

OSNOVNA ŠKOLA
"IVAN MEŠTROVIĆ"
V R P O L J E

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2020./2021. ŠKOLSKU GODINU



Vrpolje, rujan 2020.

S A D R Ž A J

- 1. Podatci o uvjetima rada**
 - 1.1. Osnovni podatci o školi
 - 1.2. Uvod
 - 1.3. Podatci o upisnom području
 - 1.4. Unutrašnji školski prostor
 - 1.5. Školski okoliš
 - 1.6. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.6.1. Knjižni fond škole
 - 1.7. Plan obnove i adaptacije

- 2. Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**
 - 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podatci o učiteljima
 - 2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.3. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
 - 2.2. Podatci o ostalim radnicima škole
 - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
 - 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja
 - 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

- 3. Podatci o organizaciji rada**
 - 3.1. Organizacija smjena
 - 3.1.1. Organizacija dežurstva učitelja
 - 3.2. Godišnji kalendar rada
 - 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
 - 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.3.2. Nastava u kući

- 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
 - 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka
 - 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika
 - 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
 - 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
 - 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

- 5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**
 - 5.1. Plan rada ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
 - 5.4. Plan rada tajništva
 - 5.5. Plan rada računovodstva

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Učiteljsko vijeće
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
- 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
- 8.4. Školski preventivni program
- 8.5. Školski razvojni plan
- 8.6. Građanski odgoj i obrazovanje
- 8.7. Projekti

9. Prilozi

Dio su školske dokumentacije:

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
- 2. Plan i program rada razrednika
- 3. Osobni kurikulumi za učenike s teškoćama
- 4. Planovi i programi izvođenja Građanskog odgoja
- 5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 6. Raspored sati

1. PODATCI O UVJETIMA RADA

1.1 Osnovni podatci o školi

Naziv škole:	Osnovna škola „Ivan Meštrović“ Vrpolje
Adresa škole:	Ulica bana Josipa Jelačića 50
Županija:	Brodsko-posavska
Telefonski broj:	035/439-145
Broj telefaksa:	035/439-145
Internetska pošta:	ured@os-imestrovic-vrpolje.skole.hr
Internetska adresa:	os-imestrovic-vrpolje.skole.hr
Šifra škole:	12-338-001
Matični broj škole:	03070883
OIB:	19647346815
Upis u sudski registar (broj i datum):	FI-794/78-3 , 30.03.1979.godine
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Miroslav Zmaić
Zamjenik ravnatelja:	Jelena Turčić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole Čajkovci	-
Voditelj područne škole Stari Perkovci	Kristina Dragun Šimičić
Broj učenika:	256
Broj učenika u razrednoj nastavi:	120
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	136
Broj učenika s teškoćama:	9
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	78
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi Čajkovci	2
Broj razrednih odjela u područnoj školi Stari Perkovci	4
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00 h – 14,05 h
Broj radnika:	45
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	12

Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	4
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	72
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.2 Uvod

Ovu školsku godinu, posebno njen početak, sigurno ćemo svi dugo pamtiti. Određuju je dvije posebnosti, jedna je globalna zdravstvena kriza, pandemija virusa COVID-19, kojoj se kraj ne nazire tijekom ove školske godine, a druga je reforma školstva.

Prvo ćemo se osvrnuti na pedagošku novinu ove školske godine, a to je nastavak uvođenja reforme „Škola za život“. Prošle školske godine su se promjene u okviru reforme uvele frontalno u prve, pete i dio sedmih razreda, a ove se godine nastavilo sa uvođenjem u druge, treće, šeste, ostatak sedmih i dio osmih razreda. Najvažniji ciljevi reforme su za učenike: povećanje kompetencija u rješavanju problema, veće korištenje digitalnih tehnologija, razvoj vještina učenja i dr. Za učitelje je najvažnija promjena u pristupu vrednovanju, odnosno razvijanje tri vrste vrednovanja; vrednovanje kao učenje, za učenje i naučenog. U okviru reforme nastaviti će se i opremanje škola i djelatnika digitalnim alatima, prijenosnim računalima i tabletima.

Međutim, puno veći izazov za školu, učenike i djelatnike, ali i cijelo društvo je nastavak borbe protiv pandemije virusa COVID-19. Ova školska godina je počela u posebnim epidemiološkim uvjetima i drugačijom organizacijom rada. Nastavak je to problema od prošle školske godine, točnije od početka kalendarske 2020. godine. Epidemija coronavirusa, službenog naziva SARS-CoV-2 ili COVID-19, pojavila se krajem 2019. godine u kineskom gradu Wuhanu, a početkom 2020. godine došla i do Europe. Prve pojave ovog virusa u Europi zabilježene su u Italiji, a krajem veljače i početkom ožujka virus se počeo širiti u većini europskih zemalja, pa tako i u RH.

Sredinom ožujka, odnosno 13. ožujka 2020. godine Vlada RH donosi Odluku o obustavi nastave u školama i početku sustava Nastave na daljinu. Ovakav oblik nastave krenuo je u ponedjeljak 16. ožujka 2020. godine., a sastojao se od kombinacije praćenja TV sadržaja koje je pripremila MZO i sudjelovanja učenika i učitelja u virtualnim učionicama gdje su razmjenjivali sadržaje, upute, zadatke te riješene domaće zadaće, projekte i slično.

Ovaj oblik nastave za sve učenika osnovnih i srednjih škola te studente na fakultetima trajao je do 25. svibnja 2020. Tog ponedjeljka došlo je do povratka učenika od 1. do 4. razreda osnovne škole u školske klupe. U stvari, za njih je organiziran tzv. mješoviti oblik nastave jer su pojedini učenici razredne nastave sukladno epidemiološkim preporukama morali nastaviti pratiti nastavu na daljinu. Za sve ostale učenike i studente školska godina je završila bez povratka u školske klupe.

Povratak učenika razredne nastave u školu i održavanje nastave sve do završetka nastavne godine 25. lipnja 2020. godine obilježilo je strogo pridržavanje epidemioloških mjera i uputa Nacionalnog stožera za borbu protiv coronavirusa. Ipak, sretni smo da smo nastavnu godinu priveli kraju bez ikakvih incidenata i pojava virusa u našoj školi, među našim učenicima, roditeljima i djelatnicima.

Ova je kriza sigurno utjecala na kvalitetu izvođenja nastave i usvojenost sadržaja. Isto tako, svaka izvanredna situacija zahtjeva dodatni napor svih nas u školi, posebno učitelja. To nas obvezuje da ovu školsku godinu probamo odraditi bolje nego ikoju dosad kako bismo nadoknadili izgubljene sadržaje prošle školske godine.

Početak ove školske godine organiziran je prema uputama HZJZ kako bismo se pridržavali svim epidemioloških mjera, kao što su međusobno rastojanje od najmanje 1,5 metra, nošenje maski u zajedničkim prostorijama, dezinfekcija ruku, prostora i opreme i drugo. Rad škole je organiziran prema preporukama MZO. Puno je organizacijskih promjena u prijevozu učenika, organizaciji ulaska i izlaska učenika iz škole, organizaciji prehrane, rasporedu boravka i sjedenja u učionicama i drugo.

Ipak najvažnije od svega da smo se kao škola odlučili za preporučeni A model nastave, odnosno nastave uživo u školskim klupama. Samo dio nastavnog procesa, odnosno dodatnu, dopunsku nastavu i izvannastavne aktivnosti izvodimo kao nastavu na daljinu, uz nadu kako se epidemiološka situacija neće dramatično pogoršavati.

1.3. Podatci o upisnom području

Osnovna škola „Ivan Meštrović“ Vrpolje djeluje kao samostalna ustanova na području općine Vrpolje u čijem su sastavu sela: Vrpolje, Čajkovci i St. Perkovci. U matičnoj školi Vrpolje učenici su raspoređeni u 12 čistih odjela I.-VIII. razreda i tu su ukupno 188 učenika, a u područnim školama imamo još 6 odjela: u Čajkovcima su 2 kombinirana odjela (I.-II., III.-IV.) s ukupno 21 učenika, a u St. Perkovcima su 4 čista odjela razredne nastave s 47 učenika.

Vrpolje je mjesto s oko 1.600 žitelja. Ima dobar komunikacijski položaj. Cestom i željeznicom povezano je sa Slav. Brodom, Vinkovcima, Osijekom i graničnim prijelazom za BiH. U blizini su ulazi na autoceste Zagreb-Lipovac i Osijek-Svilaj. Vrpolje je raskrižje međunarodnih cestovnih i željezničkih veza. Međutim, nema većih industrijskih postrojenja ni drugih faktora koji bi ekonomskom sigurnošću zadržavali mlade na selu. Posljedica toga je sve veći broj staračkih domaćinstava na našem školskom području. Poseban problem je sve veće odseljavanje stanovništva u zemlje Zapadne Europe. Ipak, zadnjih godina uočljivo je otvaranje radnih mjesta u nekoliko obrta metalske struke u samom Vrpolju.

Što se tiče broja stanovnika u ostala dva sela, Čajkovci imaju oko 600, a St. Perkovci oko 1.000 žitelja, ali je i tu dosta praznih kuća. Ekonomska migracija stanovništva je uočljiva i u ovim selima.

Na području ova tri sela malo je čistih poljoprivrednih domaćinstava. Naime, prije rata velik broj osoba bio je zaposlen u Slav. Brodu i poljodjelstvom se bavio kao dopunskim zanimanjem. U novim uvjetima taj se odnos donekle izmijenio u korist poljoprivrede.

Od kulturnih institucija u Vrpolju treba spomenuti Spomen galeriju Ivana Meštrovića, a u centru sela je društveni dom s dvoranom, koja je nedavno obnovljena, te mjesnom čitaonicom koja djeluje više od stotinu godina. U domu je smješteno i općinsko poglavarstvo. Vrpolje ima ambulantu, ljekarnu, veterinarsku ambulantu, mjesni ured, nekoliko trgovačkih i ugostiteljskih objekata, komunalno poduzeće, dvije benzinske crpke i pilanu

1.4. Unutrašnji školski prostori

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	4	236	-	-	3	3
1. razred – klasična učionica	1	59	-	-	3	3
2. razred – klasična učionica	1	59	-	-	3	3
3. razred – klasična učionica	1	59	-	-	3	3
4. razred – klasična učionica	1	59	-	-	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik – klasična učionica	2	109	1	17	3	3
Likovna i glazbena kultura – specijalizirana učionica	1	55	1	18	2	3
Strani jezik (EJ) – klasična uč.	1	55	-	-	2	3
Matematika i fizika – klasična učionica	1	55	1	17	2	3
Povijest i zemljopis – klasična uč.	1	55	1	17	2	3
Praktikum bio.,kem.,fiz. – specijalizirana učionica	1	73	1	18	2	2
Tehnička kultura – specij. uč.	1	54	2	19	2	2
Informatika – specijalizirana uč.	1	55	-	-	2	3
Višenamjenska učionica-sp. učio.	1	29	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	538	1	18	2	2
Blagovaonica(prostor za više namjena)	1	308	-	-	2	-
Knjižnica	1	72	-	-	2	3
Zbornica	1	36	-	-	-	-
Uredi	4	60	-	-	-	-
Ostali prostori (hodnici,spremišta,sanitarni čvorovi,...)	26	1341	-	-	-	-
UKUPNO: m²		3260				
PODRUČNA ŠKOLA STARI PERKOVCI						
RAZREDNA NASTAVA	4	219	-	-	3	3
1. razred – klasična učionica	1	43	-	-	3	3
2. razred – klasična učionica	1	56	-	-	3	3
3. razred – klasična učionica	1	56	-	-	3	3
4. razred – klasična učionica	1	64	1	9	3	3
OSTALO						
Zbornica	1	10	-	-	2	2
Ostali prostori (hodnici,spremišta,sanitarni čvorovi,...)	3	174	-		-	-
UKUPNO: m²		412				

PODRUČNA ŠKOLA ČAJKOVCI						
1.-4. razred – klasična učionica	1	56	1	12	3	3
2.-3. razred – klasična učionica	1	56	-	-	3	3
Učionica „male škole“ –specijal. učionica	1	26	-	-	3	1
OSTALO						
Zbornica	1	12	-	-	3	3
Ostali prostori (hodnici, spremišta, sanitarni čvorovi,...)	16	222				
UKUPNO: m²		384				

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

Podaci u gornjim tablicama odnose se na prostor matične škole Vrpolje i područnih škola u Čajkovcima i St. Perkovcima.

Matična škola dovršena je 1980. godine i za ono vrijeme moderno opremljena. Stanje ove zgrade i opće opreme je vrlo dobro. Zgrada je funkcionalna, a didaktičku opremu svake godine obnavljamo i osuvremenjujemo pa će tako biti i u ovoj godini u skladu s materijalnim mogućnostima. Sve učionice su opremljene računalima i projektorima kao uvjet za korištenje e-dnevnika s čime se krenulo prije pet godina.

Prije četiri godine školska zgrada je dobila novo ruho. Škola je energetske obnovljena. Drvena stolarija je zamijenjena plastičnom, vanjska ovojnica zgrade je toplinski izolirana, stavljena je nova fasada, krovovi su toplinski izolirani a na dvorani u potpunosti promijenjeni. Pored projekta energetske obnove županija je financirala još neke dodatne radove. Izmijenjena je rasvjeta u sportskoj dvorani. Uređene su tri prostorije u kojima je također postavljena nova rasvjeta. Te prostorije su: natkriveni dio terase koji je uređen i prenamijenjen u višenamjensku učionicu, kabinet pored nje je uređen kao prostorija za pedagoga te još prostorija prolaza prema dvorani.

Protekle školske godine smo nastavili adaptaciju i opremanje. Zamijenjena je vanjska stolarija na školskom stanu, jedinom dijelu škole koji nije bio obuhvaćen energetske obnovom. Započeli smo i sa planiranim detaljnijim uređenjem unutrašnjosti škole. Iako nas je omela spomenuta izvanredna situacija, zbog koje je došlo do smanjenja planiranih sredstava, dio uređenja smo uradili.

Krenulo se od ulaznog dijela škole, odnosno predvorja i blagovaonice. Postavljena je nova stijena na školskoj kuhinji, dijelu u kojem se izdaje hrana, te nove trakaste zavjese na staklenom dijelu. Nabavljen je i postavljen u tom prostoru novi sustav razglasa koji ćemo koristiti za školske priredbe. Planirana uređenja tog dijela su još izmjena rasvjete i ličenje koje ćemo, nadamo se, uraditi ove školske godine.

U sklopu projekta Slavonia Bike (cikloturizam) u kojem smo bili partneri postavljena je sjenica u školskom dvorištu. Osim za potrebe projekta koristit će nam i za izvođenje izvanučioničke nastave.

Iz projekta koje financira MZO opremljeni smo brojnom opremom za kabinete, većina učitelja su opremljeni prijenosnim računalima, a dio učenika tabletima. Ove školske godine slijedi nastavak opremanja tabletima i prijenosnim računalima u okviru projekta Škola

za život te opremanje novom bežičnom mrežom te pametnim učionicama (pametna ploča plus tableti) u MŠ Vrpolje i PŠ Stari Perkovci. Plan za ovu školsku godinu je nastavak uređenja interijera škole i vanjskog parkinga.

Područna škola u St. Perkovcima izgrađena je 1969. godine i tada opremljena. Ispred škole je dječje igralište sa ljučkama koje je uredila Općina Vrpolje a iza škole malonogometno i malo košarkaško igralište. Iz županijskih sredstava promijenjeni su i nivelirani podovi u sve četiri učionice. Škola je opremila sve učionice projektorima i prijenosnim računalom. Opremljena su vanjska igrališta klupama, koševima i dijelom novim stazama. Unutar škole uređena je i opremljena čajna kuhinja. Prošle školske godine postavljena je sustav nadzornih kamera koji nadzire vanjske dijelove škole u cilju zaštite školske imovine i prevencije oštećenja iste. Plan za ovu školsku godinu je, osim redovitog održavanja, iznaći sredstva za uređenje ulaza i sanitarnih čvorova škole.

U područnoj školi Čajkovci izgrađena je 2007. godine nova školska zgrada i moderno opremljena. Učionice su opremljene projektorom i prijenosnim računalom. Protekle školske godine započeli smo sa uređenjem okoliša. U ovoj školskoj godini planiramo nastaviti s redovitim održavanjem unutrašnjosti te uređenjem okoliša.

1.5. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINA	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
MATIČNA ŠKOLA		
Školski park	10.325	zadovoljava
Asfaltirano igralište rukometno	893	zadovoljava
Asfaltirano igralište za košarku	405	zadovoljava
Parkiralište	250	zadovoljava
Ulaz i prilaz za pješake	102	zadovoljava
Ulaz za vozila	250	zadovoljava
Poljoprivredno zemljište	15.279	
U K U P N O m ²	27.504	

NAZIV POVRŠINA	VELIČINA u m ²	OCJENA STANJA
PŠ ČAJKOVCI		
Zelene površine	1821	zadovoljava
Ulaz	48	zadovoljava
U K U P N O m ²	1.869	
PŠ ST. PERKOVCI		
Asfaltirano igralište rukometno	300	zadovoljava
Betonsko košarkaško igralište	150	zadovoljava
Ulaz i prilaz	120	zadovoljava
Zelene površine	2.669	zadovoljava
Poljoprivredno zemljište	14.682	
U K U P N O m ²	17.921	

1.6. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuta opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio/CD	14	2
Razglas	3	2
Video- i fotooprema:		
TV	4	1
DVD	4	1
Fotoapararat	2	3
Kamera	1	1
LCD projektor	22	2
Grafoskop	5	2
Pametna ploča	2	2
Informatička oprema:		
PC u učionicama	22	2
PC ured ravnatelja, pedagoga, knjižnica, tajništvo i računovodstvo, 3 zbornice	8	3
Prijenosno računalo: učionice RN, knjižnica, učionice PN i informatike	42	3
Ostala oprema:		
Fotokopirni uređaj	2	3
Projekcijsko platno	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, o1 71-100%..3

1.6.1. Knjižni fond škole

Podatci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2252	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2641	2
Književna djela	759	2
Stručna literatura za učitelje	515	3
Ostalo	815	2
U K U P N O	6982	2

1.7. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Uređenje interijera škole – krečenje i lakiranje	500	Ostvarivanje boljih i poticajnijih uvjeta rada.
Uređenje okoliša u PŠ Čajkovci	500	Ostvarivanje sigurnijih uvjeta rada
Rekonstrukcija parkirališta ispred zgrade matične škole.	450	Sigurnost učenika i djelatnika.
Uređenje ulaza i sanitarnih čvorova u PŠ Stari Perkovci	300	Ostvarivanje boljih i sigurnijih uvjeta rada.
Obnavljanje lektirnih naslova	100 kom	Ostvarivanje boljih uvjeta rada.

2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1 Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podatci o učiteljima

BR.	IME I PREZIME NASTAVNIKA	GOD. ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUP. ŠKOL. SPR.	PREDMET KOJI PREDAJE	NAPO MENA
1.	Marija Andrić	1975.	22	RN	VII.	RN	savjetnik
2.	Zvonimir Čičak	1992.	0	RN	VII.	RN	pripravnik
3.	Kristina Dragun Šimičić	1984.	12	RN	VII.	RN	
4.	Irena Flidr	1989.	6	RN,eng.jez.	VII.	RN	
5.	Ankica Funarić	1981.	15	RN	VII.	RN	
6.	Marijana Klaić	1983.	5	RN	VII.	RN	
7.	Mandica Križanac	1962.	35	RN	VI.	RN	bolovanje
8.	Elizabeta Lungul	1991.	3	RN,eng.jez.	VII.	RN	zamjena
9.	Dubravka Matić	1968.	31	RN	VI.	RN	
10.	Ivana Petrović	1992.	2	RN	VII.	RN	zamjena
11.	Božica Šamija	1965.	32	RN	VI.	RN	
12.	Iva Vukadin	1957.	41	RN	VI.	RN	bolovanje
13.	Marica Begić	1981.	10	dipl.teol.	VII.	vjeronauk	
14.	Maja Benić	1989.	4	RN, eng.j.	VII.	eng.j.	
15.	Maja Boričić	1986.	9	prof.lik.k.	VII.	lik.kul.	
16.	Ružica Čaldarević	1990.	2	njem. jez.	VII.	njem	
17.	Gordana Degmečić	1965.	28	TZK	VII.	TZK	
18.	Helena Degmečić	1970.	27	GK	VII.	GK	
19.	Vlado Filić	1961.	33	pov.,kom.k.	VII.	pov.	
20.	Valentina Jackiv	1997.	0	RN	VII.	informatika	nestručno
21.	Marija Lukačević	1988.	8	eng. jez.	VII.	engl. jez.	
22.	Jelica Majdiš	1985.	11	engl.	VII.	engl. jez.	
23.	Magdalena Mikulić ml.	1989.	5	mat.	VII.	mat., fiz.	
24.	Magdalena Mikulić	1985.	7	mat.	VII.	mat.,inf.	
25.	Slavica Pešut	1976.	19	hrv. jez.	VII.	hrv. jez.	
26.	Milan Rendulić	1959.	27	TK	VII.	TK, inform.	mentor
27.	Marko Stojčević	1985.	5	dipl.teol.	VII.	vjeronauk	
28.	Jasmina Špoljar	1979.	15	hrv. jez.	VII.	hrv. jez.	
29.	Mira Špoljar	1982.	12	biol. i kem	VII.	pri,bio,kem	
30.	Stjepan Špoljar	1977.	18	mag.teol.	VII.	vjeronauk	
31.	Jelena Turčić	1961.	35	pov., zem.	VII.	pov., zem.	savjetnik
32.	Marina Zirdum	1988.	2	mag.stroj.	VII.	fizika	

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME NASTAVNIKA	GOD. ROĐE- NJA	GOD. STA- ŽA	STRUKA	STUP. ŠKOL. SPR.	RADNO MJESTO	DOŠKO- LOVA- NJE	NA- PO- MENA
Miroslav Zmaić	1974.	18	mat.,fiz.	VII.	ravnatelj		men. mat.
Tatjana Panijan	1970.	25	pedagogija	VII.	pedagog		
Anamarija Macan	1992.	2	knjižn.	VII.	knjižničar		zamjena
Mirta Funarić	1993.	0	mag.psih.	VII	psiholog		mjera pr.

2.1.3 Podatci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnicima

IME I PREZIME NASTAVNIKA	GOD. ROĐE- NJA	GOD. STA- ŽA	STRUKA	STUP. ŠKOL. SPR.	RADNO MJESTO	DOŠKO- LOVA- NJE	NA- PO- MENA
Zvonimir Čičak	1992.	0	mag.prim.ob.	VII.	RN		
Mirta Funarić	1993.	0	mag. psih.	VII	psiholog		mjera pr.

2.2 Podatci o ostalim radnicima škole

IME I PREZIME DJELATNIKA	GODIN A ROĐENJ A	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	POSAO KOJI OBAVLJA
Anđelka Šapina Ančić	1985.	dipl. iur.	VII.	tajnik
Renata Klaić	1991.	dipl. oec.	VII.	računovođa
Damir Bakaji	1976.	elektrotehničar	IV.	ložač
Ivana Frajhaut	1974.	odjevni str. radnik	IV.	spremačica
Elizabeta Vindiš	1976.	poljopr. tehničar	IV.	spremačica
Mirjana Čamber	1973.		NKV	spremačica
Snježana Vukovac	1961.		NKV	spremačica
Jozo Marković	1976.	limar	SSS	spremač-domar
Marica Dragun	1965.	frizer	IV.	spremačica-zam
Lea Plevnik	1992.	prodavač	IV.	spremačica
Marina Zmaić	1981.	kuharica	IV.	kuharica

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja

R.B	IME I PREZIME NASTAVNIKA	RAD U REDOVNOJ NASTAVI		DRUGI OBLICI NASTAVE			INA	RAZR E DNIK	POSEBNA ZADUŽ.	OST. ZADU- ŽENJA	UK. SATI TJED	UK. SATI GOD.
		Str.	Nestr.	Izb.	Dop	Dod						
1.	Magdalena Mikulić st	16		2	1	1			2-IKT	18	40	1760
2.	Marija Andrić	16			1	1	1	2		19	40	1760
3.	Irena Flidr	16			1	1	1	2		19	40	1760
4.	Gordana Degmečić	16					4	2	2-šsk	18	40	1760
5.	Kristina D. Šimičić	16			1	1	1	2	1-VPŠ	19	41	1795
6.	Vlado Filić	12	OŠ IGK SB		1			2	2-znr	13	30	1320
7.	Ankica Funarić	16			1	1	1	2		19	40	1760
8.	Jasmina Špoljar	18			1		1	2		18	40	1760
9.	Dubravka Jamaković	16			1	1	1	2		19	40	1760
10.	Ružica Čaldarević			14		1	1	OŠ D. Andrijevci		12	28	1232
11.	Jelica Majdiš	6			2		Rad u OŠ V. Kapanica			7	15	660
12.	Elizabeta Lungul	16			1	1	1	2		19	40	1760
13.	Helena Degmečić	9	Rad u OŠ Andrijevci				1		1-zbor	9	20	880
14.	Marijana Klaić	16			1	1	1		2	19	40	1760
15.	Slavica Pešut	18			1	1		2		18	40	1760
16.	Milan Rendulić	16		2			2		2-kmt	18	40	1760
17.	Božica Šamija	15			1	2	1	2		19	40	1760
18.	Zvonimir Čičak	16			1	1	1	2		19	40	1760
19.	Mira Špoljar	23				2				16	41	1795
20.	Stjepan Špoljar			18			1	2	3-sin	16	40	1760
21.	Jelena Turčić	19				2	1		2-bonus	16	40	1760
22.	Marko Stojčević			8			1	OŠ D. Andrijevci		5	14	616
23.	Ivana Petrović	16			1	1	1	2		19	40	1760
24.	Marija Lukačević	18			1	1	1	2		17	40	1760
25.	Magdalena Mikulić	18			1	1		2		18	40	1760
26.	Marica Begić			10	OŠ Strizivojna			2		8	20	880
27.	Maja Benić	20			3					17	40	1760
28.	Marina Zirdum	6					Rad u OŠ Đ. Pilar“ S. Brod			6	12	528
29.	Maja Boričić	8	Rad u OŠ Piškorevci				2		1-est	9	20	880
30.	Valentina Jackiv			20	4					16	40	1760

Ukupna godišnja satnica se računa za prosječnih 220 radnih dana (za radnika koji ima 30 dana godišnjeg odmora).

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miroslav Zmaić	prof.mat.i fiz.	ravnatelj	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1760
2.	Tatjana Panijan	prof.pedag.	pedagog	7,00-15,00	8,00-14,00	40	1760
3.	Anamarija Macan	prof. knjiž.	knjižničar	7,00-15,00	8,00-14,00	40	1760
4.	Mirta Funarić	mag. psihol.	psiholog	7,00-15,00	8,00-14,00	40	1760

2.3.3 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

IME I PREZIME DJELATNIKA	STRUKA	POSAO KOJI OBAVLJA	RADNO VRIJEME	BROJ SATI TJ.	BROJ SATI GOD.
Andelka Šapina	dipl. iur.	tajnik	7,00-15,00	40	1760
Renata Klaić	dipl. oec.	računovođa	7,00-15,00	40	1760
Damir Bakaji	elektrotehničar	ložač	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Ivana Frajhaut	odjevni str. radnik	spremačica	7,00-9,00 12,00-14,00	20	880
Elizabeta Vindiš	poljopr. tehničar	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Mirjana Čamber	NKV	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Snježana Vukovac	NKV	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Jozo Marković	limar	spremač	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Marica Dragun	frizer	spremačica-zamjena	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1760
Marina Zmaić	kuhar	kuharica	6,00-14,00	40	1760
Lea Plevnik	prodavač	spremačica	8,00-12,00	20	880

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Svi odjeli u matičnoj školi i u područnim školama Čajkovci i Stari Perkovci su u prijednevnoj smjeni. Nastava počinje za dio učenika u 8 sati (PN Vrpolje, PŠ Čajkovci, 3.,4. razred PŠ Perkovci), a za drugi dio u 8,45 sati (RN Vrpolje, 1.,2 razred PŠ Perkovci).

Odgojno-obrazovni rad u područnoj školi Čajkovci, zbog malog broja djece, organiziran je u dva odjela, kombinirana (I.-II., III-IV.).

U matičnoj školi Vrpolje nastava je organizirana u četiri čista odjela razredne nastave i osam odjela predmetne nastave. Predmetna i razredna nastava rade u dva odvojena dijela zgrade u specijaliziranim učionicama.

Nastava u matičnoj i područnim školama odvija se u petodnevnom tjednu za sve učenike. Ove školske godine zbog prilagodbe epidemiološkoj situaciji nema velikih odmora za učenike. Mali odmori od po pet minuta su iza svakog sata, a nastavni sat traje 40 minuta, iznimno ove školske godine. Prehrana je u matičnoj školi organizirana za vrijeme trajanja nastave, učenici se u blagovaonici hrane prema utvrđenom rasporedu poštujući sve mjere. U vrijeme ulaska učenika u školu, za vrijeme odmora, u vrijeme prehrane i izlaska učenika iz škole o redu i poštivanju epidemioloških mjera brinu učitelji prema utvrđenom rasporedu.

Prijevoz učenika razredne nastave iz Starih Perkovaca i Čajkovaca je organiziran s tri autobusa kako bi se zadovoljile epidemiološke mjere, dva za učenike iz St. Perkovaca a jedan za učenike iz Čajkovaca.

Izborna nastava je ove školske godine organizirana također u prvoj smjeni. Dio izborne nastave se radi prema c modelu (tjedan uživo – tjedan online). Dodatan, dopunski i izvannastavni rad je također ove školske godine organiziran na daljinu.

3.1.1 Organizacija dežurstava učitelja

Ove godine nije organizirano klasično dežurstvo učitelja. Učitelji brinu o učenicima ovisno o rasporedu sati. Učitelji koji imaju prvi sat nastave dužni su brinuti o ulasku učenika u školu te dežuraju do početka nastave.

Ostale poslove dežurstva preuzimaju predmetni ili razredni učitelji prema rasporedu sati, pa tako učitelji koji imaju posljednji nastavni sat tog odjela vode brigu o izlasku učenika iz škole i ispraćaju putnike do školskog autobusa.

Za vrijeme trajanja nastave i za vrijeme trajanja odmora brigu o učenicima vode učitelji koji imaju te nastavne sate u tom odjelu.

3.2 Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BROJ PRAZN. I NERAD. DANA	BROJ DANA UČEN. PRAZ.	BROJ PLAN. PROSL.	ZNAČAJNI DOGAĐAJI U ŠKOLI
		RAD.	NAST.				
I. razdoblje	IX.	22	18	8	4		07.09. Početak nastave
07. 09.	X.	22	22	9			08.10. Dan neovisn., spomendan, 24.10. Dani kruha, bez proslave
do	XI.	20	18	10	2		01.11. Blagdan Svih Svetih, 02.,03.11. Jesenski praznici
23.12.	XII.	22	17	9	5	2	06.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić
Ukupno	1.9.-31.12.	86	75	36	11	2	
24. prosinca 2020. – 8. siječnja 2020. - zimski odmor učenika							
II. razdoblje	I.	19	15	12	4		01.01. Nova godina, 06.01. Sveta tri kralja
11.01.	II.	20	16	8	4	1	16.02. Maskenbal 14.02. Zaštitnik Župe Vrpolje 23.02-26.02 - zimski odmor II dio
	III.	23	22	8	1	1	05.03. ŽNMT-nenastavni dan u MŠ Vrpolje
	IV.	21	16	9	5	1	12.04. Uskrs 13.04. Uskrsni ponedjeljak
	02. travnja – 09. travnja 2020. – proljetni odmor učenika						
do	V.	21	20	10	1	1	01.05. Praznik rada 14.05. Sv. Matija-nenastavni dan u PŠ Čajkovci 28. 5. Dan škole-nenastavni dan 30.05. Dan državnosti
18.06.	VI.	20	12	10	8	1	04.06. Tijelovo 05. 06. Nenastavni dan 18.06. Završetak nastave 22.06. Dan AFB
	VII.	22	0	9	22		
	VIII.	21	0	10	21		05.08. Dan Pobjede 15.08. Velika Gospa
Ukupno	1.1.-31.8.	167	101	76	66	5	
	UKUPNO	253	176	112	77	7	

Godišnji kalendar rada izrađen je prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2020./2021. Ministarstva znanosti i obrazovanja. U dva obrazovna razdoblja planiramo ostvariti: u prvom polugodištu - 75 nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu – 101 nastavnih radnih dana, ukupno godišnje – 176 nastavnih radnih dana. Iz tablice je vidljivo da su planirani programi uz blagdane i praznike, a planiran je i jedan izlet u prirodu – proljetni, kao nastavni dan.

3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	9	1	3	0	0	8	0	0	0	Elizabeta Lungul
I. b	4	0,5	2	0	0	0	0	0	0	Dubravka Matić
I. c	10	1	5	0	0	0	0	0	0	Kristina Dragun Šimičić
UKUPNO	23	2.5	10	0	0	8	0	0	0	
II. a	11	1	5	0	0	11	0	0	0	Marija Andrić
II. b	7	0.5	4	0	0	0	0	0	0	Dubravka Matić
II. c	10	1	4	0	0	0	0	0	0	Irena Flidr
UKUPNO	28	2.5	13	0	0	11	0	0	0	
III. a	15	1	10	0	2	12	0	0	0	Ivana Petrović
III. b	4	0,5	3	0	0	0	0	0	0	Zvonimir Čičak
III. c	17	1	6	0	1	0	0	0	0	Marijana Klaić
UKUPNO	36	2.5	19	0	3	12	0	0	0	
IV. a	17	1	10	0	0	17	0	0	0	Božica Šamija
IV. b	6	0.5	4	0	0	0	0	0	0	Zvonimir Čičak
IV. c	10	1	4	0	1	0	0	0	0	Ankica Funarić
UKUPNO	33	2.5	18	0	1	17	0	0	0	
UKUPNO I.-IV.	120	10	60	0	4	48	0	0	0	
V. a	18	1	8	0	1	16	0	3	7	Magdalena Mikulić
V. b	18	1	9	0	1	15	0	2	7	Marica Begić
UKUPNO	36	2	17	0	2	31	0	5	14	
VI. a	15	1	8	0	1	15	0	4	6	Gordana Degmečić
VI. b	13	1	8	0	1	12	0	4	6	Stjepan Špoljar
UKUPNO	28	2	16	0	2	27	0	8	12	
VII. a	17	1	6	0	0	13	0	2	7	Vlado Filić
VII. b	19	1	8	0	0	16	0	2	8	Jasmina Špoljar
UKUPNO	36	2	14	0	0	29	0	4	15	
VIII. a	19	1	11	0	0	18	0	2	9	Marija Lukačević
VIII. b	17	1	11	0	1	13	0	2	8	Slavica Pešut
UKUPNO	36	2	22	0	1	31	0	4	17	
UKUPNO V. - VIII.	136	8	69	0	5	118	0	21	58	
UKUPNO I. - VIII.	256	18	129	0	9	166	0	21	58	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl.5)			2		2				4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)			1	1		2		1	5
									9

3.3.2. Nastava u kući

Nema organiziranog oblika nastave ove školske godine.

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 (35 tjedana)																Ukupno planirano	
	1. a, b		2. a, b, c		3. a, b		4. a, b, c		5. a, b		6. a, b		7. a, b		8. a, b		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	350	5	525	5	525	5	350	5	350	5	350	4	280	4	280	38	3010
Likovna kultura	1	70	1	105	1	105	1	70	1	70	1	70	1	70	1	70	8	630
Glazbena kultura	1	70	1	105	1	105	1	70	1	70	1	70	1	70	1	70	8	630
Strani jezik Engleski jezik	2	140	2	210	2	210	2	140	3	310	3	310	3	310	3	310	20	1610
Matematika	4	280	4	420	4	420	4	280	4	280	4	280	4	280	4	280	32	2520
Priroda									1,5	105	2	140					3,5	245
Biologija													2	140	2	140	4	280
Kemija													2	140	2	140	4	280
Fizika													2	140	2	140	4	280
Priroda i društvo	2	140	2	210	2	210	3	210									9	770
Povijest									2	140	2	40	2	140	2	140	8	560
Geografija									1,5	105	2	140	2	140	2	140	7,5	525
Tehnička kultura									1	70	1	70	1	70	1	70	4	280
Tjelesna i zdr. kultura	3	210	3	315	3	315	2	140	2	140	2	140	2	140	2	140	19	1540
Informatika	2								2	140	2	140					4	280
UKUPNO:	18	1260	18	1960	18	1890	18	1260	24	1680	25	1750	26	1820	26	1820	173	13440

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati).

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1. a	9	1	Stjepan Špoljar	2	70
	1.b, 2. b	11	1	Marica Begić	2	70
	1. c	10	1	Marko Stojčević	2	70
	2. a	10	1	Stjepan Špoljar	2	70
	2. c	10	1	Marko Stojčević	2	70
	3. a	15	1	Stjepan Špoljar	2	70
	3. b, 4. b	10	1	Marica Begić	2	70
	3. c	17	1	Marko Stojčević	2	70
	4. a	17	1	Stjepan Špoljar	2	70
	4. c	10	1	Marko Stojčević	2	70
UKUPNO 1.-4.		119	10		20	700
Vjeronauk	5. a	18	1	Marica Begić	2	70
	5. b	18	1	Marica Begić	2	70
	6. a	15	1	Marica Begić	2	70
	6. b	13	1	Stjepan Špoljar	2	70
	7. a	17	1	Stjepan Špoljar	2	70
	7. b	19	1	Stjepan Špoljar	2	70
	8. a	19	1	Stjepan Špoljar	2	70
	8. b	17	1	Stjepan Špoljar	2	70
UKUPNO 5.-8.		136	8		16	560
UKUPNO 1.-8.		255	18		36	1260

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4. a	3	1	Ružica Čaldarević	6	210
	4. b	2	1			
	4. c	5	1			
	5.	11	1	Ružica Čaldarević	2	70
	6.	15	1	Ružica Čaldarević	2	70
	7.	11	1	Ružica Čaldarević	2	70
	8.	12	1	Ružica Čaldarević	2	70
	UKUPNO 4.-8.	59	7		14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1. a	6	1	Valentina Jackiv	2	70
	1. b	2	1	Valentina Jackiv	2	70
	1. c	2	1	Valentina Jackiv	2	70
	2. a	8	1	Valentina Jackiv	2	70
	2. b	6	1	Valentina Jackiv	2	70
	2. c	7	1	Valentina Jackiv	2	70
	3. a	9	1	Valentina Jackiv	2	70
	3. b	4	1	Valentina Jackiv	2	70
	3. c	11	1	Valentina Jackiv	2	70
	4. a	8	1	Valentina Jackiv	2	70
	4. b	6	1	Valentina Jackiv	2	70
	4. c	7	1	Valentina Jackiv	2	70
	UKUPNO	76	10		20	700
	7.	19	1	Milan Rendulić	2	70
	8.	22	1	Magdalena Mikulić	2	70
UKUPNO 7.-8.	41	2		4	140	
UKUPNO 1. – 8.	117	12		24	840	

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	2	1	17	Elizabeta Lungul
2.	Hrvatski jezik	1.b, 2.b	2	1	17	Dubravka Matić
3.	Hrvatski jezik	1.c	2	1	17	Kristina Dragun Šimičić
4.	Hrvatski jezik	2.a	2	1	17	Marija Andrić
5.	Hrvatski jezik	2. c	2	1	17	Irena Flidr Jarić
6.	Hrvatski jezik	3.a	4	1	17	Ivana Petrović Ačaj
7.	Hrvatski jezik	3.b, 4.b	3	1	17	Zvonimir Čičak
8.	Hrvatski jezik	3.c	3	1	17	Marijana Klaić
9.	Hrvatski jezik	4.a	2	1	17	Božica Šamija
10.	Hrvatski jezik	4.c	3	1	17	Ankica Funarić
11.	Matematika	1.a	2	1	18	Elizabeta Lungul
12.	Matematika	1.b	1	1	18	Dubravka Matić
13.	Matematika	1.c	2	1	18	Kristina Dragun Šimičić
14.	Matematika	2.a	2	1	18	Marija Andrić
15.	Matematika	2.c	2	1	18	Irena Flidr Jarić
16.	Matematika	3.a	2	1	18	Ivana Petrović Ačaj
17.	Matematika	3.b, 4.b	2	1	18	Zvonimir Čičak
18.	Matematika	3.c	3	1	18	Marijana Klaić
19.	Matematika	4.a	3	1	18	Božica Šamija
20.	Matematika	4.c	2	1	18	Ankica Funarić
21.	Engleski jezik	4.a, 4.b, 4.c	3	3	105	Maja Benić
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>49</i>	<i>13</i>	<i>455</i>	
1.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	5	1	35	Jasmina Špoljar
2.	Hrvatski jezik	6.a, 8.b	3	1	35	Slavica Pešut
3.	Engleski jezik	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16	1	35	Marija Lukačević
4.	Matematika	7.a, 7.b	9	1	35	Magdalena Mikulić
5.	Matematika	6.b, 8.a, 8.b	6	1	35	Magdalena Mikulić
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>		<i>39</i>	<i>5</i>	<i>175</i>	
	<i>UKUPNO 1.-8.</i>		<i>88</i>	<i>18</i>	<i>630</i>	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	4	1	35	Elizabeta Lungul
2.	Matematika	1.b, 2.b	3	1	35	Dubravka Matić
3.	Matematika	1.c	1	1	35	Kristina Dragun Šimičić
4.	Matematika	2.a	6	1	35	Marija Andrić
5.	Matematika	2.c	3	1	35	Irena Flidr Jarić
6.	Matematika	3.a	5	1	35	Ivana Petrović Ačaj
7.	Matematika	3.b, 4.b	4	1	35	Zvonimir Čičak
8.	Matematika	3.c	6	1	35	Marijana Klaić
9.	Matematika	4.a	8	2	70	Božica Šamija
10.	Matematika	4.c	3	1	35	Ankica Funarić
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>43</i>	<i>11</i>	<i>385</i>	
1.	Hrvatski jezik	8.a	2	1	35	Slavica Pešut
2.	Engleski jezik	5.a	2	1	35	Jelica Majdiš
3.	Njemački jezik	8.a, 8.b	3	1	35	Ružica Čaldarević
4.	Matematika	5.a, 5.b	8	1	35	Magdalena Mikulić
5.	Matematika	6.b, 8.a	8	1	35	Magdalena Mikulić
6.	Biologija	8.a	2	1	35	Mira Špoljar
7.	Kemija	8.a	2	1	35	Mira Špoljar
8.	Geografija	7.a, 7.b, 8.b	4	1	35	Jelena Turčić
9.	Fizika	8. a	4	1	35	Marina Zirdum
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>		<i>35</i>	<i>9</i>	<i>315</i>	
	<i>UKUPNO 1.-8.</i>		<i>78</i>	<i>20</i>	<i>700</i>	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Atletika	6.b, 7.a, 7.b	4	2	70	Gordana Degmečić
2.	Biblijska skupina	3.c	2	1	35	Marko Stojčević
3.	Deutsch klub	7.a, 7.b	5	1	35	Ružica Čaldarević
4.	Dramska grupa	1.a	7	1	35	Elizabeta Lungul
5.	Dramska grupa	3.b, 4.b	7	1	35	Zvonimir Čičak
6.	Dramska grupa	4.c	10	1	35	Ankica Funarić
7.	Dramska grupa	7.b	3	1	35	Jasmina Špoljar
8.	Glazbena radionica	7.b	6	1	35	Helena Degmečić
9.	Kreativni ples	1.b, 2.b	6	1	35	Dubravka Matić
10.	Kreativna radionica	2.c	10	1	35	Irena Flidr Jarić
11.	Kreativna radionica	8.a, 8.b	4	1	35	Marija Lukačević
12.	Likovna grupa	1.c	10	1	35	Kristina Dragun Šimičić
13.	Likovna grupa	5.b, 6.a	9	1	1	Maja Boričić
14.	Mladi tehničari	5.a, 5.b, 6.b, 7.b, 8.a, 8.b	26	2	2	Milan Rendulić
15.	Ritmika	4.a	10	1	35	Božica Šamija
16.	Robotika	1.a, 3.a, 4.a	7	1	35	Milan Rendulić
17.	Sigurno u prometu	5.a, 5.b	5	1	35	Milan Rendulić
18.	Sportska grupa	3.a	4	1	35	Ivana Petrović Ačaj
19.	Stolni tenis	8.a	4	2	70	Gordana Degmečić
20.	Vjeronaučna grupa	6.b	4	1	35	Stjepan Špoljar
21.	Zbor	2.a	7	1	35	Marija Andrić
22.	Zbor	3.c	17	1	35	Marijana Klaić
23.	Zbor	5.a	6	1	35	Helena Degmečić

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

5.1 Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzo-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8

8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	56
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	32
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	broj sati godišnje	vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME ZA REALIZACIJU ŠKOLSKOG PROGRAMA	205	rujan-kolovoz
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika		kolovoz
1.2.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE		rujan-kolovoz
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	929	rujan-kolovoz
2.1.	Upis učenika u 1. razred		svibanj-kolovoz
2.2.	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda		kolovoz
2.3.	Upis učenika u srednju školu – poslovi koordinatorice		lipanj-kolovoz
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		rujan-kolovoz
2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole		rujan-kolovoz
2.5.	Rad s učenicima		rujan-lipanj
2.6.	Rad s roditeljima		rujan-kolovoz
2.7.	Rad s učiteljima		
2.8.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		listopad-lipanj
2.9.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		rujan-kolovoz
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	150	rujan-kolovoz
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		rujan-kolovoz
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		rujan-kolovoz
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	230	rujan-kolovoz
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		rujan-kolovoz
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		rujan-kolovoz
5.	BIBLIOTEČNAO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	118	rujan-kolovoz
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		
6.	SURADNJA S RAVNATELJEM I INSTITUCIJAMA	110	rujan-kolovoz
6.1.	Suradnja s ravnateljem		rujan-kolovoz
6.2.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Školskom medicinom, savjetovalištem za mlade, Zavodom za zapošljavanje, MUP-om, Srednjim školama...		rujan-kolovoz
7.	OSTALI POSLOVI	90	rujan-kolovoz
7.1.1.	Vođenje e-matice		rujan-kolovoz
7.1.2.	Poslovi vezani uz HUSO		rujan-kolovoz
7.1.3.	Administracija e-dnevnika		
7.1.4.	Rad u Županijskom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u školu i primjerenog oblika školovanja		
	UKUPNO	1760	rujan-kolovoz
	GODIŠNJI ODMOR	240	srpanj-kolovoz
	BLAGDANI	80	
	SVEUKUPNO	2080	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	Sadržaj rada	Planirani broj sati
I.	POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
IX.	Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada s učenicima	
IX.-V.	Organizacija i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
IX.-VI.	Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika	
IX.-II.	Ispitivanje interesa učenika za knjigu	
IX.-V.	Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	
IX.-II.	Upoznavanje učenika s bibliotečnom građom i bibliotečnim poslovanjem	
X.-V.	Upoznavanje učenika s načinom i metodama rada na istraživačkim zadacima (leksikon, rječnik, enciklopedija)	
X.-V.	Usmjeravanje učenika na korištenje literature u smislu informiranja	
IX.-V.	Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	
IX.-VI.	Pomoć i usmjeravanje pri izboru knjiga	
IX.	Izrada programa lektire za učenike	
X.-V.	Izvođenje nastavnih sati i satova lektire za mlađe uzraste	
II.	SURADNJA S UČITELJIMA I RAVNATELJEM	
IX., X., II.	Suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabavke knjiga	
IX., II.	Dogovor s učiteljima oko nabavke literature za učenike i nastavnike	
tijekom godine	Koordinacija rada na organiziranju susreta s književnicima	
tijekom godine	Suradnja s učiteljima pri pripremanju predavanja za roditelje	
tijekom godine	Odabir i pripremanje literature i druge bibliotečne građe za izvođenje nastave	
tijekom godine	Suradnja i koordinacija rada s područnim školama	
III.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	
tijekom godine	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	
tijekom godine	Izgradnja i evidentiranje fonda- inventarizacija i klasifikacija knjižnične građe i fonda	
tijekom godine	Popunjavanje abecednog i stručnog kataloga	
tijekom godine	Vođenje bibliotečnog poslovanja (stručni rad)	
tijekom godine	Rad na računalnom knjižničnom programu Metel Win	
tijekom godine	Vođenje politike nabavke knjiga i ostalog bibliotečnog materijala	
tijekom godine	Praćenje i vođenje evidencije o korištenju knjižnice (frekvencija korištenja)	

tijekom godine	Praćenje literature za djecu i mladež	
XII., VI.	Izrada pregleda i grafikona o korištenju knjižnice po razredima	
tijekom godine	Informiranje nastavnika i učenika o novim knjigama i časopisima	
tijekom godine	Priredivanje tematskih izložbi	
tijekom godine	Izrada popisa i bibliotečnih podataka	
tijekom godine	Rad na zavičajnoj zbirci	
IV.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	
tijekom godine	Praćenje i čitanje pedagoške literature	
tijekom godine	Čitanje literature za djecu i mladež	
tijekom godine	Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara	
tijekom godine	Suradnja s Gradskom knjižnicom Slavonski Brod	
V.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	
tijekom godine	Suradnja na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole- obilježavanje važnih datuma i obljetnica	
tijekom godine	Pripremanje i sudjelovanje u organizaciji susreta s književnicima	
tijekom godine	Suradnja s lokalnom zajednicom	
tijekom godine	Suradnja s organizacijama i ustanovama koja se bave organiziranim radom s djecom u slobodno vrijeme	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
1. NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI		
- izrada prijedloga normativnih akata		200
- praćenje pravnih propisa		120
- izrada ugovora, rješenja, odluka		80
UKUPNO		400
2. KADROVSKI POSLOVI		
- raspisivanje natječaja, prijava potreba za radnicima		60
- prijava MIO, HZOO		80
- vođenje Matične knjige zaposlenika		60
- vođenje e-matice zaposlenika		60
- vođenje evidencije radnog vremena		90
UKUPNO		350
3. OPĆI POSLOVI		
- vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora		70
- informiranje zaposlenika		60
- suradnja u pripremanju sjednica		50
UKUPNO		180
4. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI		
- rad na analizi Godišnjeg plana		50
- primanje i zavođenje pošte		100
- razvođenje i arhiviranje pošte		80
- otpremanje pošte		80
- izrada dopisa		50
- izdavanje uvjerenja i potvrda		40
- daktilografski poslovi		92
UKUPNO		500
5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA		100
6. OSTALI POSLOVI		
- rad sa strankama		72
- stručno usavršavanje		50
- nabavka sredstava i ostali poslovi		14
- državni blagdani		80
- godišnji odmor		240
UKUPNO		496
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	rad na izradi Godišnjeg plana	60
svibanj	izrada Rješenja za godišnji odmor	42
UKUPNO		102
SVEUKUPNO		2080

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Broj sati
Planski, analitički i pravni poslovi	88
Poslovi evidentiranja	100
Računovodstveni poslovi	600
Knjigovodstveni poslovi	700
Obračun plaća i drugih primanja	232
Ostali poslovi	40
Državni blagdani i neradni dani	80
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2080

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji
Po potrebi	Rješavanje kadrovske problematike	Ravnatelj
Do 30.IX.	Usvajanje Godišnjeg plana i Kurikuluma škole	Ravnatelj
IX.,I.	Nabavka nastavnih sredstava i pomagala	Ravnatelj
VI.	Razmatranje periodičnog obračuna	Računovođa
I.,VII	Usvajanje izvješća o rezultatima rada	Ravnatelj
II.	Usvajanje završnog računa	Računovođa
IX.,X.	Usvajanje Statuta i pravilnika	Ravnatelj, tajnica.
Po potrebi	Ostali poslovi upravne i financijske naravi	Ravnatelj, tajnica, računovođa
VI.	Izvješće o Godišnjem planu	Ravnatelj, tajnica.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
kolovoz 2020.	Razmatranje stručnosti prijedloga o rasporedu odgojno-obrazovnog rada i djelatnika	Ravnatelj
	Analiza predložene organizacije rada: raspored sati, organizacija smjena, izvannastavnih aktivnosti itd.	
	Razmatranje izvješća o godišnjim rezultatima odgojno-obrazovnog rada	
kolovoz 2020. – rujan 2021.	Razmatranje ostalih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni proces	Ravnatelj
siječanj 2021.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju obrazovnog razdoblja	Ravnatelj
rujan 2020.	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj
listopad 2020.	Čitalačka, matematička i prirodoslovna pismenost	Ravnatelj
svibanj 2021.	PoMaZiDa	Pedagog

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Uključenost učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatnu, dopunsku i izbornu nastavu Učenici s teškoćama u učenju Izvedbeni i operativni programi	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja
XI.	Uspjeh učenika Učenici s teškoćama u učenju Pedagoške mjere	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja
XII.	Uspjeh učenika na polugodištu Izvršenje godišnjeg plana i programa rada Pedagoške mjere	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja
VI.	Zaključivanje ocjena na kraju školske godine Upućivanje učenika na dopunski rad Pedagoške mjere Izvršenje godišnjeg plana i programa rada	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja
VII.	Zaključivanje ocjena nakon dopunskog rada Upućivanje učenika na popravne ispite	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja
VIII.	Zaključivanje ocjena nakon popravnog ispita	razrednici, članovi vijeća, ravnatelj, pedagoginja

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Razmatranje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada Upoznavanje sa školskim razvojnim planom Razmatranje Kućnog reda	Ravnatelj
I.	Izvešće o radu na kraju prvog obrazovnog razdoblja Primjedbe i prijedlozi roditelja	Ravnatelj
VIII.	Izvešće o radu na kraju školske godine	Ravnatelj Pedagog

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Formiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škola kakvu želimo	listopad 2020.	ravnatelj, pedagoginja
Sudjelovanje u humanitarnim akcijama	prosinac 2020.	pedagoginja
Naša postignuća u ovoj školskoj godini, primjedbe i prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini	svibanj 2021.	pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Školsko stručno vijeće učitelja razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelj
Izrada kurikuluma dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti, projekata, izvanučioničke nastave Godišnje i mjesečno planiranje i programiranje rada, međupredmetno planiranje Elementi vrednovanja u nastavnim predmetima razredne nastave - predavanje	rujan 2020.	Marija Andrić
Sadržaji statistike i vjerojatnosti u razrednoj nastavi – predavanje	studeni 2020.	Marija Andrić
Uporaba IKT-a u obradi književnih djela za cjelovito čitanje	travanj 2021.	Marijana Klaić
Planiranje Godišnjih izvedbenih kurikuluma Godišnje i mjesečno planiranje i programiranje rada	kolovoz 2021.	Jasmina Špoljar

Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Vrednovanje – primjeri dobre prakse	siječanj 2021.	svi učitelji
Kako očuvati mentalno zdravlje u izazovnim vremenima	siječanj 2021.	Marica Begić
Postizanje razredne discipline	travanj 2021.	Ružica Čaldarević
Planiranje Godišnjih izvedbenih kurikuluma Godišnje i mjesečno planiranje i programiranje rada	kolovoz 2021.	Jasmina Špoljar

7.1.2. Učiteljsko vijeće

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Čitalačka, matematička i prirodoslovna pismenost	studeni 2020.	Miroslav Zmaić
PoMoZiDa	svibanj 2021.	Tatjana Panijan

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Djelatnici će biti upućivani na savjetovanja i seminare, koji će se održavati u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu za 2020./2021. školsku godinu, prema materijalnim mogućnostima škole, ali prije svega prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Djelatnici će biti upućivani na savjetovanja i seminare, koji će se održavati u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu za 2020./2021. školsku godinu prema materijalnim mogućnostima škole i prije svega prema trenutnoj epidemiološkoj situaciji.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi osobnu evidenciju o permanentnom usavršavanju.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MŠ Vrpolje

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Europski dan jezika (26. 9.)	Marija Lukačević	rujan 2020.
Dječji tjedan (7. - 13. 10.)	Ivana Petrović	listopad 2020.
Dan kravate (18. 10.)	Jelena Turčić	
Mjesec knjige (15. 10. - 15. 11.)	Anamarija Macan	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Božica Šamija	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Vlado Filić	
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. - 15. 12.)	Mirta Funarić	
Noć matematike	Magdalena Mikulić (Meggy)	prosinac 2020.
Sv. Nikola	Zvonimir Čičak	
Božićna priredba	Slavica Pešut, Jasmina Špoljar	
Dan sjećanja na holokaust (27. 1.)	Jelena Turčić	siječanj 2021.
Dan sigurnijeg interneta (11. 2.)	Magdalena Mikulić (Meggy)	veljača 2021.
Dan ružičastih majica (26. 2.)	Marija Lukačević	
Maškare	Magdalena Mikulić (Magda)	
Dan broja Pi (14. 3.)	Magdalena Mikulić (Meggy)	ožujak 2021.
Svjetski dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Marija Lukačević	
Svjetski dan voda (22. 3.)	Jelena Turčić, Mira Špoljar	
Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)	Anamarija Macan	travanj 2021.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Jelena Turčić, Mira Špoljar	
Glazbeni dječji festival	Marija Andrić	
Noć knjige (23. 4.)	Anamarija Macan	
Dan škole	Slavica Pešut, Jasmina Špoljar	svibanj 2021.

PŠ Čajkovci

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Dječji tjedan	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	listopad 2020.
Dan kravate	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	studeni 2020.
Sveti Nikola	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	prosinač 2020.
Božić	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	
Valentinovo	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	veljača 2021.
Maškare	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	ožujak 2021.
Svjetski dan voda	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	
Svjetski dan osoba s Down sindromom	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	
Dan planeta Zemlje	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	travanj 2021.
Svjetski dan plesa	Dubravka Matić, Jasna Šimundić	

PŠ Stari Perkovci

Aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme realizacije
Dječji tjedan	Irena Flidr	listopad 2020.
Dan kravate	Marijana Klaić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Ankica Funarić	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Ankica Funarić	studeni 2020.
Sveti Nikola	Kristina Dragun	prosinač 2020.
Božić	Irena Flidr	
Valentinovo	Marijana Klaić	veljača 2021.
Maškare	Kristina Dragun	ožujak 2021.
Svjetski dan osoba s Down sindromom	Irena Flidr	
Dan planeta Zemlje	Marijana Klaić	travanj 2021.
Dan obitelji	Ankica Funarić	svibanj 2021.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOST	RAZRED
RUJAN	Cijepljenje- hepatitis B -1. doza (samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)	6.
	ZUBNE PUTOVNICE – podjela obrazaca	
	Skrining rasta i razvoja, skrining kralježnice	
	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	8.
	Podjela obrazaca za HPV cijepljenje	
	Skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja	3.
LISTOPAD	Cijepljenje- hepatitis B -2. doza (samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)	6.
	Skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja	3.
	Sistematski pregled	8.
STUDENI	Skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja	3.
PROSINAC	Sistematski pregled	8.
TRAVANJ/ SVIBANJ	Cijepljenje- hepatitis B -3. doza (samo za učenike koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi)	6.

Tijekom školske godine liječnica školske medicine sudjelovat će u radu Školskog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta pri upisu u osnovnu školu, odnosno, primjerenog oblika školovanja, kao i određivanja primjerenog oblika izvođenja nastave TZK.

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

- Redoviti sanitarni pregledi prema planu Zavoda za javno zdravstvo
- Sistematski pregledi djelatnika prema Kolektivnom ugovoru

8.4. Školski preventivni programi

Ciljevi školskog preventivnog programa su:

- razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- poboljšati kvalitetu života djece i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- poboljšati razinu znanja kod djece i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti

- pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.

- povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Ciljane skupine:

- učenici naše škole, njihovi roditelji te učitelji i stručni suradnici.

Preventivni program treba biti usmjeren na:

- smanjenje rizičnih i osnaživanje zaštitnih čimbenika, primjenjujući tri razine intervencije: univerzalnu (svi učenici, roditelji, učitelji i stručni suradnici škole), selektivnu (identificiranje rizične skupine djece za koje je potrebno razvijati posebne zaštitne preventivne programe) i indicirane (rano otkrivanja konzumenata droga, kako bi se spriječilo da eksperimentiranje s drogama preraste u ovisnost).

Aktivnosti našeg preventivnog programa usmjerene su na univerzalnu i selektivnu prevenciju.

Redni broj	Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
1.	Školski milje - Stvaranje poticajnog školskog okruženja	tijekom školske godine	Školska stručna vijeća učitelja razredne i predmetne nastave
2.	Afirmacija karijere uspješnog roditeljstva - Predavanja i radionice na roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja	tijekom školske godine	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj
3.	Slobodno vrijeme učenika - Uključiti što veći broj učenika, ovisno o njihovim interesima i sposobnostima, u izvannastavne aktivnosti u školi i surađivati s klubovima i društvima iz općine Vrpolje u čiji su rad uključeni učenici naše škole	tijekom školske godine	Voditelji izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
4.	Nastava - Integrirati nastavne teme o zdravlju, ovisnostima i socijalnim vještinama u nastavu: hrvatskog jezika, engleskog i njemačkog jezika, prirode i društva, prirode, biologije, kemije, TZK i vjeronauka. Uključiti što veći broj učenika s teškoćama u učenju u dopunsku nastavu i tako smanjiti neuspjeh u učenju. Učenike koji pokazuju posebne sposobnosti i interese uključiti u dodatni rad.	tijekom školske godine	Predmetni učitelji

Redni broj	Aktivnost	Vrijeme realizacije	Nositelj aktivnosti
5.	Učenje socijalnih vještina - Osnaživanje učenika za snalaženje u svakodnevnim situacijama kroz učenje i vježbanje socijalnih vještina	tijekom školske godine	Razrednici, pedagoginja
6.	Rad s visokorizičnom djecom na podizanju samopouzdanja i samopoštovanja	tijekom školske godine	Pedagoginja
9.	Suradnja škole s drugim institucijama - Suradnjom sa zdravstvenim i socijalnim ustanovama naučiti kako prepoznati znakove ovisnosti i psihičkih teškoća kod učenika. Suradnjom s Centrom za	tijekom školske godine	Voditeljica školskog preventivnog programa

	socijalnu skrb preventivno djelovati na poremećajima u ponašanju učenika i rješavanju njihovih obiteljskih problema. Suradnjom s MUP-om upoznati učenike s kaznenim aspektima zlouporabe droga i sredstava ovisnosti. Suradivati s udrugama i povezati školske aktivnosti s aktivnostima u lokalnoj zajednici		
10.	Edukacija učitelja - Edukacija učitelja i stručnih suradnika za rad na prevenciji	tijekom školske godine	Voditeljica školskog preventivnog programa

Tijekom školske godine provodit će se procesna evaluacija i evaluacija ishoda. Na kraju polugodišta i na kraju školske godine pedagoginja-voditeljica školskog preventivnog programa izradit će izvješće o realizaciji planiranih aktivnosti

8.5. Školski razvojni plan

Članovi školskog tima za kvalitetu su: ravnatelj: Miroslav Zmaić, pedagoginja Tatjana Panijan, učiteljice razredne nastave Irena Flidr i Kristina Dragun Šimičić, učiteljice predmetne nastave Magdalena Mikulić, Marija Matošić, Slavica Pešut i Mira Špoljar.

redni broj	aktivnost	vrijeme realizacije	nositelj aktivnosti
1.	Formiranje školskog Tima za kvalitetu	rujan 2020.	ravnatelj
2.	KREDA-analiza – određivanje prioriternih područja unaprjeđenja rada škole- <u>Modeli nastave i unaprjeđenje predviđenih modela</u>	listopad 2020.	ravnatelj
3.	Izrada Školskog razvojnog plana		pedagoginja
4.	Prezentacija Školskoga razvojnog plana na Učiteljskom vijeću	studeni 2020.	ravnatelj
5.	Realizacija Školskoga razvojnog plana	studeni 2020. - svibanj 2021.	članovi Tima
6.	Evaluacija Školskoga razvojnog plana	lipanj 2021.	ravnatelj, pedagoginja
7.	Prezentacija Školskoga razvojnoga plana na Učiteljskom vijeću	srpanj 2021.	ravnatelj

8.6. Građanski odgoj i obrazovanje

Plan i program GOO predstavlja međupredmetne sadržaje, planirane aktivnosti kroz sat razrednika te izvanučioničke aktivnosti od 1. do 8. razreda u svim nastavnim predmetima. Planiranje je ostvareno tijekom kolovoza i rujna 2020.g. na zajedničkoj sjednici.

Planiranju su nazočili svi predmetni učitelji, ravnatelj i pedagoginja. Učiteljice zadužene za koordinaciju su Jelena Turčić, učiteljica geografije i povijesti i Marija Andrić, učiteljica razredne nastave.

Sadržaji građanskog odgoja i obrazovanja sastavni su dio školskog kurikulumuma.

8.7. Projekti

Školski projekti su sastavni dio školskog kurikulumuma. Veće projektne aktivnosti škola realizira u suradnji sa lokalnom samoupravom. To su:

8.7.1. „S osmijehom u školu 3“

Projekt je sufinancirala Europska unija iz Europskog socijalnog fonda.

Nositelj projekta je Brodsko-posavska županija, a partneri su osnovne i srednje škole s područja županije koje su iskazale potrebu za pomoćnicima u nastavi.

Projekt je usmjeren na pomoć učenicima s teškoćama u razvoju putem osiguravanja neposredne potpore za njihovim potpunim, učinkovitim i ravnopravnim sudjelovanjem u odgojno-obrazovnom procesu.

Tijekom školske godine tri pomoćnice u nastavi pružat će neposrednu pomoć i podršku učenicima 3.a, 4.c i 6.b razreda.

8.7.2. „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“

Projektom čiji je prijavitelj Brodsko-posavska županija „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ planira se besplatno tijekom školske godine hraniti odedeni broj učenika.

Sredstva su financirana iz fonda europske pomoći za najpotrebnije (FEAD) EU. Projekt je sastavni dio Operativnog programa za hranu i/ili materijalne pomoći za razdoblje 2014.-2020. Ovim se projektom ublažavaju najteži oblici dječjeg siromaštva, podjelom hrane u školama kao pomoć djeci u siromaštvu ili riziku od siromaštva.

8.7.3. Školska shema

Školskom shemom su obuhvaćeni obroci svježeg voća, povrća i mliječnih proizvoda za osnovnoškolsku i srednjoškolsku djecu, a financira se potporom Europske unije.

Tijekom školske godine svi učenici jednom tjedno dobivaju svježe voće, povrće i mliječne proizvode.

Ovaj Godišnji plan i program je donesen na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) i članaka 12. i 13. Statuta Osnovne škole "Ivan Meštrović" Vrpolje. Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2020. godine usvojio ga je na prijedlog Učiteljskog vijeća, a nakon prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

KLASA: 602-02/20-01/44
URBROJ: 2178/11-01-20-1

U Vrpolju, 30. rujna 2020. godine

Predsjednik Školskog odbora
Stjepan Špoljar, mag. teologije

Ravnatelj
Miroslav Zmaić, prof.