

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA

Adresa: Trg kralja Tomislava 9, Pitomača

Broj i naziv pošte: 33405 Pitomača

OIB 77541067624

IBAN HR1423600001800010009

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

e-mail: os-pitomaca-tajnistvo@vt.t-com.hr; ured@os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr

	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. - IV. razred matična škola	182	9
I.-IV. razred područnih škola	116	19
V. – VIII. razred	329	18
II, III, IV. i V. razred posebni razredni odjel	4	1
UKUPNO	631	47

Područne škole: 10

Broj zaposlenika:

Ravnatelj škole: Igor Maresić, prof.

a) učitelji razredne nastave: **31**

- od toga 2 učiteljice RN na bolovanju

b) učiteljice u produženom boravku : **1**

c) učitelji predmetne nastave: **40**

- od toga zaposlenici na rodiljnom/roditeljskom dopustu (2 PN)

- roditeljski dopust kao rad s polovicom punog radnog vremena (1 PN)

d) stručni suradnici: **4**

e) administrativni i pomoćno-tehnički zaposlenici: **29**

Ukupno zaposlenika: 106

Na temelju članka 28. stavka 8. 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 2. sjednici održanoj dana 7. listopada 2025. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Petra Preradovića

Pitomača za šk. god. 2025./2026.

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 19 razrednih odjela u mjestima: Dinjevac, Grabrovnica, Kladare, Mala Črešnjeвица, Otrovanec, Sedlarica, Stari Gradac, Starogradački Marof, Turnašica i Velika Črešnjeвица. 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 sportskoj 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, geografiju 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 19 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. 2025.**
- 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. 2025.**
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
 - Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge – pregled kotlovnice
- 11. 2025.**
- Komunalne usluge
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Računalne usluge
- 12. 2025.**
- Održavanje AV i IT opreme
 - Računalne usluge
 - Komunalne usluge
- 01. 2026.**
- Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge
 - Tekuće održavanje gospodarskih objekata – zgrada matične škole
- 03. 2026.**
- Komunalne usluge
- 02. 2026.**
- Ispitivanje dojavnog sustava zaštite i spašavanja
- 04. 2026.**
- Godišnji servis plamenika
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
- 05. 2026.**
- Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
 - Komunalne usluge
 - Ispitivanje hidrantske mreže
- 06. 2026.**
- Uređenje unutrašnjeg prostora matične škole
- 07. 2026.**

Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

Matična škola sa svojim okolišem smještena je na površini od oko 20 000 m², a sam vanjski prostor ima površinu od oko 25 000 m². 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 2025./2026.

PODACI O UČITELJIMA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	uk.radni staž	Struka	školska sprema	predmet koji predaje
1.	Danijela Putnik				razr. nastava
2.	Jasminka Šestan - 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.	Draženska Slavić				razr. nastava
14.	Branka Botković				razr. nastava
15.	Snježana Barišić – bolovanje				razr. nastava
16.	Ivona Siladić (Z)				razr. nastava
17.	Slavica Bartolić - uč. savjetnik				razr. nastava
18.	Slavica Koren				razr. nastava
19.	Katarina Moslavac - mentor				razr. nastava
20.	Marijana Rešetar				razr. nastava
21.	Ksenija Vukšan -				razr. nastava

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

56.	Anton-Michael Dafčik				tehnička kult.
57.	Vedrana Filipović-Marinić				likovna kult.
58.	Mihaela Mađerić				razredna nastava
59.	Davor Jendrašić				glazb. kultura
60.	Danijel Bijuk				TZK
61.	Mario Rengel				TZK
62.	Helena Bakan Kögl				njema. jezik
63.	Margaret Ružman				vjeronauk
64.	Kristina Maslač				vjeronauk
65.	Ana-Marija Pavlić				vjeronauk
66.	Tereza Kovačić				vjeronauk
67.	Romina Lukačić				vjeronauk
68.	Nataša Grgić				vjeronauk
69.	Dejan Tišljar				informatika
70.	Siniša Siladić				informatika
71.	Marko Hampovčan				informatika
72.	Marija Giba				informatika

NAPOMENA: U predmetnoj nastavi nestručno rade: učitelj fizike, učiteljica prirode/biologije, učitelj razredne nastave u posebnom razrednom odjelu i učiteljica razredne nastave u razrednoj nastavi.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

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

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Mihaela Mađerić			razredna nastava
2.	Helena Bakan Kögl			njemački jezik

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	uk. radni staž	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Melita Radočaj				tajnica
2.	Ines Begović				voditelj račun
3.	Danijela Horvat				račun.refer.
4.	Ines Budrović				kuharica
5.	Svetlana Bastalić				kuharica
6.	Karolina Mihoković				kuharica
7.	Ana Marija Veršec				kuharica
8.	Nada Pinter				spremačica
9.	Velimir Tomašek				spremač
10.	Renata Posenjak				spremačica
11.	Ivana Gjakić				spremačica
12.	Mirjana Greguraš-bolovanje				spremačica
13.	Marija Makvić (Z)				
14.	Marijan Rusan-bolovanje				spremač
15.	Karlo Pinter (Z)				spremač
16.	Mišel Koruc				domar
17.	Tihomir Bedeković				domar
18.	Lidija Dmitrus				spremačica
19.	Željka Munjeković				spremačica
20.	Silvana Lazar				spremačica
21.	Mirjana Cah				spremačica
22.	Katarina Štugar				spremačica
23.	Marica Novosel				spremačica

24.	Mirjana Međurečan				spremačica
25.	Slavica Klenović				spremačica
26.	Jasna Matan				spremačica
27.	Tamara Tržić				spremačica
28.	Dominik Presečan				oper.djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
29.	Marija Fuček Tomašek				oper.djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine.

Zimski odmor za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2026. godine i završava 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine.

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit.

Polu god.	Mj.	Broj dana		Neradnih dana, praznika i blagdana	Napomena
		Radnih	Nastavnih		

Prvo polugodište	IX.	22	17	8	8. 9. - početak nastavne god. - doček prvašića 10.9. obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana
	X.	23	22	8	6.10. – obilježavanje Dana učitelja 16.10. – Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha i obilježavanje svjetskog dana hrane
	XI.	19	18	11	1.11. Svi sveti 16.11 Međunarodni dan tolerancije 17.11. kazališna predstava (nenastavni dan) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje - 20.11. Međunarodni dan dječjih prava
	XII.	21	17	10	23. 12. – posljednji nastavni dan I. polugodišta 25. 12. – Božić – neradni dan 26. 12. sv. Stjepan – neradni dan 24.12. - početak zimskog odmora učenika do 11. 1. 2026.
Drugo polugodište	I.	20	15	11	1. 1. Nova godina (neradni dan) 6. 1. Sveta tri kralja (neradni dan) 12. 1 - prvi nastavni dan 2. pol. 15. 1.- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	20	20	8	14.2. – Valentinovo (obilježavanje 13.2)
	III.	22	19	9	19. 3. Dan škole 27. 3. Literarni susreti u Grabrovnici 27.3. Svjetski dan kazališta - provedba nacionalnih ispita za učenike 4. -ih i 8.-ih razreda u periodu od 2. ožujka do 26. ožujka 2026. 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 30.3.-6.4.2026. – proljetni odmor učenika

	IV.	21	18	9	5.4. Uskrs 6.4. Uskrsni ponedjeljak (neradni dan) 7.4. početak nastave Svjetski dan zdravlja 22.4. Dan planeta Zemlje 22. 4. Dan hrvatske knjige
	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada (neradni dan) 11.5. Majčin dan 15.5. Međunarodni dan obitelji 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	9	10	4. 6. Tijelovo – neradni dan 12. 6. kraj nastavne godine Završna školska priredba 15. 6. Dan Župe i Dan Općine Pitomača 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 prijava upis u srednje škole i učeničke domove
	VIII.	20	0	11	1. 8. – 19. 8. – <i>godišnji odmor</i> 5. 8.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (neradni) 15. 8. - Velika Gospa 20. i 21. 8. – popravni ispiti
UKUPNO		251	175	114	

PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Matična škola

Razred	Učenika	Učenica	Odjela	Putnici	
				5 km	preko 5 km
1.	47	24	2	-	-
2.	36	19	2	-	-
3.	46	23	2	-	-
4.	53	25	3	-	1
2.,3.,4.,5.	4	2	1	-	-
5.	72	34	4	7	22

6.	87	40	5	10	25
7.	74	36	4	6	25
8.	96	45	5	12	27
UKUPNO:	515	248	28	35	100

Razrednici:

1. razred	Ksenija Vukšan (z. Željka Rajnović), Jasminka Bradaš
2. razred	Željka Hanzic, Vesna Jelušić Nemet
3. razred	Jasminka Šestan, Branka Botković
4. razred	Slavica Koren, Slavica Bartolić, Jelena Begović
5. razred	Iva Brusač, Božica Čop, Josipa Reit, Kristina Prtenjača
6. razred:	Dominik Galjar, Ana Held, Mario Rengel, Darko Siladić, Mišel Vitković
7. razred:	Ruža Dorogi, Valerija Jakupec-Zvonar, Petra Presečan, Martina Smolčić
8. razred:	Ivana Mijok, Milena Virovac, Jelena Habijanić, Sanja Koletić, Ines Topić
Posebni odjel 2., 3., 4. i 5.	Željko Kolar
PRODUŽENI BORAVAK 1. i 2. razred	Željka Kos

Područne škole

Područna škola	Razred	Učenika	Učenica	Čisti odjeli	Kombinirani odjeli		
					2 razreda	3 razreda	4 razreda
Dinjevac	1.	3	3			1	
	2.	3	1				
	3.	0	0				
	4.	1	0				
	Ukupno:	7	4				
Grabrovnica	1.	1	1		2		
	2.	3	1				
	3.	4	3				
	4.	2	1				
	Ukupno:	10	6				
Kladare	1.	1	0		2		
	2.	6	3				
	3.	3	1				
	4.	4	3				
	Ukupno:	14	7				

Mala Črešnjevica	1. 2. 3. 4. Ukupno:	2 0 3 <u>1</u> 6	0 0 1 0 1	1	1		
Otrovanec	1. 2. 3. 4. Ukupno:	3 5 2 4 14	1 2 2 1 6		2		
Ivana Rengela Sedlarica	1. 2. 3. 4. Ukupno:	5 3 1 4 13	3 1 1 1 6		2		
Stari Gradac	1. 2. 3. 4. Ukupno:	5 5 3 6 19	4 1 2 2 9		2		
Starogradački Marof	1. 2. 3. 4. Ukupno:	2 3 0 3 8	1 1 0 1 3	1	1		
Stjepana Sulimanca Štefine, Turnašica	1. 2. 3. 4. Ukupno:	4 1 2 0 7	3 0 1 0 4	1	1		
Velika Črešnjevica	1. 2. 3. 4. Ukupno:	6 4 6 2 18	4 2 2 1 9		2		

Razrednici PŠ:

PŠ Dinjovac:	Helena Ivandija	1., 2. i 4.
--------------	-----------------	-------------

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

Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene koje se mijenjaju tjedno. Prijepodnevnna smjena u matičnoj školi počinje s radom u 7.30 sati, a završava u 12.35 sati. Poslijepodnevnna 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, osim područne škole Starogradački Marof, (zbog učenika koji putuje iz Križnice, a vezan je prijevozom skele preko rijeke Drave) nastava započinje u 7,30 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 doznachava 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 učenici se dostavlja prehrana preko vanjskih poslužitelja.

Prijevoz učenika

Učenici putnici (njih 135) 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, organiziran je oblik odgojno-obrazovnog rada nakon redovne prijednevne 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, objeduju, 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,

dotatna, izvannastavne aktivnosti i rapored informacija za roditelje), nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i web. stranici škole te je dostupan svakome na uvid.

RASPORED DEŽURSTAVA

	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	
DOMAĆA SMJENA	pon/ulaz	Mišel Vitković	Mišel Vitković	Mišel Vitković	Mišel Vitković	Mišel Vitković	
	pon/priz.	S. Margaret	S. Margaret	Vedrana Filipović	A. M. Dačik	V. Jakupc-Zvonar	
	pon/kat		Ivana Mijok	Ivana Mijok	Ivana Mijok	I. Mijok	
	knižnica		A. Held	A. Held	A. Held	S. Siladić	
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	
	uto/ulaz	Starčević-Lovreković	Starčević-Lovreković	Starčević-Lovreković	Starčević-Lovreković	Starčević-Lovreković	
	uto/priz.		T. Dokuš	T. Dokuš	T. Dokuš	P. Presečan	A. Ilenić Vampovac
	uto/kat		M. Smolčić	B. Cop	B. Cop	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić
	knižnica		S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić	S. Siladić
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	
	sri/ulaz	M. Virovac	M. Virovac	A. Held	A. Held	M. Virovac	M. Virovac
	sri/priz.	A. Ilenić Vampovac	A. Ilenić Vampovac	M. Virovac	M. Virovac	D. Rešetar	D. Rešetar
	sri/kat		Jelena Habjanić	Jelena Habjanić	Jelena Habjanić	Jelena Habjanić	Jelena Habjanić
	knižnica		Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač	Iva Brusač	B. Cop
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	
	čet/ulaz		Romina Lukačić	Romina Lukačić	Jelena Habjanić	Jelena Habjanić	Jelena Habjanić
	čet/priz.	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Davor Jendrašić	Starčević-Lovreković
	čet/kat		R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi	R. Dorogi
	knižnica		A. Held	A. Held	B. Cop	B. Cop	B. Cop
PUTNIČKA SMJENA	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	bus
	pon/ulaz	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	Dejan Tišljar	J. Reit	J. Reit
	pon/priz.	Ines Topić	Ines Topić	Ines Topić	Ines Topić	Ines Topić	D. Kos
	pon/kat		P. Presečan	P. Presečan	P. Presečan	D. Galiar	D. Galiar
	knižnica		K. Prtenjača	K. Prtenjača	K. Prtenjača	M. Smolčić	M. Smolčić
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	bus
	uto/ulaz	Romina Lukačić	D. Rešetar	D. Rešetar	Romina Lukačić	Romina Lukačić	Romina Lukačić
	uto/priz.	Dačik ui./Vedrana	Dačik ui./Vedrana	Dačik ui./Vedrana	Dačik ui./Vedrana	Dačik ui./Vedrana	Dačik ui./Vedrana Filipović
	uto/kat		Romina Lukačić	Nives Tišljar	D. Galiar	D. Galiar	D. Galiar
	knižnica		K. Prtenjača	K. Prtenjača	Nives Tišljar	Ines Topić	Ines Topić
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	bus
	sri/ulaz		K. Prtenjača	K. Prtenjača	K. Prtenjača	Mišel Vitković	Mišel Vitković
	sri/priz.		D. Siladić	H. Bakan Kogl	H. Bakan Kogl	H. Bakan Kogl	H. Bakan Kogl
	sri/kat		A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić	A.-M. Pavlić
	knižnica		S. Koletić	S. Koletić	P. Presečan	S. Koletić	S. Koletić
	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	bus
	čet/ulaz		A. Ilenić Vampovac	A. Ilenić Vampovac	D. Galiar	D. Galiar	D. Galiar
	čet/priz.	ana Filipović ui./Daf	ana Filipović ui./Daf	ana Filipović ui./Daf	ana Filipović ui./Daf	ana Filipović ui./Daf	ana Filipović ui./Daf
	čet/kat		A.-M. Pavlić	P. Presečan	S. Koletić	P. Presečan	T. Dokuš
	knižnica		D. Rešetar	D. Rešetar	A. Ilenić Vampovac	A. Ilenić Vampovac	A. Ilenić Vampovac
PUTNIČKA SMJENA	dolazak/ulaz	1 odmor	2 odmor	3 odmor	4 odmor	5 odmor	bus
	pet/ulaz		T. Dokuš	T. Dokuš	H. Bakan Kogl	H. Bakan Kogl	S. Siladić
	pet/priz.		T. Dokuš	Nives Tišljar	Nives Tišljar	Nives Tišljar	H. Bakan Kogl
	pet/kat		D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić	D. Siladić
	knižnica		B. Cop	B. Cop	J. Reit	J. Reit	D. Kos

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Radna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

RAZREDNA NASTAVA

Red. Broj	Ime i prezime	Redovita nast.		Razredništvo	D O P	D O D	Bonus	I N A	Voditelj ŽSV	Ostali poslovi
		stručno	nestručno							
1.	Željka Hanzić	16		2	1	1		1		19
2.	Vesna J.Nemet	16		2	1	1		1		19
3.	Jasminka Šestanj	16		2	1	1		1		19
4.	Branka Botković	16		2	1	1		1		19
5.	Slavica Koren	16		2	1	1		1		19
6.	Slavica Bartolić	16		2	1	1		1		19
7.	Jelena Begović	16		2	1	1		1		19
8.	Željka Rajnović	16		2	1	1		1		19

9.	Jasminka Bradaš	16		2	1	1		1		19
10.	Helena Ivandija	16		2	1	1		1		19
11.	Draženka Slavić	16		2	1	1		1		19
12.	Marija K.-Švarbić	16		2	1	1		1		19
13.	Mirela Gašparić	16		2	1	1		1		19
14.	Danijela Putnik	16		2	1	1		1		19
15.	Valerija H.Laklija	16		2	1	1		1		19
16.	Mihaela Mađerić	16		2	1	1		1		19
17.	Ivona Siladić		16	2	1	1		1		19
18.	Ana Š.Kaša	16		2	1	1		1		19
19.	Marijana Rešetar	16		2	1	1		1		19
20.	Dunja Ravlić	16		2	1	1		1		19
21.	Zvezdana Štefanić	16		2	1	1		1		19
22.	Elica Novaković	16		2	1	1		1		19
23.	Jelena Bedeković	16		2	1	1		1		19
24.	Jelena Ternjej Živoder	16		2	1	1		1		19
25.	Vesna Sučić	16		2	1	1		1		19
26.	Daniela Lovreković	16		2	1	1		1		19
27.	Nikolina Matić	16		2	1	1		1		19
28.	Katarina Moslavac	16		2	1	1			1	19
29.	Željko Kolar		22	2						16
30.	Željka Kos	25								15 PB

PREDMETNA NASTAVA										
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	13		2	2		2		3	18
3.	Ana Held	18		2		1			1	18
4.	Sanja Koletić	18		2			2			18
5.	Kristina Prtenjača	14		2		2	2		2	18
6.	Vedrana Filipović Marinić	18					2		2	18
7.	Davor Jendrašić	18				2	2			18
8.	Ruža Dorogi	18		2		2	1			17
9.	Dominik Galjar	18		2	1	1	1			17
10.	Darko Siladić	19		2					2	17
11.	Josipa Reit	17		2		1	1		2	17
12.	Dijana Kos	19			2	2				17
13.	Jelena Habijanić	19		2	1	1				17
14.	Danijel Rešetar	16			1	1	2		2	18
15.	Milena Virovac	20		2						18
16.	Ines Topić	20		2						18
17.	Božica Čop	16		2	2		2			18
18.	Tomislav Dokuš		18		2	2	2			16
19.	Snježana Starčević-Lovreković	18				2			4	16
20.	Ana Ilenić Vampovac (rad s polovicom punog radnog vremena)	12								8
21.	Mišel Vitković		22	2						16
22.	Helena Bakan Kögl	24								16
23.	Petra Presečan	18		2	2	2				16
24.	Ivana Mijok	18		2		2	2			16
25.	Valerija Jakupec-Zvonar	18		2		2	2			16
26.	Nives Tišljar	16			2	2	2		2	16
27.	A.- M. Dafčik	18					2		2	18
28.	Danijel Bijuk	18				2	2		2	16
29.	Mario Rengel	18		2		2	2			16
30.	Margaret Ružman	22					2			16
31.	Nataša Grgić	16								6
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
36.	Marija Giba	24								16
37.	Marko Hampovčan	22							2	16
38.	Dejan Tišljar	16			2	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 Budrović		kuharica	40	6-14; 8-16
10.	Svetlana Bastalić		kuharica	40	6-14; 8-16
11.	Karolina Mihoković		kuharica	40	6-14; 8-16
12.	Ana Marija Veršec		kuharica	40	6-14; 8-16
13.	Nada Pintar		spremačica	40	14 - 22
14.	Velimir Tomašek		spremač	40	6-14
15.	Renata Posenjak		spremačica	40	14 - 22
16.	Ivana Gjakić		spremačica	40	14 - 22
17.	Mirjana Greguraš - bolovanje		spremačica	40	14 - 22
18.	Marija Makvić -zamjena		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 Čah		spremačica	25	13 – 18
23.	Katarina Štucar		spremačica	25	13 – 18
24.	Marica Novosel		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 -bolovanje		spremač	40	6-14; 14-22
29.	Karlo Pintar - zamjena		Spremač	40	6-14; 14-22
30.	Lidija Dmitrus		spremač	21	13 – 17.12
31.	Tihomir Bedeković		domar	40	6-14;14-22
32.	Mišel Koruc		domar	40	7-15
33.	Marija Fuček Tomašek		opera. djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	12-20
34.	Dominik Presečan		oper.djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	40	7-15

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA
(REDOVITA NASTAVA)

RAZREDNA NASTAVA		I.	II.	III.	IV.
		Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati
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.	2	3	4	5	4	5	planirano
Nast. predmet									
Hrvatski j.	350	350	350	525	700	875	560	700	4410
Likovna k.	70	70	70	105	140	175	140	175	945
Glazbena k.	70	70	70	105	140	175	140	175	945
Engleski j.	140	140	140	210	420	525	420	525	2520
Matematika	280	280	280	420	560	700	560	700	3780
Priroda					210	350			560
Biologija							280	350	630
Kemija							280	350	630
Fizika							280	350	630
PiD	140	140	140	315					735
Povijest					280	350	280	350	1260
Geografija					210	350	280	350	1190
Tehnička k.					140	175	140	175	630
TZK	210	210	210	210	280	350	280	350	2100
Informatika					280	350			630
Ukupno:	1260	1260	1260	1890	3360	4375	3640	4550	21595

Područni razredni odjeli

Predmet	H	LK	GK	EJ	M	PiD	TZK	Ukupno
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	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Turnašica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Velika Črešnjeвица	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Ukupno:	3.325	665	665	1.330	2.660	1.680	1.995	12.320

Plan izvanučioničke nastave

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj zadaća
Tijekom nastavne godine	Izvanučionička nastava	Učenici i učitelji od 1. do 4.razreda OŠ Petra Preradovića Pitomača s pripadajućim područnim školama i Posebni odjel: 1. a, 1.b – Đurđevac, Koprivnica svibanj,lipanj 2026. 2.a. 2.b, -Zagreb, svibanj/lipanj 2026., 3. a, b,. Čakovec, Accredo Centar; svibanj, lipanj 2026. - Upoznavanje Virovitičko-podravske županije,ožujak/travanj 2026.- svi 3. razredi 4. a,b, c – Varaždin, Accredo Centar- svibanj, lipanj 2026. - PŠ Dinjevac, PŠ Grabrovnica, PŠ Stari Gradac, PŠ Turnašica – Papuk, Voćin - Jankovac – tijekom školske godine 2025./2026. - PŠ Stari Gradac – Podravske Sesvete, Bilogora. - PŠ Grabrovnica – Bilogora (izletište: Na malenim brijegu)- tijekom nastavne godine - PŠ Otrovanec, Osijek,Zagreb - tijekom školske godine 2025./2026. - PŠ Velika Črešnjeвица - Zagreb, Osijek, Veliki Grđevac, tijekom školske godine 2025./2026. - PŠ Mala Črešnjeвица, PŠ Starogradački Marof, PŠ Sedlarica, PŠ Kladare – Međimurje - tijekom školske godine 2025. /2026. - svi niži razredni odjeli MŠ+PŠ: Virovitica (vožnja vlakom), Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića u Grabrovnici, Centar za posjetitelje Križnica – interpretacijski centar, Zlatni klas Otrovanec, Posjet kući čaja Špišić Bukovica
Tijekom drugog polugodišta šk. god. 2025./2026.	Izvanučionička nastava – Lika, Veliki Žitnik	Razrednici i učenici 5. a, b, c, d razreda

ožujak/travanj 2026.	Terenska nastava – Križnica, Grabrovnica, TIC Klopotec ("Upoznajmo našu općinu")	Razrednici i učenici 6. a, b, c, d, e razreda
svibanj/lipanj 2026.	Terenska nastava – Accredo centar, Zasadbreg	Razrednici i učenici 6. a, b, c, d, e razreda
prosinac 2025.	Terenska nastava - Zagreb	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, razreda
lipanj 2026.	Višednevna ekskurzija – Istra	razrednici i učenici 7. a, b, c, d, razreda
tijekom nastavne godine	Jednodnevna ekskurzija – putovanje vlakom	razrednice i učenici 5. – 8. razreda
2. ožujka 2026.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Vukovar (MZOM)	razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda
25. studeni 2025.	Jednodnevna izvanučionička nastava – Karlovac (MZOM)	razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda

travanj 2026.	PP Žumberak - Samobor	voditelji izvannastavnih aktivnosti – Ivana Mijok, Josipa Reit, Valerija Jakupec- Zvonar, Ruža Dorogi, Dominik Galjar
tijekom nastavne godine (travanj/svibanj)	izvanučionička nastava – Posjetiteljski centar Kuća čaja – oaza mira, Centar za posjetitelje Križnica, Zlatni klas Otrovanec, Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića Grabrovnica	Razrednik posebnog odjela
travanj - lipanj	terenska nastava: posjet župi Kloštar Podravski ili posjet „Podravskom Jeruzalemu”u župi Budrovac	Polaznici dodatne nastave vjeronauka i vjeronaučne dramske grupe te ostalih zainteresiranih učenika vjeroučiteljice Romine Lukačić
drugo polugodište šk.god. 2025./2026.	Osijek, Virovitica, Đurđevac - posjet srednjim školama i fakultetima, državno natjecanje strukovnih zanimanja World Skills Croatia	INA Profesionalna orijentacija/Moj prvi izbor i učiteljica Ivana Mijok
ožujak 2026.	U ritmu oblaka i vjetra Posjet Radarskom centru Bilogora	Učenici će kroz neposredno promatranje i istraživanje prirodnih upoznati osnovne meteorološke procese, razvijati svijest o važnosti praćenja klime te primjeniti ta znanja u svakodnevnom životu. Učenici 7.d i 5.b razreda, učiteljice Martina Smolčić i Božica Čop

Siječanj 2026.	Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića Grabrovnica	Učenici 7. b i 7. c razreda; učiteljice Valerija Jakupec- Zvonar i Petra Presečan
ožujak- lipanj 2026.	Drava- Križnica, Dravski peski	Učenici 7. a i 7.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.	628	47	Margaret Ružman	22	770
				Kristina Maslač	4	140
				Romina Lukačić	20	700
				Ana-Marija Pavlić	20	700
				Tereza Kovačić	10	350
				Nataša Grgić	16	560
Njemački jezik	4. – 8.	52	12	Helena Bakan Kögl	24	840
Informatika	7. – 8.	82	5	Siniša Siladić (7.c,d; 8. c, d, e)	10	350
			4	Dejan Tišljar (7.a,b; 8.a,b)	8	280
Informatika	1.- 4.	207	11	Marko Hampovčan	22	770
			12	Marija Živko	24	840

Rad prema prilagođenom programu

Ove godine 47 učenika polazi nastavu po prilagođenom programu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe prilagođuju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: 3
- 2. razred: 1
- 3. razred: 2
- 4. razred: 9
- 5. razred: 11
- 6. razred: 6
- 7. razred: 8
- 8. razred: 7
- Ukupno: 47

Individualizirani pristup u radu

Ove godine 17 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: 4
- 7. razred: 3
- 8. razred: 5
- Ukupno: 17

Posebni program

Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije, ove godine 4 učenika polazi 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: -
- 2. razred: 1
- 3. razred: 1
- 4. razred: 1
- 5. razred: 1
- 6. razred: -
- 7. razred: -

8. razred:
Ukupno: 4

Nastava u kući

U slučaju potrebe izvedbe nastave u kući 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, matematike, fizike i informatike.

Rad s darovitim učenicima

Škola sustavno prepoznaje i potiče darovite i visokomotivirane učenike u svim područjima odgojno-obrazovnog rada.

Učitelji, u suradnji sa stručnom službom, prate učenike i prepoznaju njihove sposobnosti kroz nastavni proces, izvannastavne aktivnosti i natjecanja. Osnovan je tim za identifikaciju darovitih učenika od 13 članova (učitelji razredne nastave, učitelji stem područja i jezičnog područja te stručna služba.)

Darovitim učenicima omogućuju se dodatna obogaćivanja nastavnih sadržaja te sudjelovanje u različitim oblicima rada kao što su: dodatna i projektna nastava, istraživački i kreativni zadaci, školska, županijska i državna natjecanja, radionice i smotre znanja te sporta, te uključivanje učenika u Centre izvrsnosti Virovitičko-podravske županije.

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, povijesti, geografije, tjelesne i zdravstvene kulture, katoličkog vjeronauka i informatike.

Uključivanje pomoćnika u nastavu

U školskoj godini 2025./2026. u nastavni proces uključeni su pomoćnici u nastavi koji pružaju podršku učenicima s teškoćama u razvoju u skladu s Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN 102/18, 59/19).

Uloga pomoćnika u nastavi jest omogućiti učeniku ravnopravno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu i socijalnu uključenost u školski život, uz poticanje samostalnosti i osobnog razvoja. Pomoćnik radi uz stručno vođenje učitelja, razrednika, stručnih suradnika i ravnatelja škole, poštujući profesionalnu etiku i načela povjerljivosti.

Zadaci pomoćnika u nastavi (sukladno Pravilniku):

- pomoć u kretanju, orijentaciji i organizaciji prostora,
- pomoć pri rukovanju nastavnim materijalima, priborom i pomagalicama,
- potporu u komunikaciji i socijalnoj interakciji s učiteljima i vršnjacima,

- pomoć u razumijevanju i izvršavanju školskih zadataka, prema uputama učitelja,
 - poticanje učenika na samostalnost, motivaciju i odgovornost u radu,
 - pomoć pri odlascima i dolascima na nastavu te kretanju između učionica,
 - potporu u samoregulaciji ponašanja i emocionalnom razvoju,
 - suradnju s učiteljem, stručnim suradnicima i roditeljima radi praćenja napretka učenika,
 - vođenje bilješki o radu i napretku učenika u skladu s uputama stručne službe škole.
- Cilj uključivanja pomoćnika u nastavu je stvaranje jednakih obrazovnih mogućnosti za sve učenike, poticanje njihove socijalne integracije, emocionalnog razvoja i osjećaja pripadnosti školskoj zajednici.

Uključivanje učenika pod privremenom zaštitom

Od školske godine 2025./2026. u nastavu su uključeni i učenici pod privremenom zaštitom iz Ukrajine.

Škola osigurava uvjete za njihovu uspješnu integraciju u odgojno-obrazovni proces i školski život, u skladu s uputama i preporukama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih Republike Hrvatske.

Učenicima pod privremenom zaštitom pruža se jezična, stručna i socijalna podrška kroz dodatnu nastavu hrvatskog jezika, individualizirani pristup te rad stručne službe (pedagoga, psihologa, logopeda, učitelja).

Posebna se pažnja posvećuje razvoju međukulturne osjetljivosti, tolerancije i solidarnosti među svim učenicima škole.

Cilj je omogućiti učenicima iz Ukrajine ravnoporan pristup obrazovanju, uspješnu socijalizaciju i razvoj osjećaja pripadnosti školskoj zajednici.

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.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00

8. razred	HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00
	GEOGRAFIJA		POVIJEST
	utorak 24. ožujka 2026.	četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	

Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	Izvršitelji
Dramsko-recitatorska grupa			6 učiteljica RN
Kreativno projektna radionica			Jasminka Šestan Daniela Lovreković Jelena Bedeković
Mali kreativci			Ksenija Vukšan (z. Željka Rajnović) Željka Hanzic
Kreativna grupa			Jelena Ternjej Živoder Jasminka Bradaš Slavica Koren Nikolina Matić
Sportska igraonica			Mirela Gašparić Danijela Putnik Valerija Horvat Laklija
Likovna grupa			Mihaela Mađerić
Kreativna radionica			Zvezdana Štefanić
Mala čitaonica			Vesna Jelušić Nemet Helena Ivandija
Mladi knjižničari			Ksenija Grudić-Kukavica
Ritam i scena			Jelena Begović
Spretne ručice			Branka Botković
Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine			Marija Kovačević-Švarbić Draženka Slavić
Mladi čuvari prirode			Slavica Bartolić

Medijska pismenost			Martina Smolčić
Literarna grupa			Kristina Prtenjača
Robotika			Dejan Tišljar
Prometna grupa			Anton-Michael Dafčik
Klub mladih tehničara			
ŠŠD "Sokol"- košarka			Mario Rengel
ŠŠD "Sokol" – atletika			Danijel Bijuk
Vjeronučna grupa			Margaret Ružman
Vjeronaučna grupa "Emaus"			Ana-Marija Pavlič
Vjeronaučna dramska skupina "Veseli anđeli"			Romina Lukačić
Vjeronaučna grupa			Tereza Kovačić
Vjeronaučna grupa			Kristina Maslač
Pjevački zbor			Davor Jendrašić
Novinarska grupa			Sanja Koletić
Engleska grupa			Ruža Dorogi Dominik Galjar
Mladi geografi			Ivana Mijok
Mladi povjesničari			Valerija Jakupec -Zvonar
Informatička grupa			Siniša Siladić
Šahovska grupa			Danijel Reštar
Mali meteorolozi			Nives Tišljar
Astronomska grupa			Tomislav Dokuš
Profesionalna orijentacija /Moj pravi izbor			Ivana Mijok
Erasmus +			Josipa Reit
Komunikacijske vještine AI concept, primjena			Siniša Siladić
Likovna grupa			Vedrana Filipović Marinić
Matematika je svuda oko nas			Božica Čop

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelji
NK "Pitomača"		nogomet. igralište	treneri NK
NK "Kladare" Kladare		nogomet. igralište	treneri NK

KUD „Petar Preradović“ Grabrovnica		Grabrovnica	Marija Kovačević- Švarbić
ŽRK “Pitomača”		šport. dvorana	treneri ŽRK
DVD Pitomača i DVD s područja Općine		vatrogasni domovi	časnici DVD
Crkveni pjevački zbor		crkve	svećenici i sestre
Glazbena škola		Glaz.škola u Pitomači	Učitelji
HPGD "Sloga" (tamburaši)		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 Svečana priredba povodom Dana škole Literarni susret u Grabrovnici Svjetski dan voda	Razrednici RN, 1. 2. 3. razredi i PŠ, K.G. Kukavica uč.likovne kult.i uč.glazb.kult. Razrednici 4. 5. 6. i 7. razreda, uč.lik.kulture, D. Jendrašić, K. G. Kukavica, učitelji razredne i predmetne nastave matične škole i PŠ Iva Brusač, Sanja Koletić, Ana Held, Kristina Prtenjača, Martina Smolčić, Marija Kovačević Švarbić, Draženka Slavić, uč. glazbene kulture učitelji prirode i biologije, razredne nastave
travanj	Dan dječje knjige Uskrs Dan planeta Zemlje Svjetski dan zdravlja	knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika vjeroučitelji, razrednici učitelji prirode i biologije učitelji prirode i biologije
svibanj	Praznik rada Dan obitelji Majčin dan Dan Hrvatskoga sabora Svjetski dan nepušenja Međunarodni dan sporta	učitelji povijesti vjeroučitelji razrednici učitelji povijesti razrednici učitelji TZK ravnatelj, pedagoginja, učiteljice, učenici odabranih 4. razreda i njihovi roditelji
lipanj	Dan zaštite čovjekove okoline Tjedan Općine (završna školska priredba)	razrednici, učitelji prirode i biologije, Iva Brusač, Sanja Koletić, Martina Smolčić, Ana Held razrednici osmih razreda, učitelj glazb.kult. D. Jendrašić, knjižničarka, učiteljice RN

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, kao i susret srednjih škola „Srednjoškolski kompas“. Cilj ovog događanja je pružiti učenicima osmih razreda priliku da se izravno upoznaju s različitim srednjoškolskim programima i zanimanjima kroz komunikaciju s nastavnicima i učenicima srednjih škola. Srednje škole imat će mogućnost predstaviti svoje obrazovne programe i posebnosti putem informativnih štandova.

Sadržaj rada	Nositelji
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 2026.
2.	Cijepljenje difterija, tetanus, hripavac (8. razred)	rujan-studenj 2025.
	HPV (5.-8. razreda po izboru roditelja)	
	Kontrolni pregled te screening vida (3. razred)	rujan-studenj 2025.
3.	Sistematski pregled uč. Petog i osmog razreda	listopad-prosinac 2025.
	Screening vida, vid na boje, visina, težina	listopad 2025. (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
9.	Pregled učenika u svrhu utvrđivanja primjerenog oblika školovanja	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 čuvare 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 2025./2026.
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 nadnevaka
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

Školski tim za kvalitetu djeluje s ciljem praćenja, unapređivanja i osiguranja kvalitete odgojno - obrazovnog rada škole.

Tim kontinuirano prati ostvarivanje ciljeva i zadataka utvrđenih školskim kurikulumom, godišnjim planom i programom rada te strateškim dokumentima škole.

Članovi tima analiziraju rezultate vanjskog i unutarnjeg vrednovanja, pedagošku dokumentaciju, povratne informacije učenika, roditelja i zaposlenika te predlažu mjere za poboljšanje kvalitete rada škole.

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Izvješće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Kurikularni sadržaji za školsku godinu 2025./2026. Prijedlozi za daljnji rad ,predavanja I prikaz dobre prakse	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	Predavanje Razrada projekta “Večer matematike” Različito (školska priredba)	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

Voditeljica aktiva: Draženka Slavić, nastavnik

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

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk. god. 2024./2025. Prijedlog izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god. 2025./2026. 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 problematika 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 Izješće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Pripreme za početak šk. godine 2026./2027.	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 e-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

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

Rad s roditeljima

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

Pripremanje sjednica razrednog vijeća

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

Vijeće učenika predstavlja sve učenike škole i omogućuje im aktivno sudjelovanje u životu i radu škole.

Cilj rada Vijeća učenika je

- razvijati odgovornost, suradnju i demokratsko odlučivanje
- poticati pozitivnu školsku klimu
- doprinosti unapređenju školskog života kroz prijedloge, projekte i akcije
- promicati kulturu dijaloga, tolerancije i uvažavanje različitosti

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
1. izrada programa rada ravnatelja 2. izrada programa rada škole 3. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade planova i programa rada djelatnika, Učiteljskog i razrednih vijeća 4. izrada kalendara rada škole 5. planiranje uređenja okoliša 6. sudjelovanje u izradi plana i programa pripravničkog staža za učitelje pripravnike 7. planiranje nabave učila, priručnika, stručne i pedagoške literature, nabava lektire 8. planiranje	IX.	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE RADA ŠKOLE		
1. zaduženja učitelja, rješenja o tjednom zaduženju 2. zaduženja ostalih djelatnika škole	VII.	

3. organizacija radnog tjedna 4. briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica 5. organizacija rada stručnih tijela 6. organizacija prehrane učenika 7. organizacija dežurstva učitelja i učenika 8. organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka 9. organizacija izleta i učeničkih ekskurzija	VIII., IX. prema kalendaru tijekom šk. godine	
3. POSLOVI SURADNJE		
1. stvaranje pozitivnog ozračja, ozračja povjerenja i suradnje sa svim djelatnicima te poticanja na međusobnu suradnju i dobre međuljudske odnose 2. briga o zdravlju djelatnika 3. pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća 4. pomoć u pripremanju i nazočnost na sjednicama Vijeća roditelja 5. briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova 6. poslovi opremanja nastavnih programa 7. poticanje učitelja na stručno usavršavanje 8. poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih 9. postupaka u odnosu učitelj-učenici, učitelj-roditelji 10. briga o odgovornom odnosu učenika i djelatnika prema školi i školskoj imovini	tijekom šk. godine	
4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
1. pedagoško instruktivni rad – praćenje rada učitelja u nastavi 2. nadzor nad realizacijom: programa rada razrednih odjela, 3. suradnje škole i roditelja, programa pripravničkog staža 4. posebna skrb o provođenju mjera rasterećenja učenika	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.	
5. SAVJETODAVNI RAD		
1. suradnja i pomoć u realizaciji rada stručnih suradnika 2. suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova učitelja 3. savjetovanje i suradnja s roditeljima 4. savjetodavni razgovori s učenicima	tijekom šk. godine	
6. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
1. suradnja s liječnicom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika 2. suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika i pružanje pomoći sukladno mogućnostima škole 3. briga o djeci stradalnika Domovinskog rata	tijekom šk. godine	
7. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI POSLOVI		
1. skrb o primjeni zakona i provedbenih propisa i naputaka	tijekom šk.	

Ministarstva 2. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	godine	
8. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
1. suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole i financijskih izvješća 2. skrb o financijskim sredstvima za ostvarivanje programa škole 3. skrb o financijskim sredstvima za održavanje školskih zgrada i okoliša	tijekom šk. godine	
9. POSLOVI ODRŽAVANJA		
1. briga o održavanju školskog prostora 2. briga o održavanju opreme 3. briga o održavanju čistoće unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora	tijekom šk. godine	
10. SURADNJA S VAŽNIJIM USTANOVAMA		
1. suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih 2. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3. suradnja sa osnivačem VPŽ – Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport 4. suradnja s Udrugom ravnatelja i Stručnim vijećem 5. suradnja s čelnicima Općine Pitomača 6. suradnja s organizatorima i domaćinima natjecanja učenika na različitim nivoima	tijekom šk. godine	
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA		
1. sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske, županijskih ureda 2. sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća ravnatelja	tijekom šk. godine	
12. RAD NA EU PROJEKTIMA		
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 uvijeta rada kako djece tako i učitelja.	tijekom školske godine	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

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, program i program a rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šest satni program rada 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 i 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 program i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu 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 program 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 program (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
<u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</u>		
<u>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma</u>		
1. izrada prijedloga programa odgojnog rada škole	40	IX. – X.
2. izrada prijedloga programa permanentnog usavršavanja nastavnika	22	IX. – X.
3. sudjelovanje u izradi programa stručnih aktivna i stručnih organa škole	14	IX.
4. izrada izvedbenog programa rada pedagoga	16	IX.
5. izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	6	IX.
6. izrada školskog preventivnog programa	12	IX.
7. izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama	18	IX.
8. podaci na početku školske godine	26	IX.
9. prepisivanje preostalih priloga uz godišnji plan i program rada škole	46	IX.
<u>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju</u>		
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	X.
3. pomoć nastavnicima u izradi vlastitih programa stručnog usavršavanja	21	IX.
4. pomoć nastavnicima pripravniciima	24	IX.-VI.
5. pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada za darovite učenike	18	IX. – X.
<u>REALIZACIJA ZADATAKA</u>		
1. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	18	IX.
2. praćenje inovacija u opremi i informiranje stručnih aktivna	9	IX.
3. sudjelovanje u nabavljanju opreme	22	IX. – X.
<u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u>		
➤ suradnja s dječjim vrtićem	38	tijekom godine
➤ minimalni program – organizacija rada	12	
➤ formiranje grupa	18	
➤ izrada instrumenata za praćenje	16	
➤ formiranje razrednih odjela po pedagoškim kriterijima	26	IX., II.
➤ raspoređivanje učenika ponavljača u razredne odjele	26	
➤ raspoređivanje novo pridušlih učenika u razredne odjele	12	X., XII., III.
➤ sudjelovanje i pomoć nastavnicima u formiranju grupa DOD i DOP	6	

➤ Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	12	godine tijekom godine prema potrebi
➤ praćenje realizacije stručnih aktiva	18	
➤ praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i predlaganje mjera za unapređivanje suradnje	48	
<u>Rad na odgojnoj problematici</u>	14	X., XI. prema potrebi X., V. XI., XII.
➤ izrada instrumenata za analizu odgojne situacije	18	
➤ pomoć u realizaciji nekih odgojnih sadržaja u razrednom odjelu	24	
➤ razgovori i poduzimanje odgovarajućih mjera s učenicima koji imaju poremećaje u ponašanju	24	
➤ pomoć u organiziranju natjecanja		
<u>Poslovi za osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</u>	25	II., III. III.
	20	
➤ izrada instruktivnih i ispitnih materijala za učenike		V., VI.
➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje (grupno, individualno)	20	
➤ ispitivanje tihog čitanja s razumijevanjem (IV. i V. razred)	18	
➤ izrada materijala za vježbe i unapređivanje čitanja		
	8	V., VI.
<u>Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju</u>	14	
➤ priprema informacija za učenike		
➤ informiranje učenika VIII. razreda – obrada ciklusa tema o izboru zanimanja	12	
➤ informiranje nastavnika i roditelja o sustavu školovanja, uvjetima upisa i dr.	12	
➤ profesionalno savjetovanje	40	
➤ e-upisi	14	
➤ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – stručnom službom za PO		
<u>Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</u>		tijekom godine
1. poslovi oko identifikacije i suradnja s nastavnicima	26	
2. prikupljanje podataka i obrada	28	
3. suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima	24	
4. vođenje liste za praćenje napredovanja učenika	26	
<u>Daroviti učenici</u>		prema potrebi tijekom godine
1. identifikacija – suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima	16	
2. rad s darovitim učenicima – suradnja sa Službom za PO	18	
3. dodatna nastava – praćenje	12	

<u>Rad s učenicima novo pridošlim iz drugih sredina</u>		
1. ispitivanje obrazovnog statusa učenika	12	prema potrebi
2. pomoć učenicima u adaptaciji	12	
<u>Savjetodavni rad za učenike i roditelje</u>		
➤ 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	68	tijekom godine
<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>		
1. ispitivanje socijalnog statusa učenika	54	XI. prema potrebi
2. pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi: suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad	26	
3. suradnja s Zavodom za javno zdravstvo "Sveti Rok" Virovitica – cijepljenje učenika, sistematski pregled učenika	16	
<u>Kulturna i javna djelatnost</u>		
1. pomoć u organizaciji javnih priredbi i proslava	12	tijekom godine
2. održavanje predavanja za roditelje	18	
3. među školska suradnja	10	
4. suradnja s Općinom i Županijom	12	
ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje rada	32	//
▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu	40	XII. VI., VIII. VIII.
▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	70	
▪ izvješće o radu pedagoga	10	
<u>Istraživački rad</u>		
1. izrada projekta – Razredno ozračje i učinkovitost škole (kroz 2. školske godine)– istraživački rad	162	XII.,II.
2. izrada instrumenata		
3. provođenje istraživanja		
4. obrada podataka		
5. interpretacija rezultata		
6. informiranje o rezultatima		
<u>PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I STRUČNO OBRAZOVANJE Učitelja</u>		

Koordinacija stručnog usavršavanja na grupnim oblicima priprema i realizacija stručnih predavanja: 1. Školski kurikulum 2. Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici 3. Mentalno zdravlje učenika 4. Nacionalni ispiti znanja učenika 4. i 8. razreda – vrednovanje učenika	26 34 24 28	Tijekom godine
<u>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u> 1. vođenje dokumentacije o programskim područjima rada 2. vođenje dokumentacije o vlastitom radu	80 48	IX.,XI.,I.III II.,V.
<u>OSTALI POSLOVI</u> ▪ nepredviđeni poslovi – rezervirano vrijeme	88	tijekom godine

Pedagoginja:
 Kristina Lukić-Drmenčić, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

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 učiteljima i roditeljima 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
1. NEPOSREDNI RAD		
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		880
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	85 110 90 85
Utvrđivanje 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	75 100 100 90 100 50
Praćenje uspjeha učenika koji se školuju po redovitom program uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te učenika u posebnom odjelu škole		

Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		
B) SURADNJA S RODITELJIMA		70
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 učenicom		
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 program 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...)		
C) SURADNJA S UČITELJIMA		70
Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	tijekom godine	40
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	15
Pomoć učiteljima u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih i prilagođenih odgojno obrazovnih programa	tijekom godine	15
D) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE		40
Dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima	tijekom godine	
Obavljanje poslova vezanih za rad škole		
E) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA		90
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		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
A) PLANIRANJE		45
Izrada školskog kurikulumu	rujan	2
Izradu godišnjeg plana rada logopeda	rujan	2
Izrada plana dnevnog i tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	15
Izrada individualnih planova rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom.	tijekom godine	15
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) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		120
Pripremanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, školskom liječnicom...	tijekom godine	50
Pripremanje tekstova, riječi, slikovnog i didaktičkog materijala		
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	50
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	6
Pripremanje radionica	svibanj	2

Pripremanje stručnih predavanja logopeda	prosinac	10
C) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE		50
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		
D) SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		40
Suradnja sa srodnim institucijama i stručnjacima, razmjena metoda i materijala za rad	tijekom godine	
Suradnja sa školskom liječnicom		
Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije		
Suradnja s DV Potočnica Pitomača		
E) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA		65
Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature	tijekom godine	20
Sudjelovanje u radu Stručnih aktivna logopeda na nivou županije i grada Zagreba		20
Sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOM, AZOO, ERF, HLD		15
Razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		10
3. OSTALI POSLOVI		
A) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I ZA KRAJ ŠKOLSKE GODINE		35

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	25
Uređenje logopedskog kabineta	rujan	2
B) ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA		30
Analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta	prosinac	10
Analiza rada na kraju školske godine	lipanj	10
Analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine	siječanj, lipanj	10
C) RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA		90
Testiranje učenika	tijekom godine	
Pisanje logopedskih mišljenja		
Sjednice Povjerenstva		
Administrativni poslovi vezani za rad Povjerenstva		
D) RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU UPRAVNOG ODJELA VPŽ ZA UTVRĐIVANJE PSIHOLOGIČKOG STANJA DJETETA		80
Pregled pristigle dokumentacije	tijekom godine	
Sjednice Povjerenstva		
E) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		35
Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom	tijekom godine	
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		
Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
F) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA	tijekom godine	8
Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi		
G) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA	tijekom godine	20

**GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.**

POSLOVI I ZADACI		Vrijeme
RAD S UČENICIMA		15 sati tjedno
SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA		
• Psihološka dijagnostika – utvrđivanje kognitivnih sposobnosti, osobina ličnosti učenika, vještina učenja, socijalnih vještina, samopoštovanja, samoeфикаsnosti, emocionalne zrelosti učenika • Opservacija u razredu		IX.-VI.
• Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		
○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju – rad na usvajanju vještina učenja, prevladavanje ispitne anksioznosti rog.		
○ Savjetodavni rad s učenicima s emocionalnim poteškoćama		
○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i vršnjačkim odnosima – razvoj socijalnih vještina		
○ Pomoć učenicima u konfliktnim situacijama		
IDENTIFIKACIJA UČENIKA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA		
• Identifikacija učenika s posebnim potrebama (suradnja s razrednicima i ostalim članovima stručne službe škole)		
• Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju – provedba i analiza podataka		
• Identifikacija darovitih učenika – provedba i analiza podataka		
• Suradnja s roditeljima učenika s posebnim potrebama (prikupljanje anamnestičkih podataka, potreba specijalističkih obrada, savjetovanje)		
• Suradnja s učiteljima pri izradi primjerenih programa za učenike s posebnim potrebama		
• Radionice za darovite učenike 3. razreda		
PREVENTIVNI RAD S UČENICIMA		
• Organiziranje, razvijanje, provedba i evaluacija školskih preventivnih programa		IX.-VIII.
• Priprema i provedba radionica na satu razrednika (u skladu sa Među predmetnim kurikulumima) – ABECEDA PREVENCIJE 1.- 8. Razreda		
		IX.-VI.
• Volonteri – sudjelovanje u humanitarnim aktivnostima (individualno ili radionički rad s učenicima predmetne nastave unutar preventivne strategije škole)		IX.-VI.

ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA		
• Suradnja pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika		IX.-VIII.
• Suradnja u organizaciji humanitarnih akcija u školi i pomoći socijalno ugroženim učenicima		
• Suradnja sa djelatnicima CZSS, za potrebe ostvarivanja prava		
PROESIONALNO SAVJETOVANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		
• Suradnja s razrednicima. 8. razreda u pripremi aktivnosti za učenike		I.-VI.
• Individualni rad s učenicima i roditeljima		IV.-VI.
• Organizacija Dana profesionalne orijentacije		I.-VI.
• Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje – testiranje i savjetovanje neodlučnih učenika		IV.-VI.
• Suradnja sa službom školske medicine pri ZZJZ		XII.-VI.
RAD S RODITELJIMA		4 sata tjedno
• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		IX.-VIII.
• Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća: teškoće u učenju, ponašanju, odnosima sa vršnjacima, emocionalne teškoće (Plan odgojno-obrazovne pomoći djetetu)		
• Suradnja i savjetovanje roditelja djece kod kojih su utvrđene teškoće u razvoju		
• Suradnja s roditeljima darovite djece		
• Predavanja i radionice na roditeljskom sastanku 1.-8- razreda , prema dogovoru s razrednikom		
• Jačanje partnerskog odnosa roditelja i škole		
RAD S UČITELJIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI		5 sati tjedno
• Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka		IX.-VI.
○ Suradnja pri identifikaciji učenika odgojno-obrazovnim teškoćama		
○ Suradnja pri identifikaciji darovitih učenika		
• 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)		
• Rad s učiteljima na individualizaciji u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika		
• Pomoć učiteljima pri vođenju razreda i poučavanju		
• Pomoć razredniku i učiteljima pri rješavanju aktualnih problema u razrednom odjelu		
• Pomoć razrednicima u pripremi sata razrednika i roditeljskog sastanka		IX.-VIII.
○ Stručna predavanja i radionice na školskim stručnim vijećima		IX.-VI.
• Pomoć u radu s novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u		IX.-VI.

nastavi		
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		IX.-VI.
Praćenje mentalnog zdravlja odgojno-obrazovnih djelatnika i predlaganje aktivnosti za očuvanje mentalnog zdravlja		IX.-VIII.
RAD U STRUČNOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA DJETETA/ UČENIKA		2 sata tjedno
Suradnja sa školskim liječnikom i ostalim vanjskim suradnicima (Upravni odjel za obrazovanje i demografiju) u vezi upisa djece u 1. Razred		IX.-VIII.
Utvrdjivanje zrelosti za upis u 1. razred		IX.-VIII.
- Provedba dijagnostičkog postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa: - Prijevremenog upisa u 1. razred osnovne škole - Odgode upisa u 1. razred osnovne škole - Akceleracija		
Prikupljanje i analiziranje dokumentacije		
Sastanci Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		
RAD U POVJERENSTVU ZA IZBOR KANDIDATA ZA RADNO MJESTO		1.sat tjedno
Suradnja sa članovima povjerenstva, tajnicom škole i ravnateljem		IX.-VIII.
Prikupljanje i analiziranje dokumentacije		
Provedba selekcijskog postupka – psihološka procjena		
Provedba selekcijskog postupka – član Povjerenstva		
Izvjestavanje ravnatelja o rezultatima selekcijskog postupka		
PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNE SITUACIJE, VREDNOVANJE REZULTATA		4 sata tjedno
- Praćenje odgojno-obrazovnog rada učitelja, učenika i razredne klime - Prezentacija rezultata provedenih anketa na Učiteljskom vijeću - Prijedlozi za unapređivanje nastave i rada učitelja, individualni sastanci učitelja - Prisustvovanje nastavi - Pregled pedagoške dokumentacije - Suradnja s razrednicima - Suradnja s predstavnicima učenika		IX.-VI.
- Praćenje rada pomoćnika u nastavi: - Opservacija u razredu - Mjesečno praćenje izvješća o radu		IX.-VI.
- Praćenje napredovanja učenika: - Napredovanje učenika s teškoćama u razvoju - Napredovanje darovitih učenika		IX.-VI.

• Sudjelovanje u Timu za kvalitetu i procesu samo vrednovanja škole		IX.-VIII.
• Planiranje i provedba istraživanja ◦ Obrada i interpretacija rezultata te predlaganje mjera za unapređivanje rada		IX.-VIII.
• Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa stručne suradnice psihologinje		VI.-VII.
• Izrada izvješća o zaštiti prava učenika, za svako polugodište		XII.-VI.
BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		1 sat tjedno
• Predlaganje stručne literature za školsku knjižnicu		IX.-VIII.
• Upućivanje učitelja, roditelja i učenika na odgovarajuću literaturu		
• Pribavljanje literature iz internetskih izvora		
• Vođenje pedagoške i psihološke dokumentacije o učenicima (dosje učenika, bilješke u e-Dnevniku)		
• Vođenje evidencije o radu s roditeljima i učenicima (zapisnici , službene zabilješke nakon razgovora)		
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		1 sat tjedno
• Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu		VIII.-IX.
• Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole		
• Suradnja s učiteljima u izradi primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju		
• Planiranje i programiranja rada – izrada plana i programa rada stručne suradnice psihologinje, te preventivne strategije škole		IX.
• Suradnja u formiranju razrednih odjela 1. razreda i 5. razreda		VII.-IX.
• Suradnja s učiteljima u formiranju grupa za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti		
PRIPREMANJE ZA IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		5 sati tjedno
• priprema za rad s učenicima (individualno i skupno), roditeljima , učiteljima		IX.-VI.
• nabavka, priprema i izrada sredstava i pomagala za rad psihologa		IX.-VIII.
• pomoć učiteljima u izradi materijala za rad		IX.-VI.
• sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja prema planu stručnih skupova AZZO, MZOM, te prema pozivima vanjskih institucija i suradnika (HPD, HPK i dr.)		IX.-VIII.
• sudjelovanje u radu društva psihologa Virovitičko-podravske županije		
• sudjelovanje u zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi prema planu i programu rada stručnih tijela škole i županijskih aktiva		
• praćenje stručne i popularno-znanstvene literature		
• cjeloživotni profesionalni razvoj		

SURADNJA		1 sat tjedno
• Suradnja s djelatnicima škole: ○ dnevni sastanci s ravnateljem i stručnim suradnicima ○ rad u stručnim tijelima škole: Učiteljskom vijeću, razrednim vijećima, stručnim aktivima ○ suradnja s tajnicom i ostalim zaposlenicima škole		IX-VIII.
• Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole ○ organizacija i sudjelovanje u manifestacijama škole ○ sudjelovanje u provedbi školskih projekata		IX.-VI.
• Suradnja s drugim ustanovama i organizacijama ○ prijava slučajeva socijalne ugroženosti, nepovoljnih osobnih ili obiteljskih okolnosti, počinjenja kaznenih djela nad učenicima ili od strane učenika ○ Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalnu skrb Virovitica, Policijskom postajom Virovitica, PU Pitomača, Zavod za javno zdravstvo „Sveti Rok“, Virovitica, Centri za nestalu i zlostavljano djecu, Općina Pitomača, Ured za obrazovnu, kulturu i sport VPŽ, Zavod za zapošljavanje, osnovne i srednje škole, dječji vrtić.		IX.-VIII.
• Suradnja sa stručnjacima		
UKUPAN BROJ SATI		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 631 učenik u Matičnoj i 10 područnih škola, u 47 razrednih odjela.

Teškoće u razvoju ima 68 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 doppingu), 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 razviju 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 (doktorica školske medicine, Zavod za javno zdravstvo sv. Rok VPŽ, socijalni radnici, 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 psihologa, pedagoga, logopeda, 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.

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 lektiru, 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

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 djeluje Školsko športsko društvo koji okuplja mnoge učenike u raznim disciplinama, npr.: rukomet, odbojka, košarka, nogomet, futsal, atletika 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, spretno 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
STK „Pitomača“.

Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju razrednici, ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici škole (pedagoginja, psihologinja, logopetkinja, 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.

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 proraditi 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 obavljalna 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

Planirane aktivnosti:	Razred:	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi:
HRANOM I KRETANJEM DO ZDRAVLJA	1. r	Projekt – pješačenje PID, SR	tijekom šk. god.	razrednik, vanjski suradnik
NE RUGAJ SE	1. r	SR radionice	tijekom šk.god.	razrednik, stručni suradnik
RAZVOJ SURADNIČKIH SOCIJALNIH VJEŠTINA	2.	SR radionice	tijekom šk.god.	razrednik, stručni suradnik
SIGUNOST U PROMETU	1.-8. r.	Plakat prezentacija, SR	tijekom šk. godine	razrednik, prometni policajac, MUP
PRIMJERENO PONAŠANJE U DIGITALNOM OKRUŽJU Upoznavanje i primjena pravila primjerenoga ponašanja na Internet	4. r.	Predavanje i radionica za roditelje	tijekom šk. god.	stručni suradnici, razrednici
RAZVOJ VJEŠTINA NENASILNOG RJEŠAVANJA SUKOBA	4. r.	SR radionica, predavanje	tijekom šk. god.	razrednici, psihologinja
SIGURNOST NA DRUŠTVENI MREŽAMA Komunikacija na Internetu Utjecaj medija	5.r	SR predavanja, radionice	tijekom šk.god.	učenici, razrednici, učitelj informatike i psiholog
ISKORISTI DAN U VPŽ	6.r.	SR predavanje, brošura	tijekom šk.god.	ZZJZ sv. Rok VPŽ psiholog
VRŠNJAČKO NASILJE	6.r	SR radionica, predavanje	tijekom šk.god.	ZZJZ sv. Rok VPŽ psiholog
ZDRAVLJE – NAJVEĆA DRAGOCJENOST	6. r.	Predavanje i radionica za učenike	tijekom šk. god.	učenici razrednica učitelji TZK dokt. škol. medicine
ULOGA MEDIJA U VRŠNJAČKIM ODNOSIMA	6. r	Korelacija s nastavnim predmetom informatike - projekt	svibanj 2026.	učenici razrednica učitelj informatike
KAKO NE PROKOCKATI MLADOST I BUDUĆNOST	7. R	anketa radionica	tijekom šk.god.	učenici Razrednici Psihologinja ZZJZ sv. Rok VPŽ

MOJ PR(A)VI IZBOR	8.r	predavanje i radionica za učenike	drugo polugodište	razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici, HZZ
DOBAR DAN, KAKO STE?	5.-8.	Anketa i savjetovanje	listopad 2025.	psihologinja i učenici
SREDNJOŠKOLSKI KOMPAS	8. r	demonstracija zanimanja i savjetovanje	Svibanj 2026.	razrednici, stručna služba HZZ, CISOK, predstavnici srednjih škola

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

Prema obavijesti Agencije za odgoj i obrazovanje (KLASA: 602-01/25-01/202 URBROJ: 561-06/01-25-02) na 41. sjednici Upravnog vijeća Agencije za odgoj i obrazovanje, održanoj 29. srpnja 2025. godine, a vezano uz 3. točku Dnevnog reda (3. Dodatno uvrštavanje u Katalog stručnih skupova) od strane Upravnog vijeća Agencije za odgoj i obrazovanje jednoglasno je donesena odluka da se obustavljaju sve aktivnosti vezano uz provedbu Abecede prevencije - podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija u odgojno-obrazovnim ustanovama (dječjim vrtićima, osnovnim i srednjim školama, učeničkim domovima).

Nastavno na navedeno, obustavljaju se aktivnosti vezano uz provedbu Abecede prevencije - podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija.

SURADNJA ŠKOLE I ZAJEDNICE

- suradnja s Policijom, Hrvatski zavod za socijalni rad, zdravstvom, Centrom za suzbijanje ovisnosti, ZZJZ 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 sigurnog 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, Hrvatski 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. 2025./2026.

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 2025./2026. 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. 2025./2026.
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 2024./2025. i početak šk. godine 2025./2026.)
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 2026. 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 2025. 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 školi-član upisnog povjerenstva (e-Upisi)
12. pomoć oko upisa učenika u učeničke domove (aplikacija e-Domovi)

13. praćenje zakonskih propisa
14. godišnji odmor za 2026. 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 2026./2027.
4. izrada Plana rada tajnika za šk. god. 2026./2027.
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. 2025./2026. 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-podravске
- 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-podravске 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. 2025./2026. 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 – OPERATIVNI DJELATNIK ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU

Operativni djelatnik u osnovnoj školi obavlja poslove sigurnosti, civilne zaštite, održavanja i nadzora, sukladno Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima u osnovnoj školi. Cilj je osigurati sigurno i funkcionalno okruženje za učenike i zaposlenike.

Glavni poslovi i zadaci

- nadzor kontrole pristupa u školsku ustanovu i zaštita imovine.
- sudjelovanje u organizaciji i provedbi mjera civilne zaštite.
- održavanje objekta škole i okoliša (manji popravci, nadzor sanitarnih i sigurnosnih uređaja).
- suradnja s nadležnim službama u slučaju izvanrednih situacija.
- edukacija učenika i djelatnika o sigurnosnim protokolima i postupcima.
- praćenje stanja u prostorijama škole i prijava potencijalno opasnih situacija.
- izvođenje poslova prema godišnjem planu i programu škole.

Mjesečni radni plan i program

Period	Zadaci / aktivnosti
rujan	Provjera sigurnosne opreme; edukacija djelatnika; organizacija sigurnosnog plana.
listopad	Provjera protupožarnih aparata; simulacija evakuacije.
studeni	Suradnja s civilnom zaštitom; radionice o sigurnosti; priprema okoliša za zimu.
prosinac	Provjera grijanja i sigurnosnih sustava; izvještaj o stanju.
siječanj	Ažuriranje plana sigurnosti; kontrola pristupa prostorijama.
veljača	Provjera stanja objekta; osvježavanje učenika o civilnoj zaštiti.
ožujak	Pregled instalacija; održavanje okoliša; priprema za proljeće.
travanj	Vježbe evakuacije; popravci i pregled sigurnosne opreme.
svibanj	Kontrola krova, stolarije; priprema škole za ljeto.
lipanj	Završni pregled objekta i opreme; godišnji izvještaj i prijedlozi poboljšanja.

Suradnja i koordinacija

Operativni djelatnik surađuje s ravnateljem, tajnikom, stručnim suradnicima te lokalnim službama (vatrogasci, civilna zaštita, policija) u planiranju i provođenju sigurnosnih mjera i aktivnosti.

Evaluacija i izvještavanje

Vodi evidenciju o obavljenim poslovima, intervencijama i održavanju. Polugodišnje i godišnje podnosi izvještaj ravnatelju te predlaže mjere za poboljšanje sigurnosti i funkcionalnosti škole.

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 KUCHARICA

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 sportske dvorane, pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i sl.
15. višekratno dnevno čišćenje i pranje sportskog terena i sanitarnih čvorova u školskoj sportskoj dvorani, u vremenu kada prema rasporedu rade u njoj,
16. prisustvovanje svakom korištenju školske sportske 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: 602-01/25-24/01
URBROJ: 2189-31-01-25-1

RAVNATELJ

Predsjednica
Školskog odbora

Igor Maresić, prof.

Željka Hanić, nast.

