

**OSNOVNA ŠKOLA MARE ŠVEL-GAMIRŠEK
VRBANJA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU**

Vrbanja, rujan 2020.

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 _____	14
2.2.5.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole _____	15
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	
3.1.	Raspored zvonjena i dežurstva učitelja _____	15
3.2.	Godišnji kalendar rada _____	16
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela _____	17
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada _____	17
4.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete _____	18
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada _____	19
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave _____	19
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka _____	19
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika _____	19
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike _____	20
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave _____	20
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave _____	21
4.2.3.1.	Raspored održavanja DOP i DOD nastave _____	21
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti _____	22
4.2.5.	Izvanškolske aktivnosti u 2020./2021. školskoj godini _____	23
4.2.6.	Školsko sportsko društvo _____	23
4.2.7.	Učenička zadruga _____	23
4.3.	Plan izvanučioničke nastave _____	24

4.3.1. Škola plivanja	25
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	
5.1. Plan rada ravnatelja	26
5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	28
5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	30
5.4. Plan rada razrednika	31
5.5. Plan rada tajnika škole	33
5.6. Plan rada financijsko-računovodstvenog radnika	34
5.7. Plan rada domara škole	34
5.8. Plan rada spremača škole	36
5.9. Plan rada kuharice	36
5.10. Plan rada odgajateljice	37
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	39
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	
7.1. Plan rada Školskog odbora	40
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	41
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	41
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	42
7.5. Plan rada Vijeća učenika	43
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	44
9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	
9.1. Školski projekti	45
9.2. Plan kulturne i javne djelatnosti	46
9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	48
9.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	48
9.5. Školski preventivni programi	49
9.5.2. Plan i program profesionalne orijentacije	50
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	51
11. PRILOZI	52
11.1. Program suradnje s MUP-om	53
11.2. Godišnji plan i program rada pedagoga	55
11.3. Godišnji plan i program rada knjižničara	62
11.4. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja	63
11.5. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole	68
11.5. Raspored sati	71

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

<i>Naziv škole:</i>	<i>Osnovna škola Mare Švel-Gamiršek</i>
<i>Adresa škole:</i>	<i>Matije Gupca 23, 32 254 Vrbanja</i>
<i>Županija:</i>	<i>Vukovarsko-srijemska</i>
<i>Telefonski brojevi:</i>	<i>032 864 993 (ravnatelj), 032 864 992 (tajnik) 032 864 991 (računovodstvo)</i>
<i>Internetska pošta:</i>	<i>ured@os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr</i>
<i>Internetska adresa:</i>	<i>www.os-msgamirsek-vrbanja.skole.hr</i>
<i>Šifra škole:</i>	<i>16-440-001</i>
<i>Matični broj škole:</i>	<i>03307859</i>
<i>OIB:</i>	<i>31899443033</i>
<i>Upis u sudski registar (broj i datum):</i>	<i>Tt-06/611-4, MBS030001343, od 2.5.2006.</i>
<i>Škola vježbaonica za:</i>	<i>-</i>
<i>Ravnatelj škole:</i>	<i>Dara Brčić, prof.</i>
<i>Zamjenik ravnatelja:</i>	<i>-</i>
<i>Broj učenika:</i>	<i>114</i>
<i>Broj učenika u razrednoj nastavi:</i>	<i>56</i>
<i>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</i>	<i>58</i>
<i>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</i>	<i>5</i>
<i>Broj učenika u produženom boravku:</i>	<i>-</i>
<i>Broj učenika putnika:</i>	<i>24</i>
<i>Ukupan broj razrednih odjela:</i>	<i>8</i>
<i>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</i>	<i>8</i>
<i>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</i>	<i>-</i>
<i>Broj razrednih odjela RN-a:</i>	<i>4</i>
<i>Broj razrednih odjela PN-a:</i>	<i>4</i>
<i>Broj smjena:</i>	<i>1</i>
<i>Početak i završetak smjene:</i>	<i>7:00 h-15:00 h</i>
<i>Broj radnika:</i>	<i>33</i>
<i>Broj učitelja predmetne nastave:</i>	<i>16</i>
<i>Broj učitelja razredne nastave:</i>	<i>5</i>
<i>Broj učitelja u produženom boravku:</i>	<i>-</i>
<i>Broj stručnih suradnika:</i>	<i>3</i>
<i>Broj ostalih radnika:</i>	<i>9</i>
<i>Broj nestručnih učitelja:</i>	<i>1</i>
<i>Broj pripravnika:</i>	<i>0</i>
<i>Broj mentora i savjetnika:</i>	<i>1</i>
<i>Broj voditelja ŽSV-a:</i>	<i>0</i>
<i>Broj računala u školi:</i>	<i>28</i>
<i>Broj specijaliziranih učionica:</i>	<i>1</i>
<i>Broj općih učionica:</i>	<i>8</i>
<i>Broj sportskih dvorana:</i>	<i>1</i>
<i>Broj sportskih igrališta:</i>	<i>1</i>
<i>Školska knjižnica:</i>	<i>1</i>
<i>Školska kuhinja:</i>	<i>1</i>

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 2020./2021. 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.

U školskoj godini 2020./2021. prema Uputama HZJZ i MZO, zbog epidemije Covid 19, nastava se ostvaruje u matičnim učionicama. Svaki razred ima svoju učionicu, izuzev informatičke učionice, koju dijele učenici predmetne nastave kroz tjedan. (u jednom danu u inf. učionici boravi samo jedan razred)

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 je postavljena građevina škole, školsko dvorište, školski vrt, te vanjski sportski tereni čija izgradnja je završena u proljeće 2020. godine.

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio CD	5	1
Radio CD, MPR	3	2
Razglas i pojačalo	2	1
Video i fotooprema:	1	2
Televizori	10	3
DVD i VIDEO rekorder	4	2
Video kamera	1	1
Digitalni fotoaparati	1	1
Informatička oprema:		
PC	21	1-3
Prijenosna računala	19	3
Tableti	82	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 pomagala.

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 2020./2021. školskoj godini u prilogu.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2020./2021. 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	-	

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.	Čorluka Danijel		prof. biologije i kemije	VSS	Bio/Kem/Priroda	
3.	Juzbašić Petar		inženjer poljoprivrede	VŠS	Tehnička kultura	
4.	Lucović Kristina		prof. raz. nastave s poj. EJ	VSS	Engleski jezik	
5.	Mandić Ivka		prof. njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
6.	Maršalko Antun		profesor TZK	VSS	TZK	
7.	Orač Siniša		prof. geografije	VSS	Geografija	
8.	Papac Ivana		mag. edukacije povijesti	VSS	Povijest	
9.	Pejakić Prister Sanja		prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
10.	Stjepanović Tanja		mag. primarnog obrazovanja s poj. INF.	VSS	Informatika	

11.	Škoro Dorijana		mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	
12.	Tilić Mirna		diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
13.	Vidaković Tulić Marija		mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
14.	Vidović Šljerc Katarina		diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
15.	Zečević Vanja		magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	
16.	Živković Slaviša		inženjer fizike	VSS	Fizika	

2.1.3. Podaci o ravnateljju 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.	Mataija Valentina (zamjena)		mag. pedagogije i mag. edukacije povijesti	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.						

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	domar	
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 razrednika	DOP	DOD	INA	Posebni poslovi	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Ukupno u nastavnoj godini	
											T	G
1.	Seada Kešinović	1.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
2.	Katica Vareševac	2.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
3.	Mirela Kešinović	3.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1400
4.	Josipa Brkić	4.	16	2	1	1	1	-	20	20	40	1400

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

R B	Ime i prezime učitelja	Predmet	Razredništvo	Predaje u razredima					Redovna nastava	Izborna nastava	Članak 13. st. 7. Pravilnika	Članak 40. i 53. KU	Posebni poslovi čl. 6. i 7. Pravil.	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	TJEDNO	GODIŠNJE
				1. do 4.	peti	šesti	sedmi	osmi											
1.	Sanja Prister Pejakić	HJ	-	-	5	5	4	4	18	-	-	-	-	1	1	2	22	40	1400
2.	Ivana Papac	PO	2	-	2	2	2	2	10	-	-	-	-	-	1	1	12	20	700
3.	Ivka Mandić	NJ	-	8	3	3	3	3	20	-	-	-	-	1	-	-	21	40	1400
4.	Kristina Lucović	EJ	2	2	2	2	2	2	2	10	-	-	-	-	-	2	14	25	875
5.	Vanja Zečević	M	2	-	4	4	4	4	18	-	-	3 SP	-	1	-	-	22	40	1400
6.	Slaviša Zivković	F	-	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	1	-	-	5	8	280
7.	Danijel Čorluka	B	-	-	-	2	2	4	-	-	-	2 ZNR	1 Adm.	1	0,5	-	18	32	1120
		K	2	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		PR	-	1,5	2	-	-	3,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8.	Siniša Orač	G	-	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	-	0,5	-	-	8	16	560
9.	Petar Juzbašić	TK	-	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	-	1	5	9	315
10.	Tanja Stjepanović	INF	-	8	2	2	2	2	4	12	-	-	1 IKT	-	-	2	18	32	1120
11.	Katarina Vidović Šljercac	VJ	-	-	2	2	2	2	-	8	2 UZ	-	-	-	2	-	12	20	700
12.	Mirna Tilić	VJ	-	8	-	-	-	-	-	8	-	-	1 S	-	5	-	13	20	700
13.	Antun Maršalko	TZK	-	-	2	2	2	2	8	-	1 ŠSD	-	-	-	2	-	10	15	525
14.	Dorijana Škoro	GK	-	1	1	1	1	1	5	-	1 Z	-	-	-	1	-	6	13	455
15.	Larisa Bačani Hnatko	LK	-	-	1	1	1	1	4	-	1 EU	-	-	-	1	-	5	11	385

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	Blagdani (praznici) (8 blagdana)	Godišnji odmori	Ukupno sati godišnje (253 RD)
			T	G				
1.	Seada Kešinović	Učitelj RN	40	1400	384	64	240	2088
2.	Katica Vareševac	Učitelj RN	40	1400	384	64	240	2088
3.	M. Kemenj (zamjena) M. Kešinović	Učitelj RN	40	1400	384	64	240	2088
4.	Josipa Brkić	Učitelj RN	40	1400	384	64	240	2088
5.	Sanja Prister Pejakić	Učitelj HJ	40	1400	400	64	224	2088
6.	Ivana Papac	Učitelj PO	20	700	208	32	104	1044
7.	Ivka Mandić	Učitelj NJ	40	1400	384	64	240	2088
8.	K. Lucović	Učitelj EJ	25	875	240	40	150	1305
9.	Vanja Zečević	Učitelj M	40	1400	384	64	240	2088
10.	Slaviša Živković	Učitelj F	8	280	82,6	12,8	41,6	417,6
11.	Tanja Stjepanović	Učitelj INF.	32	1120	345,6	51,2	153,6	1670,4
12.	Danijel Čorluka	Učitelj PR, B, K	32	1120	307,2	51,2	192	1670,4
13.	Siniša Orač	Učitelj GE	16	560	153,6	25,6	96	835,2
14.	Petar Juzbašić	Učitelj TK	9	315	93,6	14,4	46,8	469,8
15.	Antun Maršalko	Učitelj TZK	15	525	150	24	84	783
16.	Larisa Bačani Hnatko	Učitelj LK	11	385	112,2	17,6	59,4	574,2
17.	Dorijana Škoro	Učitelj GK	13	455	135,2	20,8	67,6	678,6
18.	Katarina Vidović Šljerac	Učitelj VJ	20	700	192	32	120	1044
19.	Mirna Tilić	Učitelj VJ	20	700	216	32	96	1044

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole – (253 RD)

red. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa stranaka	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dara Brčić	prof. razredne nastave	ravnatelj	8.00h – 16,00 h	8,00 h – 12,00 h	40	1784
2.	Martina Stanković Zamjena- Valentina Mataija	mag. pedagogije	pedagoginja	8.00 h – 14,00 h	10,00 – 13,00 h	40	1816
3.	Suada Lučić	dipl. knjižničar, žurnalist	knjižničarka	utorak, četvrtak i svaki drugi petak – 8,00 – 14,00 h	10,00 – 13,00 h	20	892

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	1800
2.	Ana Pejić (bolovanje) (zamjena) Gojko Soldo	str.prist. oec diplomirani ekonomist	voditelj računovodstva	Svaki drugi dan od 7.00- 15.00	20	900
4.	Antonijo Plazibat	bravar	domar	7,00 – 15,00	40	1800
5.	Marija Zadro	kuharica	kuharica	7,00 – 15,00	40	1792
6.	Nada Šimić	trgovac	spremačica	7,00 – 15,00	40	1792
7.	Branka Malinar	CUO	spremačica	8,00 – 16,00	40	1800
8.	Suzana Buković	odgojitelj	odgojitelj	7,00 – 15,00 h	40	1784

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	Ivana Papac Tanja Stjepanović
UTORAK	Sanja Prister Pejakić Slaviša Živković
SRIJEDA	Kristina Lucović Vanja Zečević
ČETVRTAK	Danijel Čorluka Antun Maršalko
PETAK	Ivka Mandić Siniša Orač
RAZREDNA NASTAVA	
Ulaz Blagovaonica Briga o učenicima putnicima	Ponedjeljak: Katica Vareševac Utorak: Mirela Kešinović Srijeda: Josipa Brkić Četvrtak: Mirna Tilić Petak: Seada Kešinović

Dežurni učitelji dolaze na posao pola sata prije učenika. (7.30 sati)

Na ulazu u školu mjere temperaturu svim učenicima. 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		Bla gda ni	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Proslave u školi
		Rad nih	Nastav nih			
I. polugodište od 7.9.2020. do 23.12.2020. god.	IX.	22	18	0	7. 9. 2020. Prvi dan škole	Prijem prvašića
	X.	22	22	0	PROJEKTNI DAN- Dan kruha, U tjednu od 12. do 16. 10. 2020.	Tjedan školskog doručka
	XI.	20	18	1	Jesenski odmor za učenike – Ponedjeljak, 2.11.2020. i utorak, 3. 11. 2020. s tim da nastava počinje 4.11.2020. PROJEKTNI DAN- Dan pada grada Vukovara-	Utorak, 17.11.2020.
	XII.	22	17	1	PROJEKTNI DAN- Božić u školi- (15.12 do 18. 12.2020.)	Petak, 18.12.2020.
UKUPNO I. polugodište		86	75	2	Zimski odmor učenika počinje od četvrtka, 24. 12. 2020. a završava 8. 1. 2021. godine, s tim da nastava počinje 11.01. 2021.	
II. polugodište od 11.1.2021. do 18.6.2021. god.	I.	19	15	2		
	II.	20	15	0	Drugi dio zimskog odmora Utorak, 23. 02. do 26.02.2020. s tim da nastava počinje 1. 03. 2021. PROJEKTNI DAN- Poklade	Utorak, 16. 2. 2021.
	III.	23	23	0		
	IV.	21	16	1	Proljetni odmor učenika počinje u petak, 2.4. 2021. a završava 9. 4. 2021. s tim da nastava počinje 12.04.2021.	
	V.	21	21	0	PROJEKTNI TJEDAN- Tjedan Europe PROJEKTNI DAN- Dan škole, Dan sporta	Od 3.05. do 7. 05.2021. Četvrtak, 27.05.2021
	VI.	20	12	2	Ljetni odmor učenika počinje u ponedjeljak, 21. 6. 2021.	
	VII.	22	-	0		
	VIII.	21	.	1		
UKUPNO II. polugodište		167	102	6		
UKUPNO:		253	177	8		

Dopunski rad: od 24. lipnja 2021. do 2. srpnja 2021. (od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu; utvrdit će UV, sukladno potrebama učenika za koji se isti organizira).
Popravni ispiti: 23. i 24. kolovoza 2021.

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	15	1	8		-		2		Seada Kešinović
II.	13	1	5	-	-		3		Katica Vareševac
III.	16	1	8	-	-		3	-	Mirela Kešinović
IV.	12	1	5	-	-		2	-	Josipa Brkić
UKUPN O I.-IV.	56	4	26	-	-		10	-	
V.	16	1	6	-	0		4	-	Danijel Ćorluka
VI.	11	1	1	-	2		5	-	Kristina Lucović
VII.	15	1	6	-	2		3	-	Vanja Zečević
VIII.	16	1	8	-	1		2	-	Ivana Papac
UKUPNO V. - VIII.	58	4	21	-	5		14	-	
UKUPNO I. - VIII.	114	8	47	-	5		24	-	

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	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

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

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

 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	15/15	1	Mirna Tilić	2	70
	II.	13/13	1		2	70
	III.	15/16	1		2	70
	IV.	12/12	1		2	70
UKUPNO I. – IV.		55/56	4		8	280
Vjeronauk	V.	16/16	1	Katarina Vidović Šljerac	2	70
	VI.	11/11	1		2	70
	VII.	14/15	1		2	70
	VIII.	16/16	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		57/58	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		112/114	8	Mirna Tilić Katarina Vidović Šljerac	16	560

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	10/12	1	Kristina Lucović	2	70
	V.	16/16	1		2	70
	VI.	11/11	1		2	70
	VII.	13/15	1		2	70
	VIII.	15/16	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		65/ 70	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	10/15	1	Tanja Stjepanović	2	70
II.	13/13	1	2		70	
III.	14/16	1	2		70	
IV.	8/12	1	2		70	
VII.	15/15	1	2		70	
VIII.	16/16	1	2		70	
UKUPNO I. – VIII.	76/87	6	12		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	Seada Kešinović
2.	HJ/M	2.		1	35	Katica Vareševac
3.	HJ/M	3.		1	35	Mirela Kešinović
4.	HJ/M	4.		1	35	Josipa Brkić
	<i>UKUPNO I. - IV.</i>	<i>4</i>		<i>4</i>	<i>140</i>	
1.	HRVATSKI JEZIK	5. – 8.		2	70	Sanja Prister Pejakić
2.	MATEMATIKA	5. – 8.		1	35	Zečević Vanja
3.	NJEMAČKI JEZIK	5. – 8.		1	35	Mandić Ivka
4.	FIZIKA	7., 8.		1	35	Slaviša Živković
5.	KEMIJA, BIOLOGIJA	7., 8.		1,5	52	Danijel Ćorluka
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	<i>5</i>	<i>6,5</i>	<i>227</i>		
	<i>ukupno I. - VIII.</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>367</i>		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učeni ka	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>	4		4	140		
PREDMETNA NASTAVA							
1.	GEOGRAFIJA	5.-8.		0,5	18	Siniša Orač	
2.	BIOLOGIJA	7.,8.		0,5	18	Danijel Ćorluka	
3.	POVIJEST	8.		1	35	Ivana Papac	
	<i>UKUPNO V. - VIII.</i>	3		3	106		
	<i>UKUPNO I. - VIII.</i>	7	7	246			

 4.2.3.1. Raspored održavanja DOP i DOD nastave

Ime i prezime učitelja	DOP	Vrijeme održavanja	DOD	Vrijeme održavanja
Seada Kešinović	HJ/M	Četvrtak, 0. sat	M	Ponedjeljak, 0. sat
Katica Vareševac	HJ/M	Srijeda, 0 sat	M	Srijeda, 5. sat
Mirela Kešinović	HJ/M	Petak, 5. sat	M	Utorak, 0. sat
Josipa Brkić	HJ/M	Srijeda, 5. sat	M	Petak, 5. sat
Zečević Vanja	M	Utorak, 0 sat	-	-
Ivana Papac	-	-	PO	ponedjeljak,0. sat
Sanja Prister Pejakić	HJ	Petak, 0. sat Ponedjeljak, 7. sat	HJ	-
Mandić Ivka	NJ	Ponedjeljak, 0. sat	-	-
Siniša Orač	-	-	G	petak, 7. sat
Danijel Ćorluka	K	Srijeda, 0. sat	B	Četvrtak, 0. sat
Slaviša Živković	F	Utorak, 0. 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.	INA u 1. razredu	1.	Srijeda, 5. sat	1	35	Seada Kešinović
2.	INA u 2. razredu	2.	Petak, 5. sat	1	35	Katica Vareševac
3.	INA u 3. razredu	3.	Ponedjeljak, 6. sat	1	35	Mirela Kešinović
4.	INA u 4. razredu	4.	Četvrtak, 6. sat	1	35	Josipa Brkić
5.	Web grupa	5.do 8.	Srijeda, 6. sat, Srijeda, 7. sat	2	70	Tanja Stjepanović
6.	Tamburaši	1.do 8.	Srijeda, 7. sat	1	35	Petar Juzbašić
7.	Zbor	4.do 6.	Ponedjeljak, 7. sat	1	35	Dorijana Škoro
8.	Tradicijska grupa	Predškola	Srijeda, 3.sat	1	35	Suzana Buković
9.	Pomladak HCK	5.do 8.	Utorak, 0 sat	1	35	Kristina Lucović
10.	English club	5.do 8.	Srijeda 0. sat	1	35	Kristina Lucović
11.	Dramska grupa	5.do 8.	Srijeda, četvrtak, 7. sat	2	70	Sanja Prister Pejakić
12.	Povjesničari	5.do 8.	Utorak, 6. sat (5) Petak, 8. sat (6., 7.,8.)	1	35	Ivana Papac
13.	Klub čitatelja	5. do 8.	četvrtak, 7. sat	1	35	Suada Lučić
14.	Dramsko-liturgijska grupa	1.do 4.	Ponedjeljak, 6. sat Četvrtak, 6. sat	2	70	Mirna Tilić
Učenička zadruga ŠOR Vrbanja						
	Kreativna grupa	1.do 4.	Ponedjeljak, 7. sat Četvrtak, 7. sat Srijeda, 6. sat (kroz nastavu na daljinu)	3	10 5	Mirna Tilić
15.		5.do 8.	Srijeda, 6. i 7. sat	1	35	Katarina Vidović Šljerac
16.	Školski vrt	5.do 8.		1	35	
17.	Likovnjaci	5. do 8.	srijeda, 7. sat	1	35	Larisa Baćani Hnatko
Školsko sportsko društvo						
18.	Gimnastika	5.do 8.	utorak, 7. sat	1	35	Antun Maršalko
19.	Atletika	5.do 8.	Četvrtak, 7. sat	1	35	
20.	USŠ	1. do 4.	Utorak, četvrtak, 8. sat	1	35	

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

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

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI u 2020./2021. 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 2020/2021. 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 Šljerac, diplomirani teolog. Rad u učeničkoj zadruzi bi se tijekom školske godine trebao razvijati uključivanjem učitelja i učenika te roditelja prema interesima, sposobnostima i mogućnostima u stvaralački, praktičan, kreativan rad.

(Godišnji plan rada UZ ŠOR Vrbanja u prilogu.)

4.3. Plan izvanučioničke nastave

Redni broj	UČITELJ VODITELJ/ PRATITELJ	RAZ RED	OBLIK PROVEDBE	TEMA I MJESTO AKTIVNOSTI	VRIJEME I TRAJANJE IZVEDBE
1.	Seada Kešinović	1.	Terenska nastava	Šetnja kroz godišnja doba	Početkom godišnjih doba – rujan, prosinac, ožujak.
2.	Seada Kešinović	1	Poludnevni izlet	Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige; Posjet knjižnici u Drenovcima	Između 15. listopada i 15. studenoga 2020.
3.	Seada Kešinović i Katica Vareševac	1. i 2.	Terenska nastava	Moje mjesto - Vrbanja	Proljeće 2021. (ožujak ili travanj)
4.	Učiteljice razredne nastave	1. do 4.	Poludnevni izlet	Gradovi našeg zavičaja	Tijekom školske godine
5.	Katica Vareševac Mirela Kešinović,	2.	Terenska nastava	Županja	Proljeće 2021.
6.	Mirela Kešinović i Josipa Brkić	3. i 4.	Cjelodnevni izlet.	Obilazak Vukovarsko-srijemske županije	Tijekom godine.
7.	Učiteljice razredne nastave	1. do 4.	Terenska nastava	„Pokladna povorka“ – Vrbanja	Veljača 2021.
8.	Mirela Kešinović Josipa Brkić	3.i 4.	Škola u prirodi	Škola u prirodi	Lipanj, 2021 .
9.	Ivana Papac Vanja Zečević	7.i 8.	Školska ekskurzija	Školska ekskurzija	Lipanj/rujan 2021.
10.	Ivana Papac		Cjelodnevni izlet	Posjet osmih razreda Vukovaru	Tijekom školske godine
11.			Cjelodnevni izlet	Posjet osmih razreda Pakracu i Lipiku	Tijekom školske godine
12.			Poludnevni izlet	Dan otvorenih vrata srednjih škola	Svibanj 2021.
13.	Danijel Ćorluka	6.	Terenska nastava	Kontinentalna listopadna šuma – Travnjaci	Proljeće 2021.

14.	Razrednici, učitelji pratitelji	1.– 8.	Poludnevni izlet	Vinkovci – škola plivanja	Tijekom godine
15.	Svi učitelji	1.– 8.	Poludnevni izlet	Lovačka kuća	Proljeće, 2021.
16.	Svi učitelji	1.-8.	poludnevno	Zahvalnica, Dan pada grada Vukovara, Advent, Korizma, Tijelovo	Tijekom školske godine
17.	Učitelji predmetne nastave	5.– 8.	Poludnevni izlet	Putovanje županijom	Tijekom školske godine
19.	Učitelji predmetne nastave	5.– 8.	Natjecanja	Lidrano, 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 2020./2021., 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:	1784

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	892

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		1816

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. 	
<p>3. Opći poslovi</p>	<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 	<p>tijekom školske godine</p>
<p>4. Administrativni i poslovi</p>	<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 	<p>tijekom školske godine</p>
<p>5. Poslovi temeljem javnih ovlasti</p>	<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) 	<p>tijekom školske godine</p>

	<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 godine

	<ul style="list-style-type: none"> - vodovodne instalacije - protupožarne instalacije - instalacije grijanja 	godine
2. Popravak i održavanje	<ul style="list-style-type: none"> - namještaj, stolarija, učila - bojanje stolarije i namještaja 	tijekom školske godine
3. Izrada i kontrola	<ul style="list-style-type: none"> - jednostavnih pomagala za nastavu - kontrola objekta i uređaja (namještaja, brave, elektro-, vodo- i druge instalacije) - izrada jednostavnih dijelova namještaja 	tijekom školske godine
4. Nabavka i uskladištenje materijala	<ul style="list-style-type: none"> - prijedlog nabave potrebnog materijala za održavanje - uskladištenje materijala i sredstava koji se ne koriste - održavanje alata - vođenje evidencije o nabavljenom i utrošenom materijalu za Održavanje. 	tijekom školske godine
5. Loženje centralnog grijanja	<ul style="list-style-type: none"> - pregled i briga o ispravnosti kompletnih instalacija centralnog grijanja - 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 obavještanje 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"> - mokro čišćenje i dezinfekcija svih prostora u školi - premaz svih podnih površina - pranje prozora i stolarije - brisanje prašine u svim prostorijama - premaz dezinfekcionim sredstvom toaletnih prostorija i kvaka - čišćenje vanjskih prostora - vođenje evidencije o potrebnom i utrošenom materijalu za čišćenje i održavanje - čišćenje snijega - uređenje vanjskih površina - zalijevanje i uređenje ukrasnog grmlja i cvijeća. 	tijekom školske godine
2. Dežurstvo	<ul style="list-style-type: none"> - nadzire ulazak i izlazak učenika u i iz prostorija škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata 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 situacijama	- 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 2020./2021. školsku godinu

Na sjednici Upravnog odbora Hrvatskog društva za školsku i sveučilišnu medicinu održanoj 28.08.2020. donesen je prijedlog organizacije rada školskih ambulanti uzimajući u obzir trenutnu epidemiološku situaciju, mogućnosti poštivanja mjera zaštite i prava školske djece na preventivnu zdravstvenu zaštitu.

U prioritetne aktivnosti spadaju:

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA
I. POLUGODIŠTE	8. razred Cijepljenje DI-TE, IPV I HPV I SISTEMATSKI PREGLED
II. POLUGODIŠTE.	Predškola SISTEMATSKI PREGLED DJECE IZ PREDŠKOLE TE CIJEPLJENJE MRP I IPV

Mišljenja, preporuke, potvrde (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja, oslobođenje od tjelovježbe, kontinuirano prema zahtjevima.

Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu a provodi ih inače školska služba, raditi će se samo prema indikaciji koju postavlja liječnik vodeći računa o omjeru koristi i rizika koju nosi.

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.	Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	Predsjednik ŠO ravnatelj
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o radu Ostala problematika	Predsjednik ŠO Ravnatelj Računovođa Tajnik Članovi ŠO
VIII.	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Prihvatanje izvješća po završetku 2020./2021.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	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	Ravnatelj, Stručni suradnici, učitelji
III.	Organizacija PROJEKTOG TJEDNA – Tjedan Europe 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 povjerenstva za popravne ispite	Ravnatelj, učitelji
VIII.	Izviješće o radu škole u 2020./2021. školskoj godini Prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu Izrada Školskog kurikulumu za 2020./2021. 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 dani, projektne tjedan, dogovaranje	Učitelji
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. Obrazovnog razdoblja – izvješća Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje	Učitelji

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

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

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 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI	NAPOMENA
1.	Blaženka Komesarović Pavlek	zamjenica predsjednice
2.	Hrvoje Sučić	
3.	Matilda Čolić	
4.	Mirnesa Valkovac	
5.	Karolina Žaper	predsjednica

6.	Đurđica Ćosić	
7.	Irena Ćosić	
8.	Zdenka Jelović	Zapisničar

7.5. Plan rada Vijeća učenika

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

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

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

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA (2020./2021.)
RUJAN/LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - konstituiranje Vijeća učenika u novoj školskoj godini (Statut, čl. 102., 128.) - izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika - razmatranje plana rada za šk. 2020./2021. - <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> - Provedbeni plan organizacije rada Škole od 7. rujna 2020. - upoznavanje Vijeće učenika sa Školskim kurikulumom - Razno
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - međusobni odnosi učenika i učitelja – prijedlozi za poboljšanje stanja - prijedlog pedagoške radionice ili predavanja koji bi im koristili u razrednom odjelu - planiranje projektnih dana i projektnog tjedna - razno
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha i vladanja u 1. obrazovnom razdoblju - aktualna problematika u školi (s čime smo zadovoljni, što možemo promijeniti?) - kreativna radionica

SVIBANJ

- 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 2020./2021.	Napomena Predsjednik, zamjenik, zapisničar
1.	Rebeca Ilić (zamjenik Noa Redl)	
2.	Lorenzo Brčić (zamjenica Helena Radišić)	
3.	Antonio Čolić (zamjenik Ivan Šljerać)	zamjenik predsjednika
4.	Gabriel Lukić (zamjenica Lea Valkovac)	
5.	Sandro Milić (zamjenik Eugen Redl)	predsjednik
6.	Ante Čečura (zamjenik Dominik Kraljiček)	zapisničar
7.	Ema Bravić (zamjenica Ana Čosić)	
8.	Danijel Puškarić (zamjenica Tara Marić)	

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 2020./2021. Jedan primjerak je kod djelatnika, a drugi se čuva kod pedagoginje kao sastavni dio GPiP. Jedan od oblika stručnog usavršavanja vršit će se i posjećivanjem nastavnog sata.

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se:

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

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

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

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

9.1. Školski projekti

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

ŠKOLSKI PROJEKTI u 2020./2021. školskoj godini				
Red ni broj	NAZIV PROJEKTA	SUDIONICI (razred)	VODITELJ	VRIJEME ODRŽAVANJA
1.	Zubna putovnica	1.	Liječnik dentalne medicine	Tijekom školske godine
2.	Bonton	2.	Katica Vareševac	Tijekom školske godine
3.	Naša mala knjižnica	2.	Katica Vareševac	Tijekom školske godine
4.	Glazbom ti pričam	2.	Katica Vareševac	Tijekom školske godine
5.	Superjunaci	2.	Katica Vareševac	Tijekom školske godine
6.	eTwinning projekt: Me, myself and I	3.,8.	Mirela Kešinović Ivana Papac Valentina Mataija	Tijekom školske godine
7.	Koračamo slavnom prošlošću Hrvata	4.	Josipa Brkić	Tijekom školske godine
7.	Hrvatski kraljevi	6.	Ivana Papac	Tijekom studenog
8.	Prapovijesna umjetnost	5.	Ivana Papac	Tijekom listopada
9.	Cigla i crijep- svjedoci tradicije u novomruhu	5.,6.,7.,8.	Katarina Vidović Šljerac	Tijekom prvog obrazovnog razdoblja
10.	Roditeljski sat	roditelji	Valentina Mataija	Tijekom školske godine
11.	Poticanje čitanja	1.do 8.	Suada Lučić Valentina Mataija	Tijekom školske godine
12.	Preventivni projekti PU Vukovarsko-srijemske županije		Djelatnici PU Vukovarsko-srijemske županije	Tijekom školske godine
13.	Ruksak pun kulture		Voditelji radionica Valentina Mataija	Tijekom školske godine

PROJEKTNI DANI				
1.	Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	1.do 8.	Svi učitelji i stručni suradnici	16.listopada 2020.
2.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata		Svi učitelji i stručni suradnici	17.studenog 2020.
3.	Božić		Svi učitelji i stručni suradnici	14. prosinca 2020.
4.	Maskenbal		Svi učitelji i stručni suradnici	16. veljače 2021.
5.	Dan škole		Svi učitelji i stručni suradnici	27. svibnja 2021.
PROJEKTNI TJEDAN				
1.	Tjedan Europe	1.do 8.	Svi učitelji i stručni suradnici	4.05.do7.05.svibnja 2021.

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	Vremensko razdoblje
IX.	Početak nastavne godine; svečani prijem prvašića.	Ponedjeljak → 7. rujna 2020.
X.	Svjetski dan učitelja	5. listopada 2020.
	„Poštujte naše znakove“	Tijekom listopada 2020.
	Sigurnost za sve- cesta i ja	
	Mjesec hrvatske knjige; Ispitivanje brzine čitanja	15. listopada 2020. do 15. studenoga 2020.
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	16. listopada 2020. (projektni dan)

	„Milijun djece moli zajedno za jedinstvo i mir“	18. listopada 2020.
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	Mjesec borbe protiv ovisnosti → 15. studenoga 2020. – 15. prosinca 2020.
	Dan sjećanja na žrtve Vukovara	Utorak → 17. studenoga 2020.
XII.	Doček sv. Nikole	petak → 4. prosinca 2020.
	Tjedan solidarnosti Crvenog križa; uređenje panoa s učenicima.	Hrvatski Crveni križ → 8. prosinca 2020. – 15. prosinca 2020.
	Školski medni dan	7. prosinca 2020.
	Božić	Ponedjeljak → 14. prosinca 2020. (projektni dan)
II.	Valentinovo	Petak → 12. veljače 2020.
	Dan sigurnijeg interneta	Veljača 2021.
	Dani karnevala- maskenbal	Pokladni utorak → 16. veljače 2021. (projektni dan)
III	„Klokan bez granica“	Ožujak 2021.
	Živim život bez nasilja, Dan ružičastih majica (zadnja srijeda u mjesecu veljači)	3. ožujka 2021.
	Dan osoba s Down sindromom	21. ožujka 2021.
IV.	Uskrs (4. travnja 2021.)	Četvrtak → 1. travnja 2021.
	Dan planeta Zemlje	Četvrtak → 22. travnja 2021.
	Dan hrvatske knjige (22.4.2021.)	Petak → 23. travnja 2021.
	"Zdrav za pet	Tijekom travnja 2021.
V.	Tjedan Europe	3.05. do 9. 05. 2021. Projektni tjedan
	Međunarodni dan Crvenog križa	8. svibnja 2021.
	Majčin dan, Međunarodni dan obitelji	9. svibnja 2021.
	Dan sporta	26. svibnja 2021.
	Dan škole	27. svibnja 2021. (projektni dan)
IX. -VI	Sudjelovanje na prigodnim likovnim natjecanjima	Tijekom 2020./2021. školske godine

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provodjenje 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 poučavanja i poticanjem učenika na participativno učenje
- kreativnim i edukativnim radionicama i predavanjima poučiti učenike mirnim i konstruktivnim načinima rješavanja problema i izbjegavanja verbalnih i fizičkih konfliktnih situacija
- 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 popravljiva narušeno stanje, pokušavajući zadržati postojeće stanje, nego ima razvojno-preventivnu zadaću sprječavanja nastanka rizičnih faktora.

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

Osim učenika koji pokazuju čimbenike rizičnih ponašanja, Školski preventivni program obuhvaća i ostale učenike. U svim nastavnim predmetima postoje različiti sadržaji koji se mogu staviti u upotrebu provođenja programa tijekom školske godine, a učenici će ujedno na

satima razrednika sudjelovati na pedagoškim radionicama unapređujući vlastite socijalne i komunikacijske vještine te vještine mirnog rješavanja potencijalnih konflikta i problema. Aktualni problemi rješavat će se u suradnji razrednika, roditelja, učenika, pedagoginje i ravnatelja.

Nositelji školskog preventivnog programa

Svi odgojno-obrazovni djelatnici, a naročito:

- Dara Brčić, ravnateljica
- Valentina Mataija – stručna suradnica pedagoginja
- Suada Lučić – stručna suradnica knjižničarka
- Razrednici svih razreda – Seada Kešinović, Katica Vareševac, Mirela Kešinović
Josipa Brkić, Danijel Čorluka, Kristina Lucović, Vanja Zečević, Ivana Papac.

Aktivnosti Školskog preventivnog programa razrađene su u posebnom dokumentu.

7.3.1. 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	Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti, dodatna nastava i projekti	Pregled uključenosti učenika u školske aktivnosti i razgovor s učiteljima radi prikupljanja korisnih informacija o sposobnostima učenika.	Pedagog Učitelji
Anketa Siječanj 2021.	Anketiranje učenika osmih razreda o izboru zanimanja	Upoznavanje sa sklonostima i razmišljanjima učenika vezanim uz izbor zanimanja.	Pedagog
Radionica Veljača 2021.	Samospoznaja	Pomoć učenicima u razvijanju svijesti o vlastitim potencijalima, jakim i slabim stranama; stjecanje realne slike o sebi, osposobljavanje za samoprocjenu i kritičko suočavanje s vlastitim izborom zanimanja.	Pedagog Razrednik Učenici
Predavanje Travanj 2021.	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 2021.	Postupak prijava i upisa u srednju školu – gdje, kako,	Korisne informacije o postupku prijava i upisa u srednju školu; upoznavanje s relevantnom	Pedagog

	kada?	literaturom i pravilnicima → <i>Pravilnik o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u I. razred srednje škole, Odluka o upisu učenika u I. razred srednje škole</i> ; upoznavanje s potrebnom dokumentacijom, rokovima, mjestima i sl.	
Roditeljski sastanak Svibanj/lipanj 2021.	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 2021.	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

- izgradnja sjenice i nabava klupa u školskom dvorištu za potrebe izvanučioničke nastave
- obnavljanje dotrajale tehnologije (projektori u učionicama)
- obnavljanje školskih stolica koje su oštećene,
- obnavljanje dotrajale sanitarije
- nabava samostojećih panoa za hol, nedostatnih polica za kabinete, potrebnih rekvizita u sportskoj dvorani opreme za kabinet biologije, kemije, geografije, zavjese za urede i knjižnicu, sadnice drveća, grmlja i cvijeća za daljnje uređenje unutrašnjih prostora škole i školskog dvorišta.

11. Prilozi:

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 knjižničara
4. Godišnji plan i program rada UZ ŠOR Vrbanja
5. Godišnji plan i program za estetsko uređenje škole
6. 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, te podizanje razine sigurnosti najmlađih sudionika u prometu.	„Poštujte naše znakove“.	Učenicima prvog razreda.	Prema dogovoru s policijskim službenicima prometne policije PU Vukovarsko-srijemske županije tijekom mjeseca rujna, listopada 2020. 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“.
	„Sigurnost za sve-cesta i ja“	Učenicima drugog i trećeg razreda		Predavanje za učenike drugog i trećeg razreda	Kontinuirano ponavljanje i utvrđivanje znanja vezanih za promet s ciljem podizanja razine sigurnosti najmlađih sudionika u prometu.
Senzibiliziranje javnosti, posebice najmlađe populacije i njihovih roditelja, o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja i nepoznavanja računalne i	„Sigurnost i zaštita djece na internetu“.	Predavanje za učenike 4. i 5. razreda učenika od.	Prema dogovoru s policijskim službenicima; tijekom mjeseca veljače povodom obilježavanja Dana sigurnijeg interneta .	Predavanje za roditelje koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.	Učitelj informatike će održati sat obuhvaćen Nastavnim planom i programom – „Sustavno prikupljanje sadržaja s weba“ te će govoriti o praktičnim savjetima i pitanju zaštite na Internetu. Osim u predmetnoj nastavi, nastavnik informatike ostvarit će suradnju i s razrednom nastavom. Učenici će učiti o načinima zaštite podataka putem CERT-a i CARNeta te će kroz edukativne

<p>komunikacijske tehnologije te interneta, uključujući prevenciju ovisnosti o internetu.</p>					<p>emisije, radionice i igre učiti o nasilju na Internetu. Tijekom cijele godine, u sklopu Školskog preventivnog programa naše škole, razrednik i pedagoginja održavat će radionice i predavanja iste ili srodne tematike.</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 ožujka, 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 i ožujak učitelji bi na različite načine motivirali učenike u obilježavanju Dana ružičastih majica (likovni, glazbeni, literarni radovi).</p>
<p>Prevenција ovisnosti o drogama, alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdravom okruženju i očuvanom okolišu.</p>	<p>Projekt „Zdrav za pet!“</p>	<p>Učenicima šestog razreda</p>	<p>Tijekom mjeseca borbe protiv ovisnosti. (15.11. – 15. 12.)</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 naše škole, pedagoginja će održavati radionice iste ili srodne tematike: „Utjecaj ovisnosti na sve aspekte života“.</p>
<p>Učenicima osmog razreda.</p>	<p>Tijekom mjeseca travnja</p>	<p>Predavanje za učenike koje će održati policijske službenice za prevenciju PU Vukovarsko-srijemske županije.</p>			

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

1.3.4.	Planiranje stručnog usavršavanja učitelja i osobnog stručnog usavršavanja	Kreiranje kvalitetnog plana stručnog usavršavanja.	Tijekom školske godine
1.3.5.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika	Praćenje potreba i postignuća učenika radi njihova napredovanja.	Tijekom 2. obrazovnog razdoblja
1.3.6.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima 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		15
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama, opremi, sredstvima i pomagalicama	Praćenje novih spoznaja iz znanosti, znanstvene i stručne literature, opreme te metodičkih i didaktičkih sredstava radi unapređivanja nastavnog procesa; briga o prostornom uređenju škole; izrada didaktičkih materijala na temelju poznavanja učenika, kolektiva i cjelokupnog školskog ozračja.	Tijekom školske godine
1.4.2.	Izrada instrumenata za praćenje nastave, realizacije rada učitelja te rad s učenicima		
1.4.3.	Praćenje i primjenjivanje inovacija vezanih za Školu za život		
2.	Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu		980
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		80
2.1.1.	Radni dogovori Povjerenstva za upis djece u 1. razred osnovne škole	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja poboljšanjem kvalitete upisa djece u školu, temeljitom pripremom materijala i aktivnosti i kvalitetnom suradnjom sa 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		8

2.2.1.	Praćenje inovacija u opremanju škole i sudjelovanje u nabavci nove školske opreme i didaktičkog materijala	Unapređivanje, inoviranje i osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Tijekom školske godine	
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			300
2.3.1.	Posjet nastavi i naknadna analiza nastavnog sata – razgovori s učiteljima	Unapređivanje nastavnog procesa strukturiranim i nestrukturiranim uvidima u nastavu; uočavanje prednosti i nedostataka vođenja nastavnog procesa i poboljšanje vođenja pedagoške dokumentacije. Osposobljavanje učitelja i učitelja pripravnika za samostalan i kvalitetan odgojno-obrazovni rad.	Studeni, ožujak	
2.3.2.	Praćenje vođenja pedagoške dokumentacije i pregled e-Dnevnika		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	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	prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	
2.4.3.	Sudjelovanje u izradi Individualiziranog odgojno-obrazovnog programa za učenike s posebnim potrebama		
2.4.4.	Suradnja s razrednicima i stručnim suradnicima u školi i izvan škole		
2.4.5.	Rad s pojedinim odjelima na integraciji i socijalizaciji učenika s posebnim potrebama	Razvijanje senzibiliteta za učenike s posebnim potrebama; poticanje ozračja prihvaćanja (radionice, savjetodavni rad, individualni i grupni razgovori i sl.) Suradnja s učiteljima, roditeljima, sustručnjacima i vanjskim ustanovama.	Tijekom školske godine
2.4.5.1.	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, razrednicima i roditeljima radi otklanjanja nepoželjnih oblika ponašanja i stvaranja ozračja prihvaćanja i učenja pozitivnih socijalnih vještina i pravila ponašanja		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja		400
2.5.1.	Savjetodavni rad s učenicima (individualni i grupni, VU)		
2.5.2.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualni, grupni, VR)	Osiguravanje uvjeta (prostornih, materijalnih, ljudskih) za kvalitetan individualni i grupni savjetodavni rad; pružanje pomoći i podrške.	
2.5.3.	Savjetodavni rad i suradnja s učiteljima i razrednicima		
2.5.4.	Suradnja s ravnateljicom	Stvaranje ozračja za razvoj i napredovanje djeteta.	
2.5.5.	Suradnja sa sustručnjacima (psiholozima, stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila, liječnicima itd.)	Poticanje kvalitetne suradnje s roditeljima te njihova što veća uključenost u život škole; proširivanje suradnje s lokalnom zajednicom.	
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.)	Poticanje kooperativnog odnosa učitelja i pedagoga kao uvjeta za napredovanje i razvijanje stručnih kompetencija (savjetodavni rad, primjeri dobre prakse).	Tijekom školske godine
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		60
2.6.1.	Suradnja s razrednikom učenika 8. razreda		Tijekom školske godine
2.6.2.	Održavanje predavanja i radionica za učenike 8. razreda	Identificiranje profesionalnih interesa učenika te usmjeravanje učenikovih interesa ovisno o njegovim željama, potrebama, mogućnostima i sposobnostima.	
2.6.3.	Individualni savjetodavni razgovori s učenicima o upisu u srednju školu	Upoznavanje učenika s mogućnostima izbora zanimanja, radi što boljeg zadovoljavanja njihovih profesionalnih interesa.	
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		Veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj, srpanj
2.6.7.	Upoznavanje učenika s mogućnostima i ponudom srednjih školi	Identificirati učenika s teškoćama te ih pravodobno	

2.6.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i srednjim školama	informirati (i njihove roditelje).			
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	Koordiniranje realizacije programa zdravstvenog odgoja i obrazovanja. Analiza ostvarenosti Školskog preventivnog programa i međupredmetnih tema. Kvalitetan neposredni rad s učenicima i učiteljima u svrhu razvijanja humanijih međusobnih odnosa. Suradnja s vanjskih ustanovama.	Tijekom školske godine		
2.7.2.	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			140	
3.1.	Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata u odnosu na utvrđene ciljeve			50	
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Situacijskom analizom utvrditi trenutno stanje i ostvarenost postavljenih ciljeva. Utvrditi korake unapređivanje odgojno-obrazovnog rada s obzirom na procijenjeno stanje. Poticati manja istraživanja i projekte svih odgojno-obrazovnih djelatnika radi unapređivanja nastavnog procesa i cjelokupnog rada škole; primjenjivati rezultate u neposrednoj odgojno obrazovnoj praksi.	Prosinac, siječanj		
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine		Kolovoz, rujan		
3.1.4.	Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	90	
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 usmjeravanje.	Tijekom školske godine	
4.2.2.	Koordinacija stručnog usavršavanja u školi i izvan nje			
4.2.3.	Održavanje pedagoških radionica i predavanja za učitelje			
4.3.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje učitelja			
4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima			
4.2.6.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			
5.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost			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;		

5.1.2.	Poticanje učenika i učitelja na redovito čitanje i proučavanje stručne literature	<p>poticanje učenika i učitelja na redovito korištenje i proučavanje literarne građe.</p> <p>Temeljito vođenje pedagoške dokumentacije radi osiguravanja direktne veze s određenim fazama rada, bržeg pronalaženja relevantnih podataka, kvalitetnijeg kratkoročnog i dugoročnog planiranja rada, smanjivanja pogrešaka te stvaranja uvjeta za napredak škole.</p>	Tijekom školske godine	
5.2.	Dokumentacijska djelatnost			95
5.2.1.	Vođenje dokumentacije o osobnom radu			
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o nastavi			
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima i roditeljima			
5.2.4.	Pregled učiteljske dokumentacije			
6.	Ostali poslovi			61
6.1.	Nepredviđeni poslovi radi nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnog procesa		Tijekom školske godine	
			SVEUKUPNO SATI:	1816

11.3. GODIŠNJI PLAN RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE U ŠK. 2020./2021.GOD.

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

1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost

Tijekom godine sustavno će se raditi na kompletiranju i obnavljanju lektirnog fonda. Knjižnica se pratiti nova izdanja stručne literature i u skladu s mogućnostima nabaviti istu. U dogovoru s nastavnicom Hrvatskog jezika prošle godine osuvremenjen je popis lektira koje će se čitati te ćemo ove godine pokušati nabaviti sve potrebno (financijska sredstva Ministarstva, prikupljanje starog papira i sredstva Škole).

2. Odgojno-obrazovni rad s učenicima

Knjižnica će i ove godine biti na raspolaganju svim učenicima i učiteljima u ostvarenju zadaća projektne i istraživačke nastave. U okviru godišnjeg plana i programa planirana je realizacija niza sati u knjižnici u svim razrednim odjelima. Vodeći računa o trenutačnim teškoćama vezanim za COVID 19, knjižnica će svoj rad prilagoditi epidemiološkim preporukama. Pojedini nastavni materijali postaviti će se na Teams-u. Na web stranici škole, a u skladu s dobivenim preporukama i smjernicama, učenicima će biti dostupni svi potrebni materijali u digitalnom obliku. Učenike će se privikavati na svrsishodnije i aktivnije korištenje različitih izvora informacija. Svojim aktivnostima knjižnica će poticati kritičko razmišljanje i valjan odabir provjerenih informacija.

Od ove školske godine u svrhu promicanja čitanja osnovat ćemo Čitateljski klub u školi. Čitateljski klub će okupiti učenike predmetne nastave, a zamišljen je kao dio školskog projekta Poticanje čitanja u koji ćemo uključiti suradnju s Likovnjacima, Općinom Vrbanja te svim učenicima i učiteljima Škole.

3. Kulturna i javna djelatnost

U suradnji s učiteljima i pedagoginjom knjižnica će obilježiti sve važnije obljetnice. S učenicima će se prikladno uređivati panoji kao i ostali školski prostori, ukoliko to dopusti epidemiološka situacija. U slučaju prelaska na on line nastavu, svi potrebni materijali bit će postavljeni na Teams grupu škole.

4. Stručno usavršavanje

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

11.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM UČENIČKE ZADRUGE ŠOR VRBANJA U 2020./2021. ŠKOLSKOJ GODINI

MJE SEC	NOSITELJI AKTIVNOSTI	SADRŽAJ RADA	CILJ	KUPOVNI MATERIJALI	PRIKUPLJENI/ RECIKLIRANI MATERIJALI	Vrijeme realizacije	Način praćenja
IX. X.	Katarina Vidović Šljerac, 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 Šljerac 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 razmnožavanje biljaka u zatvorenom	Briga o okolišu, Poticanje na praktični rad, Stjecanje potrebnih životnih vještina.	Alat za uređenje vrta (škare rukavice)	Lišće, kukuružnjak, šuška, plodovi prirode...	listopad	Uvid u hol i školsko dvorište

	Katarina Vidović Šljerac KREATIVNA RADIONICA	Ostvarivanje projekta „Crijep i cigla – svjedoci vremena u novom ruhu” - izrada dekorativnih i uporabnih predmeta na crijepu i od crijepa, te od papira i cementa obogaćenih bojama i motivima našeg kraja, pisanje istraživačkog rada Proizvodnja cigle i crijepa u ciglanama u Vrbanji i Soljanima do 1945. godine	Poticanje na kreativnost i razvijanje poduzetničkog duha, upoznavanje povijesti svoga kraja, razvoj ekološke svijesti (recikliranje)	cement, boje,	Crijep, cigla, papir	Rujan – lprosinac	Uvid u radove, istraživački rad, prezentacija, video materijali, 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	Izvešće
XI. XII.	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
	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 dekoracija i uporabnih predmeta na crijepu i od crijepa, te od papira i cementa.	Razvoj kreativnosti, poduzetničkog duha, upoznavanje povijesti svog kraja, razvoj ekološke svijesti	Cement, boje	Crijep, papir	Tijekom mjeseca	Istraživački rad, prezentacija, video

			(recikliranje)				materijali
	Danijel Čorluka	Obilježavanje dana zaštite svjetskih staništa kroz projekt, suradnja sa INA Školski vrt	Educiranje i osvješćivanje učenika o važnosti staništa.	Hamer, kolaž, ljepilo	Prikupljeni materijali	Tijekom mjeseca	Uvid u radove učenika
	Suada Lučić KNJIŽNIČARI	Praćenje, fotografiranje i bilježenje rada zadruge	Dokumentiranje rada zadruge.				
	Danijel Čorluka i svi zadrugari	Sadnja stabala u školskom dvorištu Priprema zemljišta u školskom vrtu	Uređenje školskog dvorišta i priprema zemljišta u školskom vrtu za proljetnu sadnju.			Tijekom mjeseca	fotodokumentacija
	Ivana Papac, Sanja Prister Pejakić, učenici	Uređenje hola škole povodom: Dan pada grada Vukovara Međunarodni dan tolerancije Međunarodni dan invalida Međunarodni dan prava životinja	Poticanje solidarnosti u humanosti kod učenika Pomoć udrugama oboljelih - natjecanje			16.11. 18.11. 3.12. 4.12. 10.12.	Briga o holu
	Kristina Lucović, sekcija CK i svi razrednici	HUMANITARNA AKCIJA	Razvijati socijalnu osjetljivost naših učenika.			prosinac	Izvešće
	SVI RAZREDNICI	Definiranje proizvoda za prodaju, prodaja na štandu (projektni dan)	Prodaja gotovih proizvoda.			prosinac	Uvid u prikupljena sredstva
	Svi učitelji	PROJEKNI DAN: MASKENBAL					
I.	Larisa Baćani Hnatko ESTETSKO UREĐENJE	Izrada prigodnih ukrasa i uporabnih predmeta za Valentinovo Maškare (projektni dan)	Uređenje prostora škole.			Tijekom mjeseca	Uvid u gotove proizvode i prikupljena sredstva
II.	Katarina Vidović Šljerač ŠKOLSKI VRT	Uzgoj sadnica i presadnica za školski vrt i prodaju u zatvorenom prostoru, prikupljanje elemenata iz prirode za izradu dekoracija od epoxy smole	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	Pripremanje štanda za smotru zadruga (izbor proizvoda, izrada pozadine), učenje izrade dekoracija i uporabnih predmeta sa epoxy smolom	Stjecanje znanja i vještina za rad raznim tehnikama, izrada predmeta za prodaju.	Epoxy smola, 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 zadruga	Dokumentiranje rada zadruga.				
	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.	Epoxy smola, kalupi	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		Stari papir	Tijekom mjeseca	Izvešća, fotodokumentacija

			naše šume.				
V. VI.	Svi učitelji	PROJEKTNI TJEDAN: TJEDAN EUROPE PROJEKTNI DAN: DAN ŠKOLE					
	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
	Kristina Lucović 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.	Epoxy smola, pribor za rad	Prikupljeni prirodni materijal		Prodajna izložba, smotra zadruga
	Katarina Vidović Šljerac, Zadrुžni odbor	Sudjelovanje u obilježavanju Tijelova. Završni sastanak Zadrुžnog odbora	Uvid u aktivnosti obavljene tijekom godine. utvrđivanje sadržaja izvješća o aktivnostima. Razgovor o potrebnim aktivnostima za iduću školsku godinu.			lipanj	Izvješće o radu.

11.5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE U 2020./2021. 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
LISTOPAD	Jesenji postav- Lišće u bojama jeseni Oblaci , kišne kapi Dan zahvalnosti za plodove Zemlje Dan kruha od 12. do 16. 10. 2020.	Hol škole Učionice	Kolaž papir Plodovi zemlje Likovni radovi	Učiteljica likovne kulture, Likovnjaci
STUDENI	PROJEKTNI DAN Dan sjećanja na Vukovar (17.11.2020.)	Hol škole	Hamer, papir u boji Hamer, fotografije	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
PROSINAC	Sv. Nikola PROJEKTNI DAN- Božić u školi Obilježavanje blagdana Božića i Nove godine	Hol škole Učionice	Hamer, plakat, aplikacije, papir u boji, reciklirani materijali, učnički radovi	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci, učiteljice od 1. do 4. razreda

SIJEČANJ	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta (27.01.2020.)	Učionice Hol škole	Učenički radovi, prigodni plakati, tekstovi fotografije	Učiteljica likovne kulture, likovnjaci
VELJAČA	PROJEKTNI DAN- Poklade Valentinovo	Hol škole Učionice	Hamer, reciklirani materijali aplikacije, plakat, učenički radovi	Učitelj likovne kulture, likovnjaci
OŽUJAK	Međunarodni dan žena Prvi dan proljeća	Hol škole Učionice	Hamer, reciklirani materijali papir u boji, učenički radovi,	Učitelj likovne kulture, likovnjaci
TRAVANJ	Uskrs Dan planeta Zemlje	Hol škole Učionice	Hamer, papir u boji, reciklirani materijali Hamer, plakati, reciklirani materijali	Učitelj likovne kulture, likovnjaci

SVIBANJ LIPANJ	PROJEKTNI TJEDAN- Tjedan Europe Dan škole (27. 05. 2021.) Dan sporta	Hol škole Dekoracija pozornice za Dan škole	Plakat Učenički radovi Papir u boji aplikacije	Učitelj likovne kulture, likovnjaci
-------------------	--	--	---	-------------------------------------

11.6. RASPORED SATI U 2020./2021. 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 _{SK}	HJ _{SK}	TZ _{DV} K _{SK}		VJ _{MT}				NJ _{IR}	Pi _{SK} D	S _{SK} R	LK _{SK}	HJ _{SK}				TZ _{DV} K _{SK}	G _{SK} K	M _{SK}	HJ _{SK}					M _{SK}	HJ _{SK}	NJ _{IR}		INF _{TR}				HJ _{SK}	Pi _{SK} D	M _{SK}	TZ _{SK} K	INF _{TR}		
2.		M _{KV}	TZ _{DV} K _{KV}	HJ _{KV}	SR _{KV}	INF _{TR}				HJ _{KV}	NJ _{IR}	Pi _{KV} D	LK _{KV}	INF _{TR}				M _{KV}	TZ _{DV} K _{KV}	Pi _{KV} D	HJ _{KV}					HJ _{KV}	NJ _{IR}	M _{KV}		VJ _{MT}				M _{KV}	TZ _{DV} K _{KV}	HJ _{KV}	G _{KV} K			
3.		VJ _{MT}		HJ _{IK}	M _{IK}	TZ _{DV} K _{IK}				HJ _{IK}	M _{IK}	NJ _{IR}	INF _{TR}				HJ _{IK}	S _{IK} R	M _{IK}	TZ _{DV} K _{IK}	INF _{TR}					NJ _{IR}	M _{IK}	Pi _{IK} D	HJ _{IK}	LK _{IK}				Pi _{IK} D	HJ _{IK}	TZ _{SK} K	G _{SK} K			
4.		Pi _{JE} D	G _{OS} K	HJ _{JE}	LK _{JE}	EJ _{BB}	INF _{TR}			HJ _{JE}	M _{JE}	Pi _{JE} D	NJ _{IR}	S _{JE} R	INF _{TR}			HJ _{JE}	M _{JE}	TZ _{DV} K _{JE}	NJ _{IR}					VJ _{MT}		Pi _{JE} D	HJ _{JE}	M _{JE}				TZ _{DV} K _{JE}	HJ _{JE}	M _{JE}	EJ _{BB}			
5.		PR _{SO} GE _{DO}	G _{DO} E	EJ _{BB}	SR _{DC}	VJ _{KV}	G _{OS} K			M _{VZ}		HJ _{SPP}		EJ _{BB}			M _{VZ}		TK _{PJ/LBH}	HJ _{SPP}					TZK _{DV}	PR _{AM}	NJ _{DC}		INF _V				NJ _{IK}	NJ _{IK}	HJ _{SPP}	VJ _{KV}	PO _{IK}			
6.		INF _V		NJ _{IK}	EJ _{BB}	G _{OS} K	VJ _{KV}			TZK _{DV}		M _{AM}		HJ _{VZ}	VJ _{SPP}		SREJ _{BB}		TK _{PJ/LBH}	NJ _{IK}					PR _{DC}		M _{VZ}		HJ _{SPP}				HJ _{SPP}	NJ _{IK}	PO _{IK}	GE _{IK}				
7.		NJ _{IK}		K _{DC}	G _{OS} K	HJ _{SPP}	S _{VZ} R			F _{SZ}		PO _{IF}		TZK _{DV}	EJ _{AM}		INF _V		NJ _{IK}	EJ _{BB}		TK _{PJ/LBH}			M _{VZ}		HJ _{SPP}		B _{DC}				M _{VZ}		GE _{B,K,PROE}	NJ _{IK}	VJ _{KV}	VJ _{KV}		
8.		PO _{IK}		G _{OS} K	NJ _{IK}	M _{VZ}	VJ _{KV}			HJ _{SPP}		B _{DC}		S _{IK} R	EJ _{BB}		K _{DC}		HJ _{SPP}		TK _{PJ/LBH}			F _{SZ}		TZK _{DV}		NJ _{IK}	NJ _{IK}			GE _{B,K,PROE}		M _{VZ}	EJ _{BB}	INF _V				

Raspored izrađen: 21.9.2020.

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 2. listopada 2020., rasprave uz pozitivno mišljenje na Vijeću roditelja dana 5. listopada 2020., a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2020. donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mare Švel-Gamiršek u Vrbanji
za 2020./2021. školsku godinu.

KLASA: 602-02/20-01/115
URBROJ: 2212-22-01-20-1

U Vrbanji, 6. listopada 2020.

RAVNATELJICA ŠKOLE:

Dara Brčić, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijel Čorluka, prof.