Učiteljica razredne nastave Katica Vareševac i učitelj matematike Vanja Zečević	Travanj 2019.
	Uskrs	Svi učenici	Marija Vidaković Tulić, Katarina Vidović Šljerac, Kristina Bajrić, učiteljice razredne nastave.	21. travnja 2019.
	Dan planeta Zemlje – 22. 4. 2019.	Svi učenici	Katarina Vidović Šljerac, učiteljice razredne nastave, Suzana Buković, učitelji hrvatskog jezika, prirode, geografije, novinari, fotografi.	Travanj 2019.
V.	Majčin dan, 12. 5. 2019. Međunarodni dan obitelji	Svi učenici	Učitelji, roditelji.	Srijeda → 15. svibanj 2018.
	Međunarodni dan Crvenog križa	Učenici PN	Katarina Vidović Šljerac, Kristina Bajrić.	Srijeda → 9. svibnja 2019.
	Dan škole	Svi učenici	Voditelji izvannastavnih aktivnosti, razrednici, svi učitelji i učenici.	Petak → 24. svibnja 2019. Završna priredba na kraju školske godine.
	Dan sporta	Učenici PN	Učitelj TZK-a Antun Maršalko	Četvrtak → 30. svibnja 2019.

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 sa svim 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.

Početkom 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

U planu je 10 radnika škole poslati na sistematski pregled.

9.5. Školski preventivni programi

Cilj Školskog preventivnog programa osnovne škole Mare Švel-Gamiršek jest povećanje sigurnosti u školi, promicanje pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, poticanje nenasilnog rješavanja sukoba te ukazivanje na štetnost alkohola, pušenja i droge za zdravlje.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa su utkane 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 poučavanje 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
- 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
- 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.

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 će se vršiti 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 se ne usmjerava isključivo na individualno-kriznu i kurativnu službu koja popravljaju 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

Svi odgojno-obrazovni djelatnici, a naročito:

- Dara Brčić, ravnateljica
- Lana Jelinek – stručna suradnica pedagoginja
- Suada Lučić – stručna suradnica knjižničarka
- Razrednici svih razreda – Marina Kemenj, Josipa Brkić, Seada Kešinović, Katica Vareševac, Vanja Zečević, Ivka Mandić, Danijel Ćorluka, Kristina Bajrić.

9.5.1. Aktivnosti školskog preventivnog programa po razredima

R.	SADRŽAJ		NOSITELJ
RAZREDNA NASTAVA			
PRVI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Upoznajmo jedni druge * Verbalna/neverbalna komunikacija * Prometni znakovi, naši prijatelji / Biciklist u prometu * Iskazivanje osjećaja * Razumijevanje osjećaja drugih 	<ul style="list-style-type: none"> * Važnost redovnog tjelesnog vježbanja * Krvarenje iz nosa * Oprez u svakodnevnom životu * Život na mreži * Spolna rodna ravnopravnost 	Razrednik Pedagog Učenik
DRUGI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Ponašanje u školi * Pravilna prehrana * Strategije učenja * Planiranje slobodnog vremena * Naša prava i obveze * Priroda straha i prevladavanje straha * Odgovornost za vlastito učenje * Odgovorno ponašanje i zdravlje 	<ul style="list-style-type: none"> * Štednja za budućnost * Ponašanje u virtualnom svijetu * Brinemo za zdravlje * Sukob * Vrste tjelesnih aktivnosti * Vodimo brigu o životinjama i ponašanje prema životinjama * Rješavanje problema * Ponašanje prema djeci i odraslima * Bonton za putnike u javnom prijevozu 	Razrednik Pedagog Učenik
TREĆI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Poštivanje pravila i autoriteta * Humano ponašanje * Ponašanje i naše zdravlje * Poticanje osjećaja empatije 	<ul style="list-style-type: none"> * Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu I. * Odgovornost i poštovanje prema vlastitom tijelu II. * Prijateljstvo: što čini dobrog prijatelja <p>Projekt (modul Živjeti zdravo):</p> <ul style="list-style-type: none"> * Voda – najzdravije piće * Jednostavna motorička gibanja * Postignuća i odgovornost za učenje * Razvoj ljudskog tijela * Duševno i opće zdravlje 	Razrednik Pedagog Učenik
ČETVRTI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Pravilan odabir tjelovježbenih aktivnosti za samostalno vježbanje u slobodnom vremenu * Moja prava i dužnosti * Poželjna ponašanja * Razvoj samopouzdanja * Životne vještine * Prepoznavanje emocija i suočavanje s ljutnjom 	<ul style="list-style-type: none"> * Rješavanje problema i donošenje odluka * Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje * Mediji i sredstva ovisnosti I i II * Istinski prijatelj * Rodne uloge roditelja * Razlika između spola i roda u društvu i školi (među vršnjacima) 	Razrednik Pedagog Učenik

PREDMETNA NASTAVA			
PETI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Učimo kako učiti, Vještine uspješnog učenja I. i II. * Uloga i vrste medija * Prva pomoć * Rješavanje problema i donošenje odluka * Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje * Prometna kultura * Izvori Hrane u prirodi * Izrada jelovnika – pravilna prehrana * Mentalno zdravlje * Temeljni pojmovi komunikacije 	<ul style="list-style-type: none"> * Emocionalnost – brižnost, otvorenost, empatija i iskrenost * Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu * Restitucija i odgovornost za vlastito ponašanje * Životne vještine * Promjene vezane uz pubertet * Nenasilno ponašanje/Problematične situacije * Vlastito tijelo u promjenama * Osobna higijena * Brinemo o našem okolišu * Uloga i pritisak medija u pubertetu * Neprimjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu 	Razrednik Pedagog Učenik
ŠESTI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša * Naš odnos prema obvezama – kako organiziramo učenje * Razvoj komunikacijskih vještina učenika * Upravljanje emocijama – prepoznavanje i primjereno iskazivanje * Promocija odgovornog ponašanja * Odolijevanje pritisku vršnjaka – zauzimanje za sebe * Asertivna komunikacija 	<ul style="list-style-type: none"> * Kako iskazujemo ljubav i poštovanje prema najdražima * Rastemo i razvijamo se * Znamo li priznati i ispraviti svoje pogreške * Kako možemo svojim ponašanjem pridonijeti ljepšem izgledu škole, ulice, sela... * Čime se bavim u slobodno vrijeme * Znamo li se ponašati na priredbama * Koje su moje vrline, koje slabosti <p>Projekt „Kurikul za ljudsko dostojanstvo“</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ljudsko dostojanstvo * Vegetativne, osjetilne i razumske sposobnosti * Ljudska osoba i oblikovanje naših života * Izvrsnost prema sebi i drugima * Izvrsnost za svaku osobu i ljudska izvrsnost 	Razrednik Pedagog Učenik
SEDMI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Naš odnos prema obvezama – kako organiziramo učenje * Naš odnos prema drugima – predrasude i stereotipi <p>Projekt „Kurikul za ljudsko dostojanstvo“</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ljudsko dostojanstvo * Vegetativne, osjetilne i razumske sposobnosti * Ljudska osoba i oblikovanje naših života 	<ul style="list-style-type: none"> * Tjelesna aktivnost tijekom zimskog perioda * Oprez s nepoznatima, zaštita mladih i starijih * Razvijanje socijalnih vještina * Kako se ponašamo u kinu, kazalištu i drugim institucijama * Osobna higijena * Kako se ponašati na terenskoj nast * Kako ispraviti loše navike * Rizična ponašanja: maturalno putovanje 	Razrednik Pedagog Učenik

	<ul style="list-style-type: none"> * Izvrsnost prema sebi i drugima * Izvrsnost za svaku osobu i ljudska izvrsnost 		
OSMI RAZRED	<ul style="list-style-type: none"> * Emocionalnost, komunikacija, rješavanje problema, donošenje odluka i timski rad * Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje * Suzbijanje trgovanja ljudima * Utjecaj ovisnosti na sve aspekte života – radionica * Poremećaji hranjenja * Prometna kultura * Spolno prenosive bolesti i najčešće infekcije spolnih organa * Oprez djeco, čuvajmo se razornih naprava i oružja 	<ul style="list-style-type: none"> * Promocija odgovornog ponašanja, samokontrola * Osobna odgovornost za zdravlje i odgovorno ponašanje * Odgovorno spolno ponašanje * Stereotipi i predrasude * Rizici preranih seksualnih odnosa * Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje * Osobni cilj / Planiranje novih postignuća 	Razrednik Pedagog Učenik

9.5.2. 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	Izvannastavne 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 Veljača 2019.	Anketiranje učenika osmih razreda o izboru zanimanja	Upoznavanje sa sklonostima i razmišljanjima učenika vezanim uz izbor zanimanja.	Pedagog
Radionica Veljača 2019.	Samospoznavanje	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 2019.	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 2019.	Postupak prijave i upisa u srednju	Korisne informacije o postupku prijave i upisa u srednju školu;	Pedagog

	školu – gdje, kako, kada?	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.	
Roditeljski sastanak Svibanj/lipanj 2019.	Postupak prijava i upisa u srednju školu – gdje, kako, kada?	Korisne informacije o postupku prijava 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 2019.	Prva prijava u sustav Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole	Upoznavanje s sustavom, pružanje uputa o korištenju sustava, prijava obrazovnih programa.	Pedagog Razrednik Učitelj informatike Učenici
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

Prioritet je nabava rekvizita u sportskoj dvorani (lopte, vijače), oprema za kabinet biologije, kemije, geografije, obnavljanje opreme u informatičkoj učionici, tepih za stubište, zavjese za urede i knjižnicu, sadnice drveća, grmlja i cvijeća za daljnje uređenje unutrašnjih prostora škole i školskog dvorišta. Nabava termoizolacijskih folija za stakla koje će smanjiti toplinu u prostorima u ljetnim periodima godine te time smanjiti troškove energije, potrošnju struje na klimatizaciju prostora, reducirati višak svjetla i štetne solarne emisije Sunca.

11. PRILOZI:

1. Program suradnje škole s policijskim službenicima za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije na realizaciji preventivnih projekata i programa
2. Godišnji plan i program rada pedagoga
3. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja
4. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole
5. Raspored sati

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

CILJANO PODRUČJE	TEMA	NAMJENA	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.	„Poštujte naše znakove“.	Učenicima prvog razreda.	Prema dogovoru s policijskim službenicima prometne policije PU Vukovarsko-srijemske županije tijekom mjeseca rujna 2018. godine te kontinuirano tijekom školske godine.	Predavanje za učenike prvog razreda.	Učiteljica prvog razreda će tijekom godine u sklopu GOO-a, ZO-a i 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	„Sigurnost i zaštita djece na internetu“.	Predavanje za učenike i roditelje učenika petog razreda.	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.	Nastavnik informatike održat će 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

<p>prevenciju ovisnosti o internetu.</p>					<p>preventivnog programa naše škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja iste ili srodne tematike.</p>
<p>Prevenција nasilničkog kriminaliteta i vandalizma prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja.</p>	<p>Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja. Preventivni projekt „Živim život bez nasilja“.</p>	<p>Učenicima sedmog razreda.</p>	<p>Tijekom mjeseca veljače, povodom Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja i kontinuirano tijekom školske godine.</p>	<p>Predavanja za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.</p>	<p>Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja na temu nenasilja. Kroz mjesec veljaču, učitelji bi na različite načine motivirali učenike u obilježavanju Dana ružičastih majica (likovni, glazbeni, literarni radovi). U školi će se ujedno provoditi školski projekt „Kurikul za ljudsko dostojanstvo“ kroz koji se izgradnjom osobnosti uopće nastoje izbjeći negativni trendovi u ponašanju.</p>
<p>Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu.</p>	<p>Projekt „Zdrav za pet!“</p>	<p>Učenicima osmog razreda.</p>	<p>Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti (15. studenog – 15. prosinca 2018.godine) i kontinuirano tijekom školske godine.</p>	<p>Predavanja za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.</p>	<p>Učitelj biologije i kemije održat će sat na temu „Alkohol“ te opisati fiziološko djelovanje alkohola na organizam čovjeka. Učitelj geografije realizirat će projekt „Dan planeta zemlje“ kojemu je cilj razvijanje ekološke svijesti i poticanje ekološkog ponašanja učenika, djelatnika škole i lokalne zajednice. U istu će svrhu učitelji kroz nastavu biologije i izvannastavne aktivnosti Školski vrt promovirati očuvanje okoliša. Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa naše škole,</p>

pedagoginja će održavati radionice iste ili srodne tematike: „Restitucija i odgovornost za vlastito ponašanje“, „Utjecaj ovisnosti na sve aspekte života“.

11.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Pripremanje odgojno-obrazovnog rada i realizacija školskog programa			210
1.1.	Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina			14
1.1.2.	Utvrdivanje 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, Školskog kurikulumu i vremenika pisanih provjera znanja, obrada statističkih podataka	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 Izvedbeno planiranje programa Građanskog odgoja i obrazovanja	Planiranje što bolje međupredmetne i izvannastavne integracije sadržaja GOO-a ; razvijanje demokratskog ozračja škole.	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 s posebnim potrebama		Tijekom školske godine
1.3.7.	Planiranje projekata i istraživanja te praćenja i unapređivanja nastave; uključivanje u projekt „Kurikul za ljudsko dostojanstvo“	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		11
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalicama	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		970
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		70
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	
2.1.2.	Suradnja s predškolskom ustanovom i odgajateljicom		

2.1.3.	Priprema radnih materijala za upis	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
2.1.4.	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
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		300
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		
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	Dobivanje uvida u ostvarenost ciljeva, zadaća i aktivnosti Nastavnog plana i programa.	Tijekom školske godine
2.3.5.	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
2.3.6.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada – pedagoške radionice, predavanja (GOO, ZO, ŠPP)		
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		

2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama			92
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	<p>Osiguravanje uvjeta za kvalitetan rad s učenicima s posebnim potrebama.</p> <p>Pravovremena i objektivna identifikacija učenika s posebnim potrebama (primjena valjanih instrumenata).</p> <p>Podrška učenicima s posebnim potrebama u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</p>	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	<p>Razvijanje senzibiliteta za učenike s posebnim potrebama; poticanje ozračja prihvaćanja (radionice, savjetodavni rad, individualni i grupni razgovori i sl.)</p> <p>Suradnja s učiteljima, roditeljima, sustručnjacima i vanjskim ustanovama.</p>	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			400
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni, VU)	<p>Osiguravanje uvjeta (prostornih, materijalnih, ljudskih) za kvalitetan individualni i grupni savjetodavni rad; pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Stvaranje ozračja za razvoj i napredovanje djeteta.</p> <p>Poticanje kvalitetne suradnje s roditeljima te njihova što veća uključenost u život škole; proširivanje suradnje s lokalnom zajednicom.</p> <p>Poticanje kooperativnog odnosa učitelja i pedagoga kao uvjeta za napredovanje i razvijanje stručnih kompetencija (savjetodavni rad, primjeri dobre prakse).</p>	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 sustručnjacima (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			60
2.6.1.	Suradnja s razrednicima učenika 8. razreda		Tijekom školske godine	

2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike 8. razreda	<p>Identificiranje profesionalnih interesa učenika te usmjeravanje učenikovih interesa ovisno o njegovim željama, potrebama, mogućnostima i sposobnostima.</p> <p>Upoznavanje učenika s mogućnostima izbora zanimanja, radi što boljeg zadovoljavanja njihovih profesionalnih interesa.</p> <p>Identificirati učenika s teškoćama te ih pravodobno informirati (i njihove roditelje).</p>	<p>Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj</p>	
2.6.3.	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u srednju školu			
2.6.4.	Utvrdjivanje 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	Tijekom školske godine		
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			25
2.7.1.	Sudjelovanje u realizaciji školskog preventivnog programa	<p>Koordiniranje realizacije programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja.</p> <p>Analiza ostvarenosti Zdravstvenog odgoja i Školskog preventivnog programa.</p> <p>Kvalitetan neposredni rad s učenicima i učiteljima u svrhu razvijanja humanijih međusobnih odnosa.</p> <p>Suradnja s vanjskih ustanovama.</p>	<p>Tijekom školske godine</p>	
2.7.2.	Sudjelovanje u organizaciji izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, Škola u prirodi)			
2.7.3.	Sudjelovanje u provođenju ZO učenika			
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			120
3.1.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve			40
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	<p>Situacijskom analizom utvrditi trenutno stanje i ostvarenost postavljenih ciljeva.</p> <p>Utvrditi korake unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s obzirom na procijenjeno stanje.</p>	Prosinac, siječanj	
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine		Kolovoz, rujan	
3.1.4.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	80
3.1.4.1.	Sociometrija – provođenje ispitivanja međusobnog odnosa			

	učenika u razrednom odjelu	Poticati manja istraživanja i projekte svih odgojno-obrazovnih djelatnika radi unapređivanja nastavnog procesa i cjelokupnog rada škole; primjenjivati rezultate u neposrednoj odgojno obrazovnoj praksi.	Tijekom školske godine
3.1.4.2.	Obrada 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		300
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		150
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. Suradnja sa sustručnjacima.	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		
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		150
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Proširivanje spoznaja učitelja sadržajima iz područja pedagogije i srodnih znanosti, razvoj stručnih kompetencija, cjeloživotno učenje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa. Vješto snalaženje u korištenju stručne literature radi zadovoljavanja čitateljskih interesa i rješavanja potencijalnih problemskih situacija. Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno-obrazovnu djelatnost te daljnje pedagoško usmjeravanje.	Tijekom školske godine
4.2.2.	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje		
4.2.3.	Održavanje pedagoških radionica i predavanja za učitelje		
4.2.4.	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			115
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			25
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i lektirnih djela			
5.1.2.	Poticanje učenika i učitelja na redovito čitanje i proučavanje stručne literature	<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	
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			90
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			61
6.1.	Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	
SVEUKUPNO SATI:				1776

11.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE ŠOR VRBANJA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

MJE SEC	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA	CILJ	KUPOVNI MATERIJALI	PRIKUPLJENI/ RECIKLIRANI MATERIJALI	Vrijeme realizacije	Način praćenja
IX. X.	Katarina Vidović Šljerac, Marija Vidaković Tulić, Kristina Bajrić, Suada Lučić Voditelji sekcija Učenci, 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.				
	Marija Vidaković Tulić, ESTETSKO UREĐENJE	Uređenje hola škole povodom: početka Jeseni, Dana kruha, Zahvalnice, blagdana: Svi sveti i Dan mrtvih	Poticati redovitu brigu učenika za uređivanjem i čuvanjem prostora u kojem boravimo. Razvijati manipulativnu spretnost učenika. Razvijati ekološku svijest.	Hamer papir, kolaž papir, akrilne boje, razl.ljepila	PET ambalaža plodovi prirode	Tijekom mjeseca listopada	Uvid u hol, uvid u gotove proizvode
	Suada Lučić i KNJIŽNIČARI	Izrada školskog lista Vidici mladih intervjuiranje, snimanje fotografiranje	Izrada školskog lista Vidici mladih			Tijekom školske godine	Fotodokumentacija, uvid u školski list
	Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT	Uređenje školskog vrta (pljevljenje, planiranje i priprema za iduću godinu), izrada kompostišta za razgradivi otpad u školskom vrtu, Prikupljanje plodova i uređenje hola škole povodom početka jeseni i Dana kruha	Briga o okolišu, Poticanje na praktični rad, Stjecanje potrebnih životnih vještina.	Alat za uređenje vrta (škare rukavice)	Lišće, kukuružnja k, šuška, plodovi prirode...	listopad	Uvid u hol i školsko dvorište

		Uzimanje reznica i razmnožavanje biljaka u zatvorenom					
	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Planiranje aktivnosti, prikupljanje potrebnih materijala, stjecanje novih znanja i vještina (izrada krpara)	Poticanje na kreativnost i razvijanje poduzetničkog duha, upoznavanje sa novim vještinama.	Tkanina, škare, pribor za izradu	Različite tkanine (npr. stare majice)	Rujan – lprosinac	Uvid u radove, prodajna izložba
	Učiteljice RN, Danijel Čorluka	Obilježavanje ekoloških datuma, čišćenje okoliša, sadnja biljaka u školskom vrtu, suradnja sa INA Školski vrt	Potaknuti učenike na brigu o okolišu, educirati o načinima očuvanja.	Rukavice, vreće za smeće		Tijekom školske godine	Plakati, panoi, radovi učenika
	Suada Lučić, Sanja Prister Pejakić, učenici	Uređenje hola škole povodom Mjeseca hrvatske knjige	Poticanje čitanja, čitalačkih vještina.			Tijekom mjeseca	Izvješće
XI XII	Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT	Sadnja i uzgoj biljaka u posudama, njegovanje biljaka u vrtu i prostorima škole	Stjecanje znanja i vještina potrebnih za rad s biljkama, raspoznavanje i uzgoj.	Rukavice, Zemlja za sadnju u posude,	Sadnice iz školskog vrta, prikupljene biljke	Tijekom mjeseca	Uvid u stanje u školskom vrtu
	Marija Vidaković Tulić ESTETSKO UREĐENJE	Prigodno uređenje hola (sv. Nikola, Božić), suradnja sa kreativnom radionicom	Uređenje prostora škole, izrada prigodnih dekoracija za prodaju.			Tijekom mjeseca	Uvid u uređenje prostora škole, prodajna izložba
	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Izrada prigodnih dekoracija za prodaju, pletenje krpara od stare odjeće, organiziranje Božićne prodajne izložbe, sudjelovanje na adventskom sajmu u mjestu	Prikupljanje sredstava za daljnji rad zadruge.	Tkanine, konac, špaga	Stara odjeća, salvete	Tijekom mjeseca	Prodajna izložba
	Danijel Čorluka	Obilježavanje dana zaštite svjetskih staništa kroz projekt, suradnja sa INA Školski vrt	Educiranje i osvješćivanje učenika o važnosti staništa.	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u radove učenika

	Suada Lučić KNJIŽNIČARI	Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
	Danijel Ćorluka 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
	Marijana Džalo, 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
	Kristina Bajrić, sekcija CK i svi razrednici	HUMANITARNA AKCIJA	Razvijati socijalnu osjetljivost naših učenika.			prosinac	Izvešće
	SVI RAZREDNICI	Definiranje proizvoda za prodaju, prodaja na štandu (školska božićna priredba)	Prodaja gotovih proizvoda.			prosinac	Uvid u prikupljena sredstva
I. II.	Marija Vidaković Tulić ESTETSKO UREĐENJE	Izrada prigodnih ukrasa i uporabnih predmeta za Valentinovo	Uređenje prostora škole.			Tijekom mjeseca	Uvid u gotove proizvode i prikupljena sredstva
	Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT	Uzgoj sadnica i presadnica za školski vrt i prodaju u zatvorenom prostoru,	Priprema sadnog materijala Poticati redovitu brigu učenika za uređivanjem i čuvanjem prirode.	Sjeme cvijeća, zemlja	Prikupljeni materijal (sjeme cvijeća, presadnice)	veljača	Uvid u sadnice
	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Prikupljanje prirodnih materijala za različite dekoracije (Valentinovo, Uskrs), pripremanje i organiziranje	Stjecanje znanja i vještina za rad raznim tehnikama, izrada predmeta za prodaju.	Ljepilo, lak za impregnaciju, pribor za rad	Prikupljeni prirodni materijal (drvo,	II. polugodište	Uvid u gotove proizvode i

		otvorene radionice (izrada proizvoda od tkanine – krpare, podmetači)		(četke, kistovi i dr.)	prešano cvijeće)		prikupljen a sredstva
	Suada Lučić KNJIŽNIČARI	Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
III. IV.	Marija Vidaković Tulić ESTETSKO UREĐENJE	Izrada prigodnih uskršnjih dekoracija	Uređenje prostora škole.	Ljepilo, Papir, škare	Prirodni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u gotove proizvode
	Katarina Vidović Šljerac i ŠKOLSKI VRT	Uređenje školskog okoliša, sadnja uzgojenih presadnica, uzgoj ljekovitog i ukrasnog bilja.	Poticati redovitu brigu učenika za uređivanjem i čuvanjem prirode.	Alat za rad u vrtu, zemlja za presadnice	Prikupljeni / darovani sadni materijal,	Tijekom mjeseca	Uvid u školsko dvorište i vrt, fotodokumentacija
	Siniša Orač	Projekt povodom Dana planeta Zemlje, suradnja sa INA Školski vrt	Educiranje učenika o važnosti očuvanja prirode.	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijal	travanj	Uvid u projekt (panoi, plakati, radovi učenika)
	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Izrada uskršnjih dekoracija, priprema sadnica za prodaju Priprema za sudjelovanje na smotri UZ	Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo.	ljepilo za dekoracije, boje	prirodni materijali (drvo, prešano cvijeće i dr.)	Tijekom mjeseca	Uvid u gotove proizvode i prikupljen a sredstva
	Suada Lučić 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.	Marija Vidaković Tulić ESTETSKO UREĐENJE	Izrada uporabnih predmeta od prirodnih materijala za prodaju povodom Dana škole	Razvijati manipulativnu spretnost učenika.	Ljepilo	Prirodni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u gotove proizvode
	Kristina Bajrić i CK	Međunarodni dan Crvenog križa	Poticanje humanosti i solidarnosti na djelu			8.05.	izvješće
	Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT	Uzgoj sadnica za prodaju i uređenje vrta povodom Dana škole	Stjecanje znanja i vještina za rad sa biljkama.	Alat za rad u vrtu, zemlja za presadnice	Uzgojene sadnice i presadnice	Tijekom mjeseca	Uzgojene biljke, školski vrt
	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Izrada dekoracija od prirodnih i recikliranih materijala za prodaju povodom Dana škole	Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo.	Ljepilo, bolje, kistovi	Prikupljeni prirodni materijal		Prodajna izložba
	Katarina Vidović Šljerac, Zadrudni odbor	Završni sastanak Zadrudnog odbora	Uvid u aktivnosti obavljene tijekom godine. utvrđivanje sadržaja izvješća o aktivnostima. Razgovor o potrebnim aktivnostima za iduću školsku godinu.			lipanj	Izvješće o radu.

11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

MJESEC	SADRŽAJ	PROSTOR	MATERIJAL	SUDIONICI I NOSITELJI
RUJAN	Prvi dan škole Prigodni pano za početak nove školske godine	Hol škole	Hamer u boji Aplikacije Likovni radovi,	Učitelj likovne kulture Učiteljica 1. razreda Učitelj likovne kulture, uč. 5. – 8. raz Učiteljice razredne, uč.,1. –4. raz.
LISTOPAD	Jesenji postav- Lišće u bojama jeseni Oblaci , kišne kapi (10.10.2018.) Dan zahvalnosti za plodove Zemlje Dan kruha (11.10.2018.)	Hol škole Hol škole Učionice	Kolaž papir Plodovi zemlje Likovni radovi	Učitelj likovne kulture, Likovnjaci Učitelj likovne kulture Likovnjaci, Voditeljica ŠOR Zadrugari
STUDENI	Svi sveti (1.11.2018.) Dan sjećanja na Vukovar (18.11.2018.)	Hol škole Hol škole	Hamer, papir u boji Hamer, fotografije	Učiteljica vjeronauka Učiteljica likovne kulture, likovnjaci, učitelj povijesti
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a (1.12.2018.) Sv. Nikola, zimske radosti (6.12.2018.) Obilježavanje blagdana Božića i Nove godine (12.12.2018.)	Hol škole Hol škole Hol škole	Hamer, plakat, aplikacije Papir u boji, reciklirani materijali Hamer, reciklirani materijali, učenički radovi	Učitelj biologije Učitelj likovne kulture, likovnjaci, voditeljica zadruga ŠOR, zadrugari Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruga ŠOR, zadrugari, učiteljice od 1. do 4. razreda

		Učionice		
SIJEČANJ	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1.2019.)	Učionice Hol škole	Učenički radovi Prigodni plakati, tekstovi fotografije	Učitelj likovne kulture Učitelj povijesti
VELJAČA	Valentinovo (14.2.2019.) Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.2019.)	Hol škole Hol škole Učionica	Hamer, reciklirani materijali Hamer, aplikacije, plakat	Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari Učitelj hrvatskog jezika, knjižničar
OŽUJAK	Međunarodni dan žena (8.3.2019.) Prvi dan proljeća (21.3.2019.)	Hol škole Hol škole Učionice	Hamer, reciklirani materijali Hamer, papir u boji, učenički radovi, reciklirani materijali	Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učiteljice od 1. do 4. razreda zadrugari
TRAVANJ	Uskrs (21.4.2019.) Dan planeta Zemlje (22.4.2019.)	Hol škole Učionice Hol škole Učionice	Hamer, papir u boji, reciklirani materijali Hamer, plakati, reciklirani materijali	Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učiteljice od 1. do 4. razreda Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učitelj biologije, učitelj geografije
SVIBANJ	Međunarodni dan Crvenog križa (9.5.2019.) Majčin dan	Hol škole Hol škole	Plakat Učenički radovi	Učitelj vjeronauka Učitelj likovne kulture, likovnjaci, učiteljice od 1. do 4. Razreda

	(14.5.2019.) Međunarodni dan muzeja (15.5.2019.)	Hol škole	Plakat	Učitelj likovne kulture učenici od 5. do 8. razreda
LIPANJ	Svjetski dan zaštite okoliša (5.6.2019) Ljeto i ljetni praznici	Hol škole Hol škole	Plakati Učenički radovi, Papir u boji	Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učitelj biologije, učiteljice od 1. do 4. razreda Učitelj likovne kulture, likovnjaci

11.5. RASPORED SATI U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

	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.		TZ K	HJ MK	M MK	G K					HJ MK	M MK	S R	NJ IM					Pi D	HJ MK	VJ KVŠ	TZ K					LK MK	NJ IM	HJ MK	M MK	VJ KVŠ				Pi D	M MK	TZ K	HJ MK				
2.		M JB	HJ JB	TZ K	HJ JB					M JB	G K	NJ IM	VJ KVŠ					TZ K	VJ JB	HJ KVŠ	S R	Pi D				Pi D	HJ JB	NJ IM	M JB					TZ K	HJ JB	LK JB	M JB				
3.		HJ SK	TZ K	M SK	VJ KVŠ					M SK	NJ IM	Pi D	HJ SK	VJ KVŠ				HJ SK	S R	TZ K	M SK					M SK	HJ SK	Pi D	G K					HJ SK	TZ K	LK SK	NJ IM				
4.		M KV	HJ KV	NJ IM	TZ K	VJ KVŠ				NJ IM	M KV	Pi D	HJ KV	G K				M KV	TZ K	LK KV	HJ KV	EJ KB				HJ KV	Pi D	S R	VJ KVŠ					M KV	HJ KV	EJ KB	Pi D				
5.		NJ NJ	M BJ	S R	PR GE	HJ LJ	G K			P R	M M	EJ NJ	TZ K	HJ LJ				HJ LJ	NJ NJ	M M	P O					P O	TZ K	TK/ LK	HJ LJ	VJ LJ				VJ LJ	NJ NJ	G E	EJ LJ	INF VS			
6.		M M	HJ LJ	G E	NJ LJ	G K	VJ KVŠ			M M	P R	HJ LJ	EJ LJ	S R	TZ K				VJ LJ	M M	P R	P O	EJ LJ				NJ LJ	P O	TK/ LK	TZ K	HJ LJ				NJ LJ	G E	INF LJ	HJ LJ			
7.		B LJ	NJ LJ	HJ LJ	HJ LJ	G E	P O			F LJ	HJ LJ	M LJ	INF LJ	G K	TZ K				B LJ	NJ LJ	K LJ	VJ LJ	TK LK	EJ LJ			M LJ	F LJ	K LJ	NJ LJ	S R	TZ K	HJ LJ		M LJ	VJ LJ	G E	P O	EJ LJ		
8.		HJ LJ	K LJ	VJ LJ	M LJ	P O	G E	G K		HJ LJ	F LJ	K LJ	M LJ	TZ K	EJ LJ				NJ LJ	B LJ	HJ LJ	S R	TK LK				F LJ	M LJ	TZ K	NJ LJ	B LJ				G E	VJ LJ	NJ LJ	HJ LJ	EJ LJ	P O	

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 4. listopada 2018., rasprave uz pozitivno mišljenje na Vijeću roditelja dana 5. listopada 2018., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 5. listopada 2018. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mare Švel-Gamiršek u Vrbanji
za 2018./2019. školsku godinu.

KLASA: 602-02/18-01/67
URBROJ: 2212-22-01-18-1

U Vrbanji, 5. listopada 2018.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Dara Brčić, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijel Čorluka, prof.