

**OSNOVNA ŠKOLA MARE ŠVEL- GAMIRŠEK  
VRBANJA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU**

Vrbanja, rujan 2025.

## S A D R Ž A J

1. PODACI O UVJETIMA RADA	
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutrašnji školski prostor .....	5
1.3. Školski okoliš .....	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala .....	7
1.4.1. Knjižni fond škole .....	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 .....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima .....	10
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole .....	10
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	10
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	12
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1. Raspored zvona i dežurstva učitelja .....	13
3.2. Godišnji kalendar rada .....	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	15
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	16
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 .....	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada .....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	18
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka .....	18
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	18
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....	18
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	19
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	19
4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave .....	20
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	21
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti u 2025./2026. školskoj godini .....	22
4.2.6. Školsko sportsko društvo .....	22
4.2.7. Učenička zadruga .....	22

4.3. Plan izvanučioničke nastave .....	23
<b>5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA</b>	
5.1. Plan rada ravnatelja .....	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	27
5.3. Plan rada razrednika .....	28
5.4. Plan rada tajnika škole .....	30
5.5. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika .....	31
5.6. Plan rada domara škole .....	32
5.7. Plan rada spremača škole .....	33
5.8. Plan rada kuharice .....	34
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA .....</b>	<b>34</b>
<b>7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	
7.1. Plan rada Školskog odbora .....	35
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	35
7.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	36
7.4. Plan rada Vijeća roditelja .....	37
7.5. Plan rada Vijeća učenika .....	38
<b>8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>39</b>
<b>9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE</b>	
9.1. Školski projekti .....	39
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	41
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	42
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	43
9.5. Školski preventivni program .....	43
<b>10. PLAN NABAVE I OPREMANJA</b>	<b>47</b>
<b>11. PRILOZI .....</b>	<b>47</b>
11.1. Školski preventivni program .....	48
11.2. Godišnji plan i program rada pedagoga .....	56
11.3. Godišnji plan i program rada knjižničara .....	62
11.4. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja .....	63
11.5. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole .....	67
11.6. Godišnji plan i program ŠSD .....	69
11.7. Raspored sati .....	70

## OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek
Adresa škole:	Matije Gupca 23, 32 254 Vrbanja
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski brojevi:	032 864 993 (ravnatelj), 032 864 992 (tajnik) 032 864 991( računovodstvo)
Internetska pošta:	ured@os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr
Šifra škole:	16-440-001
Matični broj škole:	03307859
OIB:	31899443033
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-06/611-4,MBS030001343, od 2.5.2006.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Dara Brčić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	108
Broj učenika u razrednoj nastavi:	56
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	52
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4+3
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	19 (10 RN, 9 PN)
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	7:00 h-15:00 h
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	20
Broj specijaliziranih učionica:	10
Broj općih učionica:	0
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Mare Švel- Gamiršek Vrbanja djeluje na području mjesta Vrbanja i naselja Spačva. Mjesto Vrbanja je općinsko mjesto. Veliko je po površini i raspršeno. Imamo učenika koji su od škole udaljeni preko 6 km, zbog čega je neophodno organizirati prijevoz učenika. Prijevoz je organiziran temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je poduzeće "Čazmatrans". Ove godine prevozi se 19 učenika od prvog do osmog razreda iz Kolodvorske ulice, Ulice Josipa Bačoke i Ulice hrastova.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je izgrađena 2002. godine.

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

Opremljenost škole i prostorni uvjeti su zadovoljavajući.

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

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

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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	2	2
2. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	2	2
3. razred (specijalizirana učionica)	1	71,03 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	2	2
4. razred (specijalizirana učionica)	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	2	2
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
5. Hrvatski jezik, Engleski jezik	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	3	3
6. Njemački jezik, Povijest	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	9,03 m <sup>2</sup>	3	3

7. Matematika, Informatika	1	58,49 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	3	2
8. Priroda, Biologija, Kemija, Geografija	1	71,03 m <sup>2</sup>	1	16,03 m <sup>2</sup>	2	1
9. Fizika, Tehnička kultura, Glazbena kultura, Vjeronauk	1	54,28 m <sup>2</sup>	3	Kabinet – 15,83 m <sup>2</sup> Spremište – 6,39 m <sup>2</sup> Fotolaboratorij – 8,00m <sup>2</sup>	2	1
10. Likovna kultura (specijalizirana učionica)	1	35,00 m <sup>2</sup>	-	-	-	-
Dvorana za TZK	1	411,75 m <sup>2</sup>	2	31,58 m <sup>2</sup> , 6,79 m <sup>2</sup> , 8,31 m <sup>2</sup>	2	2
Knjižnica	1	48,12 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	1	81,60 m <sup>2</sup>	-	-	2	2
Zbornica	1	26,67 m <sup>2</sup>	1	-	3	3
Uredi	4	40 m <sup>2</sup>	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 m<sup>2</sup>. Učenici u školu ulaze sa sjevera preko oploćenog trga, penju se na prostrani podest na koji je vezana blaga rampa za invalidska kolica.

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

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

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

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

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VIII. razred)	3445
Književna djela	53
Stručna literatura za učitelje	502
Referentna zbirka	397
U K U P N O	4397

## 1.5. Plan obnove, adaptacije i izgradnje novoga prostora

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

## 1.6. Plan estetskog uređenja škole

Za kvalitetan odgojno obrazovni rad potrebno je oplemeniti prostore u kojima učenici borave. Estetskom uređenju unutarnjih i vanjskih prostora dajemo veliki značaj. Koordinator estetskog uređenja unutrašnjih prostora škole u 2025./2026. školskoj godini je učitelj likovne kulture, Marija Vidaković Tulić, a okoliša voditeljica Učeničke zadruge ŠOR-a Katarina Vidović Šljerc, koje usko surađuju sa svim djelatnicima škole.

### a) Zatvoreni prostori

- planira se daljnje estetsko uređenje prostora ulaza i hodnika

- za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici i učiteljice RN

- plan uređenja hola škole izradila koordinatorica estetskog uređenja škole, Marija Vidaković Tulić u suradnji s učiteljima

- planira se daljnje uređenje te briga o cvijeću u sklopu rada zadruge

### b) Otvoreni prostori

- planira se nastavak uređenja u školskom dvorištu

- svi učenici škole zaduženi su za brigu o okolišu

*(Godišnji planovi i programi rada UZ ŠOR i Estetskog uređenja škole u 2025./2026. školskoj godini u prilogu.)*

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Redni broj	Prezime i ime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Brkić Josipa		nastavnik razredne nastave	VŠS	-	
2.	Marić Mirela		magistra primarnoga obrazovanja	VSS	-	
3.	Vareševac Katica		nastavnik razredne nastave	VŠS	savjetnik	
4.	Kemenj Marina		dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz inf.	VSS	-	

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

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

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

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

**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.	Merdžan Vlaho		sveučilišni magistar pedagogije i sveučilišni magistar edukacije povijesti	pedagog	8.09.2025.	Stanković Martina
----	---------------	--	--	---------	------------	-------------------

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

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

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

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

## 2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R B	Ime i prezime učitelja	Predmet	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Članak 13. st. 7 .Pravilnika	Članak 40. i 53 .KU	Posebni poslovi čl. 6, i 7. Pravil.	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	TJEDNO	GODIŠNJE	
			Razredništvo	1. do 4.	peti	šesti	sedmi												osmi
1.	Sanja Prister Pejakić	HJ	2	-	5	5	4	4	18	-	-	-	-	1	1	1	23	41	1435
2.	Ivana Papac	PO	2	-	2	2	2	2	10	-	-	-	-	1	1	12	20	700	
3.	Ivka Mandić	NJ	-	8	3	3	3	3	20	-	-	3 SP	-	1	-	-	24	41	1435
4.	Marija Škrobo ( zamjena)	NJ	-	4	3	3	3	3	16	-	-	-	1	-	-	17	27	945	
4.	Kristina Lucović	EJ	-	2	2	2	2	2	-	10	-	-	-	1	-	1	12	21	875
5.	Vanja Zečević	M	2	-	4	4	4	4	18	-	-	-	1 S	2	1	-	22	40	1400
6.	Slaviša Zivković	F	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	1	-	-	5	8	280
7.	Danijel Čorluka	B	-	-	-	-	2	2	4	-	-	2 ZNR	1 ADM.	1	-	16	30	1050	
		K	-	-	-	2	2	4	-										
		PR	-	1,5	2	-	-	3,5	-										
8.	Siniša Orač	G	-	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	-	0,5	-	-	8	16	560
9.	Tomislav Barić	TK	-	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	-	1	5	9	315
10	Tanja Stjepanović	INF	2	8	2	2	2	2	4	12	-	-	1 IKT	1	1	3	24	40	1400
11	Katarina Vidović Šljerac	VJ	-	8	2	2	2	2	-	16	2 UZ	-	-	-	-	6	24	40	1400
12	Antun Maršalko	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	1 ŠSD	-	-	-	-	2	11	18	630
13	Ana Medaković	GK	-	1	1	1	1	1	5	-	1 O	-	-	-	-	1	7	13	455
14	Marija Vidaković Tulić	LK	-	-	1	1	1	1	4	-	1 EU	-	-	-	-	1	6	11	385

**2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa stran kama	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dara Brčić	prof. razredne nastave	ravnatelj	8:00h – 16:00 h	8:00 h – 12:00 h	40	1768
2.	Martina Stanković	mag. pedagogije	pedagoginja	8:00 h – 14:00 h (izmjenično, 2 ili 3 puta tjedno)	10:00 – 13:00 h	20	884
3.	Vlaho Merdžan	mag. pedagogije	pedagog			20	908
3.	Jelena Miškić	dipl. knjižničar, žurnalist	knjižničarka	Ponedjeljak, srijeda i svaki drugi petak – 8:00 – 14:00 h	10:00 – 13:00 h	20	884

**2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

Red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Suzana Tomac	magistra prava	tajnica	Svaki radni dan 7:00 – 15:00	40	1776
2.	Ana Pejić	str.prist.oec	voditelj računovodstva	Svaki radni dan od 8:00- 12:00	20	884
3.	Antonijo Plazibat	bravar	domar	7:00 – 15:00	40	1784
4.	Marija Zadro	kuharica	kuharica	7:00 – 15:00	40	1768
5.	Branka Malinar	CUO	spremačica	7:00 – 15:00	40	1784
6.	Biljana Valentinac	završena osnovna škola	spremačica	8:00 – 16:00	40	1824
7.	Nada Divković	frizer	spremačica	7:00 – 15:00	40	1816

### 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

Škola radi u jednoj smjeni u vremenu od 7:00 sati do 15:00 sati.

#### 3.1. Raspored zvona i dežurstva učitelja

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

RASPORED DEŽURSTVA- PREDMETNA NASTAVA		
PONEĐJE LJAK	1. Čorluka Danijel	HOL- Ulaz u školu, školsko dvorište (1.veći odmor)
	2. Orač Siniša	Školsko dvorište ( 2. veći odmor)
	3. Prister Pejakić Sanja	NADZOR PRIZEMLJA (hol, hodnici, blagovaona) za vrijeme odmora učenika
	4. Zečević Vanja	
	5. Medaković Ana	
	6. Stanković Martina	
UTORAK	1. Zečević Vanja	HOL- Ulaz u školu, dvorište (1. veći odmor)
	2. Maršalko Antun	Školsko dvorište ( 2. veći odmor)
	3. Mandić Ivka	NADZOR PRIZEMLJA (hol, hodnici, blagovaona) za vrijeme odmora učenika
	4. Danijel Čorluka	
	5. Vidović Šljerc Katarina	
	6. Vlaho Merdžan	
SRJEDA	1. Prister Pejakić Sanja	HOL- Ulaz u školu, dvorište (1. veći odmor)
	2. Barić Tomislav	Školsko dvorište ( 2. veći odmor)
	3. Ivana Papac	NADZOR PRIZEMLJA (hol, hodnici, blagovaona) za vrijeme odmora učenika
	4. Lucović Kristina	
	5. Vidaković Tulić Marija	
	6. Miškić Jelena	
ČETVRTAK	1. Živković Slaviša	HOL- Ulaz u školu, dvorište (1. veći odmor)
	2. Danijel Čorluka	Školsko dvorište ( 2. veći odmor)
	3. Mandić Ivka	NADZOR PRIZEMLJA (hol, hodnici, blagovaona) za vrijeme odmora učenika
	4. Prister Pejakić Sanja	
	5. Stjepanović Tanja	
	6. Vlaho Merdžan	
PETAK	1. Papac Ivana	HOL- Ulaz u školu, dvorište (1. veći odmor)
	2. Stjepanović Tanja	Školsko dvorište ( 2. veći odmor)
	3. Zečević Vanja	NADZOR PRIZEMLJA (hol, hodnici, blagovaona) za vrijeme odmora učenika
	4. Prister Pejakić Sanja	
	5. Lucović Kristina	
	6. Vidović Šljerc Katarina	

## RASPORED DEŽURSTVA- RAZREDNA NASTAVA

RASPORED DEŽURSTVA- RAZREDNA NASTAVA		
PONEDJE LJAK	1. Josipa Brkić	ulaz u školu, dežurstvo u 1. razredu, briga o učenicima putnicima (12.15-12.35)
	2. Mirela Marić	dežurstvo u 2. razredu
	3. Katica Vareševac	dežurstvo u 3. razredu
	4. Marina Kemenj	dežurstvo u 4. razredu
	5. Katarina Vidović Šljercac	blagovaonica RN- (1. veći odmor - 9.35 do 9:45)
UTORAK	1. Josipa Brkić	dežurstvo u 1. razredu
	2. Mirela Marić	dežurstvo u 2. razredu, briga o učenicima putnicima (12.15-12.35) blagovaonica RN -(1. veći odmor- 9.35 do 9:45)
	3. Katica Vareševac	ulaz u školu, dežurstvo u 3. razredu
	4. Marina Kemenj	dežurstvo u 4. razredu
	5. Vlaho Merdžan	Hodnici- kat
SRJEDA	1. Josipa Brkić	dežurstvo u 1. razredu, INA
	2. Mirela Marić	dežurstvo u 2. razredu briga o učenicima putnicima (12.15-12.35)
	3. Katica Vareševac	dežurstvo u 3. razredu, blagovaonica RN - (1. veći odmor- 9.35 do 9:45)
	4. Marina Kemenj	dežurstvo u 4. razredu
	5. Jelena Miškić	ulaz u školu 7:30 do 8:00
ČETVRTAK	1. Josipa Brkić	dežurstvo u 1. razredu
	2. Mirela Marić	dežurstvo u 2. razredu
	3. Katica Vareševac	dežurstvo u 3. razredu
	4. Marina Kemenj	ulaz u školu, dežurstvo u 4. razredu blagovaonica RN- (1. veći odmor- 9.35 do 9:45)
	5. Tanja Stjepanović	briga o učenicima putnicima (12.15-12.35)
PETAK	1. Josipa Brkić	ulaz u školu, dežurstvo u 1. razredu
	2. Mirela Marić	dežurstvo u 2. razredu
	3. Katica Vareševac	dežurstvo u 3. razredu
	4. Marina Kemenj	dežurstvo u 4. razredu
	5. Ivka Mandić ili Marija Škrobo	briga o učenicima putnicima (12.15-12.35)
	6. Kristina Lucović	blagovaonica RN – (1. veći odmor- 9.35 do 9:45)

**3.2. Godišnji kalendar rada**

	Mje sec	Broj dana		Blag dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Proslave u školi
		Rad nih	Nas tav nih			
I. polugodište od 8.09.2025. do 23.12.2024.	IX.	22	16	0	98 9. 2025. Prvi dan škole 12.09. Kirbaj- nenastavni dan	Prijem prvašića
	X.	23	23	0	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. raz. Zahvalnica u školi  Vježba evakuacije-	Četvrtak, 9.10.2025. Srijeda, 15.10.2025.
	XI.	19	18	1	17.11. 2025. nenastavni dan	
	XII.	21	17	2	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Božić	Ponedjeljak, 22.12.2025.
UKUPNO I. polugodište		85	74	3	Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. 12. 2024. godine i traje do 9.01. 2026. godine, s tim da nastava počinje 12.01. 2026. godine.	
II. polugodište od 12.01.2026. do 12.06. 2026.	I.	20	15	2		
	II.	20	20	0	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Dan karnevala- maskenbal	Utorak, 17.02.2026.
	III.	22	20	0		
	IV.	21	18	1	Proljetni odmor za učenike počinje 30. 03. 2026. godine i završava 3. 04. 2026. godine, s tim da nastava počinje 7.04. 2026. godine.	
	V.	20	20	1	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Dan škole	Srijeda, 20.05
	VI.	20	9	2	PROJEKTNI DAN- 1. do 8. razred Priroda i ja- terenska nastava	Petak, 5.06. 2026
	VII.	23	-	0		
	VIII	20	.	1		
UKUPNO II. polugodište		166	102	7		
U K U P N O:		<b>251</b>	<b>176</b>	<b>10</b>		

Dopunski rad: od 19. lipnja 2026. do 26.lipnja 2026. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenik za koji se isti organizira).

Popravni ispiti: 20. i 21. kolovoza 2026.

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							užina	3 do 5 km	
I	12	1	5		-	10	0		Josipa Brkić
II.	16	1	11	-	1	16	2		Mirela Marić
III.	13	1	7	-	1	13	4	-	Katica Vareševac
IV.	15	1	9	-	-	14	4	-	Marina Kemenj
UKUPNO I.-IV.	56	4	32	-	2	53	10	-	
V.	13	1	6	-	1	13	2	-	Ivana Papac
VI.	14	1	4	-	-	14	2	-	Tanja Stjepanović
VII.	12	1	4	-	2	12	3	-	Sanja Prister Pejakić
VIII.	13	1	7	-	2	12	2	-	Vanja Zečević
UKUPNO V. - VIII.	52	4	21	-	5	51	9	-	
UKUPNO I. - VIII.	108	8	53	-	7	104	19	-	

#### 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	-	1	-	-	-	-	2	-	3
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	-	1	-	-	2	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

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

#### 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	12/12	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	II.	16/16	1		2	70
	III.	13/13	1		2	70
	IV.	15/15	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		56/56	4		8	280
Vjeronauk	V.	13/13	1		2	70
	VI.	14/14	1		2	70
	VII.	12/12	1		2	70
	VIII.	13/13	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		52/52	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		108/108	8	16	560	

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	13/15	1	Kristina Lucović	2	70
	V.	12/13	1		2	70
	VI.	13/14	1		2	70
	VII.	12/12	1		2	70
	VIII.	12/13	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		62/ 67	5	10	350	

##### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	12/12	1	Tanja Stjepanović	2	70
	II.	16/16	1		2	70
	III.	13/13	1		2	70
	IV.	15/15	1		2	70
	VII.	12/12	1		2	70
	VIII.	13/13	1		2	70
	UKUPNO I. – VIII.		81/81		6	12

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

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

**4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave**

Ime i prezime učitelja	DOP	Vrijeme održavanja	DOD	Vrijeme održavanja
Josipa Brkić	HJ/M	Utorak, 5. sat	M	Četvrtak 6. sat
Mirela Marić	HJ/M	Utorak, 5. sat	M	Četvrtak 0. sat
Katica Vareševac	HJ/M	Četvrtak, 5. sat	M	Četvrtak 0. sat
Marina Kemenj	HJ/M	Utorak, 5. sat	M	Utorak 0. sat
Zečević Vanja	M	Ponedjeljak, 0. sat (5. i 6.razred)	M	Petak 0. sat
		Srijeda, 0. sat (7. i 8. razred)		
Ivana Papac	/	/	POV	Ponedjeljak, 7. sat
Sanja Prister Pejakić	HJ	Četvrtak, 0. sat	HJ	Utorak 8. sat
Ivka Mandić/ Marija Škrobo	NJ	Srijeda, 0. sat	/	/
Siniša Orač	/	/	GEO	Petak 7. sat
Danijel Čorluka	KEM	Utorak ,0. sat	/	/
Slaviša Živković	FIZ	Četvrtak, 0. sat	/	/
Tanja Stjepanović	INF	ponedjeljak, 7. sat	INF	Ponedjeljak, 8. sat
Kristina Lucović	EJ	Srijeda, 8. sat	/	/

**4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti****IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI RAZLIKUJU SE OD JEZGRENIH NASTAVNIH PREDMETA:**

- ONE SU DRAGOVOLJNE, A NE OBVEZNE
- OTVARAJU PROSTOR EKIPNIM NAČINIMA RADA NASUPROT INDIVIDUALNOM
- OMOGUĆUJU VRŠNJAČKO VODSTVO I MEĐUVRŠNJAČKO POMAGANJE U UČENJU
- UKLJUČUJU DIMENZIJU ZAIGRANOSTI
- POVEZANE SU S AKTIVNOSTIMA KOJE SE CIJENE U SVEOBUHVAATNIJOJ KULTURI



IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI						
Red. br.	Naziv aktivnosti	Razredi	Vrijeme održavanja	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	INA u 1. razredu	1.	Četvrtak 5. sat	1	35	Josipa Brkić
2.	INA u 2. razredu	2.	Srijeda 6. sat	1	35	Mirela Marić
3.	INA u 3. razredu	3.	Utorak 5. sat	1	35	Katica Vareševac
4.	INA u 4. razredu	4.	Ponedjeljak 6. sat	1	35	Marina Kemenj
5.	Legići	4.	Srijeda 6. sat	1	35	Tanja Stjepanović
6.	Minecraft	5. - 6.	Srijeda 7. i 8. sat	2	70	
7.	Mali knjižničari	2. - 4.	Ponedjeljak 6. sat	1	35	Jelena Miškić
8.	Novinari	5. - 8.	Svaki drugi petak 7. sat	1	35	
9.	Mladi tehničari	5. - 8.	Srijeda 7. sat	1	35	Tomislav Barić
10.	Dramska skupina	5. - 8.	Utorak 7. sat	1	35	Sanja Prister Pejakić
11.	Školski band	5. - 8.	Petak 7. sat	1	35	Ana Medaković
12.	Crveni križ	5. - 8.	Petak 7. sat	1	35	Kristina Lucović
Učenička zadruga ŠOR Vrbanja						
13.	RukoTvornica	4.,5. i 7.	Ponedjeljak 6. sat Četvrtak 5. sat	2	70	Katarina Vidović Šljerać
14.	ReciEko	5. - 8.	Ponedjeljak 7. sat Petak 6. sat	2	70	
15.	KreativArt	5. - 8.	Utorak 7. sat Četvrtak 7. sat	2	70	
16.	Likovnjaci	5. - 6.	Srijeda 7. sat	1	35	Marija Vidaković Tulić
Školsko sportsko društvo						
17.	Futsal	5. - 8.	Utorak 7. sat, (5. i 6. razred Četvrtak, 8. sat, sedmi i osmi razred	2	70	Antun Maršalko

**4.2.5. Izvanškolske aktivnosti u 2024./2025. školskoj godini**

Redn i broj	Naziv aktivnosti	Nositelj aktivnosti	Broj učenika
1.	Taekwondo	Ivo Lukić	8
2.	Vatrogasci	DVD Vrbanja	47
3.	Folklor	KUD Posavac	44
4.	Nogomet	NK Vrbanja	35
5.	Ribiči	SRU Spačva, Vrbanja	7
6.	Engleski jezik	Helen Doron	10
7.	Glazbena škola	Glazbena škola Josipa Runjanina, Vinkovci	4

**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 2025./2026. školskoj godini, čine dvije grupe učenika uključenih u futsal.

**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 u 2025./2026. školskoj godini

R.br.	UČITELJ VODITELJ/ PRATITELJ	RAZ- RED	OBLIK PRO- VEDBE	TEMA I MJESTO AKTI- VNOSTI	VRIJEME I TRAJA- NJE IZVEDBE
1.	Josipa Brkić	1.	Terenska nastava	Šetnja kroz godišnja doba	Tijekom školske go- dine 2025./2026
2.	Josipa Brkić	1.	Školski izlet	Posjet knjižnici u Drenov- cima i Bibliobusnoj službi	Studeni 2025.
3.	Josipa Brkić	1.	Terenska nastava	Moje mjesto - Vrbanja	Ožujak/travanj 2026.
4.	Mirela Marić	2.	Terenska nastava	Posjet Županji	Tijekom školske go- dine 2025./2026.
5.	Katica Vareševac	3.	Terenska nastava	PUT POD NOGE –posjet džamiji u Gunji	Tijekom školske go- dine 2025./2026.
6.	Katica Vareševac	3.	Školska ekskurzija	Škola u prirodi	Travanj 2026.
7.	Katica Vareševac	3.	Školski izlet	Posjet gradskoj knjižnici Vinkovci	Tijekom listopada i studenog 2025.
8.	Marina Kemenj	3. i 4.	Terenska nastava	Putovanje Vukovarsko- srijemskom županijom	Listopad 2025.
9.	Josipa Brkić Mirela Marić Katica Vareševac Marina Kemenj	1. - 4.	Terenska nastava	Posjet izletištu Otočki vi- rovi i park šumi Adica u Vukovaru	Ožujak/travanj 2026.
10.	Josipa Brkić Mirela Marić Katica Vareševac Marina Kemenj	1. - 4.	Terenska nastava	Posjet Dječjem kazalištu Branka Mihaljevića u Osi- jeku	Ožujak/travanj 2026.
11.	Ivana Papac Tanja Stjepanović	5. i 6.	Školska ekskurzija	Školska ekskurzija 5. i 6. razreda	Travanj 2026.
12.	Sanja Prister Pejakić Vanja Zečević	7. i 8.	Školska ekskurzija	Završna ekskurzija 7. i 8. razreda	Lipanj 2026.
13.	Vanja Zečević	8.	Terenska nastava	Posjet osmih razreda Vu- kovaru	1. lipnja 2026.
14.	Vanja Zečević	8.	Terenska nastava	Posjet osmih razreda Pak- racu, Lipiku i Okučanima	9. prosinca 2025.
15.	Vanja Zečević	8.	Terenska nastava	Dan otvorenih vrata sred- njih škola u Vinkovcima i Županji	Svibanj 2026.
16.	Ivana Papac Tanja Stjepanović Sanja Prister Pejakić Vanja Zečević	5. do 8.	Školski izlet	Kazalište Osijek	Tijekom nastavne go- dine 2025./2026.

17.	Ivana Papac Tanja Stjepanović Sanja Prister Pejakić Vanja Zečević	5. do 8.	Školski izlet	Posjet zvjezdarnici OŠ „Franjo Hanaman“ Drenovci, posjet OPG-u Sirevi Pranjić	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
18.	Svi učitelji Škole	1. do 8.	Terenska nastava	Priroda i ja	5. lipnja 2026.
19.	Škola plivanja	1. do 8.	Škola plivanja	Bazeni	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
20.	Svi učitelji Škole	1. - 8.	Terenska nastava	Posjet župnoj crkvi (Uskrs i Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata)	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
21.	Učitelji razredne i predmetne nastave	4. do 8.	Terenska nastava	Natjecanja M, HJ, NJ, GE, PO, TZK, EJ, INF, Smotra učeničkih zadruga	Tijekom nastavne godine 2025./2026.

Materijalna sredstva za realizaciju obuke plivanja u 2025./2026. školskoj godini realizirat će se u skladu s mogućnostima roditelja. Planirani broj sati obuke plivanja je 16 sati.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

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

Ovdje su planirana i razrađena područja rada:

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

4.	ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD	300
4.1.	- izrada analize rezultata učenja i vladanja na kraju I. i II. polugodišta	100
4.2.	- koordinacija na izradi izvješća o radu i izrada izvješća	100
4.3.	- izrada, obrada i slanje statističkih podataka.	100
5.	RAD U STRUČNIM ORGANIMA	200
5.1.	- sudjelovanje i pripremanje sjednica VR i ŠO	40
5.2.	- pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	50
5.3.	- sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća	20
5.4.	- provođenje odluka stručnih organa	30
5.5.	- prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva	30
5.6.	- ostali poslovi.	20
6.	SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA	55
6.1.	- rukovođenje i koordinacija rada ostalih djelatnika	20
6.2.	- suradnja s razrednicima i učiteljima	20
6.3.	- suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole.	15
7.	SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE	140
7.1.	- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
7.2.	- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
7.3.	- suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
7.4.	- suradnja s Uredom državne uprave	10
7.5.	- suradnja s osnivačem	10
7.6.	- suradnja s Zavodom za zapošljavanje	10
7.7.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10
7.8.	- suradnja s prosvjetnim institucijama	10
7.9.	- suradnja s Policijskom upravom	10
7.10.	- suradnja s Župnim uredom	10
7.11.	- suradnja s ostalim osnovnim srednjim školama	10
7.12.	- suradnja s turističkim agencijama	10
7.13.	- suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
7.14.	- suradnja s organima lokalne samouprave.	10
8.	RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	50
8.1.	- uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije,	20
8.2.	- vođenje evidencije i dokumentacije	20
8.3.	- rad na ostaloj dokumentaciji.	10
9.	RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA	30
9.1.	- Individualni razgovori s roditeljima	10
9.2.	- individualni razgovori s učenicima	7
9.3.	- rad s ostalim strankama	5
9.4.	- rad s učenicima.	5
10.	OSTALI POSLOVI	80
10.1.	- nazočnost na priredbama i nastupima naših učenika, kao i pomoć pri organiziranju istih	10
10.2.	- sudjelovanje u radu skupa ravnatelja Županije	35
10.3.	- stručno usavršavanje.	35
	UKUPNO:	1768

**5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
Red.br	Sadržaj rada	Broj sati
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice</li> <li>❖ Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad školske knjižnice</li> <li>❖ Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i drugog</li> <li>❖ Upućivanje učenika na način uporabe referentne zbirke</li> <li>❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima u pripremi i obradi zadanih tema i referata iz pojedinih nastavnih područja uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora</li> <li>❖ Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka.</li> </ul>	
2.	<b>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organizacija i vođenje rada u knjižnici</li> <li>❖ Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu</li> <li>❖ Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i ne knjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici</li> <li>❖ Praćenje stručne literature</li> <li>❖ Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika škole te informiranje istih o novitetima knjižne i ne knjižne građe u knjižnici</li> <li>❖ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija</li> <li>❖ Praćenje i evidencija knjižnog fonda</li> <li>❖ Izrada statističkih pokazatelja o uporabi fonda</li> <li>❖ Zaštita knjižne građe</li> </ul>	
3.	<b>KULturna I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici</li> <li>❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim potrebama škole</li> <li>❖ Organiziranje promocije knjiga i književnih susreta</li> <li>❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</li> </ul>	
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature)</li> <li>❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike</li> <li>❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare te na županijskim stručnim aktivnima</li> </ul>	

5.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja</li> <li>❖ Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovodom i tajnicom škole</li> </ul>	
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	884

### 5.3. Plan rada razrednika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Rad razrednika s učenicima	<b>1. RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA</b> -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
	<b>2. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOGRAFSKO GOSPODARSTVO</b> -upućivati učenike na uvažavanje različitosti -razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom -usmjeriti učenike na nenasilno rješavanje problema	tijekom nastavne godine
	<b>3. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE</b> -upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti -organizirati izlet	tijekom nastavne godine

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

4. Administrativni poslovi razrednika	-izrada godišnjeg plana i programa rada -redovito vođenje pedagoške dokumentacije: Matična knjiga, e-Dnevnik, -e-Matica -voditi bilješke za dopunsku nastavu i dodatnu nastavu, voditi pregled rad -za izvannastavne aktivnosti -pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka -pisati zapisnike razgovora s učenicima, roditeljima i pedagogom.	tijekom školske godine
---------------------------------------	---	------------------------

#### 5.4. Plan rada tajnika škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Normativno-pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole</li> <li>- izrada prijedloga općih akata škole</li> <li>- upis škole u sudski registar Trgovačkog suda</li> <li>- upis u sudski registar zamjenika ravnatelja</li> </ul>	tijekom školske godine
2. Personalno – kadrovski poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa</li> <li>- prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje.</li> </ul>	tijekom školske godine
3. Opći poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama</li> <li>- nakon završenih upisa učenika u prvi razred provjeriti ima li obveznici upisani, te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti</li> <li>- čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole</li> <li>- osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje, te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva</li> <li>- nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala</li> </ul>	tijekom školske godine

<p>4. Administrativni i poslovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, prehrane učenika</li> <li>- osiguranje učenika, pomoć u organiziranju obuke plivanja</li> <li>- vođenje urudžbenog zapisnika</li> <li>- organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda</li> <li>- 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)</li> <li>- priprema Prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi</li> <li>- zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama napucima Ureda državne uprave u županiji</li> <li>- osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima</li> <li>- osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama</li> <li>- osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, te spomenice škole</li> <li>- dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama</li> <li>- izrada i organizacija dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora/vijeće roditelja</li> <li>- vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora</li> <li>- čuvanje zapisnika sa sjednica vijeća roditelja</li> <li>- arhiviranje pedagoške dokumentacije</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>5. Poslovi temeljem javnih ovlasti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu</li> <li>- pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka.</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>6. Poslovi suradnje i komunikacije</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i Ustanovama</li> <li>- komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima</li> <li>- telefonska komunikacija</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>

### 5.5. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
<p>1. Opći financijski poslovi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada financijskog plana škole</li> <li>- izrada izvješća o financijskom poslovanju</li> <li>- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa</li> <li>- vođenje knjige osnovnih sredstava i sitnog inventara</li> <li>- izrada statistike</li> <li>- praćenje propisa</li> <li>- suradnja sa FINOM, Ministarstvom i Uredom za prosvjetu.</li> </ul>	<p>tijekom školske godine</p>

2. Knjigovodstveni i računovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrada popisnih lista po inventuri, obračun amortizacije</li> <li>- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</li> <li>- usklađivanje knjiženih stavki</li> <li>- plaćanje računa</li> <li>- obračun svih primanja radnika (plaće, prijevoz na posao i s posla, regres, nagrade, otpremnine, bolovanje i sl.)</li> <li>- vođenje poreznih kartica i kartica plaća radnika</li> <li>- vođenje administrativnih zabrana radnika</li> <li>- blagajničko poslovanje.</li> </ul>	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sređivanje i odlaganje financijske dokumentacije</li> <li>- izrada mjesečnih izvještaja poreznoj upravi</li> <li>- izrada zahtjeva za stvarne troškove Upravi za društvene djelatnosti</li> <li>- svi ostali poslovi koji se ne mogu planirati.</li> </ul>	tijekom školske godine

### 5.6. Plan rada domara škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Održavanje instalacija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elektroinstalacije</li> <li>- vodovodne instalacije</li> <li>- protupožarne instalacije</li> <li>- instalacije grijanja</li> </ul>	tijekom školske godine
2. Popravak i održavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- namještaj, stolarija, učila</li> <li>- bojanje stolarije i namještaja</li> </ul>	tijekom školske godine
3. Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jednostavnih pomagala za nastavu</li> <li>- kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro-, vodo- i druge instalacije)</li> <li>- izrada jednostavnih dijelova namještaja</li> </ul>	tijekom školske godine
4. Nabavka i uskladištenje materijala	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prijedlog nabave potrebnog materijala za održavanje</li> <li>- uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste</li> <li>- održavanje alata</li> <li>- vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za održavanje.</li> </ul>	tijekom školske godine
5. Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja</li> <li>- grijanja</li> <li>- kontrola količine goriva</li> <li>- korištenje prema propisima proizvođača uz stalnu kontrolu is</li> <li>- konzerviranje peći po prestanku loženja.</li> </ul>	tijekom školske godine
6. Uređenje školskog okoliša	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uređenje okoliša i sportskih terena</li> <li>- košenje trave</li> <li>- čišćenje snijega</li> <li>- obrezivanje i uređivanje drveća i cvijeća.</li> </ul>	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	- poslovi dostavljanja pošte i poziva - stalno obavješćavanje 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

### 5.7. Plan rada spremača škole

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARENJA
1. Čišćenje	- mokro čišćenje i dezinfekcija svih prostora u školi - premaz svih podnih površina - pranje prozora i stolarije - brisanje prašine u svim prostorijama - premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka - čišćenje vanjskih prostora - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega - uređenje vanjskih površina - zalijevanje i uređenje ukrasnog grmlja i cvijeća	tijekom školske godine
2. Dežurstvo	- nadzire ulazak i izlazak učenika u i iz prostorija škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školske zgrada - pomoć kod dežurstva učitelja	tijekom školske godine
3. Ostali poslovi	- 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

**5.8. Plan rada kuharice**

PODRUČJE RADA	PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Nabava hrane i opreme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavijest dobavljačima o potrebnim količinama materijala za obroke prema jelovniku</li> <li>- prijem i pregled ispravnosti dostavljene robe</li> <li>- briga o pravilnom uskladištenju hrane</li> <li>- vođenje evidencije o primljenoj izdanoj robi.</li> </ul>	tijekom školske godine
2. Priprema obroka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sastavljanje jelovnika</li> <li>- priprema obroka prema jelovniku</li> <li>- izdavanje obroka</li> <li>- pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike.</li> </ul>	tijekom školske godine
3. Serviranje obroka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- postavljanje pribora i obroka</li> <li>- pranje i dezinfekcija školskog i ostalog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana, rođendana, imendana itd.</li> <li>- slaganje pribora u ormare</li> <li>- briga o priboru i nabavka novog.</li> </ul>	tijekom školske godine
4. Ostali poslovi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- čišćenje prostora kuhinje, te održavanje uređaja u kuhinji</li> <li>- kontakt s tajnikom i šefom računovodstva oko usklađenja dokumentacije</li> <li>- neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja</li> <li>- uništavanje miševa i ostalih glodavaca u školskoj kuhinji i spremištu hrane</li> <li>- poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica prema potrebi</li> </ul>	tijekom školske godine

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU**

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA
I. POLUGODIŠTE	4. razred- CIJEPLJENJE DI-TE-PER MJERENJE VISINE; TEŽINE; PREGLED VIDA 5. razred- kraj prvog i početak drugog polugodišta. SISTEMATSKI PREGLED 8. razred- rujna i listopada 2025. Cijepljenje DI-TE I PER I SISTEMATSKI PREGLED
II. POLUGODIŠTE.	Predškola- od ožujka do završetka mjeseca lipnja 2026. SISTEMATSKI PREGLED I CIJEPLJENJE DJECE IZ PREDŠKOLE Sistematski pregledi i cijepljenja obavljat će se u ambulanti školske medicine.

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX./X.	Analiza rada Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Suglasnosti za zapošljavanje	Predsjednik ŠO ravnatelj
XI.	Proračun škole Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
XII.	Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o radu Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Tajnik Članovi ŠO
VIII.	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje izvješća po završetku 2025./2026.šk.god.	Predsjednik ŠO Ravnatelj članovi ŠO

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

**7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

MJESE C	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ I

VIII./X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ stanje na početku školske godine</li> <li>➤ prijedlog zaduženja učitelja,</li> <li>➤ razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumuma i God. plana i programa rada</li> <li>➤ organizacija projektnog tjedna Dani kruha, dani zahvalnosti</li> </ul>	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji mentori
XI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija projektnog dana- Božić</li> <li>➤ stručno usavršavanje: predavanje</li> <li>➤ Godišnja skupština učeničke zadruge ŠOR</li> <li>➤ ekskurzija učenika</li> </ul>	Ravnatelj, Stručni suradnici, Učitelji
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja</li> </ul>	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
II./III	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija projektnog dana- Maskenbal</li> <li>➤ formiranje Povjerenstva za upis u I. razred</li> </ul>	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
IV/V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organizacija terenske nastave- Priroda i ja</li> <li>➤ organizacija projektnog dana– Dan škole</li> <li>➤ uspjeh učenika</li> </ul>	Ravnatelj, Učitelji. pedagog
VI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine</li> <li>➤ realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>➤ organizacija dopuskog rada</li> <li>➤ evaluacija realizacije Školskog kurikulumuma</li> </ul>	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ izvješće o radu škole u 2025./2026. školskoj godini</li> <li>➤ utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopuskog rada</li> <li>➤ formiranje povjerenstva za popravne ispite</li> </ul>	Ravnatelj, Učitelji, pedagog
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu</li> <li>➤ izrada Školskog kurikulumuma za 2026./2027. školsku godinu</li> </ul>	Ravnatelj, Pedagog, učitelji

### 7.3. Plan rada Razrednog vijeća

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

#### 7.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

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

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

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

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

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

Razred	ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA	NAPOMENA
1.	Marina Kovačević	
2.	Katarina Šipek	
3.	Ivana Ilić	
4.	Janja Pavić-Međaković	
5.	Ivana Sadrić	
6.	Marija Loborec	
7.	Nevena Purić	
8.	Karolina Žaper	predsjednik

#### 7.5. Plan rada Vijeća učenika

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

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

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

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA (2024./2025.)
RUJAN/LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini (Statut, čl. 102., 128.)</li> <li>- izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika</li> <li>- razmatranje plana rada za šk. 2025./2026.</li> <li>- <i>Pravilnik o kućnom redu OŠ Mare Švel-Gamiršek</i></li> <li>- <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (30. kolovoza 2019.)</i></li> <li>- <i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i></li> <li>- upoznavanje Vijeće učenika sa Školskim kurikulumom</li> <li>- Razno</li> </ul>
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- međusobni odnosi učenika i učitelja – prijedlozi za poboljšanje stanja</li> <li>- prijedlog pedagoške radionice ili predavanja koji bi im koristili u razrednom odjelu</li> <li>- planiranje projektnih dana i projektnog tjedna</li> <li>- razno</li> </ul>
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza uspjeha i vladanja u 1. obrazovnom razdoblju</li> <li>- aktualna problematika u školi (s čime smo zadovoljni, što možemo promijeniti?)</li> <li>- kreativna radionica</li> </ul>
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole</li> <li>- analiza ostvarenog rada u školskoj godini</li> <li>- razno</li> </ul>

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune.

Razred	ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA	ZAMJENIK PREDSTAVNIKA U VIJEĆU UČENIKA	NAPOMENA
1.	Julia Marić	Ivano Brkić	
2.	Leona Brčić	Emanuel Purić	
3.	Andrea Ilić	Ana Iličić	

4.	Zlatka Jurčević	Gabriel Matanović	zamjenik predsjednika
5.	Ivano Sadrić	Noa Ivić	
6.	Rebeca Ilić	Noa Redl	
7.	Jakob Čosić	Ivano Ilić	predsjednik
8.	Elena Mikulić	Josip Omrčen	

## 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

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

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

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

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

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

### 9.1. 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.

<b>NAZIV PROJEKTA</b>	<b>SUDIONICI</b>	<b>VODITELJ</b>	<b>VRIJEME ODRŽAVANJA</b>
Zubna putovnica	1. i 6.razred	Liječnik dentalne medicine	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Humanost na djelu	1. razred	Josipa Brkić	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Mjeromatika	2. razred	Mirela Marić	Veljača 2026.
Zanimanja ljudi	2. razred	Mirela Marić	Ožujak, 2026.
Međunarodni projekt: Naša mala knjižnica	3. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Odakle potječu prezimena u mojoj obitelji	3. razred	Katica Vareševac	Listopad/studenji 2025.
Međunarodni e-Twinning projekt: "Putnici kroz vrijeme: Istraživanje iz prošlosti u budućnost	3. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Međunarodni e-Twinning projekt: "Putnici kroz vrijeme: Istraživanje iz prošlosti u budućnost	3. razred	Katica Vareševac	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Razredni herbarij	4. razred	Marina Kemenj	Ožujak/travanj 2025.
Prapovijesna umjetnost	5. razred	Ivana Papac	Tijekom listopada 2025.
Dolazak Hrvata; HRVATSKO KRALJEVSTVO (igrokaz)	6. razred	Ivana Papac	Tijekom studenog i prosinca 2025.
Srednjovjekovna kultura i umjetnost	6. razred	Ivana Papac	Ožujak 2026.
Političke stranke; izbori	7.a razred	Ivana Papac	Travanj 2026.
Hrvatska u prvoj Jugoslaviji (video-vijest)	8.a razred	Ivana Papac	Listopad 2025.
Vojne operacije Bljesak i Oluja (istraživački rad)	8.a razred	Ivana Papac	Lipanj 2026.
Život u drugoj Jugoslaviji (intervju)	8.a razred	Ivana Papac	Ožujak 2026.
Preventivni projekti PU Vukovarsko – srijemske	1. – 8. razred	Djelatnici PU Vukovarsko-srijemske	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
Ruksak pun kulture	1. – 8. razred	Voditelji radionica, Martina Stanković, pedagoginja	Tijekom nastavne godine 2025./2026.
<b>PROJEKTI DANI</b>			

Zahvalnica u školi	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	9. listopada 2025.
Božić	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	22. prosinca 2025.
Dan karnevala-Maskenbal	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	17. veljače 2026.
Priroda i ja	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	5. lipnja 2026.
Dan škole	1. – 8. razreda	Svi učitelji i stručni suradnici	20. svibnja 2026.

## 9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

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

MI	SADRŽAJ	VREMENSKO RAZDOBLJE
IX.	Početak nastavne godine; svečani prijem prvašića	8. rujna 2025.
X.	"Mama, budi zdrava" – Ružičasti listopad 2025.	Listopad 2025.
	Svjetski dan razglednice	1. listopada 2024.
	Svjetski dan mentalnog zdravlja	10. listopada 2024.
	Zahvalnica u školi	9. listopada 2025. (projektni dan)
	Nacionalni Tjedan školskog doručka	13. listopada - 17. listopada 2025.
	Mjesec hrvatske knjige	15. listopada 2025. – 15. studenoga 2025.
	Dan kravate	18. listopada 2025.
	Dan jabuka	20. listopada 2025.
XI.	Dan štednje	31. listopada 2025.
	Svjetski dan šećerne bolesti	14. studenog 2025.

	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata	18. studenog 2025.
	Mjesec borbe protiv ovisnosti	15. studenoga 2025. – 15. prosinca 2025.
XII.	sv. Nikola	6. prosinca 2025.
	Školski medni dan (sv. Ambrozije – zaštitnik pčela i pčelara)	7. prosinca 2025.
	Božić	22. prosinca 2025. (projektni dan)
	Valentinovo	14. veljače 2026.
II.	Dan sigurnijeg interneta	13. veljača 2026.
	Dan ružičastih majica	25. veljače 2026.
III.	„Klokan bez granica“	ožujak 2026.
	Dan karnevala - maskenbal	17. veljače 2025. (projektni dan)
	Dan osoba s Down sindromom	21. ožujka 2026.
	Svjetski dan voda	23. ožujka 2026.
IV.	Svjetski dan svjesnosti o autizmu	2. travnja 2026.
	Uskrs	5. travnja 2026.
	Dan planeta Zemlje	22. travanj 2026.
V.	Majčin dan	10. svibnja 2026.
	Dan obitelji	15. svibnja 2026.
	Dan škole	20. svibnja 2026. (projektni dan)
VI	Priroda i ja	5. lipnja 2026. (projektni dan)
IX. – VI.	Sudjelovanje na prigodnim natjecanjima	Tijekom 2025./2026. školske godine.

### 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

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

Raditi prije svega na sljedećem:

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

Početak svakog obrazovnog razdoblja izvršiti pregled ušljivosti kod učenika.

Nositelji aktivnosti: razrednici.

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

Nositelji aktivnosti: učitelji i knjižničarka.

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

Sistematski pregled radnika prema Planu ostvarit će se za ukupno 11 djelatnika u 2025./2026. godini.

#### **9.5. Školski preventivni programi**

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

## CILJEVI I ZADAĆE ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

Ciljevi školskog preventivnog programa OŠ Mare Švel- Gamiršek:

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

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

Zadaće:

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

## PROCJENA STANJA I POTREBE

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

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

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

## USTROJSTVO ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

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

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

Tercijarna prevencija → mjere otklanjanja ili ublažavanja uznapredovanih faktora rizika.

Prema navedenom, Školski preventivni program osnovne škole Mare Švel-Gamiršek ne usmjerava se isključivo na individualno-kriznu i kurativnu službu koja 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 su svi odgojno-obrazovni djelatnici, a naročito:

- *Dara Brčić, ravnateljica*
- *Martina Stanković – stručna suradnica pedagoginja*
- *Jelena Miškić – stručna suradnica knjižničarka*
- *Razrednici svih razreda – Josipa Brkić (1. razred), Mirela Marić (2. razred), Katica Vareševac (3. razred), Marina Kemenj (4. razred), Ivana Papac (5. razred), Tanja Stjepanović (6. razred), Sanja Pejakić Prister (7. razred), Vanja Zečević (8. razred)*

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

## 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Određenu opremu zbog visoke cijene nismo u mogućnosti osigurati materijalnim sredstvima koje imamo na raspolaganju, zbog čega smo se obratili Županiji. Radi se o interaktivnim ekranima koji su u međuvremenu postali neophodni za kvalitetno održavanje nastave. Škola posjeduje tri interaktivna ekrana koja su smještena u tri učionice u kojim se održava nastava iz prirode, biologije, kemije, geografije, hrvatskog jezika engleskog jezika, povijesti i njemačkog jezika. Za sada je potrebno nabaviti još jedan interaktivni ekran u učionici u kojoj se održava nastava iz matematike i informatike. Također, trebamo nabaviti i zamijeniti četiri nova projektora u učionicama razredne nastave i učionici Fizike i Tehničke kulture, te novo prijenosno računalo za stručnu suradnicu knjižničaru, jer u knjižnici nemamo fiksno stolno računalo.

Tijekom prošle školske godine zbog učestalih problema s rasvjetom u školi, nabavljeno je i ugrađeno 70 LED panela koji su ugrađeni u 5 učionica. S obzirom da je u školi potrebno zamijeniti još 132 rasvjetna tijela u ostalim učionicama, kabinetima i školskoj sportskoj dvorani, zatražena su materijalna sredstva za 70 LED panela, u učionicama prvog, trećeg i četvrtog razreda, učionicama LK, TK, HOL-a i zbornice koje planiramo ugraditi u 2026. godini.

Stolovi u školskoj blagovaoni prilagođeni su uzrastu učenika te predviđeni za stajanje tijekom objeda. Visinu stolova planiramo prilagoditi za sjedenje, a za sjedeća mjesta za učenike osigurati izgradnjom klupa. Klupe u blagovaonici izgradit će domar uz pomoć učitelja fizike i ostalih radnika koji su spremni pomoći. Potreban materijal za izgradnju klupa zatražen je od Županije. Potrebne su nam i dvije nove uredske stolice za voditelja računovodstva i stručnu suradnicu knjižničarku te jedan ormar u knjižnici. Zbog prestanka rada Predškole pri Osnovnoj školi Mare Švel- Gamiršek u Vrbanji, oslobođen je prostor škole koji smo prenamijenili u specijaliziranu učionicu Likovne kulture. Učionici nedostaje oprema, školske stolice, za što smo se također obratili Osnivaču sa zahtjevom. Potrebna je nabava zavjesa za zamračivanje u učionicama jer su postojeće nakon 20 godina korištenja u raspadu.

Pored svega navedenog potrebno je obnavljanje dotrajale sanitarije (vodokotlići, lavaboi, slavine), nabava samostojećih panoa za hol, nedostatnih polica za kabinete, potrebnih rekvizita u sportskoj dvorani opreme za kabinet biologije, kemije, geografije, zavjese za urede i knjižnicu, sadnice drveća, grmlja i cvijeća za daljnje uređenje unutrašnjih prostora škole i školskog dvorišta.

## 11. PRILOZI:

- 11.1. Školski preventivni program u 2025./2026. školskoj godini
- 11.2. Godišnji plan i program rada pedagoga
- 11.3. Godišnji plan i program rada knjižničara
- 11.4. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja
- 11.5. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole
- 11.6. Godišnji plan i program ŠSD „Niski start“
- 11.7. Raspored sati

## 11.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a)Evaluiran b)Ima stručno mišljenje/ preporuku** c)Ništa od navedenoga	Razina intervencije: a) Univerzalna b)Selektivna c)Indicirana	Razred	Broj učenika	Vrijeme realizacije	Voditelji, suradnici
<p>PREVENCIJA RIZIČNOG PONAŠANJA</p> <p><u>Opis:</u> Radionice sa učenicima na satima razrednika koje izvode razrednici i stručna suradnica pedagoginja.</p> <p><u>Cilj:</u> Sprječavanje negativnih utjecaja iz društvene okoline i stvaranje pogodnih uvjeta za razvoj ličnosti naših učenika.</p>	c)Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	1. - 8. razreda	108	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog, razrednici od 1.-8. razreda
<p>PREVENTIVNI PROJEKTI I PROGRAMI POLICIJE U ŠKOLSKOJ GODINI 2024/2025.</p> <p><u>Opis:</u> Aktivnosti na području prevencije od strane djelatnika MUP-a podrazumijeva provođenje nacionalnih i lokalnih preventivnih projekata i programa, predavanja i radionica namijenjenih i prilagođenih djeci i mladima, učenicima osnovnih i srednjih škola u sljedećim ciljanim područjima:</p> <p>1. Podizanje svijesti o pitanjima sigurnosti u odnosu na vatreno oružje i eksplozivna sredstva</p> <p>2. Prevencija govora mržnje - prevenirajmo zajedno govor mržnje na sportskim natjecanjima</p> <p><u>Cilj:</u> Podizanje razine sigurnosti, te stvaranje bolje osjećaja sigurnosti građana.</p>	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka i AZOO, Ured za drogu Vlade Republike Hrvatske	a) Univerzalna	5.- 8. razred	52	Ovisno o dogovoru s policijskim službenicima i planu provedbe aktivnosti.	Policijski službenici, ravnateljica, pedagog, razrednici.

<p><b>PREVENCIJA TRGOVANJA LJUDIMA</b>  <u>Opis:</u> Posebna edukacija učenika završnih razreda osnovnih škola od strane sestre Viktorije koja je članica Europske udruge redovništva umreženog u borbu protiv trgovine ljudima i iskorištavanja,  <u>Cilj:</u> Poticanje na odgovornu reakciju, prepoznavanje prijatnji i pružanje pomoći žrtvama.</p>	c)Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	7. razred	12	Ovisno o dogovoru sa sestrom Viktorijom	Sestra Viktorija, pedagog, Razrednik 7. razreda
<p><b>23 SATA! JOŠ SI VANI!?</b>  <u>Opis:</u> prevenciju noćnih izlazaka, nasilja među mladima, ovisnosti i drugih oblika poremećaja u ponašanju kod djece i mladih.  <u>Cilj:</u> prevencije rizičnih ponašanja mladih.</p>	c)Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	7. i 8. razred	25	24. studenog 2025.	Stručni radnik Obiteljskog centra
<p><b>MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</b>  <u>Opis:</u> Jačanje otpornosti učenika na pritisak vršnjaka, razvoj zdravih mehanizama suočavanja sa stresom i poticanje kritičkog razmišljanja  <u>Cilj:</u> Informiranje učenika o različitim oblicima ovisnosti (alkohol, droga, internet, kockanje) i njihovim negativnim posljedicama.</p>	c)Ništa od navedenoga	a) Univerzalna	5. - 8. razreda	52	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog, razrednici od 5.-8. razreda
<p><b>NACIONALNI PROJEKT „ŽIVJETI ZDRAVO“</b>  <u>Opis:</u> Programi i aktivnosti Nacionalnog programa „Živjeti zdravo“ kojega organiziraju Ministarstvo zdravlja i Hrvatski zavod za javno zdravstvo usmjereni su poboljšanju zdravlja cijele populacije. Tjedan školskog doručka provoditi će se kroz SRZ u vidu radionica kojima se želi podići svijest o važnosti zdravog doručka za školarce, te kroz jelovnik školske kuhinje.  <u>Cilj:</u> Unaprijediti i poboljšati školsku kuhinju omogućujući im zdrave obroke u skladu sa ciljevima projekta „Živjeti zdravo“, te educirati učenike o važnosti zdravih životnih navika.</p>	a) HZJZ, evaluacija procesa i učinka	a) Univerzalna	1. -8. razreda	108	13. listopada do 17. listopada 2025, ali i tijekom nastavne godine 2025./2026.	Razrednici od 1. - 8. razreda, školska kuharica

<p><b>OBILJEŽAVANJE VAŽNIH DATUMA U GODINI</b>  <u>Opis:</u> Svake školske godine, u našoj školi prigodno obilježavamo brojne važne datume putem radio-nica, uređujući školske panoje i prostore u školi.  <i>Dani: Svjetski dan razglednice, Svjetski dan mentalnog zdravlja, Ružičasti listopad, Mjesec hrvatske knjige, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kravate, Dan jabuka, Dan štednje, Svjetski dan šećerne bolesti, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Dan sjećanja na žrtve Vukovara, Dan sigurnijeg interneta, Dan ružičastih majica, Dan osoba s Down sindromom, Svjetski dan voda, Svjetski dan svjesnosti o autizmu, Dan planeta Zemlje, Međunarodni dan Crvenog križa, Majčin dan, Dan sporta</i>  <u>Cilj:</u> Podizanje svijesti kod učenika o prilikom obilježavanja određenih nacionalnih i međunarodnih važnih dana u godini.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1. – 8. razreda	108	Nekoliko puta mjesečno, ovisno o broju dana za obilježavanje u nadolazećem mjesecu.	Pedagog, razrednici, knjižničarka, predmetni nastavnici
<p><b>PROGRAM MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE</b>  <u>Opis:</u> <i>sistematski pregledi i cijepljenja prema programu školske ambulante</i>  4. razred - cijepljenje DI-TE-PER, mjerenje visine, težine i pregled vida  5. razred – sistematski pregled  8. razred – cijepljenje DI-TE i PER, sistematski pregled  <u>Cilj:</u> Prevencija zdravstvenih poteškoća kod učenika</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	4., 5. i 8. razreda	41	Ovisno o dogovoru sa liječnikom školske medicine	Liječnik šk. medicine, medicinska sestra
<p><b>PROMETNA SIGURNOST I KULTURA</b>  <u>Opis:</u> Uvođenje prometne kulture te primjena programa u osnovnim školama potaknut će sigurnost i smanjiti broj stradale djece i svih</p>	b) Ministarstva unutarnjih poslova, Agencije za odgoj i obrazovanje i Hrvatskog autokluba	a) Univerzalna	1. – 8. razreda	108	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog, razrednici, knjižni-

<p>sudionika u prometu te će biti dio sustava prevencije.</p> <p><u>Cilj:</u> Poticati sigurno i odgovorno ponašanje djece i svih sudionika u prometu.</p>						čarka, predmetni učitelji
<p><b>SIGURNOST NA INTERNETU (NASILJE NA DRUŠTVENIM MREŽAMA)</b></p> <p><u>Opis:</u> Upoznavanje s dobrobitima korištenja interneta kao i mogućim rizicima.</p> <p><u>Cilj:</u> Edukacija učenika, roditelja i učitelja sa dobrobitima korištenja interneta i pravilnom ponašanju na društvenim mrežama, upoznavanje sa različitim online alatima za učenje i razmjenu informacija, informiranje o mogućim opasnostima na internetu.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	3., 6. i 7. razred	39	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog, učiteljica 3. razreda, razrednica 6. razreda, razrednica 7. razreda
<p><b>MENTALNO ZDRAVLJE UČENIKA</b></p> <p><u>Opis:</u> Učenici će se kroz radionicu upoznati sa vještinama jačanja mentalnog zdravlja, kako bih naučili analizirati vlastite emocije, potrebe, navike, odnose i mehanizme nošenja sa stresom i raznoraznim izazovima puberteta.</p> <p><u>Cilj:</u> Podići svijest kod učenika o važnosti mentalnog zdravlja.</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	4. - 8.	67	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog Razrednici od 4. do 8. razreda
<p><b>ABECEDA PREVENCIJE</b></p> <p><u>Opis:</u> Ovim se aktivnostima ostvaruju preduvjeti za ostvarivanje specifičnih ciljeva preventivnih programa, a to su:</p>	a) Znanstveno Evaluirani Preventivni Programi	a) Univerzalna	1. -8. razreda	103	Kontinuirano tijekom nastavne godine 2025./2026.	Razrednici 1. - 8. razreda, pedagog

<p>1. Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi koja učeniku omogućuje prepoznavanje vlastitih sposobnosti, izražavanje osobnosti i prepoznavanje njegovog doprinosa zajednici.</p> <p>2. Razvoj suradničkih socijalnih vještina koje učeniku omogućavaju stvaranje međuljudskih odnosa u kojima uspješno zadovoljava vlastite potrebe, bez ugrožavanja potreba drugih, te doprinose uzajamnom razumijevanju, podršci, osjećaju zajedništva i razvoju prijateljskih odnosa.</p> <p>3. Razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba koje učeniku omogućavaju čuti i razumjeti druge te dogovarati se, usklađivati i sučeljavati bez narušavanja osobnog i tuđeg integriteta.</p> <p><u>Cilj:</u> Osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja.</p>						
<p><b>ZAJEDNO DO USPJEHA</b></p> <p><u>Opis:</u> Kroz radionice i individualne susrete sa pedagoginjom povećati uspjeh i zadovoljstvo učenika.</p> <p><u>Cilj:</u> Smanjiti broj učenika na produžnoj nastavi, smanjiti broj učenika s negativnim ocjenama, naučiti učenike kako učiti, smanjiti strah od provjera znanja, individualna pomoć i podrška</p>	c) Ništa od navedenog	a) Univerzalna	1. -8. razreda	108	Kontinuirano tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagog

**RAD S UČITELJIMA**

Oblik rada aktivnosti: <i>a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</i> <i>b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju</i> <i>c) Razredna vijeća</i> <i>d) Učiteljska vijeća</i>	Razina intervencije: <i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	<i>a) Univerzalna</i> <i>b) Selektivna</i> <i>c) Indicirana</i>	Razrednici, predmetni nastavnici	Prema potrebi	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
2. Razredna vijeća	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi razrednih vijeća razredne i predmetne nastave	Prijenos informacija o razrednim odjelima, dogovor oko obilježavanja projektnih dana, negativne ocjene, izostanci, pedagoške mjere.	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2025./2026.	Ravnateljica, pedagoginja, članovi razrednih vijeća razredne i predmetne nastave
3. Učiteljsko vijeća	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća	Podsjećanje na zakonske akte u školi, GPP škole i Školski kurikulum, poslovi za početak školske godine	Kolovoz – rujan 2025. (2 susreta)	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća
	Univerzalna	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća	Analiza uspjeha učenika, anketa o zadovoljstvu učenika izvannastavnih aktivnosti, SWOT analiza rada škole.	Lipanj 2026. (1 susret)	Ravnateljica, pedagoginja, članovi Učiteljskog vijeća

## RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti: <i>a) Individualno savjetovanje, grupno savjetovanje, roditeljski sastanak, Vijeće roditelja</i>	Razina intervencije: <i>a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
1. Individualno savjetovanje	b) Selektivna c) Indicirana	Roditelji, učenici	Razgovor s roditeljima na osobni zahtjev i zahtjev drugih suradnika ili učitelja	Prema potrebi tijekom školske godine, prema potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	Pedagoginja, razrednici, predmetni učitelji
2. Roditeljski sastanak	a) Univerzalna	Roditelji učenika 1. do 8. razreda	Prilagodba na novu školu i obaveze –priprema materijala za roditelje ( <i>Protokoli koji se primjenjuju u radu škole; Pravilnik o kućnom redu, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi</i> ).	1 susret (rujan 2025.)	Razrednici
Roditeljski sastanak: radionice i predavanja	a) Univerzalna	Roditelji učenika 3. razreda	<i>Roditeljstvo i suradnja</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2025./2026.)	Katica Vareševac učiteljica 3. razreda
			<i>Što je dobra ocjena za moje dijete</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2025./2026.)	

			<i>Mi smo ogledalo naše djece: Uzori , idoli ...</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2025./2026.)	Katica Vareševac učiteljica 3. razreda
			<i>Mentalno zdravlje djece</i>	1 susret (tijekom nastavne godine 2025./2026.)	Katica Vareševac učiteljica 3. razreda i pedagog
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7. razreda	<i>Moja ponašanja u ulozi roditelja</i>	1 susret (siječanj 2026.)	Sanja Prister Pejakić, razrednik 7. razreda
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	<i>Izazovi adolescencije</i>	1 susret (Svibanj 2026.)	
	a) Univerzalna	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	<i>23 sata! Još si vani!?</i>	1 susret (24. studenog 2025.)	Obiteljski centar Vukovar
3. Vijeće roditelja	a) univerzalna	Članovi Vijeća roditelja	Upoznavanje sa GPP škole i Školskim kurikulumom, Školski tim za prehranu	Ovisno o potrebama tijekom nastavne godine 2025./2026.	Predstavnici Vijeća roditelja, Vijeća učenika, ravnateljica, pedagoginja

## 11.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	Pripremanje odgojno-obrazovnog rada i realizacija školskog programa			52,5
1.1.	Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina			10
1.1.2.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole	Na temelju analize prijašnjih Planova i programa utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole, a rezultate primjenjivati u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi; ispitati prednosti, nedostatke i izdvojiti prioritetna područja unapređenja škole.	Kolovoz, rujan, svibanj, lipanj	
1.1.3.	KREDA analiza		Svibanj, lipanj	
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje			25
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma	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			10
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 kurikulumuma sadržajima temeljenim na potrebama, interesima i mogućnostima učenika.	Kolovoz, rujan	
1.3.3.	Planiranje aktivnosti vezanih uz provođenje međupredmetnih tema – projektni dani i projektni tjedan	Planiranje što bolje integracije sadržaja međupredmetnih tema.	Kolovoz, rujan	
1.3.4.	Planiranje stručnog usavršavanja učitelja i osobnog stručnog usavršavanja	Kreiranje kvalitetnog plana stručnog usavršavanja.	Tijekom školske godine	

1.3.5.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika	Praćenje potreba i postignuća učenika radi njihova napredovanja.	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja
1.3.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima koji se školuju prema primjerenom programu ili pokazuju teškoće u radu		Tijekom školske godine
1.3.7.	Planiranje projekata i istraživanja te praćenja i unapređivanja nastave		Tijekom školske godine
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole		17,2
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalima	Praćenje novih spoznaja iz znanosti, znanstvene i stručne literature, opreme te metodičkih i didaktičkih sredstava radi unapređivanja nastavnog procesa; briga o prostornom uređenju škole; izrada didaktičkih materijala na temelju poznavanja učenika, kolektiva i cjelokupnog školskog ozračja.	Tijekom školske godine
1.4.2.	Izrada instrumenata za praćenje nastave, realizacije rada učitelja te rad s učenicima		
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		437,5
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		40
2.1.1.	Radni dogovori Povjerenstva za upis djece u 1. razred osnovne škole	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja poboljšanjem kvalitete upisa djece u školu, temeljitom pripremom materijala i aktivnosti i kvalitetnom suradnjom sa sustručnjacima, roditeljima, učiteljima i predškolskim ustanovama. Objektivno utvrđivanje spremnosti i zrelosti djece za upis u 1. razred osnovne škole aktiviranjem stručnih i pedagoških kompetencija. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela.	Ožujak, travanj, svibanj, lipanj
2.1.2.	Suradnja s predškolskom ustanovom i odgajateljicom		
2.1.3.	Priprema radnih materijala za upis		
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		
2.1.5.	Sastanak Povjerenstva za upis djece radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta nakon obavljenog pregleda		
2.1.6.	Upis novih učenika putem e-Upisa		
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		
2.1.8.	Suradnja i sastanak s roditeljima upisanih učenika		
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija		8
2.2.1.	Praćenje inovacija u opremanju škole i sudjelovanje u nabavci nove školske opreme i didaktičkog materijala	Unapređivanje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Tijekom školske godine
2.2.2.	Sudjelovanje u provedbi projektnih aktivnosti (Poticanje čitanja, Roditeljski sat)		
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		110

2.3.1.	Posjet nastavi i naknadna analiza nastavnog sata – razgovori s učiteljima	Unapređivanje nastavnog procesa strukturiranim i nestrukturiranim uvidima u nastavu; uočavanje prednosti i nedostataka vođenja nastavnog procesa i poboljšanje vođenja pedagoške dokumentacije. Osposobljavanje učitelja i učitelja pripravnika za samostalan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad.	Studeni, ožujak
2.3.2.	Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i pregled e-Dnevnika		Tijekom školske godine
2.3.3.	Praćenje kvalitete rada novih učitelja, pripravnika, asistenata i pomoćnika u nastavi		
2.3.4.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa – razgovorom, uvidom u sat, mjesečnim Planovima i programima	Dobivanje uvida u ostvarenost ciljeva, zadaća i aktivnosti nastavnog plana i programa i godišnjeg izvedbenog kurikuluma	Tijekom školske godine
2.3.6.	Praćenje opterećenja, izostanaka, ocjenjivanja i ponašanja učenika	Stvaranje pozitivnog školskog i razrednog ozračja, radi emocionalnog, moralnog i intelektualnog napredovanja učenika; poticanje učenja pozitivnih socijalnih vještina i kulture prihvaćanja. Poticati učenike (u suradnji s razrednicima) na preuzimanje prihvatljivih obrazaca ponašanja i nenasilno rješavanje sukoba.	Tijekom školske godine
2.3.7.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada – pedagoške radionice, predavanja (ŠPP, međupredmetne teme)		
2.3.6.1.	Suradnja s razrednicima u realizaciji programa sata RO		
2.3.7.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (UV, RV),	Doprinos kvalitetnijem radu stručnih tijela škole (predavanja, radionice, temeljita priprema materijala i dokumentacije, redovito izvještavanje, suradnja itd.)	Tijekom školske godine
2.3.8.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika		
2.3.9.	Sudjelovanje u projektnim aktivnostima	Provođenje projektnih aktivnosti, praćenje rezultata projektnih aktivnosti	Tijekom školske godine
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama		40
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osiguravanje uvjeta za kvalitetan rad s učenicima s posebnim potrebama. Pravovremena i objektivna identifikacija učenika s posebnim potrebama (primjena valjanih instrumenata). Podrška učenicima s posebnim potrebama u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Tijekom školske godine
2.4.1.1.	Rad s učenicima s teškoćama u razvoju, učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju, problemima u ponašanju te emocionalnim problemima i darovitim učenicima		
2.4.2.	Praćenje rada učenika, njegovih odgojno-obrazovnih postignuća i napredovanja		
2.4.3.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za učenike s posebnim potrebama	Razvijanje senzibiliteta za učenike s posebnim potrebama; poticanje ozračja prihvaćanja (radionice, savjetodavni rad, individualni i grupni razgovori i sl.)	Tijekom školske godine
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		

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	Suradnja s učiteljima, roditeljima, stručnjacima i vanjskim ustanovama.			
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		152,5		
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni, VU)	Osiguravanje uvjeta (prostornih, materijalnih, ljudskih) za kvalitetan individualni i grupni savjetodavni rad; pružanje pomoći i podrške. Stvaranje ozračja za razvoj i napredovanje djeteta. Poticanje kvalitetne suradnje s roditeljima te njihova što veća uključenost u život škole; proširivanje suradnje s lokalnom zajednicom. Poticanje kooperativnog odnosa učitelja i pedagoga kao uvjeta za napredovanje i razvijanje stručnih kompetencija (savjetodavni rad, primjeri dobre prakse).	Tijekom školske godine		
2.5.2.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni, VR)				
2.5.3.	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima				
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom				
2.5.5.	Suradnja sa stručnjacima (psiholozima, stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila, liječnicima itd.)				
2.5.6.	Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom (dječji vrtić, CZSS, zdravstvene ustanove, policijska postaja, druge osnovne i srednje škole, AZOO, NCVV, HZZ, Ministarstvo itd.)				
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		48		
2.6.1.	Suradnja s razrednikom učenika 8. razreda	Identificiranje profesionalnih interesa učenika te usmjeravanje učenikovih interesa ovisno o njegovim željama, potrebama, mogućnostima i sposobnostima. Upoznavanje učenika s mogućnostima izbora zanimanja, radi što boljeg zadovoljavanja njihovih profesionalnih interesa. Identificirati učenika s teškoćama te ih pravodobno informirati (i njihove roditelje).	Tijekom školske godine		
2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike 8. razreda		Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj		
2.6.3.	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u srednju školu				
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka				
2.6.7.	Upoznavanje učenika s mogućnostima i ponudom srednjih školi				
2.6.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i srednjim školama				
2.6.9.	Suradnja s roditeljima učenika				
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika				24
2.7.1.	Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa			Koodiniranje realizacije programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja. Analiza ostvarenosti Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema.	Tijekom školske godine
2.7.2.	Sudjelovanje u organizaciji izvanučioničke nastave (izleti, terenska nastava, Škola u prirodi)				
2.7.3.	Sudjelovanje u provođenju međupredmetnih tema				

2.7.4.	Rad na poboljšavanju socijalnih odnosa unutar razrednih odjela	Kvalitetan neposredni rad s učenicima i učiteljima u svrhu razvijanja humanijih međusobnih odnosa. Suradnja s vanjskih ustanovama.		
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			52,5
3.1.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve			52,5
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Situacijskom analizom utvrditi trenutno stanje i ostvarenost postavljenih ciljeva. Utvrditi korake unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s obzirom na procijenjeno stanje. Poticati manja istraživanja i projekte svih odgojno-obrazovnih djelatnika radi unapređivanja nastavnog procesa i cjelokupnog rada škole; primjenjivati rezultate u neposrednoj odgojno obrazovnoj praksi.	Prosinac, siječanj	
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine		Kolovoz, rujan	
3.1.4.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	
3.1.4.1.	Sociometrija – provođenje ispitivanja međusobnog odnosa učenika u razrednom odjelu		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			17,5
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga			9
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			8,5

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		
4.3.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja		
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima		
4.2.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		35
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		35
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i lektirnih djela	Populariziranje stručne i znanstvene literature; poticanje učenika i učitelja na redovito korištenje i proučavanje literarne građe.  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.	Tijekom školske godine
5.1.2.	Poticanje učenika i učitelja na redovito čitanje i proučavanje stručne literature		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		Tijekom školske godine
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu		
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		140
6.1.	Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine
SVEUKUPNO SATI:			884

### 11.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

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

#### 1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

Tijekom godine sustavno će se raditi na kompletiranju i obnavljanju fonda lektire za sve razrede. Od prošle godine je novost e- knjiga koju učenici koriste sukladno edukaciji koju u predmetnoj nastavi provede knjižničarka. Knjižnica se pratiti nova izdanja stručne literature i u skladu s mogućnostima nabaviti istu. Nastojat će se nabaviti i časopisi za djecu te nekoliko naslova strip izdanja, također sukladno mogućnostima ili uspješnosti prijave na projektima.

#### 2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

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

Od ove školske godine u svrhu promicanja čitanja djelovat će izvannastavna aktivnost Mali knjižničari gdje će se osim aktivnog djelovanja na poboljšanje čitanja i razvijanju navike dolaska u knjižnicu - promovirati knjižničarska struka, razvijati kreativnost, timski rad te informatička pismenost. Također u knjižnici će djelovati i izvannastavna aktivnost Novinari – novinarska grupa na izradi drugog broja školskog časopisa „Vidici mladih“ koji se planira kao tematski broj obzirom pod naslovom "Imaš poruku – zaslon i mi" obzirom kako je krajem 1990. godine mreža pokretne telefonije pod nazivom MOBITEL uključena u pokusni rad, tijekom kojeg su upućeni prvi pozivi u povijesti hrvatske mobilne telefonije. Ukoliko bude mogućnosti časopis će izaći i u tiskanom obliku.

#### 3. Kulturna i javna djelatnost

U suradnji s učiteljima i pedagoginjom knjižnica će obilježiti sve važnije datume koje se tiču knjige, pismenosti i prevencije vršnjačkog nasilja. S učenicima će se prikladno uređivati panoi kao i ostali školski prostori te pripremati prigodne izložbe. Učenici će učestvovati na Županijskom natjecanju u čitanju na glas obzirom na rezultate provedenog natjecanja u školi, za razrednu i predmetnu nastavu.

#### 4. Stručno usavršavanje

Knjižničarka će aktivno sudjelovati u svim vidovima stručnog usavršavanja u školi i izvan nje. Najavljeni su brojni webinar i koje će knjižničarka pratiti.

U Vrbanji, 4. rujana 2025.

Stručna suradnica knjižničarka Jelena Miškić

## 11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UZ ŠOR VRBANJA

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

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

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

					cvijeće)		prikupljena sredstva
III	Jeleena Miškić Sanja Prister Pejakić	Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
IV.	Katarina Vidović Šljerac RUKOTVORNICA, KREATIV ART, RECIEKO	Izrada prigodnih uskršnjih dekoracija od vune tehnikom heklanja, izrada torbi i suvenira obogaćenih heklanim radovima Uređenje prostora škole	Uređenje prostora škole, izrada prigodnih dekoracija za prodaju, izrada edukativnih elemenata za školski vrt	Vuna, tkanina, konac	Prikupljanje prirodnih materijala (jaja, grančice, perje, mahovina), novina i letaka,	04. travanj 2022.	Uvid u gotove proizvode za učeničku zadrugu, fotodokumentacija, prezentacija u aplikaciji Sway.
	Svi učitelji	Projektni tjedan Priroda, ekologija, zdravlje suradnja svih učitelja	Educiranje učenika o važnosti očuvanja prirode.	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijal	Zadnji tjedan mjeseca travnja	Uvid u projekt (panoi, plakati, radovi učenika)
	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.	Svi učitelji	PROJEKTNI DAN: DAN ŠKOLE					
VI.	Katarina Vidović Šljerac RUKOTVORNICA	Izrada uporabnih i dekorativnih predmeta od vune i konca za prodaju povodom Dana škole	Stjecati znanja o novim tehnikama, razvijati ideje i finu motoriku kod učenika.	Konac, tkanina,	Prikupljeni materijali	Svibanj/lipanj	Uvid u gotove proizvode, fotodokumentacija,

							prezentacija u aplikaciji Sway.
	Katarina Vidović Šljerac RECIEKO	Izrada igara i edukativnih elemenata za školski vrt	Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo.	Drvo, boja, prirodni materijali	Prikupljeni prirodni materijal	Svibanj/lipanj	Prodajna izložba, smotra zadruga
	Katarina Vidović Šljerac Zadružni odbor	Završni sastanak Zadružnog odbora	Uvid u aktivnosti obavljene tijekom godine. utvrđivanje sadržaja izvješća o aktivnostima. Razgovor o potrebnim aktivnostima za iduću školsku godinu.			lipanj	Izvješće o radu.

## 11.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE

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, uč. 5. – 8. raz
LISTOPAD	Dan kruha Jesenska dekoracija	Hol škole	Kolaž papir Plodovi zemlje Likovni radovi	Učitelj likovne kulture, Likovnjaci
STUDENI	Oslikavanje zidova učionice likovne kulture	Učionica likovne kulture	Boja za zidove, markeri	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci

PROSINAC	Božić u školi. obilježavanje blagdana Božića, uređenje pozornice za Božićnu priredbu	Hol škole, školska dvorana	Papir u boji, reciklirani materijali Hamer, reciklirani materijali, učenički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
SIJEČANJ	Oslikavanje učionice likovne kulture	Učionica likovne kulture	Boja za zidove, markeri	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
VELJAČA	Valentinovo, Maskembal	Hol škole, učionice	Hamer, reciklirani materijali Hamer, aplikacije, plakat	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
OŽUJAK	Maskembal, Uskrsne dekoracije	Hol škole, učionice	Hamer, papir u boji, učenički radovi, reciklirani materijali	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
TRAVANJ	Proljetne dekoracije, oslikavanje učionice	Hol škole, učionica	Hamer, papir u boji, plakati, reciklirani materijali, boja za zidove	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
SVIBANJ	Dan škole, dan sporta	Hol škole, učionice	Plakat Učenički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
LIPANJ	Ljeto i ljetni praznici	Hol škole, učionice	Hamer u boji Aplikacije Likovni radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci

## 11.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠSD „NISKI START“

Izvanastavna aktivnost- FUTSAL- Tjedni/ godišnji broj sati – 2/ 70

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

11.7.Raspored sati u 2025./2026. školskoj godini

OŠ MARA ŠVEL-GAMIRŠEK VRBANJA

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak											
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7
1.		HJ	TZ	M	VJ	S	R			HJ	M	Pi	LK					HJ	TZ	NJ	IN	VJ				HJ	IN	Pi	M					NJ	HJ	M	G	TZ		
2.		HJ	VJ	TZ	M	IN	F			HJ	M	Pi	G	K				HJ	NJ	TZ	M	Pi	D			HJ	LK	IN	VJ					HJ	NJ	TZ	M	S	R	
3.		HJ	M	VJ	TZ	G	K			HJ	M	Pi	S	R				NJ	M	HJ	VJ	TZ	K			HJ	Pi	LK	IN	F				HJ	TZ	M	IN	F	NJ	
4.		HJ	M	Pi	S	R	VJ			HJ	TZ	M	IN	F				HJ	M	Pi	NJ	IN	F			HJ	TZ	M	LK	EJ				HJ	Pi	NJ	VJ	G	K	EJ
5.		P	NJ	PR	HJ	S	R	IN		HJ	NJ	TZ	VJ	IN	F			M	P	TK	HJ	EJ				M	HJ	NJ	TZ	VJ				P	M	HJ	G	EJ	G	K
6.		M	HJ	NJ	G	G	P			M	HJ	NJ	VJ	TZ	K			P	HJ	TK	EJ	VJ				HJ	HJ	TZ	P	IN	S	R		M	G	P	EJ	IN	F	
7.		HJ	M	NJ	G	G	K			NJ	HJ	M	B	TZ	IN	IN		P	K	HJ	EJ	TK	VJ			B	K	M	F	F	NJ	TZ		S	HJ	EJ	P	G	VJ	
8.		NJ	K	HJ	M	G	E			K	B	NJ	TZ	HJ	VJ			HJ	M	B	P	TK	EJ			F	F	EJ	HJ	S	TZ	NJ		G	P	M	G	VJ	IN	IN

Raspored izrađen: 10. 10. 2025.

aSc Raspon

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 3. listopada 2025., rasprave uz pozitivno mišljenje na Vijeću roditelja dana 3. listopada 2025., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2025. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mare Švel- Gamiršek u Vrbanji  
za 2025./2026. školsku godinu.

KLASA: 011-06/25-01/1

URBROJ: 2196-62-25-1

U Vrbanji, 6. listopada 2025.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

\_\_\_\_\_  
Dara Brčić, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

\_\_\_\_\_  
Danijel Čorluka, prof.