

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM  
ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU



Vrpolje, rujan 2022.

# 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**

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola „Ivan Meštrović“ Vrpolje
<b>Adresa škole:</b>	Ulica bana Josipa Jelačića 50
<b>Županija:</b>	Brodsko-posavska
<b>Telefonski broj:</b>	035/439-145
<b>Broj telefaksa:</b>	035/439-145
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-imestrovic-vrpolje.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	os-imestrovic-vrpolje.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	12-338-001
<b>Matični broj škole:</b>	03070883
<b>OIB:</b>	19647346815
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	FI-794/78-3 , 30.03.1979.godine
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Miroslav Zmaić
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Jelena Turčić
<b>Voditelj smjene:</b>	-
<b>Voditelj područne škole Čajkovci</b>	-
<b>Voditelj područne škole Stari Perkovci</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	223
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	88
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	135
<b>Broj učenika s teškoćama:</b>	14
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	76
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	17
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi Čajkovci</b>	2
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi Stari Perkovci</b>	3
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 h – 14,05 h
<b>Broj radnika:</b>	52
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	20
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj pomoćnika u nastavi:</b>	6
<b>Broj pripravnika-mjera pripravnništva</b>	1
<b>Broj ostalih radnika:</b>	13

<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika ukupno:</b>	2
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	4
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	-
<b>Broj računala u školi:</b>	82
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	6
<b>Broj općih učionica:</b>	14
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1.2 Uvod

Školska godina 2022./2023. započinje u puno povoljnijim okolnostima nego prethodne dvije. Epidemija virusa COVID-19 je uvelike oslabila te trenutno ne obilježava rad i okolnosti u kojima škola djeluje. Nadamo se da ćemo i kraj ove školske godine dočekati u jednako povoljnijoj epidemiološkoj situaciji i normaliziranim uvjetima rada.

Druga posebnost koja je utjecala na rad prethodnih školskih godina je provođenje reforme školstva „Škola za život“. Posljednjih nekoliko školskih godina su se promjene u okviru reforme uvele postupno u sve razrede. 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 nastavit će se i opremanje škole i djelatnika digitalnim alatima, prijenosnim računalima i tabletima.

Međutim, tek što je svijet prebrodio jednu veliku svjetsku krizu (pandemija COVID-19), pojavila se nova, još strašnija.

U veljači 2022. započeo je novi veliki ratni sukob. Rat Ukrajine i Rusije, koji korjene vuče od raspada bivšeg SSSR-a, a vojno započeo 2014. godine okupacijom Krima od strane Rusije, nastavak u žestokom ratnom smislu dobio je početkom ove godine.

Rusija je 24. veljače 2022. započela vojnu invaziju na Ukrajinu velikim vojnim snagama i do ljeta ove godine zauzela oko petine ukrajinskog teritorija. Posljedice ovog ratnog sukoba su veliki broj izbjeglih stanovnika Ukrajine (oko 5 milijuna) od kojih je i jedan broj došao u RH.

Isto tako ovaj sukob je uzrok velike ekonomske svjetske krize koja trenutno traje najjačom snagom. Sukob je izazvao velike poremećaje na tržištu energenata (Rusija je veliki svjetski izvoznik prirodnog plina, nafte, čelika i ostale rude) i hrane (Ukrajina je veliki svjetski izvoznik žitarica). Posljedice tih poremećaja su višestruka povećanja cijena energenata, hrane i građevinskog materijala te posljedično poskupljenja svih roba i usluga odnosno velike svjetske inflacije.

Za sada se kriza ne smiruje, cijene i dalje rastu, što se, naravno, odražava i na poslovanje i rad škole.

U ovakvim, možemo reći ponovno izvanrednim okolnostima, započinje još jedna školska godina. Ipak, najvažnije od svega je da se nastava odvija uživo u školskim klupama, uz nadu kako se će se ratni sukob smiriti i okončati, a epidemiološka situacija se neće 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 178 učenika, a u područnim školama imamo još 5 odjela: u Čajkovcima su 2 odjela (IV. i kombinacija I.-III.) s ukupno 14 učenika, a u St. Perkovcima su 2 čista odjela razredne nastave (III i IV.) i jedan kombinirani (I.-II.) s ukupno 31 učenikom.

Vrpolje je mjesto s oko 1.400 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, pa i povratak nekih obitelji iz inozemstva te doseljavanje.

Što se tiče broja stanovnika u ostala dva sela, Čajkovci imaju oko 500, 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. Međutim, moderniji oblik bavljenja poljoprivredom zahtijeva obradu velikih površina od strane jednog OPG (obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva), uz upotrebu velike i skupe mehanizacije. To je uvjetovalo i manji broj takvih gospodarstava na području Općine.

Od kulturnih institucija u Vrpolju treba istaknuti 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, pilanu, elektranu i nekoliko obrta metalske struke od kojih treba izdvojiti tvrtku „Bravar“ koja zapošljava i do stotinu radnika.

## 1.4. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>4</b>	<b>236</b>	-	-	<b>3</b>	<b>3</b>
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
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
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	-	-	-	-
<b>UKUPNO: m<sup>2</sup></b>		3260				
<b>PODRUČNA ŠKOLA STARI PERKOVCI</b>						
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>4</b>	<b>219</b>	-	-	<b>3</b>	<b>3</b>
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
<b>OSTALO</b>						
Zbornica	1	10	-	-	3	3
Ostali prostori (hodnici,spremišta,sanitarni čvorovi,...)	3	174	-		-	-
<b>UKUPNO: m<sup>2</sup></b>		412				

<b>PODRUČNA ŠKOLA ČAJKOVCI</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
Zbornica	1	12	-	-	3	3
Ostali prostori (hodnici, spremišta, sanitarni čvorovi,...)	16	222				
<b>UKUPNO: m<sup>2</sup></b>		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 odvijanje modernih oblika nastave.

Prije šest godine školska zgrada je dobila novo ruho. Škola je energetske obnovljena. Drvena stolarija je zamijenjena plastičnom, vanjska ovojnica zgrade je toplinski izolirana, stavljen 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 dvije školske godine smo nastavili adaptaciju i opremanje školske zgrade u okviru svojih mogućnosti koje su smanjene odlukom Vlade RH, odnosno prenamjenom sredstava za borbu protiv pandemije. U investicijama nam svakako pomažu i BPŽ te Općina Vrpolje.

Nastavili smo s planiranim detaljnijim uređenjem unutrašnjosti škole. Krenulo se od ulaznog dijela škole, odnosno predvorja i blagovaonice. Protekle školske godine najvažnije i značajno ulaganje izvršili smo uređenjem i opremanjem školske kuhinje.

Školska kuhinja je adaptirana (nove instalacije, unutanja ovojnica) i opremljena novom i modernom opremom i uređajima (konvekcijska pećnica, kotao, napa, perilice, zamrzivači,...). Time je školska kuhinja opremljena za pripremanje kuhanih obroka za učenike. Vrijednost radova i opremanja veći je od pola milijuna kuna.

Nastavili smo i s unutarnjim uređenjem pojedinih učionica. Tako je učionica glazbene kulture oličena i postavljena je nova LED rasvjeta.

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. Prošlih godine je



postavljena tzv. pasivna oprema (kabliranje, razvodni ormarići,..), a ove očekujemo i postavljanje aktivne opreme (spajanje mreže, pametne ploče,...).

Plan za ovu školsku godinu je nastavak uređenja interijera škole, posebno učionica predmetne nastave te nastavak izmjene rasvjete.

Područna škola u St. Perkovcima izgrađena je 1969. godine i tada opremljena. Ispred škole je dječje igralište sa ljuljačkama koje je uredila Općina Vrpolje a iza škole malonogometno i malo košarkaško igralište. Iz županijskih, općinskih i školskih sredstava proteklih godina se puno učinilo na uređenju i opremanju škole (podovi, digitalna oprema, uređenje zbornice i čajne kuhinje, video nadzor,...).

Protekle školske godine zgradu ove PŠ prijavljena je na projekt dogradnje putem Plana oporavka i otpornosti koji se financira europskim sredstvima. Nadamo se da će prijava biti prihvaćena te da ćemo dobiti još moderniju školsku zgradu. 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 <sup>2</sup>	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	
<b>U K U P N O m<sup>2</sup></b>	<b>27.504</b>	

NAZIV POVRŠINA	VELIČINA u m <sup>2</sup>	OCJENA STANJA
PŠ ČAJKOVCI		
Zelene površine	1821	zadovoljava
Ulaz	48	zadovoljava
<b>U K U P N O m<sup>2</sup></b>	<b>1.869</b>	
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	
<b>U K U P N O m<sup>2</sup></b>	<b>17.921</b>	

## 1.6. Nastavna sredstva i pomagala

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

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
<b>Audiooprema:</b>		
Radio/CD	14	2
Razglas	3	3
<b>Video- i fotooprema:</b>		
TV	4	1
DVD	4	1
Fotoapararat	2	3
Kamera	1	1
LCD projektor	22	2
Grafoskop	5	1
Pametna ploča	2	2
<b>Informatička oprema:</b>		
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	52	3
<b>Ostala oprema:</b>		
Fotokopirni uređaj	2	2
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.

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1987	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2055	2
Književna djela	741	2
Stručna literatura za učitelje	504	3
Ostalo	815	2
<b>U K U P N O</b>	<b>6102</b>	<b>2</b>

## 1.7. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Uređenje interijera škole – krečenje, lakiranje i izmjena rasvjete.	500	Ostvarivanje boljih i poticajnijih uvjeta rada.
Uređenje okoliša u PŠ Čajkovci	500	Ostvarivanje sigurnijih uvjeta rada
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.	24	RN	VII.	RN	savjetnik
2.	Zvonimir Čičak	1992.	2	RN	VII.	informatika	
3.	Kristina Dragun Šimičić	1984.	14	RN	VII.	RN	
4.	Irena Flidr Jarić	1989.	8	RN,eng.jez.	VII.	RN	
5.	Ankica Funarić	1981.	18	RN	VII.	RN	
6.	Marijana Klaić	1983.	7	RN	VII	RN	
7.	Mandica Križanac	1962.	38	RN	VI.	RN	
8.	Valentina Jackiv	1997.	2	RN	VII	RN	
9.	Dubravka Matić	1968.	34	RN	VI.	RN	
10.	Ivana Petrović	1992.	4	RN	VII.	RN	bolovanje
11.	Božica Šamija	1965.	35	RN	VI.	RN	
12.	Kristina Jakobović	1982.	11	dipl.teol.	VI.	vjeronauk	zamjena
13.	Marica Begić	1981.	13	dipl.teol.	VII	vjeronauk	bolovanje
14.	Maja Benić	1989.	6	RN, eng.j.	VII.	eng.j.	bolovanje
15.	Maja Boričić	1986.	10	prof.lik.k.	VII.	lik.kul.	bolovanje
16.	Ružica Čaldarević	1990.	4	njem. jez.	VII.	njem	
17.	Gordana Degmečić	1965.	30	TZK	VII.	TZK	
18.	Helena Degmečić	1970.	29	GK	VII.	GK	
19.	Vlado Filić	1961.	35	pov.,kom.k.	VII.	pov.	
20.	Ana Curić	1993.	2	pov., zem.	VII	pov., hrv.	zamjena
21.	Marija Lukačević	1988.	10	eng. jez.	VII.	engl. jez.	bolovanje
22.	Mirna Eskeričić	1989.	5	engl.	VII.	engl. jez.	
23.	Magdalena Mikulić ml.	1989.	7	mat.	VII.	mat., fiz.	
24.	Magdalena Mikulić	1985.	9	mat.	VII.	mat.,inf.	
25.	Slavica Pešut	1976.	21	hrv. jez.	VII.	hrv. jez.	
26.	Milan Rendulić	1959.	29	TK	VII.	TK, inform.	
27.	Nikolina Šarić		2	dipl.teol.	VII	vjeronauk	
28.	Jasmina Špoljar	1979.	17	hrv. jez.	VII.	hrv. jez.	
29.	Mira Špoljar	1982.	15	biol. i kem	VII	pri,bio,kem	
30.	Stjepan Špoljar	1977.	20	mag.teol.	VII.	vjeronauk	mentor
31.	Jelena Turčić	1961.	37	pov., zem.	VII.	pov., zem.	bol. savj.
32.	Marina Zirdum	1988.	5	mag.stroj.	VII	fizika	

33.	Maja Kovačević	1997.	1	RN, eng.j.	VII	eng. jez.	zamj.,prip
34.	Josip Balić	1996.	1	prof. lik.k.	VII	lik.kul.	
35.	Josipa Vešligaj Čičak	1986.	8	eng. jez.	VII	eng. jez.	zamjena

### 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.	20	mat.,fiz.	VII.	ravnatelj		mentor
Tatjana Panijan	1970.	27	pedagogija	VII.	pedagog		
Anamarija Macan	1992.	4	knjižn.	VII.	knjižničar		zamjena

### 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
Maja Kovačević	1997.	1	RN, eng.j.	VII	eng. jez.		
Tena Radičević	1998.	1	RN	VII	RN		mjera pr.

### 2.2 Podatci o ostalim radnicima škole

IME I PREZIME DJELATNIKA	GODIN A ROĐE NJA	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	POS AO KOJI OBAVLJA
Andelka Šapina Ančić	1985.	dipl. iur.	VII.	tajnik
Andea Gunjević	1977.	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
Lea Plevnik	1992.		SSS	spremačica
Jozo Marković	1976.	limar	SSS	spremač-domar
Marica Dragun	1965.	frizer	IV.	spremačica
Vinka Štrlić	1997.	prvost.ekon.	VI.	računovođa
Marina Zmaić	1981.	kuharica	IV.	kuharica
Hrvoje Živić	1992.	kuhar	IV.	kuhar
Ivana Galović		kuharica	IV.	kuhar

## 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 Ć	16		2	1	1	2		2-IKT	18	42	1848
2.	Marija Andrić	15			1	2	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		19	40	1760
6.	Vlado Filić	12	OŠ IGK SB				1		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.	Mirna Eskeričić	3			1		Rad u OŠ D. Andrijevci			2	6	264
12.	Josipa Vešligaj Čičak	21			2					17	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	16			1	1	1	2		19	40	1760
18.	Zvonimir Čičak			18		2	2	2		16	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.	Nikolina Šarić			6			1	OŠ Garčin, IGK		5	12	528
23.	Valentina Jackiv	16			1	1	1	2		19	40	1760
24.	Maja Kovačević	18			1	1	1	2		17	40	1760
25.	Magdalena Mikulić	18			1	1		2		18	40	1760
26.	Kristina Jakobović			10	OŠ Strizivojna			2		8	20	880
27.	Mandica Križanac	16			1				2-bonus	17	40	1760
28.	Marina Zirdum	6			1		Rad u OŠ Đ. Pilar“ S. Brod			5	12	528
29.	Josip Balić	8	Rad u OŠ Piškorevci				2		1-est	9	20	880

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

### 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.
Andrea Gunjević	dipl. iur.	tajnik	7,00-15,00	40	1760
Renata Klaić	mag.econ.	računovođa	7,00-11,00	20	880
Vinka Štrljić	bacc.econ.	računovođa	11,00-15,00	20	880
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
Lea Plevnik		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
Ivana Galović		kuhar	6,00-14,00	40	1760

### **3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

#### **3.1 Organizacija smjena**

Svi odjeli u matičnoj školi i u područnim školama Čajkovci i Stari Perkovci su u prijepodnevnoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati, a sedmi sat zavrava u 14.05 sati.

Odgojno-obrazovni rad u područnoj školi Čajkovci, zbog malog broja djece, organiziran je u dva odjela, jedan čisti i jedan kombinirani (IV., I-III.), a u Starim Perkovcima u jednom kombiniranom (I.-II.) i dva čista razredna odjela (III. i 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. Organizirana su dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Prvi započinje u 9.35 sati, a drugi u 10.35 sati. Mali odmori od po pet minuta su iza svakog sata, a nastavni sat traje 45 minuta. Prehrana je u matičnoj školi organizirana za vrijeme velikih odmora. Učenici se hrane u blagovaonici prema utvrđenom rasporedu. O ulasku učenika u školu, za vrijeme odmora, u vrijeme prehrane i izlasku učenika iz škole te o redu i poštivanju pravila i kućnog reda brinu učitelji prema utvrđenom rasporedu.

Prijevoz učenika predmetne nastave iz Starih Perkovaca i Čajkovaca je organiziran s dva autobusa, jedan za učenike iz St. Perkovaca, a drugi za učenike iz Čajkovaca.

Dio izborne nastave je organiziran iza 14,05 sati. Radi se o izbornoj nastavi iz njemačkog jezika za učenike 4.-tih, 7.-ih i 8-ih razreda te o izbornoj nastavi iz informatike za učenike 7.-ih i 8.-ih razreda. Prijevoz učenika putnika organiziran je za učenike koji pohađaju te oblike nastave, odnosno ponedjeljkom i srijedom.



### 3.1.1 Organizacija dežurstava učitelja

Ove godine je dežurstvo učitelja organizirano u klasičnom obliku.

#### Matična škola

MŠ Vrpolje	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>Predmetna</b>	Mira Špoljar	Gordana Degmečić	Jelena Turčić	Helena Degmečić	Slavica Pešut
	Stjepan Špoljar	Marija Lukačević	Marina Zirdum	Magda Mikulić	Kristina Jakobović
	Vlado Filić	Magdalena Mikulić st.	Josip Balić	Milan Rendulić	Jasmina Špoljar
<b>Razredna</b>	Božica Šamija	Mandica Križanac	Marijana Klaić	Marija Andrić	rotacija

#### Područne škole

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
<b>PŠ Čajkovci</b>	V. Jackiv	D. Jamaković	V. Jackiv	D. Jamaković	V. Jackiv (rot)
<b>PŠ St. Perkovi</b>	Ankica Funarić	Josipa Vešligaj Čičak	Irena Flidr	K. Dragun Šimičić	rotacija

### 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	20	10	2	1	05.09. Početak nastave
05. 09.	X.	21	20	11	1	1	08.10. Dan neovisn., spomendan, 21.10. Dani kruha 31.10. Jesenski praznici
do	XI.	20	20	10	0		01.11. Blagdan Svih Svetih, 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR
23.12.	XII.	21	17	14	4	2	06.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić
Ukupno	1.9.-31.12.	84	77	45	7	4	
27. prosinca 2022. – 5. siječnja 2023. - zimski odmor učenika							
II. razdoblje	I.	21	17	10	4		01.01. Nova godina, 06.01. Sveta tri kralja
09.01.	II.	20	14	14	5	2	14.02. Zaštitnik Župe Vrpoljenastavni dan, Valentinovo 17.02. Maskenbal 20.02-24.02 - zimski odmor II dio
	III.	23	22	11	0	1	04.03. ŽNMT-nenastavni dan u MŠ Vrpolje
	IV.	19	13	17	6	1	09.04. Uskrs 10.04. Uskrсни ponedjeljak
do	6. travnja – 14. travnja 2023. – proljetni odmor učenika						
21.06.	V.	21	20	11		1	01.05. Praznik rada 14.05. Sv. Matija 26. 5. Dan škole-nenastavni dan 30.05. Dan državnosti
	VI.	20	14	16	6	1	04.06. Tijelovo 21.06. Završetak nastave 22.06. Dan AFB
	VII.	21	0	10	21		
	VIII.	22	0	9	22		05.08. Dan Pobjede 15.08. Velika Gospa
Ukupno	1.1.-31.8.	167	100	98	64	6	
	UKUPNO	251	177	143	71	10	

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 2022./2023. Ministarstva znanosti i obrazovanja. U dva obrazovna razdoblja planiramo ostvariti: u prvom polugodištu - 77 nastavnih radnih dana, a u drugom polugodištu – 100 nastavnih radnih dana, ukupno godišnje – 177 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	5	0	1	9	0	0	0	Marijana Klaić
I. b	2	0.5	1	0	0	0	0	0	0	Valentina Jackiv
I. c	4	0.5	2	0	0	0	0	0	0	Ankica Funarić
<b>UKUPNO</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
II. a	14	1	5	0	1	13	0	0	0	Božica Šamija
II. b	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
II. c	7	0.5	4	0	0	0	0	0	0	Ankica Funarić
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>1.5</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
III. a	9	1	3	0	2	8	0	0	0	Mandica Križanac
III. b	5	0.5	2	0	0	0	0	0	0	Valentina Jackiv
III. c	10	1	5	0	0	0	0	0	0	Kristina Dragun Šimičić
<b>UKUPNO</b>	<b>24</b>	<b>2.5</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
IV. a	11	1	5	0	0	11	0	0	0	Marija Andrić
IV. b	7	1	4	0	0	0	0	0	0	Dubravka Matić
IV. c	10	1	4	0	0	0	0	0	0	Irena Flidr Jarić
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>88</b>	<b>9</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
V. a	18	1	9	0	2	17	0	2	8	Vlado Filić
V. b	18	1	9	0	2	17	0	2	9	Jasmina Špoljar
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	
VI. a	17	1	10	0	1	17	0	3	5	Ana Marija Marelja
VI. b	16	1	8	0	1	16	0	3	5	Slavica Pešut
<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	
VII. a	18	1	8	0	1	17	0	3	7	Magdalena Mikulić
VII. b	17	1	9	0	1	13	0	2	7	Kristina Jakobović
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	
VIII. a	15	1	8	0	1	15	0	4	6	Gordana Degmečić
VIII. b	15	1	8	0	1	14	0	3	6	Stjepan Špoljar
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>126</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>53</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>223</b>	<b>17</b>	<b>109</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>167</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>53</b>	

### 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		1	1	2		6
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)	1	1			3	1		2	8
									14

Odlukom Brodsko-posavske županije pravo na potporu pomoćnika u nastavi ostvarilo je 7 učenika. Dva učenika 3.a razreda ostvarila su pravo na potporu jednog, zajedničkog pomoćnika, tako da u ovoj školskoj godini 6 pomoćnika u nastavi pruža pomoć u radu učenicima.

Tijekom školske godine po potrebi će se pokretati postupci određivanja primjerenog oblika školovanja učenika.

### 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
<b>UKUPNO:</b>	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, 3.b	7	1	Kristina Jakobović	2	70
	1. c, 2.c	11	1	Nikolina Šarić	2	70
	2. a	13	1	Stjepan Špoljar	2	70
	3. a	9	1	Stjepan Špoljar	2	70
	3. c	10	1	Nikolina Šarić	2	70
	4. a	10	1	Stjepan Špoljar	2	70
	4. b	7	1	Kristina Jakobović	2	70
	4. c	10	1	Nikolina Šarić	2	70
	<b>UKUPNO 1.-4.</b>		<b>86</b>	<b>9</b>		<b>18</b>
Vjeronauk	5. a	18	1	Stjepan Špoljar	2	70
	5. b	18	1	Stjepan Špoljar	2	70
	6. a	16	1	Stjepan Špoljar	2	70
	6. b	18	1	Stjepan Špoljar	2	70
	7. a	18	1	Kristina Jakobović	2	70
	7. b	17	1	Kristina Jakobović	2	70
	8. a	15	1	Kristina Jakobović	2	70
	8. b	15	1	Kristina Jakobović	2	70
<b>UKUPNO 5.-8.</b>		<b>135</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
<b>UKUPNO 1.-8.</b>		<b>221</b>	<b>17</b>		<b>34</b>	<b>1190</b>

#### 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	5	1	Ružica Čaldarević	6	210
	4. b	5	1			
	4. c	4	1			
	5.	8	1	Ružica Čaldarević	2	70
	6.	7	1	Ružica Čaldarević	2	70
	7.	8	1	Ružica Čaldarević	2	70
	8.	9	1	Ružica Čaldarević	2	70
	<b>UKUPNO 4.-8.</b>	<b>46</b>	<b>7</b>		<b>14</b>	<b>490</b>

#### 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	5	1	Zvonimir Čičak	2	70
	1.b, 3.b	4	1	Zvonimir Čičak	2	70
	1. c, 2.c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	2. a	10	1	Zvonimir Čičak	2	70
	3. a	6	1	Zvonimir Čičak	2	70
	3. c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. a	10	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. b	7	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	<b>UKUPNO</b>	<b>66</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
	7.	20	1	Milan Rendulić	2	70
	8.	19	1	Magdalena Mikulić	2	70
<b>UKUPNO 7.-8.</b>	<b>39</b>	<b>2</b>		<b>4</b>	<b>140</b>	
<b>UKUPNO 1. – 8.</b>	<b>105</b>	<b>11</b>		<b>22</b>	<b>770</b>	

#### 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	1	1	17	Marijana Klaić
2.	Hrvatski jezik	1.b, 3.b	2	1	17	Valentina Jackiv
3.	Hrvatski jezik	1.c, 2.c	3	1	17	Ankica Funarić
4.	Hrvatski jezik	2.a	2	1	17	Božica Šamija
5.	Hrvatski jezik	3.a	3	1	17	Mandica Križanac
6.	Hrvatski jezik	3.c	2	1	17	Kristina Dragun Šimičić
7.	Hrvatski jezik	4.a	1	1	17	Marija Andrić
8.	Hrvatski jezik	4.b	1	1	17	Dubravka Matić
9.	Hrvatski jezik	4.c	1	1	17	Irena Flidr Jarić
10.	Matematika	1.a	1	1	18	Marijana Klaić
11.	Matematika	1.b, 3.b	2	1	18	Valentina Jackiv
12.	Matematika	1.c, 2.c	3	1	18	Ankica Funarić
13.	Matematika	2.a	4	1	18	Božica Šamija
14.	Matematika	3.a	2	1	18	Mandica Križanac
15.	Matematika	3.c	2	1	18	Kristina Dragun Šimičić
16.	Matematika	4.a	3	1	18	Marija Andrić
17.	Matematika	4.b	1	1	18	Dubravka Matić
18.	Matematika	4.c	1	1	18	Irena Flidr Jarić
19.	Engleski jezik	4.a, 4.b	4	2	70	Josipa Vešligaj Čičak
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>39</i>	<i>20</i>	<i>385</i>	
1.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	20	1	35	Jasmina Špoljar
2.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	8	1	35	Slavica Pešut
3.	Engleski jezik	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b	17	1	35	Maja Kovačević
4.	Engleski jezik	7.b	6	1	35	Mirna Eskeričić
5.	Matematika	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	18	1	35	Magdalena Mikulić
6.	Matematika	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	11	1	35	Magdalena Mikulić (Čurić)
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>		<i>80</i>	<i>6</i>	<i>210</i>	
	<i>UKUPNO 1.-8.</i>		<i>119</i>	<i>26</i>	<i>595</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	3	1	35	Marijana Klaić
2.	Matematika	1.b, 3.b	1	1	35	Valentina Jackiv
3.	Matematika	1.c, 2.c	5	1	35	Ankica Funarić
4.	Matematika	2. a	5	1	35	Božica Šamija
5.	Matematika	3.a	4	1	35	Marija Andrić
6.	Matematika	3.c	2	1	35	Kristina Dragun Šimičić
7.	Matematika	4.a	6	1	35	Marija Andrić
8.	Matematika	4. b	3	1	35	Dubravka Matić
9.	Matematika	4.c	4	1	35	Irena Flidr Jarić
10.	Informatika	2.a, 4.b	6	2	70	Zvonimir Čičak
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>39</i>	<i>11</i>	<i>385</i>	
1.	Engleski jezik	8.a, 8.b	7	1	35	Maja Kovačević
2.	Njemački jezik			1	35	Magdalena Sarić
3.	Matematika	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	9	1	35	Magdalena Mikulić
4.	Matematika	6.a, 6.b	8	1	35	Magdalena Mikulić (Čurić)
5.	Biologija/Kemija	7.a, 8.a, 8.b	7	1	35	Mira Špoljar
6.	Povijest			1	35	Vlado Filić
7.	Geografija	5.a, 6.a, 6.b	12	2	70	Jelena Turčić
8.	Fizika	8.a	4	1	35	Marina Zirdum
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>					
	<i>UKUPNO 1.-8.</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.	Ritmika	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	8	1	35	Marijana Klaić
2.	Sportska grupa	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	16	1	35	Božica Šamija
3.	Pjevački zbor	2.a, 3.a, 4.a	9	1	35	Marija Andrić
4.	Robotičari	4.a	4	1	35	Milan Rendulić
5.	Likovna grupa	2.a, 3.a, 4.a	5	1	35	Josip Balić
6.	Likovna grupa	1.b, 3.b	7	1	35	Valentina Jackiv
7.	Ritmika	4.b	6	1	35	Dubravka Matić
8.	Dramska grupa	1.c, 2.c	11	1	35	Ankica Funarić
9.	Likovna grupa	3.c	10	1	35	Kristina Dragun Šimičić
10.	Kreativna radionica	4.c	10	1	35	Irena Flidr Jarić
11.	Robotika	3.c, 4.c	10	1	35	Zvonimir Čičak
12.	Vjeronaučna grupa	3.c	4	1	35	Nikolina Šarić
13.	Njemačka radionica	4.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.b	11	1	35	Magdalena Sarić
14.	Literarna grupa	5.b, 6.b	3	1	35	Slavica Pešut
15.	Dramska grupa	7.a, 7.b	8	1	35	Jasmina Špoljar
16.	Kreativna radionica	5.b, 6.a, 6.b	14	1	35	Maja Šarić
17.	Likovna grupa	5.a, 5.b, 6.b, 7.b	14	1	35	Josip Balić
18.	Pjevački zbor	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	34	1	35	Helena Degmečić
19.	Sviranje	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	10	1	35	Helena Degmečić
20.	Eko grupa	5.a, 6.a, 7.b, 8.a, 8.b	17	1	35	Mira Špoljar
21.	Vjeronaučna grupa	8.b	4	1	35	Stjepan Špoljar
22.	Mladi tehničari	5.a, 6.a, 6.b, 7.b, 8.b	9	2	70	Milan Rendulić
23.	Sigurno u prometu	5.a, 5.b	7	1	35	Milan Rendulić
24.	Programerski klub	6.a, 6.b, 7.b, 8.a., 8.b	21	2	70	Magdalena Mikulić (Čurić)
25.	Nogomet	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	11	2	70	Gordana Degmečić
26.	Rukomet (djevojčice)	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.b	14	2	70	Gordana Degmečić
27.	Nogomet	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	14	1	35	Zvonimir Čičak

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

### **5.1 Plan rada ravnatelja**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Potreban broj sati</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
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
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
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
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
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
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
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 natječajâ 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	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

<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	32
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>

## 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
<b>I.</b>	<b>POSLOVI VEZANI ZA ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>	
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 mlade uzraste	
<b>II.</b>	<b>SURADNJA S UČITELJIMA I RAVNATELJEM</b>	
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	
<b>III.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>	
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	
<b>IV.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
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	
<b>V.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	
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	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1760</b>



#### 5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
<b>1. NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI</b>		
- izrada prijedloga normativnih akata		200
- praćenje pravnih propisa		120
- izrada ugovora, rješenja, odluka		80
<b>UKUPNO</b>		<b>400</b>
<b>2. KADROVSKI POSLOVI</b>		
- 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
<b>UKUPNO</b>		<b>350</b>
<b>3. OPĆI POSLOVI</b>		
- vođenje i izrada zapisnika Školskog odbora		70
- informiranje zaposlenika		60
- suradnja u pripremanju sjednica		50
<b>UKUPNO</b>		<b>180</b>
<b>4. ADMINISTRATIVNO-DAKTILOGRAFSKI POSLOVI</b>		
- 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
<b>UKUPNO</b>		<b>500</b>
<b>5. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA</b>		<b>100</b>
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>		
- rad sa strankama		72
- stručno usavršavanje		50
- nabavka sredstava i ostali poslovi		14
- državni blagdani		80
- godišnji odmor		240
<b>UKUPNO</b>		<b>496</b>
<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Broj sati</b>
rujan	rad na izradi Godišnjeg plana	60
svibanj	izrada Rješenja za godišnji odmor	42
<b>UKUPNO</b>		<b>102</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>2080</b>

## 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
<b>UKUPNO</b>	<b>2080</b>

## 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 7.X.	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 2022.	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 2022. – rujan 2023.	Razmatranje ostalih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni proces	Ravnatelj
siječanj 2023.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju obrazovnog razdoblja	Ravnatelj
rujan 2022.	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnatelj
listopad 2022.	e – Škole program obrazovanja za razvoj digitalnih kompetencija odgojno – obrazovnih djelatnika	CARNET

### 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

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Vrijeme ostvarenja</b>	<b>Izvršitelj</b>
Formiranje Vijeća učenika Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika	listopad 2022.	ravnatelj, pedagoginja
Školska pravila – radionica	ožujak 2023.	pedagoginja
Naša postignuća u ovoj školskoj godini, primjedbe i prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini	lipanj 2023.	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
Planiranje i programiranje rada (GIK-ovi, izvanučionička nastava, projekti)	rujan 2022.	Irena Flidr Jarić
Predstavljanje eTwining projekta Formativno vrednovanje u razrednoj nastavi	studeni 2022.	Marija Andrić Irena Flidr Jarić
Rad u kombiniranom razrednom odjelu – primjeri iz prakse Mjesečno planiranje nastave i aktivnosti	ožujak 2023.	Ankica Funarić, Dubravka Matić, Valentina Jackiv
Primjena Montessori pedagogije u redovnoj nastavi	svibanj 2023.	Irena Flidr Jarić
Povezanost zrelosti učenika na upisu u prvi razred i njihova uspjeha tijekom školovanja	kolovoz 2023.	Tatjana Panijan

##### Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Strahovi i anksioznost kod školske djece	siječanj 2023.	Magdalena Mikulić (Magda)
Razlika u odrastanju dječaka u odnosu na djevojčice	travanj 2023.	Mira Špoljar
Formativno vrednovanje u predmetnoj nastavi – primjeri iz prakse	travanj 2023.	Jasmina Špoljar i članovi vijeća

### 7.1.2. Učiteljsko vijeće

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Rizici za mentalno zdravlje djece i mladih	studeni 2022.	Tamara Brezičević
Poštivanje pravopisa u vođenju pedagoške dokumentacije	siječanj 2023.	Jasmina Špoljar
Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu	kolovoz 2023.	Stjepan Špoljar
e – Škole program obrazovanja za razvoj digitalnih kompetencija odgojno – obrazovnih djelatnika	tijekom školske godine	CARNET

## 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 2022./2023. 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 2022./2023. 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**

<b>Aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Doček prvašića (5. 9.)	Marijana Klaić	Rujan 2022.
Europski dan jezika (26. 9.)	Josipa Vešligaj Čičak, Maja Kovačević	
Dječji tjedan (3. - 9. 10.)	Božica Šamija	Listopad 2022.
Pozdrav jeseni 2022.	Marija Andrić	
Mjesec knjige (15. 10. - 15. 11.)	Anamarija Macan	
Dan kravate (18. 10.)	Jelena Turčić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Marija Andrić	
Akcija prikupljanja starog papira (natjecanje)	Kristina Dragun Šimičić	Studeni 2022.
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Vlado Filić, Jelena Turčić	
Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. - 15. 12.)	Mira Špoljar, Tatjana Panijan	
Noć matematike	Magdalena Mikulić (Čurić)	Prosinač 2022.
Sv. Nikola (6. 12.)	Marijana Klaić	
Božić	Slavica Pešut, Jasmina Špoljar	
Dan sjećanja na holokaust (27. 1.)	Jelena Turčić	Siječanj 2023.
Dan sigurnijeg interneta (11. 2.)	Magdalena Mikulić (Čurić), Zvonimir Čičak	Veljača 2023.
Valentinovo (14. 2.)	Magdalena Mikulić (Magda)	
100. dan škole	Marija Andrić	
Dan ružičastih majica (26. 2.)	Marija Lukačević	
Maškare	Magdalena Mikulić (Magda)	
Dan broja Pi/ Dani Nikole Tesle (14. 3.)	Magdalena Mikulić (Čurić)	
Dan očeva (19. 3)	Marija Andrić	
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 2023.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Jelena Turčić, Mira Špoljar	
Noć knjige (23. 4.)	Anamarija Macan	
Majčin dan	Mandica Križanac	Svibanj 2023.
Dan škole	Slavica Pešut, Jasmina Špoljar	
Sakupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma	Kristina Dragun Šimičić	tijekom cijele školske godine



## PŠ Čajkovci

<b>Aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Doček prvašića (5. 9.)	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	Rujan 2022.
Dječji tjedan (3.-9.10.)	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	Listopad 2022.
Dan kravate (18. 10.)	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	
Akcija prikupljanja starog papira (natjecanje)	Kristina Dragun Šimičić	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Dubravka Matić	Studeni 2022.
Sveti Nikola (6. 12.)	Valentina Jackiv	Prosinač 2022.
Božić	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	
Dan sigurnijeg interneta (11. 2.)	Zvonimir Čičak	Veljača 2023.
Maškare	Valentina Jackiv	
Dan ružičastih majica (26. 2.)	Dubravka Matić	
Svjetski dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Valentina Jackiv	Ožujak 2023.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Dubravka Matić	Travanj 2023.
Noć knjige (23. 4.)	Anamarija Macan	
Majčin dan	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	Svibanj 2023.
Akcija prikupljanja starog papira (natjecanje)	Kristina Dragun Šimičić	
Dan škole	Dubravka Matić, Valentina Jackiv	
Sakupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma	Kristina Dragun Šimičić	tijekom školske godine

## PŠ Stari Perkovci

<b>Aktivnosti</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>
Doček prvašića (5. 9.)	Ankica Funarić	Rujan 2022.
Dječji tjedan (3. - 9. 10.)	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	Listopad 2022.
Dan kravate (18. 10.)	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Irena Flidr Jarić	
Akcija prikupljanja starog papira (natjecanje)	Kristina Dragun Šimičić	
Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata/ Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Irena Flidr Jarić	Studeni 2022.
Sveti Nikola (6. 12.)	Ankica Funarić	Prosinač 2022.
Božić	Kristina Dragun Šimičić	
Dan sigurnijeg interneta (11. 2.)	Zvonimir Čičak	Veljača 2023.
Maškare	Ankica Funarić	
Dan ružičastih majica	Irena Flidr Jarić	
Svjetski dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Kristina Dragun Šimičić	Ožujak 2023.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Kristina Dragun Šimičić	Travanj 2023.
Uskrs	Ankica Funarić	
Noć knjige (23. 4.)	Anamarija Macan	
Akcija prikupljanja starog papira (natjecanje)	Kristina Dragun Šimičić	
Dan škole	Irena Flidr Jarić, Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić	
Sakupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma	Kristina Dragun Šimičić	

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

MJESEC	SADRŽAJ/AKTIVNOST	RAZRED
Rujan – prosinac	Zdravstveni odgoj: Pranje zuba po modelu	1.
	Skrining- rast i razvoj, vidna oštrina, vid na boje Zdravstveni odgoj: Skrivene kalorije	3.
	Sistematski pregled, probir na mentalno zdravlje uz sistematski pregled Zdravstveni odgoj: Promjene vezane uz pubertet i higijena	5.
	Skrining - rast i razvoj, deformacija kralježnice Skrining - procjena KAP indeksa – Zubna putovnica	6.
	Skrining - oštećenje sluha, audiometrija	7.
	Sistematski pregled Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (obavezno cijepljenje po kalendaru cijepljenja u RH) Cijepljenje protiv HPV-a (neobavezno, prema izboru roditelja i djeteta) Mišljenja za profesionalnu orijentaciju – učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama	8.
Travanj, svibanj, lipanj	Cijepljenje protiv HPV-a , 2. doza	8.
Tijekom školske godine	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Slavonski Brod i Službom za zaštitu mentalnog zdravlja djece i mladih Slavonski Brod	1.- 8.
Tijekom školske godine	Sudjelovanje u projektu Brodsko – posavske županije „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“	1. – 8.

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.

Od listopada do kraja siječnja, prema dogovoru roditelja sa školskom liječnicom , obavljat će se pregledi učenika za školska sportska natjecanja

### 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.

<b>Redni broj</b>	<b>Aktivnost</b>	<b>Vrijeme realizacije</b>	<b>Nositelj aktivnosti</b>
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
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 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	tijekom školske godine	Voditeljica školskog preventivnog programa
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, Mira Špoljar, Stjepan Špoljar i Marija Andrić.

redni broj	aktivnost	vrijeme realizacije	nositelj aktivnosti
1.	Formiranje školskog Tima za kvalitetu	rujan 2022.	ravnatelj
2.	KREDA-analiza – određivanje prioriternih područja unaprjeđenja rada škole	listopad 2022.	ravnatelj
3.	Izrada Školskog razvojnog plana		pedagoginja
4.	Prezentacija Školskoga razvojnog plana na Učiteljskom vijeću	studeni 2022.	ravnatelj
5.	Realizacija Školskoga razvojnog plana	studeni 2022. – lipanj 2023.	članovi Tima
6.	Evaluacija Školskoga razvojnog plana	lipanj 2023.	ravnatelj, pedagoginja
7.	Prezentacija Školskoga razvojnoga plana na Učiteljskom vijeću	srpanj 2023.	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 2022.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 kurikulumu.

## **8.7. Projekti**

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

### **8.7.1. „ S osmijehom u školu 5“**

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 šest pomoćnica u nastavi pružat će neposrednu pomoć i podršku učenicima 1.a razreda, 2.a razreda, dva učenika 3.a razreda imaju potporu jedne pomoćnice u nastavi, 5. a razred, 6. b razred i 8. b razred.

### **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 46 učenika. Sredstva su financirana iz fonda europske pomoći za najpotrebnije (FEAD) EU. 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 4. listopada 2022. godine usvojio ga je na prijedlog Učiteljskog vijeća, a nakon prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.*

**KLASA: 602-11/22-01/02**  
**URBROJ: 2178-11-1-22-1**

**U Vrpolju, 5. listopada 2022.godine**

**Predsjednik Školskog odbora**  
**Marijana Klaić, diplomirana učiteljica**

---

**Ravnatelj**  
**Miroslav Zmaić, prof.**

---