

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU



Vrpolje, rujan 2023.

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. 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. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 5. 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:	Josip Funarić
Zamjenik ravnatelja:	Jelena Turčić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole Čajkovci	-
Voditelj područne škole Stari Perkovci	-
Broj učenika:	224
Broj učenika u razrednoj nastavi:	90
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	134
Broj učenika s teškoćama:	14
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	73
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u područnoj školi Čajkovci	2
Broj razrednih odjela u područnoj školi Stari Perkovci	3
Broj razrednih odjela RN-a:	9
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:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj pomoćnika u nastavi:	5
Broj pripravnika-mjera pripravištva	-
Broj ostalih radnika:	13

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

1.2 Uvod

Školska godina 2023./2024. započinje s novim ravnateljem škole. Dosadašnjeg ravnatelja Miroslava Zmaića zanijenio je novi ravnatelj Josip Funarić koji je na dužnost ravnatelja stupio 1. rujna 2023.

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.-II.) s ukupno 14 učenika, a u St. Perkovcima su 2 čista odjela razredne nastave (I i IV.) i jedan kombinirani (II.-III.) 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.

Što se tiče broja stanovnika u ostala dva sela, Čajkovci imaju oko 500, a St. Perkovci oko 1.000 žitelja.

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“ kojazapošljava 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 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 PERKOVC						
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	-	-	3	3
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 podružnih škola u Čajkovcima i St. Perkovicima.

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 didaktička oprema svake godine se obnavljala i osuvremenjivala 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 energetski 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 dvije školske godine nastavljena je adaptacija i opremanje školske zgrade u okviru svojih mogućnosti koje su smanjene odlukom Vlade RH, odnosno prenamjenom sredstava. U investicijama pomagala je i BPŽ te Općina Vrpolje.

Nastavljeno je s planiranim detaljnijim uređenjem unutrašnjosti škole. Krenulo se od ulaznog dijela škole, odnosno predvorja i blagovaonice. Protekle školske godine najvažnije i značajno ulaganje izvršeno je 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, zamzivači,...). Time je školska kuhinja opremljena za pripremanje kuhanih obroka za učenike. Vrijednost radova i opremanja bila je veća od pola milijuna kuna.

Nastavljeno je 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. Perkovicima 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 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 m²	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 m²	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 m²	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	3
Video- i fotooprema:		
TV	4	1
DVD	4	1
Fotoaparatus	2	3
Kamera	1	1
LCD projektor	22	2
Grafoskop	5	1
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	52	3
Ostala oprema:		
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.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1996	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2060	2
Književna djela	741	2
Stručna literatura za učitelje	504	3
Ostalo	815	2
U K U P N O	6116	2

1.7. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	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.	25	dipl. učite.	VII.	RN	savjetnica
2.	Marijana Klaić	1983.	8	dipl. učite.	VII.	RN	
3.	Božica Šamija	1965.	36	nasta. RN	VI.	RN	
4.	Mandica Križanac	1962.	39	nasta. RN	VI.	RN	
5.	Valentina Jackiv	1997.	3	mag.pr.ob.	VII.	RN	bolovanje
6.	Ivana Petrović	1992.	5	mag.pr.ob.	VII.	RN	bolovanje
7.	Anita Čalušić Marković	1990.	1	mag.pr.ob.	VII.	RN	zamjena
8.	Dubravka Matić	1968.	35	nasta. RN	VI.	RN	
9.	Irena Flidr Jarić	1989.	9	mag.pr.ob.	VII.	RN	
10.	Ankica Funarić	1981.	19	dipl. učite.	VII.	RN	
11.	Kristina Dragun Šimičić	1984.	15	dipl. učite.	VII.	RN	
12.	Zvonimir Čičak	1992.	3	mag.pr.ob.	VII.	informatika	
13.	Slavica Pešut	1976.	22	prof. hr. j.	VII.	hrv. jez.	
14.	Jasmina Špoljar	1979.	18	prof. hr. j.	VII.	hrv. jez.	
15.	Maja Boričić	1986.	11	mag.ed.lk	VII.	lik. kul.	
16.	Helena Degmečić	1970.	30	prof. gl.ku	VII.	gla. kul.	bolovanje
17.	Jurica Šerfezi	1998.	0,5	mag.mus.	VII.	gla. kul.	zamjena
18.	Marija Lukačević	1988.	11	mag.ed.ej	VII.	eng. jez.	
19.	Mirna Eskeričić	1989.	6	mag.ed.ej	VII.	eng. jez.	
20.	Maja Benić	1989.	7	mag.pr.ob.	VII.	eng. jez.	
21.	Ružica Čaldarević	1990.	5	mag.ed.nj	VII.	njem. jez.	bolovanje
22.	Martina Letić	1999.	0,5	mag.pr.ob.	VII.	njem. jez.	zamjena
23.	Miroslav Zmaić	1974.	21	prof.mat.,fiz	VII.	mat., fiz.	mentor
24.	Magdalena Mikulić	1985.	10	mag.mat.,inf	VII.	mat., inf.	
25.	Mira Špoljar	1982.	16	prof.bio.,ke.	VII.	pr.,bio.,ke	
26.	Marina Zirdum	1988.	6	mag.ing.	VII.	fizika	
27.	Vlado Filić	1961.	36	prof. pov.	VII.	povijest	
28.	Jelena Turčić	1961.	38	prof.pov.,ge	VII.	geo.pov.	savjetnica
29.	Milan Rendulić	1959.	30	prof. pto	VII.	teh.k., inf.	
30.	Gordana Degmečić	1965.	31	prof. tzk	VII.	tzk	
31.	Stjepan Špoljar	1977.	21	mag.teol.	VII.	vjeronauk	mentor-bolo
32.	Stanka Lešić Čorić	1987.	2	mag.teol.	VII.	vjeronauk	zamjena
33.	Marica Begić	1981.	14	dipl.teol.	VII.	vjeronauk	
34.	Kristina Jakobović	1982.	12	dipl.teol.	VII.	vjeronauk	

2.1.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME NASTAVNIKA	GOD. ROĐE- NJA	GOD. STA- ŽA	STRUKA	STUP. SKOL. SPR.	RADNO MJESTO	DOŠKO- LOVA- NJE	NA- PO- MENA
Josip Funarić	1971.	22	dipl.ing.	VII.	ravnatelj		
Tatjana Panijan	1970.	27	pedagogija	VII.	pedagog		
Andrea Andrijević	1992.	2	mag.ed.cro	VII.	knjižničar		

2.1.3 Podatci o odgojno obrazovnim radnicima-pripravnici

IME I PREZIME NASTAVNIKA	GOD. ROĐE- NJA	GOD. STA- ŽA	STRUKA	STUP. SKOL. SPR.	RADNO MJESTO	DOŠKO- LOVA- NJE	NA- PO- MENA
Martina Letić	1997.	1	mag.pr.ob.	VII	njem. jez.		
Andrea Andrijević	1992.	2	mag.ed.cro	VII	hrv. jez.		

2.2 Podatci o ostalim radnicima škole

IME I PREZIME DJELATNIKA	GODIN A ROĐE NJA	STRUKA	STUPANJ ŠK.SPREME	POSALO KOJI OBAVLJA
Anđelka Šapina Ančić	1985.	dipl. iur.	VII	tajnica-bolovanje
Andea Gunjević	1977.	dipl. iur.	VII.	tajnik
Renata Klaić	1991.	dipl. oec.	VII	računovođa
Emil Erić	1993.	mag.oec.	VII	računovođa
Damir Bakaji	1976.	elektrotehničar	IV	ložač
Jozo Marković	1976.	limar	IV	spremač-domar
Ivana Frajhaut	1974.	odjevni str. radnik	IV	spremačica
Elizabeta Vindiš	1976.	poljopr. tehničar	IV	spremačica
Mirjana Čamber	1973.		NKV	spremačica
Lea Kišić	1992.	komercijalist	IV	spremačica-bolo.
Marija Jelečević	1979.	krojač	IV	spremačica
Marica Dragun	1965.	frizer	IV	spremačica
Hrvoje Živić	1992.	kuhar	III	kuhar
Marija Bošnjaković	1995.	kuharica	III	kuharica
Vedrana Šimović	1989.	kuharica	III	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.	Marija Andrić	16			1	1	1	2		19	40	1784
2.	Marijana Klaić	16			1	1	1	2		19	40	1784
3.	Božica Šamija	16			1			2	2 - bonus	19	40	1784
4.	Mandica Križanac	15			1	1		2	2 - bonus	19	40	1784
5.	Anita Čalušić Marković	16			1	1	1	2		19	40	1784
6.	Dubravka Jamaković	16			1	1	1	2		19	40	1784
7.	Irena Flidr Jarić	16			1	1	1	2		19	40	1784
8.	Ankica Funarić	16			1	1	1	2		19	40	1784
9.	Kristina Dragun Šimičić	16			1	1	1	2		19	40	1784
10.	Slavica Pešut	18			1	1		2		18	40	1784
11.	Jasmina Špoljar	18			1		1	2		18	40	1784
12.	Maja Boričić	8	Rad u OŠ M. Gubec Pišk.				2		1 – viz.id.šk.	9	20	892
13.	Helena Degmečić	9	Rad u OŠ V.C.Emin D. A.				1		1 - zbor	9	20	892
14.	Marija Lukačević	18			2	1		2		17	40	1784
15.	Mirna Eskeričić	3			1		Rad u OŠ V.C.Emin D. Andr.			2	6	267
16.	Maja Benić	3		18	1		1			23	40	1784
17.	Martina Letić			14		1	1			12	28	1249
18.	Miroslav Zmaić	18			1	1		2		18	40	1784
19.	Magdalena Mikulić	16		2	1		1		2 - ikt	18	40	1784
20.	Mira Špoljar	23				1	1			16	41	1829
21.	Marina Zirdum	6	Rad u OŠ Đ. Pilar Sl.Brod				1			5	12	535
22.	Vlado Filić	12	Rad u OŠ I.G. Kovačić Slav. Brod				2	1- sin, 2 - znr		11	28	1249
23.	Jelena Turčić	19				2			1-sat, 2 - bon.	16	40	1784
24.	Milan Rendulić	8		8			4		2 - kmt	18	40	1784
25.	Gordana Degmečić	16					4	2	2 - šsk	16	40	1784
26.	Stjepan Špoljar			18			1	2	3 - sindikat	16	40	1784
27.	Marica Begić			10				2		8	20	892
28.	Kristina Jakobović			6			1			5	12	535
29.	Zvonimir Čičak			20			2		2 – e Dnevnik	16	40	1784

Ukupna godišnja satnica se računa za prosječnih 223 radna 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.	Josip Funarić	dipl.ing.	ravnatelj	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1784
2.	Tatjana Panijan	prof.pedag.	pedagog	7,00-15,00	8,00-14,00	40	1784
3.	Andrea Andrijević	mag.edu.croa.	knjižničar	7,00-15,00	8,00-14,00	40	1784

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	1784
Renata Klaić	mag.oec.	računovođa	7,00-11,00	20	892
Emil Erić	mag.oec.	računovođa	11,00-15,00	20	892
Damir Bakaji	elektrotehničar	ložač	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Jozo Marković	limar	spremač	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Ivana Frajhaut	odjevni str. radnik	spremačica	7,00-9,00 12,00-14,00	40	1784
Elizabeta Vindiš	poljopr. tehničar	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Marija Jelečević	krojač	spremačica - zamjena	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Mirjana Čamber	NKV	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Marica Dragun	frizer	spremačica	6,30-10,00 12,00-16,30	40	1784
Hrvoje Živić	kuhar	kuhar	6,00-14,00	40	1784
Marija Bošnjaković	kuharica	kuharica	6,00-14,00	40	1784
Vedrana Šimović	kuharica	kuharica	9,00-13,00	20	892

3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Svi odjeli u matičnoj školi i u područnim školama Čajkovci i Stari Perkovci su u prijepodnevnju 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-II.), a u Starim Perkovcima jednom kombiniranom (II.-III.) i dva čista razredna odjela (I. 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
Predmetna	Stjepan Špoljar	Jelena Turčić	Jasmina Špoljar	Marija Lukačević	Slavica Pešut
	Magdalena Mikulić	Helena Degmečić	Marina Zirdum	Mira Špoljar	Marica Begić
	Maja Boričić	Miroslav Zmaić	Vlado Filić	Milan Rendulić	Gordana Degmečić
Razredna	Božica Šamija	Mandica Križanac	Marijana Klaić	Marija Andrić	rotacija

Područne škole

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
PŠ Čajkovci	A. Čalušić	D. Jamaković	A. Čalušić	D. Jamaković	A. Čalušić (rot)
PŠ Stari Perkovci	Ankica Funarić	K. Dragun Šimičić	Irena Flidr	Ankica Funarić	rotacija

3.2 Godišnji kalendar rada

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	BROJ DANA		BROJ PRAZN. I NERAD. DANA	BROJ DANA UCEN. PRAZ.	BROJ PLAN. PROSL.	ZNACAJNI DOGAĐAJI U SKOLI
		RAD.	NAST.				
I. razdoblje	IX.	21	20	9	2	2	04.09. Početak nastave 28.09. Živa baština staroperkovačkoga govora
04. 09.	X.	22	20	9	2	1	08.10. Dan neovisn., spomendan, 20.10. Dani kruha 30.10. Jesenski odmor
do	XI.	21	21	9	2	0	01.11. Blagdan Svih Svetih, 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR
22.12.	XII.	19	16	12	3	2	06.12. Sveti Nikola, 25.12. Božić
Ukupno	1.9.-31.12.	83	77	39	9	4	
27. prosinca 2023. – 5.siječnja 2024. - zimski odmor učenika							
II. razdoblje	I.	22	18	9	4	0	01.01. Nova godina, 06.01. Sveta tri kralja
	II.	21	15	14	5	2	13.02. Maskenbal 14.02. Zaštitnik Župe Vrpoljenastavni dan, Valentinovo 19.02-23.02 - zimski odmor II dio
	III.	21	18	13	2	1	08.03. ŽNMT-nenastavni dan u MŠ Vrpolje 31.03. Uskrs
28. ožujka – 5. travnja 2024. – proljetni odmor učenika							
08.01.	IV.	21	17	9	4	0	01.04. Uskrsni ponedjeljak
do	V.	21	17	4	0	2	01.05.Praznik rada 10.5 Proljetni izlet-nenastavni dan 14.05. Sv. Matija-nenastavni dan 28. 5. Dan škole-nenastavni dan 29.5. Dan sporta-nenastavni dan 30.5. Dan državnosti 30.5. Tijelovo
21.06.	VI.	20	15	10	5	1	21.06. Završetak nastave 22.06. Dan AFB
	VII.	23	0	8	23		
	VIII.	22	0	11	22		05.08. Dan Pobjede 15.08. Velika Gospa
Ukupno	1.1.-31.8.	167	100	98	65	6	
	UKUPNO	251	177	143	74	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 2023./2024. 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 nenastavni 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	13	1	5	0	0	13	0	0	0	Marija Andrić
I. b	4	0,5	1	0	0	4	0	0	0	Anita Čalušić Marković
I. c	13	1	8	0	1	13	0	0	0	Irena Flidr Jarić
UKUPNO	30	2,5	14	0	1	30	0	0	0	
II. a	9	1	3	0	1	8	0	0	0	Marijana Klaić
II. b	2	0,5	1	0	0	2	0	0	0	Anita Čalušić Marković
II. c	4	0,5	2	0	0	4	0	0	0	Ankica Funarić
UKUPNO	15	2	6	0	1	15	0	0	0	
III. a	14	1	5	0	1	14	0	0	0	Božica Šamija
III. b		-					0	0	0	-
III. c	7	0,5	4	0	0	7	0	0	0	Ankica Funarić
UKUPNO	21	1,5	9	0	1	21	0	0	0	
IV. a	9	1	3	0	2	9	0	0	0	Mandica Križanac
IV. b	5	1	3	0	0	5	0	0	0	Dubravka Matić
IV. c	10	1	5	0	0	10	0	0	0	Kristina Dragun Šimičić
UKUPNO	24	3	11	0	2	23	0	0	0	
UKUPNO I.-IV.	90	9	40	0	5	90	0	0	0	
V. a	14	1	6	0	0	14	0	4	5	Stjepan Špoljar
V. b	15	1	8	0	1	15	0	3	5	Gordana Degmečić
UKUPNO	29	2	14	0	1	29	0	7	10	
VI. a	18	1	9	0	2	18	0	2	8	Vlado Filić
VI. b	19	1	9	0	2	19	0	2	9	Jasmina Špoljar
UKUPNO	37	2	18	0	4	37	0	4	17	
VII. a	17	1	10	0	1	17	0	3	5	Marija Lukačević
VII. b	17	1	10	0	1	17	0	3	5	Slavica Pešut
UKUPNO	34	2	20	0	2	34	0	6	10	
VIII. a	18	1	8	0	1	17	0	3	7	Miroslav Zmaić
VIII. b	16	1	6	0	1	16	0	2	7	Stjepan Špoljar
UKUPNO	34	2	14	0	2	34	0	5	14	
UKUPNO V. - VIII.	134	8	66	0	9	133	0	22	51	
UKUPNO I. - VIII.	224	17	109	0	14	222	0	22	51	

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)				1		1	1		4
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl.6)	1	1	1		1	3	1	2	10
									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, c		2. a, b, c		3. a, c		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	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	525	5	525	5	350	5	525	5	350	5	350	4	280	4	280	91	3185
Likovna kultura	1	105	1	105	1	70	1	105	1	70	1	70	1	70	1	70	19	665
Glazbena kultura	1	105	1	105	1	70	1	105	1	70	1	70	1	70	1	70	19	665
Strani jezik Engleski jezik	2	210	2	210	2	140	2	210	3	210	3	210	3	210	3	210	46	1610
Matematika	4	420	4	420	4	280	4	420	4	280	4	280	4	280	4	280	76	2660
Priroda									1,5	105	2	140					7	245
Biologija													2	140	2	140	8	280
Kemija													2	140	2	140	8	280
Fizika													2	140	2	140	8	280
Priroda i društvo	2	210	2	210	2	140	3	315									25	875
Povijest									2	140	2	140	2	140	2	140	16	560
Geografija									1,5	105	2	140	2	140	2	140	15	525
Tehnička kultura									1	70	1	70	1	70	1	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	3	315	3	315	3	210	2	210	2	140	2	140	2	140	2	140	46	1610
Informatika									2	140	2	140					8	280
UKUPNO:	18	1890	18	1890	18	1260	18	1890	24	1680	25	1750	26	1810	26	1810	400	14000

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	12	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	1.b, 2.b	6	1	Marica Begić	2	70
	1. c	13	1	Kristina Jakobović	2	70
	2. a	9	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	3. a	13	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	2.c, 3. c	11	1	Kristina Jakobović	2	70
	4. a	9	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	4. b	7	1	Marica Begić	2	70
	4. c	10	1	Kristina Jakobović	2	70
UKUPNO 1.-4.		90	9		18	630
Vjeronauk	5. a	14	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	5. b	14	1	Marica Begić	2	70
	6. a	18	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	6. b	19	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	7. a	17	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	7. b	17	1	Stanka Lešić Ćorić	2	70
	8. a	18	1	Marica Begić	2	70
	8. b	16	1	Marica Begić	2	70
UKUPNO 5.-8.		133	8		16	560
UKUPNO 1.-8.		221	17		34	1190

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	Martina Letić	6	210
	4. b	2	1			
	4. c	4	1			
	5.	14	1	Martina Letić	2	70
	6.	8	1	Martina Letić	2	70
	7.	5	1	Martina Letić	2	70
	8.	8	1	Martina Letić	2	70
	UKUPNO 4.-8.	46	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	4	1	Zvonimir Čičak	2	70
	1.b, 2.b	6	1	Magdalena Mikulić	2	70
	1. c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	2. a	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	3. a	9	1	Zvonimir Čičak	2	70
	2., 3. c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. a	6	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. b	2	1	Zvonimir Čičak	2	70
	4. c	8	1	Zvonimir Čičak	2	70
	UKUPNO	59	9		18	630
	7. a,b	25	1	Zvonimir Čičak	2	70
	8. a,b	18	1	Zvonimir Čičak	2	70
UKUPNO 7.-8.	43	2		4	140	
UKUPNO 1. – 8.	102	11		22	770	

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	7	1	17	Marija Andrić
2.	Hrvatski jezik	1.b, 2.b	2	1	17	Anita Čalušić Marković
3.	Hrvatski jezik	1.c	5	1	17	Irena Flidr Jarić
4.	Hrvatski jezik	2.a	1	1	17	Marijana Klaić
5.	Hrvatski jezik	3.a	4	1	17	Božica Šamija
6.	Hrvatski jezik	2., 3.c	3	1	17	Ankica Funarić
7.	Hrvatski jezik	4.a	3	1	17	Mandica Križanac
8.	Hrvatski jezik	4.b	3	1	17	Dubravka Matić
9.	Hrvatski jezik	4.c	2	1	17	Kristina Dragun Šimičić
10.	Matematika	1.a	1	1	18	Marija Andrić
11.	Matematika	1.b, 2.b	2	1	18	Anita Čalušić Marković
12.	Matematika	1.c	1	1	18	Irena Flidr Jarić
13.	Matematika	2.a	1	1	18	Marijana Klaić
14.	Matematika	3.a	3	1	18	Božica Šamija
15.	Matematika	2., 3.c	4	1	18	Ankica Funarić
16.	Matematika	4.a	2	1	18	Mandica Križanac
17.	Matematika	4.b	3	1	18	Dubravka Matić
18.	Matematika	4.c	2	1	18	Kristina Dragun Šimičić
19.	Engleski jezik	4.a	2	1	35	Maja Benić
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>53</i>	<i>19</i>	<i>350</i>	
1.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	18	1	35	Jasmina Špoljar
2.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	11	1	35	Slavica Pešut
3.	Engleski jezik	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	22	2	70	Marija Lukačević
4.	Engleski jezik	8.b	9	1	35	Mirna Eskeričić
5.	Matematika	5.a, 5.b, 7.a, 7.b	12	1	35	Magdalena Mikulić
6.	Matematika	6.a, 6.b, 8.a, 8.b	16	1	35	Miroslav Zmaić
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>		<i>86</i>	<i>7</i>	<i>245</i>	
	<i>UKUPNO 1.-8.</i>		<i>139</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	4	1	35	Marija Andrić
2.	Matematika	1.b, 2.b	2	1	35	Anita Čalušić Marković
3.	Matematika	1.c	4	1	35	Irena Flidr Jarić
4.	Matematika	2.a	3	1	35	Marijana Klaić
5.	Matematika	2., 3.c	5	1	35	Ankica Funarić
6.	Matematika	4.a	4	1	35	Mandica Križanac
7.	Matematika	4.b	1	1	35	Dubravka Matić
8.	Matematika	4.c	1	1	35	Kristina Dragun Šimičić
	<i>UKUPNO 1.-4.</i>		<i>24</i>	<i>8</i>	<i>280</i>	
1.	Hrvatski jezik	6.-7. a,b	3	1	35	Slavica Pešut
2.	Engleski jezik	7.a, 7.b	5	1	35	Marija Lukačević
3.	Njemački jezik	5. a,b	6	1	35	Martina Letić
4.	Matematika	6.a, 6.b, 8.a	9	1	35	Miroslav Zmaić
5.	Biolo./Kemija	7.-8. a,b	7	1	35	Mira Špoljar
6.	Geografija	6.-7. a,b	8	2	70	Jelena Turčić
7.	Fizika	7.a	11	1	35	Marina Zirdum
	<i>UKUPNO 5.-8.</i>		<i>49</i>	<i>8</i>	<i>280</i>	
	<i>UKUPNO 1.-8.</i>		<i>63</i>	<i>16</i>	<i>560</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	11	1	35	Marijana Klaić
2.	Pjevački zbor	1.a, 2.a, 3.a, 4.a	20	1	35	Marija Andrić
3.	Likovna grupa	5.a,b, 6.a, 7.b, 8.a	14	1	35	Maja Boričić
4.	Likovna grupa	1.b, 2.b	6	1	35	Anita Čalušić Marković
5.	Ritmika	4.b	5	1	35	Dubravka Matić
6.	Dramska grupa	2.c, 3.c	11	1	35	Ankica Funarić
7.	Likovna grupa	4.c	10	1	35	Kristina Dragun Šimičić
8.	Kreativna radionica	1.c	13	1	35	Irena Flidr Jarić
9.	Robotika	4.c	10	2	70	Zvonimir Čičak
10.	Vjeronaučna grupa	1.-4. c	4	1	35	Kristina Jakobović
11.	Dramska grupa	5.b, 7.a, 8.a,b	8	1	35	Jasmina Špoljar
12.	Deutsch grupa	6.b	3	1	35	Martina Letić
13.	Folklorna grupa	1.c, 3.c, 4. c	12	1	35	Maja Benić
14.	Pjevački zbor	6.a, 7. a,b	9	1	35	Jurica Šerfezi
15.	Sviranje	6.b, 7.b	7	1	35	Jurica Šerfezi
16.	Eko grupa	6.a, 7.a,b, 8.b	18	1	35	Mira Špoljar
17.	Vjeronaučna grupa	6.a,b	5	1	35	Stanka Lešić Ćorić
18.	Mladi tehničari	5.-8. a,b	15	2	70	Milan Rendulić
19.	Robotika 1	3.a, 4.a	7	2	35	Milan Rendulić
20.	Programeri	7.a, 7.b, 8.b	10	1	70	Magdalena Mikulić
21.	Stolni tenis	5.b, 6.a,b, 7.a, 8.b	10	2	70	Gordana Degmečić
22.	Školski sportski klub	5.a,b, 6.a,b	13	2	70	Gordana Degmečić
23.	Nogomet	8.a,b	12	2	70	Gordana Degmečić
24.	Robotika 2	5. a,b, 6.a	10	2	35	Milan Rendulić

5. PLANOVI 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	30
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	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	14
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	35
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 ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	29
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 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 sportskim 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	72
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	32
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

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	881	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	1784	rujan-kolovoz
	GODIŠNJI ODMOR	240	srpanj-kolovoz
	BLAGDANI	64	
	SVEUKUPNO	2088	

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 utvrđivanje 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:		1784

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		Broj sati
1. NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI		
- izrada prijedloga normativnih akata		216
- praćenje pravnih propisa		120
- izrada ugovora, rješenja, odluka		80
UKUPNO		416
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		100
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		64
- godišnji odmor		240
UKUPNO		440
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
rujan	rad na izradi Godišnjeg plana	60
svibanj	izrada Rješenja za godišnji odmor	42
UKUPNO		102
SVEUKUPNO		2088

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Broj sati
Planski, analitički i pravni poslovi	134
Poslovi evidentiranja	100
Računovodstveni poslovi	600
Knjigovodstveni poslovi	670
Obračun plaća i drugih primanja	232
Ostali poslovi	48
Državni blagdani i neradni dani	64
Godišnji odmor	240
UKUPNO	2088

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
Po potrebi	Usvajanje Statuta i pravilnika	Ravnatelj, tajnica.
Po potrebi	Ostali poslovi upravne i financijske naravi	Ravnatelj, tajnica, računovođa
VI.	Izvjeshće o Godišnjem planu	Ravnatelj, tajnica.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan - 2023.	Razmatranje stručnosti prijedloga o rasporedu odgojno-obrazovnog rada i djelatnika	Ravnatelj
	Analiza predložene organizacije rada: raspored sati, organizacija smjena, izvannastavnih aktivnosti itd.	
	Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole	
rujan 2023. – rujan 2024.	Razmatranje ostalih pitanja vezanih uz odgojno-obrazovni proces	Ravnatelj
siječanj 2024.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Ravnatelj
lipanj 2024.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada na kraju drugog obrazovnog razdoblja	Ravnatelj

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	listopad 2023.	ravnatelj, pedagoginja
Školska pravila – radionica	ožujak 2024.	pedagoginja
Naša postignuća u ovoj školskoj godini, primjedbe i prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini	lipanj 2024.	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)	kolovoz 2024.	Irena Flidr Jarić
Suradnja lokalne zajednice i škole	ožujak 2024.	Marija Andrić I
Sadržaji iz hrvatskog jezika	ožujak 2024.	Školska knjiga

Školsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Planiranje i programiranje rada (GIK-ovi, izvanučionička nastava, projekti)	kolovoz 2024.	Jasmina Špoljar
Verbalna i neverbalna komunikacija	siječanj 2024.	Slavica Pešut
Inkluzija učenika s poremećajima iz spektra autizma	travanj 2024.	Marija Lukačević

7.1.2. Učiteljsko vijeće

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	izvršitelj
Priprema i održavanje javnog nastupa	siječanj 2024.	Stjepan Špoljar
Digitalne kompetencije učitelja	lipanj 2024.	Magdalena Mikulić
Metodologija izrade školskog kurikuluma	kolovoz 2023.	Tatjana Panijan
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 2023./2024. 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 2023./2024. 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 zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

MŠ VRPOLJE

AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Doček prvašića (4. 9.)	Marija Andrić	rujan 2023.
Europski dan jezika (26. 9.)	Marija Lukačević	
Dječji tjedan (2. – 8. 10)	Božica Šamija	listopad 2023.
Mjesec knjige (15. 10. – 15. 11.)	Andrea Andrijević	
Dan kravate (18. 10.)	Jelena Turčić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Mandica Križanac	
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtve Vukovara (18. 11.)	Vlado Filić i Jelena Turčić	studeni 2023.
Mjesec borbe protiv ovisnosti	Mira Špoljar i Tatjana Panijan	
Noć matematike	Miroslav Zmaić i Magdalena Mikulić	prosinac 2023.
Sveti Nikola (6. 12.)	Marija Andrić	
Božić	Slavica Pešut i Jasmina Špoljar	
Advent/Božić	Marica Begić	
Božićni sajam	Marija Lukačević	
Dan sjećanja na holokaust (27. 1.)	Jelena Turčić	siječanj 2024.
Dan sigurnijeg interneta (7. 2.)	Zvonimir Čičak i Magdalena Mikulić	veljača 2024.
100. dan škole	Marija Andrić	
Dan ružičastih majica (26. 2.)	Marija Lukačević	
Valentinovo	Andrea Andrijević	
Maškare (13. 2.)	Marijana Klaić	
Korizma/ Uskrs		
Dan broja Pi / Dani Nikole Tesle (14. 3.)	Magdalena Mikulić	ožujak 2024.
Dan očeva	Marija Andrić	
Dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Marija Lukačević	
Svjetski dan voda (22. 3.)	Mira Špoljar i Jelena Turčić	
Pozdrav proljeću	Marija Andrić	ožujak / travanj 2024.
Međunarodni dan dječje knjige (2. 4.)	Andrea Andrijević	travanj 2024.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Jelena Turčić i Mira Špoljar	
Noć knjige (23. 4.)	Andrea Andrijević	
Majčin dan (12. 5.)	Mandica Križanac	svibanj 2024.
Dan škole	Slavica Pešut i Jasmina Špoljar	
Dan sporta (29. 5.)	Gordana Degmečić i učiteljice razredne nastave	

PŠ ČAJKOVCI

AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Doček prvašića (4. 9.)	Anita Čalušić Marković	rujan 2023.
Dječji tjedan (2. – 8. 10.)	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	listopad 2023.
Dan kravate (18. 10.)	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Dubravka Matić	studeni 2023.
Sveti Nikola (6. 12.)	Anita Čalušić Marković	prosinac 2023.
Božić	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	
Dan sigurnijeg interneta (9. 2.)	Zvonimir Čičak	veljača 2024.
Maškare	Anita Čalušić Marković	
Dan ružičastih majica (26. 2.)	Dubravka Matić	
Svjetski dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Anita Čalušić Marković	ožujak 2024.
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Dubravka Matić	travanj 2024.
Noć knjige (23. 4.)	Andrea Andrijević	
Majčin dan (12. 5.)	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	svibanj 2024.
Dan škole	Dubravka Matić i Anita Čalušić Marković	

PŠ STARI PERKOVCI

AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
Doček prvšaća (4. 9.)	Irena Flidr Jarić	rujan 2023.
Dani europske kulturne baštine	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Dječji tjedan (2.-8.10.)	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	listopad 2023.
Dan kravate (18. 10.)	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Dani zahvalnosti za plodove zemlje	Kristina Dragun Šimičić	
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata / Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18. 11.)	Ankica Funarić	studeni 2023.
Sveti Nikola (6.12.2023.)	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	prosinac 2023.
Božić	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Večer matematike	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Dan sigurnijeg interneta (8. 2.)	Zvonimir Čičak	veljača 2024.
Maškare	Ankica Funarić	
Dan ružičastih majica	Irena Flidr Jarić	ožujak 2024.
Svjetski dan osoba s Down sindromom (21. 3.)	Kristina Dragun Šimičić	
Dan planeta Zemlje (22. 4.)	Kristina Dragun Šimičić	travanj 2024.
Uskrs	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	
Dan škole	Ankica Funarić, Kristina Dragun Šimičić, Irena Flidr Jarić	svibanj 2024.
Sakupljanje plastičnih čepova za Udrugu oboljelih od leukemije i limfoma	Kristina Dragun Šimičić	tijekom cijele godine

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.

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
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 zlorabe droga i sredstava ovisnosti. Surađivati 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: Josip Funarić, pedagoginja Tatjana Panijan, učiteljice razredne nastave Irena Flidr Jarić, Marija Andrić i Kristina Dragun Šimičić, učiteljice predmetne nastave Magdalena Mikulić, Marija Lukačević, Mira Špoljar i Stjepan Špoljar.

redni broj	aktivnost	vrijeme realizacije	nositelj aktivnosti
1.	Formiranje školskog Tima za kvalitetu	rujan 2023.	ravnatelj
2.	KREDA-analiza – određivanje prioriternih područja unaprjeđenja rada škole	listopad 2023.	ravnatelj
3.	Izrada Školskog razvojnog plana		pedagoginja
4.	Prezentacija Školskoga razvojnog plana na Učiteljskom vijeću	studeni 2023.	ravnatelj
5.	Realizacija Školskoga razvojnog plana	studeni 2023. – lipanj 2024.	članovi Tima
6.	Evaluacija Školskoga razvojnog plana	lipanj 2024.	ravnatelj, pedagoginja
7.	Prezentacija Školskoga razvojnoga plana na Učiteljskom vijeću	srpanj 2024.	ravnatelj

8.6. Projekti

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

8.6.1. „ 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 spodručja 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 pet pomoćnica u nastavi pružat će neposrednu pomoć i podršku učenicima 1. c razreda, 2.a razreda, 3.a razreda, dva učenika 4.a razreda imaju potporu jedne pomoćnice u nastavi, 7. b razreda.

8.6.2. 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.

8.6.3. Živa baština staroperkovačkog govora

Staroperkovački govor - zaštićeno kulturno dobro Republike Hrvatske.

Projektni dan otvorenih vrata u PŠ Stari Perkovci povodom obilježavanja Dana europske nematerijalne kulturne baštine i Znanstveno – kulturne manifestacije Živa baština staroperkovačkog govora.

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, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 151/22) i članaka 12. i 13. Statuta Osnovne škole "Ivan Meštrović" Vrpolje. Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2023. godine usvojio ga je na prijedlog Učiteljskog vijeća, a nakon prethodnog mišljenja Vijeća roditelja.

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2178-11-1-23-1

U Vrpolju, 2. listopada 2023.godine



Predsjednik Školskog odbora
Marijana Klaić, diplomirana učiteljica

Manjana Klaić



Ravnatelj
Josip Funarić, dipl.ing.

Josip Funarić