

**OSNOVNA ŠKOLA MARE ŠVEL-GAMIRŠEK
VRBANJA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU**

Vrbanja, rujan 2019.

S A D R Ž A J

| | | |
|----------|--|----|
| 1. | PODACI O UVJETIMA RADA | |
| 1.1. | Podaci o upisnom području _____ | 5 |
| 1.2. | Unutrašnji školski prostor _____ | 5 |
| 1.3. | Školski okoliš _____ | 6 |
| 1.4. | Nastavna sredstva i pomagala _____ | 7 |
| 1.4.1. | Knjižni fond škole _____ | 8 |
| 1.5. | Plan obnove i adaptacije _____ | 8 |
| 1.6. | Plan estetskog uređenja škole _____ | 8 |
| 2. | PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA | |
| 2.1. | Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima _____ | 9 |
| 2.1.1. | Podaci o učiteljima razredne nastave _____ | 9 |
| 2.1.2. | Podaci o učiteljima predmetne nastave _____ | 9 |
| 2.1.3. | Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima _____ | 10 |
| 2.1.4. | Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima _____ | 10 |
| 2.1.5. | Podaci o ostalim radnicima škole _____ | 11 |
| 2.2. | Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole _____ | 11 |
| 2.2.1. | Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave _____ | 11 |
| 2.2.2. | Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave _____ | 12 |
| 2.2.3. | Tjedna i godišnja zaduženja učitelja _____ | 13 |
| 2.2.4. | Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole _____ | 15 |
| 2.2.5. | Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole _____ | 15 |
| 3. | PODACI O ORGANIZACIJI RADA | |
| 3.1. | Raspored zvonjena i dežurstva učitelja _____ | 16 |
| 3.2. | Godišnji kalendar rada _____ | 17 |
| 3.3. | Podaci o broju učenika i razrednih odjela _____ | 18 |
| 3.3.1. | Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada _____ | 18 |
| 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 _____ | 19 |
| 4.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada _____ | 20 |
| 4.2.1. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave _____ | 20 |
| 4.2.1.1. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka _____ | 20 |
| 4.2.1.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika _____ | 20 |
| 4.2.1.3. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike _____ | 21 |
| 4.2.2. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave _____ | 21 |
| 4.2.3. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave _____ | 22 |
| 4.2.3.1. | Raspored održavanja DOP i DOD nastave _____ | 22 |
| 4.2.4. | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti _____ | 23 |
| 4.2.5. | Izvannastavne aktivnosti u 2019./2020. školskoj godini _____ | 24 |
| 4.2.6. | Školsko sportsko društvo _____ | 24 |
| 4.2.7. | Učenička zadruga _____ | 24 |
| 4.3. | Plan izvanučioničke nastave _____ | 25 |

| | |
|--|-----------|
| 4.3.1. Škola plivanja | 26 |
| 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | |
| 5.1. Plan rada ravnatelja | 27 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 29 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 31 |
| 5.4. Plan rada razrednika | 32 |
| 5.5. Plan rada tajnika škole | 33 |
| 5.6. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika | 35 |
| 5.7. Plan rada domara škole | 35 |
| 5.8. Plan rada spremača škole | 37 |
| 5.9. Plan rada kuharice | 37 |
| 5.10. Plan rada odgajateljice | 38 |
| 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA | 40 |
| 7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | |
| 7.1. Plan rada Školskog odbora | 41 |
| 7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća | 42 |
| 7.3. Plan rada Razrednog vijeća | 42 |
| 7.4. Plan rada Vijeća roditelja | 43 |
| 7.5. Plan rada Vijeća učenika | 44 |
| 8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 45 |
| 9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE | |
| 9.1. Školski projekti | 46 |
| 9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti | 47 |
| 9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika | 49 |
| 9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 49 |
| 9.5. Školski preventivni programi | 50 |
| 9.5.2. Plan i program profesionalne orijentacije | 51 |
| 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA | 53 |
| 11. PRILOZI | 53 |
| 11.1. Program suradnje s MUP-om | 54 |
| 11.2. Godišnji plan i program rada pedagoga | 57 |
| 11.3. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja | 64 |
| 11.4. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole | 69 |
| 11.5. Raspored sati | 71 |

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

| | |
|--|--|
| Naziv škole: | Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek |
| Adresa škole: | Matije Gupca 23, 32 254 Vrbanja |
| Županija: | Vukovarsko-srijemska |
| Telefonski broj: | 032 864 993 |
| Broj telefaksa: | 032 864 993 |
| Internetska pošta: | ured@os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr |
| Internetska adresa: | www.os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr |
| Šifra škole: | 16-440-001 |
| Matični broj škole: | 03307859 |
| OIB: | 31899443033 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-06/611-4,MBS030001343, od 2.5.2006. |
| Škola vježbaonica za: | - |
| Ravnatelj škole: | Dara Brčić, prof. |
| Zamjenik ravnatelja: | - |
| Broj učenika: | 115 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 56 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 59 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 8 |
| Broj učenika u produženom boravku: | - |
| Broj učenika putnika: | 26 |
| 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: | 33 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 15 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 6 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | - |
| Broj stručnih suradnika: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 9 |
| Broj nestručnih učitelja: | 1 |
| Broj pripravnika: | 1 |
| Broj mentora i savjetnika: | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 28 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 6 |
| Broj općih učionica: | 4 |
| Broj sportskih dvorana: | 1 |
| Broj sportskih igrališta: | 0 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek Vrbanja djeluje na području mjesta Vrbanja i naselja Spačva. Mjesto Vrbanja je općinsko mjesto. Veliko je po površini i raspršeno. Imamo učenika koji su od škole udaljeni preko 6 km, zbog čega je neophodno organizirati prijevoz učenika. Prijevoz je organiziran temeljem članka 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je poduzeće "Čazmatrans". Ove godine prevozi se 26 učenika od prvog do osmog razreda iz Kolodvorske ulice, Ulice Josipa Bačoke i Ulice hrastova. Iz naselja Spačva (udaljene 8 km), u 2019./2020. školskoj godini, nema učenika upisanih u osnovnu školu.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Škola je izgrađena 2002. godine.

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

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

Opremljenost škole i prostorni uvjeti su zadovoljavajući.

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

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

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

| NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | Oznaka stanja opremljenosti | |
|---|----------|---------------------------|----------|--|-----------------------------|-------------------------|
| | Broj | Veličina u m ² | Broj | Veličina u m ² | Opća Opremljenost | Didaktička opremljenost |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | | |
| 1. razred (specijalizirana učionica) | 1 | 58,49 m ² | 1 | 16,03 m ² | 2 | 2 |
| 2. razred (specijalizirana učionica) | 1 | 58,49 m ² | 1 | 16,03 m ² | 2 | 2 |
| 3. razred (specijalizirana učionica) | 1 | 58,49 m ² | 1 | 16,03 m ² | 2 | 2 |
| 4. razred (specijalizirana učionica) | 1 | 71,03 m ² | 1 | 16,03 m ² | 2 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | |
| 5. Hrvatski jezik, Engleski jezik, Povijest | 1 | 58,49 m ² | 1 | 16,03 m ² | 3 | 3 |
| 6. Njemački jezik, Likovna kultura | 1 | 58,49 m ² | 1 | 9,03 m ² | 3 | 3 |
| 7. Matematika, Informatika | 1 | 58,49 m ² | 1 | 16,03 m ² | 3 | 2 |
| 8. Priroda, Biologija, Kemija, Geografija | 1 | 71,03 m ² | 1 | 16,03 m ² | 2 | 1 |
| 9. Tehnička kultura, Fizika, Glazbena kultura, Vjeronauk | 1 | 54,28 m ² | 3 | Kabinet – 15,83 m ² Spremište – 6,39 m ² Fotolaboratorij – 8,00 m ² | 2 | 1 |
| 10 Predškola (specijalizirana učionica) | 1 | 35,00 m ² | - | - | - | - |
| Dvorana za TZK | 1 | 411,75 m ² | 2 | 31,58 m ² , 6,79 m ² , 8,31 m ² | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 48,12 m ² | - | - | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | 1 | 81,60 m ² | - | - | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 26,67 m ² | 1 | - | 3 | 3 |
| Uredi | 4 | 40 m ² | 4 | - | 3 | 3 |
| U K U P N O: | | 1307,93 | | | | |

1.3. Školski okoliš

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

Na parceli L oblika postavljena je građevina škole, školsko dvorište, školski vrt, te vanjski sportski tereni koji su u izgradnji.

Radovi bi prema planu trebali biti završeni tijekom jeseni 2019. Sportski tereni će sadržavati 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 će biti zasađene lipe i postavljene klupe.

Uređeno školsko dvorište, školski vrt i izgrađeno vanjsko sportsko igralište omogućit će nam sigurnost, red, kvalitetniji, sadržajni rad, mogućnost učenja u prirodi, vođenje brige o okolišu, organiziranje sportskih natjecanja ...

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|------------------------------|--------|----------|
| Audiooprema: | | |
| Radio CD | 5 | 1 |
| Radio CD, MPR | 3 | 2 |
| Razglas i pojačalo | 2 | 1 |
| Video i fotooprema: | 1 | 2 |
| Televizori | 10 | 3 |
| DVD i VIDEO rekorder | 4 | 2 |
| Video kamera | 1 | 1 |
| Digitalni fotoaparat | 1 | 1 |
| Informatička oprema: | | |
| PC | 20 | 1-3 |
| Prijenosna računala | 7 | 3 |
| LCD projektori | 9 | 2-3 |
| Skener | 2 | 3 |
| Štampač | 5 | 1-3 |
| Ostala oprema: | | |
| Grafoskop | 9 | 3 |
| Kopirni aparat | 4 | 2 |
| Mikroskop | 4 | 1 |

Informatička oprema pripremljena je za rad učenika i učitelja u školskoj godini koja je pred nama te funkcioniranje E-dnevnika.

Prema mogućnostima nastojat ćemo dotrajalu tehnologiju mijenjati novim nastavnim sredstvima i pomagalima.

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

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

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 unutarnjih prostora škole je učitelj likovne kulture Larisa Baćani Hnatko, a okoliša voditeljica ŠOR-a Katarina Vidović Šljercac, koje usko surađuju sa svim djelatnicima škole.

- a) Zatvoreni prostori
 - planira se daljnje estetsko uređenje prostora ulaza i hodnika
 - za estetsko uređenje učionica zaduženi su predmetni nastavnici i učiteljice RN
 - plan uređenja hola škole napravila je koordinatorica estetskog uređenja škole, Larisa Baćani Hnatko 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 2019./2020. školskoj godini u prilogu.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Redni broj | Prezime i ime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor savjetnik | Godine staža |
|------------|-----------------------------|----------------|--|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Kemenj Marina | | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz inf. | VSS | - | |
| 2. | Brkić Josipa | | nastavnik razredne nastave | VŠS | - | |
| 3. | Kešinović Seada | | nastavnik razredne nastave | VŠS | - | |
| 4. | Vareševac Katica | | nastavnik razredne nastave | VŠS | savjetnik | |
| 5. | Kešinović Mirela (zamjena) | | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | |
| 6. | Lukić Vedrana (zamjena) | | mag. primarnog obrazovanja | VSS | - | |

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

| Redni broj | Prezime ime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Predmet | Godine staža |
|------------|---------------------------------|----------------|---------------------------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Baćani Hnatko Larisa (zamjena) | | mag. edukacije likovne kulture | VSS | Likovna kultura | |
| 2. | Baotić Barbara (zamjena) | | mag. primarnog obrazovanja s poj. EJ | VSS | Engleski jezik | |
| 3. | Ćorluka Danijel | | prof. biologije i kemije | VSS | Bio/Kem/Priroda | |
| 4. | Juzbašić Petar | | inženjer poljoprivrede | VŠS | Glazbena kultura | |
| 5. | Klasnić Helena | | diplomirani teolog | VSS | vjeronauk | |
| 6. | Lucović Kristina | | prof. raz. nastave s poj. EJ | VSS | Engleski jezik | |
| 7. | Mandić Ivka | | prof. njemačkog jezika i književnosti | VSS | Njemački jezik | |
| 8. | Maršalko Antun | | profesor TZK | VSS | TZK | |
| 9. | Orač Siniša | | prof. geografije | VSS | Geografija | |
| 10. | Papac Ivana | | mag. edukacije povijesti | VSS | Povijest | |

| | | | | | | |
|-----|--------------------------|--|---|-----|------------------------|--|
| 11. | Pejakić Prister Sanja | | prof. hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | |
| 12. | Šariri Vlado | | nastavnik fizike i tehničke kulture | VŠS | Teh/Fizika/Informatika | |
| 13. | Vidaković Tulić Marija | | mag. edukacije likovne kulture | VSS | Likovna kultura | |
| 14. | Vidović Šljerać Katarina | | diplomirani teolog | VSS | Vjeronauk | |
| 15. | Zečević Vanja | | magistar edukacije matematike i informatike | VSS | Matematika | |

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. | Stanković Martina | | magistra pedagogije i mag. edukacije povijesti | VSS | pedagoginja | |
| 3. | Jelinek Lana (zamjena) | | mag. pedagogije i mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | pedagoginja | |
| 4. | Suada Lučić | | diplomirani knjižničar i žurnalist | VSS | knjižničarka | |

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

| Red br. | Ime i prezime pripravnika | Godina rođenja | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|---------|---------------------------|----------------|----------------------------|--------------|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Tanja Stjepanović | | mag. primarnog obrazovanja | pripravnik | 10.12.2018. | Mirela Kešinović |

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

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

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| Red. br. | Ime i prezime učitelja | Raz red | Redovna nastava | Rad razred nika | DOP | DOD | INA | Poseb ni poslov i | Ukupno neposre. rad | Osta li poslovi | Ukupno u nastavnoj godini | |
|-------------|---------------------------|------------|--------------------|-----------------------|-----|-----|-----|----------------------------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------|------|
| | | | | | | | | | | | T | G |
| 1. | Katica Vareševac | 1. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1416 |
| 2. | Mirela Kešinović | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1416 |
| 3. | Josipa Brkić | 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 | 1416 |
| 4. | Seada Kešinović | 4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 20 | 40 | 1416 |

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. br. | Ime i prezime učitelja | Predmet | Razrednik | Predaje u razredima | | | | | Redovna nastava | Izborna nastava | | Članak 40. i 53 .KU | DOP | DOD | INA | Posebni poslovi čl.2, i članak 6 Izmj. i dop. Pravilnika | Ukupno neposredni rad | UKUPNO U NASTAVI GOD. | | |
|----------|--------------------------|---------|-----------|---------------------|-----|-----|----|----|-----------------|-----------------|-----|---------------------|-----|-----|-----|--|-----------------------|-----------------------|------|---|
| | | | | 1-4. | 5. | 6. | 7. | 8. | | | | | | | | | | T | G | |
| 1. | Sanja Prister Pejakić | HJ | - | - | 5 | 5 | 4 | 4 | 18 | - | - | - | 1 | 1 | 2 | - | 22 | 40 | 1416 | |
| 2. | Ivana Papac | PO | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | 12 | 20 | 708 | |
| 3. | Ivka Mandić | NJ | - | 8 | 3 | 3 | 3 | 3 | 20 | - | - | - | 2 | 1 | - | - | 23 | 40 | 1416 | |
| 4. | Barbara Baotić | EJ | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 | - | - | - | 2 | - | - | 14 | 25 | 885 | |
| 5. | Vanja Zečević | M | 2 | - | 4 | 4 | 4 | 4 | 18 | - | - | - | 2 | 1 | 1 | - | 22 | 40 | 1416 | |
| 6. | Vlado Šariri | F | - | - | - | - | 2 | 2 | 4 | 0 | - | - | - | - | - | - | 22 | 40 | 1416 | |
| | | TK | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 0 | | 3 | 1 | 1 | 1 | - | | | | |
| | | INF | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 4 | 4 | | | | | | - | | | | |
| 7. | Danijel Čorluka | B | | | - | - | - | 2 | 2 | 4 | - | - | | | - | | 18 | 32 | 1132 | |
| | | K | 2 | | - | - | - | 2 | 2 | 4 | - | - | 2 | 1 | 0,5 | - | | | | 1 |
| | | PR | | | - | 1,5 | 2 | - | - | 3,5 | - | - | | | - | | | | | |
| 8. | Siniša Orač | G | - | - | 1,5 | 2 | 2 | 2 | 7,5 | - | - | - | | 0,5 | - | - | 8 | 16 | 566 | |
| 9. | Katarina Vidović Šljerac | VJ | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | - | 8 | 2UZ | - | - | | 2 | - | 12 | 20 | 708 | |
| 10 | Helena Klasnić | VJ | - | 8 | - | - | - | - | - | 8 | | | | | 6 | | 14 | 20 | 708 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|----------|---|---|---|---|---|----|----|-----|
| 11 | Antun Maršalko | TZK | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | - | 1 SSD | - | - | - | 2 | - | 11 | 15 | 531 |
| 12 | Petar Juzbašić | GK | - | - | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | - | 1 O | - | - | - | 1 | | 5 | 11 | 389 |
| 13 | Larisa Bačani Hnatko | LK | - | | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | - | 1 EU | - | - | - | 1 | | 6 | 11 | 389 |

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

| Red. br. | Ime i prezime učitelja | Radno mjesto | Nastava i ostali poslovi uz nastavu | | Ostali poslovi u tjednu bez nastave | Blagdan i (praznici) | Godišnji odmori | Ukupno sati godišnje |
|----------|------------------------|--------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| | | | T | G | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|--|-----------------------|----|------|-----|----|-----|------|
| 1. | Katica Vareševac | Učitelj RN | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 2. | M. Kemenj (zamjena) M. Kešinović | Učitelj RN | 40 | 1416 | 360 | 96 | 208 | 2080 |
| 3. | Josipa Brkić (zamjena) Vedrana Lukić | Učitelj RN | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 4. | Seada Kešinović | Učitelj RN | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 5. | Sanja Prister Pejakić | Učitelj HJ | 40 | 1416 | 344 | 96 | 224 | 2080 |
| 6. | Ivana Papac | Učitelj PO | 20 | 708 | 180 | 48 | 104 | 1040 |
| 7. | Ivka Mandić | Učitelj NJ | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 8. | K. Lucović (zamjena) Barbara Baotić | Učitelj EJ | 25 | 885 | 225 | 60 | 130 | 1300 |
| 9. | Vanja Zečević | Učitelj M | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 10. | Vlado Šariri | Učitelj F, TK, INF | 40 | 1416 | 328 | 96 | 240 | 2080 |
| 11. | Danijel Čorluka | Učitelj PR, B, K | 32 | 1133 | 262 | 77 | 192 | 1664 |
| 12. | Siniša Orač | Učitelj GE | 16 | 566 | 131 | 38 | 96 | 831 |
| 13. | Katarina Vidović Šljercac | Učitelj VJ | 20 | 708 | 164 | 48 | 120 | 1040 |
| 14. | Antun Maršalko | Učitelj TZK | 15 | 531 | 129 | 36 | 84 | 780 |
| 15. | Petar Juzbašić | Učitelj GK | 11 | 389 | 101 | 26 | 55 | 571 |
| 16. | Larisa Bačani Hnatko | Učitelj LK | 11 | 389 | 97 | 26 | 59 | 571 |
| 17. | Helena Klasnić | Učitelj VJ | 20 | 708 | 180 | 48 | 104 | 1040 |

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

| red. br. | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme | Rad sa stran kama | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|----------|---|-----------------------------|--------------|---|-------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Dara Brčić | prof. razredne nastave | ravnatelj | 7.00h – 15,00 h | 8,00 h – 12,00 h | 40 | 1752 |
| 2. | Martina Stanković Zamjena- Lana Jelinek | mag. pedagogije | pedagoginja | 8.30 h – 14,30 h | 10,00 – 13,00 h | 40 | 1776 |
| 3. | Suada Lučić | dipl. knjižničar, žurnalist | knjižničarka | utorak, četvrtak i svaki drugi petak – 8,00 – 14,00 h | 10,00 – 13,00 h | 20 | 876 |

2.2.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| red. br. | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|----------|---|--|------------------------|------------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Suzana Tomac | magistra prava | tajnica | Svaki radni dan 7,00 – 15,00 | 40 | 1768 |
| 2. | Ana Pejić (bolovanje) (zamjena) Gojko Soldo | str.prist.oec diplomirani ekonomist | voditelj računovodstva | 8,00 – 12,00 | 20 | 900 |
| 4. | Antonijo Plazibat | bravar | domar | 7,00 – 15,00 | 40 | 1752 |
| 5. | Marija Zadro | kuharica | kuharica | 7,00 – 15,00 | 40 | 1752 |
| 6. | Nada Šimić | trgovac | spremačica | 7,00 – 15,00 | 40 | 1752 |
| 7. | Branka Malinar | CUO | spremačica | 8,00 – 16,00 | 40 | 1752 |
| 8. | Suzana Buković | odgojitelj | odgojitelj | 7,00 – 15,00 h | 40 | 1752 |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

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

3.1. Raspored zvonjenja i dežurstva učitelja

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

| PREDMETNA NASTAVA | |
|--|--|
| PONEDJELJAK | Danijel Ćorluka Siniša Orač |
| UTORAK | Sanja Prister Pejakić Vlado Šariri Vanja Zečević |
| SRIJEDA | Barbara Baotić Petar Juzbašić Helena Klasnić |
| ČETVRTAK | Katarina Vidović Šljerc Larisa Baćani Hnatko Antun Maršalko |
| PETAK | Ivka Mandić Ivana Papac |
| RAZREDNA NASTAVA | |
| Ulaz Blagovaonica Briga o učenicima putnicima | Ponedjeljak: Katica Vareševac Utorak: Mirela Kešinović Srijeda: Josipa Brkić Četvrtak: Seada Kešinović Petak: Suzana Buković |

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

3.2. Godišnji kalendar rada

| | Mje sec | Broj dana | | Blagda ni i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... | Proslave u školi |
|---|------------|-----------|-----------|-----------------------------------|--|---|
| | | radnih | nastavnih | | | |
| I. polugodište od 9.9.2019. do 20.12.2019. god. | IX. | 21 | 15 | 1/9 | Četvrtak, 12. 9. 2019. Crkveni god u Vrbanji Papuk- PROJEKTNI DAN | Prijem prvašića |
| | X. | 22 | 22 | 1/8 | Četvrtak, 17.10.2019. Dan kruha, PROJEKTNI DAN | Dan kruha |
| | XI. | 20 | 20 | 1/9 | PROJEKTNI DAN- Domovinski rat, pad Vukovara | 15.11.2019. |
| | XII. | 20 | 15 | 1/10 | Petak, 6. 12.2019. Doček svetog Nikole Utorak, 17. 12. 2019. Božićni sajam- PROJEKTNI DAN | Priredba za Sv. Nikolu Božićni sjam |
| UKUPNO I. polugodište | | 83 | 72 | 4/36 | Zimski odmor učenika počinje od 23. 12. 2019. a završava 10. 1. 2020. godine | |
| II. polugodište od 13.1.2020. do 17.6.2020. god. | I. | 21 | 15 | 2/8 | | |
| | II. | 20 | 20 | 0/9 | PROJEKNI DAN Dan sigurnijeg interneta, PROJEKTNI DAN Poklade, utorak, 25. 02. 2020. | Pokladna povorka kroz selo Maskenbal |
| | III. | 22 | 22 | 0/9 | PROJEKTNI DAN RN „Disciplina nekad i sad“- | |
| | IV. | 21 | 16 | 1/8 | Proljetni odmor učenika počinje 10.4. 2020. a završava 17. 4. 2020. PROJEKTNI TJEDAN- ekologija, priroda i zdravlje Zadnji tjedan mj. travnja | Projektni tjedan Dan sporta Izlet u prirodu |
| | V. | 20 | 20 | 1/9 | petak, 22. 5. 2020. Dan škole, PROJEKTNI DAN | Priredba |
| | VI. | 19 | 12 | 3/8 | Ljetni odmor učenika počinje 18. 6. 2020. godine | |
| | VII. | 23 | - | 0/8 | | |
| | VIII. | 20 | . | 1/10 | | |
| UKUPNO II. polugodište | | 166 | 105 | 8/69 | | |
| U K U P N O: | | 249 | 177 | 12 / 105 | | |

Dopunski rad: od 23. lipnja 2020. do 3. srpnja 2020. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).
Popravni ispiti: 21. i 24. kolovoza 2020.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

| Razred | Učeni ka | odje la | Dje voj čica | Pona vljača | Primje reni oblik školo vanja (uče. s rje.) | Preh rana užina | Putnika | | Ime i prezime razrednika |
|----------------------|-------------|------------|--------------------|----------------|---|-----------------------|--------------|---------------|-----------------------------|
| | | | | | | | 3 do 5 km | 6 do 10 km | |
| I | 13 | 1 | 5 | | | | 3 | | Katica Vareševac |
| II. | 15 | 1 | 8 | - | | | 2 | | Mirela Kešinović |
| III. | 13 | 1 | 5 | - | - | | 2 | - | Josipa Brkić |
| IV. | 15 | 1 | 6 | - | - | | 3 | - | Seada Kešinović |
| UKUPN O I.-IV. | 56 | 4 | 24 | - | - | | 10 | - | |
| V. | 11 | 1 | 1 | - | 2 | | 5 | - | Barbara Baotić |
| VI. | 15 | 1 | 6 | - | 2 | | 3 | - | Vanja Zečević |
| VII. | 17 | 1 | 8 | - | 1 | | 2 | - | Ivana Papac |
| VIII. | 16 | 1 | 8 | - | 3 | | 6 | - | Danijel Čorluka |
| UKUPNO V. - VIII. | 59 | 4 | 23 | - | 8 | | 16 | - | |
| UKUPNO I. - VIII. | 115 | 8 | 47 | - | 8 | | 26 | - | |

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 | - | - | - | 1 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | - | - | - | - | 1 | 2 | 1 | 3 | 7 |
| Posebni program | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|-----|----|-----|----|-----|----|-----|-----|------|----|-----|----|-----|----|-----|------------------|-------|
| | 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | | 6. | | 7. | | 8. | | Ukupno planirano | |
| | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| Glazbena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| Strani jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 122,5 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| Priroda i društvo | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 |
| Povijest | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| TZK | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| UKU PNO: | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 770 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 169 | 5915 |

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------|--------|--------------|------------|--|----------------|-----|
| | | | | | T | G |
| Vjeronauk | I. | 13 | 1 | Helena Klasnić | 2 | 70 |
| | II. | 14 | 1 | Helena Klasnić | 2 | 70 |
| | III. | 13 | 1 | Helena Klasnić | 2 | 70 |
| | IV. | 15 | 1 | Helena Klasnić | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | 55 | 4 | Helena Klasnić | 8 | 280 |
| Vjeronauk | V. | 11 | 1 | Katarina Vidović Šljerac | 2 | 70 |
| | VI. | 14 | 1 | Katarina Vidović Šljerac | 2 | 70 |
| | VII. | 17 | 1 | Katarina Vidović Šljerac | 2 | 70 |
| | VIII. | 16 | 1 | Katarina Vidović Šljerac | 2 | 70 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 58 | 4 | Katarina Vidović Šljerac | 8 | 280 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 113 | 8 | Helena Klasnić Katarina Vidović Šljerac | 16 | 560 |

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

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|----------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|----|
| | | | | | T | G |
| Engleski jezik | IV. | 15 | 1 | Barbara Baotić | 2 | 70 |
| | V. | 11 | 1 | Barbara Baotić | 2 | 70 |
| | VI. | 13 | 1 | Barbara Baotić | 2 | 70 |
| | VII. | 16 | 1 | Barbara Baotić | 2 | 70 |

| | | | | | | |
|--------------------|-------|----|---|----------------|----|-----|
| | VIII. | 14 | 1 | Barbara Baotić | 2 | 70 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 69 | 5 | Barbara Baotić | 10 | 350 |

 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Informatika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-----|
| | | | | | T | G |
| | VII. | 17 | 1 | Vlado Šariri | 2 | 70 |
| | VIII. | 16 | 1 | Vlado Šariri | 2 | 70 |
| UKUPNO VI. – VII. | | 33 | 2 | Vlado Šariri | 4 | 140 |

 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

| Redn i broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-------------|--------------------------|--------------|---------------|---------------------|------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | HJ/M | 1. | Prema potrebi | 1 | 35 | Katica Vareševac |
| 2. | HJ/M | 2. | | 1 | 35 | Mirela Kešinović |
| 3. | HJ/M | 3. | | 1 | 35 | Josipa Brkić |
| 4. | HJ/M | 4. | | 1 | 35 | Seada Kešinović |
| | <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. | | 2 | 70 | Mandić Ivka |
| 4. | FIZIKA | 7., 8. | | 1 | 35 | Vlado Šariri |
| 5. | KEMIJA, BIOLOGIJA | 7., 8. | | 1 | 35 | Danijel Čorluka |
| | <i>UKUPNO V. - VIII.</i> | <i>5</i> | | <i>7</i> | <i>245</i> | |
| | <i>ukupno I. - VIII.</i> | <i>10</i> | <i>11</i> | <i>385</i> | | |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Redni broj | Nastavni predmet | Razred grupa | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja | |
|--------------------------|--------------------------|--------------|---------------|---------------------|--------------|------------------------------------|--|
| | | | | T | G | | |
| RAZREDNA NASTAVA | | | | | | | |
| 1. | MATEMATIKA | 1. | Prema potrebi | 1 | 35 | Katica Vareševac | |
| 2. | MATEMATIKA | 2. | | 1 | 35 | Mirela Kešinović | |
| 3. | MATEMATIKA | 3. | | 1 | 35 | Josipa Brkić | |
| 4. | MATEMATIKA | 4. | | 1 | 35 | Seada Kešinović | |
| | <i>UKUPNO I. - IV.</i> | <i>4</i> | | <i>4</i> | <i>140</i> | | |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | | |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | | | 1 | 35 | Sanja Prister Pejakić | |
| 2. | NJEMAČKI JEZIK | 5.-8. | | 1 | 35 | Ivka Mandić | |
| 3. | MATEMATIKA | 5.- 8. | | 1 | 35 | Zečević Vanja | |
| 4. | GEOGRAFIJA | 5.-8. | | 0,5 | 18 | Siniša Orač | |
| 5. | BIOLOGIJA | 7.,8. | | 0,5 | 18 | Danijel Ćorluka | |
| 6. | FIZIKA | 8. | 1 | 35 | Vlado Šariri | | |
| 7. | POVIJEST | 8. | 1 | 35 | Ivana Papac | | |
| | <i>UKUPNO V. - VIII.</i> | <i>7</i> | <i>6</i> | <i>210</i> | | | |
| | <i>UKUPNO I. - VIII.</i> | <i>11</i> | <i>10</i> | <i>350</i> | | | |

 4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave

| Ime i prezime učitelja | DOP | Vrijeme održavanja | DOD | Vrijeme održavanja |
|------------------------|------|--|-----|---------------------|
| Katica Vareševac | HJ/M | ponedjeljak, 5. sat | M | srijeda, 5. sat |
| Mirela Kešinović | HJ/M | srijeda, 5. sat | M | utorak, 5. sat |
| Josipa Brkić | HJ/M | srijeda, 5. sat | M | četvrtak, 5. sat |
| Seada Kešinović | HJ/M | ponedjeljak, 5. sat | M | utorak, 6. sat |
| Zečević Vanja | M | ponedjeljak, 0. sat (5.,6.) petak, 0. sat (7.,8.) | M | utorak, 0. sat |
| Ivana Papac | - | | PO | ponedjeljak, 0. sat |
| Sanja Prister Pejakić | HJ | utorak, 0. sat | HJ | petak, 0. sat |
| Mandić Ivka | NJ | utorak, 0. sat srijeda, 0. sat | | petak, 0. sat |

| | | | | |
|-----------------|-----|------------------|---|-----------------|
| Siniša Orač | - | | G | petak, 7. sat |
| Danijel Ćorluka | B,K | četvrtak, 0. sat | B | srijeda, 0. sat |
| Vlado Šariri | F | utorak, 0. sat | F | petak, 7. sat |

 4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

| red. br. | Naziv aktivnosti | Razredi | Vrijeme održavanja | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-------------------------------------|----------------------------------|-----------|--|---------------------|-----|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Tradicijska grupa | Predškola | srijeda, 4. sat | 1 | 35 | Suzana Buković |
| 2. | INA u 1. razredu | 1. | ponedjeljak, 5. sat | 1 | 35 | Katica Vareševac |
| 3. | Plesna grupa | 2.-4. | ponedjeljak, 5. sat | 1 | 35 | Mirela Kešinović |
| 4. | Literarno-recitatorska grupa | 2.- 4. | petak, 5. sat | 1 | 35 | Josipa Brkić |
| 5. | Likovnjaci | 2.-4. | svakog drugog petka, 5. i 6. sat | 1 | 35 | Seada Kešinović |
| 6. | Pjevački zbor, Sviranje | 1.-8. | ponedjeljak, 5., 6. sat srijeda, 6., 7. sat četvrtak, 6., 7. sat | 6 | 210 | Helena Klasnić |
| 7. | Tamburaši | 3.-8. | srijeda, 7. sat | 1 | 35 | Petar Juzbašić |
| 8. | Dramska grupa | 5.-8. | srijeda, 7. sat četvrtak, 7. sat | 2 | 70 | Sanja P. Pejakić |
| 9. | Novinari | 5.- 8. | utorak, 7. sat (5.,6.) četvrtak, 7. sat (7.,8.) | 2 | 70 | Suada Lučić |
| 10. | Društvo podmlatka Crvenog križa | 5.-8. | četvrtak, 7., 8. sat svaki drugi tjedan | 1 | 35 | Barbara Baotić |
| 11. | Medijska kultura na engl. jeziku | 5.-8. | četvrtak, 7., 8. sat svaki drugi tjedan | 1 | 35 | Barbara Baotić |
| 12. | Prometna grupa | 5.-8. | petak, 7. sat | 1 | 35 | Vlado Šariri |
| 13. | Povjesničari | 5.- 8. | petak, 7. sat | 1 | 35 | Ivana Papac |
| 14. | Šahisti | 5.- 8. | četvrtak, 7. sat | 1 | 35 | Vanja Zečević |
| Učenička zadruga ŠOR Vrbanja | | | | | | |
| 15. | Kreativna grupa | 5.-8. | utorak, četvrtak, petak 7. sat | 1 | 35 | Katarina Vidović Šljercac |
| 16. | Školski vrt | 1.-8. | | 1 | 35 | |
| 17. | Likovnjaci Est. uređenje | 5.-8. | srijeda, 5. i 8. sat | 2 | 70 | Larisa Baćani Hnatko |

| Školsko sportsko društvo | | | | | | |
|--------------------------|----------------------------|--------|------------------|---|----|----------------|
| 18. | Nogomet | 5.-8. | četvrtak, 7. sat | 1 | 35 | Antun Maršalko |
| 19. | Atletika | 5.-8. | utorak, 7. sat | 1 | 35 | |
| 20. | Univerzalna sportska škola | 1.- 4. | utorak, četvrtak | 2 | 70 | |

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

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

| IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI u 2019./2020. školskoj godini | | |
|--|------------------|---------------------|
| Redni broj | Naziv aktivnosti | Nositelj aktivnosti |
| 1. | Taekwondo | Ivo Lukić |
| 2. | Vatrogasci | DVD Vrbanja |
| 3. | Folklor | KUD Posavac |
| 4. | Nogomet | NK Vrbanja |
| 5. | Ribiči | SRU Spačva, Vrbanja |

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

4.2.6. Školsko sportsko društvo

Nositelj Školskog sportskog društva je učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, Antun Maršalko. Voditelje sportskih izvanškolskih aktivnosti evidentirat ćemo kao naše stručne suradnike, te imati uvid u rad, praćenje i napredovanje učenika. Školsko sportsko društvo u 2019/2020. školskoj godini, čine tri grupe: nogomet, atletika, koje su učenici izabrali prema svojim interesima.

4.2.7. Učenička zadruga

Nositelj učeničke zadruge je vjeroučiteljica Katarina Vidović Šljerc, diplomirani teolog. Rad u učeničkoj zadrugi 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

| Redni broj | UČITELJ VODITELJ/ PRATITELJ | RAZ RED | OBLIK PROVEDBE | TEMA I MJESTO AKTIVNOSTI | VRIJEME I TRAJANJE IZVEDBE |
|------------|---|----------------|---------------------|---|---|
| 1. | Katica Vareševac | 1. | Poludnevni izlet. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige; Posjet knjižnici u Drenovcima. | Između 15. 10. i 15.11. 2019. |
| 2. | Katica Vareševac i Mirela Kešinović | 1. i 2. | Terenska nastava | Moje mjesto – Vrbanja | 1. razred – proljeće 2020. 2. razred – rujan 2019. |
| 3. | | | Terenska nastava | Šetnja kroz godišnja doba | Početak godišnjih doba – rujan, prosinac, ožujak. |
| 4 | Mirela Kešinović | 2. | Terenska nastava | „Put od kuće do škole“ – Vrbanja | Proljeće 2020. |
| 5 | Mirela Kešinović i Josipa Brkić | 2. i 3. | Poludnevni izlet. | Županja | Tijekom godine. |
| 6. | Seada Kešinović / Katica Vareševac | 2., 3. i 4. | Cjelodnevni izlet | Obilazak Vukovarsko-srijemske županije | Listopad 2019. |
| 7. | Učiteljice razredne nastave | 1.– 4. | Terenska nastava | „Pokladna povorka“ – Vrbanja | Veljača 2020. |
| 8. | Svi učitelji | 1.– 8. | Cjelodnevni izlet. | Posjet gradovima našeg zavičaja | Proljeće 2020. |
| 9. | Danijel Ćorluka | 6. | Terenska nastava | Kontinentalna listopadna šuma – Papuk. | Listopad 2019. |
| 10. | | | Terenska nastava. | Livada. | Proljeće 2020. |
| 11. | Ivana Papac | 7. | Školska ekskurzija. | Istra | Lipanj/rujan 2020. |
| 12. | Danijel Ćorluka | 8. | Cjelodnevni izlet. | Posjet osmih razreda Vukovaru | 9. prosinca 2019. |
| 13. | | | Cjelodnevni izlet. | Posjet osmih razreda Pakracu, Lipiku, Okučanima | 18. ožujka 2020. |

| | | | | | |
|-----|--|-------|--------------------|--|---|
| 14. | | | Poludnevni posjet | Dan otvorenih vrata vinkovačkih srednjih škola | 8. svibnja 2020. |
| 15. | Barbara Baotić, Vanja Zečević, Ivana Papac, Danijel Ćorluka i svi ostali predmetni učitelji | 5.–8. | Cjelodnevni izlet. | Izlet u Park prirode Papuk | 23. rujna 2019. |
| 16. | Razrednici, učitelji pratitelji | 1.–8. | Poludnevni izlet. | Vinkovci – škola plivanja. | 2. polugodište. |
| 17. | Svi učitelji | 1.–8. | Poludnevni izlet. | Lovačka kuća | Travanj 2020. |
| 18. | Svi učitelji | 1.–8. | Poludnevno | Posjet župnoj crkvi (obilježavanje Dana kruha, Dana pada grada Vukovara, križni put) | Listopad, studeni 2019. i travanj 2020. |
| 19. | Učitelji predmetne nastave | 5.–8. | Natjecanja | M, HJ, NJ, EJ, GE, PO, F, TZK, B, CK, TZK. | Tijekom školske godine. |

4.3.1. Škola plivanja

Materijalna sredstva za realizaciju obuke plivanja u 2019./2020., školskoj godini realizirat će se u skladu s mogućnostima roditelja. Planirani broj sati obuke plivanja je 20 sati.

5. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**5.1. Plan rada ravnatelja**

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

Ovdje su planirana i razrađena područja rada:

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

| | | |
|-------|---|-----|
| 3. | PEDAGOŠKO-INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RADA | 410 |
| 3.1. | - uvid u sve oblike nastave s pripravom i razgovorom (studeni i ožujak) | 380 |
| 3.2. | - uvid u rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti (listopad, travanj) | 50 |
| 4. | ANALITIČKO-STUDIJSKI RAD | 300 |
| 4.1. | - izrada analize rezultata učenja i vladanja na kraju I. i II. polugodišta | 100 |
| 4.2. | - koordinacija na izradi izvješća o radu i izrada izvješća | 100 |
| 4.3. | - izrada, obrada i slanje statističkih podataka. | 100 |
| 5. | RAD U STRUČNIM ORGANIMA | 200 |
| 5.1. | - sudjelovanje i pripremanje sjednica VR i ŠO | 40 |
| 5.2. | - pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća | 50 |
| 5.3. | - sudjelovanje u sjednicama razrednih vijeća | 30 |
| 5.4. | - provođenje odluka stručnih organa | 30 |
| 5.5. | - prisustvovanje sjednicama stručnih aktiva | 30 |
| 5.6. | - ostali poslovi. | 20 |
| 6. | SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA | 55 |
| 6.1. | - rukovođenje i koordinacija rada ostalih djelatnika | 20 |
| 6.2. | - suradnja s razrednicima i učiteljima | 20 |
| 6.3. | - suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole. | 15 |
| 7. | SURADNJA S INSTITUCIJAMA I ORGANIZACIJAMA IZVAN ŠKOLE | 140 |
| 7.1. | - suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | 10 |
| 7.2. | - suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | 10 |
| 7.3. | - suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | 10 |
| 7.4. | - suradnja s Uredom državne uprave | 10 |
| 7.5. | - suradnja s osnivačem | 10 |
| 7.6. | - suradnja s Zavodom za zapošljavanje | 10 |
| 7.7. | - suradnja s Centrom za socijalnu skrb | 10 |
| 7.8. | - suradnja s prosvjetnim institucijama | 10 |
| 7.9. | - suradnja s Policijskom upravom | 10 |
| 7.10. | - suradnja s Župnim uredom | 10 |
| 7.11. | - suradnja s ostalim osnovnim srednjim školama | 10 |
| 7.12. | - suradnja s turističkim agencijama | 10 |
| 7.13. | - suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | 10 |
| 7.14. | - suradnja s organima lokalne samouprave. | 10 |
| 8. | RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI | 50 |
| 8.1. | - uvid i kontrola vođenja pedagoške dokumentacije, | 20 |
| 8.2. | - vođenje evidencije i dokumentacije | 20 |
| 8.3. | - rad na ostaloj dokumentaciji. | 10 |
| 9. | RAD S RODITELJIMA I STRANKAMA | 30 |

| | | |
|-------|--|------|
| 9.1. | - Individualni razgovori s roditeljima | 10 |
| 9.2. | - individualni razgovori s učenicima | 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: | 1752 |

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

| POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE | | |
|---|--|-----------|
| Red.br | Sadržaj rada | Broj sati |
| 1. | ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice ❖ Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad školske knjižnice ❖ Pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, časopisa i drugog ❖ Upućivanje učenika na način uporabe referentne zbirke ❖ Neposredna pedagoška pomoć učenicima u pripremi i obradi zadanih tema i referata iz pojedinih nastavnih područja uz stvaranje navike i potrebe navođenja bibliografskih izvora ❖ Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. | |
| 2. | STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i vođenje rada u knjižnici ❖ Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu ❖ Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i ne knjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici ❖ Praćenje stručne literature ❖ Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i nastavnika škole te informiranje istih o novitetima knjižne i ne knjižne građe u knjižnici ❖ Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, otpis i revizija ❖ Praćenje i evidencija knjižnog fonda ❖ Izrada statističkih pokazatelja o uporabi fonda | |

| | | |
|----|---|-----|
| 3. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici ❖ Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim potrebama škole ❖ Organiziranje promocije knjiga i književnih susreta ❖ Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture | |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) ❖ Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike ❖ Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare | |
| 5. | SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja ❖ Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom i tajnicom škole ❖ Uređenje i opremanje školske knjižnice novim namještajem i pripadajućom opremom | |
| 6. | NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA: | |
| | Namjena je da se učenici osposobe za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici te da ih znaju primijeniti na različite načine u različitim situacijama; stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvijanje njihove mašte i ljubavi prema knjizi i hrvatskom jeziku. | |
| 7. | NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA: | |
| | Izrada panoa, radionice, projekti, obilježavanje obljetnica, važnijih datuma i blagdana, organiziranje izložbi knjiga, susreta s književnicima, predstavljanje noviteta u knjižnici, posuđivanje knjiga u neposrednom radu s učenicima. | |
| 8. | NAČINI VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA: | |
| | Način vrednovanja sastoji se od izrade statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici – razredna posudba i godišnji pregled posudbe. Rezultati rada školske knjižnice mogu biti uočeni kroz ostvarivanje organizacije planiranih sadržaja – tematskih izložbi, književnih susreta, uređivanje panoa i postavljanje plakata u samoj knjižnici te na hodnicima. | |
| | UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE | 876 |

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

| Red.br. | PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI | Broj sati |
|------------------|---|-------------|
| 1. | <p>PRIPREMANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I REALIZACIJA ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>1.1. Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina 1.2. Organizacijski poslovi – planiranje 1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje 1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole</p> | 210 |
| 2. | <p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela 2.2. Uvođenje novih programa i inovacija 2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada 2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama 2.5. Savjetodavni rad i suradnja 2.6. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika 2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika 2.8. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</p> | 970 |
| 3. | <p>VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</p> <p>3.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve</p> | 120 |
| 4. | <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga 4.2. Stručno usavršavanje učitelja</p> | 300 |
| 5. | <p>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost 5.2. Dokumentacijska djelatnost</p> | 115 |
| 6. | <p>OSTALI POSLOVI</p> <p>6.1. Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa</p> | 69 |
| SVEUKUPNO | | 1776 |

5.4. Plan rada razrednika

| PODRUČJE RADA | PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARENJA |
|-------------------------------|--|-------------------------|
| 1. Rad razrednika s učenicima | <p>1. RAZVIJANJE NAVIKA PRISTOJNOG PONAŠANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivati učenike na prijateljske odnose i međusobno pomaganje - razvijati pravilan odnos prema svojoj i tuđoj imovini - njegovanje radnih, kulturnih i higijenskih navika - upućivati učenike na poštivanje Kućnog reda škole | tijekom nastavne godine |
| | <p>2. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA LJUDSKA PRAVA I DEMOGRAFSKO GODSPODARSTVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivati učenike na uvažavanje različitosti - razvijati empatiju prema osobama s invaliditetom - usmjeriti učenike na nenasilno rješavanje problema | tijekom nastavne godine |
| | <p>3. RAD S UČENICIMA IZVAN NASTAVE</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivati učenike na uključivanje u izvannastavne aktivnosti - organizirati izlet - posjećivati kulturne ustanove - organizirati izvanučioničku nastavu u skladu s NPiP | tijekom nastavne godine |
| | <p>4. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA</p> <ul style="list-style-type: none"> - upoznavati učenike s pravilnim prehranbenim i higijenskim navikama - u suradnji sa školskom liječnicom provoditi redovite sistematske preglede i cijepljenje učenika - razvijati naviku svakodnevnog vježbanja - ukazivati na štetnost svih oblika ovisnosti | tijekom nastavne godine |
| | <p>5. MEĐUPREDMETNE TEME</p> <p>U osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju razvija se svih sedam međupredmetnih tema navedenih u Okviru nacionalnog kurikulumu (2017): Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Održivi razvoj, Učiti kako učiti, Poduzetništvo, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj i obrazovanje.</p> <p>Odgojno-obrazovna očekivanja u kurikulumima međupredmetnih tema određena su na kraju pojedinih odgojno-obrazovnih ciklusa, a za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje odnose se na 1., 2. i 3. ciklus. Opisi pojedinih međupredmetnih tema nalaze se u prijedlogu Nacionalnog kurikulumu za osnovnoškolski odgoj i obrazovanje (2017.).</p> <p>Očekivanja međupredmetnih tema razrednici su navodili u svojim planovima sata razrednika.</p> | tijekom nastavne godine |
| | <p>6. ŠKOLSKE SVEČANOSTI</p> <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje na školskim svečanostima (Dan kruha, misa Zahvalnica - Dan škole, Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Poklade) - uređivati razredne panoje prigodnim literarnim i likovnim radovima Učenika. | tijekom nastavne godine |
| | tijekom | |

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | 7. ODGOJ I OBRAZOVANJE ZA OKOLIŠ I ODRŽIVI RAZVOJ - provoditi ekološke akcije - podizanje ekološke svijesti učenika - održavati red i čistoću učionica i ostalih prostorija. | 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 rada za izvannastavne aktivnosti - pisati zapisnike sjednica i roditeljskih sastanaka - pisati zapisnike razgovora s učenicima, roditeljima i pedagogom. | tijekom školske godine |

5.5. Plan rada tajnika škole

| PODRUČJE RADA | PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARIVANJA |
|-----------------------------------|---|------------------------|
| 1. Normativno-pravni poslovi | - kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenje podzakonskih odredbi koje se odnose na rad i poslovanje Škole - izrada prijedloga općih akata škole - upis škole u sudski registar Trgovačkog suda - upis u sudski registar zamjenika ravnatelja | tijekom školske godine |
| 2. Personalno – kadrovski poslovi | - poslove u svezi zasnivanja, te prestanka radnih odnosa: evidentiranje potrebe, realizacija natječaja, izrada ugovora o radu | tijekom školske godine |

| | | |
|------------------------------------|--|------------------------|
| | <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa - prema potrebi traženje suglasnosti ministra za zapošljavanje. | |
| 3. Opći poslovi | <ul style="list-style-type: none"> - narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu u skladu sa zakonskim odredbama - nakon završenih upisa učenika u prvi razred provjeriti ima li obvezni upisani, te o navedenom izvijestiti Službu za društvene djelatnosti - čuvanje dokumentacije u svezi provedbe mjera zaštite na radu i zaštite od požara, te dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole - osigurati interni sanitarni nadzor, ispravnu funkcionalnu opremu i uređaje, te higijenske uvjete u skladu s obvezatnom uputom Ministarstva zdravstva - nabava materijala za čišćenje i uredskog materijala | tijekom školske godine |
| 4. Administrativni i poslovi | <ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, prehrane učenika - osiguranje učenika, pomoć u organiziranju obuke plivanja - vođenje urudžbenog zapisnika - organizirati obvezatno provođenje liječničkih pregleda - poslove u svezi Godišnjeg plana i programa rada škole (izrada teksta prijedloga godišnjeg plana i programa rada te nakon donošenja dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa, te Službi za društvene djelatnosti u županiji) - priprema Prijedloga ugovora o zakupu poslovnog prostora u školi - zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Ureda državne uprave u županiji - osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima - osigurati arhiviranje i čuvanje arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama - osigurati čuvanje na sigurnom mjestu pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga, te spomenice škole - dostavljati pravovremeno, potpuno statističke podatke nadležnim službama - izrada i organizacija dostave poziva s prijedlogom dnevnog reda za sjednice školskog odbora/vijeće roditelja - vođenje i čuvanje zapisnika sa sjednica školskog odbora - čuvanje zapisnika sa sjednica vijeća roditelja - arhiviranje pedagoške dokumentacije | tijekom školske godine |
| 5. Poslovi temeljem javnih ovlasti | <ul style="list-style-type: none"> - pružati pravnu pomoć učiteljima i stručnim suradnicima da postupaju u skladu sa odredbama Zakona o općem upravnom postupku za zakonito obavljanje poslova koji se obavljaju na osnovi javne ovlasti (poslovi u svezi vođenja evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz osnovne škole) | tijekom školske godine |

| | | |
|------------------------------------|--|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - pravodobno poslati prijepis ocjena za učenika koji prelazi iz jedne škole u drugu školu - pri ispisivanju javnih isprava (duplikata svjedodžbi) i potvrda postupati sukladno odredbama Općeg upravnog postupka. | |
| 6. Poslovi suradnje i komunikacije | <ul style="list-style-type: none"> - komuniciranje i suradnja sa nadležnim tijelima i Ustanovama - komuniciranje sa strankama, roditeljima i učenicima - telefonska komunikacija | tijekom školske godine |

5.6. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika

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

5.7. Plan rada domara škole

| PODRUČJE RADA | PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARENJA |
|---------------------------|--|--------------------|
| 1. Održavanje instalacija | <ul style="list-style-type: none"> - elektroinstalacije | tijekom školske |

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

5.8. Plan rada spremača škole

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

5.9. Plan rada kuharice

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

| | | |
|----------------------|--|------------------------|
| 2. Priprema obroka | <ul style="list-style-type: none"> - sastavljanje jelovnika - priprema obroka prema jelovniku - izdavanje obroka - pripremanje obroka za učitelje i ostale radnike. | tijekom školske godine |
| 3. Serviranje obroka | <ul style="list-style-type: none"> - postavljanje pribora i obroka - pranje i dezinfekcija školskog i ostalog pribora poslije obroka i poslije proslava blagdana, rođendana, imendana itd. - slaganje pribora u ormare - briga o priboru i nabavka novog. | tijekom školske godine |
| 4. Ostali poslovi | <ul style="list-style-type: none"> - čišćenje prostora kuhinje, te održavanje uređaja u kuhinji - kontakt s tajnikom i šefom računovodstva oko usklađenja dokumentacije - neplanirani poslovi po nalogu tajnika i ravnatelja - uništavanje miševa i ostalih glodavaca u školskoj kuhinji i spremištu hrane - poslovi dežurnog radnika i zamjena spremačica prema potrebi. | tijekom školske godine |

5.10. Plan rada odgajateljice

| PODRUČJE RADA | PLANIRANI ZADATCI I AKTIVNOSTI | VRIJEME OSTVARENJA |
|---|---|--------------------|
| 1. Utjecati na stvaranje pozitivne slike o sebi | <ul style="list-style-type: none"> - poticati i podržavati osjećaj povjerenja u vlastite mogućnosti, - doživljaj osobne aktivnosti (ja hoću, ja mogu, igre spretnosti, snalažljivosti). | tijekom ped. god. |
| 2. Osigurati individualni pristup svakom djetetu i uvjete da susreti s odgojiteljem i ostalom djecom budu ugodan i radostan doživljaj za dijete | <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje djece međusobno - upoznavanje s igračkama, predmetima, pomagalicama i njihovim Korištenjem. | |
| 3. Njegovati osjećaj pripadnosti grupi, školi i osjećaj za prijateljstvo | <ul style="list-style-type: none"> - organiziranjem i poticanjem za zajedničke igre - razvijati potrebe djece da se dogovaraju, surađuju, poštuju dogovore, uviđaju tuđe potrebe, da ih neuspjeh ne obeshrabruje. | |
| 4. Njegovati i održavati | <ul style="list-style-type: none"> - objasniti djetetu što sve čini njegov dom i obitelj | |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| pozitivan emocionalni odnos prema obitelji | - tko, kako i čime svaki član pridonosi obitelji. | |
| 5. Razvijati osjećaj pripadnosti mjestu i domovini | - upoznati ime mjesta, zavičaja, adrese stanovanja - upoznati djecu s narodnim običajima, društvenim datumima, praznicima - Dan državnosti. | Tijekom pedagoške godine |
| 6. Upoznati karakteristike prirode, biljnog i životinjskog svijeta | - godišnja doba - vremenske prilike - promatranje prirode i rada ljudi u prirodi u pojedina godišnja doba - izvođenje prigodnih jednostavnih eksperimenata. | |
| 7. Upoznati prometne znakove i prometna pravila | - prometna sredstva - pravilno ponašanje u prometu. | |
| 8. Uvoditi dijete u svijet kvalitativnih i kvantitativnih odnosa | - poticanje na svakodnevno zapažanje, uspoređivanje i imenovanje prostornih, količinskih i vremenskih odnosa - praktično grupiranje (osobine, razlike, sličnosti). | |
| 9. Navikavati djecu da pravilno i spretno rukuju alatima i poticati u njima radost i oduševljenje za rad | - u svakodnevnom radu s djecom navoditi ih na pravilno rukovanje škarama, kistom i sl. - planirati i realizirati aktivnosti u kojima se na zanimljiv način koriste alati - učiniti iskustveno učenje zanimljivim i realnim za svako dijete. | |
| 10. Omogućiti slobodni i spontani govorni izraz djeteta u svim situacijam | - poticati na međusobnu komunikaciju postavljanjem poticajnih pitanja od strane odgojitelja - poticati izražavanje neposrednih doživljaja riječima i pokretima - poticati sposobnost opisivanja ličnosti i događaja: a) razgovor po slikama, razgovor na osnovu viđenih slika ili bez slika (po sjećanju) b) uočavati cjelinu, dijelove cjeline. | |
| 11. Uvoditi dijete u kulturu slušanja i praćenja govora drugih | - slušati govor odgojitelja i druge djece - oslovljavanje odgojitelja s „teta“ - oslovljavanje djece osobnim imenima. | |
| 12. Njegovati osobine pravilnog govora u svakodnevnim aktivnostima | - dobrim modelom odgojitelja - pri pripovijedanju i čitanju i njihovim sudjelovanju u igrama sa Scenskom lutkom, dramatizacija. | |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| 13. Razvijati kod djece interes za knjigu buđenjem emotivnog stava prema književnim sadržajima | - primjerenim literarnim, scenskim i filmskim djelima i slikovnicama razvijati pravilan govor, obogaćivati dječji rječnik i njegovati ljubav za knjigu. | |
| 14. Buditi kod djeteta interes za vokalnu i instrumentalnu glazbu | - svakodnevno slušati vokalnu i instrumentalnu glazbu, pjevanjem odgojitelja - glazbom stvarati vedro i radosno raspoloženje - poticati djecu da se kreću uz ritam govora, pjesme i instrumentalne skladbe - poticati na prepoznavanje skladbi s obzirom na karakter, tempo, dinamiku i formu. | |
| 15. Omogućiti djeci da se upoznaju s likovno-tehničkim sredstvima | - za crtanje, slikanje, modeliranje - upoznavanje, s osnovnim bojama (prepoznavanje i imenovanje) - poticati likovno izražavanje zapažanja, predodžbi, poimanja svijeta oko njih na temu: a) priroda i okolina b) društvo. | tijekom nastavne godine |

6. Plan rada školskog liječnika za 2019./2020. školsku godinu

Cijepljenje, sistematski pregledi učenika i predavanja će se ostvarivati od mjeseca rujna 2019. do siječnja 2020. Od mjeseca ožujka do kraja svibnja 2020. planiran je sistematski pregled i cijepljenje djece iz predškole koja će sljedeće šk. godine (2020./2021.) krenuti u prvi razred. Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja sistematskih pregleda i cijepljenja ovisno o dostupnosti samog cjepiva, ali sve se mora napraviti do završetka tekuće šk. godine.

| VRIJEME OSTVARIVANJA | SADRŽAJ RADA |
|-------------------------------|---|
| RUJAN 2019. | 6. razred Pregled kralježnice, mjerenje visine i težine |
| LISTOPAD 2019. | 8. razred Cijepljenje DI-TE I POLIO I SISTEMATSKI PREGLED |
| STUDENI/ PROSINAC 2019. | 5. razred Sistematski pregled i predavanje - Psihičke i somatske promjene u pubertetu, pubertetu i higijena 7.razred Ispitivanje sluha |
| PROSINAC/SIJEČANJ 2019./2020. | 1.razred Pravilno pranje zubi po modelu 3. razred Mjerenje visine, težine i ispitivanje vida, pravilna prehrana i skrivene kalorije |

7. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela7.1. 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. | Suglasnosti za zapošljavanje nakon raspisanog natječaja Proračun škole Ostala problematika | Predsjednik ŠO ravnatelj |
| XII. | Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u prvom obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika | Predsjednik ŠO Ravnatelj |
| II. | Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika | Predsjednik ŠO ravnatelj |
| V. | Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika | Predsjednik ŠO ravnatelj |
| VII. | Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Ostala problematika | Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Tajnik Članovi ŠO |
| VIII. | Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje izvješća pa završetku 2019/2020.šk.god. | Predsjednik ŠO Ravnatelj članovi ŠO |

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

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
|----------|--|--|
| VIII./X. | Stanje na početku školske godine Prijedlog zaduženja učitelja, Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i God. plana i programa rada Organizacija PROJEKTOG DANA za Dan kruha Savjetnički posjet mentora vezan za kurikularnu reformu | Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji mentori |
| XI. | Organizacija PROJEKTOG DANA za Božić Ekskurzija učenika | Ravnatelj, Stručni suradnici, Učitelji |
| I. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Organizacija PROJEKTOG DANA za maskenbal Stručno usavršavanje: predavanje pedagoginje Martine Stanković | Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji |
| III. | Organizacija PROJEKTOG TJEDNA – priroda, ekologija zdravlje Organizacija PROJEKTOG DANA za Korizmu Formiranje Povjerenstva za upis u I. razred | |
| IV. | Organizacija PROJEKTOG DANA za Dan škole Uspjeh učenika | Ravnatelj, Učitelji. pedagog |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa Organizacija dopunskog rada Evaluacija realizacije Školskog kurikulumu | Ravnatelj, Učitelji, pedagog |
| VII. | Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada Formiranje komisije za popravne ispite Diskusija o viziji i načelima Školskog kurikulumu | Ravnatelj, učitelji |
| VIII. | Izviješće o radu škole u 2019./2020. školskoj godini Prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu Izrada Školskog kurikulumu za 2019./2020. školsku godinu | Ravnatelj, Pedagog, učitelji |

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
|--------|---|-------------|
| IX. | Izbor predsjednika Vijeća PN i RN Izrada GIK-a Projektne dane, projektne tjedne, dogovaranje | Učitelji |
| XII. | Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja – izvješća Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje | Učitelji |
| II. | Projektne dane- Disciplina nekad i sad- dogovaranje | Učitelji RN |

| | | |
|-------|---|----------|
| VI. | Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje Analiza realizacije nastavnih planova i programa | učitelji |
| VII. | Analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada | učitelji |
| VIII. | Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita | učitelji |

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
|--------|--|---|
| IX./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.

| R.b. | ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI | NAPOMENA |
|------|--|-------------|
| 1. | Mirjana Brčić | |
| 2. | Karolina Žaper | |
| 3. | Zrinka Ivanković | predsjednik |
| 4. | Milenko Brčić | |
| 5. | Đurđica Čosić | |

| | | |
|----|------------------|-----------------------|
| 6. | Irena Čosić | |
| 7. | Zdenka Jelović | zapisničar |
| 8. | Gordana Pavlović | zamjenik predsjednika |

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 (2019./2020.) |
|-------------------------|---|
| RUJAN | <ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini (Statut, čl. 102., 128.) - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2019./2020. - <i>Pravilnik o kućnom redu OŠ Mare Švel-Gamiršek</i> - <i>Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (30. kolovoza 2019.)</i> - <i>Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</i> - razno |
| LISTOPAD/STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> - upoznavanje Vijeće učenika sa Školskim kurikulumom - međusobni odnosi učenika i učitelja – prijedlozi za poboljšanje stanja - prijedlog pedagoške radionice ili predavanja koji bi im koristili u razrednom odjelu - planiranje projektnih dana i projektnog tjedna - razno |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i vladanja u 1. obrazovnom razdoblju - aktualna problematika u školi (s čime smo zadovoljni, što možemo promijeniti?) - kreativna radionica |

SVIBANJ

- sudjelovanje u organizaciji obilježavanja Dana škole
- analiza ostvarenog rada u školskoj godini
- razno

Tijekom godine moguće su izmjene i dopune.

| Razred | ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U ŠKOLSKOJ GODINI 2019./2020. | Napomena Predsjednik, zamjenik, zapisničar |
|--------|--|---|
| 1. | Jakov Ćosić (zamjenica Gabriela Šljerac) | |
| 2. | Lana Ilić (zamjenica Elena Mikulić) | |
| 3. | Adam Pavlek (zamjenik Filip Pejić) | |
| 4. | Ana Valeria Martinović (zamjenik Leon Đorđić) | |
| 5. | Dominik Kraljiček (zamjenik Ivan Jurković) | |
| 6. | Borna Pavlović (zamjenica Emma Bravić) | predsjednik |
| 7. | Tena Ćosić (zamjenica Laura Iličić) | zamjenik predsjednika |
| 8. | Ema Ducić (zamjenica Danijela Župarić) | zapisničar |

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 2019./2020. Jedan primjerak je kod djelatnika, a drugi se čuva kod pedagoginje kao sastavni dio GPiP. Jedan od oblika stručnog usavršavanja vršit će se i posjećivanjem nastavnog sata.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

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

Odgojno-obrazovni djelatnici škole uključeni su u kolektivno stručno usavršavanje na razini stručnih aktiva, koje organizira i vodi stručno tijelo Ministarstva prosvjete i športa.

Osim toga uključuju se u rad seminara, savjetovanja i drugih stručnih skupova koje organiziraju razne strukovne organizacije i društva.

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

9.1. Školski projekti

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

| ŠKOLSKI PROJEKTI u 2019./2020. školskoj godini | | | | |
|--|---|---------|---|---|
| Red ni broj | Naziv projekta | Razred | Vrijeme i trajanje izvedbe | Područje Kurikula |
| 1. | Preventivni projekti PU Vukovarsko-srijemske županije | 1. – 8. | Rujan 2019. – travanj 2020. | Prirodoslovno, Tehničko i informatičko, Tjelesno i zdravstveno područje |
| 2. | Zubna putovnica | 1. i 6. | 1. pol | Tjelesno i zdravstveno područje |
| 3. | Prikupljanje starog papira | 1. – 8. | Tijekom školske godine | Društveno-humanističko, Tjelesno i zdravstveno, Prirodoslovno, Matematičko područje |
| 4. | Priroda, ekologija zdravlje | 1.-8. | Školska godina 2019./2020. projektni tjedan | Tjelesno i zdravstveno područje |
| 5. | Zabavna lektira- lektira kroz igru | 1. | Tijekom školske godine | Jezično-komunikacijsko područje |
| 6. | Superjunaci | 1. | Tijekom školske godine | Jezično-komunikacijsko područje |
| 7. | Tulum s(l)ova | 1. | Tijekom školske godine | Jezično-komunikacijsko područje |
| 8. | Kapljica vode | 1. | Tijekom školske godine | Prirodoslovno područje |

9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti

Kulturna i javna djelatnost škole ima značajno mjesto u ukupnim zadacima osnovne škole. Škola mora šire prosvjetno i kulturno djelovati i afirmirati se kao prosvjetni i kulturni centar svoga mjesta. Suradnja s roditeljskim domom, sa sredinom u kojoj živimo i djelujemo 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.

| Mjesec | SADRŽAJ | Broj učenika | Nositelji aktivnosti | Vremensko razdoblje |
|--------|--|--------------|---|--|
| IX. | Početak nastavne godine; svečani prijem prvašića. | Svi učenici | Učitelji, učenici; učenici 2. razreda, razrednica Mirela Kešinović | Ponedjeljak → 9. rujna 2019. |
| | „Poštujte naše znakove“ | 13 učenika | Učenici 1. razreda, djelatnik MUP-a. | 24. rujna 2019. |
| X. | Mjesec hrvatske knjige; Ispitivanje brzine čitanja | Svi učenici | Svi učenici, knjižničarka, pedagoginja, nastavnici hrvatskog jezika, učiteljice razredne nastave. | 15. listopada 2019. – 15. studenoga 2020. |
| | „Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir“ | Svi učenici | Vjeroučiteljica, svećenik | 18. listopada 2019. |
| | Dan kruha | Svi učenici | Cijela škola | Četvrtak, 17. listopada 2019. |
| XI. | Mjesec borbe protiv ovisnosti | Svi učenici | Učitelji/ice RN Barbara Baotić, Antun Maršalko, Danijel Čorluka, razrednici, učenici, pedagoginja | Mjesec borbe protiv ovisnosti → 15. studenoga 2019. – 15. prosinca 2019. |
| | PROJEKTNI DAN- Dan sjećanja na žrtve Vukovara, 18. 11. 2019. | Svi učenici | Učiteljice razredne nastave, učitelji predmetne nastave, Ivana Papac, | Petak, 15.11.2019. |
| | Predstava „Mjesto za dvoje“ (Gradsko kazalište Požega) | RN | Učiteljice razredne nastave, odgajateljica | 25. studenoga 2019. u 11 sati |

| | | | | |
|------|--|-------------------------|---|---|
| XII. | Priredba za sv. Nikolu u organizaciji Općine Vrbanja | 1. – 5. razred | Razrednici 1. – 5. razreda | 6. prosinca 2019. |
| | Tjedan solidarnosti Crvenog križa; uređenje panoa s učenicima. | Svi učenici | Voditeljica Barbara Baotić | Hrvatski Crveni križ → 8. prosinca 2019. – 15. prosinca 2019. |
| | Školski medni dan | 1. razred | Katica Vareševac, pčelar s odobrenog popisa hrvatskih pčelara | 9. prosinca 2019. |
| | Božićna predstava Gradskog kazališta Joza Ivakić Vinkovci | 1. – 4.razred | Učiteljice razredne nastave | Utorak, 17. prosinca 2019. u 11 sati |
| | PROJEKTNI DAN Božićni sajam | Svi učenici | Učenici od 1. do 8. razreda, nositelji priredbe, voditelji izvannastavnih aktivnosti. | Utorak, 17. prosinca 2019. . |
| II. | Valentinovo | Svi učenici | Katarina Vidović Šljerac Larisa Baćani Hnatko učiteljice razredne nastave. | Petak → 14. veljače 2020. |
| | PROJEKTNI DAN „Sigurnost i zaštita djece na internetu“ | 16 | Svi učenici, djelatnik MUP-a | Veljača 2020. |
| | „Živim život bez nasilja“; Dan ružičastih majica, zadnja srijeda u mjesecu veljači | 17 | Svi učenici | 26. veljače 2020. |
| | PROJEKTNI DAN maskenbal | Svi učenici | 7.Razred, Ivana Papac Voditelji INA Učiteljice RN | Utorak, 25. veljače 2020. |
| III | „Klokan bez granica“ | Učenici 2. – 8. razreda | Učiteljica razredne nastave Katica Vareševac i učitelj matematike Vanja Zečević | Ožujak 2020. |
| IV. | PROJEKTNI SAT Korizma | Svi učenici | Katarina Vidović Šljerac, Helena Klasnić učiteljice razredne nastave. | Četvrtak, 9. travnja 2020. |
| | PROJEKTNI TJEDAN Priroda, ekologija, zdravlje | Svi učenici | Svi učitelji i stručni suradnici, Vanjski suradnici | Zadnji tjedan mjeseca travnja 2020. |

| | | | | |
|----|--|-------------|----------------------|-----------------------------|
| V. | Majčin dan, 12. 5. 2019. Međunarodni dan obitelji | Svi učenici | Učitelji, roditelji. | Srijeda → 15. svibanj 2020. |
| | PROJEKTNI DAN Dan škole | Svi učenici | Svi učitelji | Petak → 22. svibnja 2020. |

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

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

Raditi prije svega na sljedećem:

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

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

U planu je 10 radnika škole poslati na sistematski pregled.

9.5. Školski preventivni programi

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

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

ZADAĆE:

- otklanjanje i ublažavanje rizičnih čimbenika radi stvaranjem poticajnog ozračja i pozitivne razredno-školske klime
- ukazivanje na poželjne i društveno prihvatljive obrasce ponašanja aktivnim načinima poučavanje i poticanjem učenika na participativno učenje
- kreativnim i edukativnim radionicama i predavanjima poučiti učenike mirnim i konstruktivnim načinima rješavanja problema i izbjegavanja verbalnih i fizičkih konfliktnih situacija
- poticanje učenika na preuzimanje odgovornosti za vlastite postupke te priznavanje i ispravljanje vlastitih pogrešaka
- razvoj socijalnih, komunikacijskih, organizacijskih vještina kod učenika, vještina samokontrole te razvoja samopouzdanja, sigurnosti i pozitivne slike o sebi
- naučiti učenike kako upravljati vlastitim emocijama i kontrolirati negativne oblike ponašanja
- razvijati učenicima sposobnost kritičkog mišljenja, logičkog zaključivanja i samopouzdanog donošenja odluka
- poticanje kulture mira, tolerancije i prihvaćanja različitosti
- svijest o vlastitim pravima i pravima drugih ljudi te poštivanje i zaštita istih
- poticanje međugeneracijske solidarnosti među učenicima i osjetljivosti za buduće generacije ljudi kao temelj za razvoj ekološke, demokratske i moralne osviještenosti.

Ustrojstvo školskog preventivnog programa

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

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

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

Tercijarna prevencija → mjere otklanjanja ili ublažavanja uznapredovanih faktora rizika.

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

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

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

Nositelji školskog preventivnog programa

Svi odgojno-obrazovni djelatnici, a naročito:

- Dara Brčić, ravnateljica
- Lana Jelinek – stručna suradnica pedagoginja
- Suada Lučić – stručna suradnica knjižničarka
- Razrednici svih razreda – Katica Vareševac, Mirela Kešinović Josipa Brkić, Seada Kešinović, Barbara Baotić, Vanja Zečević, Ivana Papac, Danijel Ćorluka.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa razrađene su u posebnom dokumentu.

9.5.1. Plan i program profesionalne orijentacije

| AKTIVNOST | TEMA | SADRŽAJ | NOSITELJ |
|------------------------------------|---|---|----------------------|
| Profesionalno informiranje učenika | Primarna profesionalna orijentacija | Razgovor učenika s razrednicom na Satu razrednika (Osobni cilj – planiranje novih postignuća, Ususret srednjoj školi) | Razrednik Učenik |
| Procjena interesa učenika | Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava i projekti | Pregled uključenosti učenika u školske aktivnosti i razgovor s učiteljima radi prikupljanja korisnih informacija o sposobnostima učenika. | Pedagog Učitelji |
| Anketa Siječanj 2020. | Anketiranje učenika osmih razreda o izboru zanimanja | Upoznavanje sa sklonostima i razmišljanjima učenika vezanim uz izbor zanimanja. | Pedagog |
| Radionica Veljača 2020. | Samospoznaja | Pomoć učenicima u razvijanju svijesti o vlastitim potencijalima, jakim i | Pedagog Razrednik |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | slabim stranama; stjecanje realne slike o sebi, osposobljavanje za samoprocjenu i kritičko suočavanje s vlastitim izborom zanimanja. | Učenici |
| Predavanje Travanj 2020. | Putovi obrazovanja | Pružanje osnovnih informacija o mogućnostima upisa različitih škola i potrebama tržišta rada; upoznavanje s relevantnom terminologijom; upoznavanje učenika s relevantnim situacijama u svijetu rada. | Pedagog |
| Predavanje Svibanj 2020. | Postupak prijava i upisa u srednju školu – gdje, kako, kada? | Korisne informacije o postupku prijava i upisa u srednju školu; upoznavanje s relevantnom literaturom i pravilnicima → <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole, Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole</i> ; upoznavanje s potrebnom dokumentacijom, rokovima, mjestima i sl. | Pedagog |
| Roditeljski sastanak Svibanj/lipanj 2020. | Postupak prijava i upisa u srednju školu – gdje, kako, kada? | Korisne informacije o postupku prijava i upisa u srednju školu; upoznavanje s relevantnom literaturom i pravilnicima → <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole, Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole</i> ; upoznavanje s potrebnom dokumentacijom, rokovima, mjestima i sl. | Pedagog Razrednici Roditelji |
| Praktičan rad Svibanj 2020. | Prva prijava u sustav Nacionalnoga informacijskog sustava prijava i upisa u srednje škole | Upoznavanje s sustavom, pružanje uputa o korištenju sustava, prijava obrazovnih programa. | Pedagog Razrednik Učitelj informatike Učenici |
| Individualni razgovori (tijekom cijelog 2. polugodišta) | Upis učenika s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama u srednju školu | Pravodobno otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenika sa zdravstvenim teškoćama; suradnja s liječnikom, službom Zavoda za zapošljavanje, roditeljima, učiteljima. | Pedagog Roditelj Učenik |

10. Plan nabave i opremanja

Potrebno je obnoviti školske stolice koje su oštećene, zaštititi zidove učionica letvama, obnoviti dotrajalu sanitariju, nabaviti panoje za hol, police za kabinete, potrebne rekvizite u sportskoj dvorani (lopte, vijače), opremu 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:

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

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

| CILJANO PODRUČJE | TEMA | NAMJENA | PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE | OBLIK SURADNJE | AKTIVNOSTI U NAŠOJ REALIZACIJI |
|--|--|--|---|---|--|
| Edukativno-preventivni program s ciljem podizanja svijesti o važnosti poštivanja prometnih propisa i osvještavanja najmlađih sudionika u prometu o potencijalnim opasnostima. | „Poštujte naše znakove“. | Učenicima prvog razreda. | Prema dogovoru s policijskim službenicima prometne policije PU Vukovarsko-srijemske županije tijekom mjeseca rujna 2019. godine te kontinuirano tijekom školske godine. | Predavanje za učenike prvog razreda. | Učiteljica prvog razreda će tijekom godine u sklopu izvanučioničke nastave provesti aktivnosti na temu „Promet: Vozimo bicikl, koturaljke, romobil – sudjelujemo u prometu“ te „Put od kuće do škole“. |
| Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i komunikacijske tehnologije te interneta, uključujući | „Sigurnost i zaštita djece na internetu“. | Predavanje za učenike i roditelje učenika od drugog do četvrtog razreda. | Prema dogovoru s policijskim službenicima; tijekom mjeseca veljače povodom obilježavanja Dana sigurnijeg interneta. | Predavanje za roditelje koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije. | Nastavnik informatike održat će sat obuhvaćen Nastavnim planom i programom – „Sustavno prikupljanje sadržaja s weba“ te će govoriti o praktičnim savjetima i pitanju zaštite na Internetu. Osim u predmetnoj nastavi, nastavnik informatike ostvarit će suradnju i s razrednom nastavom. Učenici će učiti o načinima zaštite podataka putem CERT-a i CARNeta te će kroz edukativne emisije, radionice i igre učiti o nasilju na Internetu. Tijekom cijele godine, u sklopu |

| | | | | | |
|---|---|----------------------------------|--|--|--|
| <p>prevenciju ovisnosti o internetu.</p> | | | | | <p>Školskog preventivnog programa naše škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja iste ili srodne tematike.</p> |
| <p>Prevenција nasilničkog kriminaliteta i vandalizma prevencija obiteljskog nasilja, sprječavanje nasilja prema ženama i vršnjačkog nasilja te izgradnja kulture nenasilja.</p> | <p>Dan ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja. Preventivni projekt „Živim život bez nasilja“.</p> | <p>Učenicima sedmog razreda.</p> | <p>Tijekom mjeseca veljače, povodom Dana ružičastih majica – prevencija vršnjačkog nasilja i kontinuirano tijekom školske godine.</p> | <p>Predavanje za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.</p> | <p>Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja na temu nenasilja. Kroz mjesec veljaču, učitelji bi na različite načine motivirali učenike u obilježavanju Dana ružičastih majica (likovni, glazbeni, literarni radovi).</p> |
| | <p>Europski dan zaštite djece od seksualnog zlostavljanja i seksualnog iskorištavanja.</p> | <p>Učenicima 6. i 7. razreda</p> | <p>Tijekom mjeseca studenog 2019.</p> | <p>Predavanje za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.</p> | <p>Predavanje će održati službenici PU Vukovarsko-srijemske županije u sklopu Školskog preventivnog programa. Razrednici i pedagoginja provodit će Sate razrednika na tu temu.</p> |

| | | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------|---|---|--|
| Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu. | Dan planeta Zemlje | Učenicima 5. i 6. razreda | Tijekom projektnog tjedna u travnju 2020. | Predavanje za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije. | Učitelj biologije i kemije održat će sat na temu „Alkohol“ te opisati fiziološko djelovanje alkohola na organizam čovjeka. Učitelj geografije realizirat će projekt „Dan planeta zemlje“ kojemu je cilj razvijanje ekološke svijesti i poticanje ekološkog ponašanja učenika, djelatnika škole i lokalne zajednice. U istu će svrhu učitelji kroz nastavu biologije i izvannastavne aktivnosti Školski vrt promovirati očuvanje okoliša. Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa naše škole, pedagoginja će održavati radionice iste ili srodne tematike: „Utjecaj ovisnosti na sve aspekte života“. |
| | Projekt „Zdrav za pet!“ | Učenicima osmog razreda. | | | |

11.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

| REDNI BROJ | PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI | CILJ (po područjima) | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
|-----------------|---|---|----------------------------------|------------|
| 1. | Pripremanje odgojno-obrazovnog rada i realizacija školskog programa | | | 210 |
| 1.1. | Analiza Planova i programa rada škole prethodnih školskih godina | | | 14 |
| 1.1.2. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole | Na temelju analize prijašnjih Planova i programa utvrditi odgojno-obrazovne potrebe škole, a rezultate primjenjivati u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi; ispitati prednosti, nedostatke i izdvojiti prioriteta područja unapređenja škole. | Kolovoz, rujan, svibanj, lipanj | |
| 1.1.3. | KREDA analiza | | Svibanj, lipanj | |
| 1.2. | Organizacijski poslovi – planiranje | | | 95 |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu | Temeljito planiranje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog plana škole, pedagoga i učitelja radi ostvarivanja jedinstvenog identiteta škole. | Kolovoz, rujan, listopad, lipanj | |
| 1.2.2. | Izrada plana i programa rada pedagoga | | | |
| 1.2.2.1. | Izrada mjesečnog i tjednog plana i programa rada pedagoga | | | |
| 1.2.3. | Pomoć učiteljima u godišnjem i mjesečnom planiranju | | | |
| 1.3. | Izvedbeno planiranje i programiranje | | | 90 |
| 1.3.1. | Planiranje suradnje s učiteljima, roditeljima, vanjskim suradnicima i lokalnom zajednicom | Poticanje što bolje suradnje i međuljudskih odnosa te povezivanje škole s lokalnom zajednicom. | Tijekom školske godine | |
| 1.3.2. | Sudjelovanje u organizaciji dopunske, dodatne, izvanučioničke nastave, izvannastavnih i ostalih školskih aktivnosti | Obogaćivanje školskog kurikulumu sadržajima temeljenim na potrebama, interesima i mogućnostima učenika. | Kolovoz, rujan | |
| 1.3.3. | Planiranje aktivnosti vezanih uz provođenje međupredmetnih tema – projektni dani i projektni tjedan | Planiranje što bolje integracije sadržaja međupredmetnih tema. | Kolovoz, rujan | |

| | | | |
|--------|---|---|----------------------------------|
| 1.3.4. | Planiranje stručnog usavršavanja učitelja i osobnog stručnog usavršavanja | Kreiranje kvalitetnog plana stručnog usavršavanja. | Tijekom školske godine |
| 1.3.5. | Planiranje profesionalne orijentacije učenika | Praćenje potreba i postignuća učenika radi njihova napredovanja. | Tijekom 2. obrazovnog razdoblja |
| 1.3.6. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | | Tijekom školske godine |
| 1.3.7. | Planiranje projekata i istraživanja te praćenja i unapređivanja nastave | Planiranje projektne i istraživačke djelatnosti u svrhu unapređenja neposredne odgojno-obrazovne prakse. | Tijekom školske godine |
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole | | |
| 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 | | |
| 1.4.3. | Praćenje i primjenjivanje inovacija vezanih za Školu za život | | |
| 2. | Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu | | |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | | |
| 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 novopridošlih učenika | | |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | | |
| 2.1.8. | Suradnja i sastanak s roditeljima upisanih učenika | | |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija | | |
| 2.2.1. | Praćenje inovacija u opremanju škole i sudjelovanje u | Unapređivanje, inoviranje i osuvremenjivanje | Tijekom školske |
| | | | 11 |
| | | | 970 |
| | | | 70 |
| | | | 8 |

| | nabavci nove školske opreme i didaktičkog materijala | nastavnog procesa. | godine | |
|-----------------|---|---|------------------------|------------|
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | | | 300 |
| 2.3.1. | Posjet nastavi i naknadna analiza nastavnog sata – razgovori s učiteljima | Unapređivanje nastavnog procesa strukturiranim i nestrukturiranim uvidima u nastavu; uočavanje prednosti i nedostataka vođenja nastavnog procesa i poboljšanje vođenja pedagoške dokumentacije. Osposobljavanje učitelja i učitelja pripravnika za samostalan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad. | Studeni, ožujak | |
| 2.3.2. | Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i pregled e-Dnevnika | | 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 kurikulumu | Tijekom školske godine | |
| 2.3.5. | Praćenje ostvarivanja Godišnjeg izvedbenog kurikulumu u 1. i 5. razredu te u 7. razredu iz predmeta Biologija, Kemija i Fizika | | | |
| 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 prihvatanja. 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 | | | |
| 2.4. | Rad s učenicima s posebnim potrebama | | | 92 |
| 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.) Suradnja s učiteljima, roditeljima, sustručnjacima i vanjskim ustanovama. | 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 | | |
| 2.5. | Savjetodavni rad i suradnja | | 400 |
| 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 sustručnjacima (psiholozima, stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila, liječnicima itd.) | | |
| 2.5.6. | Suradnja s vanjskim ustanovama i lokalnom zajednicom (dječji vrtić, CZSS, zdravstvene ustanove, policijska postaja, druge osnovne i srednje škole, AZOO, NCVV, HZZ, Ministarstvo itd.) | | |
| 2.6. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | | 60 |
| 2.6.1. | Suradnja s 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 | | |
| 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 | | |
| | | | Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj |

| | | | | |
|----------|---|---|------------------------|------------|
| | srednjim školama | | | |
| 2.6.9. | Suradnja s roditeljima učenika | | Tijekom školske godine | |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | | | 24 |
| 2.7.1. | Sudjelovanje u realizaciji Školskog preventivnog programa | <p>Koordiniranje realizacije programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja.</p> <p>Analiza ostvarenosti Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema.</p> <p>Kvalitetan neposredni rad s učenicima i učiteljima u svrhu razvijanja humanijih međusobnih odnosa.</p> <p>Suradnja s vanjskih ustanovama.</p> | 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 | | | |
| 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 | 16 |
| 3. | Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata | | | 120 |
| 3.1. | Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve | | | 40 |
| 3.1.2. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta | <p>Situacijskom analizom utvrditi trenutno stanje i ostvarenost postavljenih ciljeva.</p> <p>Utvrditi korake unapređivanja odgojno-obrazovnog rada s obzirom na procijenjeno stanje.</p> <p>Poticati manja istraživanja i projekte svih odgojno-obrazovnih djelatnika radi unapređivanja nastavnog procesa i cjelokupnog rada škole; primjenjivati rezultate u neposrednoj odgojno obrazovnoj praksi.</p> | Prosinac, siječanj | |
| 3.1.3. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine | | Kolovoz, rujan | |
| 3.1.4. | Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa | | Tijekom školske godine | 80 |
| 3.1.4.1. | Sociometrija – provođenje ispitivanja međusobnog odnosa učenika u razrednom odjelu | | Tijekom školske godine | |
| 3.1.4.2. | Obrada i interpretacija podataka sociometrije | | | |
| 3.1.4.3. | Primjena spoznaja u neposrednoj odgojno-obrazovnoj praksi | | | |
| 3.1.5. | Vrednovanje rada odgojno-obrazovnih djelatnika | | | |
| 3.1.6. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | | | |
| 3.1.7. | Samovrednovanje rada škole, vanjsko vrednovanje (NCVVO) | | | |

| | | | |
|---------------|---|--|------------------------|
| 4. | Stručno usavršavanje odgojno obrazovnih djelatnika | | 300 |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | | 150 |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | Osobni profesionalni razvoj pedagoga, refleksija o vlastitim stručnim kompetencijama i unapređivanje istih, proširivanje spoznaja o vlastitom radu, cjeloživotno učenje i obogaćivanje vlastite odgojno-obrazovne prakse. Suradnja sa sustručnjacima. | Tijekom školske godine |
| 4.1.2. | Stručno usavršavanje u školi | | |
| 4.1.3. | ŽSV stručnih suradnika | | |
| 4.1.4. | Praćenje i proučavanje stručne literature i periodike | | |
| 4.1.5. | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | | |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija | | |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | | 150 |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Proširivanje spoznaja učitelja sadržajima iz područja pedagogije i srodnih znanosti, razvoj stručnih kompetencija, cjeloživotno učenje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa. Vješto snalaženje u korištenju stručne literature radi zadovoljavanja čitateljskih interesa i rješavanja potencijalnih problemskih situacija. Uvođenje pripravnika u samostalnu odgojno-obrazovnu djelatnost te daljnje pedagoško usmjerenje. | 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 | | 115 |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | | 20 |
| 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, | Tijekom školske godine |
| 5.1.2. | Poticanje učenika i učitelja na redovito čitanje i proučavanje stručne literature | | |

| | | | | |
|------------------------|--|--|------------------------|-------------|
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | bržeg pronalaženja relevantnih podataka, kvalitetnijeg kratkoročnog i dugoročnog planiranja rada, smanjivanja pogrešaka te stvaranja uvjeta za napredak škole. | | 95 |
| 5.2.1. | Vođenje dokumentacije o osobnom radu | | Tijekom školske godine | |
| 5.2.2. | Vođenje dokumentacije o nastavi | | | |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i roditeljima | | | |
| 5.2.4. | Pregled učiteljske dokumentacije | | | |
| 6. | Ostali poslovi | | | 61 |
| 6.1. | Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa | | Tijekom školske godine | |
| SVEUKUPNO SATI: | | | | 1776 |

11.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE ŠOR VRBANJA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

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

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

| | | | | | | | |
|-----------|---|---|--|-----------------------|---|--|--|
| | | svjetskih staništa kroz projekt, suradnja sa INA Školski vrt | učenika o važnosti staništa. | kolaž, ljepilo | materijali | mjeseca | radove učenika |
| | Suada Lučić KNJIŽNIČARI | Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge | Dokumentiranje rada zadruge. | | | | |
| | Danijel Ćorluka i svi zadrugari | Sadnja stabala u školskom dvorištu Priprema zemljišta u školskom vrtu | Uređenje školskog dvorišta i priprema zemljišta u školskom vrtu za proljetnu sadnju. | | | Tijekom mjeseca | photodokumentacija |
| | 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 |
| | Barbara Baotić, sekcija CK i svi razrednici | HUMANITARNA AKCIJA | Razvijati socijalnu osjetljivost naših učenika. | | | prosinac | Izvjешće |
| | SVI RAZREDNICI | Definiranje proizvoda za prodaju, prodaja na štandu (projektan dan) | Prodaja gotovih proizvoda. | | | prosinac | Uvid u prikupljena sredstva |
| | Svi učitelji | PROJEKNI DAN: DAN SIGURNIJEG INTERNETA PROJEKNI DAN: MASKENBAL | | | | | |
| I. II. | Larisa Baćani Hnatko ESTETSKO UREĐENJE | Izrada prigodnih ukrasa i uporabnih predmeta za Valentinovo Maškare (projektan dan) | Uređenje prostora škole. | | | Tijekom mjeseca | Uvid u gotove proizvode i prikupljena sredstva |
| | Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT | Uzgoj sadnica i presadnica za školski vrt i prodaju u zatvorenom prostoru, | Priprema sadnog materijala Poticati redovitu brigu učenika za uređivanjem i čuvanjem prirode. | Sjeme cvijeća, zemlja | Prikupljeni materijal (sjeme cvijeća, presadnice) | veljača | Uvid u sadnice |

| | | | | | | | |
|-------------|---|--|--|---|--|-------------------------------|--|
| | Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA | Prikupljanje prirodnih materijala za različite dekoracije (Valentinovo, Uskrs), pripremanje i organiziranje otvorene radionice (izrada proizvoda od tkanine – krpare, podmetači) | Stjecanje znanja i vještina za rad raznim tehnikama, izrada predmeta za prodaju. | Ljepilo, lak za impregnacij, pribor za rad (četke, kistovi i dr.) | Prikupljeni prirodni materijal (drvo, prešano cvijeće) | II. polugodište | Uvid u gotove proizvode i prikupljena sredstva |
| | Suada Lučić KNJIŽNIČARI | Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge | Dokumentiranje rada zadruge. | | | | |
| | Učitelji RN Svi učitelji | PROJEKTNI DAN: DISCIPLINA NEKAD I SAD PROJEKTNI SAT: KORIZMA PROJEKTNI TJEDAN: PRIRODA I JA | | | | | |
| III. IV. | Larisa Bačani Hnatko ESTETSKO UREĐENJE | Izrada prigodnih uskršnjih dekoracija | Uređenje prostora škole. | Ljepilo, Papir, škare | Prirodni materijali | Tijekom mjeseca | Uvid u gotove proizvode |
| | Katarina Vidović Šljerac i ŠKOLSKI VRT | Uređenje školskog okoliša, sadnja uzgojenih presadnica, uzgoj ljekovitog i ukrasnog bilja. | Poticati redovitu brigu učenika za uređivanjem i čuvanjem prirode. | Alat za rad u vrtu, zemlja za presadnice | Prikupljeni / darovani sadni materijal, | Tijekom mjeseca | Uvid u školsko dvorište i vrt, fotodokumentacija |
| | Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA | Izrada uskršnjih dekoracija, priprema sadnica za prodaju Priprema za sudjelovanje na smotri UZ | Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo. | ljepilo za dekoracije, boje | prirodni materijali (drvo, prešano cvijeće i dr.) | Tijekom mjeseca | Uvid u gotove proizvode i prikupljena sredstva |
| | 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 |
| | Svi učitelji | PROJEKTNI DAN: DAN ŠKOLE | | | | | |
| V. VI. | Larisa Bačani Hnatko ESTETSKO UREĐENJE | Izrada uporabnih predmeta od prirodnih materijala za prodaju povodom Dana škole | Razvijati manipulativnu spretnost učenika. | Ljepilo | Prirodni materijali | Tijekom mjeseca | Uvid u gotove proizvode |
| | Barbara Baotić CK | Međunarodni dan Crvenog križa | Poticanje humanosti i solidarnosti na djelu | | | 8.05. | izvješće |
| | Katarina Vidović Šljerac ŠKOLSKI VRT | Uzgoj sadnica za prodaju i uređenje vrta povodom Dana škole | Stjecanje znanja i vještina za rad sa biljkama. | Alat za rad u vrtu, zemlja za presadnice | Uzgojene sadnice i presadnice | Tijekom mjeseca | Uzgojene biljke, školski vrt |
| | Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA | Izrada dekoracija od prirodnih i recikliranih materijala za prodaju povodom Dana škole | Poticanje učenika na kreativnost i poduzetništvo. | Ljepilo, bolje, kistovi | Prikupljeni prirodni materijal | | Prodajna izložba |
| | Katarina Vidović Šljerac, Zadržni odbor | Završni sastanak Zadržnog odbora | Uvid u aktivnosti obavljene tijekom godine. utvrđivanje sadržaja izvješća o aktivnostima. Razgovor o potrebnim aktivnostima za iduću školsku godinu. | | | lipanj | Izvješće o radu. |

11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

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

| | | | | |
|-------------------|--|--|---|--|
| VELJAČA | Valentinovo Međunarodni dan materinskog jezika | Hol škole Učionica | Hamer, reciklirani materijali Hamer, aplikacije, plakat | Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari Učitelj hrvatskog jezika, knjižničar |
| OŽUJAK | Međunarodni dan žena Prvi dan proljeća | Hol škole Učionice | Hamer, reciklirani materijali Hamer, papir u boji, učenički radovi, reciklirani materijali | Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učiteljice od 1. do 4. razreda zadrugari |
| TRAVANJ | Uskrs Dan planeta Zemlje | Hol škole Učionice | Hamer, papir u boji, reciklirani materijali Hamer, plakati, reciklirani materijali | Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učiteljice od 1. do 4. razreda Učitelj likovne kulture, likovnjaci. Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učitelj biologije, učitelj geografije |
| SVIBANJ LIPANJ | Majčin dan Dan škole Ljeto i ljetni praznici | Hol škole Dekoracija pozornice za Dan škole | Plakat Učenički radovi Papir u boji | Učitelj vjeronauka Učitelj likovne kulture, likovnjaci, učiteljice od 1. do 4. Razreda Učitelj likovne kulture učenici od 5. do 8. razreda Voditeljica zadruge ŠOR, zadrugari, učitelj biologije, učiteljice od 1. do 4. razreda Učitelj likovne kulture, likovnjaci |

11.5. RASPORED SATI U 2019./2020. 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. | | M <small>MK</small> | TZ K <small>MK</small> | G K <small>MK</small> | HJ <small>MK</small> | | | | Pi D <small>MK</small> | NJ <small>IM</small> | M <small>MK</small> | HJ <small>MK</small> | | | | | HJ <small>MK</small> | TZ K <small>DV MK</small> | VJ <small>KVŠ</small> | M <small>MK</small> | | | | | HJ <small>MK</small> | LK <small>MK</small> | Pi D <small>MK</small> | VJ <small>KVŠ</small> | S R <small>MK</small> | | | | M <small>MK</small> | TZ K <small>DV MK</small> | NJ <small>IM</small> | HJ <small>MK</small> | | | | |
| 2. | | TZ K <small>DV JB</small> | HJ <small>JB</small> | VJ <small>KVŠ</small> | M <small>JB</small> | | | | NJ <small>IM</small> | Pi D <small>JB</small> | M <small>JB</small> | HJ <small>JB</small> | | | | | TZ K <small>DV JB</small> | Pi D <small>JB</small> | M <small>JB</small> | HJ <small>JB</small> | | | | | HJ <small>JB</small> | G K <small>JB</small> | LK <small>JB</small> | NJ <small>IM</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | | | HJ <small>JB</small> | S R <small>JB</small> | M <small>JB</small> | TZ K <small>DV JB</small> | | | | |
| 3. | | S R <small>SK</small> | HJ <small>SK</small> | TZ K <small>SK</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | | | M <small>SK</small> | LK <small>SK</small> | NJ <small>IM</small> | HJ <small>SK</small> | G K <small>SK</small> | | | | M <small>SK</small> | HJ <small>DV SK</small> | TZ K <small>DV SK</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | | | | Pi D <small>SK</small> | HJ <small>SK</small> | NJ <small>IM</small> | M <small>SK</small> | | | | | TZ K <small>DV SK</small> | HJ <small>SK</small> | M <small>SK</small> | Pi D <small>SK</small> | | | | |
| 4. | | M <small>KV</small> | VJ <small>KVŠ</small> | HJ <small>KV</small> | TZ K <small>DV KV</small> | | | | M <small>KV</small> | EJ <small>BB</small> | HJ <small>KV</small> | S R <small>KV</small> | NJ <small>IM</small> | | | | M <small>KV</small> | HJ <small>KV</small> | Pi D <small>KV</small> | LK <small>KV</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | | | M <small>KV</small> | Pi D <small>KV</small> | HJ <small>KV</small> | G K <small>KV</small> | NJ <small>IM</small> | | | | HJ <small>KV</small> | Pi D <small>KV</small> | TZ K <small>KV</small> | EJ <small>BB</small> | | | | |
| 5. | | P O <small>HJ, PB</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | P R <small>B, K, PR, GE, DC, IM, INE</small> | M <small>NJ, LK, IM</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | PR GE <small>B, K, PR, GE, DC, IM, INE</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | VJ <small>KVŠ, DV AM</small> | TZ K <small>SPP, LK, IM</small> | HJ <small>NJ, LK, IM</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | P O <small>P</small> | | | | M <small>M, INF, VZ</small> | S R <small>NJ, LK, IM</small> | G K <small>TK, F, GK, VJ</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | | | | | HJ <small>HJ, PO, SPP, M, INE</small> | M <small>M, INE</small> | TK LK <small>TK, F, VJ, LK, LBH</small> | TK LK <small>TK, F, VJ, LK, LBH</small> | TZ K <small>DV AM</small> | | | | GE <small>B, K, PR, GE, SO, LK, IM, LK, IM</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | VJ <small>KVŠ, M, INF, VS</small> | INF <small>M, INF, VS</small> | | | |
| 6. | | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | M <small>M, INF, VZ</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | HJ <small>HJ, PO, SPP</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | | | HJ <small>HJ, SPB</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | INF <small>VS</small> | TZ K <small>DV AM</small> | P O <small>HJ, PB</small> | | | | P R <small>B, K, PR, GE, DC, LK, IM</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | G K <small>TK, F, GK, VJ</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | S R <small>M, INE</small> | HJ <small>SPP</small> | | | VJ <small>KVŠ, DV AM</small> | TZ K <small>B, K, PR, GE, DC</small> | P R <small>B, K, PR, GE, DC</small> | TK LK <small>TK, F, VJ, LK, LBH</small> | M <small>M, INE</small> | | | | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | M <small>M, INE</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | P O <small>HJ, PB</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | | |
| 7. | | M <small>M, INE</small> | K <small>B, K, PR, GE, DC</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | INF <small>M, INF, VS</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | | M <small>M, INF, VZ</small> | VJ <small>KVŠ, DV AM</small> | TZ K <small>B, K, PR, GE, DC, LK, IM</small> | B F <small>TK, F, GK, VS</small> | P O <small>HJ, PB</small> | | | | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | K <small>B, K, PR, GE, DC</small> | NJ <small>IM</small> | F <small>VS</small> | G K <small>PJ, HJ, POŠ / LBH</small> | TK LK <small>HJ, POŠ / LBH</small> | | | B <small>B, K, PR, GE, DC</small> | VJ <small>KVŠ, HJ, SPB</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | TZ K <small>DV AM</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | | | | HJ <small>HJ, SPB</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | M <small>M, INE</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | S R <small>HJ, PB</small> | P O <small>HJ, PB</small> | | |
| 8. | | K <small>B, K, PR, GE, DC</small> | P O <small>HJ, PB</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | S R <small>B, K, PR, GE, SO</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | INF <small>VS</small> | EJ <small>NJ, LK, IM</small> | K <small>B, K, PR, GE, DC</small> | B <small>B, K, PR, GE, DC</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | F <small>TK, F, GK, VS</small> | TZ K <small>DV AM</small> | INF <small>VS</small> | | | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | G K <small>TK, F, GK, VJ</small> | M <small>M, INF, VZ</small> | F <small>TK, F, GK, VS</small> | TK LK <small>HJ, POŠ / LBH</small> | | | TZ K <small>DV AM</small> | B <small>B, K, PR, GE, DC</small> | VJ <small>KVŠ, M, INE</small> | M <small>M, INE</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | | | M <small>M, INE</small> | HJ <small>HJ, SPB</small> | P O <small>HJ, PB</small> | GE <small>B, K, PR, GE, SO</small> | NJ <small>NJ, LK, IM</small> | VJ <small>KVŠ</small> | | |

Raspored izrađen: 27.9.2019.

aSc Rasporedi

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 2019., rasprave uz pozitivno mišljenje na Vijeću roditelja dana 3. listopada 2019., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2019. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mare Švel-Gamiršek u Vrbanji
za 2019./2020. školsku godinu.

KLASA: 602-02/19-01/117
URBROJ: 2212-22-01-19-1

U Vrbanji, 3. listopada 2019.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Dara Brčić, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijel Čorluka, prof.