

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

Pitomača, rujan 2024. godine

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



### OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA

Adresa: **Trg kralja Tomislava 9, Pitomača**

Broj i naziv pošte: **33405 Pitomača**

Broj telefona: **ravnatelj/fax.: 033/801-023; tajnik: 033/782-212; pedagoginja: 033/800-240; psihologinja: 033/801-026; knjižničarka: 033/800-241**

web: [www.os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr](http://www.os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr)

e-mail: [os-pitomaca-tajnistvo@vt.t-com.hr](mailto:os-pitomaca-tajnistvo@vt.t-com.hr); [ured@os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr](mailto:ured@os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr)

	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. - IV. razred matična škola	177	9
I.-IV. razred područnih škola	117	17
V. – VIII. Razred	346	19
I, III, IV. i VIII. razred Posebni razredni odjel	6	1
<b>UKUPNO</b>	<b>646</b>	<b>46</b>

Područne škole: 10

Broj zaposlenika:

**Ravnatelj škole: Igor Maresić, prof.**

a) učitelji razredne nastave: **27**

b) učiteljice u produženom boravku : **2**

c) učitelji predmetne nastave: **39**

- od toga zaposlenici na roditeljskom dopustu (1 RN i 7 PN)

d) stručni suradnici: **4**

e) administrativni i pomoćno-tehnički zaposlenici: **25**

(1 kuharica na roditeljskom dopustu;  
1 domar na roditeljskom dopustu)

**Ukupno zaposlenika: 108**

Na temelju članka 28. stavka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22, 156/23) i članka 42. Statuta Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača, Školski odbor, na 15. sjednici održanoj dana 7. listopada 2024. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača za šk. god. 2024./2025.**

### ***UVJETI RADA***

#### **Podaci o školskom području**

Osnovna škola Petra Preradovića u Pitomači u svom sastavu, uz Matičnu školu u Pitomači (općinskom središtu s 8402 stanovnika prema Popisu stanovništva 2021. godine, Izvor DZS), ima i 10 područnih škola s 17 razrednih odjela u mjestima: Dinjevac, Grabrovnica, Kladare, Mala Črešnjevica, Otrovanec, Sedlarica, Stari Gradac, Starogradački Marof, Turnašica i Velika Črešnjevica. Udaljenost područnih škola od matične škole iznosi 5 do 12 km. Prometna povezanost sa svim područnim školama je dobra.

#### ***Prostorni uvjeti***

#### **Unutrašnji školski prostori**

U Matičnoj školi u Pitomači nastava se odvija u dvije različite zgrade međusobno funkcionalno povezane te u školskoj športskoj dvorani. U prvoj zgradi je osam učionica, od kojih su dvije specijalizirane (za hrvatski jezik), a u ostalima su razredni odjeli od 1. do 4. razreda. Negdašnji glavni ulaz u tu zgradu danas je u potpunosti preuređen u školsku knjižnicu.

Knjižnica ima, uz knjižni fond, i bogat fond videokaseta i filmova koje se koriste u svim nastavnim područjima. Informatička učionica opremljena je novijom generacijom računala (11 računala) donacijom FER-a iz Zagreba i 22 prijenosna računala opremanjem MZOM -a i 18 računala sredstvima VPŽ raspoređenim po učionicama za potrebe nastave i e-Dnevnika.

Holom, u sastavu kojeg su školska kuhinja, blagovaonica, zbornica, ured ravnatelja, tajnika, računovođe i blagajnika, ulazi se u “novu” školsku zgradu. U toj zgradi je deset učionica s kabinetima za biologiju, kemiju, fiziku, matematiku, likovnu i glazbenu kulturu, povijest, geografija strani jezik i tehničku kulturu. Zadovoljava opća opremljenost učionica, ali je didaktička, u odnosu na pedagoške standarde, slabija. Športska dvorana dograđena je 1984. godine velikim dijelom sredstvima ondašnje Mjesne zajednice Pitomača i u početku je bila jedna od modernijih. Unutrašnji prostor sportske dvorane je obnovljen, stavljena je zaštita na zidove, a

na sportski teren stavljena je nova elastična podloga. Sportska dvorana je potpuno opremljena svim sredstvima za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture.

U deset mjesta na području Općine Pitomača nalazi se 10 područnih škola s 17 razrednih odjela. Prema mogućnostima popravljaju se ili grade nove školske zgrade, kao Područna škola u Turnašici koja je u uporabi od svibnja 1998. godine i Područna škola u Dinjercu koja je u uporabi od rujna 2005. godine. Zalaganjem mjesta, roditelja i učiteljice adaptirana je zgrada Područne škole Mala Črešnjevica. Uz svesrdnu pomoć Ministarstva, Županije i Općine izgrađene su nove školske zgrade u Otrovancu i Velikoj Črešnjevici (otvorene 1. rujna 2008.). Od 2011./2012. školske godine i učenici u Grabrovnici i Starom Gracu pohađaju nastavu u novim školskim zgradama. Od školske godine 2013./2014. u novim školskim zgradama nalaze se i učenici PŠ Sedlarica i Starogradački Marof. Učenici područne škole Kladare nastavu pohađaju u novoj zgradi otvorenoj dana 28. ožujka 2022. godine.

Namještaj u učionicama Matične škole te u područnim školama odgovara svrsi. U svim učionicama, osim učionice likovne kulture, namještaj je promijenjen početkom 2010. godine, a 2012. godine i u učionici likovne kulture.

## ***PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE***

### **MATIČNA ŠKOLA:**

1. Atletska staza sa vanjskim igralištima u matičnoj školi
2. Obnova i uređenje glavnog hola s restoranom i glavnim ulazom
3. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
4. Obnova svlačionica u sportskoj dvorani
5. Uređenje okoliša

### **PODRUČNE ŠKOLE:**

1. Velika Črešnjevica      obnova fasade
2. Kladare                      uređenje okoliša
3. Mala Črešnjevica      adaptacija škole
4. Prijenosna računala i 14 pametnih ploča
5. Turnašica                      obnova fasade
6. Starogradački Marof      obnova fasade

## **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

- 09. 2024.**
- Komunalne usluge
  - Kontrola vode u školskim objektima – sukladno Pravilniku o kontroli parametara kućne vodoopskrbne mreže potrošača i dr.sustava od javnozdravstvenog značaja te plana i programa edukacije svih dionika (NN 43/24)
  - Održavanje uredske i informatičke opreme
  - Godišnji servis vatrogasnih aparata
- 10. 2024.**
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
  - Komunalne usluge
  - Dimnjačarske i ekološke usluge – pregled kotlovnice
- 11. 2024.**
- Komunalne usluge
  - Održavanje uredske i informatičke opreme
  - Računalne usluge
- 12. 2024.**
- Održavanje AV i IT opreme
  - Računalne usluge
  - Komunalne usluge
- 01. 2025.**
- Komunalne usluge
  - Dimnjačarske i ekološke usluge
  - Tekuće održavanje gospodarskih objekata – zgrada matične škole
- 03. 2025.**
- Komunalne usluge
- 02. 2025.**
- Ispitivanje dojavnog sustava zaštite i spašavanja
- 04. 2025.**
- Godišnji servis plamenika
  - Održavanje uredske i informatičke opreme
- 05. 2025.**
- Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
  - Komunalne usluge
  - Ispitivanje hidrantske mreže
- 06. i 07. 2025.** – Uređenje unutrašnjeg prostora matične škole

### **Stanje školskog okoliša i plan uređivanja**

Matična škola sa svojim okolišem smještena je na površini od oko 20 000 m<sup>2</sup>, a sam vanjski prostor ima površinu od oko 25 000 m<sup>2</sup>. Školsko dvorište, dva nogometna igrališta, rukometno i košarkaško igralište, te veliki park iza igrališta dio su školskog okoliša. Tu je i oko 800 čvh. obradive površine koja je pjeskovita pa je neadekvatna za školski vrt. Školski okoliš je pun zelenila, grmlja, cvijeća i drveća. Tijekom proljeća 2007. uređen je trg ispred škole i postavljen vrtni paviljon.

Oko svake područne škole zelene su površine koje uljepšavaju učenici sa svojim učiteljima sadnjom cvijeća i ukrasnog bilja.

## **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.**

### **PODACI O UČITELJIMA**

Red. broj	Ime i prezime učitelja	God. Staža	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1.	Danijela Putnik				razr. nastava
2.	Jasminka Šestanjan - mentor				razr. nastava
3.	Valerija Horvat Laklija				razr. nastava
4.	Vesna Jelušić Nemet				razr. nastava
5.	Dunja Ravlić				razr. nastava
6.	Jelena Bedeković				razr. nastava
7.	Željka Hanzic - mentor				razr. nastava
8.	Marija Kovačević-Švarbić - mentor				razr. nastava
9.	Jelena Begović				razr. nastava
10.	Vesna Sučić				razr. nastava
11.	Jasminka Bradaš				razr. nastava
12.	Elica Novaković				razr. nastava
13.	Draženka Slavić				razr. nastava
14.	Branka Botković				razr. nastava
15.	Snježana Barišić				razr. nastava
16.	Slavica Bartolić -uč. savjetnik				razr. nastava
17.	Slavica Koren				razr. nastava
18.	Katarina Moslavac - mentor				razr. nastava
19.	Marijana Rešetar				razr. nastava
20.	Ksenija Vukšan				razr. nastava
21.	Zvezdana Štefanić				razr. nastava

22.	Mirela Gašparić				razr. nastava
23.	Ana Šimić Kaša -mentor				razr. nastava
24.	Nikolina Matić				razr. nastava
25.	Jelena Ternjej Živoder				razr. nastava
26.	Daniela Lovreković (Z)				razr. nastava
27.	Helena Ivandija (roditelj.dopust)				razr. nastava
28.	Željko Kolar				posebni odjel
29.	Ivana Frajlić				produženi boravak
30.	Željka Kos				prod.boravak
31.	Ana Tolušić				hrvatski jezik
32.	Sanja Koletić				hrvatski jezik
33.	Iva Brusač				hrvatski jezik
34.	Martina Smolčić				hrvatski jezik
35.	Kristina Prtenjača (roditelj.dopust)				hrvatski jezik
36.	Martina Martinušić (Z)				hrvatski jezik
37.	Danijel Rešetar				matematika
38.	Milena Virovac – uč.savjetnik				matematika
39.	Božica Čop				matematika
40.	Ines Topić (rodiljni dopust)				matematika
41.	Veronika Jagić (Z)				matematika
42.	Tomislav Dokuš				fizika
43.	Ruža Dorogi				engleski jezik
44.	Darko Siladić				engleski jezik
45.	Dominik Galjar				engleski jezik
46.	Dijana Kos				engleski jezik
47.	Jelena Habijanić				engleski jezik
48.	Josipa Reit				engleski jezik
49.	Patricija Vranek (roditeljski dopust)				engleski jezik
50.	Snježana Starčević- Lovreković - mentor				kemija
51.	Ana Ilenić Vampovac (roditeljski dopust)				biol./priroda
52.	Ivana Kotarski (Z)				biol./priroda
53.	Tatjana Lesić				biol./priroda
54.	Nives Tišljar (rodiljni dopust)				geo.
55.	Helena Kajić Imbrišić (Z)				geo.
56.	Ivana Mijok -mentor				pov.-geo.
57.	Valerija Jakupec-Zvonar – uč.savjetnik				pov.-geo.



**NAPOMENA:** U predmetnoj nastavi nestručno rade: učitelj fizike, učiteljica njemačkog jezika, učiteljica matematike, učiteljica prirode/biologije, učiteljica likovne kulture i učitelj razredne nastave u posebnom razrednom odjelu.

### PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme
Igor Maresić	ravnatelj				VSS
Kristina Lukić – Drmenčić	pedagoginja				VSS
Ksenija Grudić-Kukavica	školski knjižničar				VSS
Sanja Jergović-Lesić	psihologinja				VSS
Helena Fičko	logoped				VSS

### PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena

1.	Martina Martinušić			hrvatski jezik
2.	Helena Bakan Kögl – roditeljni (čl. 108 st. 3 Zakona o odgoju i obrazovanju)			njemački jezik

### PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. staža	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Melita Radočaj			VSS	tajnica
2.	Ines Begović			VSS	voditelj račun
3.	Danijela Horvat			SSS	račun.refer.
4.	Ines Fereža – roditeljni dopust			KV	kuharica
5.	Svetlana Bastalić			NSS	kuharica
6.	Karolina Mihoković			SSS	kuharica
7.	Dominik Presečan			SSS	kuhar
8.	Ana Marija Veršec			SSS	kuharica
9.	Nada Pintar			NKV	spremačica
10.	Velimir Tomašek			NKV	spremač
11.	Renata Posenjak			NKV	spremačica
12.	Ivana Gjakić			SSS	spremačica
13.	Mirjana Greguraš			NKV	spremačica
14.	Marijan Rusan			NKV	spremač
15.	Mišel Koruc			SSS	domar
16.	Tihomir Bedeković – roditeljski dopust			SSS	domar
17.	Marija Fuček Tomašek (Z)			SSS	spremač
18.	Lidija Dmitrus			SSS	spremačica
19.	Željka Munjeković			NKV	spremačica
20.	Silvana Lazar			NKV	spremačica
21.	Mirjana Cah			NKV	spremačica
22.	Katarina Štukar			SSS	spremačica
23.	Biljana Živko			NKV	spremačica
24.	Mirjana Međurečan			NKV	spremačica
25.	Slavica Klenović			NKV	spremačica
26.	Jasna Matan			NKV	spremačica
27.	Tamara Tržić			SSS	spremačica

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polu god.	Mj.	Broj dana		Neradnih dana, praznika i blagdana	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište	IX.	21	16	9	<b>9. 9. - početak nastavne god.</b> - Doček prvašića 10.9. obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana
	X.	23	23	8	4.10. – obilježavanje Dana učitelja 16.10. – Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha i obilježavanje svjetskog dana hrane
	XI.	19	19	11	1.11. Svi sveti – neradni dan 16.11 Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 20.11. Međunarodni dan dječjih prava
	XII.	20	15	11	<b>20. 12. – posljednji nastavni dan I. polugodišta</b> 25. 12. – Božić – neradni dan 26. 12. sv. Stjepan – neradni dan <b>23.12. - početak zimskog odmora učenika do 6. 1. 2025.</b>
Drugo polugodište	I.	21	19	10	1. 1. Nova godina (neradni dan) 6. 1. Sveta tri kralja (neradni dan) <b>7. 1 - prvi nastavni dan 2. pol.</b> 15. 1.- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	20	15	8	14.2.-Valentinovo <b>24.-28.2. – početak drugog dijela zimskog odmora za učenike</b>
	III.	21	20	10	<b>18. 3. Dan škole</b> 22.3. Svjetski dan zaštite voda <b>21. 3. Literarni susreti u</b>

					<b>Grabrovnici</b> 27.3. Svjetski dan kazališta - provedba nacionalnih ispita za učenike 4. -ih i 8.-ih razreda u periodu od 10. ožujka do 3. travnja 2025. iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Geografije, Kemije i Povijesti za 8. razrede i Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva za 4. razrede
IV.	21	19	9	7.4. Svjetski dan zdravlja <b>17.4.-21.4.2025. – proljetni odmor učenika</b> 20.4. Uskrs 22.4. Dan planeta Zemlje 22. 4. Dan hrvatske knjige	
V.	20	19	11	1.5. Praznik rada (neradni dan) 2. 5. – Kazališna predstava (nenastavni dan) 11.5. Majčin dan 15.5. Međunarodni dan obitelji 30.5. Dan državnosti (neradni dan)	
VI.	20	10	10	<b>13. 6. kraj nastavne godine</b> Završna školska priredba 15. 6. Dan Župe i Dan Općine Pitomača 19. 6. Tijelovo – neradni dan 22.6.- Dan antifašističke borbe u RH - dopunska nastava, razredbeni i predmetni ispiti	
VII.	23	0	8	8.7. – 31. 7. – <i>godišnji odmor</i> - provedba prijave upis u srednje škole i učeničke domove	
VIII.	19	0	12	1. 8. – 20. 8. – <i>godišnji odmor</i> 5. 8.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (neradni) 15. 8. - Velika Gospa 21. i 22. 8. – popravni ispiti	

<b>UKUPNO</b>	<b>248</b>	<b>175</b>	<b>117</b>	
---------------	------------	------------	------------	--

## PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Matična škola

Razred	Učenika	Učenica	Odjela	Putnici	
				5 km	preko 5 km
1.	40	21	2	-	-
2.	43	20	2	-	-
3.	55	25	3	-	1
4.	39	20	2	1	1
1.,3.,4.,8.	6	3	1	-	-
5.	89	40	5	14	23
6.	80	40	4	7	24
7.	99	46	5	13	28
8.	78	38	5	9	21
<b>UKUPNO:</b>	<b>529</b>	<b>253</b>	<b>29</b>	<b>44</b>	<b>98</b>

### Razrednici:

<b>1. razred</b>	Željka Hanzić, Vesna Jelušić Nemet
<b>2. razred</b>	Jasminka Šestan, Branka Botković
<b>3. razred</b>	Slavica Koren, Slavica Bartolić, Jelena Begović
<b>4. razred:</b>	Ksenija Vukšan, Jasminka Bradaš
<b>5. razred:</b>	Dominik Galjar, Ana Tolušić, Mario Rengel, Darko Siladić, Tatjana Lesić
<b>6. razred:</b>	Ruža Dorogi, Valerija Jakupec-Zvonar, Petra Presečan, Martina Smolčić
<b>7. razred:</b>	Ivana Mijok, Milena Virovac, Jelena Habijanić, Sanja Koletić, Veronika Jagić
<b>8. razred:</b>	Iva Brusač, Božica Čop, Josipa Reit, Martina Martinušić, Ivana Kotarski
<b>Posebni odjel 1., 3.,4. i 8.r</b>	Željko Kolar
<b>PRODUŽENI BORAVAK</b>	
<b>1. a i 1. b</b>	Ivana Frajlić
<b>2. a i 2. b</b>	Željka Kos

## Područne škole

Područna škola	Razred	Učenika	Učenica	Kombinirani odjeli		
				2 razreda	3 razreda	4 razreda
Dinjevac	1.	3	1		1	
	2.	0	0			
	3.	1	0			
	4.	3	2			
	Ukupno:	7	3			
Grabrovnica	1.	3	1	2		
	2.	4	3			
	3.	3	1			
	4.	3	0			
	Ukupno:	13	5			
Kladare	1.	5	2	2		
	2.	5	1			
	3.	4	3			
	4.	3	1			
	Ukupno:	17	7			
Mala Črešnjevica	1.	2	1	2		
	2.	3	1			
	3.	2	0			
	4.	2	0			
	Ukupno:	9	2			
Otrovanec	1.	6	2	2		
	2.	2	2			
	3.	4	1			
	4.	2	1			
	Ukupno:	14	6			
Ivana Rengela Sedlarica	1.	3	1	2		
	2.	1	1			
	3.	4	1			
	4.	3	1			
	Ukupno:	11	4			
Stari Gradac	1.	5	1	2		
	2.	3	2			
	3.	6	2			
	4.	5	4			
	Ukupno:	19	9			
Starogradački Marof	1.	3	1		1	
	2.	0	0			
	3.	3	1			

	4.	1	1			
	Ukupno:	7	3			
Stjepana Sulimanca Štefine, Turnašica	1.	1	0	2	1	
	2.	2	1			
	3.	0	0			
	4.	2	2			
	Ukupno:	5	3			
Velika Črešnjevica	1.	4	2	2		
	2.	6	2			
	3.	1	0			
	4.	4	2			
	Ukupno:	15	6			

### Razrednici PŠ:

<b>PŠ Dinjovac:</b>	Daniela Lovreković	1., 3. i 4.
<b>PŠ Grabrovnica:</b>	Draženka Slavić	3. i 4.
	Marija Kovačević-Švarbić	1. i 2.
<b>PŠ Kladare:</b>	Danijela Putnik	2. i 3.
	Mirela Gašparić	1. i 4.
<b>PŠ Mala Črešnjevica:</b>	Valerija Horvat Laklija	1. i 3.
	Jelena Ternjej Živoder	2. i 4.
<b>PŠ Otrovanec:</b>	Ana Šimić-Kaša	1. i 3.
	Snježana Barišić	2. i 4.
<b>PŠ Ivana Rengela Sedlarica:</b>	Dunja Ravlić	1. i 4.
	Marijana Rešetar	2. i 3.
<b>PŠ Stari Gradac:</b>	Elica Novaković	1. i 4.
	Zvezdana Štefanić	2. i 3.
<b>PŠ Starogradački Marof:</b>	Jelena Bedeković	1., 3. i 4.
<b>PŠ Stjepana Sulimanca Štefine Turnašica:</b>	Vesna Sučić	1., 2. i 4.
<b>PŠ Velika Črešnjevica:</b>	Nikolina Matić	1. i 4.
	Katarina Moslavac	2. i 3.

## **Organizacija smjena**

U matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene koje se mijenjaju tjedno. Prijepodneva smjena u matičnoj školi počinje s radom u 7.30 sati, a završava u 12.35 sati. Poslijepodnevna smjena počinje u 12.45 sati, a završava u 17.50 sati. Za učenike prvog i drugog razreda matične škole, nastava se održava samo u prijepodnevnoj smjeni, budući da su učenici uključeni u produženi boravak. Za vrijeme nastave dežuraju tri učitelja predmetne i dva razredne nastave.

U područnoj školi Mala Črešnjevica, zbog prostornog nedostatka (jedna učionica), nastava se odvija u dvije smjene koje se rotiraju.

U ostalim područnim školama radi se samo u prijepodnevnoj smjeni s početkom u 8.00 sati.

Mjesto Križnica, koja se nalazi preko rijeke Drave i u kojoj od šk. god. 2013./2014. više nema područne škole jer nema djece, a povezana je s Pitomačom pješačkim visećim mostom i riječnom skelom. Jedini siguran prijelaz učenicima, koji je omogućen s tim mjestom, je riječna skela koja ne može prometovati tijekom cijele godine jer ovisi o vodostaju rijeke Drave i drugim mogućim nepredvidivim uvjetima.

Zbog ovisnosti o voznim mogućnostima skele škola će prilagoditi nastavu za učenike predmetne nastave iz Križnice, a neodržane nastavne dane voditi posebno i za učenike osigurati nadoknadu neodržanih nastavnih dana.

### **Besplatna prehrana**

Projekt besplatne prehrane za učenike u osnovnim školama započeo je 09. siječnja 2023. godine, a troškove financiranja, odnosno sufinanciranja prehrane za svakog učenika osnovne škole uključenog u školsku prehranu podmirivat će Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih u iznosu od 1,33 eura po danu, za dane kada je učenik na nastavi. Sredstva za financiranje, odnosno sufinanciranje troškova prehrane učenika, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih doznačava osnivačima osnovnoškolskih ustanova, a osnivač će ista doznačiti školama.

U Matičnoj školi priprema se topli obrok za učenike, čiji su roditelji dali pristanak da se uključe u projekt bespl. prehrane Učenici objeduju u dva navrata u svakoj smjeni. U područnim školama učenicima se dostavlja prehrana preko vanjskih poslužitelja.

### **Prijevoz učenika**

Učenici putnici (njih 142) putuju organizirano autobusima "Čazmatransa" iz susjednih mjesta. Prijevoz obavljaju četiri autobusa, a dio učenika vozi se i redovnim linijama. Složeniji je prijevoz učenika iz Križnice: do visećeg mosta na Dravi putuju kombijem ili, u slučaju kada je kombijem nemoguće obavljati prijevoz zbog vremenskih neprilika, traktorskom prikolicom 6 km, a od mosta do škole autobusom 6 km.

Za vrijeme odmora učenika (zimskog, proljetnog i ljetnog) škola je otvorena, uz mogućnost organiziranja slobodnog vremena, ako ima zainteresiranih učenika.

U školi je organizirana provedba produženog boravka učenika prvog i drugog razreda.



## **Produženi boravak**

Zbog potrebe zbrinjavanja djece zaposlenih roditelja, organizran je oblik odgojno-obrazovnoga rada nakon redovne prijepodnevnog nastave. Program produženog boravka, Škola organizira kao program učenja i slobodnog vremena. Rad s učenicima odvija se kroz frontalni, individualni, rad u paru te rad u skupinama.

Učenici pišu domaću zadaću, ponavljaju i uvježbavaju nastavno gradivo, igraju društvene i sportske igre, uključuju se u sve aktivnosti koje se provode kroz program tjelesne i zdravstvene kulture u produženom boravku; sudjeluju i uključuju se u rad s digitalnim alatima i materijalima (na tabletu, računalu), sudjeluju u aktivnostima i radionicama iz svih nastavnih područja u produženom boravku, odmaraju se, objeđuju, pospremaju prostor u kojem borave prije odlaska kući.

Program produženog boravka, koji dnevno uključuje tri obroka, Škola organizira radnim danom od ponedjeljka do petka, u skladu s nastavnim danima za nastavnu godinu.

## **RASPORED SATI**

Raspored sati, za sve odjele i učitelje razredne i predmetne nastave u Matičnoj i područnim školama sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi (redovna, izborna, dopunska, dodatna, izvannastavne aktivnosti i raspored informacija za roditelje), nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i web. stranici škole te je dostupan svakome na uvid.

## **RASPORED DEŽURSTAVA**

DOMAĆA SMJENA		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	
	pon/ulaz	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	T. Lesić	T. Lesić	T. Lesić	T. Lesić	
	pon/priz.	D. Rešetar	D. Rešetar	D. Rešetar	D. Rešetar	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf. Po.	
	pon/kat		Dafčik ui./Mihaela N	R. Dorogi	V. Jakupec-Zvonar	I. Mijok	I. Mijok	
	knižnica		A. Tolušić	A. Tolušić	A. Tolušić	A. Tolušić	A. Tolušić	
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	
	uto/ulaz	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	
	uto/priz.	Starčević-Lovrekov	Starčević-Lovrekov	Starčević-Lovrekov	Starčević-Lovrekov	Starčević-Lovrekov	Starčević-Lovreković	
	uto/kat		Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	
	knižnica		M. Smolčić	M. Smolčić	M. Smolčić	B. Čop	B. Čop	
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	
	sri/ulaz	D. Galjar	D. Galjar	Ivana Kotarski	Ivana Kotarski	Ivana Kotarski	Ivana Kotarski	
	sri/priz.		Jelena Habijanić	Jelena Habijanić	Jelena Habijanić	Jelena Habijanić	Jelena Habijanić	
	sri/kat	V. Jakupec-Zvonar	V. Jakupec-Zvonar	V. Jakupec-Zvonar	V. Jakupec-Zvonar	V. Jakupec-Zvonar	V. Jakupec-Zvonar	
	knižnica		Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač	A. M. Dafčik	
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	
čet/ulaz		M. Virovac	T. Dokuš	Jelena Habijanić	Jelena Habijanić	Jelena Habijanić		
čet/priz.	Romina Lukačić	Romina Lukačić	Romina Lukačić	Romina Lukačić	Romina Lukačić	Romina Lukačić		
čet/kat	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi		
knižnica		A. Tolušić	Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač		
	dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor		
pet/ulaz	M. Virovac	M. Virovac	M. Virovac	M. Virovac	M. Virovac	M. Virovac		
pet/priz.		B. Čop	B. Čop	B. Čop	B. Čop	S. Siladić		
pet/kat	Ivana Mijok	Ivana Mijok	Ivana Mijok	Ivana Mijok	Ivana Mijok	Ivana Mijok		
knižnica		A. Tolušić	A. Tolušić	A. Tolušić	T. Lesić	T. Lesić		
	dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	bus	
PUTNIČKA SMJENA	pon/ulaz		S. Siladić	Marija Santić	Marija Santić	Marija Santić	Marija Santić	
	pon/priz.	T. Dokuš	T. Dokuš	T. Dokuš	T. Dokuš	T. Dokuš	T. Dokuš	
	pon/kat	Helena Kaijić Imbrišić	Helena Kaijić Imbrišić	Helena Kaijić Imbrišić	J. Reit	J. Reit	J. Reit	
	knižnica		B. Čop	B. Čop	M. Martinušić	M. Martinušić	M. Martinušić	M. Martinušić
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	bus
	uto/ulaz		D. Rešetar	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	Veronika Jagić	Veronika Jagić	
	uto/priz.	Dafčik ui./Mihaela N	Dafčik ui./Mihaela N	Dafčik ui./Mihaela N	Dafčik ui./Mihaela N	Dafčik ui./Mihaela N	ui./Mihaela Mader	Marija Santić
	uto/kat	Veronika Jagić	J. Reit	D. Galjar	D. Galjar	D. Galjar	D. Galjar	
	knižnica		D. Rešetar	D. Rešetar	Romina Lukačić	D. Kos	D. Kos	
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	bus
	sri/ulaz	M. Smolčić	M. Smolčić	P. Presečan	Davor Jendrašić	T. Lesić	T. Lesić	
	sri/priz.		S. Starčević-Lovrekov	D. Siladić	D. Siladić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	T. Lesić
	sri/kat		A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	
	knižnica	S. Koletić	S. Koletić	S. Koletić	S. Koletić	S. Koletić	S. Koletić	
		dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	bus
	čet/ulaz		Ivana Kotarski	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	Helena Kaijić Imbrišić	D. Kos	
čet/priz.	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf	Helena Maderić ui./Daf	D. Kos	
čet/kat	D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić	Helena Kaijić Imbrišić		
knižnica		A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	M. Martinušić	M. Martinušić	M. Martinušić		
	dolazak/ulaz	1.odmor	2.odmor	3.odmor	4.odmor	5.odmor	bus	
pet/ulaz	Veronika Jagić	Veronika Jagić	Veronika Jagić	Veronika Jagić	D. Galjar	D. Galjar		
pet/priz.		Helena Kaijić Imbrišić	Helena Kaijić Imbrišić	Davor Jendrašić	J. Reit	J. Reit	J. Reit	
pet/kat	P. Presečan	P. Presečan	P. Presečan	P. Presečan	P. Presečan	P. Presečan		
knižnica		M. Martinušić	Ivana Kotarski	Ivana Kotarski	M. Smolčić	M. Smolčić		



<b>PREDMETNA NASTAVA</b>										
Red. broj	Ime i prezime	Redovita nast.		Razredništvo	D O P	D O D	I N A	Bonus	IZB.; POS. POSL.	Ostali poslovi
		stručno	nestručno							
1.	Iva Brusač	18		2		2				18
2.	Martina Smolčić	14		2	2		2		2	18
3.	Ana Tolušić	18		2		1			1	18
4.	Sanja Koletić	18		2			2			18
5.	Martina Martinušić	17		2	1	1	1			18
6.	Mihaela Mađerić		19				1		2	18
7.	Davor Jendrašić	19				1	2			18
8.	Ruža Dorogi	18		2		1	2			17
9.	Dominik Galjar	18		2	1	1	1			17
10.	Darko Siladić	17		2	2				2	17
11.	Josipa Reit	16		2		2	2		1	17
12.	Dijana Kos	21			2					17
13.	Jelena Habijanić	17		2		2	2			17
14.	Danijel Rešetar	16			1	1	2		2	18
15.	Milena Virovac	20		2						18
16.	Veronika Jagić		20	2						18
17.	Božica Čop	20		2						18
18.	Tomislav Dokuš		20			2	2			16
19.	Snježana Starčević-Lovreković	18				2			4	16
20.	Ivana Kotarski		20	2		2				16
21.	Tatjana Lesić	18		2		2	2			16
22.	Marija Šantić		22			1	1			16
23.	Petra Presečan	18		2	2	2				16
24.	Ivana Mijok	20		2		1	1			16
25.	Valerija Jakupec-Zvonar	19		2		2	1			16
26.	Helena Kajić Imbrišić	17			1	1	2		3	16
27.	A.- M. Dafčik	19					2		1	18
28.	Danijel Bijuk	20					2		2	16
29.	Mario Rengel	18		2		2	2			16
30.	Margaret Ružman	20				2	2			16
31.	Marijo Žunić	16								13
32.	Romina Lukačić	20				2	2			16
33.	Ana-Marija Pavlić	20				2	2			16
34.	Tereza Kovačić	10					2			8
35.	Kristina Maslač	4				2	2			4
36.	Marija Giba	22					2			16
37.	Marko Hampovčan	22							2	16
38.	Dejan Tišljar	18				2	2		2	16
39.	Siniša Siladić	20				2	2			16

## Podaci o ostalim zaposlenicima u školi

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Tjedno sati	Radno vrijeme
1.	Igor Maresić		ravnatelj	40	7 – 15
2.	Ksenija Grudić-Kukavica		knjižničarka	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12- 18
3.	Kristina Lukić-Drmenčić		pedagoginja	40	pon., uto, čet., pet. 7 – 13, sri. 12 - 18
4.	Sanja Jergović-Lesić		psihologinja	40	uto., sri., pet. 8 – 14, pon., čet. 12 - 18
5.	Helena Fičko		logopedinja	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12- 18
6.	Melita Radočaj		tajnik	40	7 - 15
7.	Ines Begović		računovođa	40	7 - 15
8.	Danijela Horvat		rač.ref.	20	7 – 11
9.	Ines Fereža - rodiljni/roditeljski		kuharica	40	6-14;10-18
10.	Svetlana Bastalić		kuharica	40	6-14;10-18
11.	Karolina Mihoković		kuharica	40	6-14;10-18
12.	Dominik Presečan		kuharica	40	6-14;10-18
13.	Ana Marija Veršec		kuharica	40	6-14;10-18
14.	Nada Pintar		spremačica	40	14 - 22
15.	Velimir Tomašek		spremač	40	6-14
16.	Renata Posenjak		spremačica	40	14 - 22
17.	Ivana Gjakić		spremačica	40	14 - 22
18.	Mirjana Greguraš		spremačica	40	14 - 22
19.	Tamara Tržić		spremačica	25	13 - 18
20.	Željka Munjeković		spremačica	25	13 - 18
21.	Silvana Lazar		spremačica	20	13 – 17
22.	Mirjana Cah		spremačica	25	13 – 18
23.	Katarina Štukar		spremačica	25	13 – 18
24.	Biljana Živko		spremačica	25	13 – 18
25.	Mirjana Međurečan		spremačica	25	13 – 18
26.	Slavica Klenović		spremačica	25	13 – 18
27.	Jasna Matan		spremačica	25	13 – 18
28.	Marijan Rusan		spremač	40	6-14;14-22
29.	Lidija Dmitrus		spremač	21	13 – 17.12
30.	Tihomir Bedeković		domar	40	6-14;14-22
31.	Mišel Koruc		domar	40	7-15
32.	Marija Fuček Tomašek (Z)		spremač	40	7-15

# GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

## RAZREDNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA  
(REDOVITA NASTAVA)

RAZREDNA NASTAVA		I.	II.	III.	IV.
Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati
1.	Hrvatski jezik	5	5	5	5
2.	Likovna kultura	1	1	1	1
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1
4.	Engleski jezik	2	2	2	2
5.	Matematika	4	4	4	4
6.	Priroda i društvo	2	2	2	3
7.	Tjelesna i zdr. Kultura	3	3	3	2
UKUPNO		18	18	18	18

## PREDMETNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA  
(REDOVITA NASTAVA)

PREDMETNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		V.	VI.	VII.	VIII.
Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati
1.	Hrvatski jezik	5	5	4	4
2.	Likovna kultura	1	1	1	1
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1

4.	Engleski jezik	3	3	3	3
5.	Matematika	4	4	4	4
6.	Priroda	1.5	2		
7.	Biologija			2	2
8.	Kemija			2	2
9.	Fizika			2	2
10.	Povijest	2	2	2	2
11.	Geografija	1.5	2	2	2
12.	Tehnička kultura	1	1	1	1
13.	Tjelesna i zdr. Kultura	2	2	2	2
14.	Informatika	2	2		
UKUPNO		24	25	26	26

## GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Br. odjela:	2	2.	3	2	5	4	5	5	planirano
Nast. predmet									
Hrvatski j.	350	350	525	350	875	700	700	700	4550
Likovna k.	70	70	105	70	175	140	175	175	980
Glazbena k.	70	70	105	70	175	140	175	175	980
Engleski j.	140	140	210	140	525	420	525	525	2625
Matematika	280	280	420	280	700	560	700	700	3920
Priroda					262	280			542
Biologija							350	350	700
Kemija							350	350	700
Fizika							350	350	700
PiD	140	140	210	210					700
Povijest					350	280	350	350	1.330
Geografija					262	280	350	350	1242
Tehnička k.					175	140	175	175	665
TZK	210	210	315	140	350	280	350	350	2205
Informatika					350	280			630
<b>Ukupno:</b>	1260	1260	1890	1260	4199	3500	4550	4550	22469

### Područni razredni odjeli

<b>Predmet</b>	<b>H</b>	<b>LK</b>	<b>GK</b>	<b>EJ</b>	<b>M</b>	<b>PiD</b>	<b>TZK</b>	<b>Ukupno</b>
Dinjevac	175	35	35	70	140	105	105	665
Grabrovnica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Kladare	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Mala Črešnjeвица	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Otrovanec	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Sedlarica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Stari Gradac	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Starogradački Marof	175	35	35	70	140	105	105	665
Turnašica	175	35	35	70	140	105	105	665
Velika Črešnjeвица	350	70	70	140	280	175	210	1.295
<b>Ukupno:</b>	<b>2.975</b>	<b>595</b>	<b>595</b>	<b>1.190</b>	<b>2.380</b>	<b>1.540</b>	<b>1.785</b>	<b>11.060</b>



## Plan izvanučioničke nastave

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj zadaća
Tijekom nastavne godine	Izvanučionička nastava	<p><b>Učenci i učitelji od 1. do 4.razreda OŠ Petra Preradovića Pitomača s pripadajućim područnim školama i Posebni odjel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1. a, 1.b – Đurđevac, svibanj,lipanj 2025.</li> <li>▪ 2.a. 2.b, -Zagreb, svibanj/lipanj 2025.</li> <li>▪ 3. a,b,c. Noskovačka Dubrava, Voćin Geo centar, Slatina svibanj/lipanj 2025., Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića, Grabrovnica, posjet Križnici - tijekom školske godine 2024. / 2025., Posjet kući čaja Špišić Bukovica</li> <li>▪ Upoznavanje Virovitičko-podravske županije,ožujak/travanj 2025.-svi 3. razredi</li> <li>▪ 4. a,b – Gorska Hrvatska/Hrvatsko zagorje – tijekom nastavne godine 2024./2025.</li> <li>▪ PŠ Dinjevac, PŠ Grabrovnica, PŠ Stari Gradac, PŠ Turnašica – Međimurje, Papuk; Voćin - Jankovac – tijekom školske godine 2024./2025.</li> <li>▪ PŠ Stari Gradac – Đurđevac, Borik / Posjetiteljski centar Kuća čaja – Oaza mira, Špišić Bukovica, Virovitica</li> <li>▪ PŠ Grabrovnica – Bilogora; Papuk- tijekom nastavne godine</li> <li>▪ PŠ Otrovanec, PŠ Velika Črešnjevica - Ludbreg, Varaždin svibanj,lipanj 2025.</li> <li>▪ PŠ Sedlarica, Brijuni, Crikvenica, Zagreb, Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića, Veliki Grđevac, Zlatni Klas</li> <li>▪ PŠ Velika Črešnjevica: Špišić Bukovica, Slatina, Jankovac, Virovitica, Zlatni klas Otrovanec, Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića, Zagreb, Interpretativni centar Križnica - tijekom školske godine 2024./2025..</li> <li>▪ PŠ Mala Črešnjevica, PŠ Starogradački Marof, PŠ Sedlarica, PŠ Kladare – Ogulin, Voćin – svibanj/lipanj 2025.</li> <li>▪ PŠ Turnašica Papuk- Voćin- Jankovac , Crikvenica, Posjet Interpretacijskom centru Kuća</li> </ul>

		<p>Petra Preradovića,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ svi niži razredni odjeli: Virovitica (vožnja vlakom), Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića, Centar za posjetitelje Križnica, Zlatni klas Otrovanec</li> </ul>
Tijekom drugog polugodišta šk. god. 2024./2025.	Izvanučionička nastava – Osijek i Kopački rit	Razrednici i učenici 5. a, b, c, d, e razreda
Tijekom drugog polugodišta šk.god.2024./2025.	Izvanučionička nastava – Baranja	Razrednici i učenici 6. a, b, c, d razreda
prosinac 2024.	Terenska nastava - Zagreb	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
kolovoz/rujan 2025.	Višednevna ekskurzija – Srednja i Južna Dalmacija	razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
zijekom nastavne godine	Jednododnevna ekskurzija – putovanje vlakom	razrednice i učenici 5. – 8. razreda
25. studenoga 2024.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Vukovar (MZOM)	razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda

13. prosinac 2024.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Pakrac, Lipik, Okučani (MZOM)	razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda
svibanj - lipanj 2025.	Jednodnevna izvanučionička nastava – adrenalinski park	razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda
travanj 2025.	jednodnevna učionička nastava - Lika	voditelji izvannastavnih aktivnosti – Ivana Mijok, Josipa Reit, Valerija Jakupec- Zvonar, Ruža Dorogi
tijekom nastavne godine	Terenska nastava: Dani otvorenih vrata PMF-a u Zagrebu ili Smiljan	učiteljica Snježana Starčević-Lovreković, Milena Virovac i učenici 5. do 8. razreda koji su polaznici dodatne nastave iz kemije i matematike ili sudjeluju na nekom od natjecanja iz spomenutih predmeta.
tijekom nastavne godine	terenska nastava: Papuk	Ivana Kotarski, Tatjana Lesić - učenici 5.,6.,7.,8. razreda koji pohađaju dodatnu nastavu iz geografije, biologije i izvannastavne aktivnosti eko skupina, Crveni križ i geografija
tijekom nastavne godine (travanj/svibanj)	izvanučionička nastava – Posjetiteljski centar Kuća čaja – oaza mira, Centar za posjetitelje Križnica	Razrednik posebnog odjela
28. ožujka 2025.	izvanučionička nastava – Centar za posjetitelje Križnica Piknik uz Dravu (obilježavanje Svjetskog dana	Učenici 6.a i 8.a, učiteljice Ruža Dorogi i Iva Brusač

	voda)	
travanj - lipanj	terenska nastava: Kalinovac i podravsko svetište ili župa Pitomača	Polaznici dodatne nastave vjeronauka i vjeronaučne dramske grupe, vjeroučiteljica Romina Lukačić
drugo polugodište travanj- lipanj	terenska nastava: Ludbreg, svetište	Polaznici dodatne nastave iz vjeronauka i vjeroučiteljica Ana Marija Pavlić
studeni, prosinac 2024.	Grabrovnica	Eko skupina i učiteljica Tatjana Lesić
drugo polugodište šk.god. 2024./2025.	Osijek, Virovitica, Đurđevac - posjet srednjim školama i fakultetima	INA Profesionalna orijentacija/Moj pametan izbor i učiteljica Josipa Reit
listopad/ studeni 2024.	Grabrovnica	Učenici 6.a i 6.b razreda; Učiteljica Valerija Jakupec-Zvonar – obilježavanaj Mjesec hrvatske knjige
ožujak- lipanj 2025.	Drava-Križnica, Dravski peski	Učenici 6.a i 6.b razreda, učenici gimnazije Đurđevac, učiteljica Valerija Jakupec- Zvonar i učiteljica Mihaela Osman(gimnazija Đurđevac- međuškolski projekt)

## Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	
					tj.	god.
Vjeronauk	1. – 8.	644	46	Margaret Ružman	20	700
				Kristina Maslač	4	140
				Romina Lukačić	20	700
				Ana-Marija Pavlić	20	700
				Tereza Kovačić	10	350
				Marijo Žunić	16	560
Njemački jezik	4. – 8.	65	11	Marija Šantić	22	770
Informatika	7. – 8.	83	3	Siniša Siladić (7.c,d, e)	6	210
				Dejan Tišljar (7.a,b; 8.a,b,c,d,e)	14	490
Informatika	1.- 4.	189	11	Marko Hampovčan	22	770
				Marija Živko	22	770

## Rad prema prilagođenom programu

Ove godine 48 učenika polazi nastavu po prilagođenom programu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravске županije učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju i prilagođuju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: 1
- 2. razred: -
- 3. razred: 8
- 4. razred: 9
- 5. razred: 5
- 6. razred: 7
- 7. razred: 8
- 8. razred: 10
- Ukupno: 48

## **Individualizirani pristup u radu**

Ove godine 15 učenika polazi nastavu uz individualizirani pristup radu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: -
- 2. razred: -
- 3. razred: -
- 4. razred: 2
- 5. razred: 3
- 6. razred: 3
- 7. razred: 4
- 8. razred: 3
- Ukupno: 15

## **Posebni program**

Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije, ove godine 6 učenika polaze nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz odgojnih predmeta u redovitom razrednom odjelu, a posebni program, uz individualizirane postupke iz obrazovnih nastavnih predmeta u posebnome (matičnome) razrednom odjelu:

- 1. razred: 1
- 2. razred: -
- 3. razred: 1
- 4. razred: 1
- 5. razred: -
- 6. razred: -
- 7. razred: -
- 8. razred: 3
- Ukupno: 6

## **Nastava u kući**

U Školi se za sada ne iskazuje potreba za izvedbom nastave u kući, a u slučaju potrebe zatražiti će se suglasnost nadležnog Ministarstva.

## Dopunska nastava

Dopunska nastava planira se po sat ili dva tjedno (ovisi o strukturi) iz hrvatskoga, engleskoga jezika, povijesti, geografije i matematike.

## Rad s darovitim učenicima

Dodatna nastava organizirat će se s učenicima 1.,2.,3. i 4. razreda iz matematike i hrvatskog jezika, a u višim razredima iz hrvatskoga, glazbene kulture, engleskoga jezika, matematike, fizike, kemije, biologije, povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, katoličkog vjeronauka, njemačkog jezika i informatike.

## Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u ovoj školskoj godini, nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike i Prirode i društva za učenika 4. -ih razreda i iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskoga jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike za učenike 8-ih razreda, a prema prikazanom kalendaru i vremeniku provedbe. Dani u kojim se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
4. razred	ponedjeljak, 10. ožujka 2025.	srijeda, 12. ožujka 2025.	petak, 14. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00

<b>8. razredi</b>	<b>HRVATSKI JEZIK</b>	<b>PRVI STRANI JEZIK (Engleski)</b>	<b>MATEMATIKA</b>
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025.	srijeda, 19. ožujka 2025.	petak, 21. ožujka 2025.
	9:00	9:00	9:00

<b>BIOLOGIJA</b>	<b>FIZIKA</b>	<b>KEMIJA</b>
ponedjeljak 24. ožujka 2025.	srijeda 26. ožujka 2025.	petak, 28. ožujka 2025.
9:00	9:00	9:00
<b>GEOGRAFIJA</b>	<b>POVIJEST</b>	
utorak 1. travnja 2025.	četvrtak 3. travnja 2025.	



**Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija**

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	Izvršitelji
Dramsko-recitatorska grupa	35	210	6 učiteljica RN
Dramsko -plesna grupa	23	35	Jasminka Šestanj
Kreativna grupa	16	70	Nikolina Matić Ksenija Vukšan
Čitanjem do mašte	7	35	Daniela Lovreković
Bajkoljupci	5	35	Jelena Ternjej Živoder
Krativno projektne radionice	7	35	Jelena Bedeković
Sportska igraonica	25	105	Jasminka Bradaš Mirela Gašparić Danijela Putnik
Likovna grupa	4	35	Valerija Horvat Laklija
Mali kreativci	17	35	Željka Hanzić
Kreativna radionica	9	35	Zvezdana Štefanić
Mala čitaonica	10	35	Vesna Jelušić Nemet
Mladi knjižničari	7	35	Ksenija Grudić-Kukavica
Domaćinstvo	10	35	Slavica Koren
Mali znanstvenici	14	35	Jelena Begović
Spretne ručice	9	35	Branka Botković
Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine	13	70	Marija Kovačević-Švarbić Draženska Slavić
Mladi čuvari prirode	10	35	Slavica Bartolić
Medijska pismenost	13	70	Martina Smolčić
Literarna grupa	12	35	Martina Martinušić
Pilot drone	14	70	Dejan Tišljar
Prometna grupa	8	70	Anton-Michael Dafčik
Klub mladih tehničara	8	70	
ŠSD "Sokol" - košarka	20	70	Mario Rengel
ŠSD "Sokol" – odbojka	20	70	Danijel Bijuk
Vjeronučna grupa	39	70	Margaret Ružman
Vjeronaučna grupa "Emaus"	16	70	Ana-Marija Pavlić
Vjeronaučna dramska skupina "Veseli anđeli"	10	70	Romina Lukačić
Vjeronaučna grupa	35	70	Tereza Kovačić
Vjeronaučna grupa	6	70	Kristina Maslač
Pjevački zbor	20	70	Davor Jendrašić

Novinarska grupa	12	70	Sanja Koletić
Engleska grupa	12	70	Ruža Dorogi
	15	35	Dominik Galjar
English Plus	8	70	Jelena Habijanić
Eko grupa	15	70	Tatjana Lesić
Mladi geografi	12	35	Ivana Mijok
Mladi povjesničari	12	35	Valerija Jakupec -Zvonar
Informatička grupa	8	70	Siniša Siladić
Šahovska grupa	15	70	Danijel Reštar
Mali meteorolozi	10	70	Helena Kajić Imbrišić
Astronomska grupa	10	35	Tomislav Dokuš
Njemačka grupa	5	35	Marija Šantić
Profesionalna orijentacija /Moj pametan izbor	35	70	Josipa Reit
Mali likovnjaci	15	35	Mihaela Mađerić

### **Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti**

<b>Naziv aktivnosti</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Mjesto ostvarivanja</b>	<b>Voditelji</b>
NK "Pitomača"	30	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Kladare" Kladare	12	nogomet. igralište	treneri NK
KUD „Petar Preradović“ Grabrovnica	13	Grabrovnica	Marija Kovačević- Švarbić
ŽRK "Pitomača"	55	šport. dvorana	treneri ŽRK
DVD Pitomača i DVD s područja Općine	60	vatrogasni domovi	časnici DVD
Crkveni pjevački zbor	17	crkve	svećenici i sestre
Glazbena škola	50	Glaz.škola u Pitomači	Učitelji
HPGD "Sloga" (tamburaši)	20	prostorije HPGD	voditelj zbora

## PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI U ŠKOLI

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
Rujan	Doček prvašića Hrvatski Olimpijski dan	učitelji i učenici 1. i 4. razreda učitelji i učenici 1. i 8. razreda
Listopad	Međunarodni dan učitelja  Svjetski dan hrane Dani kruha (16. 10.)  Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica (23. 10.)	ravnatelj, knjižničarka, razrednici  vjeroučiteljice razrednici, učitelji hrv. jez., lik., glazb. kult.i učitelji biologije i prirode, članovi razrednici, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka knjižničarka
Studeni	Svi sveti  Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar	vjeroučitelji  razrednici, pedagoginja
Prosinac	Večer matematike  sv. Nikola  Božićna priredba	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici,  vjeroučitelji, razrednici  psihologinja, vjeroučitelji i razrednici, učitelj glazbene kulture
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske Dan sjećanja na holokaust	učitelji povijesti, razrednici  učitelji povijesti
Veljača	Valentinovo  Međunarodni dan materinjeg jezika	razrednici  učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave
Ožujak	Fašenki	Razrednici RN, PN i PŠ, K.G. Kukavica uč.likovne kult.i uč.glazb.kult.

	<p>Svečana priredba povodom Dana škole</p> <p>Literarni susret u Grabrovnici</p> <p>Svjetski dan voda</p>	<p>Učiteljice područnih škola ( promocija kreativnosti učenika svih područnih škola) i uč.lik.kulture, D. Jendrašić, K. G. Kukavica, učitelji razredne i predmetne nastave matične škole</p> <p>Iva Brusač, Sanja Koletić, Ana Tolušić, Martina Martinušić, Martina Smolčić, Marija Kovačević Švarbić, Draženka Slavić, uč. Glazbene kulture učitelji prirode i biologije, razredne nastave</p>
Travanj	<p>Dan dječje knjige</p> <p>Uskrs</p> <p>Dan planeta Zemlje</p> <p>Svjetski dan zdravlja</p>	<p>knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika vjeroučitelji, razrednici učitelji prirode i biologije</p> <p>učitelji prirode i biologije</p>
Svibanj	<p>Praznik rada</p> <p>Dan obitelji</p> <p>Majčin dan</p> <p>Dan Hrvatskoga sabora</p> <p>Svjetski dan nepušenja</p> <p>Međunarodni dan sporta</p>	<p>učitelji povijesti</p> <p>Vjeroučitelji</p> <p>Razrednici</p> <p>učitelji povijesti</p> <p>Razrednici</p> <p>učitelji TZK</p> <p>ravnatelj, pedagoginja, učiteljice, učenici odabranih 4. razreda i njihovi roditelji</p>
Lipanj	<p>Dan zaštite čovjekove okoline</p> <p>Tjedan Općine (završna školska priredba)</p>	<p>razrednici, učitelji prirode i biologije,</p> <p>Iva Brusač, Sanja Koletić, Martina Smolčić, Ana Tolušić razrednici osmih razred, učitelj glazb.kult. D. Jendrašić, knjižničarka, učiteljice RN</p>

## Profesionalno informiranje i usmjeravanje



Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Radi što boljeg profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Škola će surađivati sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Pitomača. Distribuirat ćemo sve tiskovne materijale, s područja profesionalnog informiranja, učenicima i njihovim roditeljima. Surađivat ćemo sa Srednjom školom u Pitomači kao i školama u koje gravitiraju po mjestu stanovanja naši učenici. Omogućit ćemo gostovanje i predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda. Predavanjem za roditelje na roditeljskom sastanku kao i individualnim razgovorima s razrednikom i stručnim suradnicima pomoći ćemo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz tiskane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezanim uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu u holu škole jedan pano je rezerviran za učenike osmih razreda pod nazivom „Kutak za osmaše“ koji služi kao oglasna ploča za sve informacije glede upisa u srednju školu te upisa u đачke domove.

Posebno ćemo skrbiti o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika koji imaju zdravstvene teškoće i učenicima koji se školuju po prilagođenom programu. Pedagoginja će koordinirati organizaciju pregleda kod specijaliste medicine rada kao i testiranje u svrhu dobivanja mišljenja o prednosti pri upisu u srednju školu.

Stručni suradnici će u suradnji s razrednicima za učenike osmih razreda održati radionicu koje će imati za cilj odabir zanimanja koja su atraktivna na burzi rada, kao i nastavak školovanja u zanimanja koja su subvencionirana te posebno pažnju posvetiti da učenici odaberu ona zanimanja koja su primjerena njihovim psihofizičkim sposobnostima.

Na satima razrednika realizirat ćemo radionicu na temu kako napisati zamolbu i životopis te kako se dobro samopredstaviti. Nositelji tih aktivnosti bit će stručni tim škole.

U suradnji sa liječnicima školske medicine organizirat ćemo liječničke preglede u svrhu izdavanja liječničkih potvrda koje su potrebite za upis u određene programe.

Za neodlučene učenike bit će organizirano testiranje njihovih sposobnosti i profesionalnih interesa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Nositelji</b>
Razrađene teme ukomponirane u operativne planove svih odgojno- obrazovnih područja	svi učitelji
Sustavno upoznavanje razvoja učenika	Razrednici, pedagoginja
Predavanje za učenika 8. razreda: Poznajete li sebe? Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja Kamo nakon osnovne škole Predavanje za roditelje učenika 8. razreda	razrednici, pedagoginja, stručni suradnici Zavoda za zapošljavanje  psihologinja, pedagoginja i razrednici, doktorica školske medicine
Provođenje i obrada anketnih upitnika	Razrednici, pedagoginja
Organiziranje susreta predstavnika srednjih škola, razrednika i učenika	Razrednici, ravnatelj, pedagoginja
Objava svih upisnih materijala na oglasnoj ploči	pedagoginja
Pružanje pomoći učenicima od strane liječnika i stručnih osoba, te upućivanje na obradu	Zavod za zapošljavanje, pedagoginja, psihologinja
e-Upisi u srednju školu	ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i razrednici 8. razreda, informatičari, tajnica
e-Upisi u učeničke domove	razrednici, tajnica

# PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

---

Sustavna briga Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodi se u suradnji sa: Domom zdravlja Pitomača, Policijskom postajom Pitomača, Crvenim križem Virovitica, Centrom za socijalnu skrb Virovitica - Podružnica Pitomača, Zavodom za javno zdravstvo Virovitica.

Zdravstvena zaštita posebno je naglašena u programima rada razrednika, razrednih vijeća i izvannastavnih aktivnosti.

Zdravstveni odgoj predavat će se kao dio prirode i društva, prirode, biologije, TZK i kroz satove razredne zajednice u trajanju od 12 sati.

Plan rada škole i suradnje s liječnicima školske medicine:

RAZRED	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pregled za upis u prvi razred	veljača-svibanj 2025.
2.	Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza, HPV (8. razr.) Kontrolni pregled te screening vida (3. i 6. razr.)	rujan-studen 2024. rujan-studen 2024.
3.	Sistematski pregled uč. petog i osmog razreda Screening vida, vid na boje, visina, težina	listopad-prosinac 2024. studen 2024. (8. r.)
4.	Projekt Zubna putovnica učenika 1.	tijekom godine
5.	Parlaonica: Odgovornost za spolno ponašanje (predavanje – 8. razredi)	tijekom godine
6.	Epilepsija, dijabetes kod učenika i pružanje pomoći i rijetke bolesti (predavanje za učitelje)	tijekom godine
7.	Screening kralježnice i stopala - 6. razredi	tijekom godine
8.	Screening sluha audiometrija – 7. razredi	tijekom godine

Policijski službenici Policijske postaje Pitomača u sklopu akcije zaštite djece na početku školske godine u mjesecu rujnu posjećuju u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomažu pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. S istom namjerom dostavljaju u školu i promidžbeni materijal te simbolične poklone.

U suradnji s Crvenim križem Virovitica planiramo obilježavanje značajnih nadnevaka i zajedničke djelatnosti (Međunarodni dan Crvenog križa, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja, Akcija Solidarnost na djelu, ...).

Pri obilježavanju nadnevaka učenici i zaposlenici škole pomažu distribucijom propagandnih materijala i aktivnim sudjelovanjem u dobrotvornim djelatnostima.

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora su Mladi čuvari prirode i Eko grupa i njihove voditeljice. Jedan od primarnih zadataka je i sustavna briga o biljkama u školi kao i različitim vrstama raslinja u školskom okolišu. Ekološku kulturu širit ćemo tijekom cijele školske godine predavanjima, uređivanjem panoa, održavanjem čistoće u zgradi i okolišu. Nositelji aktivnosti uz Mlade čuvere prirode su razrednici, učitelji biologije i prirode i učenici škole kao i tehničko osoblje škole.



## **PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Plan stručnog usavršavanja.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i Učiteljskog vijeća. Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.



Stručna predavanja Tema	Nositelji
Školski kurikulum	pedagoginja, ravnatelj, učitelji
Nacionalni ispiti znanja učenika 4. i 8.-ih razreda - vrednovanje učenika	Pedagoginja
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Psihologinja, logopedinja
Evaluacija preventivnih programa u školi	Psihologinja
Razredno ozračje i učinkovitost škole - istraživački rad	Pedagoginja
Stručna predavanja po izboru učitelja razredne i predmetne nastave	Učitelji RN i PN



## **PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

**Plan rada Učiteljskog vijeća, aktiva razredne nastave, predmetne nastave, razrednog vijeća i razrednika**

### ***PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA***

1. Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa
2. Pripremanje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2024./2025.
3. Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
5. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
6. Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje
7. Rasterećenje učenika. IOOP- individualizirani odgojno obrazovni programi
8. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu

9. Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju 1. polugodišta i nastavne godine.
10. Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti
11. Stručno usavršavanje – planiranje, upućivanje djelatnika na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Agencije. Skupno usavršavanje u školi - predavanja i radionice, a nositelji tema su stručni suradnici i učitelji (teme se nalaze u tablici)
12. Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
13. Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine, Božića, Uskrsa, i ostalih značajnijih blagdana i nadnevak
14. Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda
15. Izvješća učitelja i stručnih suradnika sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja
16. Donošenje odluka o ekskurziji učenika 7. razreda, pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća
17. Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim razinama
18. Godišnji plan i program rada škole u šk. god.- analiza realizacije
19. Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
20. Organizacija, provedba i analiza rezultata dopunske nastave i popravnih ispita
21. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
22. Pripreme za novu školsku godinu
23. Suradnja s roditeljima
24. Suradnja s izvanškolskim ustanovama

## **ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN**

### **(razrađen u školskom kurikulumu)**

#### **Školski tim za kvalitetu:**

1. Igor Maresić, ravnatelj
2. Kristina Lukić-Drmenčić, pedagoginja
3. Sanja Jergović-Lesić, psihologinja
4. Ksenija Grudić-Kukavica, knjižničarka
5. Helena Fičko, logopedinja
6. Željka Hanzić, učiteljica razredne nastave
7. Ivana Mijok učiteljica povijesti i geografije
8. Iva Brusač, učiteljica hrvatskoga jezika
9. Milena Virovac, učiteljica matematike
10. Josipa Reit, učiteljica engleskog jezika
11. Ana Šimić Kaša, učiteljica razredne nastave
12. Marija Kovačević Švarbić, učiteljica razredne nastave
13. Mario Rengel, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture
14. Jelena Begović, učiteljica razredne nastave
15. Dejan Tišljar, učitelj informatike
16. Jasminka Šestan, učiteljica razredne nastave
17. Valerija Jakupec Zvonar, učiteljica povijesti i geografije
18. Slavica Koren, učiteljica razredne nastave
19. Snježana Starčević Lovreković, učiteljica kemije
20. Katarina Moslavac, učiteljica razredne nastave

## PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Izvješće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Kurikularni sadržaji za školsku godinu 2024./2025. Odabir voditelja Aktiva razredne nastave za šk. god. 2024./2025. Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	Predavanje Razrada projekta "Večer matematike" Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	Terenska nastava – 3.r Virovitica – odabir koordinatora Dogovor o aktivnostima u drugom obrazovnom razdoblju Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici logopedinja
SVIBANJ	Predavanje izdavačke kuće Program povodom Završne školske priredbe Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici predavač
KOLOVOZ	Izvješće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Pripreme za doček prvašića šk. god. 2025./2026. Kurikularni sadržaji za šk. god. 2025./2026. Odabir voditelja Aktiva razredne nastave za šk. god. 2025./2026.	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

Voditeljica aktiva: Draženka Slavić, nastavnik

**PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA UČITELJA  
PREDMETNE NASTAVE**

<b>VRIJEME</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
RUJAN	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.god.2023./2024. Prijedlog izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2024./2025. Izrada jedinstvenih inicijalnih ispita za 5.-8. razred iz hrvatskog jezika, matematike Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	Stručna tema: Vrednovanje učeničkog napretka i postignuća Donošenje kriterija za odabir najboljeg razreda koji će biti nagrađen Aktualna problematika - ponašanje učenika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	Predavanje za roditelje 5. razreda: Školski uspjeh – uzroci uspjeha i neuspjeha Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
PROSINAC	Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju 1. polugodišta Realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
SIJEČANJ	Organizacija slobodnog vremena učenika Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	Radni sastanak-tekuća problematika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
OŽUJAK	Realizacija nastavnog plana i programa Dan škole: Projekt Dani otvorenih vrata škole Analiza rezultata školskih natjecanja	voditelj aktiva učitelji

		ravnatelj stručni suradnici
TRAVANJ	Aktualna problematik Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda tijekom 2. polugodišta	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	Predavanje za roditelje 8. razreda: e-upisi u srednju školu; e-upisi u učeničke domove Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju nastavne godine Dogovor o izboru udžbenika Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	Uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju školske godine Izvešće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Pripreme za početak šk. godine 2025./2026.	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici

## PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća sastaju se krajem svakog mjeseca radi tematskog mjesečnog planiranja. Sjednice razrednih vijeća održat će se na i kraju svakog obrazovnog razdoblja s dnevnim redom: Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa po nastavnim predmetima,

- Neposredna briga za odgojno-obrazovni rad u razrednom odjelu, tematsko planiranje – zdravstveni odgoj
- Organiziranje izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti, dodatnog rada i dopunske nastave
- Predlaganje plana i organizacija terenske nastave
- Koordiniranje rada svih učitelja – članova RV-a
- Suradnja s roditeljima (starateljima) učenika, roditelji suradnici u učioničkoj i izvanučioničkoj nastavi
- Sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima
- Kontinuirano praćenje rezultata rada učenika, posebno učenika s teškoćama
- Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njihovo poboljšavanje
- Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću
- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i vladanja učenika

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

Planira se održavanje još jedne do dvije sjednice ako se ukaže potreba za rješavanjem određenih problema, a za koje je nadležno razredno vijeće.

## **PLAN RADA RAZREDNIKA**

### **1. Rad s učenicima**

1. razgovori i savjetovanja o učenju, ponašanju, uspjehu
2. rješavanje problema koji se jave tijekom školske godine
3. uključenost u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti
4. zdravstvena i socijalna zaštita
5. osiguranje učenika

### **2. Rad s roditeljima**

1. roditeljski sastanci
2. individualni informativni razgovori
3. individualni informativni razgovori s predmetnim učiteljem

### **3. Pripremanje sjednica razrednog vijeća**

### **4. Administrativni poslovi**

1. sređivanje razredne dokumentacije
2. sređivanje učeničke dokumentacije
3. e-Matica, e-Dnevnik

## **PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

1. davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada Škole
2. raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada Škole
3. razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
4. predlaganje mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada
5. davanje mišljenja i prijedloga u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
6. davanje mišljenja i prijedloga u svezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima
7. izbor predsjednika/ice Vijeća
8. izbor predstavnika u Školski odbor
9. obavljanje i drugih poslova u skladu sa Statutom Škole.

## PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

1. Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana
2. Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i drugih akata utvrđenih Statutom i zakonom
2. davanje suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
3. razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole
4. odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika
5. odlučivanje o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju
6. odlučivanje o ulaganjima i nabavi opreme
7. predlaganje mjera u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole, osnovnih smjernica za rad i poslovanje škole
8. odlučivanje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima.

## PLAN RADA RAVNATELJA

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	VRIJEME RADA	NAPOMENA
<ol style="list-style-type: none"><li>1. izrada programa rada ravnatelja</li><li>2. izrada programa rada škole</li><li>3. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada djelatnika, Učiteljskog i razrednih vijeća</li><li>4. izrada kalendara rada škole</li><li>5. planiranje uređenja okoliša</li><li>6. sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža za učitelje pripravnike</li><li>7. planiranje nabave učila, priručnika, stručne i pedagoške literature, nabava lektire</li><li>8. planiranje</li></ol>	IX.	
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE</b>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. zaduženja učitelja, rješenja o tjednom zaduženju</li><li>2. zaduženja ostalih djelatnika škole</li><li>3. organizacija radnog tjedna</li><li>4. briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica</li><li>5. organizacija rada stručnih tijela</li></ol>	VII. VIII.,IX.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>6. organizacija prehrane učenika</li> <li>7. organizacija dežurstva učitelja i učenika</li> <li>8. organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka</li> <li>9. organizacija izleta i učeničkih ekskurzija</li> </ul>	<p>prema kalendaru</p> <p>tijekom šk. godine</p>	
<b>3. POSLOVI SURADNJE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. stvaranje pozitivnog ozračja, ozračja povjerenja i suradnje sa svim djelatnicima te poticanja na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose</li> <li>2. briga o zdravlju djelatnika</li> <li>3. pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća</li> <li>4. pomoć u pripremanju i nazočnost na sjednicama Vijeća roditelja</li> <li>5. briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova</li> <li>6. poslovi opremanja nastavnih programa</li> <li>7. poticanje učitelja na stručno usavršavanje</li> <li>8. poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih</li> <li>9. postupaka u odnosu učitelj-učenici, učitelj-roditelji</li> <li>10. briga o odgovornom odnosu učenika i djelatnika prema školi i školskoj imovini</li> </ul>	tijekom šk. godine	
<b>4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. pedagoško instruktivni rad – praćenje rada učitelja u nastavi</li> <li>2. nadzor nad realizacijom: programa rada razrednih odjela,</li> <li>3. suradnje škole i roditelja, programa pripravničkog staža</li> <li>4. posebna skrb o provođenju mjera rasterećenja učenika</li> </ul>	tijekom šk. godine	
- praćenje izostajanja učenika	XII., IV.	
- praćenje rada ispitnih povjerenstava	VI., VIII.	
- raščlamba ostvarenih rezultata odgoja i obrazovanja na kraju polugodišta, nastavne i školske godine.	XII., VI., VIII.	
- isticanje dobrih rezultata, te iznošenje prijedloga unapređivanja odgoja i obrazovanja, te uklanjanja eventualnih nepravilnosti	VIII.	
<b>5. SAVJETODAVNI RAD</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. suradnja i pomoć u realizaciji rada stručnih suradnika</li> <li>2. suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova učitelja</li> <li>3. savjetovanje i suradnja s roditeljima</li> <li>4. savjetodavni razgovori s učenicima</li> </ul>	tijekom šk. godine	
<b>6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. suradnja s liječnicom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika</li> <li>2. suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika i pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole</li> <li>3. briga o djeci stradalnika Domovinskog rata</li> </ul>	tijekom šk. godine	
<b>7. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI POSLOVI</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. skrb o primjeni zakona i provedbenih propisa i naputaka Ministarstva</li> <li>2. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške</li> </ul>	tijekom šk. godine	



i administrativno-upravne dokumentacije		
<b>8. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole i financijskih izvješća</li> <li>2. skrb o financijskim sredstvima za ostvarivanje programa škole</li> <li>3. skrb o financijskim sredstvima za održavanje školskih zgrada i okoliša</li> </ol>	tijekom šk. godine	
<b>9. POSLOVI ODRŽAVANJA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. briga o održavanju školskog prostora</li> <li>2. briga o održavanju opreme</li> <li>3. briga o održavanju čistoće unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora</li> </ol>	tijekom šk. godine	
<b>10. SURADNJA S VAŽNIJIM USTANOVAMA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih</li> <li>2. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje</li> <li>3. suradnja sa osnivačem VPŽ – Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport</li> <li>4. suradnja s Udrugom ravnatelja i Stručnim vijećem</li> <li>5. suradnja s čelnicima Općine Pitomača</li> <li>6. suradnja s organizatorima i domaćinima natjecanja učenika na različitim nivoima</li> </ol>	tijekom šk. godine	
<b>11. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske, županijskih ureda</li> <li>2. sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća ravnatelja</li> </ol>	tijekom šk. godine	
<b>12. RAD NA EU PROJEKTIMA</b>		
Škola od ove školske godine ima tim za sudjelovanje na EU projektima. Plan je javljanje na sve dostupne projekte, ali prvenstveno na projekte poboljšanja energetske učinkovitosti i poboljšanja uvjeta rada kako djece tako i učitelja.	tijekom školske godine	

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2024./2025.**

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika (NN 34/14, 40/14, 103/14, 102/19)* i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šest satni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

### **SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)**

#### **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST (25 sati tjedno ; 884 + 133 + 88 = 1105 sati godišnje)**

##### **A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE (2 sata tjedno = 88 sati godišnje) - DOKUMENTACIJA**

- **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA** : Godišnji plan i program rada školskog knjižničara, Mjesečni plan i program rada školskog knjižničara, Plan i program individualnog stručnog usavršavanja, Program knjižničnog obrazovanja učenika
- **SUDJELOVANJE U PLANIRANJU, PRIPREMANJU I OSTVARIVANJU TE VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:** Sudjelovanje u izradbi Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu, u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave, sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s darovitim učenicima, s učenicima s teškoćama u učenju, Školskog preventivnog programa te kurikulumu ZO i GOO, poticanje učitelja za primjenu AV sredstava i informatičke opreme u nastavi, suradnja na utvrđivanju odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza i vrednovanje ostvarivanja odgojno-obrazovnog procesa

##### **B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 884 + 133 sati godišnje)**

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):**
  - individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
  - grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,

- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
  - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
  - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
  - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prrodu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
  - izvannastavna aktivnost ('Mali knjižničari')
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):**
    - posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
    - SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
    - UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
    - SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

## **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST (5 sati tjedno ; 221 sati godišnje)**

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća **o radu, stanju fonda i statističkih pregleda** o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda

- sudjelovanje u formiranju multimedijeskoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom

### **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI (4 sata + 2 sata tjedno ; 177 + 88 sati = 265 godišnje)**

#### **A) KULTURNA DJELATNOST (4 sata tjedno = 177 sati):**

- Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole
- Organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici (promocije knjiga, književni susreti, susreti sa znanstvenicima, umjetnicima, glumcima, glazbenicima..., obilježavanje obljetnica značajnih događaja i osoba, kvizovi znanja, natjecanja, tematskih izložbi, predstava, tribina, sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora knjižnice i škole ...)

#### **B) SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA (2 sata tjedno = 88 sati):**

- Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama (GKK, NSK, KGZ, AZOO...)
- Suradnja i posjet knjižnicama, izložbama, muzejima, kazalištima... kulturnim ustanovama i institucijama u gradu (lokalna zajednica) i šire
- Obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmovi knjiga (Interliber)...
- Suradnja s medijima

### **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE (4 sata tjedno ; 177 sati godišnje)**

- Individualno stručno usavršavanje
- Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)
- Skupno stručno usavršavanje (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUŠK (Međunarodni mjesec školskih knjižničara), Informativni utorak, CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba GKK, NCVVO.
- Edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win
- Suradnja s Gradskom knjižnicom Virovitica i njenom Matičnom službom, NSK, KGZ, AZOO... te ostalim knjižnicama i ustanovama.

Plan izradila: Ksenija Grudić Kukavica, stručna suradnica školska knjižničarka

## PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGINJE

Poslovi i zadaci	Potrebno vrijeme	Vrijeme realizacije
<b><u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</u></b>		
<u>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</u>		
1. izrada prijedloga programa odgojnog rada škole	26	IX. – X.
2. izrada prijedloga programa permanentnog usavršavanja nastavnika	22	
3. sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva i stručnih organa škole	14	IX. – X.
4. izrada izvedbenog programa rada pedagoga		IX.
5. izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	16	IX.
6. izrada školskog preventivnog programa	6	IX.
7. izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama	12	IX.
8. podaci na početku školske godine	18	IX.
9. prepisivanje preostalih priloga uz godišnji plan i program rada škole	26 44	IX.
<b><u>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju</u></b>		
1. izrada i prikupljanje informacija o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	40	X.
2. pomoć nastavnicima u programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju	20	
3. pomoć nastavnicima u izradi vlastitih programa stručnog usavršavanja		
4. pomoć nastavnicima pripravnici	21	IX.
5. pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada za darovite učenike	24 18	IX. – X.
<b><u>REALIZACIJA ZADATAKA</u></b>		
1. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa		
2. praćenje inovacija u opremi i informiranje stručnih aktiva	18	IX.
3. sudjelovanje u nabavljanju opreme	9 22	IX. IX. – X.
<b><u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u></b>		
➤ suradnja s dječjim vrtićem		
➤ minimalni program – organizacija rada		
➤ formiranje grupa	36	tijekom
➤ izrada instrumenata za praćenje	12 10 14	godine
➤ formiranje razrednih odjela po pedagoškim kriterijima	24	

➤ raspoređivanje učenika ponavljača u razredne odjele	24	
➤ raspoređivanje novo pridošlih učenika u razredne odjele	10	
➤ sudjelovanje i pomoć nastavnicima u formiranju grupa DOD i DOP	6	
➤ Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	12	IX., II.
➤ praćenje realizacije stručnih aktiva	18	X., XII., III. tijekom godine
➤ praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i predlaganje mjera za unapređivanje suradnje	48	
<b><u>Rad na odgojnoj problematici</u></b>		
➤ izrada instrumenata za analizu odgojne situacije	14	tijekom godine
➤ pomoć u realizaciji nekih odgojnih sadržaja u razrednom odjelu	18	
➤ razgovori i poduzimanje odgovarajućih mjera s učenicima koji imaju poremećaje u ponašanju	24	tijekom godine prema potrebi
➤ pomoć u organiziranju natjecanja	18	
<b><u>Poslovi za osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</u></b>		
➤ izrada instruktivnih i ispitnih materijala za učenike	25	X., XI. prema potrebi
➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje (grupno, individualno)	20	
➤ ispitivanje tihog čitanja s razumijevanjem (IV. i V. razred)	20	X., V. XI., XII.
➤ izrada materijala za vježbe i unapređivanje čitanja	18	
<b><u>Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju</u></b>		
➤ priprema informacija za učenike	8	II., III.
➤ informiranje učenika VIII. razreda – obrada ciklusa tema o izboru zanimanja	14	
➤ informiranje nastavnika i roditelja o sustavu školovanja, uvjetima upisa i dr.	12	III.
➤ profesionalno savjetovanje	12	V., VI. prema potrebi
➤ e-upisi	40	
➤ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – stručnom službom za PO	14	

<b>Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</b>		
1. poslovi oko identifikacije i suradnja s nastavnicima		tijekom godine
2. prikupljanje podataka i obrada	26	
3. suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima	28	
4. vođenje liste za praćenje napredovanja učenika	24	
	26	
<b><u>Daroviti učenici</u></b>		

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. identifikacija – suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima</li> <li>2. rad s darovitim učenicima – suradnja sa Službom za PO</li> <li>3. dodatna nastava – praćenje</li> </ol>	14 20 12	prema potrebi tijekom godine
<b><u>Rad s učenicima novo pridošlim iz drugih sredina</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ispitivanje obrazovnog statusa učenika</li> <li>2. pomoć učenicima u adaptaciji</li> </ol>	12 12	prema potrebi "
<b><u>Savjetodavni rad za učenike i roditelje</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ individualni razgovori s učenicima i roditeljima učenika koji imaju problema u učenju, kod kojih su evidentirani poremećaji u ponašanju, koji su socijalno ugroženi, u vezi s izborom zanimanja i drugom problematikom</li> </ul>	62	tijekom godine
<b><u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ispitivanje socijalnog statusa učenika</li> <li>2. pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi: suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad</li> <li>3. suradnja s Zavodom za javno zdravstvo "Sveti Rok" Virovitica – cijepljenje učenika, sistematski pregled učenika</li> </ol>	56 26 16	XI. prema potrebi
<b><u>Kulturna i javna djelatnost</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. pomoć u organizaciji javnih priredbi i proslava</li> <li>2. održavanje predavanja za roditelje</li> <li>3. među školska suradnja</li> <li>4. suradnja s Općinom i Županijom</li> </ol>	12 18 10 12	tijekom godine
<b>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
Odgovorno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje rada	12	
	32	//
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu</li> <li>▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine</li> <li>▪ izvješće o radu pedagoga</li> </ul>	30 70 10	XII. VI., VIII. VIII.
<b><u>Istraživački rad</u></b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. izrada projekta – Razredno ozračje i učinkovitost škole–</li> </ol>		

istraživački rad 2. izrada instrumenata 3. provođenje istraživanja 4. obrada podataka 5. interpretacija rezultata 6. informiranje o rezultatima	168	XII.,II.
<b><u>PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I STRUČNO OBRAZOVANJE</u></b> <b><u>Učitelja</u></b>		
Koordinacija stručnog usavršavanja na grupnim oblicima priprema i realizacija stručnih predavanja:		tijekom godine
1. Školski kurikulum	26	
2. Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici	34	
3. Mentalno zdravlje učenika	24	
4. Nacionalni ispiti znanja učenika 4. i 8. razreda – vrednovanje učenika	28	
<b><u>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u></b>		
1. vođenje dokumentacije o programskim područjima rada	78	IX.,XI.,I.III
2. vođenje dokumentacije o vlastitom radu	38	II.,V.
<b><u>OSTALI POSLOVI</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ nepredviđeni poslovi – rezervirano vrijeme</li> </ul>	86	tijekom godine

Pedagoginja:  
 Kristina Lukić-Drmenčić, prof.



## GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Stručni suradnik logoped u osnovnoj školi radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod učenika koji imaju teškoće govorno – glasovne komunikacije, jezične teškoće te specifične teškoće u čitanju, pisanju, računanju, kao i druge teškoće u učenju. Stručni suradnik logoped pruža stručnu pomoć u obliku dodatnog individualnog neposrednog rada s učenicima s navedenim teškoćama. Logoped savjetuje i pomaže u radu učitelje i roditelje te surađuje s njima. Također surađuje i s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

Cilj rada logopeda je postizanje učenikovih što boljih odgojno – obrazovnih rezultata u školi, postizanje što bolje integracije tih učenika u redovni odgoj i obrazovanje te prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća.

Neposredni se rad odvija individualno, u paru ili grupno te je prilagođen teškoćama svakog pojedinog učenika. Rad sa svakim učenikom odvija se jednom ili više puta tjedno, ovisno o vrsti i težini teškoće, u logopedskom kabinetu u OŠ Petra Preradovića Pitomača. Učenici dolaze na vježbe sami ili u pratnji roditelja.

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIR. SATI
<b>1. NEPOSREDNI RAD</b>		
<b>A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>960</b>
Otkrivanje i dijagnosticiranje poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja		
Individualni rad s učenicima na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih teškoće te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju	Rujan Listopad Studen Prosinac	90 110 100 90
Utvrdjivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja	Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	100 90 105 100 100 75
Praćenje uspjeha učenika koji se školuju po redovitom program uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te učenika u posebnoj odjelu škole		

Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		
<b>B) SURADNJA S RODITELJIMA</b>		<b>40</b>
Uzimanje anamnestičkih podataka na početku rada s učenicima	tijekom godine	
Upoznavanje roditelja s vrstom, stupnjem i osobitostima teškoća učenika		
Savjetovanje roditelja za primjereni rad s djetetom kod kuće		
Prisustvovanje roditelja neposrednom radu s učenikom		
Upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom vezanom za teškoće učenika		
Upoznavanje učenikovih roditelja s postupkom utvrđivanja primjerenog oblika školovanja		
Upoznavanje roditelja sa školovanjem učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te školovanjem po posebnom program uz individualizirane postupke		
Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima učenika s teškoćama		
Edukativna predavanja za roditelje		
Ostali poslovi (telefonski razgovori, pismene obavijesti...)		
<b>C) SURADNJA S UČITELJIMA</b>		<b>40</b>
Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	tijekom godine	30
Individualna savjetovanja učitelja vezana za rad s učenicima s teškoćama		
Individualni razgovori roditelja, učitelja i logopeda		
Upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno – glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju te srodnim teškoćama		
Praćenje uspjeha učenika s teškoćama		
Suradnja oko provođenja školskih programa i projekata		
Edukacijska predavanja i radionice za učitelje	siječanj	5
Pomoć učiteljima u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih i prilagođenih odgojno	tijekom godine	5

obrazovnih programa		
<b>D) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE</b>		<b>10</b>
Dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima	tijekom godine	
Obavljanje poslova vezanih za rad škole		
<b>E) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA</b>		
Suradnja sa stručnim suradnicima u školi, s pedagoginjom, psihologinjom i školskom knjižničarkom	tijekom godine	
Suradnja s logopedima, pedagozima i psiholozima drugih škola		
Suradnja sa školskom liječnicom		
<b>2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA</b>		
<b>A) PLANIRANJE</b>		<b>30</b>
Izrada školskog kurikulumu	rujan	2
Izradu godišnjeg plana rada logopeda	rujan	2
Izrada plana dnevnog i tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	5
Izrada individualnih planova rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom.	tijekom godine	10
Sudjelovanje u mjesečnom planiranju Razrednih vijeća razredne i predmetne nastave	tijekom godine	5
Planiranje suradnje sa stručnim suradnicima i učiteljima	tijekom godine	3
Planiranje suradnje s roditeljima	tijekom godine	3
<b>B) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA</b>		<b>70</b>
Pripremanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, školskom liječnicom...		30
Pripremanje tekstova, riječi, slikovnog i didaktičkog materijala	tijekom godine	
Izrada individualnih listića		
Pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad		
Vođenje evidencije za svakog učenika o načinu rada i postignućima učenika na svakom održanom satu	svakodnevno	30
Popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju	početak i kraj školske godine	2
Izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred	veljača	1
Pripremanje radionica	svibanj	2
Pripremanje stručnih predavanja logopeda	prosinac	5

<b>C) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE</b>		<b>40</b>
Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	
Pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika uključenog u logopedski tretman,		
Vođenje dosjea s priložima za svakog učenika		
Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim odgojnim čimbenicima,		
Pisanje nalaza i mišljenja logopeda potrebnih za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, za upis učenika u prvi razred, za upućivanje na dijagnostiku i liječenje		
Pisanje mišljenja stručnih suradnika škole o učenicima nakon završetka osnovnog školovanja na zahtjeve srednjih škola		
<b>D) SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA</b>		<b>20</b>
Suradnja sa srodnim institucijama i stručnjacima, razmjena metoda i materijala za rad	tijekom godine	
Suradnja sa školskom liječnicom		
Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju Virovitičko-podravske županije		
Suradnja s DV Potočnica Pitomača		
<b>E) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA</b>		<b>35</b>
Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature	tijekom godine	10
Sudjelovanje u radu Stručnih aktivna logopeda na nivou županije i grada Zagreba		10
Sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOM, AZOO, ERF, HLD		15
Razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		5
<b>3. OSTALI POSLOVI</b>		
<b>A) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I ZA KRAJ ŠKOLSKE GODINE</b>		<b>30</b>
Suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima	rujan	8
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu (odgode upisa, prijevremeni upisi)	travanj, svibanj	20
Uređenje logopedskog kabineta	rujan	2
<b>B) ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA</b>		<b>20</b>
Analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta	prosinač	5

Analiza rada na kraju školske godine	lipanj	5
Analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine	siječanj, lipanj	10
<b>C) RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA</b>		<b>25</b>
Testiranje učenika	tijekom godine	
Pisanje logopedskih nalaza		
Sjednice Povjerenstva		
Administrativni poslovi vezani za rad Povjerenstva		
<b>D) RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA VPŽ ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA</b>		<b>60</b>
Pregled pristigle dokumentacije	tijekom godine	
Sjednice Povjerenstva		
<b>E) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>10</b>
Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom	tijekom godine	
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		
Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
<b>F) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA</b>	tijekom godine	<b>5</b>
Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi		
<b>G) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA</b>	tijekom godine	<b>5</b>

UKUPNO: 1400

Logoped: Helena Fičko

**GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA  
ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.**

POSLOVI I ZADACI	Vrijeme
<b>RAD S UČENICIMA</b>	15 sati tjedno
<b>SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psihološka dijagnostika – utvrđivanje kognitivnih sposobnosti, osobina ličnosti učenika, vještina učenja, socijalnih vještina, samopoštovanja, samoefikasnosti, emocionalne zrelosti učenika</li> <li>• Opservacija u razredu</li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju - rad na usvajanju vještina učenja, prevladavanje ispitne anksioznosti i sl.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim poteškoćama</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima – razvoj socijalnih vještina</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama</li> </ul>	
<b>IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija učenika s posebnim potrebama ( suradnja s razrednicima i ostalim članovima stručne službe škole)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju – provedba i analiza podataka</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifikacija darovitih učenika – provedba i analiza podataka</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama ( prikupljanje anamnestičkih podataka, potreba specijalističkih obrada, savjetovanje i sl.)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učiteljima pri izradi primjerenih programa za učenike s posebnim potrebama</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Radionice za darovite učenike 3. razreda</li> </ul>	

<b>PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiziranje, razvijanje, provedba i evaluacija školskih preventivnih programa</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema i provedba radionica na satu razrednika ( u skladu sa Međupredmetnim kurikulumima) – ABECEDA PREVENCIJE 1.- 8. razreda</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad na projektima <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1.-8. razred : Abeceda prevencije</li> <li>○ 3. razred: Prevencija nasilja – CAP program</li> <li>○ 4. razred : Vrijeme leti, bit ćemo 5.</li> <li>○ 8. razred : Profesionalna orijentacija – Moj pr(a)vi izbor</li> <li>○ 8. razred : Kako ne utopiti mladost u alkoholu</li> <li>○ Sigurnost u prometu koordinator</li> <li>○ Mentalno zdravlje - Dobar dan, kako ste?!</li> <li>○ Razvijanje socijalnih vještina</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Volonteri – sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima ( individualno ili radionički rad s učenicima predmetne nastave unutar preventivne strategije škole)</li> </ul>	IX.-VI.
<b>ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u organizaciji humanitarnih akcija u školi i pomoći socijalno ugroženim učenicima</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa djelatnicima HZSR, za potrebe ostvarivanja prava</li> </ul>	
<b>PROESIONALNO SAVJETOVANJE I USMJERAVANJE UČENIKA</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s razrednicima 7. i 8. razreda u pripremi aktivnosti za učenike</li> </ul>	I.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni rad s učenicima i roditeljima</li> </ul>	IV.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija Dana profesionalne orijentacije</li> </ul>	I.-VI.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje – testiranje i savjetovanje neodlučnih učenika</li> </ul>	IV.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa službom školske medicine pri ZZJZ</li> </ul>	XII.-VI.
<b>RAD S RODITELJIMA</b>	4 sata tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičnih podataka</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća: teškoće u učenju, ponašanju, odnosima sa vršnjacima, emocionalne teškoće ( Plan odgojno-obrazovne pomoći djetetu)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja i savjetovanje roditelja djece kod kojih su utvrđene teškoće u razvoju</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s roditeljima darovite djece</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predavanja i radionice na roditeljskom sastanku 1.-8- razreda , prema dogovoru s razrednikom</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jačanje partnerskog odnosa roditelja i škole</li> </ul>	
<b>RAD S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI</b>	5 sati tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Suradnja pri identifikaciji učenika odgojno-obrazovnim teškoćama</li> <li>○ Suradnja pri identifikaciji darovitih učenika</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o pružanju podrške učeniku ( teškoće u učenju, ponašanju, emocionalne teškoće)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učiteljima na individualizaciji u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć učiteljima pri vođenju razreda i poučavanju</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć razredniku i učiteljima pri rješavanju aktualnih problema u razrednom odjelu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć razrednicima u pripremi sata razrednika i roditeljskog sastanka</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Stručna predavanja i radionice na školskim stručnim vijećima</li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć u radu s novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi</li> </ul>	IX.-VI.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć u radu pomoćnicima u nastavi – praćenje učenika i pomoćnika za vrijeme nastavnog procesa, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovor s pomoćnikom u nastavi, pomoć pri ostvarivanju suradnje učitelja – pomoćnika – učenika i roditelja</li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje mentalnog zdravlja odgojno-obrazovnih djelatnika i predlaganje aktivnosti za očuvanje mentalnog zdravlja</li> </ul>	IX.-VIII.
<b>RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/ UČENIKA</b>	2 sata tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima ( Upravni odjel za obrazovanje i demografiju) u vezi upisa djece u 1. razred</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje zrelosti za upis u 1. razred</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba dijagnostičkog postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prijevremenog upisa u 1. razred osnovne škole</li> <li>○ Odgode upisa u 1. razred osnovne škole</li> </ul> </li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje i analiziranje dokumentacije</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sastanci Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta</li> </ul>	
<b>RAD U POVJERENSTVU ZA IZBOR KANDIDATA ZA RADNO MJESTO</b>	1.sat tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa članovima povjerenstva, tajnicom škole i ravnateljem</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prikupljanje i analiziranje dokumentacije</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba selekcijskog postupka – psihološka procjena</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provedba selekcijskog postupka – član Povjerenstva</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvještavanje ravnatelja o rezultatima selekcijskog postupka</li> </ul>	
<b>PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE, VREDNOVANJE REZULTATA</b>	4 sata tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja, učenika i razredne klime <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presentacija rezultata provedenih anketa na Učiteljskom vijeću</li> <li>○ Prijedlozi za unapređivanje nastave i rada učitelja, individualni sastanci</li> </ul> </li> </ul>	

učitelja	IX.-VI.
○ Prisustvovanje nastavi	
○ Pregled pedagoške dokumentacije	
○ Suradnja s razrednicima	
○ Suradnja s predstavnicima učenika	X.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje rada pomoćnika u nastavi: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opservacija u razredu</li> <li>○ Mjesečno praćenje izvješća o radu</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Praćenje napredovanja učenika: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Napredovanje učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>○ Napredovanje darovitih učenika</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sudjelovanje u Timu za kvalitetu i procesu samo vrednovanja škole</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Planiranje i provedba istraživanja <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Obrada i interpretacija rezultata te predlaganje mjera za unapređivanje rada</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa stručne suradnice psihologinje</li> </ul>	VI.-VII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Izrada izvješća o zaštiti prava učenika, za svako polugodište</li> </ul>	XII.-VI.
<b>BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	1 sat tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Predlaganje stručne literature za školsku knjižnicu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Upućivanje učitelja, roditelja i učenika na odgovarajuću literaturu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Pribavljanje literature iz internetskih izvora</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vođenje pedagoške i psihološke dokumentacije o učenicima ( dosje učenika, bilješke u e-dnevniku)</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Vođenje evidencije o radu s roditeljima i učenicima ( zapisnici , službene zabilješke nakon razgovora)</li> </ul>	
<b>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	1 sat tjedno

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole</li> </ul>	VIII.-IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učiteljima u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje i programiranja rada – izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje, te preventivne strategije škole</li> </ul>	IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja u formiranju razrednih odjela 1. razreda i 5. razreda</li> </ul>	VII.-IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s učiteljima u formiranju grupa za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti</li> </ul>	
<b>PRIPREMANJE ZA IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	5 sati tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema za rad s učenicima ( individualno i skupno), roditeljima , učiteljima</li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabavka, priprema i izrada sredstava i pomagala za rad psihologa</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomoć učiteljima u izradi materijala za rad</li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja prema planu stručnih skupova AZZO, MZOM, te prema pozivima vanjskih institucija i suradnika ( HPD, HPK i dr. )</li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu društva psihologa Virovitičko-podravske županije</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi prema planu i programu rada stručnih tijela škole i županijskih aktiva</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje stručne i popularno-znanstvene literature</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cjeloživotni profesionalni razvoj</li> </ul>	
<b>SURADNJA</b>	1 sat tjedno
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s djelatnicima škole: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dnevni sastanci s ravnateljem i stručnim suradnicima</li> <li>○ Rad u stručnim tijelima škole: Učiteljskom vijeću, razrednim vijećima, stručnim aktivima</li> <li>○ Suradnja s tajnicom i ostalim zaposlenicima škole</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VIII.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizacija i sudjelovanje u manifestacijama škole</li> <li>○ Sudjelovanje u provedbi školskih projekata</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Prijava slučajeva socijalne ugroženosti, nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti, počinjenja kaznenih djela nad učenicima ili od strane učenika</li> <li>○ Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Virovitica, Policijskom postajom Virovitica, PU Pitomača, Zavod za javno zdravstvo</li> <li>○ „Sveti Rok“, Virovitica, Centri za nestalu i zlostavljano djecu, Općina Pitomača, Ured državne uprave VPŽ, Zavod za zapošljavanje, osnovne i srednje škole, dječji vrtić.</li> </ul> </li> </ul>	IX.-VIII.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa stručnjacima</li> </ul>	
<b>UKUPAN BROJ SATI</b>	40

Plan izradila: Sanja Jergović-Lesić, prof.

## **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

Osnovna škola Petra Preradovića Pitomača obuhvaća osim Matične škole u Pitomači i područne škole u naseljima: Dinjevac, Grabrovnica, Kladare, Mala Črešnjevica, Otrovanec, Sedlarica, Stari Gradac, Starogradački Marof, Turnašica i Velika Črešnjevica.

Školu pohađa 646 učenika u Matičnoj i 10 područnih škola, u 46 razrednih odjela.

Zaposleno je 68 učitelja i četiri stručna suradnika (pedagoginja, psihologinja, logopedinja i knjižničarka).

Teškoće u razvoju ima 69 učenika. Ovi učenici integrirani su u redovnu nastavu, ali rade po prilagođenom, individualiziranom i posebnom programu.

U školi djeluje Školsko športski društvo "Sokol" te brojne izvannastavne aktivnosti u čiji je rad uključen veliki broj učenika: Literarna grupa, Medijska pismenost, Profesionalna orijentacija, Meteorolozi, Njemački jezik, Mali znanstvenici, Sportska igraonica, Čitanjem do mašte, Mala čitaonica, Dramsko-recitatorska, Dramsko-plesna, Novinarska, Kreativna grupa, Kreativna radionica, Mali kreativci, Spretne ruke, Astronomska, Informatička grupa, Vjeronaučna grupa, Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine, Eko grupa, Mladi čuvari prirode, Mladi knjižničari, Domaćinstvo, Mladi povjesničari, Geografi, Engleska grupa, Likovna, Pjevački zbor, Pilot drona, Šahovska grupa i Promet.

Mnoga djeca uključena su u izvanškolske aktivnosti koje organiziraju razne udruge i klubovi na području Općine Pitomača.

## **UVOD**

Pitanjem kako spriječiti zdrave da posegnu za drogom i kako liječiti one koji su za njom već posegnuli bave se danas brojni stručnjaci. Izrađen je i Nacionalni program suzbijanja zlorabe droga u Republici Hrvatskoj. S obzirom da je osnovna škola obvezna za svu djecu do 15. godine života, u njoj je obuhvaćeno najviše populacije, a time je i njena uloga u prevenciji ovisnosti najbitnija. Cilj školskog preventivnog programa je smanjiti ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) i općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih. To je moguće ostvariti uz veliki angažman učitelja i stručnih suradnika kojima je potrebna adekvatna edukacija te uz pomoć vanjskih suradnika – stručnjaka (liječnika, socijalnih radnika i dr.). S programima prevencije trebalo bi početi već od 1. razreda osnovne škole. Ovo je moguće ostvariti kroz mnoge nastavne predmete u školi, posebice prirodu i biologiju (nastavne teme o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, o alkoholu, pušenju i drogama, o zaštiti okoliša, o spolnim odnosima, o virusima, o bolestima živčanog sustava, zdravim životnim navikama i sl.), kroz kemiju i TZK (o lijekovima i dopingu), zatim kroz hrvatski jezik, likovnu i glazbenu kulturu, vjeronauk, satove razredne zajednice te izvannastavne aktivnosti.

Cilj je zdravstvenog obrazovanja isticati zdrave i poželjne oblike ponašanja te poticati mlade na razmišljanje o svom zdravlju.

Da bi se za što veći broj djece stvorila šansa za život bez ovisnosti, škola se ozbiljno mora potruditi da u okviru svoje pedagoške zadaće dopuni odgoj roditelja te da pomogne

učeniku da ostvari svoje pravo na očuvanje i razvoj zdravlja. Trebalo bi što ranije razvijati i stabilizirati važne osnovne sposobnosti za život bez ovisnosti, tako da se s određenim ciljem utječe na razvoj ličnosti. Prevenciju ovisnosti kao sastavni dio sveobuhvatnog zdravstvenog odgoja treba shvatiti kao aktivni proces u kojem se nudi «pomoć pri sazrijevanju ličnosti» preko široke palete onih mjera koje unapređuju zdravlje da bi se smanjile i izbjegle moguće rizične konstelacije. Pojam “zdravlje” definira se kao životna vrijednost koja počiva na zajedničkom djelovanju tjelesnih, duševnih, duhovnih i socijalnih komponenata. Moraju se koncipirati mjere intervencije kako bi postojeći potencijal pojedinog učenika mogao doseći takav način življenja koji je usmjeren k zdravlju.

Škola mora svoja nastojanja za prevencijom ovisnosti u prvom redu usmjeriti k sprečavanju nastanka onih modela ponašanja učenika koji su orijentirani prema opojnim sredstvima.

Škola treba u okviru svoje odgojne zadaće značajno pridonijeti razvoju ličnosti učenika. Tu zadaću će utoliko uspješnije ispuniti ukoliko se više bude orijentirala prema iskustvima, potrebama i interesima učenika i ukoliko shvati da su vrijednosti kao što su suodlučivanje i vlastita odgovornost načela prevencije ovisnosti koja obuhvaćaju i učenje i školske predmete.

Zadaća prevencije od ovisnosti, koja je usmjerena prema učenicima, mora biti: stvoriti ishodište procesa učenja u školi od učeničkog iskustva samoga sebe i svijeta oko sebe, unaprijediti i proširiti mogućnosti suodlučivanja učenika na nastavi, dugoročno promijeniti vlastitu ulogu onoga koji podučava u korist uloge onoga koji organizira procese učenja, koje i učenici sami određuju, kao i približiti školi životu i omogućiti da se uči u atmosferi koja ne poznaje strah te raspravljati o pitanjima koja se odnose na učenike.

Prevencija ovisnosti koja je usmjerena prema učenicima ima za cilj odgojno područje škole i treba je shvatiti kao pedagoško načelo nastave koje učenika, kao tjelesnu, duševnu i socijalnu cjelinu, postavlja u centar svojih interventnih nastojanja. Izgradnja takvog ponašanja pojedinog učenika prema svom zdravlju koje počiva na svijesti o odgovornosti prema vlastitom tijelu, vlastitom duhovnom i duševnom razvoju i prema neposrednoj socijalnoj okolini i društvu.

U okviru tako formuliranih ciljeva mogu se sigurno u ograničenoj mjeri izvući oba na kraju navedena aspekta koja se odnose na ponašanje i na životne uvjete učenika koji pogoduju nastanku ovisnosti. Zbog toga je najvažniji odgojni cilj u školi da se djeca razvijaju u ličnosti koje same odlučuju i sigurne su u sebe te kojima ne trebaju opojna sredstva da bi oblikovala život.

Drogom su manje ugroženi učenici kod kojih je osjećaj vlastite vrijednosti dobro razvijen, koji imaju različite interese, veliku mjeru samostalnosti, zadovoljavajući uspjeh u školi, dobru sposobnost za socijalnu komunikaciju, kontrolirano ponašanje pri svladavanju poteškoća, dobre mogućnosti za stvaranje i njegovanje osobnih kontakata, odnos prema roditeljima pun povjerenja, dobru sposobnost govornog izražavanja, promišljeno ponašanje u rizičnim situacijama, sposobnost za reguliranje konflikata, izraženu izdržljivost. Zbog toga stjecanje tih osnovnih značajki stabilne ličnosti učenika ima odlučujući značaj s obzirom na djelotvornost nastojanja za prevencijom o ovisnosti. Izvan svake sumnje je da škola ne može sama svladati tu tešku zadaću. Prevencija ovisnosti mora zbog toga biti tako koncipirana da se orijentira prema roditeljima na način da i oni sudjeluju u procesu planiranja i ostvarivanja nastave te da se tako ciljevi kojima se teži usklade jedni s drugima.

## **CILJ**

Cilj je školskog preventivnog programa smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge), sprječavanje svih oblika nasilja (fizičko, psihičko, seksualno, nasilje preko Interneta) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih.

## **NOSITELJ ŠPP**

1. ravnatelj
2. stručni suradnici škole
3. razrednici i ostali učitelji
4. vanjski suradnici (liječnik, socijalni radnik, policija, bolnice, Klinika za dječje bolesti, mediji, crkvene ustanove)

## **POSEBNOST ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

S obzirom da su osnovnom školom obuhvaćena sva djeca, a time i njihovi roditelji, škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji. U osnovnoj školi postoje brojne mogućnosti organiziranja slobodnog vremena djece kroz izvannastavne aktivnosti i športski školski klub. Osim toga, na satovima razredne zajednice razrednici mogu razgovarati s djecom o raznim temama, organizirati radionice, gledati filmove, odlaziti na izložbe i slično. U školi postoji stručni tim sastavljen od pedagoga, razrednika i knjižničara koji rade na prevenciji ovisnosti kod djece i mladih.

## **RAZRADA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

Da bi se provela prevencija u školi je potrebno educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Također smatramo važnim da učitelji i stručni suradnici prođu kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio što kvalitetniji.

Ovu edukaciju mogu provoditi psiholozi iz Društva za psihološku pomoć, komunikolozi, te stručnjaci iz različitih područja.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razredne zajednice, kroz organiziranje slobodnog vremena djece (izvannastavne aktivnosti) te kroz rad s roditeljima učenika.

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete i sat razredne zajednice

## **NASTAVNI PREDMETI**

**Hrvatski jezik** – kroz lekturu, filmsku i televizijsku kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se problemi odnosa u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanja, mladenačkih ljubavi, smisla postojanja

**Likovna kultura** – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

**Glazbena kultura** – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

**Tjelesna i zdravstvena kultura** – kroz ovaj predmet razvijaju zdravstvene navike očuvanja i unapređenja zdravlja, uče o utjecaju tjelovježbe na zdravlje, o prehrani, o zlorabi lijekova i droga u sportu i sl.

Ovaj predmet učitelji bi mogli iskoristiti i za poticanje djece da se što više uključuju u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.

**Priroda i društvo** – u nižim razredima nastavne teme: Osnove zdravog života, Neprijatelji zdravlja, Negativne pojave koje ugrožavaju mlade

**Priroda** – u 5. razredu: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet, problemi i teškoće sazrijevanja, Alkohol, Droga i pušenje, Zdrava prehrana, zdravi život  
u 6. razredu: Zaštita prirode

**Biologija** – obrađuju se problemi odrastanja, spolnosti i zaraznih bolesti, problem negativnog samopotvrđivanja preko pušenja i pijenja, a potiče se razvijanje zdravog stila življenja i ekološka svijest

**u 7. razredu:** Živi svijet pod mikroskopom (virusi AIDS i HEPATITIS)

**u 8. razredu:** Biološka ovisnost čovjeka o okolini, Spolni odnosi, Štetno djelovanje alkohola, nikotina i droge, Alkoholizam, zloraba psihoaktivnih droga, pušenje, lijekovi, tabletomanija, Zaštita i bolest živčanog sustava, Bolesti organa za disanje (pušenje), Kako sačuvati zdravlje i život (zdrave životne navike)

**Kemija** – u 8. razredu: Lijekovi – važnost pravilne uporabe, doziranje, što su analgetici, a što antibiotici.

## **SAT RAZREDNE ZAJEDNICE**

Osnovni je cilj naučiti ih životu, što ne može kroz redovnu nastavu. Mnoštvo informacija što ih dobiju nisu dostatne, premalo razgovaraju sa roditeljima koji ne znaju kako bi im odgovorili na za njih nova pitanja. Stoga razrednik mora pronaći način «kako» te razgovarati o «tabu temama».



Prijedlog tema na satovima razredne zajednice:

1. empatija, tolerancija i prihvaćanje različitosti
2. odnosi s roditeljima
3. rad na sebi (pojam o sebi)
4. učenje, radne navike, buduće zanimanje
5. komunikacija
6. zdravstveni odgoj – ovisnost
7. provedba preventivnih aktivnosti koje su usmjerene na sigurnost djece i učenika u prometu

### **Literatura:**

srednjoškolski udžbenik psihologije

V. Miličić: Smisljeno učenje

M. Gvojić: Kako uspješno učiti

D. Wood: Kako djeca misle i uče

V. Andrić, M. Čudina: Primjenjena psihologija učenja i nastave

P. Brajša: Pedagoška komunikologija

M. Bratanić: Mikropedagogija

Grupa autora: Enciklopedija seksualnog odgoja

Grupa autora: Od puberteta do zrelosti

I. Furlan: Čovjekov psihički razvoj

E. P. Good: Kako pomći klincima da si sami pomognu

E. P. Good: U potrazi za srećom

Monenica: Ovisnost

S. Sakoman: Doktore, je li istina da trava čisti pluća?

### **Organizacija slobodnog vremena**

Izvanastavne aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupa, osjećaj pripadnosti i zadovoljstva. Razvija se sposobnost komuniciranja kao i socijalne vještine. Mnoge aktivnosti odvijaju se u prirodi (športovi) što pozitivno utječe na zdravlje mladih ljudi.

### **Izvanastavne aktivnosti organizirane u školi**

U okviru škole djeluju tri sekcije Školskog športskog kluba koji okuplja mnoge učenike. To su rukometna (ženska), košarka i nogomet (muški) i stolni tenis.

Postoje i brojne druge izvanastavne aktivnosti u koje se učenici mogu uključiti. U našoj školi djeluju dramska, novinarska, folklorna, pjevački zbor, dramsko-recitatorska, mladi čuvari prirode, informatičari, izviđači, astronomska, mladi knjižničari, spretne ruke, dramsko-recitatorska i likovna grupa.

## **Izvanškolske aktivnosti**

Na području Općine Pitomača postoje mnogobrojne udruge i klubovi koje se bave djelatnostima za djecu.

- a) Osnovna glazbena škola
- b) Knjižnica i čitaonica
- c) Udruge u kulturi  
HPGD "Sloga"
- d) DVD Pitomača i DVD s područja Općine
- e) športski klubovi  
NK "Pitomača" Pitomača  
ŽRK "Pitomača" Pitomača

## **Suradnja s roditeljima**

S roditeljima surađuju razrednici, ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici škole (pedagoginja, psihologinja, knjižničarka) te vanjski suradnici (liječnici školske medicine).

Rad se organizira kroz individualne sastanke s razrednicima, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranje putem panoa za roditelje (Kutić za roditelje).

### **Edukacija roditelja provodi se u tri osnovna područja:**

1. komunikacija s djecom posebice u razdoblju puberteta i adolescencije
2. važan je utjecaj bračnih odnosa roditelja na psihosocijalni razvoj djeteta
3. kako prepoznati znakove ovisnosti kod djece te kako i gdje potražiti pomoć ako roditelji sumnjaju da problem već postoji

## **RAD S DJECOM ZA KOJU SE SMATRA DA SU POD ZNATNO POVEĆANIM RIZIKOM SKRETANJA PREMA UPORABI DROGA**

Rad stručnog suradnika (pedagoga) s učenicima 6. razreda kroz radionice

Učenike 6. razreda smatramo «rizičnijom» skupinom djece zbog ulaska u period puberteta. To je vrijeme kad su vršnjaci dominantni izvor socijalizacije. Mladi ponekad pristaju probati drogu, pušiti i piti samo zbog toga da budu prihvaćeni u grupi.

Neke teme koje se mogu praraditi s učenicima kroz radionice:

- Pravila uspješne komunikacije
- Empatija
- Rješavanje sukoba
- Kako reći "ne"
- Alkohol i droga su problem više

### **Rad na prevenciji u malim grupama učenika**

Ovakav oblik rada provode stručni suradnici u savjetodavnim radionicama s grupama od šest do deset učenika.

Znakovi koji mogu ukazivati na korištenje droge i koje svakako treba provjeriti: svako naglo odstupanje od uobičajenog ponašanja:

- agresivnost, drskost, kasno dolazanje kući, zanemarivanje osobne higijene i slično,
- traženje više novaca bez obrazloženja čemu služi
- prodaja vrijednih predmeta,,
- popuštanje u učenju, loše ocjene, bježanje s nastave,
- nedolično ponašanje (skrivanje u sobu i slično),
- izbjegavanje komunikacije,
- česta pospanost, loš apetit, glavobolje, bljedilo.

Sadržaji rada definirani su kroz sljedeće:

- omogućiti djetetu stvaranje pozitivne slike o sebi postavljanjem primjerenih zahtjeva kojima dijete može udovoljiti i tako doživjeti uspjeh te razviti samopoštovanje,
- okupiti i motivirati djecu koja žive u rizičnim obiteljskim uvjetima za grupni rad primjenom raznih aktivnosti (crtanje, glazba, šport i slično),
- omogućiti samopotvrđivanje na društveno prihvatljiv način: organizirati slobodno vrijeme učenika različitom ponudom izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti,
- organizirati predavanje za učenike i roditelje o štetnosti droge i alkohola
- organizirati predavanje za učenike: Spolni odgoj

Ciljevi rada u preventivnim grupama su:

- postići pozitivne promjene u socijalizacijskom procesu,
- stvarati pozitivnu sliku o sebi,
- postići sve bolje emocionalne, obiteljske i opće socijalne adaptiranosti,

prevencija poremećaja u ponašanju ili psiholoških problema u djece koja se razvijaju u rizičnim uvjetima.

## **Organizacija grupnog rada**

Na prvom susretu trebaju se djeca upoznati međusobno i s voditeljima. U početku učenici trebaju steći povjerenje u voditelje. Ono će se postići tako da se djeca upoznaju s načinom rada grupe i tako će se osloboditi strahova.

U grupi se već na početku rada iniciraju poželjne promjene u ponašanju djece.

Za postizanje ciljeva poslužit će razne igre upoznavanja. Nakon toga što je grupa postigla ciljeve koji obilježavaju završetak prve faze (ime, pravila igre) slijedi središnja faza u kojoj djeca kroz razne aktivnosti stječu pozitivna iskustva (prihvatanje vršnjaka i voditelja kao autoriteta) te na osnovu iskustva razviju poželjne osobine i unutrašnje osobine (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti).

To podiže samopouzdanje i daje im sigurnost kod nošenja sa svakodnevnim problemima.

U isto vrijeme se ignoriraju oblici ponašanja koji nisu poželjni. Ne koriste se oblici kažnjavanja kako ne bi došlo do otpora.

Prijedlog tema za rad s grupom učenika:

Upoznavanje, prijatelj, odrasli, učitelj, škola, idoli

## **EVALUACIJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA**

Evaluacija rada obavljala bi se kontinuirano, na kraju školske godine, a u njoj sudjeluju svi sudionici programa (učenici, roditelji, učitelji). Ona služi da se na vrijeme uoče nedostaci te da se unaprijede daljnje aktivnosti.

## **PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA**

U cilju suzbijanja pojava nasilnog ponašanja u odgojno-obrazovnim ustanovama izrađen je Program mjera za povećanje sigurnosti u školama (prevencija nasilničkog ponašanja).

**CILJ PROGRAMA:** suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja, promicanje spoznaja o opasnostima oružja i drugih eksplozivnih naprava, jačanje svijesti učenika i njihovih roditelja o potrebi predaje oružja nadležnim tijelima, afirmacija pozitivnih vrijednosti, razvijanje samopoštovanja u učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena učenika te promicanje raznovrsnih športskih i drugih kreativnih sadržaja.

**ZADACI:** prevencija i suzbijanje pojave nasilnog ponašanja

**PROGRAM** će se provoditi u individualnom i skupnom radu s učenicima, učiteljima i roditeljima na satovima razredne zajednice, u izvannastavnim aktivnostima, kao i u ukupnim aktivnostima škole.

## PROJEKTI PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

<b>Planirane aktivnosti:</b>	<b>Razred:</b>	<b>Način provedbe</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>	<b>Tko provodi:</b>
<b>HRANOM I KRETANJEM DO ZDRAVLJA</b>	1. r	Projekt – pješačenje PID, SR	tijekom god. šk.	razrednik, vanjski suradnik
<b>SIGUNOST U PROMETU</b>	1.-8. r.	Plakat prezentacija, SR	tijekom godine šk.	razrednik, prometni policajac, MUP
<b>PRIMJERENO PONAŠANJE U DIGITALNOM OKRUŽJU</b> Upoznavanje i primjena pravila primjerenoga ponašanja na Internet	4. r.	Predavanje i radionica za roditelje	tijekom god. šk.	stručni suradnici, razrednici
<b>ZDRAVLJE – NAJVEĆA DRAGOCJENOST</b>	6. r.	Predavanje i radionica za učenike	tijekom god. šk.	učenici razrednica učitelji TZK dokt. škol. medicine
<b>ULOGA MEDIJA U VRŠNJAČKIM ODNOSIMA</b>	6. r	Korelacija s nastavnim predmetom informatike - projekt	svibanj 2025.	učenici razrednica učitelj informatike
<b>MOJ PR(A)VI IZBOR</b>	8.r	Predavanje i radionica za učenike	drugo polugodište	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici, HZZ
<b>DOBAR DAN, KAKO STE?</b>	5.-8.	Anketa i savjetovanje	listopad 2024.	Psihologinja i učenici

<b>razred</b>	<b>ABECEDA PREVENCIJE – TEME RODITELJSKIH SASTANAKA</b>	
<b>1.</b>	<b>Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi</b>	<b>(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju</b>
<b>2.</b>	<b>Roditeljstvo i suradnja</b>	<b>Sukobi i nasilje: uloga škole</b>
<b>3.</b>	<b>Samopouzdanost djeteta – uloga roditelja</b>	<b>Pravila i granice u odgoju</b>
<b>4.</b>	<b>Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi</b>	<b>Kako postati bolji učenik</b>
<b>5.</b>	<b>Opasnosti na internetu</b>	<b>Moje dijete u virtualnom svijetu</b>
<b>6.</b>	<b>Roditeljska uloga</b>	<b>Agresivna ponašanja</b>
<b>7.</b>	<b>Moja ponašanja u ulozi roditelja</b>	<b>Izazovi adolescencije</b>
<b>8.</b>	<b>Komunikacija u obitelji</b>	<b>Moje dijete odrasta – što učiniti?</b>

## **SURADNJA ŠKOLE I ZAJEDNICE**

- suradnja s Policijom, Zavod za socijalni rad, zdravstvom, Centrom za suzbijanje ovisnosti, ZZZJ VPŽ

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja potrebno je sljedeće:

1. Razrednici su dužni svakodnevno pratiti ponašanje učenika i uočavati rizične čimbenike koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja
2. U slučaju uočenih pojava nasilja prema učenicima, roditeljima i učiteljima izvijestiti socijalnu službu
3. U slučaju ugroženosti učenika i zaposlenika hitno dojaviti Policiji i hitnoj medicinskoj pomoći

U realizaciji Programa mjera za povećanje sigurnosti nužna je koordinirana suradnja svih nositelja programa te ostalih stručnih institucija koje se bave problemima mladih.

# **SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA**

## **PROGRAM SURADNJE S PP PITOMAČA**

### **Ciljevi**

- stvaranje povoljnog i sugurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- upozati učenike s pravilima ponašanja u prometu
- pripremiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

### **Namjena**

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

### **Nositelji**

- ravnatelj, stručni suradnici, učitelji i učenici, Auto klub Virovitica, PP Virovitica-Pitomača

### **Aktivnosti**

- prometni policajac – prijatelj u razredu
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- prometni policajci i kontakt policajci

Početkom školske godine prometni policajci posjetit će sve učenike prvih razreda i upoznati ih s pravilima ponašanja u prometu radi njihove vlastite sigurnosti i ostvarivanja sigurnog sudjelovanja u prometu.

Tijekom cijele školske godine ravnatelj i pedagoginja surađivat će s odjelom za maloljetničku delikvenciju u svrhu sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika. U tu svrhu školu će, kao i do sada, posjećivati član odjela za maloljetničku delikvenciju te zajedno sa stručnom službom škole raditi na poboljšanju kvalitete života učenika.

Tijekom školske godine (2. polugodište) školu će posjetiti članovi Auto kluba Virovitica te članovi prometne policije PU Virovitica i održati našim učenicima poučno predavanje o sigurnom sudjelovanju u prometu te im iz vlastitog iskustva iznijeti primjere rizičnog ponašanja u prometu i njihove posljedice.

### **Suradnja s Zavodom za socijalni rad, Obiteljski centar Virovitičko-podravske županije, suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo „sv. Rok“ Virovitičko-podravske županije**

Svrha suradnje je stručnim i timskim pristupom, na profesionalan i kreativan način promicati, poticati i razvijati obiteljske vrijednosti i socijalno povezivanje u lokalnoj zajednici.

### **Cilj suradnje:**

- promidžbi obiteljskih vrijednosti.
- poticanje odgovornog roditeljstva i obiteljske solidarnosti,
- podizanje kvalitete života djece, mladeži i obitelji i promicanje obiteljskih vrijednosti,

- potporu roditeljima u ispunjavanju njegovih prava, dužnosti i odgovornosti u odgoju djece, organiziranju obrazovanja djeteta i u provedbi slobodnog vremena,
- savjetovanje roditelja čija su djeca zatečena u noćnom izlasku bez pratnje odrasle osobe suprotno propisima o obiteljskim odnosima
- edukacija stručnih suradnika i učitelja

### **Namjena**

Roditelji učenika od I-VIII razreda

Učitelji

### **Nositelji**

Stručni suradnici Zavoda za socijalni rad VPŽ, ZZJZ VPŽ

Stručne suradnice škole

### **Aktivnosti**

1. „Planiranje nastavnih sadržaja za djecu s posebnim obrazovnim potrebama“ predavanje za učitelje i stručne suradnike
2. „Komunikacijski trening“ (edukacija za učitelje i stručne suradnike)
3. „Informiranje roditelja učenika 7.i 8.razreda o zabrani noćnih izlazaka djece do 16. godina- temeljem Obiteljskog zakona“
4. „Provođenje prevencije elektroničkog nasilja“ predavanje za roditelje

Škola će također, tijekom godine, surađivati sa Dječjim vrtićem Potočnica Pitomača, Zavod za socijalni rad u svrhu unapređivanja kvalitete života lokalne zajednice kroz rad na osnaživanju i razvijanju svijesti o obiteljskim i moralnim vrijednostima, unapređivanju roditeljskih vještina, humanitarnom djelovanju, kao i prevenciji svih oblika nasilja vršnjačkog, obiteljskog, partnerskog te nasilja nad životinjama.



# **PLAN RADA TAJNIKA**

## **Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača za šk. god. 2024./2025.**

### **KADROVSKI POSLOVI**

- vođenje cjelokupne personalne dokumentacije djelatnika (matična knjiga zaposlenih, e- matica, Registar zaposlenik u javnim službama)
- prijava i odjava djelatnika ( HZZO, HZMO )
- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- vođenje evidencije o korištenju radnog vremena za pomoćno-tehničko osoblje
- izrađivati odluke o korištenju godišnjeg odmora , o korištenju plaćenog i neplaćenog dopusta, evidencija bolovanja i dr.

### **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**

- tajnik će kontinuirano pratiti propise i tumačenje istih .
- uz to će raditi na poslovima izrade novih akata te pripremi sjednica organa upravljanja
- radit će na izradi ugovora, rješenja, odluka i sl.
- ujedno će realizirati zaključke i odluke organa upravljanja

### **OPĆI I ADMINISTRATIVNO - ANALITIČKI POSLOVI**

- pripremanje, evidentiranje i raspoređivanje prispjele pošte
- evidentiranje, odašiljanje i arhiviranje cjelokupne prepiske škole
- izdavanje raznih potvrda i uvjerenja djelatnicima i učenicima
- izrada statističkih podataka
- izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi
- vođenje evidencije prijepisa ocjena
- vođenje evidencije putnih naloga
- briga o imovini i inventaru škole
- osiguranje preventivnih mjera protiv požara, elementarnih nepogoda i sl.
- izdavanje narudžbenica i nabavka potrošnog materijala
- rad sa strankama
- suradnja s stručnom službom i ravnateljem
- stručno usavršavanje
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa

U školskoj godini 2024./2025. tajnica Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira obavljanje sljedećih poslova:

### **RUJAN**

1. izrada popisa učenika putnika radi izdavanja godišnjih autobusnih karata te izrade zbirnog popisa prema relacijama i udaljenostima
2. izrada evidencije učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
3. sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.
4. unos promjena u e-maticu Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih
5. pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja

6. rad sa strankama
7. poslovi vezani uz izbor članova Vijeća roditelja
8. kadrovsko-personalni poslovi
9. praćenje zakonskih propisa
10. daktilografski poslovi
11. izdavanje potvrda/uvjerenja učenicima i duplikata/prijepis školskih svjedodžbi
12. vođenje knjige pošte
13. izrada dopisa
14. stručno usavršavanje
15. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
16. organizacija rada i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
17. vođenje registra zaposlenika
18. izdavanje HUSO podataka novim učenicima
19. unos podataka u aplikaciju e-Tur – prijevoz učenika s teškoćama (na mjesečnoj razini do kraja nast.godine)
20. unos podataka odnosno rekapitulacije i popratnih računa MZOM za nabavu udžbenika (carnet sigma sustav)

## **LISTOPAD**

1. izrada statističkih podataka (kraj šk. godine 2023./2024. i početak šk. godine 2024./2025.)
2. rad sa strankama
3. kadrovsko-personalni poslovi
4. poslovi vezani uz osiguranje učenika
5. izdavanje potvrda, uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
6. vođenje knjige pošte
7. daktilografski poslovi
8. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
9. suradnja s ravnateljem
10. praćenje zakonskih propisa
11. pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
12. organizacija rada i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
13. izrada dopisa
14. vođenje urudžbenog zapisnika
15. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
16. vođenje registra zaposlenika
17. provođenje javne nabave za opskrbu plinom za 2025. godinu

## **STUDENI**

1. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima škole
2. vođenje knjige pošte
3. kadrovsko-personalni poslovi
4. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
5. izdavanje potvrda, uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
6. pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
7. rad sa strankama
8. izrada dopisa
9. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova

10. daktilografski poslovi
11. organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
12. praćenje zakonskih propisa
13. vođenje registra zaposlenika

## **PROSINAC**

1. izrada dopisa
2. rad sa strankama
3. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
4. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima škole
5. pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
6. poslovi oko završetka 1. polugodišta
7. vođenje urudžbenog zapisnika; donošenje Plana klasifikacijskih oznaka
8. daktilografski poslovi
9. stručno usavršavanje
10. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
11. izdavanje potvrda, uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
12. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
13. kadrovsko-personalni poslovi
14. praćenje zakonskih propisa
15. registar zaposlenika

## **SIJEČANJ**

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
3. rad sa strankama
4. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
5. otprema pošte, vođenje knjige pošte
6. izrada dopisa
7. daktilografski poslovi
8. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
9. praćenje zakonskih propisa
10. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
11. vođenje urudžbenog zapisnika
12. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
13. stručno usavršavanje
14. godišnji odmor za 2024. godinu (5 radna dana)
15. registar zaposlenika
16. unos rezultata nakon provedbe školskih natjecanja (aplikacija pri Agenciji za odgoj i obrazovanje - natjecanja.azoo.hr)

## **VELJAČA**

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. rad sa strankama
3. izrada dopisa
4. daktilografski poslovi
5. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima

6. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
7. stručno usavršavanje
8. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
9. izdavanje putnih naloga
10. vođenje evidencije putnih troškova
11. vođenje urudžbenog zapisnika
12. otprema pošte
13. praćenje zakonskih propisa
14. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
15. vođenje registra zaposlenika

## **OŽUJAK**

1. poslovi oko organizacije proslave Dana škole
2. poslovi oko organizacije Literarnog susreta “Preradovićev rođendan”
3. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
4. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
5. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
6. izrada dopisa
7. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
8. rad sa strankama
9. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
10. daktilografski poslovi
11. vođenje urudžbenog zapisnika
12. otprema pošte
13. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
14. praćenje zakonskih propisa
15. registar zaposlenika

## **TRAVANJ**

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. rad sa strankama
3. otprema pošte
4. izrada dopisa
5. daktilografski poslovi
6. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
7. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
8. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
9. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
10. vođenje urudžbenog zapisnika
11. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
12. praćenje zakonskih propisa
13. stručno usavršavanje
14. izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
15. vođenje registra zaposlenika

## **SVIBANJ**

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. izrada dopisa

3. daktilografski poslovi
4. otprema pošte
5. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
6. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
7. rad sa strankama
8. izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
9. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
10. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
11. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
12. praćenje zakonskih propisa
13. vođenje urudžbenog zapisnika
14. registar zaposlenika

## **LIPANJ**

1. izdavanje obrazaca svjedodžbi, izvješća i pohvalnica razrednicima
2. poslovi vezani uz kraj nastavne godine
3. ostali poslovi vezani uz kraj nastavne godine
4. pomoć pri organizaciji popravnih ispita
5. rad sa strankama
6. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
7. daktilografski poslovi
8. vođenje urudžbenog zapisnika
9. otprema pošte
10. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
11. izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
12. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
13. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
14. praćenje zakonskih propisa
15. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
16. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
17. registar zaposlenika
18. unos podataka u Carnetovu aplikaciju za odabir udžbenika

## **SRPANJ**

1. poslovi vezani uz kraj nastavne godine
2. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
3. unos promjena u e-maticu MZOM
4. izrada dopisa
5. daktilografski poslovi
6. otprema pošte
7. rad sa strankama
8. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima škole
9. izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
10. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
11. pomoć oko upisa učenika završnih razreda u srednju školu-član upisnog povjerenstva (e-Upisi)
12. pomoć oko upisa učenika u učeničke domove (aplikacija e-Domovi)

13. praćenje zakonskih propisa
14. godišnji odmor za 2025. godinu
15. registar zaposlenika
16. provedba nabave obveznih udžbenika

## **KOLOVOZ**

1. izdavanje svjedodžbi učenicima koji ih nisu podigli u lipnju
  2. pomoć pri organizaciji popravnih ispita
  3. suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i učiteljima vezano uz kraj šk. godine i početak 2025./2026.
  4. izrada Plana rada tajnika za šk. god. 2025./2026.
  5. rad sa strankama
  6. daktilografski poslovi
  7. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
  8. otprema pošte
  9. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
  10. praćenje zakonskih propisa
  11. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
  12. vođenje urudžbenog zapisnika
  13. izrada dopisa
  14. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
  15. registar zaposlenika.
- komunikacija sa sudovima preko e-komunikacije – tijekom godine

## **PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA**

U šk. god. 2024./2025. voditelj računovodstva Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira sljedeće poslove i radne zadatke po mjesecima:

RUJAN

- razvrstavanje financijske dokumentacije i odlaganje u registratore
- knjiženje financijske dokumentacije (analitičko i sintetičko)
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice
- vođenje uplata, isplata i ostalih poslova

LISTOPAD

- izrada tabela za Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Županije Virovitičko-podravske
- knjiženje financijskih dokumenata
- izrada tabela za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih, izrada izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih i Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Županije Virovitičko-podravske za razdoblje 01.01.- 30.09.
- izrada financijskog plana škole
- rebalans tekuće godine
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

STUDENI

- razvrstavanje i odlaganje financijskih dokumenata
- knjiženje financijskih dokumenata
- priprema financijskih dokumenata za inventuru
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## PROSINAC

- razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije u registratore
- knjiženje financijske dokumentacije
- sastavljanje tabela za Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport Županije Virovitičko-podravske
- poslovi prilikom godišnjeg popisa (inventura)
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## SIJEČANJ

- knjiženje financijske dokumentacije
- obračun amortizacije po inventurama
- izrada godišnjeg obračuna za proteklu godinu
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## VELJAČA

- odlaganje i razvrstavanje financijske dokumentacije
- izrada fiskalne odgovornosti
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## OŽUJAK

- razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije
- knjiženje financijske dokumentacije
- izrada izvještaja o izvršenju financijskog plana za prošlu godinu
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## TRAVANJ

- knjiženje financijske dokumentacije
- izrada financijskog izvješća za razdoblje 01.01. – 30.03.
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## SVIBANJ

- kontrola financijske dokumentacije
- razvrstavanje i odlaganje financijske



dokumentacije  
- knjiženje financijske dokumentacije  
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

LIPANJ

- razvrstavanje financijske dokumentacije  
- knjiženje financijske dokumentacije  
- priprema financijske dokumentacije za polugodišnji obračun  
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

SRPANJ

- izrada polugodišnjeg izvješća  
- knjiženje financijske dokumentacije  
- izrada tabela za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih  
- izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana za tekuću godinu  
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

KOLOVOZ

- godišnji odmor  
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

## **PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERNTA**

U šk. god. 2024./2025. računovodstveni refernt Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira sljedeće poslove i radne zadatke po mjesecima:

RUJAN

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

LISTOPAD

- - obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

STUDENI

- - obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

PROSINAC

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

SIJEČANJ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,

- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## VELJAČA

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## OŽUJAK

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## TRAVANJ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## SVIBANJ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## LIPANJ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## SRPANJ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## KOLOVOZ

- obračun plaća i materijalnih prava djelatnika, pomoćnika u nastavi,
- obračun honorara (ugovor o djelu)
- vođenje analitičke evidencije plaća
- pisanje virmana
- davanje statističkih podataka
- unošenje računa u ISGE aplikaciju za praćenje potrošnje vode, plina i struje

## **PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA**

1. skrb o cjelokupnoj imovini škole,
2. održavanje električnih, plinskih i vodovodnih instalacija i uređaja,
3. otklanjanje manjih kvarova i organizacija otklanjanja većih kvarova i pomoć pri otklanjanju kvara,
4. rukovođenje uređajima za grijanje i kontroliranje njihove ispravnosti te skrb o njihovom pravodobnom servisiranju,
5. skrb o ispravnosti i čistoći kotlovnice,

6. održavanje voznog parka (otklanjanje manjih kvarova, promjena ulja, održavanje čistoće vozila, skrb o pravodobnom tehničkom i periodičnom pregledu vozila i sl.); poslovi vozača,
7. primjenjivanje pravila zaštite na radu i zaštite od požara,
8. provođenje mjera zaštite od požara,
9. skrb o aparatima i uređajima za zaštitu od požara; pravodobna kontrola istih,
10. skrb o održavanju školskih zgrada i inventara (svakodnevni pregled učionica i ostalih prostorija i utvrđivanje eventualnih kvarova i njihovo otklanjanje)

## **PLAN RADA KUHARICA**

1. ustrojavanje rada školske kuhinje,
2. izrađivanje plana opskrbe kuhinje, nabava namirnica,
3. pripremanje i serviranje hrane,
4. skrb o pravodobnom izdavanju hrane učenicima i zaposlenicima škole,
5. vođenje evidencije po zahtjevima HACCAP programa
6. čišćenje i održavanje posuđa, peći i ostalih uređaja u školskoj kuhinji,
7. odgovornost za ispravnost namirnica i čistoću kuhinje i blagovaonice,
8. primjenjivanje pravila zaštite od požara i zaštite na radu

## **PLAN RADA SPREMAČA**

1. čišćenje prostorija škole
2. čišćenje vanjskih asfaltiranih športskih igrališta,
3. pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i sl.
4. višekratno dnevno čišćenje i pranje hodnika
5. višekratno dnevno čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
6. održavanje zelenih površina i cvijeća
7. čišćenje snijega u zimskom razdoblju na prilazima školskoj zgradi
8. skrb o ispravnosti opreme, instalacija i sl.,
9. suradnja s domarom-ložačem,
10. primjenjivanje pravila zaštite na radu i zaštite od požara,
11. poslovi dostave
12. čišćenje, košnja i uređenje okoliša škole
13. održavanje zelenih površina i cvijeća,
14. čišćenje prostorija školske športske dvorane, pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i sl.
15. višekratno dnevno čišćenje i pranje športskog terena i sanitarnih čvorova u školskoj športskoj dvorani, u vremenu kada prema rasporedu rade u njoj,
16. prisustvovanje svakom korištenju školske športske dvorane i održavanje reda, u vremenu kada prema rasporedu rade u njoj,
17. soboslikarski radovi

# **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

## **MATIČNA ŠKOLA:**

1. Atletska staza sa vanjskim igralištima u matičnoj školi
2. Obnova i uređenje glavnog hola s restoranom i glavnim ulazom
3. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
4. Obnova svlačionica u sportskoj dvorani
5. Uređenje okoliša

## **PODRUČNE ŠKOLE:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| 1. Sedlarica :  | obnova fasade    |
| 2. Kladare:   | uređenje okoliša |
| 3. Velika Črešnjevica:  | obnova fasade    |
| 4. Prijenosna računala, i 14 pametnih ploča za područne škole |                  |
| 5. Turnašica:   | obnova fasade    |

KLASA: 602-01/24-24/01  
URBROJ: 2189-31-01-24-1

**RAVNATELJ**

Predsjednica  
Školskog odbora

**Igor Maresić, prof.**

**Željka Hanzić, nast.**

