osnovna škola
SUHOPOLJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

2023./2024. školska godina

KLASA: 602-11/23-01/02
URBROJ: 2189-21-01-23-01

Suhopolje, 6. listopada 2023. godine

Tel: +385 (0)33 771 048 | **E-mail:** ured@os-suhopolje.skole.hr | **Web:** os-suhopolje.skole.hr
IBAN: HR4323600001800010009

SADRŽAJ

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM 3
RADA ŠKOLE 3
1. Podaci o uvjetima rada 5
1.1. Podaci o upisnom području i osnovnoj organizaciji 5
1.2. Unutarnji školski prostori 6
1.3. Školski okoliš 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8
1.5. Knjižni fond škole 8
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima 9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 10
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 12
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 12
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole 13
3. Zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 14
3.1.Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave 14
3.2.Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave 15
3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 18
3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 18
4. Podaci o organizaciji rada 19
4.1. Organizacija rada – Eksperimentalni program 19
4.1.1. Raspored dežurstva – razredna nastava 20
4.1.2. Raspored dežurstva – predmetna nastava 20
4.1.3. Tjedni raspored sati 20
4.2. Godišnji kalendar rada 24
4.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela 25
4.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 27
5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnoga rada 28
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 28
5.1.1. RAZREDNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (tjedno i godišnje) 29
5.1.2. PREDMETNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (tjedno) 30
5.1.3. PREDMETNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (godišnje) 30
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada 31
5.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 31
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa (obvezno) 35

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa (izborno) ... 36
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa (izborno) ... 38
6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika ... 40
6.1. Plan rada ravnatelja ... 40
6.2. Plan rada stručnoga suradnika pedagoga ... 43
6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa ... 47
6.4. Plan rada stručnoga suradnika knjižničara ... 51
6.5. Plan rada tajništva ... 54
6.6. Plan rada računovodstva ... 56
6.7. Plan rada tehničkoga osoblja ... 60
7. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela ... 62
7.1. Plan rada Školskoga odbora ... 62
7.2. Plan i program rada Učiteljskoga vijeća ... 63
7.3. Plan i program rada Razrednoga vijeća ... 64
7.4. Plan i program rada Vijeća roditelja ... 64
7.5. Plan i program rada Vijeća učenika ... 65
8. Plan stručnoga osposobljavanja i usavršavanja ... 66
8.1. Stručno usavršavanje u školi ... 66
8.1.1. Školska stručna vijeća ... 66
8.2. Stručna usavršavanja izvan škole ... 69
8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini ... 69
8.2.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini ... 70
8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja ... 70
9. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove ... 70
9.1. Plan kulturne i društvene djelatnosti ... 70
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ... 71
9.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ... 72
9.4. Školski preventivni programi ... 72
9.4.1. Program prevencije ovisnosti ... 72
9.4.2. Program prevencije neprihvatljivih ponašanja (program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama) ... 75
9.5. Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava ... 76
10. Školski razvojni plan ... 77
11. Plan ulaganja ... 79
12. Prilozi ... 79

Sukladno člancima 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22) i članaka 12. i 27. Statuta Osnovne škole Suhopolje, Ulica kralja Tomislava 26, 33410 Suhopolje, Školski odbor na sjednici održanoj 6. listopada 2023. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M R A D A Š K O L E

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

Škola radi na temelju Školskoga kurikuluma i Godišnjega plana i programa rada.
Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi Nastavnoga plana i programa i Školskoga kurikuluma.

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži:

- podatke o uvjetima rada
- podatke o izvršiteljima poslova
- godišnji kalendar rada
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnoga rada
- planove rada ravnatelja, učitelja te stručnih suradnika
- planove rada Školskoga odbora i stručnih tijela
- plan stručnoga osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole

podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnoga rada i poslovanja škole.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Suhopolje
Adresa škole:	Kralja Tomislava 26, Suhopolje
Županija:	Virovitičko-podravska županija
Telefonski broj:	033/771-048
Broj telefaksa:	033/800-747
Internetska pošta:	ured@os-suhopolje.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-suhopolje.skole.hr
Šifra škole:	10-315-001
Matični broj škole:	3104788
OIB:	03043617557
Upis u sudski registar (broj i datum):	010028264 10. 12. 1996.
Ravnatelj škole:	Anto Škraba
Broj učenika:	361
Broj učenika u razrednoj nastavi:	158 + 3 Posebni odjel
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	196 + 4 Posebni odjel
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	44
Broj učenika putnika:	230
Ukupan broj razrednih odjela:	30 + 1 Posebni odjel
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	20 + 1 Posebni odjel
Broj razrednih odjela u Područnim školama (6 PŠ):	10
Broj razrednih odjela RN-a:	18 (8 MŠ, 10 PŠ)
Broj razrednih odjela PN-a:	12 + 1 Posebni odjel
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.00-15.05 sati
Broj radnika:	76 (+ 5 pomoćnika u nastavi)
Broj učitelja razredne nastave:	18
Broj učitelja predmetne nastave:	36 (+ 1 učiteljica u PRO)
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	2 (Posebni odjel, Likovna kultura)
Broj pripravnika:	5
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj računala u školi:	150 + 400 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2+3PŠ
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području i osnovnoj organizaciji

Suhopolje se nalazi u središnjem dijelu Virovitičko- podravske županije. Sa sjevera graniči s Općinom Gradina, sa zapada gradom Virovitica, s istoka Općinom Sopje i gradom Slatina, s jugoistoka Općinom Voćin, a s jugozapada Općinom Đulovac koja se nalazi u Bjelovarsko-bilogorskoj županiji. Područje je posebne državne skrbi.

Davne 1812. godine počela je organizirana nastava u Suhopolju. Prve školske korake suhopoljski su učenici pohađali na raznim adresama (dvorac u parku i današnji vrtić samo su neke zgrade u kojima se održavala nastava). 1971. godine izgrađena je za ondašnje vrijeme moderna škola. U to vrijeme škola je imala 62 odjela, 1552 učenika i 12 područnih škola.

Nakon demokratskih promjena, raspadom bivše države i nastankom generacijama sanjane neovisne Republike Hrvatske, 1991. godine, škola je dobila novo ime: Osnovna škola Suhopolje.

Upisno područje škole obuhvaća 22 naselja: Borova, Budanica, Cabuna, Dvorska, Eržabet, Gaćište, Gvozdanska, Jugovo Polje, Levinovac, Naudovac, Orešac, Pčelić, Pepelana, Pivnica, Rodin Potok, Sovjak, Suhopolje, Trapinska, Trnava, Zvonimirovo, Žiroslavlje i Žubrica.

Matična škola Suhopolje u svom sastavu ima 6 područnih škola: (PŠ Borova - 5 km, PŠ Cabuna - 10 km, PŠ Levinovac - 20 km, PŠ Orešac - 8 km, PŠ Pčelić - 7 km, PŠ Pepelana - 10 km).

Matična škola Suhopolje sagrađena je 1971. godine. Ukupna površina unutarnjih prostora je preko 3500 m^2, a vanjskih prostora 25000 m^2.
Svakodnevno u Matičnu školu Suhopolje putuje 230 učenika (77 učenika razredne nastave i 153 učenika predmetne nastave).

U Matičnoj školi organizirana je prehrana –doručak te dnevni kuhani obrok za sve učenike škole. Prehrana je za sve učenike besplatna a financirana je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja.

1.2. Unutarnji školski prostori

U školi postoje 22 učionice, knjižnica, dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, tri učiteljska kabineta, 5 uredskih prostorija, jedna zbornica, knjižnica i školska kuhinja s blagovaonicom.

Prilagođene su učionice za tehničku, likovnu i glazbenu kulturu, fiziku, kemiju, biologiju i informatiku te tri kabineta za likovnu kulturu, kemiju i glazbenu kulturu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Kabineti**		**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m^2**	**Broj**	**Veličina u m^2**	**Opća opremljenost**	**Didaktička opremljenost**
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	54			2	2
2. razred	2	54			2	2
3. razred	2	54			2	2
4. razred	2	54			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	54			2	2
Likovna kultura	1	54	1	15	2	2
Glazbena kultura	1	54	1	15	2	2
Strani jezik	2	54			2	2
Matematika	2	54			2	2
Priroda i biologija	1	54			2	2
Kemija	1	54	1	15	2	2
Fizika	1	54			2	2
Povijest	1	54			2	2
Geografija	1	54			2	2
Tehnička kultura	1	54			2	2
Informatika	1	54			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	425			1	2
Kuhinja i blagovaonica	1	260			2	
Knjižnica	1	68			2	2
Zbornica	1	70			2	
Uredi	4	18			2	
Ostali prostori		1567				
UKUPNA POVRŠINA (svi prostori u školi)		3695				

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

Podaci o školskom prostoru područnih škola:

Područna škola	Godina izgradnje šk. zgrade	Ukupna površina u m^2		Učionica	Zbornica	Broj prostora				
		Umutarnjih prostora	Vanjskih prostora			Knjižnica		Dvorana za TZK	Vanjskih športskih terena	Sanitarnih prostora
Borova	2006.	312	730	2	1	1		1	1	5
Cabuna	2000. 2012. potkrovlje	325 235	30000	2	1				1	4 4
Orešac	1979. adaptacija 2011.	236	2000	2	1					5
Levinovac	1946.	231	430	1						1
Pčelić	2010.	195	1601	2	1					4
Pepelana	1962.	107	500	1	1				1	1
Ukupna površina		1641	35261							

1.3. Školski okoliš

Kako matična, tako i područne škole mogu se pohvaliti lijepo uređenim okolišem. Park oko matične škole privlači poglede. Pored samoniklog hrasta lužnjaka zasađeni su i nova stabla hrasta koji je prepoznatljivi simbol Slavonije. Uz desnu stranu parkirališta smo postavili kamenjar koji ćemo zasaditi trajnicama. A posebno se u našem školskom parku radujemo vanjskoj učionici koja je u obliku sjenice uređena u hrvatsko-švicarskom partnerstvu. Svake godine nastojimo park i okoliš škole uređivati i podmlađivati. O održavanju okoliša i cvijeća unutar škole brine se tehničko osoblje kojima pomažu učitelji i učenici. Školski okoliš zahtjeva trajno ulaganje i određena financijska sredstva.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala	Standard
Audio, video i foto oprema:	
Prijenosni bežični zvučnici	3
Kamere i fotoaparati	1
Projektor	3
Pametne ploče	2
Pametni ekrani	2
Informatička oprema:	
Stolna računala	3
Prijenosna računala	3
Pisači	3
Skener	3
Ostala oprema:	
Razglas	2
Videonadzor	1
Alarm	1
Internet	3
Klima uređaji	2

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

1.5. Knjižni fond škole

Školska knjižnica je sastavni dio nastavnoga i stručno-pedagoškoga rada. Bogata je udžbeničkom i stručnom literaturom.

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1531
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2407
Književna djela	641
Stručna literatura za učitelje	2099
Ostalo	4992
UKUPNO	**11670**

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik
1.	Marijana Bijuk	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	-
2.	Davorka Caribrodski	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
3.	Mirna Dumić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	-
4.	Marija Đapić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	-
5.	Ina Hranić	Magistra primarnoga obrazovanja	VSS	-
6.	Sanela Hasanac Vidović	Magistra primarnoga obrazovanja	VSS	-
7.	Dina Ibriks	Magistra primarnoga obrazovanja	VSS	-
8.	Jasna Jović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
9.	Ivana Kolomaz	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik	VSS	-
10.	Marija Lach	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
11.	Vanja Lukšec	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-
12.	Ivana Marenić	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VSS	-
13.	Zdravka Matković	Diplomirani učitelj	VSS	-
14.	Matea Medić	Magistra primarnoga obrazovanja	VSS	-
15.	Draženka Milinović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
16.	Violeta Milošević	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-
17.	Ivana Plavšić	Diplomirani učitelj	VSS	-
18.	Dragica Silović	Nastavnik razredne nastave	VŠS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor/savjetnik
1.	Ivančica Fett-Škvarić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	savjetnik
2.	Renata Galetić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
3.	Nikolina Ljekaj (zamjena za Renatu Galetić)	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
4.	Marina Rokinger	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-
5.	Irena Gredelj – Peisker	Magistra edukacije njemačkoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
6.	Lidija Rozalija Škrinjarić	Profesor njemačkog jezika i književnosti i hrvatskoga jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	-
7.	Maja Kiris Sodar	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	-
8.	Antonija Sever	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-
9.	Katarina Mihaljević	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	-
10.	Andreja Glazer	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VSS	Likovna kultura	-
11.	Matea Đurinić (zamjena za Andreju Glazer)	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura Svijet i ja	
12.	Irena Maras	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura	mentor
13.	Marina Kaselj	Magistra matematike	VSS	Matematika	mentor

14.	Mirela Brdar	Sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	
15.	Branka Bartulović	Profesor matematike i fizike	VSS	Fizika	mentor
16.	Mihaela Lovrenčić	Magistrica edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	-
17.	Marko Jozić	Profesor biologije i kemije	VSS	Biologija Priroda Prirodoslovlje	-
18.	Čapo Jasna	Diplomirana inženjerka prehrambene tehnologije	VSS	Kemija	-
19.	Rekić Dunja	Magistra sanitarnog inženjerstva	VSS	Priroda	-
20.	Petrić Sanela	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	Povijest	-
21.	Sabolić Tomislav	Profesor povijesti i geografije	VSS	Povijest	-
22.	Matija Brcković	Magistar povijesti	VSS	Povijest Svijet i ja	-
23.	Matilda Tripalo	Nastavnik povijesti i zemljopisa	VŠS	Geografija	-
24.	Boris Šunk	Profesor fizike i politehnike	VSS	Tehnička kultura	-
25.	Predrag Pejić	Profesor za fizičku kulturu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
26.	Vatroslav Golub	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
27.	Krešimir Pipić	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
28.	Ivan Andelfinger (zamjena za Ivanu Kufner)	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-
29.	Augustin Ivić (zamjena za Anju Gradinjan)	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
30.	Ivana Kufner	Magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk	-
31.	Tomislav Bišćan	Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	-

32.	Gradinjan Anja	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	
33.	Blagoja Đukić	Diplomirani teolog – master	VSS	Vjeronauk Pravoslavni	-
34.	Ana Relić	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika	-
35.	Jadranko Albert	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VSS	Informatika	-
36.	Matej Kruhoberec	Magistar edukacije fizike i informatike	VSS	Informatika	-
37.	Lucija Kovač	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Posebni razredni odjel	-

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/savjetnik
1.	Anto Škraba	Profesor filozofije i religijske kulture	VSS	Ravnatelj	Mentor
2.	Sabina Vukić	Magistra edukacije engleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	VSS	Pedagoginja	-
3.	Antonela Šreter	Magistra psihologije	VSS	Psihologinja	-
4.	Vlatka Valentić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti Diplomirani bibliotekar	VSS	Knjižničarka	-

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

RB	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž	Mentor
1.	Vatroslav Golub	Magistar kineziologije	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	1.9.2023.-31.8.2024.	Predrag Pejić
2.	Krešimir Pipić	Magistar kineziologije	Učitelj tjelesne i zdravstvene kulture	1.9.2023.-27.5.2024.	Mario Hrženjak
3.	Matija Brcković	Magistar povijesti	Učitelj povijesti	1.9.2023.-31.8.2024.	Sanela Petrić
4.	Katarina Mihaljević	Magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica engleskog jezika	1.9.2023.-31.8.2024.	Dina Ibriks
5.	Nikolina Ljekaj	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Učiteljica hrvatskog jezika	1.9.2023.-31.8.2024.	Ivančica Fett-Škvarić

2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

RB	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Marina Galetić	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnica
2.	Dragica Kuzmić	Srednji ekonomist	SSS	Voditeljica računovodstva
3.	Siniša Ištoković	Automehaničar	VKV	Domar – ložač
4.	Anđelko Grgić	Elektromehaničar	VKV	Domar – ložač
5.	Zdenka Smolčić	Trgovac III stupanj	KV	Spremačica
6.	Zdenka Slipčević	Krojač	SSS	Spremačica
7.	Dejan Obžetić	NKV radnik	NKV	Spremač
8.	Josip Toth	NKV radnik	NKV	Spremač
9.	Sanja Sertić	NKV radnica	NKV	Spremačica
10.	Matea Martinušić	NKV radnica	NKV	Spremačica
11.	Aranka Obrovac	Konfekcionar kože i krzna	SSS	Spremačica
12.	Branka Tomšić	NKV radnica	NKV	Spremačica
13.	Mladen Šarić	Automehaničar	SSS	Spremač
14.	Marin Vuković	Kuhar	SSS	Kuhar
15.	Milinka Spahija	NKV radnica	NKV	Ponoćna kuharica
16.	Verica Vincek	NKV radnica	NKV	Spremačica
17.	Ljubica Uher	KV radnica	KV	Kuharica

3. Zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.1.Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Rb	Ime i prezime	Razred	A1	A2	A2 izborno	Razredništvo	B1	Ukupno neposredni rad	Pripreme	Raz. posl.	Ostalo	Struč. usavrš.	Ukupno ostalo	Ukupno sunč. sati
1.	Sanela Hasanac Vidović	1.a	18	3	1	1	2	25	11	5	8	1	25	40
2.	Mirna Dumić	1.b	18	3	1	1	2	25	11	5	8	1	25	40
3.	Marija Đapić	2.a	16	3	1	1	2	23	10	5	11	1	27	40
4.	Violeta Milošević	2.b	16	3	1	1	2	23	10	5	11	1	27	40
5.	Dina Ibriks	3.a	16	3	1	1	2	23	10	5	11	1	27	40
6.	Jasna Jović	3.b	16	3	1	1	2	23	10	5	11	1	27	40
7.	Dragica Silović	4.a	17	3	1	1	2	24	10,5	5	9	1	25,5	40
8.	Draženka Milinović	4.b	17	3	1	1	2	24	10,5	5	9	1	25,5	40
9.	Zdravka Matković	1. i 3. BO	19	3	1	1	2	25	11	5	8	1	25	40
10.	Davorka Caribrodski	2. i 4. BOR	17	3	1	1	2	24	10,5	5	9	1	25,5	40
11.	Ivana Kolomaz	1. i 4. CA	18	3	1	1	2	25	11	5	8	1	25	40
12.	Marijana Bijuk	2. i 3. CA	16	3	1	1	2	23	10	5	11	1	27	40
13.	Vanja Lukšec	1. i 3. LE	19	3	1	1	1	24	11	5	9	1	26	40
14.	Marija Lach	1. i 2. OR	18	3	1	1	2	25	11	5	8	1	25	40
15.	Matea Medić	3. i 4. OR	17	3	1	1	2	24	10,5	5	9	1	25,5	40
16.	Ivana Marenić	1. i 4. PČ	18	3	1	1	1	24	11	5	9	1	26	40
17.	Ina Hranić	2. i 3. PČ	16	3	1	1	1	22	10	5	12	1	28	40
18.	Ivana Plavšić	1.-4. PE	18	3	1	1	1	24	11	5	9	1	26	40

3.2.Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Razredni odjeli					A1	A2	A2 izborno	B1	Ukupno nep. rad	Pripreme	Raz. poslovi	Ostalo	Struč. usavrš	Ukupno ostalo	Ukupni sunč.sati
				1.-4.	5.	6.	7.	8.											
1.	Ivančica Fett–Škvarić	HJ	6.b	-	-	6.a 6.b	-	8.b 8.c	22	4	-	-	27	13	5	4	1	23	40
2.	Marina Rokinger	HJ	-	-	5.a 5.b	-	7.b 7.c	-	22	4	-	-	26	13	-	10	1	24	40
3.	Renata Galetić	HJ	7.a	-	5.c	6.c	7.a	8.a	22	4	-	-	27	13	5	4	1	23	40
4.	Lidija Škrinjarić	NJEM	5.b	3.a 4.b OR,BOR, PČ	5.b 5.c	6.b 6.c	7.a	8.b	24	3	-	-	28	13,5	5	5	1	24,5	42
5.	Irena Gredelj Peisker	NJEM	8.a	4.ab CA, LEV,PEP	5.a	6.a	7.bc	8.ac	22	2	.	2	27	12	5	5	1	23	40
6.	Maja Kiris Sodar	EJ	5.a	1.a, 1.b 3.ab 4.ab BOR,CA, OR	5.a	6.a	-	-	20	4	-	-	25	12	5	7	1	25	40
7.	Antonija Sever	EJ	-	2.a, 2.b 4.b PE, LEV,PČ	-	-	7.a 7.c	8.b	21	2	2	-	25	12,5	5	7	1	25	40
8.	Katarina Mihaljević	EJ	-	BO, CA, OR, PE, PČ	5.bc	6.bc	7.bc	8.ac	18	-	-	2	20	9	-	20	1	30	40
9.	Branka Bartulović	FIZ MAT	-	-	5.a	-	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	19	3	1	2	25	11,5	-	12	1	24,5	40
10.	Marina Kaselj	MAT	6.a	-	-	6.a 6.b 6.c	7.a		20	4	-	1	26	12	5	6	1	24	40
11.	Mihaela Lovrenčić	MAT	8.c	-	-	-	7.c	8.a 8.b 8.c	20	4	-	1	26	12	5	6	1	24	40
12.	Mirela Brdar	MAT	-		5.b 5.c	-	7.b	-	15	3	-	-	18	9	-	8	1	18	30

13.	Ana Relić	INF	8.b	2.a, 2.b 3.a, 3.b 4.a, 4.b	5.a 5.b 5.c	-	-	8.a 8.b 8.c	21	2	-	2	26	11,5	5	7	1	24,5	40
14.	Jadranko Albert	INF	-	1.a, 1.b LE, OR, PEP,	-	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	-	22	2	-	-	24	12	-	13	1	26	40
15.	Matej Kruhoberec	INF SIJ	-	BOR, CA, PČ	-	6.b 6.c	-	8.b 8.c	20	2	-	2	24	11	-	14	1	26	40
16.	Matilda Tripalo	GEO	6.c	-	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.b	8.a 8.b 8.c	20	4	-	2	27	12	5	5	1	23	40
17.	Sanela Petrić	POV	-	-	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	-	-	12	1	1	-	14	7	-	2	1	10	20
18.	Tomislav Sabolić	GEO	-	-	-	-	7.a 7.c	-	4	1	-	-	5	2,5	-	-	-	2,5	4
19.	Matija Brcković	POV SIJ	-	-	5.a 5.b	-	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	16	1	1	-	18	9	-	10	1	20	30
20.	Marko Jozić	PRI BIO PID	7.c	-	5.a 5.b 5.c	6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	20	4	-	2	27	12	5	5	1	23	40
21.	Dunja Rekić	PID	-	-	-	6.a 6.b	-	-	4	-	-	-	4	2	-	6	1	2	5
22.	Jasna Čapo	KEM	-	-	-	-	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	12	2	-	-	14	7	-	6	1	14	24
23.	Tomislav Biščan	VJ	7.b	-	5.a 5.b	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.b 8.c	20	-	2	2	25	11	5	8	1	25	40
24.	Ivan Andelfinger	VJ	5.c	1.a 1.b 4.a 4.b PČ, LE, PEP	5.c	-	-	8.a	20	-	1	1	23	10,5	5	10	1	26,5	40
25.	Augustin Ivić	VJ	-	2.a 2.b	-	-	-	-	22	-	-	2	24	11	-	14	1	26	40

				3.a 3.b BO, CA, OR, PRO															
26.	Irena Maras	GK	-	-	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	12	1	1	2	16	7	-	7	1	15	26
27.	Matea Đurinić	LK SIJ	-	1.a 3.b	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	18	1	2	2	23	10,5	-	15	1	26,5	40
28.	Predrag Pejić	TZK	-	3a 3.b	5.a 5.b	6.a 6.b	7.a 7.b 7.c	8.c	22	3	-	2	27	12,5	-	9	1	22,5	40
29.	Krešimir Pipić	TZK	-	1.b 4.a 4.b PČ, LEV, OR	5.c	6.c	-	-	22	2	-	2	26	12	-	11	1	24	40
30.	Vatroslav Golub	TZK	-	1.a 2.a 2.b BOR, CA, PEP	-	-	-	8.a 8.b	22	2	-	2	26	12	-	11	1	24	40
31.	Boris Šunk	TK	-	-	5.a 5.b 5.c	6.a 6.b 6.c	7.a 7.b 7.c	8.a 8.b 8.c	15	1	-	-	16	8	-	5	1	14	25
32.	Blagoja Đukić	PRAV VJ	-	1.b 2.a 3.a	5.a	-	7.a	8.b	9	-	-	-	9	4,5	-	-	0,5	5	12
33.	Lucija Kovač	PRO	PRO	3.r 4.4	5.r	-	7.r	8.r	21	4	-	2	28	12,5	5	4	1	22,5	40

3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sat i Tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anto Škraba	Profesor filozofije i religijske kulture	ravnatelj	9.00-17.00	10.00-12.00	40	2080
2.	Sabina Vukić	Magistra pedagogije	pedagoginja	7.00-15.00	8:00-14:00* 9:00-15:00	40	2080
3.	Antonela Šreter	Magistra psihologije	Psihologinja	7.00-15.00	8.00-14.00* 9:00-15:00	40	2080
4.	Vlatka Valentić	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti i Diplomirani bibliotekar	knjižničarka	7.00-15.00	8.00-14.00*	40	2080

*** neposredni odgojno-obrazovni rad**

3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)*	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marina Galetić	Stručni specijalist javne uprave	Tajnica	7.00 – 15.00	40	2080
2.	Dragica Kuzmić	Srednji ekonomist	Voditeljica računovodstva	7.00 – 15.00	40	2080
3.	Siniša Ištoković	Automehaničar	Domar-ložač	7.00 – 15.00	40	2080
4.	Anđelko Grgić	Elektromehaničar	Domar-ložač	7.00 – 15.00	40	2080
5.	Zdenka Smolčić	Trgovac III. Stupanj	Spremačica	7.00 – 15.00/ 11.00 - 19.00	40	2080
6.	Zdenka Slipčević	Krojač	Spremačica	6.00 - 8.00, 11.00 - 17.00	40	2080
7.	Dejan Obžetić	Vozač motornog vozila	Spremač	6.00 - 8.00, 11.00 - 17.00	40	2080
8.	Josip Toth	NKV radnik	Spremač	7.00 – 15.00/ 11.00 - 19.00	40	2080
9.	Sanja Sertić	NKV radnica	Spremačica	6.00 - 8.00, 11.00 - 17.00	40	2080
10.	Matea Martinušić	NKV radnica	Spremačica	6.00-8.00 11.00-13.00	40	2080
11.	Aranka Obrovac	Konfekcionar kože i krzna	Spremačica	6.00 - 8.00, 11.00 - 17.00	40	2080
12.	Branka Tomšić	NKV radnica	Spremačica	6.00 - 8.00, 11.00 - 17.00	40	2080
13.	Mladen Šarić	Automehaničar	Spremač	6.00-14.00	40	2080
14.	Marin Vuković	Kuhar	Kuhar	7.00 – 15.00	40	2080
15.	Milinka Spahija	NKV radnica	Pomoćna kuharica	7.00 – 15.00	40	2080
16.	Verica Vincek	NKV radnica	Spremačica	7.00 – 15.00	40	2080
17.	Ljubica Uher	KV radnica	Kuharica	7.00 – 15.00	40	2080

Napomena:
Radno vrijeme ostalih radnika škole može biti, radi pravovremenoga izvršavanja poslova, određeno i drugačije. O istom zaposlenik biva obaviješten od strane tajništva usmenim putem (kraće vrijeme) ili Rješenjem (duži vremenski period).

4. Podaci o organizaciji rada

4.1. Organizacija rada – Eksperimentalni program

Od školske godine 2023./2024. Osnovna škola Suhopolje uključena je u eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna škola: Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja. Nositelj programa je Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske. Programski model cjelodnevne osnovne škole sastoji se od četiri odgojno-obrazovna programa koji predstavljaju:

1. Program nacionalnog kurikuluma osnovne škole, koji se provodi kroz redovitu (obveznu i izbornu) nastavu (A1)
2. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja (A2)
3. Program izvannastavnih aktivnosti (B1)
4. Program izvanškolskih aktivnosti (B2)

Postizanje postavljenih odgojno-obrazovnih ciljeva i ishoda nacionalnoga kurikuluma unutar eksperimentalnog programa izravno se ostvaruje kroz Program A1 i Program A2. Neizravno se ostvaruje kroz Program B1 i Program B2. Program potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja uvodi se s jasnim ciljevima: da se poboljšaju odgojno-obrazovni ishodi svih učenika te da se usmjereno radi na smanjenju razlika u školskim postignućima i ishodima pojedinih skupina učenika. Programi B1 i B2 izvode se dominantno u prostoru škole. Time se otklanjaju poteškoće u organizaciji odlazaka i dolazaka učenika. Vremenski se aktivnosti smještaju nakon programa A1 i A2. Učenici sudjeluju u aktivnostima dobrovoljno i prema svojima interesima. U svim školama koje sudjeluju u eksperimentalnoj provedbi aktivnosti koje se odnose na promjene u Programu A1 uvode se prema sljedećoj dinamici promjena:

- U svim razredima i razrednim odjelima nastavni predmeti Hrvatski jezik i Matematika izvode se u novom tjednom trajanju.
- Za sve učenike uvodi se nastavni predmet Svijet i ja, kao izborni predmet u odnosu na nastavni predmet Vjeronauk
- U prvim razredima nastavni predmeti Likovna kultura i Glazbena kultura izvode se u predviđenom novom trajanju. Uvode se novi nastavni predmeti Prirodoslovlje, Društvo i zajednica, Praktične vještine i Informacijske i digitalne kompetencije.
- U drugim i trećim razredima nastavni predmeti Likovna kultura i Glazbena kultura izvode se u predviđenom novom trajanju.
- U četvrtim razredima nastavni predmeti Tjelesna i zdravstvena kultura, Likovna kultura i Glazbena kultura izvode se u predviđenom novom trajanju. Uvodi se novi nastavni predmet drugog stranog jezika.
- U petim razredima nastavni predmeti Tehnička kultura i Geografija izvode se u predviđenom novom trajanju. Uvode se novi nastavni predmeti: Informacijske i digitalne kompetencije i Prirodoslovlje.

Nastava se odvija u jednoj smjeni u matičnoj školi i u područnim školama.

Redovita nastava za učenike razredne i predmetne nastave započinje u 8:00 sati. Programi A2, B1 i B2 odvijaju se školi za vrijeme nultog sata ili nakon redovitih nastavnih sati. Odmori između satova su 5 minuta, a za razredne odjele je određeno vrijeme za prehranu u školskom restoranu – doručak, ručak.

Učitelji, osim dežurnih učitelja, su dužni u školu doći 15 minuta prije početka nastave.

4.1.1. Raspored dežurstva – razredna nastava

Raspored funkcionira na bazi izmjene učitelja u dogovoru s ostalim učiteljima razredne nastave (ulaz, animiranje boravka, ispraćaj na autobus). Početak dežurstva počinje prije prvog sata kada učenici ulaze u školu pa do ispraćaja učenika-putnika. Dežurni je učitelj dužan ujutro dočekati djecu na ulaznim vratima škole i uputiti ih u učionice. Raspored dežurstva nalazi se na oglasnoj ploči u školskoj zbornici. U područnim školama učitelji dežurstvo organiziraju samostalno s naglaskom na obaveznu prisutnost u školi za vrijeme trajanja nastave, dolaska i odlaska učenika iz škole.

4.1.2. Raspored dežurstva – predmetna nastava

Učitelji predmetne nastave tjedno dežurstvo imaju prema mjesečnom rasporedu koji uređuje satničarka. Dežurstvo je organizirano tako da dežurni učitelj ujutro dočekuje djecu na ulazu škole te ih upućuje u učionice. Dežurni učitelji na autobusu trebaju obilaziti učenike koji su u učionicama i povesti ih na autobus. Raspored dežurstva nalazi se na oglasnoj ploči u školskoj zbornici.
Početak dežurstva je prije početka prvog sata i dolaska učenika u školu pa do ispraćaja učenika-putnika. Dežurni je učitelj dužan za vrijeme dežurstva boraviti s učenicima. To se posebno odnosi na vrijeme dok učenici putnici čekaju autobus.

4.1.3. Tjedni raspored sati

Tjedni raspored sati preuzet je iz programa aSc Rasporedi kojega škola licencirano koristi. Najprije je raspored predmetne nastave, a onda slijedi raspored razredne nastave sa svim područnim školama.

Cjelokupan raspored razreda

OS Suhopolje, Kralja Tomislava 26

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
5 a	Hj		Tk		Vj / SiJ	M 21	A2-pr 22			G 15	Po 14	Hj 21	M 21	Pr		A2-ost			Po 14	Vj / SiJ	Tzk Dvo	M 21	Ej 18	Ej 18	A2-hj 14			Tzk Dvo	G 15	Gk 16	M 21	Hj		A2-m 21	Nj-izb		IDK 10	Ej 18	M 21	Sr 16	Hj 18	Lk 16	Nj-izb		
5 b	Tk		Hj 13	Tzk Dvo	G 15	M 15	A2-m 15			Vj / SiJ	Pr		M 22	M 12	Hj 16	A2-hj 16	A2-ost		Vj / SiJ	Hj 16	M 16	Po 14	IDK 10	Nj 14	Tzk Dvo			M 18	Hj 16	Po 14	G 15	Nj 14	Sr 14	A2-pr 22			Gk 11	Lk 16	Hj		Nj 17	Ej-izb / Ej-izb		
5 c	Hj		G 15	M 18	Pr		Sr 14	A2-ost 11		Tzk	IDK 10	Vj 11	Po 14	Hj 15	M 13	A2-pr 22			Nj 16	Hj 9	Vj 21	M 16	Tk		A2-m 22			Nj 17	M 16	M 10	Po 14	Lk 16	Tzk	A2-hj 13			Hj		Nj 17	Gk 11	G 15	Ej-izb / Ej-izb		
6 a	Hj		Pr 16	Pr 15	Tzk Dvo	M 13	A2-m 13			Po 14	Vj	Hj 19	M 13	Inf		A2-ost			Tk 11	Sr 13	G 15	M 13	Hj 19	Tzk Dvo	A2-hj 19			M 13	Po 14	Hj 19	Vj	Ej 15	Ej 22	A2-pr 15	Nj-izb		Ej 18	Gk 11	Lk 16	Hj 19	M 13	G 15	Nj-izb		
6 b	Pr 12	Pr 12	Hj 19	M 13	Lk 16	Vj / SiJ	A2-hj 19	A2-ost		Tzk Dvo	M 13	Vj / SiJ	G 15	Hj		A2-pr 15			M 13	Po 14	Po 14	Tk 11	Tzk Dvo	Hj 19	Ej-izb 18	Ej-izb 18		G 15	Hj 19	Nj 17	Nj 17	Inf					M 13	M 13	Gk 11	Nj 15	Hj 19	Sr 19	A2-m 13		
6 c	Tzk Dvo	G 15	Hj		M 13	Gk 11	A2-hj 9			Lk 16	Hj 9	Po 14	Vj / SiJ	M 13	Sr 15	A2-m 13			G 15	Tk 11	Pr		Hj 9	M 13	Ej-izb	Ej-izb		Po 14	Nj 17	M 13	Tzk Dvo	Vj / SiJ	Hj 13	A2-ost			Nj 17	Nj 17	Hj 9	M 13	Inf		A2-pr 15		
7 a	Ej 18	M 13	Tzk Dvo	Po 14	Gk 11	Hj 9	Nj-izb	Nj-izb		Hj 9	Tzk Dvo	M 13	Po 11	Ej 18	Ej 18	A2-pr 21	A2-ost		B		K 13	K 15	M 13	Hj 9	A2-hj 9	A2-m 13		Tk 11	M 13	Vj / SiJ	Hj		Lk 16	Inf			F		M 13	Sr 21	G		Vj / SiJ		
7 b	Lk 16	Po 14	Vj 12	Nj 17	M 9	Tzk Dvo	Gk 11	A2-m 15		M 21	M 21	G 15	Nj 17	Hj 16	Po 11	Sr 12	A2-ost		M 10	M 10	Nj 17	Vj 12	Hj		A2-pr			K 22	K 22	Tk 11	Hj 16	F		Ej-izb	Ej-izb		Hj 19	Tzk Dvo	G 15	B		A2-hj 18	Inf		
7 c	M 13	Nj / Ej	B			Hj 17	Po 14	Tzk Dvo		Hj			Lk 16	M 16	F	Inf			Nj / Ej	M 21	Vj 12	Hj 18	Po 14	K 22	A2-pr	A2-m 12		Vj 12	Tk 11	K 22	M 13	Gk 11	Nj / Ej	Ej-izb	Ej-izb		Sr 22	Hj 19	G		M 12	Tzk Dvo	A2-hj 18	A2-ost	
8 a	Po 14	M 16	Nj 17	F		Lk 16	Ej-izb	Ej-izb		Vj 11	G 15	Po 9	Hj 9	M 14	Nj 17	A2-m 14	A2-ost		Vj 9	Nj 17	Hj		M 12	Tzk	A2-pr			Tzk	M 21	Hj 18	B		Tk 11	Sr 17	A2-hj 21		M 12	G 15	K 19	K 17	Gk 11	Hj 21	Inf		
8 b	B		Ej 18	Lk 16	M 14	Hj 19	Nj-izb	Nj-izb		Hj		Ej 18	Ej 18	Po 11	Vj / SiJ	Sr 10	A2-ost		M 21	G 15	Hj 19	Po 19	F		A2-m 12	A2-pr		Hj 19	Vj / SiJ	M 9	Tk 11	Tzk Dvo	G 15	Inf			K 14	K 14	M 12	M 12	Tzk Dvo	Gk 11	A2-hj 19		
8 c	F		Po 14	M 12	Hj 19	Nj 17	Ej-izb	Ej-izb		B 22	Po 18	Sr 17	Hj 19	Nj 17	M 14	A2-hj 19	A2-ost		Hj		Tk 11	Nj 17	K 22	M 12	Inf			M 21	Tzk Dvo	G 15	Hj 19	K 13	Vj / SiJ	Gk 11	A2-pr		G 15	M	B 22	Tzk Dvo	Lk 16	Vj / SiJ	A2-m 14		

Raspored važi od :9.10.2023.

aSc Rasporedi

OS Suhopolje, Kralja Tomislava 26

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1 a	Hj	Vj / SiJ		A2-hj	M	Gk				M	Hj	Hj	Pr	Lk	Dvo Tzk	A2-ost			Ej		Pr	DiZ	PV	A2-pr				M	M	Tzk	9 IDK	Hj	A2-m				Hj	Hj	M	Lk/Gk	Sr	Tzk			
1 b	Hj	M	Tzk	Pr	Vj					Hj	Hj	Tzk	A2-hj	Lk	Gk	A2 izb			Hj	M	Ej		Pr	A2-pr	A2-ost			Hj	Hj	M	A2-m	DiZ	Sr				M	Tzk	M	9 IDK	Lk/Gk	PV			
2 a	Hj	Tzk	M	Ej		Lk/Gk				Hj	A2-hj	Inf		M	Pid				M	A2-m	Hj	Hj	Lk/Gk	Lk/Gk	A2-ost			Vj		M	Tzk	Pid	A2-pr				Hj	Hj	M	Tzk	Sr	A2 izb			
2 b	Tzk	Hj	Hj	M	M	Gk				Hj	Pid	A2-pr	Lk/Gk	Inf		A2-ost			M	A2-m	Vj		Hj	A2-hj				Pid	Tzk	Ej		M	Lk				Hj	Hj	Tzk	M	Sr	A2 izb			
3 a	Hj	A2-hj	M	Gk	Nj / Ej					Hj	Hj	Dvo Tzk	M	Lk/Gk	Lk				Hj	Dvo Tzk	M	Pid	A2-pr	Sr	A2-ost / A2-ost			Hj	M	Vj		Inf					Hj	Pid	Dvo Tzk	M	A2-m				
3 b	Hj	Hj	M	A2-hj	Ej					M	M	Hj	Dvo Tzk	A2-m	Sr	A2 izb			Dvo Tzk	Lk	Lk/Gk	Hj	Vj / SiJ					Pid	Pid	Dvo Tzk	A2-pr	M	M				Hj	Hj	Gk	Inf		A2-ost			
4 a	Vj	Dvo Tzk	Inf		Hj	A2-hj	A2 izb			M	Tzk	Hj	Pid	Ej		A2-ost			Hj	Vj	Pid	M	Tzk	Nj-izb	Nj-izb			Pid	Hj	M	A2-m	A2-pr	Sr				M	M	Hj	Hj	Lk	Lk/Gk	Gk		
4 b	Hj	M	Pid	Tzk	Inf		A2 izb			Hj	Vj	M	Pid	Nj / Ej		A2-ost			Hj	M	Sr	Tzk	Vj	Nj-izb / Ej-izb	Nj-izb / Ej-izb			Hj	Hj	M	Pid	A2-pr	A2-m				Tzk	Hj	M	A2-hj	Lk	Lk/Gk	Gk		
Bor 1-3	Nj / Ej		M	Hj	Pid / Pr	Sr	A2 izb			Hj	M	M	A2-hj	Vj					IDK	A2-ost / DiZ	Hj	Pid / Pr	A2-pr	PV				Hj	Hj	M	A2-m	Gk	Dvo Tzk	Dvo Tzk			Dvo Tzk	Hj	M	Lk	Lk/Gk	B1	B1		
Bor 2-4	Nj		Hj	Hj	M	Sr	A2-hj			Vj		M	Pid	Ej-izb					M	Hj	Hj	Inf		A2-ost				M	Hj	Hj	Lk	Lk/Gk	Dvo Tzk	Dvo Tzk			Dvo Tzk	M	Pid	A2-pr	Gk				
Cab 2-3	Vj		Hj	Hj	M	A2-m				Hj	M	Pid	Tzk	Gk	A2-hj				Hj	M	Pid	Tzk	Tzk	A2-pr				Nj	A2-ost	Hj	M	Sr	A2 izb				Inf		Hj	M	Lk	Lk/Gk			
Cab 1-4	Hj	M	Pid	Lk	Vj					Ej-izb		Sr	Tzk	M	Hj	A2-hj			M	Hj	Hj	Tzk	Tzk	Gk	Pid			Nj / Ej	A2-ost / A2-ost	Hj	Lk/Gk	M	A2-m				Hj	M	IDK		Pid	A2-pr			

Raspored važi od :9.10.2023.

aSc Rasporedi

OS Suhopolje, Kralja Tomislava 26

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Or 1-2	Hj	Hj	M	Pr / Pid	A2-pr	Tzk				Nj / Ej	A2-ost / A2-ost	Hj	M	Lk/Gk	Lk/Gk				Inf /	Hj / DiZ	M	Lk/Gk	Pr / Pid	B1				Tzk	Tzk	Hj	M	Sr	A2-hj				Vj		Hj	M	A2-m	PV / A2 izb				
Or 3-4	Hj	Hj	M	Ej-izb		Tzk	A2-m			Nj	A2-ost	Hj	M	Lk/Gk	Lk/Gk				Pid	Hj	M	Lk/Gk	Inf					Tzk	Tzk	M	Hj	Pid	A2-pr	A2-hj			M	Hj	Pid	Sr	Vj				
Pep 1-4	Hj	M	Pr / Pid	Sr	Inf / PV		A2-ost			Tzk	Tzk	Hj	M	Lk/Gk	Lk/Gk	A2-m			Tzk	Hj	M	Ej-izb		Pr / Pid	A2-hj			Hj	Hj	M	Lk/Gk	DiZ	A2-pr				Nj / Ej		Vj		Hj	M			
Pč 1-4	Inf			Hj	Hj	M	Pr / Pid	A2-pr		Hj	M	Lk/Gk	Pr / Pid	Tzk	Tzk	A2-ost			Hj	M	Nj / Ej	Lk/Gk	Lk/Gk					Vj		Hj	M	PV / Ej-izb	A2 izb	A2-m			Hj	M	DiZ / Pid	Tzk	A2-hj	B1	Sr		
Pč 2-3	Hj	Hj	Inf			M	A2-m	A2 izb		Hj	M	Lk/Gk	Pid	Tzk	Tzk	A2-ost			Hj	M	Nj	Lk/Gk	Lk/Gk					Hj	M	Pid	A2-pr	Vj					M	Hj	A2-hj	Tzk	Sr	B1			
Lev 1-3	IDK	Hj	M	Gk	Pr / Pid	Sr				M	Hj	Lk	Lk/Gk	Pr / Pid	A2 izb				Tzk	Tzk	Hj	Hj	M	A2-m	A2-hj			DiZ	M	M	Hj	A2-pr	B1	PV			Vj		Hj	Nj / Ej		Tzk	A2-ost		
PRO	Hj	Hj	Tzk / Erp	Sr	A2-hj					M	M	B1	B1	P / Erp	P / A2-m				Hj	Hj	Gk / Erp	Pid	Lk / A2-pr	A2-pr				M	Hj / M	Hj / M	D / Erp	Vj					M	Pid	Pid	Gk / A2-m	Lk / Erp	A2-ost			

Raspored važi od :9.10.2023.

aSc Rasporedi

4.2. Godišnji kalendar rada

KALENDAR RADA OŠ SUHOPOLJE – 2023./2024. školska godina

RUJAN – 20 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

**4.9.2023. – početak školske godine*

LISTOPAD – 19 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
						1
2	3	4	5	**6**	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	**31**					

6.10.2023.-Dan učitelja, nenastavni dan

STUDENI– 19 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
		1	**2**	**3**	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	**18**	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

**1.11.2023. –Svi sveti*
**18.11.2023.-Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata*
2.-3.11.2023. – Dani izvannastavnih akt.

PROSINAC – 15 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	**22**	23	24
25	**26**	27	28	29	30	31

**25.12.2023. – Božić*
26.12.2023.- Sveti Stjepan
22.12.2023.- Božićno druženje

SIJEČANJ – 18 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	**6**	**7**
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

**1.1.2024. –Nova Godina*
**6.1.2024.-Sveta tri kralja*

VELJAČA – 14 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	**27**	28	29			

26.-27.2.2024.-Dani izvann. akt.

OŽUJAK – 19 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	**31**

**31.3.2024.- Uskrs*

TRAVANJ – 15 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	**30**					

**1.4.2024. – Uskrsni ponedjeljak*
29.-30.4.2024.-CDŠ usavršavanje;
Dani izvannastavnih aktivnosti

SVIBANJ – 19 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	**29**	**30**	**31**		

**1.5.2024. – Praznik rada*
**30.5.2024. – Dan državnosti, Tijelovo*
29.5.2024. – Dan škole
31.5.2024. – Stručno usavršavanje

LIPANJ – 15 nastavnih dana

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	**21**	**22**	23
24	25	26	27	28		

**22.6.2024.-Dan antifašističke borbe*

SRPANJ

P	U	S	Č	P	S	N
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

KOLOVOZ

P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

**30.10. 2023.– početak jesenskog odmora za učenike koji traje do 1.11. 2023.*
**27.12.2023. – početak prvog dijela zimskog odmora za učenike koji traje do 5. siječnja 2024. godine*
**19.2.2024. – početak drugog dijela zimskog odmora za učenike koji traje do 23. veljače 2024. godine*
**28.3.2024. – početak proljetnog odmora za učenike koji traje do 5. travnja 2024. godine*
**22.6.2024. – početak ljetnog odmora za učenike*
Projektni tjedan

Ukupno dana u godini: 365
Radnih nastavnih dana: 180
Subote: 52
Nedjelje: 52
Blagdani: 12

4.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjel	Učenika	Odjela	Ž	M	Pon	Prim.oblik školovanja (uč. S rj.)	Prehrana	Putnika			Ime i prezime razrednika
							Dnevni obrok	3 do 5 km	6 do 10 km	11 i više km	
I. a	14	1	7	7	0	0	14	5	0	0	Sanela Hasanac Vidović
I. b	13	1	8	5	0	1 (čl.6)	13	2	6	1	Mirna Dumić
I. Borova	8	0	5	3	0	0	8	6	0	0	Zdravka Matković
I. Cabuna	4	0	3	1	0	0	4	0	0	0	Ivana Kolomaz
I.Levinovac	2	0	0	2	0	0	2	0	0	0	Vanja Lukšec
I. Orešac	3	0	3	0	2	0	3	0	0	0	Marija Lach
I. Pčelić	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	Ivana Marenić
I. Pepelana	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	Ivana Plavšić
UKUPNO I.	**46**	**2**	**27**	**19**	**2**	**1 (čl.6)**	**46**	**13**	**6**	**1**	**-**
II. a	13	1	8	5	0	1 (čl.6)	13	3	3	1	Marija Đapić
II. b	12	1	6	6	0	0	12	4	5	0	Violeta Milošević
II. Borova	2	0	2	0	0	0	2	1	0	0	Davorka Caribrodski
II. Cabuna	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	Marijana Bijuk
II. Orešac	3	1	1	2	0	1 (čl.8)	3	0	0	0	Marija Lach
II. Pčelić	2	0	1	1	0	1 (čl.6)	2	0	2	0	Ina Hranić
II. Pepelana	2	0	2	0	0	0	2	0	0	0	Ivana Plavšić
UKUPNO II.	**35**	**3**	**21**	**14**	**0**	**2 (čl.6) 1 (čl.8)**	**35**	**8**	**10**	**1**	**-**
III. a	16	1	6	10	0	0	16	7	4	2	Dina Ibriks
III. b	14	1	7	7	0	1 (čl.6)	14	2	2	1	Jasna Jović
III. Borova	2	1	0	2	0	0	2	1	0	0	Zdravka Matković
III. Cabuna	6	1	1	5	0	0	6	0	0	0	Marijana Bijuk
III. Levinovac	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	Vanja Lukšec
III. Orešac	4	0	3	1	0	0	4	0	0	0	Matea Medić
III. Pčelić	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	Ina Hranić
III. Pepelana	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	Ivana Plavšić
UKUPNO III.	**45**	**6**	**20**	**25**	**0**	**1 (čl.6)**	**45**	**10**	**7**	**3**	**-**

IV. a	11	1	4	7	0	2 (čl.6)	11	4	2	0	Dragica Silović
IV. b	11	1	5	6	0	1 (čl.6) 1 (čl.5)	11	1	1	0	Draženka Milinović
IV. Borova	3	1	1	2	0	0	3	2	0	0	Davorka Caribrodski
IV. Cabuna	4	1	4	0	0	0	4	0	0	0	Ivana Kolomaz
IV. Orešac	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	Matea Medić
IV. Pčelić	1	1	1	0	0	1 (čl.6)	1	1	0	0	Ivana Marenić
IV. Pepelana	1	1	1	0	0	0	1	0	1	0	Ivana Plavšić
UKUPNO IV.	**32**	**7**	**17**	**15**	**0**	**4 (čl.6) 1 (čl.5)**	**32**	**8**	**4**	**0**	**-**
UKUPNO I.-IV.	**158**	**18**	**85**	**73**	**2**	**8(čl.6) 1(čl.5) 1 (čl.8)**	**158**	**39**	**27**	**5**	**-**
V. a	23	1	10	13	0	1 (čl.6) 2 (čl.5)	23	5	4	1	Maja Kiris Sodar
V. b	15	1	9	6	1	3 (čl.6)	15	2	5	4	Lidija Škrinjarić
V. c	15	1	6	9	0	1 (čl.6) 1 (čl.5)	15	3	12	0	Ivan Andelfinger
UKUPNO V.	**53**	**3**	**25**	**28**	**1**	**5 (čl.6) 3 (čl.5)**	**53**	**10**	**21**	**5**	**-**
VI. a	12	1	6	6	0	1 (čl.6)	12	5	3	0	Marina Kaselj
VI. b	14	1	2	12	0	3 (čl.6)	14	5	4	0	Ivančica Fett-Škvarić
VI. c	13	1	4	9	0	2 (čl.6)	13	6	5	2	Matilda Tripalo
UKUPNO VI.	**39**	**3**	**12**	**27**	**0**	**6 (čl.6)**	**39**	**16**	**12**	**2**	**-**
VII. a	16	1	5	11	0	2 (čl.6) 1 (čl.5)	16	5	4	1	Renata Galetić
VII. b	18	1	9	9	0	2 (čl.6)	18	3	12	1	Tomislav Bišćan
VII. c	20	1	7	13	0	1 (čl.6) 2 (čl.5)	20	1	15	0	Marko Jozić
UKUPNO VII.	**54**	**3**	**21**	**33**	**0**	**5 (čl.6) 3 (čl.5)**	**54**	**9**	**31**	**2**	**-**
VIII. a	14	1	8	6	0	2(čl. 6)	14	7	5	1	Irena Gredelj Peisker
VIII. b	20	1	10	10	0	1 (čl.6)	20	4	7	2	Ana Relić
VIII. c	16	1	7	9	0	2 (čl.6)	16	2	11	2	Mihaela Lovrenčić
UKUPNO VIII.	**50**	**3**	**25**	**25**	**0**	**5 (čl. 6)**	**50**	**13**	**23**	**5**	**-**
Posebni odjel 3.,4.,5.,7. i 8. razred)	7	1	0	7	0	7 (čl.8)	7	1	1	2	Lucija Kovač
UKUPNO V.-VIII.	**196**	**12**	**83**	**113**	**0**	**21 (čl.6) 6 (čl.5) 7 (čl.8)**	**196**	**49**	**88**	**16**	**-**
UKUPNO I.-VIII.	**361**	**31**	**168**	**193**	**3**	**28 (čl.6) 7 (čl.5) 8 (čl.8)**	**361**	**88**	**115**	**21**	**-**

Područne škole	1.r		2.r		3.r		4.r		Ukupno	Kombinirani razredni odjeli	Ime i prezime razrednika
	Ž	M	Ž	M	Ž	M	Ž	M			
Borova	5	3	-	-	-	2	-	-	10	Prvi i treći	Zdravka Matković
	-	-	2	0	-	-	2	1	5	Drugi i četvrti	Davorka Caribrodski
Cabuna	3	1	-	-	-	-	4	-	8	Prvi i četvrti	Ivana Kolomaz
	-	-	1	-	1	5	-	-	7	Drugi i treći	Marijana Bijuk
Levinovac	-	2	-	-	1	-	-	-	3	Prvi i treći	Vanja Lukšec
Orešac	3	-	1	2	-	-	-	-	6	Prvi i drugi	Marija Lach
	-	-	-	-	3	1	1	-	5	Treći i četvrti	Matea Medić
Pčelić	-	1	-	-	-	-	1	-	2	Prvi i četvrti	Ivana Marenić
	-	-	1	1	1	-	-	-	3	Drugi i treći	Ina Hranić
Pepelana	1	-	2	-	1	-	1	-	5	Od prvog do četvrtog	Ivana Plavšić
UKUPNO	12	7	7	3	7	8	9	1	54		

4.4. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada: (Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, NN, 24/15)	**Razred – 2023./2024. školska godina**								
	I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VII.**	**VIII.**	**Ukupno**
Redoviti program uz individualizirane postupke (čl. 5.)	0	0	0	1	3	0	3	0	**7**
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke (čl. 6.)	1	2	1	4	5	6	5	5	**29**
Posebni program uz individualizirane postupke (čl. 8. st. 5.)	0	1	1	2	1	0	1	2	**8**
Ukupno:	**1**	**3**	**2**	**7**	**9**	**6**	**9**	**7**	**44**

5. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnoga rada

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.r. (8)		2.r. (7)		3.r. (8)		4.r. (7)		5.r. (3)		6.r. (3)		7.r. (3)		8.r. (3)		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	48	1680	42	1470	48	1680	42	1470	18	630	18	630	15	525	15	525	**246**	**8610**
Likovna kultura	12	420	10,5	367,5	12	420	10,5	367,5	3	105	3	105	3	105	3	105	**57**	**1995**
Glazbena kultura	12	420	10,5	367,5	12	420	10,5	367,5	3	105	3	105	3	105	3	105	**57**	**1995**
Njemački Jezik	0	0	10	350	16	560	14	490	6	210	6	210	6	210	6	210	**64**	**2240**
Engleski jezik	16	560	4	140	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	**36**	**1260**
Matematika	40	1400	35	1225	40	1400	35	1225	15	525	15	525	15	525	15	525	**210**	**7350**
Prirodoslovlje	16	560	0	0	0	0	0	0	6	210	0	0	0	0	0	0	**22**	**226**
Društvo i zajednica	8	280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**8**	**280**
Praktične vještine	8	280	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**8**	**280**
Informacijske i digitalne kompetencije	8	280	0	0	0	0	0	0	3	105	0	0	0	0	0	0	**11**	**113**
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	0	0	0	0	**6**	**210**
Priroda i društvo	0	0	14	490	16	560	21	735	0	0	0	0	0	0	0	0	**51**	**1785**
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	0	0	0	0	**6**	**210**
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	**24**	**840**
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	**24**	**840**
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	3	105	3	105	3	105	**15**	**525**
Tjelesna i zdr. kultura	24	840	21	735	24	840	21	735	6	210	6	210	6	210	6	210	**114**	**3990**
Ukupno	**192**	**6720**	**147**	**5145**	**170**	**5950**	**156**	**5460**	**81**	**2835**	**81**	**2835**	**84**	**2940**	**84**	**2940**	**995**	**34825**

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

5.1.1. RAZREDNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (tjedno i godišnje)

Razredni odjel	**HJ**	**LK**	**GK**	**NJ**	**EJ**	**M**	**PRI**	**PID**	**DIZ**	**PRAK**	**IDK**	**TZK**	**Ukupno tjedno**	**Ukupno godišnje**
1.a	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1.b	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1.Borova	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1. Cabuna	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1.Levinovac	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1. Orešac	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1. Pčelić	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
1. Pepelana	6	1,5	1,5	-	2	5	2	0	1	1	1	3	24	840
Ukupno 1.	**48**	**12**	**12**	**16**		**40**	**16**	**0**	**8**	**8**	**8**	**24**	**192**	**6720**
2.a	6	1,5	1,5	-	2	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2.b	6	1,5	1,5	-	2	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2. Borova	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2. Cabuna	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2. Orešac	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2. Pčelić	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
2. Pepelana	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
Ukupno 2.	**42**	**10,5**	**10,5**	**14**		**35**	**0**	**14**	**0**	**0**	**0**	**21**	**147**	**5145**
3. a	6	1,5	1,5	2		5	0	2	0	0	0	3	21	735
3.b	6	1,5	1,5	-	2	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3. Borova	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3. Cabuna	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3.Levinovac	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3. Orešac	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3. Pčelić	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
3. Pepelana	6	1,5	1,5	2	-	5	0	2	0	0	0	3	21	735
Ukupno 3.	**48**	**12**	**12**	**16**		**40**	**0**	**16**	**0**	**0**	**0**	**24**	**168**	**5880**
4.a	6	1,5	1,5	-	2	5	0	3	0	0	0	3	22	770
4.b	6	1,5	1,5	2		5	0	3	0	0	0	3	22	770
4. Borova	6	1,5	1,5	2	-	5	0	3	0	0	0	3	22	770
4. Cabuna	6	1,5	1,5	2	-	5	0	3	0	0	0	3	22	770
4. Orešac	6	1,5	1,5	2	-	5	0	3	0	0	0	3	22	770
4. Pčelić	6	1,5	1,5	2	-	5	0	3	0	0	0	3	22	770
4. Pepelana	6	1,5	1,5	2	-	5	0	3	0	0	0	3	22	770
Ukupno 4.	**42**	**10,5**	**10,5**	**14**		**35**	**0**	**21**	**0**	**0**	**0**	**21**	**154**	**5390**
Ukupno 1.-4.	**180**	**45**	**45**	**60**		**150**	**16**	**51**	**8**	**8**	**8**	**90**	**661**	**23135**
Sat razrednika								18 razrednih odjela I.-IV. razreda: 18 sati tjedno, 630 godišnje						

5.1.2. PREDMETNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (tjedno)

Razredni odjel	HJ	LK	GK	NJ	EJ	M	PR	PRIROD	B	K	F	PO	G	TK	TZK	INF	IDK	UK
5.a	6	1	1	-	3	5	-	2	-	-	-	2	2	2	2	-	1	27
5.b	6	1	1	3	-	5	-	2	-	-	-	2	2	2	2	-	1	27
5.c	6	1	1	3	-	5	-	2	-	-	-	2	2	2	2	-	1	27
Ukupno 5.	**18**	**3**	**3**	**9**		**15**	**-**	**6**	**-**	**-**	**-**	**6**	**6**	**6**	**6**	**-**	**3**	**81**
6.a	6	1	1	-	3	5	2	-	-	-	-	2	2	1	2	2	-	27
6.b	6	1	1	3	-	5	2	-	-	-	-	2	2	1	2	2	-	27
6.c	6	1	1	3	-	5	2	-	-	-	-	2	2	1	2	2	-	27
Ukupno 6.	**18**	**3**	**3**	**9**		**15**	**6**	**-**	**-**	**-**	**-**	**6**	**6**	**3**	**6**	**6**	**-**	**81**
7.a	5	1	1	-	3	5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
7.b	5	1	1	3	-	5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
7.c	5	1	1	3		5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
Ukupno 7.	**15**	**3**	**3**	**9**		**15**	**-**	**-**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**3**	**6**	**-**	**-**	**84**
8.a	5	1	1	3	-	5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
8.b	5	1	1	-	3	5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
8.c	5	1	1	3	-	5	-	-	2	2	2	2	2	1	2	-	-	28
Ukupno 8.	**15**	**3**	**3**	**9**		**15**	**-**	**-**	**6**	**6**	**6**	**6**	**6**	**3**	**6**	**-**	**-**	**84**
Ukupno 5.-8.	**66**	**12**	**12**	**36**		**60**	**6**	**6**	**12**	**12**	**12**	**24**	**24**	**15**	**24**	**6**	**3**	**330**
Sat razrednika				12 razrednih odjela V.-VIII. razreda: 12 sati tjedno + Posebni odjel (3.,4.,5.,7 i 8. razred): 1 sat tjedno														

5.1.3. PREDMETNA NASTAVA – broj sati redovite nastave (godišnje)

Razredni odjel	HJ	LK	GK	NJ	EJ	M	PR	PRIROD	B	K	F	PO	G	TK	TZK	INF	IDK	UK
5.a	210	35	35	-	105	175	-	70	-	-	-	70	70	70	70	-	35	945
5.b	210	35	35	105	-	175	-	70	-	-	-	70	70	70	70	-	35	945
5.c	210	35	35	105	-	175	-	70	-	-	-	70	70	70	70	-	35	945
Ukupno 5.	**630**	**105**	**105**	**315**		**525**	**-**	**210**	**-**	**-**	**-**	**210**	**210**	**210**	**210**	**-**	**105**	**2835**
6.a	210	35	35	-	105	175	70	-	-	-	-	70	70	35	70	70	-	945
6.b	210	35	35	105	-	175	70	-	-	-	-	70	70	35	70	70	-	945
6.c	210	35	35	105	-	175	70	-	-	-	-	70	70	35	70	70	-	945
Ukupno 6.	**630**	**105**	**105**	**315**		**525**	**210**	**-**	**-**	**-**	**-**	**210**	**210**	**105**	**210**	**210**	**-**	**2835**
7.a	175	35	35	-	105	175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
7.b	175	35	35	105	-	175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
7.c	175	35	35	105		175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
Ukupno 7.	**525**	**105**	**105**	**315**		**525**	**-**	**-**	**210**	**210**	**210**	**210**	**210**	**105**	**210**	**-**	**-**	**2940**
8.a	175	35	35	105	-	175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
8.b	175	35	35	-	105	175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
8.c	175	35	35	105	-	175	-	-	70	70	70	70	70	35	70	-	-	980
Ukupno 8.	**525**	**105**	**105**	**315**		**525**	**-**	**-**	**210**	**210**	**210**	**210**	**210**	**105**	**210**	**-**	**-**	**2940**
Ukupno 5.-8.	**2310**	**420**	**420**	**1260**		**2100**	**210**	**210**	**420**	**420**	**420**	**840**	**840**	**525**	**840**	**210**	**105**	**11550**
Sat razrednika				12 razrednih odjela V.-VIII. razreda: 420 sati godišnje + Posebni odjel (3.,4.,5.,7 i 8. razred): 35 sati godišnje														

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnoga rada

5.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano sati	
				T	G
I.	1.a-14	1	Ivan Andelfinger	2	70
	1.b - 12	1	Ivan Andelfinger	2	70
	1. Borova-8	0	Augustin Ivić	0	0
	1. Cabuna-4	0	Augustin Ivić	0	0
	1.Orešac – 3	0	Augustin Ivić	0	0
	1. Pčelić – 1	0	Ivan Andelfinger	0	0
	1. Pepelana -1	0	Ivan Andelfinger	0	0
	1.Levinovac-2	0	Ivan Andelfinger	0	0
UKUPNO	**45**	**2**		**4**	**140**
II.	2.a-12	1	Augustin Ivić	2	70
	2.b-12	1	Augustin Ivić	2	70
	2. Borova-2	0	Augustin Ivić	0	0
	2.Cabuna-1	0	Augustin Ivić	0	0
	2.Orešac – 3	1	Augustin Ivić	2	70
	2. Pčelić – 2	0	Ivan Andelfinger	0	0
	2. Pepelana -2	0	Ivan Andelfinger	0	0
UKUPNO	**34**	**3**		**6**	**210**
III.	3.a-15	1	Augustin Ivić	2	70
	3.b-13	1	Augustin Ivić	2	70
	3. Borova-2	1	Augustin Ivić	2	70
	3.Cabuna-6	1	Augustin Ivić	2	70
	3.Levinovac-1	1	Ivan Andelfinger	2	70
	3.Orešac – 4	0	Augustin Ivić	0	0
	3. Pčelić – 1	1	Ivan Andelfinger	2	70
	3. Pepelana -1	0	Ivan Andelfinger	0	0
UKUPNO	**43**	**6**		**12**	**420**
IV.	4.a-11	1	Ivan Andelfinger	2	70
	4.b-11	1	Ivan Andelfinger	2	70
	4. Borova-3	1	Augustin Ivić	2	70
	4.Cabuna-4	1	Augustin Ivić	2	70
	4.Orešac – 1	1	Augustin Ivić	2	70
	4. Pčelić – 1	1	Ivan Andelfinger	2	70
	4. Pepelana -1	1	Ivan Andelfinger	2	70
UKUPNO	**32**	**7**		**14**	**490**
UKUPNO I.-IV.	**154**	**18**		**36**	**1260**
V.	5.a.-19 5.b-14 5.c-15	3	Tomislav Bišćan Tomislav Bišćan Ivan Andelfinger	6	210
VI.	6.a-12 6.b-13 6.c-12	3	Tomislav Bišćan	6	210

VII.	7.a-13 7.b-18 7.c-20	3	Tomislav Bišćan	6	210
VIII.	8.a-14 8.b-16 8.c-14	3	Ivan Andelfinger Tomislav Bišćan Tomislav Bišćan	6	210
Poseban razredni odjel	3. r – 1 4. r – 2 5.r - 1 8.r – 2	1	Augustin Ivić Augustin Ivić Ivan Andelfinger Tomislav Bišćan	2	70
UKUPNO V.-VIII.	**186**	**13**		**26**	**910**
UKUPNO I.-VIII.	**340**	**31**		**62**	**2170**

Napomena: Broj grupa u područnim školama formiran je prema kombinacijama razrednih odjela

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka (Pravoslavnog)

Razred	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
				T	**G**
1. 2. 3. 5. 7. 8.	1 1 1 1 2 2	4,5	Blagoja Đukić	2	315
Ukupno	**8**	**4,5**		**2**	**315**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave predmeta Svijet i ja

Razred	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
				T	**G**
1.	1	1	Matea Đurinić	2	70
3.	1	1	Matea Đurinić	2	70
5.	4	2	Matija Brcković	4	140
6.	2	2	Matej Kruhoberec	4	140
7.	1	1	Matea Đurinić	2	70
8.	4	2	Matej Kruhoberec	4	150
Ukupno	**12**	**9**		**18**	**630**

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranoga jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski	IV.	4.b – 7 4. Borova– 3 4. Orešac –4 4. Pčelić – 1 4. Cabuna-4 4. Pepelana-1	1 1 1 1 1 1	Antonija Sever Katarina Mihaljević Katarina Mihaljević Katarina Mihaljević Katarina Mihaljević Katarina Mihaljević	2 2 2 2 2 2	70 70 70 70 70 70
	V.	5.b – 11 5.c – 10	1	Katarina Mihaljević	2	70
	VI.	6.b – 10 6. c – 10	1	Katarina Mihaljević	2	70
	VII.	7.b – 14 7.c – 7	1	Katarina Mihaljević	2	70
	VIII.	8.a – 7 8.c – 7	1	Katarina Mihaljević	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		**97**	**10**		**20**	**700**
	Razred	**Broj učenika**	**Broj grupa**	**Izvršitelj programa**	**Planirano sati**	
					T	**G**
Njemački	IV.	4.ab – 15	1	Irena Gredelj Peisker	2	70
	V	5.a – 5	0	Irena Gredelj Peisker	0	0
	VI.	6.a – 4	1	Irena Gredelj Peisker	2	70
	VII.	7.a – 7	0	Lidija Škrinjarić	0	0
	VIII.	8.b – 2	1	Lidija Škrinjarić	2	70
UKUPNO V.-VIII.		**33**	**3**		**6**	**210**

Napomena: U sklopu eksperimentalnog programa u četvrtim razredima drugi strani jezik postaje obvezni.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelji programa	Planirano	
					T	G
Informatika	2.a	11	1	Ana Relić	2	70
	2.b	12	1	Ana Relić	2	70
	3.a	16	1	Ana Relić	2	70
	3.b	14	1	Ana Relić	2	70
	4.a	11	1	Ana Relić	2	70
	4.b	8	1	Ana Relić	2	70
	Borova 3. Borova 2.-4	2 5	1 1	Matej Kruhoberec Matej Kruhoberec	2 2	70 70
	Cabuna 2.-3. Cabuna 4.	7 4	1 1	Matej Kruhoberec Matej Kruhoberec	2 2	70 70
	Levinovac 3.	1	1	Jadranko Albert	2	70
	Orešac 2. Orešac 3.-4	3 5	1 1	Jadranko Albert Jadranko Albert	2 2	70 70
	Pčelić 4. Pčelić 2.-3.	1 3	1 1	Matej Kruhoberec Matej Kruhoberec	2 2	70 70
	Pepelana 2.-4.	4	1	Jadranko Albert	2	70
	VI.	6.a – 12 6.b – 14 6.c – 13	1 1 1	Jadranko Albert	2 2 2	70 70 70
	VII.	7.a – 16 7.b – 18 7.c – 20	1 1 1	Jadranko Albert	2 2 2	70 70 70
	VIII.	8.a – 14 8.b – 19 8.c – 16	1 1 1	Ana Relić	2 2 2	70 70 70
	UKUPNO	**249**	**25**		**50**	**1750**

Napomena: U sklopu eksperimentalnog programa u prvim i petim razredima uveden je obvezni predmet Informacijske i digitalne kompetencije. U šestim razredima Informatika je obvezni predmet.

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa (obvezno)

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj grupa	Planirani broj sati		Izvršitelji programa
				T	G	
1.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostalo	1.a	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
2.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostalo	1.b	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
3.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	2.a	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
4.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	2.b	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
5.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	3.a	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
6.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	3.b	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
7.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	4.a	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
8.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	4.b	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
9.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-3. Borova	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
10.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	2.-4. Borova	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
11.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-4. Cabuna	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
12.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	2.-3. Cabuna	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
13.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-3. Levinovac	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
14.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-2. Orešac	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
15.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	3.-4. Orešac	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
16.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-4. Pčelić	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
17.	Hrvatski jezik, Matematika, Priroda i društvo, ostalo	2.-3. Pčelić	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
18.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje/Priroda i društvo, ostalo	1.-4. Pepelana	1	4	140	Razredna učiteljice, ostali učitelji
	UKUPNO I.-IV.		**18**	**72**	**2520**	**-**

19.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	5.a	1	4	140	Predmetni učitelji
20.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	5.b	1	4	140	Predmetni učitelji
21.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	5.c	1	4	140	Predmetni učitelji
22.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	6.a	1	4	140	Predmetni učitelji
23.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	6.b	1	4	140	Predmetni učitelji
24.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	6.c	1	4	140	Predmetni učitelji
25.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	7.a	1	4	140	Predmetni učitelji
26.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	7.b	1	4	140	Predmetni učitelji
27.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	7.c	1	4	140	Predmetni učitelji
28.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	8.a	1	4	140	Predmetni učitelji
29.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	8.b	1	4	140	Predmetni učitelji
30.	Hrvatski jezik, Matematika, Prirodoslovlje, ostali predmeti	8.c	1	4	140	Predmetni učitelji
	UKUPNO I.-IV.		12	48	1680	-

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati A2 programa (izborno)

Red. broj	**Nastavni predmet**	**Razred**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Izvršitelji programa**
				T	**G**	
1.	Praktične vještine	1.a	14	1	35	Sanela Hasanac Vidović
2.	Praktične vještine	1.b	13	1	35	Mirna Dumić
3.	Praktične vještine Engleski jezik	2.a	13 4	1 1	35 35	Marija Đapić Antonija Sever
4.	Praktične vještine Engleski jezik	2.b	12 4	1 1	35 35	Violeta Milošević Antonija Sever
5.	Praktične vještine	3.a	11	1	35	Dina Ibriks
6.	Hrvatski jezik	3.b	14	1	35	Jasna Jović
7.	Praktične vještine	4.a	8	1	35	Dragica Silović
8.	Praktične vještine Matematika	4.b	10 2	1 1	35 35	Draženka Milinović Branka Bartulović
9.	Praktične vještine	1.-3. Borova	2	1	35	Zdravka Matković
10.	Praktične vještine	2.-4. Borova	2	1	35	Davorka Caribrodski
11.	Praktične vještine	1.-4. Cabuna	4	1	35	Ivana Kolomaz

12.	Praktične vještine	2.-3. Cabuna	3	1	35	Marijana Bijuk
13.	Praktične vještine	1.-3. Levinovac	3	1	35	Vanja Lukšec
14.	Praktične vještine	1.-2. Orešac	3	1	35	Marija Lach
15.	Praktične vještine	3.-4. Orešac	4	1	35	Matea Medić
16.	Praktične vještine	1.-4. Pčelić	1	1	35	Ivana Marenić
17.	Praktične vještine	2.-3. Pčelić	3	1	35	Ina Hranić
18.	Praktične vještine	1.-4. Pepelana	3	1	35	Ivana Plavšić
	UKUPNO I.-IV.		**133**	**18**	**630**	-
19.	Vjeronauk	7.b	18	1	35	Tomislav Bišćan
20.	Glazbena kultura	5.-8.	13	1	35	Irena Maras
21.	Povijest	7.-8.	16	1	35	Matija Brcković
22.	Povijest	5.a/ 6.a/ 6.b	11	1	35	Sanela Petrić
23.	Matematika	4.a/b, 5.b/c	11	1	35	Branka Bartulović
24.	Engleski jezik	2.a/b	8	1	35	Antonija Sever
25.	Vjeronauk	8.b	16	1	35	Ivan Andelfinger
26.	Likovna kultura	5.c, 6.a/c, 7.a	8	1	35	Matea Đurinić
	UKUPNO I.-IV.		**111**	**8**	**280**	-

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati B1 programa (izborno)

Red. broj	B1 aktivnost	Razred/grupa	Broj učenika	Broj grupa	Planirani broj sati		Izvršitelji programa
					T	G	
1.	Sportska	1. a	14	1	1	35	Sanela Hasanac Vidović
2.	Sportska	1.b	13	1	1	35	Mirna Dumić
3.	Sportska	2.a	13	1	1	35	Marija Đapić
4.	Sportska	2.b	12	1	1	35	Violeta Milošević
5.	Sportska	3.a	16	1	1	35	Dina Ibriks
6.	Plesna skupina	3.b	13	1	1	35	Jasna Jović
7.	Glazbeno-scenska	4.a	8	1	1	35	Dragica Silović
8.	Glazbeno-scenska	4.b	8	1	1	35	Draženka Milinović
9.	Maštograd	1. i 3. Borova	10	1	1	35	Zdravka Matković
10.	Maštograd	2. i 4. Borova	5	1	1	35	Davorka Caribrodski
11.	Sportska	1. i 4. Cabuna	8	1	1	35	Ivana Kolomaz
12.	Sportska	2. i 3. Cabuna	7	1	1	35	Marijana Bijuk
13.	Sportska	1.i 3. Levinovac	3	1	1	35	Vanja Lukšec
14.	Maštograd	1.i 2. Orešac	6	1	1	35	Marija Lach
15.	Maštograd	3. i 4. Orešac	4	1	1	35	Matea Medić
16.	Maštograd	1. - 4. Pepelana	4	1	1	35	Ivana Plavšić
17.	Maštograd	1.i 4. Pčelić	2	1	1	35	Ivana Marenić
18.	Maštograd	2.i 3. Pčelić	3	1	1	35	Ina Hranić
UKUPNO I.-IV.			**149**	**18**	**18**	**630**	
19.	Biosigurnost	7.-8.	10	1	1	35	Marko Jozić
20.	Domaćinstvo	6.	16	1	1	35	Matilda Tripalo
21.	Hrabri čuvari	3.	17	1	2	35	Ana Relić
22.	Likovna skupina	5.-8.	14	1	1	35	Matea Đurinić
23.	Mala škola podrške	5.-8.	8	1	1	35	Antonela Šreter
24.	Mali planinari	5.-8.	24	1	2	70	Irena Gredelj Peisker
25.	Matematičari	7.	18	1	1	35	Mihaela Lovrenčić
26.	Matematičke igre	6.	10	1	1	35	Marina Kaselj
27.	Mažoretkinje	1.-8.	31	1	2	70	Katarina Mihaljević

28.	Međuvršnjačka podrška	5.-8.	9	1	1	35	Sabina Vukić
29.	Mladi astronomi	5.-8.	10	1	2	70	Branka Bartulović
30.	Mladi meteorolozi	5.-8.	8	1	1	35	Matilda Tripalo
31.	Pjevački zbor	5.-8.	20	1	1	35	Irena Maras
32.	Programeri	5.	8	1	2	70	Matej Kruhoberec
33.	Liturgijska grupa	3.	28	1	2	70	Augustin Ivić
34.	Skupina A, Sportska	5.-8.	41	1	1	35	Predrag Pejić
35.	Skupina B, Sportska	5.-8.	31	1	1	35	Vatroslav Golub
36.	Skupina C, Sportska	5.-8.	31	1	1	35	Krešimir Pipić
37.	Škola streljaštva	5.-8.	50	1	2	70	Tomislav Bišćan
38.	Uređenje školskog vrta	7.	24	1	1	35	Marko Jozić
39.	Volonteri	5.	15	1	1	35	Ivan Andelfinger
UKUPNO V.-VIII.			**423**	**20**	**28**	**980**	

6. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

6.1. Plan rada ravnatelja

RED. BR.	PROGRAMSKI SADRŽAJI	VRIJEME I PRAĆENJE
1.	**UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA OKRUŽENJA**	tijekom školske godine
2.	**POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**	
	2.1. Analiza ostvarenja prethodnih planova i programa	lipanj, srpanj
	2.2. Izrada godišnjeg plana i programa rada	kolovoz, rujan
	2.3. Pomoć nastavnicima u radu na izvedbenim i operativnom planiranju i programiranju nastave s ciljem rasterećenja učenika	
	a. Planiranje nabave učila, pomagala, stručne literature, učeničke lektire i ostalog didaktičkog materijala	
	b. Planiranje uređenja okoliša škole	
	c. Utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	
	d. Sudjelovanje u izradi plana uvođenja pripravnika u rad	
3.	**POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE**	
	3.1. Određivanje zaduženja nastavnika i ostalih zaposlenika škole	srpanj-rujan
	3.2. Određivanje namjene unutrašnjeg školskog prostora radi djelotvornijeg korištenja	
	3.3. Organizacija radnog tjedna	
	3.4. Sudjelovanje u organizaciji svih oblika odgoja i obrazovanja	rujan
	3.5. Organizacija prijevoza učenika	
	3.6. Organizacija prehrane učenika	
	3.7. Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati	
	3.8. Organizacija rada stručnih tijela	
	3.9. Organizacija svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevaka tj. kulturne i javne djelatnosti škole	prema kalendaru
	3.10. Organizacija učeničkih i nastavničkih ekskurzija i izleta	
	3.11. Organizacija rada ispitnih povjerenstava za popravne ispite	lipanj, srpanj
	3.12. Organizacija nagrađivanja najboljih učenika, prijema kod župana i završne županijske školske priredbe	
4.	**POSLOVI VOĐENJA**	
	4.1. Stvaranje pozitivnog ozračja u školi radi poticanja zaposlenika na postizanje boljih rezultata u radu	tijekom školske godine
	4.2. Stvaranje ozračja povjerenja i dobre suradnje sa svim zaposlenicima te poticanje na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose	
	4.3. Briga o zdravstvenom i materijalnom stanju zaposlenika	
	4.4. Povezivanje zaposlenika na ostvarivanju zajedničkog cilja	

	4.5. Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća	prema planu
	4.6. Briga o radu Razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi	
	4.7.Poslovi opremanja nastavnih programa (nastavna sredstva i pomagala), uređenje okoliša te održavanje školske zgrade	tijekom školske godine
	4.8. Poticanje nastavnika i stručnih suradnika na stručno usavršavanje	
	4.9. Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka nastavnik-roditelji i nastavnik-učenici	
	4.10. Briga o odgovornom odnosu zaposlenika i učenika prema školi i školskoj imovini	
5.	**PRAĆENJE, PROMICANJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE**	
	5.1. Pedagoško instruktivni rad-praćenje ostvarenja odgojno-obrazovnog procesa (praćenje rada nastavnika u nastavi)	tijekom školske godine
	5.2. Uvid u ostvarenje programa rada razrednih odjela	prosinac i travanj
	5.3. Praćenje ostvarenja suradnje škole i roditelja	
	5.4. Praćenje izostajanja učenika s nastave te uvid u razloge izostajanja	
	5.5. Praćenje i ostvarivanje programa pripravničkog staža	prema planu
	5.6. Raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta i školske godine, prosudba i isticanje dobrih rezultata te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja i uklanjanja možebitnih nepravilnosti	prosinac i kolovoz
6.	**SAVJETODAVNI RAD**	
	6.1. Suradnja i pomoć u ostvarenju poslova i zadaća nastavnika, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika škole	tijekom školske godine
	6.2. Savjetovanje i suradnja s roditeljima	
	6.3. Savjetodavni razgovori s učenicima	
	6.4. Pomoć pri ostvarenju Eksperimentalnog programa „Škola za život“	
7.	**ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA**	
	7.1. Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije, cijepljenja i zdravstvenih pregleda učenika	tijekom školske godine
	7.2. Suradnja s ustanovama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	
8.	**ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI POSLOVI**	
	8.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	tijekom školske godine
	8.2. Praćenje primjene zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka vezanih za odgoj i obrazovanje	
	8.3. Uvid u pravodobnost izrade i kvalitete vođenja pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	
9.	**FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**	
	9.1. Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća i završnih računa o financijskom poslovanju	tijekom školske godine

	9.2. Pribavljanje financijskih sredstava za kvalitetno ostvarivanje programa škole	
	9.3. Pribavljanje financijskih sredstava za uređenje i održavanje školske zgrade i okoliša	
10.	**POSLOVI ODRŽAVANJA**	
	10.1. Briga o održavanju školskog prostora	tijekom školske godine
	10.2. Uvid u održavanje opreme i sredstava	
	10.3. Uvid u održavanje čistoće	
	10.4. Obilazak područnih škola na tjednoj bazi	
11.	**SURADNJA S USTANOVAMA I OSTALIM SUBJEKTIMA**	
	11.1. Suradnja s Ministarstvom obrazovanja, znanosti i športa i ustanovama vezanim za ministarstvo	tijekom školske godine
	11.2. Suradnja s Uredom za društvene djelatnosti Virovitičko-podravske županije	
	11.3. Suradnja s Općinskim vijećem i načelnikom općine Suhopolje	
	11.4. Suradnja s ustanovama i udrugama koje se bave odgojem, obrazovanjem, kulturom i športom	
12.	**VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU I OSTALI POSLOVI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE**	tijekom školske godine

6.2. Plan rada stručnoga suradnika pedagoga

Oznaka zadatka	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	Vrijeme provedbe
	REDOVITI POSLOVI STRUČNOG SURADNIKA	**19 sati tjedno**
1.	**Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja te priprema za kvalitetnije planiranje odgojno – obrazovnog rada**	
1.1.	Analiza odgojno – obrazovnih postignuća učenika na razini razreda i škole, analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi	VIII.- IX.
1.2.	Analiza rada škole i samovrednovanje škole	VIII.-IX.
1.3.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole na temelju analize prethodnih planova i programa te izvješća o realizaciji prijašnjih planova i programa rada škole	VIII.- IX.
1.4.	Sudjelovanje u izradi Spomenice škole	VIII.-IX.
2.	**Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada škole**	
2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjega plana i programa rada škole, Školskoga kurikuluma, statistički podaci	VIII.- IX.
2.2.	Suradnja u godišnjem planiranju učitelja	IX.-X.
2.3.	Sudjelovanje u planiranju projekata i istraživanja	VIII.- IX.
3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	
3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX.- X.
3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	IX.- X.
3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	IX.
3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.
3.5.	Planiranje i programiranje stručnoga usavršavanja učitelja i pedagoga	IX.- X.
3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave	IX.- X.
3.7.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad, praćenje i pružanje podrške	IX.
4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	
4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, digitalnim alatima i pomagalima	IX.-VIII.
4.2.	Praćenje cjelokupnog odgojno – obrazovnog rada škole, analiza i vrednovanje kvalitete rada	IX.-VIII.
4.3.	Poticanje učitelja na primjenu i korištenje nove opreme u nastavnom procesu	IX.-VIII.
5.	**Upis učenika i sudjelovanje u formiranju razrednih odjela**	
5.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	III.
5.2.	Radni dogovori Povjerenstva za upis	III.
5.3.	Priprema materijala za upis (obavijesti, upitnici, pozivi)	IV.
5.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u 1. razred, utvrđivanje kriterija za formiranje razrednih odjela	IV.-V.
5.5.	Vođenje pedagoške dokumentacije o upisu učenika	III.-V.

6.	**Zdravstvena i socijalna zaštita**	
6.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	X.-VI.
6.2.	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad i liječnicom školske medicine	X.-VI.
6.3.	Rad na socijalnim odnosima u razrednim odjelima	X.-VI.
7.	**Vrednovanje ostvarenih rezultata, studijske analize i istraživanja**	
7.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata po razrednim odjelima, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine	X.-VI.
7.2.	Poduzimanje mjera za rješavanje problema, rad na unapređenju znanja učenika	X.-VI.
7.3.	Poticanje djelatnika odgojno-obrazovnog procesa na samovrednovanje i unapređenje procesa učenja i poučavanja	X.-VI.
7.4.	Izrada projekta i provođenje istraživanja, primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	X.-VI.
8.	**Informacijska i dokumentacijska djelatnost**	
8.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i duge literature	IX.-VI.
8.2.	Sudjelovanje u planiranju nabave udžbenika i drugih obrazovnih materijala	IX.-VI.
8.3.	Briga o školskoj dokumentaciji	IX.-VI.
8.4.	Pregled učiteljske dokumentacije i e-dnevnika	IX.-VI.
8.5.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima, vođenje osobne dokumentacije o radu	IX.-VI.
	POSLOVI VEZANI UZ UPRAVLJANJE RAZREDNIM ODJELOM I ŠKOLOM 0,75 sati tjedno	
1.	**Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnoga rada**	
1.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnoga radnoga dana	IX.-V.
1.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnoga procesa – hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida	X.-V.
1.3.	Pripravnici, početnici, novi učitelji	IX.-V.
1.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja učenika	IX.-VI.
1.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnoga programa: Pedagoške radionice (priprema i realizacija Školskoga preventivnoga programa)	IX.-VI.
1.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	IX.-VI.
1.7.	Rad u Razrednom vijeću	IX.-VI.
1.8.	Rad u Učiteljskom vijeću	IX.-VI.
1.9.	Rad u stručnim timovima – projekti	IX.-VI.
1.10.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	IX.-VI.
1.11.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednoga odjela	IX.-VI.
1.12.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	VI.- VIII.
1.13.	Organizacija i provođenje edukativnih predavanja za učenike	VI.- VIII.
1.14.	Rad na realizaciji Školskog preventivnog programa	IX.-VI.

1.15.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i društvene djelatnosti škole	IX.-VI.
	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA U PROGRAMU POTPORE, POTPOMOGNUTOG I OBOGAĆENOG UČENJA (A2) TE RAD VEZAN UZ ORGANIZACIJU A2 6 sati tjedno	
1.	**Neposredni rad s učenicima**	
1.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti učenici), individualni i grupni rad s učenicima s posebnim potrebama	IX.-XI.
1.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh u učenju i vladanju	X.-V.
1.3.	Utvrđivanje primjerenog programa rada u skladu sa sposobnostima učenika	IX.-VIII.
1.4.	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije	IV.-VI.
1.5.	Predavanje za učenike o izboru zanimanja te upoznavanje učenika sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja	IV.
1.6.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	V.-VI.
1.7.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	V.-VI.
1.8.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	V.-VI.
1.9.	Suradnja sa srednjim školama	V.-VI.
1.10.	Individualna i grupna savjetodavna pomoć	V.-VI.
1.11.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć u svladavanju i primjeni tehnika učenja	X.-V.
1.12.	Rad na ostvarivanju socijalizirajućih ciljeva odgoja te usklađivanju odgojnog djelovanja škole i obitelji	IX.-VIII.
2.	**Rad vezan uz organizaciju Programa A2**	
2.1.	Suradnja s učiteljima u svrhu prepoznavanja stvarnih potreba učenika	IX.-VI.
2.2.	Osmišljavanje, prilagodba i provođenje oblika potpore i obogaćivanja	IX.-XI.
2.3.	Upravljanje, organizacija i praćenje provedbe aktivnosti Programa A2	IX.-XI.
2.4.	Sudjelovanje u osmišljavanju i provođenju aktivnosti praćenja i pružanja povratnih informacija o napretku učenika	IX.-XI.
2.5.	Pružanje pomoći učiteljima u učinkovitom svladavanju izazova u organizaciji i provedbi metodičkih aktivnosti Programa A2	IX.-XI.
2.6.	Harmonizacija metodičkih aktivnosti između programa A1 i A2	IX.-XI.
2.7.	Priprema učitelja na školskoj razini u primjeni očekivanih metodičkih oblika rada u sklopu Programa A2	IX.-XI.
	IZRAVNI RAD U PROVEDBI PROGRAMA IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (B1) 1 sat tjedno	
1.	**Izravni rad u provedbi aktivnosti**	
1.1.1	Izravni i neposredni rad s učenicima u provedbi programa izvannastavnih aktivnosti	IX.-XI.
	PROFESIONALNO USAVRŠAVANJE I RAZVOJ 0,75 sati tjedno	
1.	**Stručno usavršavanje pedagoga**	
1.1.	Izrada izvješća o radu	VIII.
1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	IX.-VIII.

1.3.	Stručno usavršavanje u školi – UV, ŠSV, ostali oblici (nazočnost, rad i suradnja)	IX.-VIII.
1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga (sudjelovanje, predavanja)	IX.-VIII.
1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	X.-V.
1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje	X.-VIII.
1.7.	Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje novih metoda i oblika rada u školi	IX. – VIII.
2.	**Stručno usavršavanje učitelja**	
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju programa stručnoga usavršavanja	IX.-VI.
2.2.	Koordinacija skupnoga usavršavanja u školi (ŠSV)	IX.-VI.
2.3.	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	IX.-VI.
2.4.	Prijedlog literature za stručno usavršavanje	IX.-VI.
2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VI.
2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje pripravnika	IX.-VI.
2.7.	Rad na osposobljavanju pripravnika za samostalan odgojno – obrazovni rad te sudjelovanje u uvođenju pripravnika u rad	IX.-VI.
2.8.	Praćenje inovacija u opremanju škole i pratećega didaktičkog materijala. Poticanje učitelja na primjenu i korištenje nove opreme u nastavnom procesu.	IX.-VI.
	SURADNJA S RODITELJIMA, DRUGIM UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA, TIMSKI RAD 4,5 sata tjedno	
1.	**Suradnja**	
1.1.	Savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.
1.2.	Suradnja s ravnateljem	IX.-VIII.
1.3.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholog, socijalni pedagog, logoped, edukacijski rehabilitator, liječnik školske medicine	IX.-VIII.
1.4.	Savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.
1.5.	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	IX.-VIII.
	OSTALI POSLOVI 3,5-6,5 sati tjedno	
Ukupan broj sati:		**40 sati tjedno**

6.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Oznaka zadatka	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	Suradnici	Vrijeme provedbe
Poslovi vezani za organizaciju rada škole, priprema za ostvarivanje odgojno- obrazovnog plana			**3 sata tjedno**
1.	Organizacijski poslovi		1 sat tjedno
1.1.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma	ravnatelj stručne suradnice učitelji	**IX.**
1.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa		
2.	Izvedbeno planiranje i programiranje		2 sata tjedno
2.1.	Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s teškoćama u razvoju	ravnatelj stručne suradnice učitelji	**IX.**
2.2.	Sudjelovanje u planiranju rada s darovitim učenicima		
2.3.	Planiranje profesionalne orijentacije učenika		**IX.**
2.4.	Planiranje suradnje s roditeljima		**IX.-X.**
2.5.	Aktivnosti planiranja, organiziranja, upravljanja, stručnog praćenja i vrednovanja aktivnosti Programa A2		**IX. – VI.**
Poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada			**27 sati tjedno**
1.	Rad s učenicima		19 sati tjedno
1.1.	*Savjetodavni rad s učenicima*		
1.1.1.	Psihološka dijagnostika - utvrđivanje vještina učenja, socijalnih vještina, emocionalne zrelosti učenika i općih intelektualnih sposobnosti	stručne suradnice razrednici učitelji roditelji	**IX.-VI.**
1.1.2.	Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima u sklopu programa A2		
1.1.2.1.	Savjetodavni rad s učenicima u svrhu usvajanja općih i specifičnih tehnika učenja i pamćenja		
1.1.2.2.	Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim poteškoćama		
1.1.2.3.	Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima – razvoj socijalnih vještina		
1.1.2.4.	Rad s učenicima s ciljem povećanja pažnje i motivacije		
1.1.2.5.	Provođenje B1 programa izvannastavne aktivnosti – *Mala škola podrške* (grupa psihološke pomoći i vršnjačke podrške)		1 sat tjedno
1.2.	*Identifikacija učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama*		
1.2.1.	Identifikacija darovitih učenika i učenika s teškoćama u razvoju kao i darovitih učenika s teškoćama	stručne suradnice učitelji roditelji	**IX.-V**.

1.3.	*Preventivni rad s učenicima*		
1.3.1.	Organiziranje, razvijanje, provedba i evaluacija školskih preventivnih programa	stručne suradnice razrednici	**IX.-VI.**
1.3.2.	Priprema i provedba radionica na satu razrednika (prevencija nepoželjnih oblika ponašanja, programi za jačanje samopouzdanja, samopoštovanja, sigurnosti, učenje socijalnih vještina, poticanje zajedništva i sl.)		**X.-V.**
1.3.2.2.	Radionice emocionalne pismenosti i nenasilne komunikacije za učenike razredne nastave		
1.4.	*Profesionalno savjetovanje i usmjeravanje učenika*		
1.4.1.	Ispitivanje profesionalnih interesa i usmjeravanje učenika	stručne suradnice razrednici 8.razreda roditelji	**III.**
1.4.2.	Provedba individualnih razgovora s učenicima u svrhu profesionalnog usmjeravanja		
1.4.3.	Individualni rad s učenicima i roditeljima		**III.-V.**
1.4.4.	Pomoć u organizaciji predstavljanja škola		**V.**
2.	Rad s roditeljima		2 sata tjedno
2.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	stručne suradnice razrednici	**X.-VI**.
2.2.	Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u učenju, ponašanju, odnosima s vršnjacima i emocionalnim teškoćama.		
2.3.	Suradnja roditelja s učenicima s teškoćom u razvoju		
2.4.	Suradnja s roditeljima darovite djece		
2.5.	Predavanje i radionice na roditeljskim sastancima		
2.6.	Pomaganje u uspostavljanju kontakta s vanjskim institucijama potrebnim učeniku (HZZ, CZSS, Zavod za javno zdravstvo Sv. Rok Virovitica, policija, specijalizirane zdravstvene institucije koje se bave mentalnim zdravljem i sl.)		
3.	Rad s učiteljima		3 sata tjedno
3.1.	*Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka*	ravnatelj stručne suradnice učitelji	**X.-VI.**
3.1.1.	Suradnja pri identifikaciji učenika s teškoćama		
3.1.2.	Suradnja pri identifikaciji darovitih učenika		
3.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o pružanju podrške učeniku		
3.3.	Rad s učiteljima na individualizaciji u poučavanju u svrhu napredovanja učenika		
3.4.	Pomoć učiteljima glede poučavanja i vođenja razreda		

3.5.	Pomoć razredniku i učiteljima pri rješavanju aktualnih problema u razrednom odjelu		
3.6.	Suradnja na aktivnostima dijagnosticiranja, prepoznavanja i imenovanja stvarnih potreba učenika, kroz suradnju s učiteljima (program A2)		
3.7.	Profesionalna pomoć učiteljima za što kvalitetnijom i učinkovitijom organizacijom i provedbom metodičkih aktivnosti Programa A2		
4.	Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		2 sata tjedno
4.1.	Suradnja s djelatnicima predškole/vrtića	stručne suradnice	**II.**
4.2.	Priprema materijala za upis u prvi razred		
4.3.	Utvrđivanje zrelosti djece za upis u osnovnu školu – prijevremeni upis, odgoda upisa, primjereni oblik školovanja; izrada nalaza i mišljenja psihologa		
4.4.	Provedba dijagnostičkog postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa radi: 1) Prijevremenog upisa u prvi razred osnovne škole 2) Odgode upisa u prvi razred osnovne škole		
4.5.	Psihološka obrada djece s teškoćama u razvoju u svrhu utvrđivanja primjerenog programa školovanja; izrada nalaza i mišljenja psihologa	učitelji roditelji članovi stručnog povjerenstva	**I.-V.**
4.6.	Sastanci Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		**III.-VI.**
Stručno- razvojni poslovi			**5 sati tjedno**
5.	Praćenje i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada		2,50 sata tjedno
5.1.	Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja, učenika i razredne klime	ravnatelj stručne suradnice učitelji	**IX.-VI.**
5.2.	Prikupljanje informacija, pokazatelja napretka učenika i stupnja ostvarenja njihovih potreba kroz program A2		
5.3.	Praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju		
5.4.	Praćenje napredovanja darovitih učenika		
5.5.	Rad u timu školskog preventivnog programa, timu za projekte, timu za učenike s posebnim potrebama		**IX.-VIII.**
5.6.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa		
5.7.	*Planiranje i provedba istraživanja*		**IX.-VI.**
5.7.1.	Obrada, interpretacija rezultata i praktične implikacije		
6.	Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost		0,50 sati tjedno
6.1.	Upućivanje učitelja, roditelja i učenika na odgovarajuću literaturu		**IX.-VI.**
6.2.	Vođenje dokumentacije o radu		

6.3.	Vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije o učenicima		
6.4.	Vođenje evidencije o radu s roditeljima i učiteljima		
7.	Suradnja		2 sata tjedno
7.1.	*Suradnja s djelatnicima škole*		**IX-VIII**.
7.1.1.	Stručni sastanci s ravnateljem i stručnim suradnicama	kolektiv	
7.1.2.	Sudjelovanje u Učiteljskom vijeću, Razrednim vijećima, stručnim vijećima škole		
7.1.3.	Suradnja s tajnicom i ostalim osobljem škole		
7.2.	*Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole*		
7.2.1.	Organizacija i sudjelovanje u manifestacijama škole	stručne suradnice učitelji	
7.2.2.	Sudjelovanje u provedbi školskih projekata		
7.2.3.	Sudjelovanje u estetskom uređenju škole		
7.3.	*Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama*		
7.3.1.	Prijava slučajeva socijalne ugroženosti, nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti, počinjenja kaznenih djela nad učenicima ili od strane učenika	stručne suradnice učitelji sustručnjaci	
7.3.2.	Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad, Policijskom postajom, Zavodom za javno zdravstvo, Uredom državne uprave, Zavodom za zapošljavanje, srednjim i osnovnim školama		
7.3.3.	Suradnja sa sustručnjacima		
Ostali poslovi			**5 sati tjedno**
1.	Priprema za izvođenje odgojno-obrazovnog rada		2 sata tjedno
1.1.	Pripreme za rad s učenicima, roditeljima, učiteljima	stručne suradnice	**IX-VIII.** **IX-VIII.**
1.2.	Nabavka, priprema i izrada sredstava i pomagala za rad psihologa		
1.3.	Poslovi vezani uz upravljanje razrednim odjelom i školom (administriranje učeničkih i razrednih aktivnosti i sl.), razredna i školska vijeća		
2.	Osobno stručno usavršavanje		1 sat tjedno
2.1.	Stručni skupovi u organizaciji AZOO, HPD-a i HPK	sustručnjaci stručni suradnici učitelji	**IX.-VIII.**
2.2.	Rad u Društvu psihologa Virovitičko-podravske županije		
2.3.	Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi		
2.4.	Praćenje inovacija putem literature i interneta		
2.5.	Profesionalno pripremanje za učinkovitu organizaciju i provedbu Programa A2		
UKUPAN BROJ SATI:			**40 sati tjedno**

6.4. Plan rada stručnoga suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
CILJ: Učiniti knjižnicu kulturnim sjedištem škole i jezgrom odgojno obrazovnog procesa. Osposobiti učenike da se koriste knjižnicom u svakodnevnom životu i radu kako bi se formirali u aktivne, pozitivne i kreativne osobe. Ciljevi školske knjižnice obuhvaćaju: -poučavanje i učenje -razvijanje pismenosti -razvijanje informacijske i informatičke pismenosti -kulturu **ZADACI:** -potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole -integriranje knjižnice u nastavni proces škole i korištenje knjižnice u svim odgojno-obrazovnim područjima -suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole -razvijanje sposobnosti učenika za samostalno služenje tekstom -navikavanje učenika da se služe raznim izvorima znanja -poticanje učenika da nauče i koriste vještine skupljanja informacija -promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici **Područja rada**:***odgojno-obrazovna djelatnost*** ***:stručno- knjižnična i informacijska djelatnost*** ***:kulturna i javna djelatnost*** ***:stručno usavršavanje*** **Godišnji fond sati: 1840** **odgojno-obrazovna djelatnost: 982, stručno-knjižnična djelatnost: 474, kulturna i javna djelatnost: 313, stručno usavršavanje: 71**		
Oznaka zadatk	**Sadržaj rada**	**Mjesec**
1.	**Odgojno-obrazovna djelatnost: Izravni rad s učenicima u nastavi, Rad s učenicima u potpori, potpomognutom i**	
1.1	-izrada godišnjeg plana rada	**RUJAN**
1.2.	-stručna suradnja s učiteljima predmetne nastave i planiranje zajedničkih tema	**LISTOPAD**
1.3.	- informiranje učitelja i učenika o novopristiglim naslovima u knjižnici te o temama u stručnim časopisima koje su iskoristive u nastavi	**LISTOPAD-SVIBANJ**
1.4.	-traženje izvora znanja nakon informacijskih upita učenika i nastavnika	**LISTOPAD-SVIBANJ**
1.5	-upućivanje učenika na služenje stručnom i referentnom građom	**TIJEKOM GODINE**
1.6.	-pomoć učenicima pri izboru knjige i traženje informacija na zadanu temu; navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, kazala	**TIJEKOM GODINE**
1.7.	-pomaganje učenicima pri obradi zadane teme/referata/plakata	**TIJEKOM GODINE**
1.8.	-čitanje nelektirnih djela u knjižnici (referentna zbirka, časopisi, strip)	**TIJEKOM GODINE**
1.9.	- aktivnosti motivacije za čitanje lektire i nelektirnih djela: lektirni mamci	**STUDENI - OŽUJAK**
1.10.	-poticanje i stvaranje navika čitanja; izrada informativnih materijala	**TIJEKOM GODINE**
1.11.	- knjižnično- informacijsko obrazovanje (za učenike 2. do 8. razreda)	**TIJEKOM GODINE**
1.12.	-suradnja s nastavnicima pri obradi lektirnih naslova u RN I PN -suradnja s nastavnicima pri obradi izbornih tekstova	**LISTOPAD-SVIBANJ**

1.13.	-održavanje uvodnih / motivacijskih satova lektire (Casting knjiga, Speed date s lektirom))	**RUJAN**
1.14.	-snalaženje u pretraživanju on-line edukativnih sadržaja; pomoć pri učenju	**VELJAČA-SVIBANJ**
1.15.	-obrada tema vezanih ta popularizaciju knjige: Knjiga omiljenih likova Knjige postoje da ti odgovore	**STUDENI -SVIBANJ**
1.16.	5. - 8. – lektirne igre, čitanje naglas: A što je bilo dalje… Jeste li čuli da…	**TIJEKOM GODINE**
1.17.	-kvizovi znanja za učenike 1. - 4. razreda	**TIJEKOM GODINE**
1.18.	-sudjelovanje u nacionalnom on-line kvizu za poticanje čitanja 5. – 8. razred	**RUJAN - LISTOPA**
1.19.	- organiziranje igara razbribrige za učenike putnike	**TIJEKOM GODINE**
1.20.	-enigmatska igraonica	**TIJEKOM GODINE**
1.21.	- obilježavanje značajnih datuma (Mjesec knjige, Dan hrvatske knjige, Međunarodni dan dječje knjige)	**STUDENI I**
2.	**Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost: Redoviti poslovi stručnog suradnika pri vođenju poslovanja knjižnice prema stručnim standardima, Stručno-metodička priprema za nastavu, Timska suradnja s drugim učiteljima i**	
2.1.	**-**zaključivanje školske godine i priprema nove	**KOLOVOZ**
2.2.	**-**izrada kurikula za knjižnicu	**RUJAN**
2.3.	**-**pregled ponuda časopisa, odabir i pretplata	**RUJAN**
2.4.	**-**ažuriranje popisa lektire	**RUJAN**
2.5.	**-**izrada liste deziderata (učitelji, stručni suradnici)	**RUJAN LISTOPA**
2.6.	-sređivanje baze podataka za članove ; izrada iskaznica	**RUJAN**
2.7.	- nabava te formalna i sadržajna obrada knjižnične građe	**TIJEKOM GODINE**
2.8.	- kontinuacija i pregled periodike	**TIJEKOM GODINE**
2.9.	- izdavanje knjižnične građe	**TIJEKOM GODINE**
2.10.	- zaštita knjiga i ostale građe	**TIJEKOM GODINE**
2.11.	- praćenje izdavačkih kataloga i pretraživanje dostupnih baza podataka ; suradnja s nakladnicima	**TIJEKOM GODINE**
2.12.	- vođenje i uređivanje dokumentacijskog centra -uređivanje podstranice Knjižnica na školskoj *web*- stranici	**TIJEKOM GODINE**
2.13.	- sređivanje građe na policama	**TIJEKOM GODINE**
2.14.	-inventura	**PROSINAC**
2.15.	- izrada statistike o čitanosti ; evidencija o korištenju knjižnice (naslovi, posudba)	**PROSINAC I**

2.16.	- računalna inventarizacija AV građe	**TRAVANJ - SVIBANJ**
2.17.	-formiranje zbirki (Rariteti, Zavičajna, Domovinski rat)	**LIPANJ-SRPANJ**
2.18.	-prikupljanje građe, uvid u stanje knjižnog fonda	**LIPANJ-SRPANJ**
2.19.	-izrada statistike za potrebe Matične službe, MZOS, NSK	**LIPANJ-SRPANJ**
3.	**Kulturna i javna djelatnost**	
3.1.	-prikupljanje ponuda za književna gostovanja, predstave i sl.	**TIJEKOM GODINE**
3.2.	-suradnja s kulturnim institucijama (kazalište, muzej)	**TIJEKOM GODINE**
3.3.	-aktualizacija *web*-stranice škole	**TIJEKOM GODINE**
3.4.	-sudjelovanje u organizaciji kulturnih i javnih priredbi (EU dan jezika, Božić, Dan škole)	**TIJEKOM GODINE**
3.5.	-obilježavanje Dana hrvatske knjige i Mjeseca knjige	**LISTOPAD/STUDENI**
3.6.	-organiziranje književnih susreta	**TIJEKOM GODINE**
3.7.	-estetsko uređenje knjižnice	**TIJEKOM GODINE**
4.	**Stručno usavršavanje**	
4.1.	-praćenje stručne literature	**TIJEKOM GODINE**
4.2.	-čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	
4.3.	-sudjelovanje na Županijskim aktivima	**TIJEKOM GODINE**
4.4.	-sudjelovanje na stručnim vijećima škole (UV, aktiv PN, RN)	**TIJEKOM GODINE**
4.5.	-sudjelovanje u radu Čitateljskog kluba knjižničara VPŽ	**TIJEKOM GODINE**
4.6.	- suradnja s matičnom službom županije, međuknjižnična suradnja i suradnja s NSK	**TIJEKOM GODINE**
4.7.	-edukacija on-line	**TIJEKOM GODINE**

6.5. Plan rada tajništva

Oznaka zadatka	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA
1. Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela	
1.1	poslovi u vezi osiguranja učenika
1.2.	poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela pokaznih karata – javni prijevoz)
1.3.	poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima
1.4.	izdavanje potvrda učenicima
1.5.	provođenje postupka ekskurzija i izleta
1.6.	sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi)
2. Poslovi vezani uz broj radnika	
2.1	pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
2.2.	poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
2.3.	objava natječaja za slobodna radna mjesta
2.4.	prijava potrebe za radnikom (ured državne uprave u Županiji)
2.5.	kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
2.6.	prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
2.7.	obavješćivanje kandidata po natječaju
2.8.	izrada ugovora o radu, odluka
2.9.	prijave i odjave na ZMIO i HZZO
2.10.	prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZO
2.11.	evidentiranje primljenih radnika
2.12.	izrada rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika
2.13.	vođenje evidencije odsutnosti s posla za tehničko osoblje
2.14.	vođenje evidencije putnih naloga
2.15.	izdavanje potvrde radnicima
2.16.	izrada rješenja za godišnji odmor
2.17.	vođenje Matične knjige radnika, evidencije radnika
2.18.	vođenje personalnih dosjea radnika
2.19.	vođenje sanitarnih knjižica
2.20.	organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
2.21.	provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
3. Poslovi vezani uz ustanovu	
3.1.	praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zakupu, Zakon o zaštiti na

	radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
3.2.	priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)
3.3.	izrada ugovora, rješenja i odluka
3.4.	poslovi vezani za statusne promjene škole (priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
3.5.	pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)
3.6.	pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
3.7.	provođenje izbora ravnatelja
3.8.	savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
3.9.	suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
3.10.	suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
3.11.	briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja školskog odbora
3.12.	pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
3.13.	pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
3.14.	sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora u suradnji s ravnateljem
3.15.	priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave
3.16.	vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.) u suradnji s ravnateljem
3.17.	sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
3.18.	poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)
4. Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele	
4.1.	primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
4.2.	vođenje urudžbenog zapisnika
4.3.	sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
4.4.	izdavanje i prijem svjedodžbi prijepisa ocjena i duplikata i prijepisa svjedožbi bivšim učenicima škole
4.5.	fotokopiranje za potrebe škole
4.6.	daktilografski (kompjutorski) poslovi i poslovi telefonske sekretarice
4.7.	vođenje brige o matičnim knjigama učenika
4.8.	vođenje arhive škole
4.9.	poslovi na prijepisu važnih akata
4.10.	poslovi vezani za likvidaciju

4.11.	pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
4.12.	nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
4.13.	rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
4.14.	suradnja sa radnim ljudima škole
4.15.	vođenje i izrada raznih statističkih podataka
4.16.	suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
4.17.	poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
4.18.	poslovi vezani za unos podataka u VETIS
4.19.	poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
4.20.	poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
4.21.	poslovi u vezi školskih športskih klubova
4.22.	sudjelovanje u stručnim aktivima škole
4.23.	poslovi vezani za unos podataka u registar zaposlenika
4.24.	nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

6.6. Plan rada računovodstva

Oznaka zadatka	PODRUČJE I SADRŽAJ RADA
Poslovi planiranja	
1. Izrada financijskih planova	
1.1	Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
1.2.	Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
1.3.	Operativni mjesečni planovi
1.4.	Tromjesečni financijski planovi
1.5.	Plan javne nabave na godišnjoj razini
1.6.	Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
1.7.	Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)
1.8.	Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)
Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi-po potrebi	
Knjigovodstveni poslovi	
2. Knjiženje poslovnih promjena	
2.1	kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatnica ; obračuna plaća i naknada, ugovora o

	djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO- MZO; inventurnih viškova i manjkova..) Vrijeme izvršenja: svakodnevno
Vrijeme izvršenja: svakodnevno	
3. Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija	
3.1.	dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
3.2.	kratkotrajne nefinancijske imovine (zalihe materijala, sitan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti
3.3.	vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
3.4.	vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
3.5.	vođenje ostalih pomoćnih knjiga
3.6.	evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave
Vrijeme izvršenja: svakodnevno	
4. Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja	
4.1.	Bilance
4.2.	Izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja)
4.3.	Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
4.4.	Izvještaj o obvezama
4.5.	Bilješke
4.6.	Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)
Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godine te 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.	
4. Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode	
Vrijeme izvršenja. Po dobivenom računu.	
5. Izrada mjesečnih i periodičnih (RAD1,. INVESTICIJE.) **statističkih izvještaja**	
Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje	
6. Pripremanje popisa imovine i obvezate evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.	
Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine	
7. Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
Vrijeme izvršenja: veljača	
8. Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka	
8.1. Obračun i isplata plaće i ostalih naknada	
8.1.1	osnovne plaće, praznika
8.1.2.	bolovanja na teret poslodavca
8.1.3.	smjenskog rada, prekovremenog rada, i sl. posebnih uvjeta rada
8.1.4.	naknade za trošak prijevoza
8.1.5.	jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći

8.1.6.	godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
8.1.7.	obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
8.1.8.	obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
8.1.9.	obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
8.1.10.	obračun i isplata doprinosa za rad volontera
8.1.11.	obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima
8.1.12.	poslovi vezani za unos podataka u registar zaposlenika (uzdržavani članovi, bolovanja, računi) Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZO.
Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZO do 5. odnosno 20. u mjesecu.	
8.2. Obračun i isplata ugovora o djelu i autorskih honorara gostima škole	
Vrijeme izvršenja: prema potrebi	
8.3. Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu	
Vrijeme izvršenja: do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu	
8.4. Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.	
Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.	
8.5. Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine	
Vrijeme izvršenja: prema potrebi	
8.6. Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora	
Vrijeme izvršenja: prema potrebi	
Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi	
9. Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima	
Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno	
10. Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	
Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja	
11. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući	
12. Blagajničko poslovanje	
12.1.	evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
12.2.	podizanje i polog gotovog novca
12.3.	vođenje blagajničkog dnevnika
Vrijeme izvršenja: prema potrebi	
13. Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, školskih ekskurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)	

Vrijeme izvršenja: svakodnevno
14. Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće
Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno
15. Računovodstveno-financijski poslovi vezani za **provođenje natjecanja**: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana
Vrijeme izvršenja: prema potrebi
16. Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga,plaće, financijskih izvješća i sl.)
Vrijeme izvršenja: prema potrebi
17. Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica
Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno
18. Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji.)
Vrijeme izvršenja: prema potrebi

6.7. Plan rada tehničkoga osoblja

Radna zaduženja rada kuhara

- pripremanje i kuhanje hrane u školskoj kuhinji
- pripremanje i podjela ručaka i mliječnih obroka
- održavanje čistoće posuđa
- voditi računa o zalihama hrane te njezinom pravilnom uskladištenju
- vodi evidenciju o prehrani učenika i surađuje s razrednicima
- izrađuje jelovnike
- vodi brigu o higijeni, primjeni i provođenju sustava HACCP-a
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Radna zaduženja pomoćne kuharice

- pripremanje i kuhanje hrane u školskoj kuhinji
- podjela ručaka i mliječnih obroka
- održavanje čistoće posuđa, kuhinje i restorana
- održavanje čistoće restorana, stolova i stolica
- vrši poslove pranja i glačanja
- održavanje rundele oko restorana
- vodi brigu o higijeni, primjeni i provođenju sustava HACCP-a
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Radna zaduženja rada domara

- vrši sve popravke i tekuća održavanja u Školi (sitni popravci prozora, vrata, popravci brava i zamjena, popravci ormarića, stolova klupa, popravci zastora…)
- popravci i čišćenje kosilice za košnju trave
- vodi brigu o protupožarnim aparatima, vodoinstalacija
- dnevni obilazak zgrade
- vođenje brige oko sportske dvorane, pravilnog korištenja i evidencije korisnika
- obilazak zgrada Područnih škola – po nalogu ravnatelja
- dežurstvo na ulazu škole i na igralištu
- čišćenje snijega
- vožnja i održavanje kombija
- čišćenje i održavanje okoliša zgrade
- inventarizacija osnovnih sredstava i evidencija potrošnog materijala
- montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti
- košnja trave
- ličenje učionica, stolarije i ličilarski popravci oštećenih zidova
- vodi brigu o vanjskim igralištima, opremi na njima, te pravovremeno reagira na moguće opasnosti
- obilazak zgrade škole preko vikenda
- vodi brigu da za vrijeme državnih, lokalnih i školskih blagdana bude izvješena zastava RH
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Radna zaduženja rada domara-ložača

- za vrijeme sezone grijanja vodi brigu o grijanju, sitnim popravcima radijatora, postrojenja u kotlovnici; vodi brigu o servisiranju kotlova u kotlovnici
- popravci i tekuća održavanja u školi na elektroinstalacijama
- vodi brigu o protupožarnim aparatima
- vožnja i održavanje kombija
- dnevni obilazak zgrade
- vođenje brige oko sportske dvorane, pravilnog korištenja i evidencije korisnika
- obilazak zgrada Područnih škola po nalogu ravnatelja
- košnja trave
- čišćenje snijega
- čišćenje i održavanje okoliša zgrade
- dežurstvo na ulazu škole i na igralištu
- ličenje učionica, stolarije i ličilarski popravci oštećenih zidova
- vodi brigu o vanjskim igralištima, opremi na njima, te pravovremeno reagira na moguće opasnosti
- obilazak zgrade škole preko vikenda
- vodi brigu da za vrijeme državnih, lokalnih i školskih blagdana bude izvješena zastava RH
- obavlja sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Radna zaduženja rada spremačica u područnim školama

- održavanje čistoće u prostoru cjelokupne zgrade Područne škole
- održavanje i čišćenje okoliša škole
- vođenje brige o školskim igralištima, te o ispravnosti opreme na istima
- brinu se o unutarnjem estetskom uređenju
- brinu se o ukrasnim biljkama i cvijeću
- pranje prozora i zavjesa u istom
- čišćenje prilaznih staza od snijega
- loženje o održavanje vatre (grijanje na kruta goriva)
- košnja trave i održavanje okoliša
- informira tajnika ili ravnatelja škole o svim nastalim problemima
- vodi brigu da za vrijeme državnih, lokalnih i školskih blagdana bude izvješena zastava RH
- obavlja i sve druge poslove utvrđene zakonom, statutom i općim aktima škole
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Radna zaduženja rada spremačica i spremača u matičnoj školi

- održavanje čistoće u učionicama, hodnicima, sanitarnim čvorovima, dvorani za tjelesni odgoj, svlačionicama i sanitarnim čvorovima svlačionica; prema izdanom godišnjem zaduženju
- čišćenje snijega
- dežurstvo na ulazu u školu
- vožnja i održavanje kombija (spremači)
- košnja trave i održavanje okoliša
- održavanje čistoće okoliša
- brinu se o unutarnjem estetskom uređenju
- brinu se o ukrasnim biljkama i cvijeću
- održavanje i okopavanje rundela i parka škole
- obavljaju sve ostale poslove utvrđena zakonom, statutom i općim aktima škole
- za vrijeme velikih odmora jedan spremač pomaže u prostoru školskog restorana
- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja

Napomena: *Radno vrijeme tehničkog osoblja izraženo je u tablici 3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika, a prema potrebi organizacije rada škole može biti određeno i drugačije. O radnom mjestu i radnom vremenu izdaje se posebno rješenje.*

7. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela

7.1. Plan rada Školskoga odbora

Mjesec	Sadržaj rada
X.	Izvješće ravnatelja o realizaciji GPiPRŠ protekle školske godine Razmatranje i usvajanje Godišnjega plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa) Tekuća problematika (ravnatelj) Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.) Donošenje općih akata i poslovnika
XI.	Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa) Tekuća problematika (ravnatelj)
XII.	Tekuća problematika (ravnatelj) Financijski planovi (voditeljica računovodstva) Najam školskog prostora, donošenje Odluka i sklapanje Ugovora
II.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja Financijska izvješća (voditeljica računovodstva) Tekuća problematika (ravnatelj)
III.	Tekuća problematika (ravnatelj) Suradnja sa lokalnom samoupravom
V.	Proslava i obilježavanje Dana škole Tekuća problematika (ravnatelj)
VI.	Tekuća problematika (ravnatelj) Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 2. obrazovnog razdoblja
VIII.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju školske godine Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa) Tekuća problematika (ravnatelj) Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.)

7.2. Plan i program rada Učiteljskoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje i davanje mišljenja na ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskoga kurikuluma za 2023./2023. školsku godinu Organizacija rada škole u 2023./2024. školskoj godini Utvrđivanje strukture radnoga vremena učitelja Analiza samovrednovanja škole; Školski razvojni plan Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi; Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera; Kućni red škole Prijedlog Školskog kurikuluma za novu školsku godinu	Ravnatelj Stručna služba Članovi UV Školski tim za kvalitetu
X.	Programi, projekti Prikaz stručne literature i periodike Protokol postupanja u kriznim situacijama Stručno usavršavanje	Ravnatelj Stručna služba Članovi UV
I.	Analiza ostvarenja odgojno-obrazovnih zadataka u prvom obrazovnom razdoblju Pripreme za rad u II. polugodištu 2023./2024. školske godine Školski razvojni plan – prezentacija ostvarenih aktivnosti Aktualnosti	Ravnatelj Stručna služba Školski tim za kvalitetu Članovi UV
III.	Školski preventivni program – pokazatelji provedbe Stručno usavršavanje	Tim za prevenciju Članovi UV
V.	Kulturna i društvena djelatnost škole u ovom mjesecu Tekuća odgojno-obrazovna problematika Poslovi i zadaci do kraja školske godine	Ravnatelj Članovi UV
VI.	Imenovanje članova ispitnih komisija Aktualne upute, informacije i prijedlozi	Ravnatelj Stručna služba Članovi UV
VII.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine	Ravnatelj Stručna služba Članovi UV
VIII.	Tjedna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika Samovrednovanje škole Upute za novi Školski kurikulum Poslovi vezani uz početak 2023./2024. školske godine	Ravnatelj Članovi UV

7.3. Plan i program rada Razrednoga vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.– X.	1. Plan i program rada Razrednog vijeća 2. Prijelaz učenika iz razredne u predmetnu nastavu - Profil razrednoga odjela - Razredno-nastavna klima (sociogram) - Školski, zdravstveni i obiteljski problemi učenika	Razrednici Ravnatelj Stručna služba
XII.	1. Odgojna problematika	Članovi RV Ravnatelj Stručna služba
IV.	1. Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu 2. Pedagoške mjere	Članovi RV Ravnatelj Stručna služba
VI.	1. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine 2. Odgojna problematika 3. Ostvarenje plana i programa po nastavnim predmetima 4. Predmetni, razredni i popravni ispiti	Članovi RV Ravnatelj Stručna služba

7.4. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje Vijeća roditelja Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa, Školskog kurikuluma te o provođenju preventivnih programa i sigurnosti učenika Godišnji plan i program rada škole – davanje mišljenja Školski kurikulum – davanje mišljenja	Ravnatelj Članovi VR
I.-V.	Upoznavanje s uvjetima rada u školi, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada Rasprava o socijalno ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći Organizacija prehrane učenika Mišljenja i prijedlozi u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija	Ravnatelj Članovi VR
VII.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Izvješće o provođenju preventivnih programa i sigurnosti učenika Vrednovanje rada škole	Ravnatelj Članovi VR

7.5. Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji programa
X.	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika: Što je Vijeće učenika? Zašto je važno? Izbor predsjednika, zamjenika predsjednika i zapisničara Vijeća učenika Plan i program rada Vijeća učenika	Stručna služba Članovi VU
XI.	Volonterska akcija: Prikupljanje humanitarne pomoći	Stručna služba Članovi VU
II.	Aktivnosti u sklopu preventivnog programa Aktivnosti iz projekta Sigurnije škole i vrtići Valentinovo	Stručna služba Članovi VU
IV.	Uređenje školskog dvorišta Aktivnosti iz projekta Sigurnije škole i vrtići	Stručna služba Članovi VU
VI.	Osvrt na uspjeh, vladanje, izostanke i pedagoške mjere na kraju nastavne godine	Stručna služba Članovi VU

8. Plan stručnoga osposobljavanja i usavršavanja

Ravnatelji, učitelji i stručni suradnici imaju obvezu trajnoga profesionalnoga usavršavanja:

- najmanje jednom u dvije godine sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na državnoj razini
- najmanje tri puta godišnje sudjelovati na profesionalnom usavršavanju na županijskoj razini
- redovito sudjelovati na profesionalnim usavršavanjima u školi u kojoj rade
- osobno se profesionalno usavršavati u skladu s poslovima i obvezama za koje su zaduženi.

Pod stalnim stručnim osposobljavanjem i usavršavanjem podrazumijeva se pojedinačno i organizirano usavršavanje u matičnoj znanosti u području pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za učinkovito i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školi.

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Školska stručna vijeća

Stručna vijeća unutar škole organizirana su na razinama razredne i predmetne nastave. Razredna nastava radi zajednički u okviru Školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave, a predmetna nastava u okviru Školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave. Prema potrebi, za pojedine aktivnosti organiziraju se radni sastanci formirani prema odgojno-obrazovnim područjima:

- jezično-komunikacijsko područje (hrvatski jezik, strani jezici)
- društveno-humanističko područje (povijest, geografija, vjeronauk)
- matematičko-prirodoslovno područje (matematika, priroda, biologija, kemija, fizika)
- tehničko-tehnologijsko područje, tjelesno-zdravstveno područje i umjetničko područje (tehnička kultura, informatika, tjelesna i zdravstvena kultura, glazbena kultura, likovna kultura).

Tablica 1. **Plan i program rada Školskoga stručnoga vijeća učitelja razredne nastave**

Redni broj	**Sadržaj permanentnoga usavršavanja**	**Izvršitelji programa**	**Vrijeme ostvarenja**	**Planirani broj sati**
1.	Kurikulum škole za školsku godinu 2023./2024. Razredni i školski projekti	ŠSVURN Ravnatelj Stručna služba	IX.	2
2.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada (redovita nastava, izborna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti, plan i program rada razrednika) Školski razvojni plan Plan i program rada ŠSVUPN	ŠSVURN Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja	IX.	2
3.	Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju Pedagoška dokumentacija	Pedagoginja Psihologinja	X.	2
4.	Stručna tema	Pedagoginja Psihologinja Predavač Mentori i savjetnici u školi	XII.	2
6.	Rezultati sociometrije Izvješća sa stručnih skupova	Pedagoginja Psihologinja Mentori i savjetnici u školi	III.	2
7.	Analize i izvješća o ostvarenju: • Plana i programa rada ŠSVUPN • Školski kurikulum • Školski razvojni plan • KREDA analiza, samovrednovanje Planiranje aktivnosti za novu školsku godinu Izvješća sa stručnih skupova	ŠSVUPN Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja Mentori i savjetnici u školi	VI.-VIII.	4
	Voditeljica ŠSVURN: Vanja Lukšec		**Ukupno sati: 14**	

Tablica 2. **Plan i program rada Školskoga stručnoga vijeća učitelja predmetne nastave**

Redni broj	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Izvršitelji programa	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1.	Kurikulum škole za školsku godinu 2023./2024. Razredni i školski projekti	ŠSVUPN Ravnatelj Stručna služba	IX.	2
2.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnoga rada (redovita nastava, izborna nastava, dodatna nastava, dopunska nastava, izvannastavne aktivnosti, plan i program rada razrednika) Školski razvojni plan Plan i program rada ŠSVUPN	ŠSVUPN Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja Mentori i savjetnici u školi	IX.	2
3.	Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju Pedagoška dokumentacija	Pedagoginja Psihologinja	X.	2
4.	Stručna tema	Pedagoginja Psihologinja Predavač Mentori i savjetnici u školi	XII.	2
6.	Rezultati sociometrije Izvješća sa stručnih skupova Nastava temeljena na ishodima	Pedagoginja Učitelji PN Mentori i savjetnici u školi	III.	2
7.	Analize i izvješća o ostvarenju: • Plana i programa rada ŠSVUPN • Školski kurikulum • Školski razvojni plan • KREDA analiza, samovrednovanje Planiranje aktivnosti za novu školsku godinu Izvješća sa stručnih skupova	ŠSVUPN Ravnatelj Pedagoginja Psihologinja Mentori i savjetnici u školi	VI.-VIII.	4
	Voditelj ŠSVUPN:		**Ukupno sati: 14**	

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručna usavršavanja se organiziraju na županijskoj razini i dio su planova pojedinih predmeta i njihovih županijskih stručnih vijeća. Obveza je učitelja sudjelovati na županijskim stručnim vijećima koji se u načelu organiziraju 3 – 4 puta u školskoj godini.

Redni broj	**Organizator usavršavanja**	**Namijenjeno**	**Vrijeme ostvarenja**	**Planirani broj sati**
1.	ŽSV učitelja razredne nastave	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
2.	ŽSV učitelja matematike	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
3.	ŽSV učitelja hrvatskog jezika	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
4.	ŽSV učitelja engleskog jezika	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
5.	ŽSV učitelja njemačkog	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
6.	ŽSV učitelja fizike	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
7.	ŽSV učitelja povijesti	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
8.	ŽSV učitelja geografije	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
9.	ŽSV učitelja biologije	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
10.	ŽSV učitelja kemije	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
11.	ŽSV učitelja tehničke kulture	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
12.	ŽSV učitelja tjelesne i zdravstvene kulture	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
13.	ŽSV učitelja vjeronauka	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
14.	ŽSV učitelja likovne kulture	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
15.	ŽSV učitelja glazbene kulture	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
16.	ŽSV učitelja informatike	Članovima navedenog ŽSV	Tijekom šk. godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine: 256				

8.2.2.Stručna usavršavanja na državnoj razini

Ravnatelj, stručni suradnici i učitelji prema mogućnostima škole sudjeluju na seminarima državne ih organizira AZOO i MZO. Budući da stručna usavršavanja na državnoj razini nisu unaprijed definirana godišnjim kalendarom, teško je izraziti točan broj planiranih seminara i vrijeme njihova trajanja.
Škola će poticati sve učitelje da sudjeluju barem jednom u dvije godine na stručnom usavršavanju i seminarima državne razine, ali u skladu sa financijskim mogućnostima.
Online stručna usavršavanja koja organizira nadležno Ministarstvo znanosti i obrazovanja, a tiču se reforme obrazovanja, obvezna su za sve učitelje, stručne suradnike i ravnatelja.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ravnatelj, stručni suradnici i učitelji, ovisno o vlastitim afinitetima, mogu sudjelovati i na stručnim usavršavanjima koja organiziraju i neke druge ustanove, društva i sl. Važno je napomenuti kako će svakom učitelju, prema vlastitoj želji, a u skladu s obrazovnom politikom škole, biti omogućeno sudjelovanje na istima, a financijska podrška će ovisiti o mogućnostima i interesima škole.

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

9.1. Plan kulturne i društvene djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Izvršitelji aktivnosti
IX.	Doček učenika prvih razreda	Ravnatelj, učitelji
IX.-VI.	Javna predavanja	Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici
IX.VI.	Priredbe	Tim za kulturnu i društvenu djelatnost
IX.-VI.	Smotre i natjecanja: Lidrano, Sportska natjecanja, Promet, Ekologija	Učitelji predmetne nastave
I.-V.	Izdavačka djelatnost: Školski list	Novinarska skupina, učitelji
IX.-VI.	Obilježavanje državnih blagdana i važnih datuma	Tim za kulturnu i društvenu djelatnost, učitelji
V.	Dan škole	Tim za kulturnu i društvenu djelatnost, učitelji
IX.-VI.	Suradnja s javnim ustanovama: Gradska knjižnica Virovitica, Gradski muzej Virovitica, Gradsko kazalište Virovitica	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
IX.-VI.	Estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine	Učitelji, učenici
IX.-VI.	Natjecanja i smotre	Učitelji
IX.-VI.	Obilježavanje tematskih dana s integriranim sadržajem	Učitelji
IX.-VI.	Planiranje i organizacija kulturnih sadržaja u knjižnici	Knjižničarka, učitelji
IX.-VI.	Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi	Učitelji, učenici

9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Socijalno – zdravstvena zaštita učenika		
Mjesec	**Sadržaj aktivnosti**	**Izvršitelji**
IX. – VI.	Briga o pravilnoj osvijetljenosti i prozračnosti učionica	ravnatelj, učitelji
IX. – VI.	Uvid u primjerenost školskog namještaja dobi učenika	ravnatelj
IX. – VI.	Suradnja u izradi rasporeda sati i režima radnog dana učenika radi pravilnog dnevnog opterećenja	ravnatelj, satničarka,
IX.-VI.	Liječnička preventivna zaštita (organizacija sistematskih zdravstvenih pregleda učenika, obvezni programi cijepljenja, tematska predavanja)	pedagoginja, psihologinja, školska liječnica
IX.-VI.	Suradnja s ustanovama zdravstvene i socijalne zaštite (Zavod za javno zdravstvo „SV. Rok“ Virovitica, Hrvatski zavod za socijalni rad, Crveni križ Virovitica, Karitas)	ravnatelj, pedagoginja, razrednici, psihologinja
IX.-VI.	Briga o pravilnoj prehrani učenika i predlaganje mjera za poboljšanje	ravnatelj, školski tim
IX.-VI.	Zdravstveno prosvjećivanje učenika i roditelja (organizacija i održavanje predavanja)	liječnica školske medicine
IX.-VI.	Organizacija rekreativnih izleta	razrednice/ci
IX.-VI.	Prijevoz učenika putnika	ravnatelj
IX.-VI.	Dodatna briga nadležnih socijalnih službi	Zavod za socijalnu skrb
IX.-VI.	Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole	ravnatelj, stručna služba, razrednice/ci
IX.-VI.	ŠPP: Prevencija ovisnosti ŠPP: Prevencija neprihvatljivih ponašanja Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava Zdravstveni odgoj Građanski odgoj	ravnatelj, pedagoginja, psihologinja, šk. tim za provedbu programa, razrednici i učitelji
IX.-VI.	Pomoć socijalno ugroženim učenicima	Volonterski klub i voditelj

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

Cjeloviti sistematski pregled svih djelatnika škole u ciklusima od tri godine.

9.4. Školski preventivni programi

9.4.1. Program prevencije ovisnosti

CILJ: Provedba isključivo radi prevencije ovisnosti koja podrazumijeva skup aktivnosti i intervencija prije izbijanja problema kojima se pokušava spriječiti njegova pojava i razvoj; Unapređivanje i zaštita zdravlja mladih; Odgoj za zdravo i nerizično, samozaštitno ponašanje – u fokusu prevencije dijete i njegove potrebe.
Namjena: razvoj kompetencija učenika (vodeći računa o sljedećim kategorijama: 1. poslušna, zadovoljna djeca – kategorija najmanjeg rizika; 2. zahtjevnija djeca – djeca koja pokazuju teškoće u prilagođavanju i prihvaćanju normi ponašanja sredine u kojoj žive; 3. djeca velikoga rizika):

- sposobnost rješavanja problema (vještina komuniciranja, kreativno i kritičko mišljenje)
- stvaranje pozitivne slike o sebi (poznavanje sebe, ja i drugi, prihvaćanje sebe, samoizražavanje, samopouzdanje)
- pomoć u životnim opredjeljenjima (donošenje odluka, rješavanje problema)
- socijalna integracija
- socijalna potpora (osobito suradnja roditelja i škole)
- motivacija za zdrave stilove življenja
- pravilna organizacija slobodnoga vremena učenika
- kvalitetan izbor sportskih i drugih rekreativnih sadržaja

Nositelji – Školski tim za prevenciju:
Voditeljice: Sabina Vukić, pedagoginja i Antonela Šreter, psihologinja
Članovi: razrednici predmetne nastave, predsjednik Vijeća roditelja, predsjednik Vijeća učenika
vanjski suradnici: ZZJZ „Sveti Rok“ Virovitica, MUP – PU virovitičko-podravska

ŠPP se provodi kroz:

- A1 i A2 programe
- izbornu nastavu
- sate razrednika
- slobodno vrijeme učenika (organizacija izvannastavnih aktivnosti, organizacija sportskih
- aktivnosti)
- B1 program
- suradnju s roditeljima
- individualni i grupni rad s učenicima

Aktivnosti – prevencija ovisnosti				
Mjesec	**Provedbene aktivnosti**	**Rok provedbe**	**Evaluacija/pokazatelji provedbe**	**Nositelji**
IX.	Izrada Programa prevencije ovisnosti za 2023./2024. školsku godinu	20.9.2023.	Sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole; imenovan šk. tim za prevenciju; definiran programski sadržaj sa provedbenim aktivnostima	Ravnatelj Pedagoginja, psihologinja Članovi šk. tim za prevenciju
IX.-VI.	Nastavni plan i program: sadržaji redovite nastave	Tijekom nastavne godine	Zapis u pregledu rada razredne knjige; pripreme za nastavni sat: broj obuhvaćenih učenika	Učitelji RN Učitelji PN
X.	Nastavni plan i program izborne nastave	Tijekom nastavne godine	Zapis u pregledu rada razredne knjige; pripreme za nastavni sat: broj obuhvaćenih učenika, plakat	Vjeroučitelj/ica
IX.-VI.	Sat razrednika/pedagoške radionice Radionice za učenike od 1.-8. razreda	Tijekom nastavne godine	Program rada razrednika, Program rada sata razrednika (obrađene teme Zdravstvenoga odgoja, Međupredmetne teme), broj obuhvaćenih učenika, pripreme, evidencije u razrednoj knjizi, mape s materijalima, izlazne kartice	Razrednici, Pedagoginja, Psihologinja, Knjižničarka
IX.-VI.	Međupredmetne teme prema razvojnim osobitostima djece (sukladno dobi i potrebama I.-VIII.), Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje, Sigurnost i zaštita okoliša, Građanski odgoj i obrazovanje	Tijekom nastavne godine	Realizacija programa kulturne i društvene djelatnosti, priredbe u razrednim odjelima, susret s piscem, svečanost u školi i izvan škole (Lidrano, natjecanja u znanju) posjeti izvan škole, sudjelovanje u humanitarnim akcijama, izleti i ekskurzije	Školski timovi
IX.-VI.	Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	Tijekom nastavne godine	Evidencije polaska i napredovanja učenika, uspjeh na susretima, smotrama, natjecanjima, broj obuhvaćenih učenika	Učitelj RN Učitelji PN Vanjski suradnici
IX.-VI.	Individualni/ grupni razgovori i savjetovanja	Tijekom nastavne godine	Evidencije polaska i napredovanja učenika, uspjeh na susretima, natjecanjima, broj obuhvaćenih učenika	Učitelj RN Učitelji PN Vanjski suradnici
X.-XII.	Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	15.11.-15.12.	Aktivnosti razrađene u Planu i programu rada sata razrednika,	Radnici/ce Pedagoginja i psihologinja

	Teme usmjerene na prevenciju ovisnosti i odgovorno ponašanje Pedagoške radionice, sat razrednika		pripreme, evidencije, mape (radovi učenika) Broj obuhvaćenih učenika, evidencije, zapisnici	Učitelji prirode i biologije Vanjski suradnici: ZZJZ, PU VPŽ
III., IV., V.	Obilježavanje značajnih datuma: Hrvatski dan bez dima Svjetski dan zdravlja Svjetski dan nepušenja	5.3. 7.4. 31.5.	Sat razrednika, zapis u razrednoj knjizi, pano	Razrednici, stručna služba
III., VI.	Stručno usavršavanje djelatnika Tema: ŠPP – Pokazatelji provedbe	Ožujak, lipanj	ŠPP-polugodišnje i godišnje izvješće o radu, zapisnici sjednica UV, evaluaciji provedbenih aktivnosti – šk. tim za prevenciju	Šk. tim za prevenciju
V.-VI.	Suradnja s roditeljima: Tema: školski preventivni program (komunikacija s djecom, važnost kvalitetnih obiteljskih odnosa, kako prepoznati uzimanja sredstava ovisnosti, gdje potražiti pomoć za djecu narušenoga mentalnog zdravlja)	Tijekom nastavne godine	Vijeće roditelja Roditeljski sastanak Zapisnici Prezentacija Broj obuhvaćenih roditelja	Ravnatelj Stručna služba Razrednici šestih razreda
IX.-VI.	Suradnja škole s drugim institucijama	Tijekom nastavne godine	Suradnja i izvješće o provedbi mjera	Ravnatelj Stručna služba

9.4.2. Program prevencije neprihvatljivih ponašanja (program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama)

Cilj:

- prevencija svakoga destruktivnoga ponašanja učenika usmjerenoga prema sebi, drugim učenicima, učiteljima i ostalom osoblju škole, kao i prema imovini (inventaru)
- povećanje sigurnosti u školi te dolaska i odlaska iz škole
- senzibilizacija roditelja za problem nasilja.

Namjena:

- prepoznati nasilje te steći vještine suprotstavljanja nasilju.

Oblici provođenja programa:

- provođenje na tri razine – kroz individualni i skupni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima u sklopu nastavnoga plana i programa pojedinih nastavnih predmeta, na satima razrednika, u izvannastavnim aktivnostima škole.

Provedbene aktivnosti tijekom nastavne godine	**Nositelji aktivnosti**
Teme razrađene u Planu i programu sata razrednika (I.-VIII. razred) i Planu i programu rada Vijeća učenika	Razrednici Pedagoginja i psihologinja Članovi Vijeća učenika
Predavanja za roditelje: 1. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (roditeljski sastanci 1.-8. razred) 2. Prezentacije za roditelje s temama dječjeg ponašanja te primjerenih oblika pomoći 4. Roditelji i adolescenti	Razrednici Pedagoginja i psihologinja
Protokol postupanja u kriznim situacijama	UV
Individualna i grupna savjetovanja učenika	Razrednici Pedagoginja i psihologinja
Dani dobrotvorne akcije (uključivanje učenika u edukativno – humanitarni rad)	Članovi školskih timova Volonterski klub
Škola kao mjesto nulte točke tolerancije	UV
Opasnosti od vatrenog oružja (predavanje, video projekcija)	Predstavnici MUP-a Učitelj tehničke kulture
Dan obilježavanja ružičastih majica	Učitelji predmetne i razredne nastave Psihologinja i pedagoginja
Prevencija neprihvatljivog ponašanja (radionice za učenike od 1.-8. razreda)	Psihologinja i pedagoginja
Vršnjaka pomoć (empatija, prijateljstvo, samopoštovanje, vještine komunikacije)	Razrednici Stručna služba
Prezentacije za roditelje u svrhu podizanja svijesti o ponašanju učenika na društvenim mrežama	Stručna služba Razrednici

9.5. Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Cilj:

Građanske kompetencije - razvoj demokratske svijesti učenika, ali i poticanje njihovoga aktivnoga i učinkovitoga sudjelovanja u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu u cjelini s osloncem na načela ljudskoga dostojanstva, demokracije, pravde i mirotvorstva (iz Kurikuluma građanskoga odgoja i obrazovanja):

- sposobnost konstruktivnoga komuniciranja u raznim društvenim situacijama (prihvaćanje stajališta i ponašanja drugih, svijest o individualnoj i kolektivnoj odgovornosti)
- sposobnost stvaranja povjerenja i empatije prema drugim pojedincima
- sposobnost otkrivanja frustracija na konstruktivan način (kontroliranje agresivnosti i nasilja ili obrazaca samouništenja)
- pokazivanje interesa za druge i njihovo poštivanje
- spremnost da se prevladaju stereotipi i predrasude
- sklonost postizanju kompromisa.

Poučiti mlade kako da do završetka osnovnoškolskoga obrazovanja usvoje osnove građanskoga odgoja i obrazovanja kroz osnovne pojmove o ljudskim pravima.

Učenici će moći razvijati znanja o vlastitim pravima, slobodi, odgovornosti, o poznavanju temeljnih dokumenata o pravima, o osnovnim etičkim i političkim pojmovima. Osim znanja nužno je razvijati vještine i sposobnosti u:

- oblikovanju apstraktnoga mišljenja
- sposobnosti jasnoga izražavanja misli
- analizi i tumačenju tekstova (filozofskih, sociooloških, teoloških, književnih…)
- diskutiranju o miroljubivim putovima prevladavanja sukoba
- umijeću prevladavanja napetosti dijalogom
- vještini slušanja i neverbalnoga komuniciranja
- umijeću opraštanja

Namjena:

Raditi na razvijanju vrijednosti i stavova o:

- pravdi, slobodi, jednakosti, dostojanstvu, miru, ljubavi, toleranciji, solidarnosti, odgovornosti, prijateljstvu, povjerenju
- spremnosti za vlastiti odabir i afirmaciju vrijednosti
- poštivanju sebe i drugih ljudi
- odbacivanju predrasuda i stereotipa.

Objediniti naučeno, vještine i sposobnosti, usvojiti vrijednosti i stavove i primijeniti ih u izgradnji pozitivnoga ponašanja.

Realizaciju programa provodit ćemo putem redovite i izborne nastave, te unutar slobodnih aktivnosti. Naglasak ćemo staviti na društvenu grupu predmeta te nastavu hrvatskoga jezika i odgojnih područja u koje se teme o ljudskim pravima najlakše mogu uklopiti. Na satima razrednika razrednici su dužni obraditi teme o ljudskim pravima.

Pedagoginja škole, unutar svoje grupe, pripremit će radionicu o ljudskim pravima koje će članovi grupe provesti u što većem broju razreda.

Učitelji će na Učiteljskom vijeću biti upoznati s osnovama Školskog programa kao dijela Nacionalnoga programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava, kao i svim događajima vezanim za provedbu tog programa.

10. Školski razvojni plan

(1.9.2023. – 31.8.2024.)

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU ATIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
1. Provođenje Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao Cjelodnevna škola	Uvođenje, praćenje i vrednovanje novih metoda i oblika rada koji se izvode u cjelodnevnoj školi Povećanje školskih postignuća učenika s osobitim naglaskom na jezičnu, matematičku i prirodoslovnu pismenost Smanjenje razlika u školskim postignućima odnosno povećanje jednakosti i pravednosti Prilagođavanje potrebama i napretku učeniku, organizacija fleksibilnijeg rada koji ne slijedi stroge okvire i načela učioničke frontalne nastave Uvođenje i provedba A2 programa s ciljem da se poboljšaju odgojno-obrazovni ishodi svih učenika te da se radi na smanjenju razlika u školskim postignućima i ishodima pojedinih skupina učenika	Imenovanje školskog tima Svakodnevno provođenje programa Redovito stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika škole Izravan rad s učenicima Organizacija i provođenje aktivnosti za učenike Identifikacija darovitih i učenika s teškoćama u razvoju te prilagođavanje programa A2 njihovim potrebama Individualno i grupno savjetovanje učenika Aktivno uključivanje učenika u odgojno-obrazovni rad	Sudjelovanje i angažman učenika, učitelja, roditelja i stručne službe Resursi potrebni za obnovu/uređenje škole Resursi potrebni za izvođenje predviđenih aktivnosti	Tijekom 4 godine	Svi odgojno-obrazovni djelatnici škole Vanjski suradnici-MZO	Uključenost učenika u A2 program podrške te B1 aktivnosti Analiza uspjeha i napretka učenika Rezultati samovrednovanja škole Evaluacija programa – izvješća Obnova škole

2. Razvoj empatije	Razvoj empatije, međusobnog razumijevanja i uvažavanja kod učenika Uspostavljanje kvalitetnog razrednog ozračja Poticanje i razvoj prosocijalnog ponašanja kod učenika Razvoj svijesti o vlastitim i tuđim emocijama i obrascima ponašanja	Provođenje školskog preventivnog programa Uspostava jasnih pravila i posljedica u svakom razrednom odjelu Provođenje radionica na satima razrednika Teme empatije i poticanje prosocijalnog ponašanja na roditeljskim sastancima Individualna i grupna pomoć i savjetovanje učenicima s teškoćama u ponašanju	Sudjelovanje i angažman učenika, učitelja, roditelja i stručne službe	Kontinuirano tijekom školske godine 2023./2024.	Učitelji predmetne i razredne nastave Stručna služba	Kartice i liste samovrednovanja učenika Ispitivanje stavova učenika o odnosima među učenicima. Predavanja na roditeljskim sastancima i nastavnim satima o razvoju empatije Praćenje razine osviještenosti o važnosti i primjerenom iskazivanju emocija

11. Plan ulaganja

U sklopu Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna škola - Uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja planiramo sljedeće:

- Radovi adaptacije: obnova podova u matičnoj i nekim područnim školama (hodnici i holovi: epoksidni pod, učionice brušenje i lakiranje parketa); uređenje prostora za sastanke i rad učitelja (bivši stan za domara); postavljanje klupčica i ličenje zidova u hodnicima; uređenje prostora za nove učeničke ormariće; postavljanje vanjskih žaluzina, postavaljanje klima uređaja u matičnoj i područnim školama.
- Nabava namještaja: namještaj za potrebe CDŠ (ormari, police, katedre, stolice, vreće za sjedenje, relax foteljice, i drugo)
- Nabava opreme: IKT oprema: interaktivni ekrani, fotokopirni uređaji, printeri i dr. Sportska oprema: golovi i koševi za područne škole. Kuhinjska oprema: perilica posuđa.
- Nabava dostavnog vozila – dostavno vozilo za potrebe dostave obroka u područne škole kao i za ostale potrebe nabave i sličnog.

12. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikuli predmeta
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja

U Suhopolju 6. listopada 2023. godine

Ravnatelj škole

Anto Škraba, prof.

OSNOVNA ŠKOLA SUHOPOLJE SUHOPOLJE

Predsjednica Školskoga odbora

Ivančica Fett-Škvarić, prof.

Ivančica Fett-Škvarić