

**OSNOVNA ŠKOLA ŠEĆERANA
ŠEĆERANA**

PODRUČNE ŠKOLE:

**PETLOVAC
LUČ
BRANJIN VRH
BARANJSKO PETROVO SELO
TORJANCI**

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

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 10. i 12. Statuta Osnovne škole Šećerana, Šećerana donosi se

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

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Škola: Osnovna škola Šećerana-Šećerana

Adresa: Šećerana, Žrtava Domovinskog rata 27

Broj i naziv pošte: 31300 Beli Manastir

Broj telefona i telefaksa: 031/725-004, 031/725-311

Županija: Osječko-baranjska

Šifra škole u Ministarstvu: 14-001-001

Broj učenika:

I – IV razreda..... 105

V – VIII razreda..... 126

Ukupno: 231

Broj razrednih odjela:

I – IV 15

V –VIII12

Ukupno: 27

Broj područnih škola: 5 – Petlovac, Luč, Branjin Vrh, B. P. Selo i Torjanci

Broj radnika:	a. Učitelja razredne nastave	15
	b. Učitelja predmetne nastave	26

c. Stručnih suradnika	3
d. Stručnih radnika	2
e. Ostalih radnika	11

Ravnateljica škole: Đurđica Petrović

Voditelji područnih škola:

- a. BARANJSKO PETROVO SELO - Edita Konjušak
- b. PETLOVAC – Marija Šimić
- c. LUČ – Tamara Zadravec
- d. BRANJIN VRH – Dubravka Bišćan
- e. TORJANCI – Goran Radulović

1. CILJ I ZADACI

Ovim programom utvrdit će se mjesto rada, omogućiti što bolji uvjeti rada, nositelji ostvarivanja planiranih sadržaja odgojno-obrazovnog procesa redovite aktivnosti. Nastojat će se omogućiti učenicima što uspješnije savladavanje odgojno-obrazovnih sadržaja suvremenim strategijama poučavanja i voditi brigu o cjelovitom razvoju učenika, povećanim angažiranjem učitelja tijekom nastave i brigom o učenicima u izvannastavno vrijeme.

Cilj i zadaci godišnjeg plana i programa škole za ovu školsku godinu je što uspješniji nastavak učioničke i izvanučioničke nastave.

Također, cilj je što efikasnije organizirati i realizirati nastavu u slučaju izvanrednih uvjeta (Covid 19 i ostalih izvanrednih situacija), prvenstveno imajući za cilj očuvanje zdravlja učenika i djelatnika.

Cilj nam je, i nadalje, osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti; veća autonomija u radu, kreativniji rad. Poticat ćemo inkluzivno obrazovanje koje temeljimo na pravu kvalitetnog obrazovanja svih učenika podjednako, što znači da omogućujemo djeci/učenicima s teškoćama da, prema svojim sposobnostima i mogućnostima te interesima, sudjeluju i surađuju s drugom djecom/učenicima. Stoga ćemo stvarati uvjete u našoj školi za zadovoljavanje različitih odgojno-obrazovnih potreba svakog učenika i omogućuje svim učenicima da uče zajedno. Umjesto prilagođavanja učenika obrazovnom sustavu, naglasak ćemo staviti na stvaranje promjena u obrazovnom procesu, bi bio primjeren odgojno-obrazovnim potrebama svakog učenika.

Također, omogućit će veću uključenost u obrazovanje djece i život škole, uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnijeg ocjenjivanja i vrednovanja, upućivanje smislenih i češćih povratnih informacija roditeljima o postignućima njihove djece. Osiguravanje osnova za aktivno, odgovorno i konstruktivno djelovanje djece i mladih osoba u različitim zajednicama naš je cilj u ovoj školskoj godini.

Vrednovanje će se provoditi u skladu s važećim zakonima i pravilnicima. Izmjenama i dopunama Pravilnika osiguralo se vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda. Elementi vrednovanja propisani su u predmetnim kurikulumima, a u njima se nalaze i prijedlozi načina i metoda vrednovanja.

1. 1. UVJETI RADA

Osnovna škola Šećerana karakteristična je po svom djelovanju koje se odvija u dvije lokalne uprave:

1. Na području grada Belog Manastira djeluje matična škola u Šećerani koju pohađaju učenici iz Šećerane, Šumarine, Širina, Petlovca, Luča i Branjinog Vrh.
- Gradu Belom Manastiru pripada PŠ Branjin Vrh koju pohađaju niži razredi iz mjesta.
2. U općini Petlovac nalaze se sljedeće PŠ:
 - a. Baranjsko Petrovo Selo 1.- 8. razreda
 - b. Petlovac 1.- 4. razreda
 - c. Torjanci 1.- 4. razreda
 - d. Luč 1.- 4. razreda

Osim ovih mjesta u naše područne škole dolaze učenici iz N. Bezdana, N. Nevesinja i Majških Međa iako pripadaju drugom upisnom području. Struktura stanovništva je ruralna jer je većina vezana za rad na poljoprivredi, a manji je dio zaposlen i bavi se poljoprivredom kao dodatnim zanimanjem.

Socijalno-ekonomska struktura roditelja učenika naše škole je na niskom stupnju jer je veliki dio roditelja nezaposlen, a ostali dio živi od rada na poljoprivredi.

Posebno treba istaknuti mjesto Torjanci gdje pored domaćeg stanovništva žive Romi čiji je socijalni status jako nizak.

Većina učenika i nastavnika ove škole su putnici što uvjetuje duže zadržavanje u prostorijama škole i iziskuje potrebu za školskom kuhinjom u svim područnim školama.

Moramo istaknuti da su interijeri svih škola obnovljeni i pripremljeni za normalno odvijanje nastave, no i nadalje treba raditi na novoj digitalnoj opremi učionica (dotrajali projektori i računala). Putem širokopojasnog Interneta i pomoću edukacijsko – tehnoloških modela, omogućeni su školama, posebno učiteljima i učenicima, jednaki uvjeti školovanja, a sve u svrhu ostanka učenika u mjestu rođenja i razvoja mjesta, te sprječavanje daljnjeg iseljavanja ljudi iz ovoga područja.

Dugoročni cilj je povezivanje svih škola te drugih prikladnih institucija u ruralnim sredinama i zapostavljenim područjima i povezivanje istih sa ostalim dijelovima R. Hrvatske.

Svi učenici opremljeni su tabletima za učenike, svi učitelji laptopima.. U svim školama Carnet je završio dvije s fazom uvođenja opreme u svrhu ostvarivanja projekta e-Škole. U tri škole, matičnu i dvije područne škole, također, u okviru navedenog projekta, instalirane su interaktivne ploče, ukupno 5 te su opremljene 3 učionice laptopima za učenike. Sve će to donijeti daljnjem jačanju kapaciteta obrazovnog sustava u školi s ciljem osposobljavanja učenika za tržište rada, daljnje školovanje i cjeloživotno učenje, a zasigurno će osigurati svrhovitu, pouzdanu i sigurnu IKT okolinu prilagođenu potrebama naše škole.

Posebno se surađuje s Općinom Petlovac koja je u svom proračunu planirana sredstva za sufinanciranje drugih obrazovnih materijala, provedbu sportskih igara u školi, te održavanje božićnog sajma za učenike s područja Općine Petlovac, a grad Beli Manastir sufinancira kupovinu školskog

pribora za učenike s područja grada Belog Manastira i uključuje se u pomoć pri osvjetljavanju okoliša škole i nabavci dezinfekcijskih sredstava. I nadalje planiramo aktivnu suradnju s Gradom na obostranu korist.

Na početku školske godine imamo 31 učenika s teškoćama u učenju 27 učenika koji pohađaju redovnu nastavu uz prilagodbu nastavnih sadržaja i individualne postupke i 4 učenika po individualiziranim postupcima.

Škola ovogodišnjim godišnjim planom, planira daljnje poboljšanje uvjeta rada u školi i to opremanje škole novim namještajem i ostalom opremom. Planira se ishodovanje dokumentacije za dogradnju škole u svrhu realizacije jednosmjenske nastave. Informatička učionica razredne nastave je opremljena novim prijenosnim računalima. Također, nastavni proces u matičnoj školi planiramo organizirati u dvije smjene vremenu od 7.45 do 13.40 u prvoj smjeni te od 13.00 do 18.30 u drugoj smjeni.

Otežavajući uvjeti:

- velik broj područnih škola i njihova dislokacija
- nedostatak sportskih dvorana i igrališta u sastavu škole za normalno odvijanje nastave TZK
- slaba socijalna struktura učenika i roditelja
- nedostatak uvjeta (prostornih i kadrovskih) za provedbu kuhanja toplih obroka u školskim kuhinjama po područnim školama
- mala školska knjižnica koja ne zadovoljava standard.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1. 2. 1. Unutrašnji školski prostor

U Šećerani se nalazi matična škola s deset učionica, malim prostorom za knjižnicu, prostorijom za boravak učenika u slobodno vrijeme (do polaska autobusa), školskom dvoranom, zbornicom, prostorijama za ravnatelja, pedagoga, psihologa, tajnika i računovođu, zatim arhiv, hodnici i sanitarni čvorovi.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	50,00		+		1	1
2. razred	1	25,00		+		1	1
3. razred	1	25,00		+			
4. razred	1	25,00		+			
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	2	53,12 i 41,58	IV.-VIII.			1	1

Likovna kultura	1	39,38	V.-VIII.			1	1
Glazbena kultura	+	+	+			+	+
Strani jezik/Informatika	1	53,12	IV.-VIII.			3	2
Matematika	1	53,12	V.-VIII.			1	3
Priroda i biologija	1	53,12	V.-VIII.			1	3
Kemija	+	+	IV.-VIII.			+	+
Fizika	1	53,12	IV.-VIII.			1	1
Povijest	1	53,12	V.-VIII.			1	1
Zemljopis	+	+	+			+	+
Tehnička kultura	1	53,12	V.-VIII.			1	1
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	104,00	V.-VIII.			1	1
UKUPNO:	10	681,80					

MATIČNA ŠKOLA -ŠEĆERANA

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-BARANJSKO PETROVO SELO

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred							
2. razred							
3. razred	1	53,81	+			1	1
4. razred	1	53,81	+			1	1
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik	1	53,81	+			1	1
Likovna kultura							
Glazbena kultura	1	58,00	+			1	1
Strani jezik							

Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija	1	59,06	+			1	1
Fizika							
Povijest	1	53,81	+			2	3
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	6	332,30					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-LUČ**

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	56,00	+			3	2
2. razred							
3. razred	1	56,00				3	2
4. razred							
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							

Povijest						
Zemljopis						
Tehnička kultura						
Tjelesna i zdravstvena kultura						
UKUPNO:	2	112,00				

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-PETLOVAC**

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	53,12	+			3	1
2. razred	1	53,12	+			3	2
3. razred							
4. razred							
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							

Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	2	106,24					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

**PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK.GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME (namještaj)
PODRUČNA ŠKOLA-BRANJIN VRH**

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvoj	U drugoj	U trećoj	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	54,00	+			2	1
2. razred	1	54,00	+			2	1
3. razred							
4. razred	1	80,00	+			2	1
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	3	188,00					

Šifra stanja opremljenosti:

Do 50% 1
 Od 51-70% 2
 Od 71-100% 3

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE U ŠK. GOD. 2022./23. TE STANJE OPĆE OPREME
 (namještaj)
 PODRUČNA ŠKOLA-TORJANCI

Naziv prostora (klasična učionica, specijalizirana učionica, knjižnica, kabinet i sl.)	Broj	Veličina u m	Namjena u razredima i predmetima po smjenama			Šifra stanja (1,2,3)	
			U prvom	U drugom	U trećem	Opća oprema	Didaktička
RAZREDNA NASTAVA							
1. razred	1	41,50	+			3	2
2. razred	1	41,50	+			3	1
3. razred			+				
4. razred			+				
PREDMETNA NASTAVA							
Hrvatski jezik							
Likovna kultura							
Glazbena kultura							
Strani jezik							
Matematika							
Priroda i biologija							
Kemija							
Fizika							
Povijest							
Zemljopis							
Tehnička kultura							
Tjelesna i zdravstvena kultura							
UKUPNO:	2	83					

Šifra stanja opremljenosti:
 Do 50% 1

Od 51-70% 2

Od 71-100% 3

1.2.2. Podaci o školskom području

Osim odjela u matičnoj školi postoje i područni odjeli u sljedećim mjestima: Branjin Vrh, Petlovac, Luč, Baranjsko Petrovo Selo i Torjanci. U svim je područnim odjelima organizirana nastava od I. – IV. razreda, a u Baranjskom Petrovom Selu od I. do VIII. razreda.

U matičnu školu Šećerana od I. do IV. razreda idu učenici iz Šumarine i Šećerane, a od V. do VIII. razreda, osim učenika iz Šećerane i Šumarine, putuju autobusom učenici iz Branjinog Vrh, Luča, Petlovca, Širina i Zelenog Polja.

U školu u Baranjskom Petrovom Selu osim učenika iz samog mjesta putuju učenici iz Torjanaca, Novog Bezdana, Majških Međa i Novog Nevesinja. Za sve učenike organiziran je prijevoz autobusom, koji je besplatan. Udaljenost pojedinih područnih škola je i do 15 km.

1.2.3. Prostorni uvjeti

Prostorni uvjeti zadovoljavaju u odnosu na broj učenika, posebno u područnim školama, osim nedostatka sportskih dvorana ili terena za tjelesnu i zdravstvenu kulturu. Potreba škole bi bila adaptacija ili izgradnja nove sportske dvorane, nove knjižnice, blagovaonice s kuhinjom i prostorije za tehničko osoblje s alatnicom za čuvanje alata i pribora. U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo treba izgraditi sportsku dvoranu.

1.2.4. Unutarnji školski prostor

U Šećerani se nalazi matična škola s deset učionica, mala knjižnica, sportska dvorana, prostorije za ravnatelja, pedagoga i psihologa, tajnika, računovođu, hodnici i sanitarni čvorovi. Ne postoje kabineti za učitelje uz učionice. Sve prostorije su obnovljene i klimatizirane. Školska kuhinja površinom ne odgovara namjeni, a nužna je i dogradnja blagovaonice i knjižnice. U školskim prostorima postoji video nadzor. U školi postoji centralno plinsko grijanje.

U Branjinom Vrh, nalaze se tri učionice, zbornica i sanitarni čvor. Interijer škole je uređen, a škola ima nove prozore i uređeno pročelje škole. Također je zamijenjen dio krovišta te sanirane posljedice prokišnjavanja. U školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Nastava je organizirana u dva čista razredna odjela (drugi i četvrti razred) i jednom kombiniranom razrednom odjelu prvog i trećeg razreda. Stavljanjem treće učionice u funkciju u ovoj područnoj školi organizirana je jednosmjenska nastava.

U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo nalazi se šest učionica za izvođenje nastave koje nisu adekvatno opremljene nastavnim sredstvima, a trebalo bi izgraditi i sportsku dvoranu i školsko igralište. Interijer školske zgrade je održavan. Škola je opremljena dvjema interaktivnim pločama i laptopima za interfunkcionalnu učionicu. U školi postoji centralno grijanje na lož ulje. U razrednoj nastavi, nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela. Dovršena je energetska obnova zgrade, promijenjen je energent te se škola grije na plin. Ove školske godine počinje s ardom školska kuhinja te će se učenicima kuhati obroci.

Na školskoj zgradi u Luču izvršeni su prijeko potrebni radovi, obnovljen je interijer učionica i zbornice, uređeni su sanitarni čvorovi te je postavljeno centralno grijanje na plin. Škola sada ima dvije učionice i zbornicu, obnovljen sanitarni čvor, obnovljen krov i adekvatno grijanje. Škola se opskrbljuje vodom iz gradskog vodovoda. Nastava se odvija u jednom kombiniranom razrednom odjelu te jednom redovitom.

U područnoj školi Petlovac dvije su učionice, zbornica, kuhinja i sanitarni čvorovi. Škola se opskrbljuje vodom iz gradskog vodovoda i u školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela.

U Torjancima postoje dvije učionice i nastava se odvija u dva kombinirana razredna odjela. Postoje svi potrebni uvjeti za normalno odvijanje nastave, postoji vodovod na koji je priključena škola. U školi postoji centralno grijanje na lož ulje. Tijekom školske godine planira se završiti oprema školske kuhinje u kojoj će se učenicima kuhati školski obroci.

1.2.5. Vanjski prostor škole

I matična škola Šećerana i područne škole oko školske zgrade imaju veličinom zadovoljavajuće površine. To je vidljivo iz prikaza površina vanjskog prostora. Neke površine oko škole nisu naše vlasništvo (teren u Baranjskom Petrovom Selu, igralište). Potreba je područnih škola za sportskim terenima za odvijanje tjelesne i zdravstvene kulture.

U dvorištu matične škole napravljena je vanjska učionica gdje učenici mogu realizirati svoje izvanučioničke aktivnosti. Također, na zelenu površinu školskog dvorišta postavljene su drvene klupe te je time započet proces uređenja školskog dvorišta. Postavljen je uzdignuti školski vrt za proizvodnju povrća te voćnjak.

PRIKAZ VANJSKOG PROSTORA ŠKOLE

Redni broj	Škola	Dvorište (m)	Školski park (m)	Igralište (m)	Ukupno
1.	MŠ ŠEĆERANA	1380,52	3688,52	-	5069,04
2.	PŠ B.VRH	746,74	2852,00	-	3598,74
3.	PŠ B.P.SELO	709,22	-		709,22
4.	PŠ LUČ	886,12	-	-	886,12
5.	PŠ PETLOVAC	811,72	-		811,72
6.	PŠ TORJANCI	4103,00	-	-	4103,00
Ukupno		8637,32	6540,52	3400,50	15177,84

Održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora škole bit će zadaća ne samo radnika već i učenika, a nastojat ćemo uključiti i roditelje i lokalnu zajednicu.

2. ZAPOSLENI RADNICI U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

2. 1. PODACI O UČITELJIMA

2. 1. 1. Podaci o učiteljima - Šećerana

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Ina Gorup	■	■	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = II. a
2.	Dajana Majstorović	■	■	Nastavnik RN	PA	VŠS	RN = I. a
3.	Silvija Kozari Golob	■	■	Dipl. učitelj	UF	VSS	RN = III. a
4.	Ivona Kreko zamjena Marija Blažević	■	■	Dipl. učitelj	UF	VSS	RN = IV. a
5.	Brankica Murk	■	■	Profesor BIO/KEM	PMF	VSS	PRI= V. ab; VI. ab, B= VII. ab, VIII. ab
6.	Ana Bačić	■	■	Profesor BIO/KEM	PF	VSS	KE=VII. ab, VIII. ab
7.	Sanja Leskovar	■	■	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = III. a, V. a,b VI. a, VII. a,b VIII. a
8.	Silvija Borovečki	■	■	Prof. HJ/ KNJIŽ	PF	VSS	HJ = VI. ab, VIII. ab,
9.	Tatjana Krivić	■	■	Prof. MAT/INF	PF	VSS	MA = V. a,b VII. a,b VIII. a
10.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	EJ = I. a, VI. b; NJJ = IV. a/ V.ab, VI.ab,VII.ab/ VIII.ab
11.	Gordana Pek	■	■	Profesor PTO	PF	VSS	INF = V. ab,VI. ab,VII. ab, VIII. ab,
12.	Suzana Komes	■	■	Profesor HJ/KNJIŽ	FF	VSS	HJ = V.a, VII.b
13.	Josipa Lavrenčić	■	■	Mag. ed. geografije	PMF	VSS	GEO = V. ab, VI. ab, VII. ab, VIII. ab
14.	Gabriela Feher	■	■	Prof. GK	Glazbena akademija	VSS	GK = IV. a, V. ab, VI. ab, VII. ab, VIII. ab
15.	Zoran Tenko	■	■	Profesor TZK	PF	VSS	TZK = V. ab.-VIII. ab
16.	Dajana Prekodravac	■	■	Mag. edukacije LK	Umjet. akademija	VSS	LK = V. ab – VIII. ab

17.	Damir Martinuš	■■■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = II. a, IV.a ,V. ab – VIII. ab
18.	Antonia Štefić zamjena Ivana Tucak- Roguljić	■■■	■	Profesor MAT/FIZ	Sve.J.J.S. Odjel za mat.	VSS	FI = VII.ab,VIII.ab MA = VI.a,b, VIII.b
19.	Manda Kiš	■■■	■	Profesor PTO	PF	VSS	TK = V.ab – VIII.ab
20.	Gabrijela Bogut Martan	■■■	■	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = IV.a
21.	Ivana Horvat	■■■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ= I.a, III.a
22.	Deže Erdeš	■■■	■	Prof. E.J. i knjiž. i povijesti	FF	VSS	POV = V.ab-VIII.ab EJ = II.a,VIII.b
23.	Dora Rašić	■■■	■	Mag. ed. H.J. i knjiž. i mag. ed. pov.	FF	VSS	HJ = V.b, VII.a
24.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■■■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve.J.J.S. Odjel za mat.	SSS	INF = I./ III.a, II./ IV.a

2. 1. 2. Podaci o učiteljima – Baranjsko Petrovo Selo

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Tamara Marković	■■■	■	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = I. / II.
2.	Snežana Markan	■■■	■	Nastavnik RN	PA	VŠS	RN = III./ IV.
3.	Marina Franjin	■■■	■	Profesor HJ/KNJIŽ	FF	VSS	HJ = V.c – VIII.c
4.	Ana Bačić	■■■	■	Profesor BIO/KEM	PF	VSS	PRI = V.c, VI.c; BI = VII.c, VIII.c; KE = VII.c, VIII.c
5.	Josipa Lavrenčić	■■■	■	Mag. ed. geografije	PMF	VSS	GE = V.c – VIII.c
6.	Dina Lukić	■■■	■	Mag. edukacije LK	Umjet. akademija	VSS	LK=V.c – VIII.c
7.	Gabriela Feher	■■■	■	Prof. GK	Glazbena akademija	VSS	GK = V.c – VIII.c
8.	Zoran Tenko	■■■	■	Profesor TZK	PF	VSS	TZK = V.c – VIII.c

9.	Manda Kiš	■	■	Profesor PTO	PF	VSS	TK = V.c – VIII.c
10.	Marija Martinuš	■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I. / II., III. / IV., V.c – VIII.c
11.	Gordana Pek	■	■	Prof. PTO	PF	VSS	INF = V.c, VI.c, VII.c, VIII.c
12.	Edita Konjušak	■	■	Prof. MAT/FIZ	PF	VSS	MA = V.c - VIII.c; FI = VII.c, VIII.c
13.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed. E.J./NJ.J i knjiž.	FF	VSS	EJ = I. / II.
14.	Nikolina Janc	■	■	Profesor NJJ/EJ	FF	VSS	EJ = III. / IV., V.c - VIII.c, NJJ = IV. / VI.c VII/VIII., V.c
15.	Ines Banek	■	■	Mag. ed HJ i knjiž. i mag. ed. povijesti	FF	VSS	PO = V.c – VIII.c
16.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = I. / II., III. / IV.

2. 1. 3. Podaci o učiteljima – Branjin Vrh

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Sanja Marković	■	■	Dipl. uč.	PF	VSS	RN = I. i III.
2.	Dubravka Bišćan	■	■	Nastavnik RN	PA	VŠS	RN = II.
3.	Ivana Filipović	■	■	Mag. prim .obr.	FOOZ	VSS	RN = IV.
4.	Gabrijela Bogut Martan	■	■	Dipl.učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I. / III., IV., II.
5.	Ivana Horvat	■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ= I. / III., II., IV.
6.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJJ = IV.
7.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = I. / III., i II. / IV.
8.	Gabriela Feher	■	■	Prof. GK	Glazbena akademija	VSS	GK = 4

2. 1. 4. Podaci o učiteljima – Luč

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Tamara Zdravec zamjena Anabela Kolarić	■	■	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = IV.
2.	Dubravka Bartolić Kerovec	■	■	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = I. / II.
3.	Ivana Horvat	■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = IV., I. / I.
4.	Gabrijela Bogut Martan	■	■	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = IV., I. / II.
5.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = I./ II. / IV.
6.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed.E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJ.J. = IV.

2. 1. 5. Podaci o učiteljima – Torjanci

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Marija Brdarić Kovačević	■	■	Diplomirani učitelj	UF	VSS	RN = I. / II.
2.	Goran Radulović	■	■	Mag. prim. ob.	UF	VSS	RN = III. / IV.
3.	Gabrijela Bogut Martan	■	■	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I./ II., III./ IV.
4.	Ivana Horvat	■	■	Dipl. teolog	KBF	VSS	VJ = I./ II., III. / IV.
5.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = I. / II., III. / IV.
6.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJJ = IV.

2. 1. 6. Podaci o učiteljima – Petlovac

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Predmet koji predaje i razredni odjel
1.	Zdravka Ozimec Kuček	■	■	Diplomirani učitelj	UF	VSS	RN = II. / III.
2.	Marija Šimić	■	■	Diplomirani učitelj	PF	VSS	RN = I. / IV.
3.	Ivana Horvat	■	■	Diplomirani teolog	KBF	VSS	VJ = I./ IV., II. / III.
4.	Gabrijela Bogut Martan	■	■	Dipl. učitelj (+ EJ)	UF	VSS	EJ = I./ II., III. / IV.
5.	Tijana Nedić	■	■	Mag. ed. E.J./NJ.J. i knjiž.	FF	VSS	NJJ = IV.
6.	Ivana Kelava zamjena Željka Tkalec	■	■	Mag. ed. mat. i inf.	Sve. J.J.S. Odjel za mat.	VSS	INF = I. / IV., II. / III.

2.2. PODACI O RAVNATELJICI I STRUČNIM SURADNICIMA

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Đurđica Petrović	■	■	Profesor razr. nas.	FPM I OZ	VSS	Ravnateljica
2.	Nina Eman	■	■	Mag. paed. et educ. phil.	FF	VSS	Pedagoginja
3.	Emilija Šmit Polić	■	■	Prof. H.J. i dipl. knjižničar	PF	VSS	Knjižničarka
4.	Suzana Leskovar	■	■	Diplomirani psiholog	FF	VSS	Psihologinja

2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Radno mjesto
01.	Arpad Varga	■	■	Dipl. iur.	Pravni fakultet	VSS	Tajnik
02.	Anita Heka-Marek	■	■	Dipl. oec.	Ekonomski fak..	VSS	Voditelj računovodstva

2.4. PODACI O POMOĆNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Završena škola	Školska sprema	Posao koji obavlja
1.	Ljubinka Milić	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Šeć.
2.	Ivan Markan	■	■	Elektroinstalater	SŠC	SSS	Domar - ložač
3.	Vladimir Jakšić	■	■	Strojbravar	SŠC	SSS	Domar- ložač
4.	Đurđa Erhard zamjena Darinka Blašković	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - B. Vrh
5.	Ljubica Petrović	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Luč
6.	Branka Ivanović	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - BPS
7.	Bernarda Novak Subašić	■	■	SSS	OŠ	SSS	Pomoćna kuharica – spremačica - Pet.
8.	Verica Salonja	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - Šeć.
9.	Kristina Jagodić	■	■	NKV	OŠ	NSS	Spremačica - kuharica - Tor.
10.	Helena Horvat	■	■	Kuhar	SŠ	SSS	Kuharica - Šeć.
11.	Kristina Balikić	■	■	Kuhar	SŠ	SSS	Kuharica - B.P. Selo

Zbog specifičnih uvjeta u kojima se nalazi naša škola, broj radnika nešto je veći u odnosu na broj učenika. Razlog je opravdan jer su se formirali i odjeli s malim brojem učenika radi ostvarivanja mogućnosti školovanja u mjestu stanovanja.

3. ORGANIZACIJA RADA

Ukupna aktivnost svih djelatnika škole usmjerena je na uspješnu realizaciju nastavnih kurikuluma, stvaranje uvjeta za uspješno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa i što boljih uvjeta za rad i život učenika naše škole.

Zdravstvena i socijalna skrb učenika stalna je briga svih radnika škole. I ove školske godine u prehranu su uključeni svi učenici naše škole.

3. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

3. 1. 1. Šećerana - matična škola

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Putnika	Razrednik
I.	3	6	-	Dajana Majstorović
II.	10	4	-	Ina Gorup
III.	9	3	-	Silvija Kozari Golob
IV.	7	4	-	Ivona Kreko
V. a	12	7	3	Sanja Leskovar
V. b	10	4	10	Tatjana Krivić
VI. a	11	6	8	Silvija Borovečki
VI. b	11	8	9	Gabriela Feher
VII. a	10	9	6	Brankica Murk
VII. b	11	6	4	Suzana Komes
VIII. a	13	6	2	Damir Martinuš
VIII. b	12	3	12	Antonija Štefić/Ivana Tucak-Roguljić
I.-VIII	119	61	54	

3. 1. 2. Baranjsko Petrovo Selo - PŠ

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Putnika	Razrednik
I.	1	-	-	Tamara Marković
II.	3	3	3	
III.	5	4	1	Snežana Markan
IV.	4	2	1	
V.	11	6	6	Nikolina Janc
VI.	7	2	4	Marija Martinuš
VII.	5	4	1	Ines Banek
VIII.	13	5	7	Ana Bačić
I-VIII.	49	26	23	

3. 1. 3. Luč - PŠ

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Razrednik
I.	3	1	Dubravka Bartolić Kerovec
II.	3	2	
IV.	3	1	Tamara Zadavec/Anabela Kolarić
I.-IV.	9	4	

3.1.4. Petlovac - PŠ

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Razrednik
II.	7	1	Zdravka Ozimec Kuček
III.	2	-	
I.	1	-	Marija Šimić
IV.	3	-	
I.-IV.	13	1	

3.1.5. Branjin Vrh - PŠ

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Razrednik
II.	8	4	Dubravka Biščan
IV.	5	1	Ivana Filipović
I.	6	3	Sanja Marković
III.	3	-	
I.-IV.	22	8	

3.1.6. Torjanci - PŠ

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Razrednik
I.	3	-	Marija Brdarić Kovačević
II.	6	2	
III.	7	1	Goran Radulović
IV.	3	2	
I.-IV.	19	5	

3.2. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA- UKUPNO

Razred	Broj učenika	Od toga djevojčica	Putnika	Ukupno odjela i razrednika
I.	17	6	-	1
II.	37	19	3	5
III.	26	8	1	3
IV.	25	8	1	6
V.	33	18	19	3
VI.	29	13	21	3
VII.	26	15	11	3
VIII.	38	19	21	3
I.-VIII.	231	105	77	27

3.3. PODACI O ZADUŽENJU I RADNOM VREMENU

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati god. Zaduženja
1.	Đurđica Petrović	Prof. razr. nas.	Ravnateljica	40	07 – 15	1776
2.	Emilija Šmit Polić	Prof. HJ/KNJIŽ, dipl. knjiž.	Knjižničar	40	8.00 - 14.00	1776
3.	Suzana Leskovar	Dipl. Psiholog	Psiholog	20	raspored	888
4.	Nina Eman	Mag. paed. et educ. phil.	Pedagoginja	40	7.30 - 13.30	1776
5.	Arpad Varga	Dipl. iur.	Tajnik	40	07 – 15	1776
6.	Anita Heka - Marek	Dipl. ec.	Voditelj računovodstva	40	07 – 15	1776

7.	Ivan Markan	Elektroinstalater	Domar/ložač	40	6.30 – 14.30	1776
8.	Vladimir Jakšić	Strojbravar	Domar/ložač	40	6.30 – 14.30	1776
9.	Verica Salonja	NKV	Spremačica-ŠEĆ	40	6.30 – 14.30 i 12 - 20	1776
10.	Branka Ivanović	NKV	Spremačica-BPS	40	07 – 15	1776
11.	Đurđa Erhard	NKV	Spremačica-BV	20	08 – 12	888
12.	Ljubica Petrović	NKV	Spremačica-LUČ	20	08 – 12	888
13.	Ljubinka Milić	NKV	Spremačica-ŠEĆ	40	6.30 – 14.30 i 12 - 20	1776
14.	Bernarda Novak Subašić	SSS	Pom.kuharica/spremačica	40	07 – 15	1776
15.	Kristina Balikić	Kuhar	Kuharica	20	8.00 – 12.00	888
16.	Kristina Jagodić	NKV	Spremačica/kuharica - TOR.	40	7.00-15.00	1776
17.	Helena Horvat	Kuhar	Kuharica - ŠEĆ	40	8.00 – 16.00	1776

3.4. RASPORED SATI

Pri izradi rasporeda sati uzimaju se u obzir mogućnosti organizacije nastave, interes i psihofizičke sposobnosti učenika, mogućnost dolaženja učitelja s obzirom na rad u više škola, vrijeme korištenja učionica, vezanost učenika za prijevoz.

Prilikom izrade rasporeda vodilo se računa o rasterećenju učenika tako da je raspored napravljen na dva tjedna radi likovne i tehničke kulture pa im je omogućen blok sat (svaki drugi tjedan). Blok sat sastavljen je u većini predmeta, posebno prirodnoj skupini predmeta. Za razrednu nastavu raspored sati izrađuje učitelj, svaki za svoj odjel u suradnji s predmetnim učiteljima koji drže sate u razrednoj nastavi, npr. vjeronauk, strani jezik, glazbena kultura, dok za predmetnu nastavu raspored sati izrađuje za to zadužen učitelj. Velike poteškoće u rasporedu sati stvarali su ostali oblici nastave jer većina učenika predmetne nastave izabrala je dva, pa čak i tri izborna programa. Raspored sati priložen je ovom programu.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (OBVEZNI PREDMETI)

4. 1. 1. Godišnji fond sati – Šećerana

N. PREDMET	I.	II.	III.	IV.	V.a	V.b	VI.a	VI.b	VII.a	VII.b	VIII.a	VIII.b	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	140	140	140	140	1960
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	105	105	105	105	1120
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	70	70	70	105									315
Priroda					52,5	52,5	70	70					245
Biologija									70	70	70	70	280
Kemija									70	70	70	70	280
Fizika									70	70	70	70	280
Povijest					70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija					52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Informatika					70	70	70	70					280
Tehnička kultura					35	35	35	35	35	35	35	35	280
Tjelesno-zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70	70	70	70	70	945
UKUPNO	630	630	630	630	840	840	875	875	910	910	910	910	9590

4. 1. 2. Godišnji fond sati – Baranjsko Petrovo Selo

N. PREDMET	I., IV.	II., III.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	980
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	210

Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	210
Engleski jezik	70	70	105	105	105	105	560
Matematika	140	140	140	140	140	140	840
Priroda i društvo	105	70					175
Priroda			52,5	70			122,5
Biologija					70	70	140
Kemija					70	70	140
Fizika					70	70	140
Povijest			70	70	70	70	280
Geografija			52,5	70	70	70	262,5
Informatika			70	70			140
Tehnička kultura			35	35	35	35	140
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	70	70	70	70	490
UKUPNO	665	630	840	875	910	910	4830

4. 1. 3. Godišnji fond sati – Branjin Vrh

N. PREDMET	I.	II., IV.	III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	175	525
Likovna kultura	35	35	35	105
Glazbena kultura	35	35	35	105
Engleski jezik	70	70	70	210
Matematika	140	140	140	420
Priroda i društvo	70	105	70	245
Tjelesno-zdravstvena kultura	105	105	105	315
UKUPNO	630	665	630	1925

4. 1. 4. Godišnji fond sati – Petlovac

N. PREDMET	I., II.	III., IV.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70

Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	105	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	630	665	1295

4. 1. 5. Godišnji fond sati – Luč

N. PREDMET	I., IV.	II., III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	70	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	665	630	1295

4. 1. 6. Godišnji fond sati – Torjanci

N. PREDMET	I.,VI.	II, III.	UKUPNO
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Engleski jezik	70	70	140
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	70	175
Tjelesno-zdravstvena k.	105	105	210
UKUPNO	665	630	1295

4. 1. 7. Godišnji fond nastave u OŠ Šećerana

Nastavni predmet	Godišnji fond sati
Hrvatski jezik	4515
Likovna kultura	945
Glazbena kultura	945
Engleski jezik	2310
Matematika	3780
Priroda i društvo	1260
Priroda	367,5
Biologija	420
Kemija	420
Fizika	420
Povijest	840
Geografija	787,5
Informatika	420
Tehnička kultura	420
Tjelesno zdravstvena kultura	2380
UKUPNO	20230

4. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava u matičnoj školi Šećerana organizirana je u dvije smjene. Prva smjena počinje u 7.45 za predmetnu nastavu i dio razredne nastave, a druga smjena u 13.00 za razrednu nastavu.

U područnoj školi Baranjsko Petrovo Selo nastava počinje u 7.30. U područnim školama u Branjinom Vrh, Petlovcu, Torjancima i Luču nastava počinje u 8.00 sati.

Tijekom nastave organizirano je dežurstvo nastavnika. Artikulacija nastavnog dana je sljedeća: između sati su odmori od 5 minuta, a nakon trećeg sata veliki odmor od 15 minuta za učenike predmetne nastave. Nakon sedmog sata, od 13.20 do 14.00, vrši se dezinfekcija prostora škole. Za učenike putnike organizirano je praćenje učenika na autobus. Dio razredne nastave radi u poslijepodnevnoj smjeni od 13.00 do 18.00 sati.

4. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu. Na kraju školske godine svečano obilježavamo podjelu svjedodžbi.
Upis djece u prvi razred planira se za mjesec lipanj, a svečano primanje prvoškolaca je prvi dan nastave sljedeće školske godine.

Kalendar rada škole je sljedeći:

nastavna godina počinje 4. rujna 2023. godine, a završava 21. lipnja 2024. godine.

-prvo polugodište traje od 4. rujna do 22. prosinca 2023. godine, a

-drugo polugodište traje od 8. siječnja do 21. lipnja 2024. godine

- jesenski praznici počinju 30. listopada traju do 31. listopada 2023. godine, s tim da nastava počinje 2. studenoga

- prvi dio zimskih praznika za učenike počinju 27. prosinca 2023. godine i traju do 5. siječnja, s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024. godine

- drugi dio zimskih praznika za učenike počinje 19. veljače i završava 23. veljače 2024. godine, s tim da nastava počinje 26. veljače 2024. godine

- proljetni praznici za učenike počinju 28. ožujka i završavaju 5. travnja 2024. godine, s tim da nastava počinje 8. travnja 2024. godine

4.3.1. Kalendar rada škole

2023./2024.	Mjesec ukupno	Radni dan	Nastavni dani	Nenastavni dani	Učenički odmor	Vikend	Blagdani
Rujan	30	21	20		1	9	-
Listopad	31	22	20	1	2	9	-
Studeni	30	21	21	1	-	8	1
Prosinac	31	19	16		3	10	2
Ukupno 1. o.-o. r.:	122	83	75	2	6	36	3
Siječanj	31	22	18		4	8	1
Veljača	29	21	16		5	8	-
Ožujak	31	21	19	3	2	10	-
Travanj	30	21	17	2	4	8	1
Svibanj	31	21	21	1	-	8	2
Lipanj	30	20	15		5	10	-
Srpanj	31	23	-		23	8	-
Kolovoz	31	20	-		20	9	2
Ukupno 2. o.-o. r.:	244	169	100	6	63	69	6
<u>UKUPNO ŠK.</u> <u>GOD.:</u>	<u>366</u>	<u>252</u>	<u>175</u>	<u>8</u>	<u>69</u>	<u>105</u>	<u>9</u>

252 RADNI DAN (NASTAVNIH - 175, NENASTAVNIH - 8, UČENIČKI ODMOR - 69)

105 VIKENDI

+ 9 BLAGDANI I PRAZNICI

366 – UKUPNO

Nastavna godina: 4. rujna 2023. – 21. lipnja 2024.

Nenastavni dani: 6.10.2023. – Dan učitelja

10.11.2023. – Dan Grada (PŠ: BV 14. 9. 2023., P 3. 5. 2024., L 13. 2. 2024., BPS 13. 2. 2024., T 8. 9. 2023.)

25., 26., 27. 3 2024. – Dan škole

29. i 30. 4. 2024. – Praznik rada

31. 5. 2024. – dan poslije Dana državnosti

4. 4. SURADNJA S RODITELJIMA UČENIKA

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Roditeljski sastanci po razrednim odjelima Individualni razgovori s roditeljima Savjetodavni rad Sastanci s roditeljima po pozivu	IX, XI, II, IV Tijekom godine Tijekom godine Tijekom godine	Razrednici Razrednici, predmetni učitelji, pedagog, psiholog Pedagog, psiholog Ravnateljica, razrednik
Predavanja za roditelje -e – dnevnicima i uporaba tableta za učenike - novi pravilnici na početku šk. god. - Polazak u školu - e -upisi u srednje škole i kako pomoći djetetu u izboru srednje škole – za roditelje 8. razreda - Sigurnost na internetu – za roditelje 5. razreda - Jedna tema od strane razrednika koja je najvažnija za njegov odjel -Kako razviti emocionalnu inteligenciju djeteta	IX III V XI Tijekom godine Tijekom godine	Razrednici 1. razreda razrednici pedagog Psiholog Učitelj informatike Razrednici Pedagoginja

4. 5. SURADNJA S KULTURNIM I JAVNIM USTANOVAMA

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
-Aktualna predavanja -Posjet HNK -Posjet Dječjem kazalištu -Posjet kinu -Hrvatska glazbena mladež -Posjet muzeju -Posjet Gradskoj knjižnici	Tijekom školske godine Studen Tijekom školske godine Travanj Lipanj Tijekom školske godine Listopad	Ravnateljica Knjižničarka, razrednici Knjižničarka, razrednici Razrednici, knjižničarka Učiteljica GK Razrednici, knjižničarka

4. 6. ORGANIZACIJA SVEČANOSTI U ŠKOLI

SADRŽAJ – AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Svečani doček prvih razreda i njihovih roditelja	IX X	Učitelji RN Učitelji RN
Dječji tjedan	XII	RN, PN, vjeroučitelj
Sveti Nikola	XII	Učitelji HJ, GK, RN
Božićni blagdani	I	Učitelji POV, HJ
Dan sjećanja na Holokaust	II	Učitelji EJ, RN,PN
Valentinovo	II	Učitelj LK, RN
Poklade	IV	Učitelji HJ,RN
Dan škole	VI	Razrednici 7. razreda
Svečani ispraćaj 8-ih razreda		

4. 7. ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE I RADNE SREDINE

SADRŽAJ - AKTIVNOSTI	VRIJEME	NOSITELJI
Uređenje unutarnjih prostora s obzirom na nadolazeće značajne dane, svečanosti i godišnja doba, te ulaska u školu	Šk. godina	Učitelj LK
Izrada panoa, plakata, zbirki, izložbi	Šk. godina	Učitelji, učenici
Sadnja šafran	Studen	Ekolozi
Postavljanje " spremnika za baterije" u holu škole	Tijekom godine	Učitelji biologije, razrednici i učenici

5. UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

Ove školske godine imamo ukupno 30 učenika s teškoćama u razvoju: 26 učenika pohađa nastavu po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 4 učenika pohađa nastavu po redovnom programu uz individualizirane postupke.

- u matičnoj školi Šećerana 14 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i 4 po redovitom programu uz individualizirane postupke

- u PS BPS 8 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

- u PŠ Torjanci 2 učenika po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
- u PŠ Luč jedan učenik po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i jedan po redovitom programu uz individualizirane postupke.
- u PŠ Branjin Vrh jedan učenik po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

Najčešće zastupljene teškoće su mješovite teškoće u učenju: elementi disleksije, disgrafije i diskalkulije te snižene intelektualne sposobnosti. Pomoćnike u nastavi od ove školske godine preko projekta Učimo zajedno 7 imaju osigurano:

- učenik 6. i 8.r. u PŠ Baranjsko Petrovo Selo
- učenica 6.r. u MŠ Šećerana.

Učitelji za svakog učenika s teškoćama u razvoju za svaki predmet određen Rješenjem o primjerenom obliku obrazovanja izrađuju individualizirane kurikulume (IK), vrši se kontinuirano mjesečno praćenje. Roditeljima će biti omogućen uvid u IK najkasnije do kraja prvog polugodišta. Ukoliko se pokaže potrebnim vrši se retest za postojeće učenike, obavlja se i psihološko testiranje novih učenika kod kojih se uoče određene teškoće i to na prijedlog stručne službe, učitelja ili roditelja i po potrebi će se za iste pokrenuti postupak utvrđivanja primjerenog oblika odgoja i obrazovanja i po potrebi također zahtjev za pomoćnikom u nastavi.

Tijekom godine psihologinja će kontinuirano pratiti napredovanje učenika i obaviti, po potrebi, hospitaciju u pojedinim razrednim odjelima u kojima su učenici s teškoćama u razvoju, a na osnovu uvida i praćenja IK. Individualna savjetovanja učitelja od strane psihologinje se kontinuirano i po potrebi provode, kao i suradnja s roditeljima.

Radit će se i na individualnom savjetovanju navedenih učenika s ciljem poboljšanja tehnika učenja, komunikacije i podizanja samopoštovanja.

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje u Osijeku organizira se profesionalno usmjeravanje za učenike završnih razreda koji pohađaju nastavu po primjerenom obliku obrazovanja (psihološka testiranja, savjetovanje i izdavanje mišljenja službi Zavoda) s ciljem omogućavanja izravnog upisa učenika s teškoćama u razvoju u srednju školu.

6. PLAN ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Briga o zdravlju učenika važan je dio rada naše škole. Učenici kroz sate razrednog odjela i redovitu i izbornu nastavu obrađuju međupredmetnu temu zdravlje. Nadležna liječnica školske medicine provodi redovite preglede i zaštitu učenika sukladno svom programu rada.

I ove godine provodi se projekt Zubna putovnica s ciljem preventivnog dentalnog pregleda učenika 1. i 6. razreda.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj i svim područnim školama. I ove školske godine sva se djeca hrane u školi po projektima: Školski obrok za sve, Organiziranje školske prehrane za djecu od rizika u siromaštvu i Školska shema.

Vodit ćemo brigu o kvalitetnoj i zdravoj prehrani te educirati učenike i njihove roditelje o tome.

Radne prostorije redovito se zrače, dezinficiraju, dvorišni prostor se uređuje i pravilno koristi.

Izleti učenika planiraju se u razrednim odjelima u neposrednoj bližoj okolini škole, a prema mogućnostima i izvan mjesta. Razredna nastava planira dva poludnevna izleta Pozdrav jeseni i Pozdrav proljeću.

Svjetski dan sporta obilježava se svake godine. Planiraju se aktivnosti koje pozitivno utječu na zdravlje.

7. NESTRUČNO ZASTUPLJENI PREDMETI

U našoj školi svi su nastavni predmeti stručno zastupljeni.

8. PROFESIONALNI RAZVOJ

Sve znanstvene discipline neprekidno se obogaćuju novim spoznajama. Zbog toga je potreba za permanentnim obrazovanjem prosvjetnih radnika trajna i zahtjeva praćenje promjena u školskom sustavu, a u vezi s tim i povećane zahtjeve za stručnim usavršavanjem, tj. profesionalnim razvojem zaposlenika kako u kolektivu, tako i izvan kolektiva, ne zanemarujući individualno usavršavanje učitelja. Nastojat će se omogućiti individualno i skupno usavršavanje. Individualnom nabavom potrebne stručne literature i časopisa, a stručno na stručnim aktivima, seminarima, predavanjima u školi i izvan nje.

Na sjednicama učiteljskih vijeća održavat ćemo predavanja o aktualnim temama vezanim za rad i provođenje aktivnosti. Realizirali smo na samome početku školske godine edukaciju o novim pravilnicima u sklopu školskog sustava, a predviđena su i predavanja o svakom pravilniku. U ovoj školskoj godini imamo četiri učitelja mentora i jednog učitelja savjetnika, što pokazuje uspješno usavršavanje i napredovanje učitelja. Ravnateljica škole i stručni suradnici organizirat će i koordinirati cjelokupnu aktivnost stručnog usavršavanja u školi kroz rad Učiteljskog vijeća, stručna vijeća razredne i predmetne nastave te kroz edukaciju učitelja sudionika pojedinih projekata.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA I STRUČNIH SURADNIKA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Učiteljsko vijeće stručno je tijelo škole a čine ga svi učitelji i stručni suradnici. Djelokrug rada učiteljskog vijeća utvrđen je Statutom škole. Tijekom školske godine učiteljsko vijeće bavit će se sljedećom problematikom:

Organizacijsko-pedagoška problematika, razmatrat će i dati mišljenje na godišnji plan i program rada škole, razmatrat će i donijeti školski kurikulum, pratit će ostvarivanje godišnjeg plana i programa i školskog kurikuluma, unaprjeđivat će rad u školi, uvodit će i pratiti inovacije, vrednovat će učinke nastave i cjelokupnog odgojno-obrazovnog rada, bavit će se i drugim poslovima ove problematike.

Nositelji ovih aktivnosti bit će ravnateljica škole, pedagoginja, psihologinja, a po potrebi i vanjski stručnjaci koje će škola angažirati.

U matičnoj i područnim školama koje pripadaju našoj školi, učiteljsko vijeće je zajedničko.

R. br.	Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelji
1.	<p>ORGANIZACIJSKA PROBLEMATIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspored rada u nastavi - prijedlog god. plana i programa rada - praćenje i izvješća o ostvarivanju god. plana rada - formiranje aktiva, voditelja, satničara i dr. - formiranje povjerenstava i timova skupina za planiranje rada - ostali poslovi iz ovog područja 	<p>VIII</p> <p>VIII</p> <p>Školska godina</p> <p>VIII</p> <p>VIII</p> <p>Školska godina</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Ravnateljica, pedagoginja</p> <p>Ravnateljica</p>
2.	<p>PRAĆENJE I VREDNOVANJE UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - analiza uspjeha učenika na kraju školske god. - praćenje realizacije programa učenika s posebnim potrebama - ostali poslovi <p>UČENICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>VI</p> <p>Školska godina</p>	<p>Pedagoginja</p> <p>Psihologinja</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> - radionice kao pomoć u učenju -komunikacija kao temelj dobrih odnosa - ostali poslovi iz ovog područja 	<p>tijekom godine</p> <p>XI</p>	<p>pedagoginja, psihologinja, učitelji</p> <p>Ravnateljica, pedagoginja</p>
4.	<p>TEME VEZANE ZA KURIKULARNU REFORMU</p> <ul style="list-style-type: none"> -predavanja, edukacije - radionice 	<p>IX-VI, tijekom godine</p>	<p>ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, učitelji u zvanju</p>

9.2. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

PLAN RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE OŠ ŠEĆERANA 2023./2024. Voditelj : Snežana Markan			
VREMENIK	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	BROJ SATI
RUJAN	Donošenje plana rada ŠSV učitelja razredne nastave Prijedlozi za školski kurikulum	Članovi aktiva Snežana Markan	2
PROSINAC	E, baš želim biti poduzetnik Kreativna radionica	Članovi aktiva Snežana Markan/ Ina Gorup/ Silvija Kozari Golob Marija Šimić	3
OŽUJAK	Dogovor o IUN Herbarij u školskim pjesmicama SKOKom do medijske pismenosti	Članovi aktiva Silvija Kozari Golob Snežana Markan/ Ina Gorup	3
LIPANJ	Analiza uspjeha učenika i rada učitelja Prikaz projekata Odabir udžbenika i radnih bilježnica te radnih materijala za šk. g. 2024./ 2025.	Članovi aktiva Silvija Kozari Golob/ Ina Gorup/ Snežana Markan	2

9.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Profesionalni razvoj učitelja zakonska je obveza svi odgojno-obrazovnih djelatnika. Obavljat će se na razini škole, na razini županije i na razini države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotnog učenja. Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje. Za svakog učitelja je predviđen određeni broj sati profesionalnog razvoja. Ako učitelji iskažu posebne interese i osiguraju se financijska sredstva (sami, u suradnji s ravnateljem, lokalnom upravom) ravnateljica će im osigurati zamjenu. Stečena znanja će podijeliti s kolegama. U obvezi su se educirati za provođenje kurikularne reforme na stručnim skupovima uživo i online.

9.4. PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

Razredno vijeće je stručno tijelo škole koje raspravlja o svim bitnim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednom odjelu.

Tijekom školske godine razredno vijeće raspravljat će o odgojnoj problematici, uključenosti učenika u izbornu nastavu, dodatni rad, dopunsku nastavu i izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, sadržajima, metodama, oblicima rada u razrednim odjelima, učenicima s posebnim potrebama u razrednom odjelu, aktualnim sadržajima razrednog odjela, o uspjehu učenika i razrednog odjela u cjelini, pedagoškim mjerama, ostvarivanju nastavnog plana i programa, rezultatima praćenja i prijedlozima za budući rad.

Na završnim sjednicama raspravljat će se o uspjehu učenika i razrednog odjela, analiza odgojne problematike, izbor i primjena pedagoških mjera, analiza rada razrednog odjela i aktualna problematika.

Voditelji razrednih vijeća su razrednici.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- analiza odgojne situacije u odjelima - aktualna problematika	razrednici i učitelji
XI.	- analiza stanja u razrednom odjelu - mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici, učitelji pedagoginja psihologinja, ravnateljica
I.	- uspjeh odjela - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - analiza ostvarenja programa - aktualna problematika	razrednici i učitelji pedagoginja, psihologinja, ravnateljica
IV.	- analiza uspjeha u razrednom odjelu - analiza odgojne situacije u odjelu - aktualna problematika - suradnja sa roditeljima - mjere za poboljšanje uspjeha	razrednici učitelji, psihologinja pedagoginja, ravnateljica
VI.	- utvrđivanje uspjeha učenika - analiza realizacije plana i programa	svi učitelji razrednici, psihologinja

	- utvrđivanje prijedloga pedagoških mjera - utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada	pedagoginja, ravnateljica
VIII.	- analiza rezultata na popravnim ispitima	učitelji, psihologinja, pedagoginja, ravnateljica

O svim spomenutim pitanjima odgoja i obrazovanja u razrednim odjelima raspravlja i odlučuje Razredno vijeće. Razredno vijeće čine svi učitelji koji rade u određenom razrednom odjelu.

9.5. PLAN RADA RAZREDNIKA

Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni voditelj razrednog odjela. Među zadacima razrednika ističu se:

- briga o pravilnom odgoju učenika u odjelu te o njihovom praćenju i napredovanju
- briga o opterećenosti učenika obvezama u školi i obitelji
- briga o koordinaciji i izvršavanju planova rada pojedinih učitelja
- briga o higijenskim, kulturnim i radnim navikama učenika
- skrb o zdravstvenom, fizičkom i socijalnom stanju učenika
- zdrava prehrana kod naših učenika i ostvarivanje cilja živjeti zdravo
- spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje
- praćenje i opravdavanje izostanaka učenika
- predlaganje općeg uspjeha i ocjene iz vladanja za svakog učenika svog odjela
- suradnja s roditeljima učenika.

Razrednik predsjedava sjednicama razrednog vijeća, saziva i vodi roditeljske sastanke, predlaže suvremeno sačinjen program rada razrednika te program odgojnog rada u svom odjelu u okviru programa rada škole. O razrednikovoj osobnosti, poznavanje pojedinog učenika svog odjela i njegova rada, ovisi uspješnost njegova rada, ali i postignuća učenika.

9.6. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Prema Statutu škole Vijeće roditelja osniva se s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja rada škole s društvenom sredinom. Vijeće roditelja osnovne škole Šećerana ima 27 članova, po jednog člana iz svakog razrednog odjela. Vijeće ima predsjednika i zamjenika predsjednika.

RUJAN

- Upoznavanje s godišnjim i programom rada škole
- Upoznavanje roditelja s kurikulumom škole i aktivno uključivanje roditelja u realizaciju nekih od sadržaja kurikuluma.
- Rasprava o ostalim aktualnostima od interesa učenika vezanih za početak školske godine

SIJEČANJ

- Izvješće o ostvarenju plana i programa rada u prvom polugodištu
- Dogovor o planiranim aktivnostima za drugo polugodište
- Prijedlozi oko realizacije Dana škole (radionice za roditelje i učenike)

SVIBANJ

- Analiza protekle školske godine i prijedlozi na kraju za poboljšanje načina rada u sljedećoj školskoj godini

- Analiza uspješnosti kulturne i javne djelatnosti škole
- Analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike
- Materijalne potrebe za novu školsku godinu

9. 7. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika koje vodi pedagog škole, osvrnuti će se na rad u prošloj školskoj godini i sastaviti svoj plan i program u ovoj godini.

Vijeće čini 27 učenika iz svakog razrednog odjela.

Vrijeme okupljanja bit će tri puta u školskoj godini (10., 2., 5. mjesec) ukoliko to dozvole epidemiološke mjere.

CILJ: kooperativnim učenjem djelotvornih oblika ponašanja poticati učenike na:

- poštivanje sebe i drugih
- poštivanje svoje prošlosti, tradicije i običaja
- prihvaćanje drugih i poštivanje različitosti
- učenje nenasilnoj komunikaciji i miroljubivom rješavanju sukoba
- spremnost na suradnju
- uzajamno pomaganje i dijeljenje
- spremnost suprotstavljanja predrasudama, diskriminaciji i nepravdi te izgradnji pravilnog odnosa prema okolišu, užoj i široj zajednici i svijetu kao cjelini
- spoznati pozitivne vrijednosti života i odrastanja
- obrazovanje za rodnu jednakost
- razvijanje svijesti o pravima, dužnostima i odgovornosti pojedinca
- razvijanje emocionalne inteligencije

ZADACI: razumijevanje i usvajanje pojmova vezanih za:

- identitet
- brigu o zdravlju
- pripadnosti
- komunikaciju
- suradnju
- sreću
- ljubav
- smijeh
- pozitivno mišljenje
- zahvalnost
- optimizam
- demokraciju
- EVALUACIJA: rezultati anketnih listića, evaluacijski listić za svakog člana, pisani materijali na panou za učenike u školi, prezentacija

9. 8. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./24.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII

2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII
2.14.Organizacija poslova vezana za nastavna sredstva	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII
2.17.Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana I programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	

5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII

7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

U svojem radu, ravnateljica će uključivati i poticati djelatnike u procese provođenja kurikularne reforme, te realizaciju međupredmetnih tema u životu i radu škole: Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Zdravlje, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Poduzetništvo

9. 9. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH OD.-OB. PROGRAMA I REALIZACIJE		270
1.1. Utvrđivanje od.-ob. potreba učenika, škole i okruženja	IX-VIII	40
1.2. Analiza od.-ob. situacije i priprema plana od.-ob. djelovanja	IX	30
1.3. Klasifikacija, sistematizacija i priprema podataka za raznovrsne potrebe	IX	40
1.4. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	IX	30
1.5. Sudjelovanje u izradbi godišnjeg plana i programa rada škole	IX	10
1.6. Planiranje i programiranje nastave, izvannastavnih aktivnosti i rada stručnih tijela škole	VIII, IX	10
1.7. Provođenje kval. i kvant. analize ostvarenosti ciljeva od.-ob. procesa	IX-VIII	100
1.8. Sudjelovanje u izradbi godišnjeg kurikulumuma škole	IX	10
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U OD.-OB. PROCESU		910
2.1. Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	IV, V	92
2.2. Utvrđivanje kriterija za formiranje odjela	VII, VIII	10
2.3. Poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda školskog rada	IX-VIII	30
2.4. Stručna pedagoška i didaktičko-metodička pomoć u ostvarivanju nastavnih pl. i prog.	IX-VIII	70
2.5. Praćenje realizacije godišnjeg kurikulumuma škole	IX-VI	20
2.6. Identifikacija i praćenje darovitih učenika	X-VI	5
2.7. Pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama	X-VI	100

2.8.Praćenje razvoja i napredovanja učenika	IX-VI	140
2.9.Unapređivanje kvalitete rada škole	IX-VIII	70
2.10.Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima	IX-VIII	200
2.11.Rad na od.- ob. mjerama za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	IX-VI	78
2.12.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika i roditelja	II-VI	20
2.13.Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	V	5
2.14.Sudjelovanje u zdravstvenoj i socijalnoj zaštiti učenika	IX-VI	70
3.VREDNOVANJE OD.-OB. REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA , ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		190
3.1.Vrednovanje od.-ob. rezultata na kraju polugodišta i izrada izvješća	I	20
3.2.Vrednovanje od.-ob. rezultata na kraju šk. god. i izrada izvješća	VIII, IX	40
3.3.Vrednovanje realizacije nastavnih programa i školskog rada, učenika i razrednih odjela	IX-VIII	70
3.4.Sudjelovanje u samovrednovanju škole	IX-VIII	10
3.5.Sudjelovanje u međuškolskim, županijskim i međunarodnim projektima	IX-VI	50
4.STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA OD.-OB. DJELATNOSTI U ŠKOLI		180
4.1.Planiranje i provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	IX-VIII	30
4.2.Izrada plana stručnog usavršavanja pedagoga	IX	5
4.3.Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX-VIII	15
4.4.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i drugih	IX-VIII	50
4.5.Suradnja sa stručnjacima i ustanovama koje prate od.-ob. sustav	IX-VIII	20
4.6.Organiziranje i vođenje stručnih predavanja u školi	IX-VIII	15

4.7.Praćenje znanstvene i stručne literature	IX-VIII	45
5.BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		226
5.1.Nabava i poticanje na korištenje stručne literature	IX-VIII	14
5.2.Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX-VIII	50
5.3.Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije	IX-VIII	120
5.4.Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije	IX-VIII	60
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1776

9.10. PLAN I PROGRAM RADA PSIHologa U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	SURADNICI	FOND SATI	VRIJEME
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2023./24.	-učitelji, ravnateljica	4	9.mj.
1.2. Podjela i prikupljanje potrebne ped. dokumentacije	pedagoginja -ravnateljica, učitelji	3	9.mj.
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./24.	ravnateljica, učitelji	2	9.mj.
2.2. Sudjelovanje u izradi i izvještaj godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./24.	učitelji	2	9.mj.
2.3. Sudjelovanje u izradi i izvještaj godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2023./24.	ravnatelj	2	9.mj.
2.4. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja i školskih timova	učitelji	2	tijekom god.
2.5. Sudjelovanje u izradi plana i programa stažiranja nastavnika početnika	učitelji	2	9.mj.
2.6. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju u šk.god. 2023./24.	učitelji	2	9.mj.
2.6.1.Priprema dokumentacije za izradu individualiziranih i prilagođenih programa za djecu s posebnim potrebama	učitelji	4	9.mj.
2.7. Plan rada s darovitom djecom	učitelji	4	9.mj.
2.8. Izrada plana i programa program stručnog usavršavanja učitelja -plan predavanja i/ili radionice na razrednim i učiteljskim vijećima	učitelji, ravnateljica	2	9 mj.
2.9. Izrada školskog preventivnog programa			
2.10. Izrada i izvješće plana i programa za profesionalno informiranje i savjetovanje	razrednici	4	9.mj.
2.11. Izrada plana rada pripravnika u cilju stručnog osposobljavanja		2	9.mj.
2.12.Izrada programa rada pomoćnika u nastavi	ravnateljica, tajnik, pedagoginja -učitelji, ravnateljica	2 4	9.mj. 9.mj.

<p>2.13. Izrada programa radionica i predavanja u cilju</p> <ul style="list-style-type: none"> -prevenције nepoželjnih oblika ponašanja i za razvijanje socijalnih vještina te jačanje samopouzdanja i samopoštovanja -izrada radionica za učitelje i učenike u cilju prevencije nasilja - pomoći u učenju 	<p>razrednici</p> <p>razrednici</p>	<p>4</p> <p>4</p>	<p>9.mj.</p>
<p><u>3. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE</u></p>			
<p>3.1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka –Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa i županijskom uredu</p>	<p>ravnateljica</p>	<p>2</p>	<p>9.mj.</p>
<p>3.2. Podaci o DSTUR za šk. god. 2023./24. županijskom uredu ili gradskom uredu</p>	<p>ravnateljica</p>	<p>2</p>	<p>9.mj.</p>
<p><u>4. Rad s učenicima na individualnoj i/ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije</u></p>			
<p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika na području</p> <ul style="list-style-type: none"> -akademske kompetencije -intelektualne razvijenosti -sklonosti za učenje: slabih i jakih strana -emocionalnog razvoja i osobina ličnosti -socijalnih vještina i značajki -ponašanja -obrazovne okoline -školske/razredne klime -posebnih potreba -psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole <p>4.2. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja</p> <p>4.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p> <ul style="list-style-type: none"> -suradnja rad s razrednicima -profesionalno informiranje <p>4.3. Intervencije u radu s učenicima</p>	<p>učitelji, roditelji</p>	<p>500</p>	<p>tijekom godine</p>

<p>4.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.3.2. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p> <p>4.3.3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p> <p>4.3.4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p> <p>4.4. Prevencija</p> <p>4.4.1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p> <p>4.4.2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</p> <p>4.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p> <p>4.4.4. Podupiranje uvažavanja različitosti - opservacija učenika 1. razreda</p> <p>4.4.5. Radionice za 5.razrede-Učiti kako učiti</p> <p>4.4.6. Radionice za učenike 5.-8. r. usmjerne na smanjivanje nasilja među vršnjacima</p> <p>4.4.7. Projekt“Mi znamo reći NE ovisnosti, mi znamo reći DA zdravim životnim navikama”</p>	<p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji</p> <p>Stručnjaci određene spec., nastavnici, roditelji</p>		
<p><u>5. RAD S RODITELJIMA</u></p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenje anamnestičkog intervjua</p> <p>5.2. Individualni/ ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p>	<p>Stručnjaci određene spec., učitelji</p>	<p>70</p>	<p>tijekom g.</p>
<p><u>6. RAD S UČITELJIMA</u></p> <p>6.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icama u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p>	<p>učitelji, ravnateljica</p>	<p>14</p>	<p>tijekom g.</p>

<p>6.3. Intervencija 6.3.1. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 6.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p>	Ravnateljica, pedagoginja	18	Tijekom godine
<p>6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu ustanovama i organizacijama - suradnja sa stručnim službama, zdravstvenim i socijalnim ustanovama, sudovima te drugim školama</p> <p>6.5. Rad s pomoćnicima u nastavi (pregled dokumentacije, savjetodavni razgovori, timski sastanci)</p>	-učitelji, ravnateljica, roditelji, pomoćnici u nastavi	40	Tijekom godine
7. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAM			
<p>7.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju organizaciji projekata integrativnih oblika nastave 7.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 7.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 7.4. Praćenje i realizacija ŠPP 7.5. Istraživački rad-sociometrija po potrebi 7.6. Provođenje projekata u kojima je psiholog nosilac 7.7. Koordiniranje vanjskih programa u školi 7.8. Humanitarne aktivnosti</p>	Stručnjaci određene spec., učitelji	10	Tijekom godine
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE			
<p>8.1. Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvarivanje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, Zavodom za javno zdravstvo, socijalnim radnikom, defektologom i ostalim stručnim osobama prema potrebi učenika 8.5. Suradnja s CENTROM ZA ZDRAVSTVENU ZAŠTITU MENTALNOG ZDRAVLJA, PREVENCIJU I IZVANBOLNIČKO LIJEČENJE OVISNOSTI U OSIJEKU</p>	stručnjaci određene specijalnosti, učitelji, MUP, CSS, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti	15	tijekom g.
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA			
<p>9.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 9.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 9.3. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća</p>	ravnateljica učitelji, ravnateljica	26 10 20	tijekom g.

<u>10. RAD U FUNKCIJI ČLANA PRVOSTUPANJSKE KOMISIJE ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA</u>	članovi komisije	14	tijekom g.
<u>11. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</u> 11.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Psihološke komore) 11.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 11.4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 11.5. Izvanškolski stručni rad (članci, predavanja isl.)	stručnjaci određene spec.	36 5 5	tijekom g.
<u>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</u>		40	tijekom g.
<u>13. OSTALO</u> - nepredviđeni poslovi - izvanučionička nastava, izleti i ekskurzije		10	tijekom g.
	UKUPNO SATI:	888	

Napomena: planirane aktivnosti psiholog izvodi s obzirom na dinamiku i potrebe odgojno-obrazovnog procesa i njenih sudionika.

9. 11. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA U ŠKOLSKOJ 2023./2024. GODINI

Tajnik škole organizira rad administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja i odgovoran je za njihov rad, čuva sredstva i svu dokumentaciju škole i vrši nadzor nad svim školskim objektima.

Svakodnevni zadaci:

- Jutarnje obilaženje učionica i kontrola izvršenog od strane spremačica, svaki dan drugi dio
- Vođenje evidencije o prisutnosti na poslu administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja i praćenje njihovog rada tijekom dana
- Dogovor s ravnateljicom u jutarnjim satima, referiranje, upoznavanje sa zadacima koje treba riješiti tijekom dana i nedostacima koje treba ukloniti istoga dana ako je to moguće (ovisno o vrsti kvara i dobivanju raznih majstora iz drugih poduzeća ukoliko to nije u mogućnosti otkloniti radnik za održavanje zgrada i inventara), dogovori i sl.
- Permanentno stručno usavršavanje

Dnevni zadaci:

- Zaprimanje, raspoređivanje i otpremanje pošte
- Primanje stranaka i suradnja s ostalim osobljem
- Redovno praćenje i proučavanje pravnih propisa

- Upravno-pravni poslovi
- Izdavanje potvrda za razne potrebe, duplikate svjedodžbi i dr.
- Vođenje personalne evidencije i dokumentacije, prijepis ocjena, prijava i odjava radnika
- Sređivanje dosjea novih radnika
- Pripremanje i izrada akata škole
- Kontinuirano vođenje propisanih knjiga, knjiga za izdavanje potvrda i uvjerenja
- Daktilografski poslovi-izrada i pisanje odluka, rješenja, obavijesti, evidencija, opomena i dr.
- Pomoć u izradi, prepisivanju i umnožavanju raznih tiskanih materijala, normativnih akata i dr.
- Praćenje zakonskih propisa N.N. i dr.
- U vremenu između 12.30 i 14.00 sati vršiti kontrolu urednosti učionica, čistoću hodnika i prilaza i tražiti eventualno dopunske radove
- Briga o zamjeni pomoćnog osoblja radi bolesti, dopusta i sl.
- Primanje učitelja i drugih radnika u školi koji prijavljuju razne nedostatke koji se javljaju tijekom dana-sata (hladno u učionici, nema žarulje, curi voda u kupatilu, odmah intervencija kod domara)

Mjesečni zadaci:

- Organiziranje i održavanje sastanaka s pomoćnim i tehničkim osobljem prema potrebi radi otklanjanja nedostataka, pronalaženje boljih rješenja i unapređivanje rada
- Izrada statističkih podataka, izvještaja
- Poslovi vođenja arhive
- Kontrola izvršenih mjesečnih zadataka administrativnog, pomoćnog i tehničkog osoblja
- Podnošenje izvještaja ravnateljici škole o uočenim nedostacima s prijedlogom za njihovo uklanjanje
- Običi područne škole i dati nalog za otklanjanje uočenih nedostataka
- Sudjelovanje i aktivno učešće na aktivu tajnika
- Evidencija zaposlenika
- Evidencija registra zaposlenika

Polugodišnji zadaci:

- Sređivanje izvještaja za razna tijela, ustanove statistiku i druge
- Personalni i kadrovski poslovi
- Pregled i evidentiranje neupotrebljivog inventara i predlaganje za otpis, zamjenu, prodaju
- Izrada plana većih popravaka, adaptacija s ravnateljicom i davanje prijedloga organima upravljanja na odobrenje i razmatranje
- Izrada plana godišnjih odmora pomoćnog, tehničkog i administrativnog osoblja

Ostali neposredni zadaci:

- Obavljanje dijela poslova obrambenih priprema
- U slučaju povreda radne dužnosti i nediscipline pozivanje pomoćnog i tehničkog osoblja i uzimanje iskaza na zapisnik
- Suradnja s vanjskim tijelima u rješavanju pitanja vezanih za život i rad škole
- Briga o brzim intervencijama i hitnim slučajevima koje zadese školu
- Suradnja i pomoć svim učiteljima kada se za to ukaže potreba
- Vođenje evidencije o rokovima za izradu normativnih akata
- Stručno usavršavanje na savjetovanjima tajnika u organizaciji MZO, UTIRUŠ, HZOŠ, Poslovnog edukatora i dr.

9. 12. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

POSLOVI I RADNE ZADAĆE	VRIJEME	FOND SATI
1. <u>Planiranje i programiranje rada</u>		80
1.1. Izrada godišnjeg plana i programa	rujan	20
1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	rujan	20
1.3. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	rujan	10
1.4. Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnost	rujan	20
1.5. Priprema i pisanje izvješća o radu	lipanj, srpanj	10
2. <u>Poslovi vezani za odgojno-obrazovnu djelatnost</u>		600
2.1. Upoznavanje učenika nižih razreda sa školskom knjižnicom te poticanje na korištenje knjižnice	rujan	10
2.2. Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici, 1-8 r., KIO	tijekom školske godine	50
2.3. Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom i velikom grupom	tijekom školske godine	50
2.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata	tijekom školske godine	20
2.5. Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima, provođenje projekata (Šafran) i radionica	tijekom školske godine	60

2.6.	Suradnja sa skupinom "novinari", uređivanje mrežne stranice škole	tijekom cijele godine	70
2.7.	Upoznavanje učenika s periodikom	rujan, listopad	20
2.8.	Pedagoška pomoć u pripremi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja	tijekom školske godine	20
2.9.	Nastavni sati u školskoj knjižnici	tijekom školske godine	20
2.10.	Posudba knjižničnog fonda	tijekom školske godine	150
2.11.	Suradnja s učiteljima, sudjelovanje na Učiteljskim vijećima		50
2.12.	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima		50
2.13.	Suradnja s roditeljima		30
3.	<u>Poslovi vezani za informacijsku djelatnost</u>		90
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom školske godine	45
3.2.	Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom		25
3.3.	Informacije vezane za različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi		20
4.	<u>Poslovi vezani uz stručnu djelatnost</u>	tijekom cijele godine	790
4.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici		80
4.2.	Izgradnja knjižničnog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i ostale knjižnične građe, prijem i sređivanje periodike		80
4.2.	Organizacija posudbe knjiga		80
4.3.	Praćenje i evidencija knjižničnog fonda		85

4.4.	Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)		130
4.5.	Smještaj knjižnične građe		50
4.6.	Zaštita i čuvanje građe		55
4.7.	Pročišćavanje knjižničnog fonda		50
4.8.	Otpis i revizija fonda	rujan, listopad, studeni	180
5. <u>Kulturna djelatnost školske knjižnice</u>		tijekom školske godine	80
5.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: posjet HNK u Osijeku, kinu, književni susreti, predstavljanje knjiga, sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti i priredbi: Božić, Uskrs, Dan škole, organiziranje Noći knjige...		60
5.2.	Uređivanje panoa: knjižnični pano: (Dan školskih knjižnica, Mjesec hrvatske knjige, Svjetski dan knjige i autorskih prava...)		20
6. <u>Stručno usavršavanje knjižničara</u>		tijekom cijele godine	80
6.1.	Sudjelovanje na stručnim skupovima, aktivima i seminarima		30
6.2.	Praćenje stručne knjižnične i druge literature		25
6.3.	Praćenje dječje literature i literature za mladež		25
7. <u>Ostali poslovi</u>		tijekom cijele godine	48
7.1.	Pripremanje za rad		28
7.2.			
7.3.	Vođenje statistike o radu		12
UKUPNO			1776

9. 13. Preventivni program škole

Školska godina: 2023./2024.

Voditelj ŠPP: Suzana Leskovar, stručni suradnik psiholog

I. PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom stručne literature, ali i temeljem školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenje ponašanja učenika i ocjene iz vladanja, broj i tip izostanaka, suradnjom s vijećem roditelja i vijećem učenika).

Socijalne, komunikacijske, emocionalne i akademske vještine važni su zaštitni čimbenici koji doprinose prevenciji školskog neuspjeha, prevenciji ovisnosti, nasilja i drugih rizičnih oblika ponašanja. Stoga smo preventivne aktivnosti, programe i projekte usmjerili na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina (komunikacijske vještine, vještine rješavanja problema u odnosima, akademske vještine, vještine odlučivanja i postavljanja ciljeva, nošenja s osjećajima itd.). Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika, odnosno pomaže im se da prihvate sebe, nauče skrbiti o svom mentalnom i tjelesnom zdravlju, preuzmu odgovornost za vlastita ponašanja i nauče kako izabrati zdrave stilove življenja.

Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima i kroz mnogobrojne projekte.

Za realizaciju Školskog preventivnog programa ključan je timski pristup i sudjelovanje svih koji su u njega uključeni: učitelji, razrednici, stručni suradnici, ravnateljica, učenici, roditelji i vanjski suradnici.

I. CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj:

- unaprijediti cjelokupni zdravi razvoj učenika i poticati zdrave stilove življenja

Specifični ciljevi:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju problemskih i eventualno kriznih situacija, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena, ponuda različitih izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.),
- razvijanje odgovornosti i brige za vlastito zdravlje i odgovorno ponašanje te solidarnost prema drugima
- promicanje pozitivnih vrijednosti među učenicima
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje učenika za odupiranje pritiscima
- razvoj socijalnih i komunikacijskih vještina
- razvijanje osobnih potencijala učenika koji se školuju po redovitom programu, a osobito učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju prema određenim modelima odgoja i obrazovanja

- podizanje razine svijesti i znanja o štetnostima konzumiranja sredstava ovisnosti.

II. USTROJSTVO ŠPP:

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

1. PRIMARNA PREVENCIJA

-obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti izvanškolske aktivnosti.

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

-obuhvaća aktivnosti usmjerena na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi.

III. PODRUČJA I SADRŽAJI RADA PRIMARNOG ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJEVI I ZADAĆE	ZADAĆE
ŠKOLA KAO MILJE	-stvoriti uvjete za ostvarivanje humane, kvalitetne škole i škole bez prisile i neuspjeha.	-educirati učitelje kako izgraditi samopoštovanje djece i živjeti bez nasilja.
PREDAVANJA, RADIONICE, INDIVIDUALNA SAVJETOVANJA ZA RODITELJE	-unaprijediti znanje roditelja o metodama odgoja djece, pomoći im da se bolje snalaze u rješavanju adolescentnih i drugih problema, uputiti ih u mogućnost davanja doprinosa smanjenju rizika uzimanja sredstava ovisnosti kao i mogućnostima ranog otkrivanja i intervencije ako se to dogodi.	-edukacija roditelja o metodama odgoja djece, rješavanju adolescentnih i drugih problema.
SPECIFIČNI OBRAZOVNI SADRŽAJI O OVISNOSTIMA	- utjecati na oblikovanje poželjnih stavova -navesti primjere opasnosti za zdravlje od pušenja, alkohola, zlouporabe lijekova i droga -obrazložiti pojam ovisnosti -povezati ovisnosti s određenim bolestima, problemima u obitelji i društvu -prepoznati pritisak vršnjaka na odluku o uzimanju sredstava ovisnosti -vježbati osobno donošenje odluka o nepušenju -poticati učenike na aktivan rad s roditeljima -utjecati na razvijanje zdravih životnih navika koje isključuju ovisnosti i poticati zdrav stil življenja	- edukacija učenika

	<ul style="list-style-type: none"> -jačati samopouzdanje kojim će se lakše oduprijeti negativnim izazovima kao što je put u ovisnosti -obrazložiti vezu između alkoholizma, nesreća na radu i u prometu, zlostavljanja, kriminala, gubitka samopoštovanja -razlikovati kratkotrajne i dugotrajne posljedice ovisnosti na zdravlje-navesti opasnosti i štete koju ovisnost donosi pojedincu, obitelji, društvo -poznavati fiziološko djelovanje alkohola -naučiti kako se proizvode metanol i etanol te njihovu uporabu -naučiti što je alkotest -shvatiti pojmove: funkcijska skupina, nazivlje i pisanje formula, svojstva alkohola -samostalno prikupljati informacije i različitim izražajnim tehnikama moći pokazati posljedice konzumiranja alkohola i njegov utjecaj na mentalno i psihičko zdravlje 	
SLOBODNE AKTIVNOSTI, IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI, SPORTSKE AKTIVNOSTI	-uključiti svakog učenika u najmanje jednu izvannastavnu aktivnost, uključivanje visokorizične djece u izvanškolske sportske i druge aktivnosti, kako bi se spriječilo njihovo skretanje prema društvu u kojem se konzumira alkohol, duhan ili droga	-prilagoditi sadržaje interesu učenika
UČENJE SOCIJALNIH VJEŠTINA KROZ SATOVE RAZREDNOG ODJELA	-osposobljavanje mladih za nalaženje kvalitetnog odgovora i alternative za tipične situacije, motive i razloge zbog kojih se započinje s uzimanjem sredstava ovisnosti	-edukacija učenika
SURADNJA OSNOVNE ŠKOLE S DRUGIM INSTITUCIJAMA	-ostvariti suradnju s institucijama-Centar za socijalnu skrb, Školska medicina, Kriminalistička služba PU-Beli Manastir, Crveni križ, MUP, Centar za zdravstvenu zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničkog liječenja ovisnosti	-upoznati učenike koji imaju zdravstvene poteškoće, saznati koji učenici imaju nadzor Centra za socijalnu skrb, organizirati predavanja za učenike na temu «Ovisnosti», organizirati sistematske preglede i predavanja liječnika
EDUKACIJA UČITELJA, NASTAVNIKA, STRUČNIH SURADNIKA) I RAVNATELJA TE VREDNOVANJE (EVALUACIJA) PREVENTIVNIH PROGRAMA	-osposobljavati nastavnike i učitelje tako da unapređenjem i osuvremenjivanjem pedagoškog rada postanu kreatori škole koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja, educirati učitelje, nastavnike i stručne suradnike da bi oni što kvalitetnije provodili, unapređivali i evaluirali ŠPP.	-educirati učitelje, nastavnike, stručne suradnike

IV. PODRUČJA I AKTIVNOSTI U SKLOPU ŠPP:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/prep oruku c) Ništa od navedenoga	Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Razred	Broj učenika	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Učiti kako učiti	c)	b)	5.r.	31	prvo polugodište	psihologinja
2. Edukativno predavanje: Higijena usne šupljine	b)	a)	1.r	17	prvo polugodište	Zavod za javno zdravstvo
3. Edukativno informativni članci i sadržaji o problemima ovisnosti (na web stranici škole)	c)	a)	1.-8.r	posjetitelji web stranica škole	tijekom godine	psihologinja
4. Obilježavanje Dječjeg tjedna	c)	a)	1.-4.r	104	tjedan dana u listopadu	učiteljice razredne nastave
5. Edukativno predavanje: Skrivene kalorije Sistematski pregled i mjerenje tjelesne težine i visine	b)	a)	3.r.	26	drugo polugodište	Zavod za javno zdravstvo- Školska liječnica
7. Pubertet i higijena	b)	a)	6.r	29	drugo polugodište	Zavod za javno zdravstvo
8. "Zdrav za pet"	b)	a)	8.r	38	Po dogovoru	MUP
9. Radionice na satu razrednog odjela – deset tema koje se odnose na: - prevenciju vršnjačkog nasilja -prevenciju ovisnosti -prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima - promicanje zdravih stilova života - razvoj socijalnih vještina - poštivanje različitosti Neke od radionica: -END violence with BTS; O vršnjačkim odnosima, Zdrav život i bavljenje sportom,	c)	a)	1.-8.r SRO	228	tijekom godine	razrednici, psihologinja

Rizično ponašanje, Prva pomoć, Nenasilno rješavanje sukoba, TV reklame i utjecaj medija na naš život, Zajedničke plesne igre ili TV dijete, Koliko vremena nam krađu mediji, Kako provodimo slobodno vrijeme?, Empatija, odabir ponašanja; Moja prijateljica i ja / Moj prijatelj i ja Prevenција nasilničkog ponašanja; Opasnosti za zdravlje; Pravilna prehrana; Razlike među nama; Nepoželjne riječi; različiti ali jednako vrijedni; Alkohol i droge – utjecaj na pojedinca, obitelj i zajednicu; Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje; Osobna higijena; Mentalno zdravlje; Suradnja i timski rad u istraživanju i rješavanju zajedničkih problema u obiteljskoj, razrednoj i široj zajednici; Odgovorno ponašanje na internetu; prijateljstvo, ne drogiranje; Prevenција nasilja u bliskim vezama i dr.						
10. Razredni pano – Informirati učenike o aktivnostima koje se provode na satovima razrednih odjela – obrade tema iz preventivnog programa, obilježavanje nadnevak	c)	a)	1.-8.r	228	prema aktivnostima	Učitelji, razrednici, psihologinja
11. Elektroničko nasilje- Predavanja za učenike	c)	a)	5.r.	32	prvo polugodište	učitelj informatike
13. Izvannastavne aktivnosti	c)	a)	1.-8.r	zainteresirani učenici	tijekom godine	učitelji
14. Izborna nastava: informatika, njemački jezik, vjeronauk	c)	a)	1.-8.r	zainteresirani učenici	tijekom godine	učitelji
15. Dodatna nastava: matematika, geografija, HJ,EJ, likovnjaci	c)	a)	1.-8.r	zainteresirani učenici	tijekom godine	učitelji
16. Projekti: "Učimo zajedno pet""Legiranje, ne drogiranje" "Živim život bez nasilja-Nasilničko ponašanje u obitelji-i što sad" "Budi navijač, ne razbijač" "Šafran" "Promet i ja" i ostrali e Twinning projekti Poduzetništvo Dan ružičastih majica Kulturna baština zavičaja Tradicija moga zavičaja Zdav život-Dan sporta Partnerschulen projekt Biblijski vrt sv. Franje Igram do znanja i zabave 100. dan u školi Čarobni svijet kućnih ljubimaca I bez računala se računa-igram do znanja	c)	a)	1.-8.r	zainteresirani učenici	tijekom godine	vanjski suradnici u projektu, učitelji, stručna služba, ravnateljica

17. Sociometrijska ispitivanja- Sociometrijsko ispitivanje učenika od 1. do 8. razreda	c)	c)	1.-8.r	228	tijekom godine po potrebi	psihologinja
18. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete – sukladno nastavnom planu i programu Utjecati na oblikovanje poželjnih stavova; shvatiti koje su posljedice uzimanja sredstava ovisnosti; neutralizirati liberalni stav prema sredstvima ovisnosti.	c)	c)	1.-8.	228	tijekom godine	svi učitelji
19. Projekt "Mi znamo reći NE ovisnosti. Mi znamo reći DA životnim stilovima."	c)	a)	1.-8-	180	tijekom godine	12 učitelje, vanjski suradnici u projektu-PGDI, učitelji i učenici OŠ "Dr. Franjo Tuđman" u Belom Manastiru.

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
d) Roditeljski sastanci	a)	roditelji 1.-8.r	-Kućni red Škole -Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom -Protokol o izricanju pedagoških mjera -Pravilnik o vrednovanju	1	Razrednici, stručna služba
e) Vijeće roditelja	a)	roditelji predstavnici vijeća roditelja	- Analiza uspjeha učenika i izostanaka	4	Ravnateljica, pedagoginja
f) Individualno savjetovanje	c)	roditelji	Razgovori po potrebi (na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole)	po potrebi	Ravnateljica, stručna služba, razrednik
g) Roditeljski sastanak	a)	Roditelji 1.-8.r.	Predavanje ili radionica na temu ovisnosti ili nasilja	najmanje 1 rod.sastanak	Razrednik, stručna služba

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju	a)	učitelji	Opće informacije - upućivanje učitelja na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative - planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikulumu) - dežurstvo učitelja (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)	po potrebi na početku šk.god.	Ravnateljica, stručna služba
d) Učiteljska vijeća	a)	svi učitelji	-predavanje ili radionica na temu ovisnosti ili nasilja	minimalno na jednom UV tijekom godine	Stručna služba
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	c)	pojedini učitelj	Razgovor o specifičnom problemu	po potrebi	Stručna služba, ravnateljica
c) Razredna vijeća	c)	učitelji članovi RV	Tema ili radionica za koju se pokaže potreba tijekom godine	Po potrebi	Stručna služba, razrednik
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima d) Učiteljska vijeća	b)	učitelji	Unapređivanje rada s učenicima s teškoćama u razvoju	Po potrebi	psihologinja

Prilog: 1. Raspored sati učitelja

PREDMETNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja	Nastavni predmet	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Bačić Ana	BIO, KEM	K 8c	K 8c	B 8c	IR	B 7c	B 7c	I N A	P 5c				B 8 C	IP	D O D				IP	K 8 b	K 8 b		K 8 a	K 8c	K 7 a	K 7 a	K 7 b	K 7 b		K 7c	K 7c	P 5c	P 6c	P 6c	P 6c	S R O
Banek Ines	POV	5c	7c	IR	6c		8c	D O D															8c	7c	IP	6c	5c	S R O								
Dora Rašić	HJ			5 b	IP	7 a	7 a	I N A	5 b	5 b																				7 a	7 a		5 b	5 b	D O P	
Bogut Marton Gabrijela	EJ			4 a	4 a				3f 4f	3f 4f	1f 2f	1f 2f	D O P			1 3 b	1 3 b	2 b	2 b	4 b	4 b		4 d	4 d	1 2 d	1 2 d	D O P		1 4 e	1 4 e	2 3 e	2 3 e	D O P			
Borovečki Silvija	HJ	6 b	6 b	8 b	6 a	6 a		D O D	8 a	8 a	IR	IP	8 b			6 b	6 b	6 a	6 a	8 a		I N A	8 b	8 b	6 a	S R O			8 a		6 b					
Erdeš Deže	POV, EJ	8 b	8 b	2 a	8 a	8 a			6 b	6 b	8 b	8 b	5 a	8 b	2 a	5 b	5 b	5 a		7 a	a P		2 a						7 b	7 b	7 a	6 a	6 a	I N A		
Feher Gabriela	GK	4 b			4 d		7 a	I N A	7c	5c	6c		8. c	I N A					S R O	IR	7 b				6 a	4 a	I N A	5 b		8 a	6 b	8 b	5 a	I N A		
Horvat Ivana	VJ	14 e	14 e	IP	23 e	23 e			2b	2b	13 b	13 b	4b	4b		12 f	12 f	34 f	34 f				3a 1a	3a 3a	3a	3a		3a	12 d	12 d	4d	4d		I N A		
Franjin Marina	HJ	6c	6c	5c	IR	8c		D O D	6c	6c	7c	7c		5c	D O P	8c	8c					5c	5c	7c		6c	I N A	I N A	8c	6c	6c					
Janc Nikolina	EJ, NJJ			3c 4c EJ	5c EJ	IP	5c N J	7 8c N J	7c EJ		3c 4c EJ					6c EJ	S R O	5c EJ	5c EJ		4c 6c N J	7 8c N J	6c EJ	6c EJ	8c EJ	8c EJ	IR	5c N J	D O P			8c EJ	7c EJ	7c EJ	4 6c N J	
K. I./Ž. Migles	INF – RN	24 a	24 a			13 a	13 a		3c 4c	3c 4c	1c 2c	1c 2c	12 4d	12 4d		23 e	23 e	14 e	14 e						1f 2f	1f 2f	3f 4f	3f 4f	24 b	24 b	13 b	13 b				
						2 4a	24 a		3c 4c	3c 4c	1c 2c	1c 2c	12 4d	12 4d		23 e	23 e	14 e	14 e						1f 2f	1f 2f	3f 4f	3f 4f	24 b	24 b	13 b	13 b				
Kiš Manda	TK										6 a	6 a	7 a	7 a	I N A			8/ 6c	8/ 6c	7/ 5c	7/ 5c				IP	5 a	5 a	8 a	8 a							

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.							
Komes Suzana	HJ	S R O	7 b	IP	5 a	5 a										7 b	IR		5 a	5 a		7 b	7 b	5 a												
Konjušak Edita	MAT, FIZ	6c	6c	7c	7c				8c	8c	IP	5c	7c			5c	6c	7c		8c	8c		7c	8c				6c	8c	7c	5c	5c				
Krivić Tatjana	MAT	8 a	8 a	7 a	7 a	5 b		D O D	5 a	5 a	7 b	7 b	5 b	IP	D O P	8 a	8 a	5 b	5 b			7 a	7 a	7 b	7 b	IR	S R O	5 a	5 a							
Lavrenčić Josipa	GEO	5 a	5 a *	7 b	7 b		8 a	D O D	5c */ IP	5c	8c	8c	6c	6c	D O D	7c	7c			5 b *	8 a		6 b	6 b		8 b	8 b		I N A	6 a	6 a	5 b	7 a	7 a		
Leskovar Sanja	EJ			3 a	3 a	7 b	7 b	3 a	7 a	7 a	5 a	5 a	6 a	6 a	D O D	7 b	5 a	7 a	8 a			5 b	5 b	IP				5 b	S R O	8 a	8 a	6 a	IR			
Lukić D.	LK															IP	6/ 8	6/ 8	5/ 7	5/ 7	IN A															
Martinuš Damir	VJ	5 b	7 a	8 a					7 b	7 b	IR	IP	2 a	6 b	8 b				7 a	2 a	6 a	S R O			5 b	8. a	4. a	I N A	4 a	4 a	6 a	8 b	5 a	6 b	I N A	
Martinuš Marija	VJ	3 4c	3 4c	6c	8c	5c	IP											7c	6c	IR		1 2c	1 2c	S R O	5c	7c	8c	I N A								
Murk Brankica	BIO		5 a*	5 a	5 b			D O D			7 a	7 a	IR		D O D	8 b	8 b	7 b	7 b	5 b *	S R O	IP	6 a	6 a	8 a	8 a			6 b	6 b						
Nedić Tijana	NJJ			6 b EJ	b EJ		6 a b	D O P	4 e	4 e				4 5 a b		4 d	d				4 5 a b	4f	4 b	4 b		IP	6 b EJ	6 a b	I N A	1 2c EJ	1 2c EJ		1 a EJ	1 a EJ	7 8 a b	7 8 a b
Peč Gordana	INF					6c	6c		6 a	6 a	5 b	5 b	8 a	8 a		7 a	7 a	8 b	8 b	7 b	7 b		5 a	5 a	6 b	6 b			5c	5c	IP	8c	8c	7c	7c	
Prekodravec Dajana	LK										6 b a	6 b a	7 b a	7 b a	I N A									IP	5 b a	5 b a	8 b a	8 b a								
Štefić Antonia/ Tucak Roguljić	MAT, FIZ	6 a M	6 a M	IP	8 b M	8 b M	D O P	D O D	8 b F	8 b F	8 a F	8 a F				6 a M	6 a M	6 b M	6 b M						8 b M	IR	7 a F	7 a F		8 b M	S R O	7 b F	7 b F	6 b M	6 b M	
Teško Zoran	TZK	7 a	5 b	6 a	IP	6 b	8 b	7 b			6c		5c	7c	8c	5 a		8 a		6 a	6 b	7 a			5c	7c	8c	6c		8 a	8 b	5 a	7 b	5 b		

RAZREDNA NASTAVA

Ime i prezime učitelja	RO	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.		
Dajana Majstorović	1a	SR O/ HJ	HJ /G K	M AT	GK /S R O	IN F/ D O D	IN F/-		HJ	M AT	TZ K	PI D	D O P			M A T/ IN F	TZ K/ IN F	HJ / M A T	LK /T Z K	D O D / HJ				PI D / V J	TZ K/ PI D	HJ /T Z K	VJ (IR) / HJ	VJ / L K	- / IR	- / O .V J	IN A/ HJ	HJ / M A T	M A T/ EJ	EJ / E J	EJ / E J			- / IN A
Ina Gorup	2a	HJ / IN F	M AT / IN F	EJ(IR) / HJ	SR O/ M AT	IN F/ SR O	IN F		HJ / HJ	TZ K/ HJ	PI D/ TZ K	LK / PI D	VJ / IN A	- / IR		M A T/ EJ	TZ K/ M A T	HJ / HJ	HJ / TZ K	VJ / L K		D O D		EJ / M A T	HJ / HJ	TZ K/ TZ K	M A T/ VJ	IN A/ VJ	D O P/ VJ	0. D . R	PI D / EJ	M A T/ M A T	G K/ PI D	D O D / G K				
Silvija Kozari Golob	3a	HJ / E J	M AT / E J	EN G/ TZ K	EN G/ M AT	IN F/ HJ	IN F		TZ K/ HJ	HJ / M AT	M AT / PI D	PI D/ TZ K	IN A/ IN A	/D OP		M A T/ IN F	HJ / I N F	HJ / T Z K	PI D / HJ	D O P/ HJ				VJ / VJ	VJ / VJ	TZ K/ VJ	PI D / HJ	D O D / M A T	/	G K/ PI D	M A T/ M A T	HJ / L K	LK / S R O	D O D				
Ivona Kreko	4a	SR O/ IN F	M AT / I NF	EJ / - (in fo)	EJ / - (in fo)	IN F/ M AT	IN F/ SR O		HJ / O. NJ	HJ / M AT	PI D/ TZ K	TZ K/ PI D	M AT / H J	NJ / H J		PI D / O. NJ	HJ / P ID	LK / HJ	M A T/ LK	D O D / M A T	NJ / D O D			HJ / O. G K	PI D / HJ	TZ K/ PI D	M A T/ TZ K	IN A/ D O P	G K	VJ / I N A	VJ / HJ	HJ / V J	D O P/ VJ					
Dubravka Biščan	2b	SR	HJ	M	PD	TZ K	IN A		VJ	VJ	HJ	M	GK	TZ K		HJ	M	EJ	EJ					P D	HJ	LK	TZ K	D O P		IN F	IN F	HJ	M					
Sanja Marković	1 i 3b	SR	HJ	M	GK / L K	TZ K	D O D		HJ	M	VJ	VJ				EJ	EJ	M	TZ K	D O P				HJ	M	PI D	LK / TZ K	IN A		HJ	M	IN F	IN F					

Ivana Filipović	4b	GK	SR O	HJ	M AT	PI D	D O D		HJ	M AT	LK	VJ	VJ		HJ	M AT	PI D	IN A	EJ	EJ		NJ J	NJ J	PI D	G K M A T	HJ	D O P		IN F	IN F	HJ	TZ K					
Tamara Marković	1 i 2c	SR O	HJ	M AT	PI D	TZ K			HJ	M AT	IN F/ IR	IN F			HJ	HJ	G K	LK	IN A			VJ	VJ	M A T	PI D	TZ K	D O D		EJ	EJ	M A T	HJ	TZ K				
Snežana Markan	3 i 4c	VJ	VJ	EJ	M AT	SR			IN F	IN F	EJ / IR	M AT	HJ		M A T	HJ	PI D	TZ K	IN A	/ NJ J		PI D	HJ	HJ	G K	TZ K	D O D		HJ	M A T	LK / PI D	TZ K/ LK	D O P	/ NJ J			
Dubravka Bartolić Kerovec	1 i 2d	SR	HJ	M AT	TZ K	D O P	IR		HJ	HJ	GK	PI D	IN F	IN F	M A T	HJ	LK	TZ K	IN A	D O D		M A T	PI D	EJ	EJ	EJ (D O P)		VJ	VJ	HJ	M A T	TZ K	IN A (VJ)				
Tamara Zadavec	4d	SR	HJ	M A T	P I D	GK	D O D		HJ	M AT	T ZK	LK	IN F	IN F	NJ J	NJ J	M A T	HJ	P I D	D O P		EJ	EJ	HJ	P I D	T Z K	I N A	M A T	HJ	VJ	VJ						
Zdravka Ozimec Kuček	2 i 3e	SR O	HJ	M AT	VJ	VJ			HJ	HJ	PI D	LK	TZ K	D O D	IN F	IN F	M A T	HJ	TZ K	D O P		M A T	G K	HJ	PI D	IN A		M A T	TZ K	EJ	EJ						
Marija Šimić	1 i 4e	VJ	VJ	SR O	HJ	M AT			NJ	TZ K 1. r/ NJ	PI D	HJ	GK	TZ K	HJ	M A T	IN F	IN F	D O P			M A T	HJ	HJ	TZ K	LK	IN A	EJ	EJ	M A T	PI D	PI D 4. r					
Marija Brdarić Kovačević	1 i 2f	SR	M AT	HJ	GK	TZ K	D O P		HJ	PI D	EJ	EJ			VJ	VJ / I R	M A T	HJ	TZ K	IN A		M A T	HJ	IN F	IN F			M A T	HJ	LK	PI D	TZ K	D O D				
Goran Radulović	3 i 4f	SR	HJ	GK	PI D	TZ K	IN A		EJ	EJ	HJ	M	D O P		HJ	M	VJ	VJ	NJ	NJ		HJ	M	PI D	TZ K	IN F	IN F		HJ	LK	M	TZ K / P ID					

KLASA: 602-01/23-24/282
URBROJ:2100/11-23-282

U Šećerani, 28. rujna 2023. godine

Ravnateljica OŠ Šećerana:
Đurđica Petrović, prof.

MP

Predsjednica školskog odbora:
Silvija Kozari Golob, učiteljica RN
