

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Pitomača, rujan 2026. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA

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

Broj i naziv pošte: **33405 Pitomača**

Broj telefona:

ravnatelj/fax.: 033/801-023;

tajnik: 033/782-212;

pedagoginja: 033/800-240;

psihologinja: 033/801-026;

knjižničarka: 033/800-241

web: www.os-ppreradovica-pitomaca.skole.hr

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	178	9
I.-IV. razred područnih škola	108	17
V. – VIII. razred	315	18
I, III, IV.,V. i VI. razred posebni razredni odjel (čl.8. Pravilnika)	7	1
UKUPNO	608	45

Područne škole: 10

Broj zaposlenika:

Ravnatelj škole: Igor Maresić, prof.

a) učitelji razredne nastave: **26**

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

c) učitelji predmetne nastave: **41**

- od toga zaposlenici na roditeljskom dopustu (1 PN)

d) stručni suradnici: **4**

e) administrativni i pomoćno-tehnički zaposlenici: **27**

Ukupno zaposlenika: 101

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 9. sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA **Osnovne škole Petra Preradovića** **Pitomača za školsku godinu 2026./2027.**

UVJETI RADA

Podaci o školskom području

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

Prostorni uvjeti

Unutrašnji školski prostori

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

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

Holom, u sastavu kojeg su školska kuhinja, blagovaonica, zbornica, ured ravnatelja, tajnika, računovođe i blagajnika, ulazi se u “novu” školsku zgradu. U toj zgradi je deset učionica s kabinetima za biologiju, kemiju, fiziku, matematiku, likovnu i glazbenu kulturu, povijest, 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 17 razrednih odjela. Prema mogućnostima popravljaju se ili grade nove školske zgrade, kao Područna škola u Turnašici koja je u uporabi od svibnja 1998. godine i Područna škola u Dinjercu koja je u uporabi od rujna 2005. godine. Zalaganjem mjesta, roditelja i učiteljice adaptirana je zgrada Područne škole Mala Črešnjevica. Uz svesrdnu pomoć Ministarstva, Županije i Općine izgrađene su nove školske zgrade u Otrovancu i Velikoj Črešnjevici (otvorene 1. rujna 2008.). Od 2011./2012. školske godine i učenici u Grabrovnici i Starom Gracu pohađaju nastavu u novim školskim zgradama. Od školske godine 2013./2014. u novim školskim zgradama nalaze se i učenici PŠ Sedlarica i Starogradački Marof. Učenici područne škole Kladare nastavu pohađaju u novoj zgradi otvorenoj dana 28. ožujka 2022. godine.

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

Kreće gradnja nove škole i nove trodijelne sportske dvorane Područnog odjela Osnovne škole Petra Preradovića u Pitomači, nakon čije će izgradnje svi osnovnoškolci ići u jednu smjenu. Vrijednost radova iznosi 11.754.769,89 eura i to je najveći projekt koji provodi Virovitičko-podravska županija u sklopu poziva „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ u okviru Nacionalnog plana oporavka i otpornosti.

Ovaj projekt zajednički financiraju Ministarstvo obrazovanja i mladih, Virovitičko-podravska županija i Općina Pitomača.

Planirana je rekonstrukcija Područne škole Mala Črešnjevica, u sklopu Poziva „Izgradnja, rekonstrukcija i opremanje osnovnih škola za potrebe jednosmjenskog rada i cjelodnevne škole“ iz Nacionalnog plana oporavka i otpornosti Republike Hrvatske. Prijavitelj projekta je Virovitičko-podravska županija s partnerom u projektu Općinom Pitomača. Ukupna vrijednost radova rekonstrukcije Područne škole Mala Črešnjevica, sukladno izrađenim troškovnicima, iznositi će 300.523,39, dok su bespovratna sredstva 215.853,79 eura. Nastava se odvija u dvije smjene, a postojeći prostorni uvjeti ne zadovoljavaju standarde potrebne za organizaciju jednosmjenskog rada.

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. Izgradnja i opremanje nove škole i sportske dvorane u Pitomači

2. Velika Črešnjevnica obnova fasade
3. Kladare uređenje okoliša
4. Mala Črešnjevnica adaptacija škole
5. Prijenosna računala i 9 pametnih ploča
6. Turnašica obnova fasade
7. Starogradački Marof obnova fasade

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

09. 2026. - 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. 2026. - Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
 - Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge – pregled kotlovnice
11. 2026. - Komunalne usluge
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Računalne usluge
12. 2026. - Održavanje AV i IT opreme
 - Računalne usluge
 - Komunalne usluge
01. 2027. - Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge
 - Tekuće održavanje gospodarskih objekata – zgrada matične škole
03. 2027. - Komunalne usluge
02. 2027. - Ispitivanje dojavnog sustava zaštite i spašavanja
04. 2027. - Godišnji servis plamenika
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
05. 2027. - Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
 - Komunalne usluge
 - Ispitivanje hidrantske mreže

06. i 07. 2027. – Uređenje unutrašnjeg prostora matične škole

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 2026./2027.

PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	Ime i prezime učitelja	God. Staža	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1.	Slavica Koren				razr. nastava
2.	Slavica Bartolić - uč. savjetnik				
3.	Jelena Begović				
4.	Ksenija Vukšan				
5.	Jasminka Bradaš				
6.	Željka Hanzić - mentor				
7.	Vesna Jelušić Nemet				
8.	Jasminka Šestanjanj – uč. savjetnik				
9.	Branka Botković				
10.	Helena Ivandija				
11.	Draženka Slavić				
12.	Marija Kovačević-Švarbić - mentor				
13.	Danijela Putnik				
14.	Mirela Gašparić				
15.	Valerija Horvat Laklija				
16.	Ana Šimić Kaša - mentor				
17.	Snježana Barišić				
18.	Dunja Ravlić				

19.	Marijana Rešetar				
20.	Elica Novaković				
21.	Zvezdana Štefanić				
22.	Jelena Bedeković				
23.	Vesna Sučić				
24.	Jelena Ternjej Živoder				razr. nastava
25.	Nikolina Matić - mentor				
26.	Katarina Moslavac – uč.savjetnik				
27.	Ana Held				
28.	Sanja Koletić				
29.	Iva Brusač				hrvatski jezik
30.	Martina Smolčić				
31.	Kristina Prtenjača				
32.	Danijel Rešetar				
33.	Milena Virovac – uč.savjetnik				matematika
34.	Božica Čop				
35.	Ines Topić				
36.	Ruža Dorogi				
37.	Darko Siladić				
38.	Dominik Galjar				engleski jezik
39.	Dijana Kos				
40.	Jelena Habijanić				
41.	Josipa Reit uč. mentor				
42.	Helena Bakan Kögl				njema. jezik
43.	Snježana Starčević-Lovreković - mentor				kemija
44.	Tomislav Dokuš				fizika
45.	Ana Ilenić Vampovac (roditeljski dopust -rad s polovicom radnog vremena)				biol./priroda
46.	Dorotea Fekete (Z)				
47.	Tatjana Lesić (rodiljni dopust)				biol./priroda
48.	Nives Tišljar				geo.
49.	Ivana Mijok – uč. savjetnik				pov.-geo.
50.	Valerija Jakupec-Zvonar –				pov.-geo.

	uč.savjetnik				
51.	Petra Presečan				povijest
52.	Anton-Michael Dafčik				tehnička kult.
53.	Vedrana Filipović-Marinić				likovna kult.
54.	Davor Jendrašić				glazb. kultura
55.	Danijel Bijuk				TZK
56.	Mario Rengel				
57.	Margaret Ružman				vjeronauk
58.	Kristina Maslač				
59.	Ana-Marija Pavlić				
60.	Tereza Kovačić				
61.	Romina Lukačić				
62.	Nataša Grgić				
63.	Dejan Tišljar				informatika
64.	Siniša Siladić				
65.	Marko Hampovčan				
66.	Marija Giba				
67.	Željko Kolar				posebni odjel
68.	Daniela Lovreković				produženi boravak
69.	Željka Kos				

NAPOMENA: U predmetnoj nastavi nestručno rade: učitelj fizike i učitelj razredne nastave u posebnom razrednom odjelu.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme
Igor Maresić	ravnatelj				
Kristina Lukić – Drmenčić	pedagoginja				
Ksenija Grudić- Kukavica	školski knjižničar				

Sanja Jergović-Lesić					
Helena Fičko					

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Trenutno nema prijavljenih učitelja/ica pripravnika.

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. staža	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Melita Radočaj				tajnica
2.	Ines Begović				voditelj račun.
3.	Silvio Špoljarić				Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu račun.refer.
4.	Dominik Presečan				
5.	Danijela Horvat				
6.	Mišel Koruc				domar
7.	Tihomir Bedeković				
8.	Ines Budrović				
9.	Svetlana Bastalić				kuharica
10.	Karolina Mihoković				
11.	Ana Marija Veršec				
12.	Nada Pinter				
13.	Velimir Tomašek				spremač/ica
14.	Renata Posenjak				
15.	Ivana Gjakić				
16.	Mirjana Greguraš				
17.	Marijan Rusan				
18.	Lidija Dmitrus				
19.	Željka Munjeković				
20.	Silvana Lazar				
21.	Mirjana Cah				
22.	Katarina Štucar				
23.	Marica Novosel				
24.	Mirjana Međurečan				
25.	Slavica Klenović				
26.	Jasna Matan				
27.	Tamara Tržić				

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polu god.	Mj.	Broj dana		Neradnih dana, praznika i blagdana	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište	IX.	22	18	8	7. 9. - početak nastavne god. - doček prvašića 10.9. obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana
	X.	23	21	8	5.10. – obilježavanje Dana učitelja -ne nastavni dan 15.10. – Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha i obilježavanje svjetskog dana hrane
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti 16.11 Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje – neradni dan 20.11. Međunarodni dan djece
	XII.	22	17	9	23. 12. – posljednji nastavni dan I. polugodišta 25. 12. – Božić – neradni dan 26. 12. sv. Stjepan – neradni dan 24.12. – početak I. dijela zimskog odmora učenika do 6. 1. 2027.
Drugo polugodište	I.	19	17	12	1. 1. Nova godina (neradni dan) 6. 1. Sveta tri kralja (neradni dan) 7. 1 - prvi nastavni dan 2. pol. 15. 1.- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	20	15	8	14.2. – Valentinovo (obilježavanje 12.2) 20. - 28.2. početak II. dijela zimskog odmora učenika
	III.	22	18	9	19. 3. Dan škole – obilježava se 18.3. 23. 3. Literarni susreti u Grabrovnici - provedba nacionalnih ispita za učenike 4. -ih i 8.-ih razreda u periodu od 1. ožujka do 24. ožujka 2027. 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 25.3.- 4.4.2027. – proljetni odmor učenika 28.3. Uskrs 29.3. Uskrsni ponedjeljak (neradni dan)
	IV.	22	20	8	5.4. početak nastave 7.4. Svjetski dan zdravlja 22.4. Dan planeta Zemlje 22. 4. Dan hrvatske knjige
	V.	20	19	11	1.5. Praznik rada - neradni dan 9.5. Majčin dan 15.5. Međunarodni dan obitelji 27.5. Tijelovo - neradni dan 30.5. Dan državnosti
	VI.	21	11	9	15. 6. kraj nastavne godine Završna školska priredba 15. 6. Dan Župe i Dan Općine Pitomača 22.6.- Dan antifašističke borbe u RH – neradni dan - dopunska nastava, razredbeni i predmetni ispiti
	VII.	22	0	9	9.7. – 31. 7. – <i>godišnji odmor</i> - provedba prijava upis u srednje škole i učeničke domove
	VIII.	21	0	10	1. 8. – 20. 8. – <i>godišnji odmor</i> 5. 8.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - neradni 15. 8. - Velika Gospa 20. i 21. 8. – popravni ispiti
UKUPNO		254	176	111	

PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Matična škola

Razred	Učenika	Učenica	Odjela	Putnici	
				5 km	preko 5 km
1.	55	34	3	-	-
2.	45	23	2	1	1

3.	33	19	2	-	-
4.	45	23	2	2	-
1.,3.,4.,5.,6.	7	3	1	-	-
5.	93	41	5	9	23
6.	66	33	4	7	25
7.	82	28	5	7	22
8.	74	38	4	5	25
UKUPNO:	500	242	28	31	96

Razrednici:

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

Područne škole

Područna škola	Razred	Učenika	Učenica	Čisti odjeli	Kombinirani odjeli		
					2 razreda	3 razreda	4 razreda
Dinjevac	1.	1	1				
	2.	3	3			1	
	3.	3	1				
	4.	0	0				

	Ukupno:	7	4				
Grabrovnica	1.	2	1		2		
	2.	1	1				
	3.	3	1				
	4.	4	3				
	Ukupno:	10	6				
Kladare	1.	3	0		2		
	2.	3	1				
	3.	4	1				
	4.	2	0				
	Ukupno:	12	2				
Mala Črešnjeвица	1.	1	1			1	
	2.	2	0				
	3.	0	0				
	4.	3	1				
	Ukupno:	6	2				
Otrovanec	1.	2	1				
	2.	3	2				
	3.	5	2		2		
	4.	2	2				
	Ukupno:	12	7				
Ivana Rengela Sedlarica	1.	2	0		2		
	2.	5	3				
	3.	3	1				
	4.	1	1				
	Ukupno:	11	5				
Stari Gradac	1.	4	2		2		
	2.	5	4				
	3.	5	1				
	4.	3	2				
	Ukupno:	17	9				
Starogradački Marof	1.	1	0			1	
	2.	1	1				
	3.	3	1				
	4.	0	0				
	Ukupno:	5	2				
Stjepana Sulimanca Štefine, Turnašica	1.	4	3				
	2.	3	2		2		
	3.	1	0				
	4.	2	1				
	Ukupno:	10	6				
Velika Črešnjeвица	1.	2	1		2		
	2.	7	4				

	3.	4	2				
	4.	5	1				
	Ukupno:	18	8				

Razrednici PŠ:

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

Organizacija smjena

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

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

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

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

Besplatna prehrana

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

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

Prijevoz učenika

Učenici putnici (njih 127) 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 prijedpodnevne nastave. Program produženog boravka, Škola organizira kao program učenja i slobodnog vremena. Rad s učenicima odvija se kroz frontalni, individualni, rad u paru te rad u skupinama.

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

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

RASPORED SATI

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

RASPORED DEŽURSTAVA

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

1. JUTARNJA PUTNIČKA SMJENA

Sat	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	ULAZ: BEGOVIĆ		ULAZ: KOREN		ULAZ: BEGOVIĆ		ULAZ: KOREN		ULAZ: BEGOVIĆ	
	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat
1.	KOREN	BRADAŠ	RUŽMAN	BARTOLIĆ	KOREN	VUKŠAN	KOREN	BRADAŠ	KOREN	VUKŠAN
2.	HAMPOVČAN	RUŽMAN	RUŽMAN	BARTOLIĆ	KOREN	VUKŠAN	RUŽMAN	BRADAŠ	KOREN	VUKŠAN
3.	RUŽMAN	VUKŠAN	JELUŠIĆ	BARTOLIĆ	KOREN	VUKŠAN	KOREN	BRADAŠ	JELUŠIĆ	VUKŠAN
4.	KOREN	BEGOVIĆ	JELUŠIĆ	BARTOLIĆ	JELUŠIĆ	BEGOVIĆ	KOREN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ
5.	KOREN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ
6.	HAMPOVČAN	RUŽMAN	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN		HAMPOVČAN			

2. POPODNEVNA PUTNIČKA SMJENA

Sat	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	ULAZ:		ULAZ:		ULAZ:		ULAZ:		ULAZ:	
	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat
1.	JELUŠIĆ	HAMPOVČAN	RUŽMAN	BOTKOVIĆ	HAMPOVČAN	BOTKOVIĆ	GALJAR	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ
2.	GALJAR	HAMPOVČAN	RUŽMAN	BOTKOVIĆ	HAMPOVČAN	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	GALJAR	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ
3.	JELUŠIĆ	GALJAR	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ
4.	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	RUŽMAN	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ		BOTKOVIĆ
5.		BOTKOVIĆ	JELUŠIĆ	RUŽMAN	JELUŠIĆ	BOTKOVIĆ				
6.										

1. JUTARNJA DOMAĆA SMJENA

Sat	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	ULAZ: BEGOVIĆ		ULAZ: KOREN		ULAZ: BEGOVIĆ		ULAZ: BRADAŠ		ULAZ: BEGOVIĆ	
	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat
1.	KOREN	RUŽMAN	KOREN	BRADAŠ	RUŽMAN	VUKŠAN	HANZIĆ	ŠESTANJ	KOREN	VUKŠAN
2.	D. KOS	BARTOLIĆ	KOREN	BRADAŠ	RUŽMAN	VUKŠAN	HANZIĆ	ŠESTANJ	KOREN	VUKŠAN
3.	RUŽMAN	BARTOLIĆ	KOREN	BRADAŠ	HANZIĆ	BEGOVIĆ	HANZIĆ	BEGOVIĆ	KOREN	BEGOVIĆ
4.	KOREN	BEGOVIĆ	KOREN	BRADAŠ	HANZIĆ	BEGOVIĆ	HANZIĆ	BEGOVIĆ	KOREN	BEGOVIĆ
5.	KOREN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HANZIĆ	VUKŠAN	HANZIĆ		KOREN	BRADAŠ
6.	HAMPOVČAN	RUŽMAN	HAMPOVČAN	BEGOVIĆ	HAMPOVČAN		HAMPOVČAN			

2. POPODNEVNA DOMAĆA SMJENA

Sat	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
-----	-------------	--------	---------	----------	-------

	ULAZ: HANZIĆ		ULAZ:		ULAZ:		ULAZ: HANZIĆ		ULAZ: HANZIĆ	
	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat	Prizemlje	Kat
1.	HANZIĆ	ŠESTANJ	HAMPOVČAN	ŠESTANJ	RUŽMAN	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ
2.	HANZIĆ	ŠESTANJ	HAMPOVČAN	ŠESTANJ	RUŽMAN	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ
3.	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ
4.	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ		HANZIĆ	ŠESTANJ	HANZIĆ	ŠESTANJ
5.	HANZIĆ		HANZIĆ		HANZIĆ				HAMPOVČAN	
6.									HAMPOVČAN	

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	Bonu s	I N A	Voditelj ŽSV	IZB.; POS. POSL	Ostali poslovi	
		stručno	nestručno									
1.	Slavica Koren	16		2	1	1		1			19	
2.	Slavica Bartolić	16		2	1	1		1			19	
3.	Jelena Begović	16		2	1	1		1			19	
4.	Ksenija Vukšan	16		2	1	1		1			19	
5.	Jasminka Bradaš	16		2	1	1		1			19	
6.	Željka Hanzić	16		2	1	1		1			19	
7.	Vesna J.Nemet	16		2	1	1		1			19	
8.	Jasminka Šestan	16		2	1	1		1			19	
9.	Branka Botković	16		2	1	1		1			19	
10.	Helena Ivandija	16		2	1	1		1			19	
11.	Draženska 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.	Snježana Barišić	16		2	1	1		1			19	
17.	Ana Š.Kaša	16		2	1	1		1			19	
18.	Marijana Rešetar	16		2	1	1		1			19	
19.	Dunja Ravlić	16		2	1	1		1			19	
20.	Zvezdana Štefanić	16		2	1	1		1			19	
21.	Elica Novaković	16		2	1	1		1			19	
22.	Jelena Bedeković	16		2	1			2			19	
23.	Jelena Ternjej Živoder	16		2	1	1		1			19	
24.	Vesna Sučić	16		2	1	1		1			19	
25.	Nikolina Matić	16		2	1	1		1			19	
26.	Katarina Moslavac	16		2	1			2	1	1	19	
27.	Željko Kolar		22	2							16	
28.	Željka Kos	25									15	PB
29.	Daniela Lovreković	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					2	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	15		2		2	2		2	17
12.	Dijana Kos	17			2	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	2					18
16.	Ines Topić	20		2	2					18
17.	Božica Čop	16		2	2		2			18
18.	Tomislav Dokuš		20		1		1			18
19.	Snježana Starčević-Lovreković	18			2	2			2	16
20.	Ana Ilenić Vampovac (rad s polovicom punog radnog vremena)	12								8
21.	Dorotea Fekete	22				2				16
22.	Helena Bakan Kögl	22				2				16
23.	Petra Presečan	16		2	2	2	2			16
24.	Ivana Mijok	18		2		2	2			16
25.	Valerija Jakupec-Zvonar	18		2		2	2			16
26.	Nives Tišljar	18		2		2	2			16
27.	A.- M. Dafčik	16			2	2	2			18
28.	Danijel Bijuk	18				2	2		2	16
29.	Mario Rengel	18		2		2	2			16
30.	Margaret Ružman	20				2	2			16
31.	Nataša Grgić	14					2			6
32.	Romina Lukačić	22				1	1			16
33.	Ana-Marija Pavlić	18				2	2		2	16
34.	Tereza Kovačić	10					2			8
35.	Kristina Maslač	4					2			2
36.	Marija Giba	22					2			16
37.	Marko Hampovčan	22					2			16
38.	Dejan Tišljar	16			2	2	2		2	16
39.	Siniša Siladić	18			2	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		7 – 15
2.	Ksenija Grudić-Kukavica		knjižničarka		pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12-18
3.	Kristina Lukić-Drmenčić		pedagoginja		pon., uto, čet., pet. 7 – 13, sri. 12 - 18
4.	Sanja Jergović-Lesić		psihologinja		uto., sri., pet. 8 – 14, pon., čet. 12 - 18
5.	Helena Fičko		logopedinja		pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12-18
6.	Melita Radočaj		tajnik		7 - 15
7.	Ines Begović		računovođa		7 - 15
8.	Danijela Horvat		rač.ref.		7 – 11
9.	Ines Budrović		kuharica		6-14; 8-16
10.	Svetlana Bastalić		kuharica		6-14; 8-16
11.	Karolina Mihoković		kuharica		6-14; 8-16
12.	Ana Marija Veršec		kuharica		6-14; 8-16
13.	Nada Pintar		spremačica		14 - 22
14.	Velimir Tomašek		spremač		6-14
15.	Renata Posenjak		spremačica		14 - 22
16.	Ivana Gjakić		spremačica		14 - 22
17.	Mirjana Greguraš		spremačica		14 - 22
18.	Tamara Tržić		spremačica		13 - 18
19.	Željka Munjeković		spremačica		13 - 18
20.	Silvana Lazar		spremačica		13 – 17
21.	Mirjana Cah		spremačica		13 – 18
22.	Katarina Štucar		spremačica		13 – 18
23.	Marica Novosel		spremačica		13 – 18
24.	Mirjana Međurečan		spremačica		13 – 18
25.	Slavica Klenović		spremačica		13 – 18
26.	Jasna Matan		spremačica		13 – 18
27.	Marijan Rusan		spremač		6-14; 14-22
28.	Lidija Dmitrus		spremač		13 – 17.12
29.	Tihomir Bedeković		domar		6-14;14-22
30.	Mišel Koruc		domar		7-15
31.	Silvio Špoljarić		operativni djelatnik		7-15; 12-20
32.	Dominik Presečan		operativni djelatnik		7-15; 12-20

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA
(REDOVITA NASTAVA)

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

PREDMETNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA
(REDOVITA NASTAVA)

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

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

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Br. odjela:	3	2	2	2	5	4	5	4	planirano
Nast. predmet									
Hrvatski j.	525	350	350	350	875	700	700	560	4410
Likovna k.	105	70	70	70	175	140	175	140	945
Glazbena k.	105	70	70	70	175	140	175	140	945
Engleski j.	210	140	140	140	525	420	525	420	2520
Matematika	420	280	280	280	700	560	700	560	3780
Priroda					263	280			543
Biologija							350	280	630
Kemija							350	280	630
Fizika							350	280	630
PiD	210	140	140	315					805
Povijest					350	280	350	280	1260
Geografija					263	280	350	280	1173
Tehnička k.					175	140	175	140	630
TZK	210	140	140	140	350	280	350	280	1890
Informatika					350	280			630
Ukupno:	1785	1190	1190	1365	4201	3500	4550	3640	21421

Područni razredni odjeli

Predmet	H	LK	GK	EJ	M	PiD	TZK	Ukupno
Dinjevac	175	35	35	70	140	70	105	630
Grabrovnica	350	70	70	140	280	175	210	1295
Kladare	350	70	70	140	280	175	210	1295
Mala Črešnjeвица	175	35	35	70	140	105	105	665
Otrovanec	350	70	70	140	280	175	210	1295
Sedlarica	350	70	70	140	280	175	210	1295
Stari Gradac	350	70	70	140	280	175	210	1295
Starogradački Marof	175	35	35	70	140	70	105	630
Turnašica	350	70	70	140	280	175	210	1295
Velika Črešnjeвица	350	70	70	140	280	175	210	1295
Ukupno:	2975	595	595	1190	2380	1470	1785	10990

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, 1.c – Klopotec; Kuća čaja -Špišić Bukovica svibanj/lipanj 2027. ▪ 2.a., 2.b - Zagreb, svibanj 2027., ▪ 3. a, b Ogulin u Svijetu bajke IBM, Jankovac-Voćin, Đurđevac -Hlebine; travanj/svibanj 2027. ▪ Upoznavanje Virovitičko-podravске županije, 2. polugodište - svi 3. razredi ▪ 4. a,b – Crikvenica, Krk, spilja Biseruljka – svibanj/lipanj 2027. ▪ PŠ Dinjevac, PŠ Grabrovnica, PŠ Stari Gradac, PŠ Turnašica – Osijek – tijekom školske godine 2026./2027. ▪ PŠ Stari Gradac – TIC Klopotec, Radarski centar Bilogora, tijekom nastavne godine ▪ PŠ Grabrovnica –TIC Klopotec, Radarski centar Bilogora, tijekom nastavne godine ▪ PŠ Dinjevac – TIC Klopotec, Radarski centar Bilogora, Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića, Centar za posjetitelje Križnica, Kuća čaja Špišić Bukovica ▪ PŠ Otrovanec - Zagreb - tijekom školske godine 2026./2027. ▪ PŠ Velika Črešnjevica - Virovitica, Koprivnica, Na malenom brijegu, Špišić Bukovica, Križnica tijekom školske godine 2026./2027. ▪ PŠ Mala Črešnjevica, PŠ Starogradački Marof, PŠ Sedlarica, PŠ Kladare – Bjelovar, Veliki Grđevac, Bilogora (izletište: Na malenom brijegu)– svibanj/lipanj školske godine 2026. /2027. ▪ 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, TIC Klopotec

listopad 2026.	Izvanučionička nastava – Tragom Picoka i podravske Sahare (Đurđevac)	Razrednice Iva Brusač i Ruža Dorogi te učenici 6. a i 8. a razreda
svibanj 2027.	Gorski kotar (Kamačnik)	Razrednice 5.a, 5.b, 5.c, 5.d i 5.e razreda
svibanj 2027.	Terenska nastava – Rijeka (Hrvatsko primorje)	Razrednici i učenici 6. a, b, c, d razreda
studen 2026.	Terenska nastava - Zagreb	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
lipanj 2027.	Višednevna ekskurzija - Dalmacija	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
tijekom nastavne godine	Jednodnevna ekskurzija – putovanje vlakom	razrednice i učenici 5. – 8. razreda
24. studeni 2026.	Jednodnevna izvanučionička nastava – Karlovac (MZOM)	razrednici i učenici 8. a, b, c i d razreda
1. veljače 2027.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Vukovar (MZOM)	razrednici i učenici 8. a, b, c i d razreda
24. svibnja 2027.	Jednodnevna izvanučionička nastava - Zabavni park Accredo centar u Zasadbregu	razrednici i učenici 8. a, b, c i d razreda
26. svibnja 2027.	Klagenfurt-Minimundus-Afenberg	voditelji izvannastavnih aktivnosti – Ivana Mijok, Valerija Jakupec- Zvonar, Ruža Dorogi, Dominik Galjar, Josipa Reit, Petra Presečan

travanj/svibanj 2027.	izvanučionička nastava – Posjetiteljski centar Kuća čaja – oaza mira, Centar za posjetitelje Križnica, Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića Grabrovnica	Razrednik posebnog odjela
Tijekom školske godine	terenska nastava: posjet „Podravskom Jeruzalemu”u župi Budrovac	Polaznici dodatne nastave vjeronauka i vjeronaučne dramske grupe te ostalih zainteresiranih učenika vjeroučiteljice Romine Lukačić
ožujak – travanj 2027.	Virovitica	Učenici 8. d i 6. b razreda, učiteljice Martina Smolčić i Božica Čop
svibanj 2027.	Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića Grabrovnica	Učenici 7. b i 7. e razreda; učiteljice Valerija Jakupec-Zvonar i Petra Presečan
tijekom školske godine 2026./2027.	Kutina - Pitomača	Učenici 8. a i 8.b razreda, učenici OŠ Kutina, učiteljica Valerija Jakupec- Zvonar i učiteljica Kristina Lukec (međuškolski projekt)
ožujak – travanj 2027.	Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića Grabrovnica	Polaznici Novinarske grupe i Medijske pismenosti te ostali zainteresirani učenici od 5. do 8. razreda; učiteljice Hrvatskoga jezika (projekti u suradnji s Interpretacijskim centrom)
tijekom školske godine 2026./2027.	Centar za kulturu Drago Britvić Pitomača / Kazalište Virovitica	Učenici od 1. do 8. razreda; učiteljice razredne nastave i Hrvatskoga jezika

Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	
					tj.	god.
Vjeronauk	1. – 8.	607	45	Margaret Ružman	20	700
				Kristina Maslač	4	140
				Romina Lukačić	22	770
				Ana-Marija Pavlić	18	630
				Tereza Kovačić	10	350
				Nataša Grgić	14	490
Njemački jezik	4. – 8.	57	11	Helena Bakan Kögl	22	770
Informatika	7. – 8.	48	6	Siniša Siladić (7. ac, b, d, e; 8. c, d)	12	420
		17	2	Dejan Tišljar (8.a,b)	4	140
Informatika	1.- 4.	12	11	Marko Hampovčan	22	770
		69	11	Marija Giba	22	770

Rad prema prilagođenom programu

Ove godine 51 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 individualiziraju i prilagođuju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: 5
- 2. razred: -
- 3. razred: 6
- 4. razred: 4
- 5. razred: 13
- 6. razred: 8
- 7. razred: 7
- 8. razred: 8
- Ukupno: 51

Individualizirani pristup u radu

Ove godine 16 učenika polazi nastavu uz individualizirani pristup radu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: -
- 2. razred: -
- 3. razred: -
- 4. razred: 2
- 5. razred: 3
- 6. razred: 3
- 7. razred: 4
- 8. razred: 4
- Ukupno: 16

Posebni program

Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske županije 7 učenika pohađaju posebni razredni odjel sukladno članku 8. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15)

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

Pomoćnici u nastavi

Stručno povjerenstvo Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i sport Virovitičko-podravske Županije, u provedenom postupku, a na temelju priložene dokumentacije utvrdilo je da kod 6 učenika postoje veće teškoće koje ih sprječavaju u samostalnom funkcioniranju, odnosno ispunjavaju uvjete u smislu kriterija propisanih člankom 17. stavak 2. Zakona o osobnoj asistenciji, te im se priznaje pravo na potporu pomoćnika u nastavi. S obzirom na funkcionalne sposobnosti učenika utvrđeno je da pravnu potporu učenik može koristiti individualno.

Prezime i ime pomoćnika	Tjedno zaduženje	Izvor financiranja
1. Benger Ivančica		JL(R)S
2. Đurđek Lorena		EU fondovi
3. Mičurin Ema		
4. Horvat Danijela		
5. Rešetar Jasna		
6. Široki Ivana		

Nastava u kući

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

Dopunska nastava

Dopunska nastava planira se po sat ili dva tjedno (ovisi o strukturi) iz hrvatskoga, engleskoga jezika, povijesti, kemije, matematike, fizike, tehničke kulture i informatike.

Rad s darovitim učenicima

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TIMA ZA DAROVITE UČENIKE - za školsku godinu 2026./2027.

Tim za darovite učenike provodit će aktivnosti usmjerene na prepoznavanje i praćenje darovitih učenika, planiranje odgovarajuće podrške te razvoj njihovih potencijala. Posebna pozornost bit će usmjerena na učenike **4., 5. i 6. razreda**, kroz obogaćene sadržaje, radionice, projektni i istraživački rad, razvoj kreativnosti, komunikacijskih i prezentacijskih vještina, samoprocjene i motivacije te socio-emocionalnih kompetencija. Tim će tijekom godine surađivati s učiteljima, stručnom službom i roditeljima, pratiti napredak učenika te na kraju školske godine provesti evaluaciju rada i predložiti smjernice za daljnju podršku.

GODIŠNJI PLAN AKTIVNOSTI

Vrijeme	Aktivnost	Nositelji	Očekivani	Vrednovanje
---------	-----------	-----------	-----------	-------------

			ishodi	
Rujan	Konstituiranje Tima i izrada godišnjeg plana rada	Tim, stručna služba	Utvrđen plan rada i podjela zaduženja	Zapisnik sastanka
Rujan /listopad	Prepoznavanje potencijalno darovitih učenika	Tim , učitelji, razrednici	Identificirani učenici kojima je potrebno dodatno poticanje	Opažanje, prijedlozi učitelja
Listopad	Analiza potreba, interesa, jakih strana učenika	Tim, stručna služba	Učenici osvještavaju vlastite potencij	Upitnik, razgovor
Studen	Radionica „Upoznaj svoje potencijale“	Tim, stručna služba	Razvijena samosvijest i prepoznavanje vlastitih jakih strana	Samoprocjena
Prosinac	Radionica „Moja karta potencijala“	Tim za darovite	Učenici prepoznaju sposobnosti, interese i područja razvoja	Učenički listići
Siječanj	Planiranje individualnih i obogaćenih aktivnosti	Tim , učitelji	Izrađeni prijedlozi aktivnosti prema interesima učenika	Praćenje realizacije
Veljača	Radionica „ Mislimo drugačije “ – kreativno i kritičko mišljenje	Tim za darovite	Razvijanje divergentnog i kritičkog mišljenja	Učenički radovi
Ožujak	Razvoj komunikacijskih i prezentacijskih vještina	Tim učitelji	Učenici uspješnije prezentiraju ideje i radove	Prezentacije, samoprocjena
Travanj	Istraživački/projektni rad prema interesima učenika	Tim , mentori	Učenici samostalno istražuju i stvaraju	Projektni rad

Svibanj	Predstavljanje radova – „ Dan darovitih učenika “	Učenici, učitelji, tim	Učenici prezentiraju svoje potencijale i rezultate varaju	Izložba, prezentacije
Lipanj	Evaluacija rada Tima i praćenje napretka učenika	Tim, stručna služba	Utvrđeni rezultati i smjernice za sljedeću god.	Evaluacijski upitnik, izvješća

GODIŠNJI PLAN RADA S DAROVITIM I POTENCIJALNO DAROVITIM UČENICIMA - školska godina 2026./2027.

Cilj:

Omogućiti darovitim i potencijalno darovitim učenicima razvoj njihovih sposobnosti, interesa i potencijala kroz poticajno, obogaćeno i individualizirano obrazovno okruženje te pružiti podršku njihovu socio-emocionalnom razvoju.

Područje rada	Aktivnosti	Cilj/ očekivani ishodi	Nositelji
Identifikacija i praćenje	Prepoznavanje darovitih i potencijalno darovitih učenika; praćenje njihovih potreba, interesa i napredovanja	Pravodobno prepoznavanje potencijala i potreba učenika	Tim za darovite, stručna služba, učitelji
Razvoj potencijala	Radionice i aktivnosti prema interesima i sposobnostima učenika; obogaćivanje sadržaja	Razvijanje sposobnosti, kreativnosti i interesa	Učitelji, stručna služba
Kreativnost i kritičko mišljenje	Aktivnosti rješavanja problema, istraživački zadaci, kreativni izazovi, projektni rad	Razvijanje kreativnog i kritičkog mišljenja te samostalnosti	Učitelji, stručna služba
Učenje i radne navike	Radionice „Kako učim?“ i „Upoznaj svoje potencijale“; tehnike učenja i organizacija vremena	Razvoj učinkovitih strategija učenja, samoregulacije i odgovornosti	Učitelji, stručna služba
Samoprocjena i motivacija	Moja karta potencijala“, aktivnosti samoprocjene, postavljanje osobnih ciljeva	Razvoj realne slike o vlastitim sposobnostima, interesima i područjima za razvoj	Tim za darovite učitelji
Socio-emocionalni razvoj	Radionice o emocijama, samopouzdanju, odnosima s vršnjacima, perfekcionizmu i suočavanju s neuspjehom	Razvoj emocionalne otpornosti, samopouzdanja i socijalnih vještina	Stručna služba, psihologinja
Komunikacijske i prezentacijske vještine	Prezentacije, javni nastup, argumentiranje, predstavljanje vlastitih ideja i projekata	Razvoj jasnog izražavanja, komunikacije i sigurnosti u nastupu	Učitelji hrvatskog jezika i stručna služba
Projektni i	Individualni i grupni	Razvoj samostalnosti,	Učitelji, Tim za darovite

istraživački rad	projekti prema interesima učenika	istraživačkih vještina i suradnje	
Natjecanja i izvannastavne aktivnosti	Poticanje uključivanja u natjecanja, smotre, projekte, radionice i druge aktivnosti	Omogućiti učenicima razvoj i primjenu sposobnosti u različitim područjima	Učitelji, tim za darovite
Suradnja s roditeljima	Informiranje i savjetovanje roditelja; razmjena informacija o interesima i potrebama učenika	Osnaživanje roditelja za podršku razvoju djetetovih potencijala	Učitelji, stručna služba
Praćenje i evaluacija	Praćenje realizacije aktivnosti i napretka učenika; evaluacija programa	Procjena učinkovitosti programa i planiranje daljnje podrške	Tim za darovite, stručna služba

Razvoj prema dobi učenika

4. razred – „Upoznajem svoje potencijale“

Naglasak na prepoznavanju vlastitih jakih strana, interesa, kreativnosti, samopouzdanju i razvijanju motivacije.

5. razred – „Razvijam svoje sposobnosti“

Naglasak na strategijama učenja, samostalnosti, istraživačkom radu, komunikaciji i socio-emocionalnim vještinama.

6. razred – „Koristim svoje potencijale“

Naglasak na samostalnim projektima, kritičkom mišljenju, rješavanju problema, prezentacijskim vještinama, postavljanju ciljeva i odgovornosti za vlastito učenje.

Opći očekivani ishodi

Učenik:

- prepoznaje i opisuje svoje jake strane, interese i potencijale
- razvija kreativno i kritičko mišljenje
- primjenjuje različite strategije učenja
- postavlja osobne ciljeve i prati vlastiti napredak
- razvija samostalnost i odgovornost
- učinkovito surađuje s drugima
- razvija komunikacijske i prezentacijske vještine
- primjereno izražava emocije i potrebe
- razvija otpornost na neuspjeh i spremnost na izazove
- aktivno sudjeluje u projektima, natjecanjima i drugim oblicima obogaćenog rada.

Napomena: Program se provodi fleksibilno, u skladu s individualnim sposobnostima, interesima i potrebama darovitih i potencijalno darovitih učenika, uz mogućnost prilagodbe aktivnosti prema dobi učenika i području darovitosti.

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 1. ožujka 2027.	srijeda 3. ožujka 2027.	petak 5. ožujka 2027.
	9.00	9.00	9.00

8. razred	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak 8. ožujka 2027.	srijeda 10. ožujka 2027.	petak 12. ožujka 2027.
	9.00	9.00	9.00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA
	ponedjeljak 15. ožujka 2027.	srijeda 17. ožujka 2027.	petak 19. ožujka 2027.
	9.00	9.00	9.00
	KEMIJA		POVIJEST
	ponedjeljak 22. ožujka 2027.	srijeda 24. ožujka 2027.	
	9.00	9.00	

Plan izvannastavnih aktivnosti

Naziv skupine	Broj učenika	Broj sati godišnje	Voditelj	Razred
Dramsko-recitatorska grupa	4 5 7	35 35 35	Snježana Barišić Marijana Rešetar Vesna Sučić	2. i 4. 1. i 4. 1. i 2.
Riječi našeg kraja u igri i pjesmi	8	35	Dunja Ravlić	2. i 3.
Edukativna radionica	9	35	Ana Šimić Kaša	1. i 3.
Kreativno razvojna radionica	7	35	Jasminka Šestan	4.a
Putujemo vremeplovom u svijet bajki	2	35	Jelena Bedeković	1. i 2.
Krasopis i vještina lijepog pisanja	3	35	Jelena Bedeković	3.
Maštokreativa	8	35	Jelena Ternjej Živoder	3. i 4.
Kreativna grupa	14 13	35 35	Slavica Koren Jelena Begović	1.a 1.c
Putovanje kroz priče	7	35	Helena Ivandija	1., 2. i 3.
Digitalni eko pripovjedači	8	35	Katarina Moslavac	1., 3. i 4. razred
Digitalna pozornica	10	35	Nikolina Matić	2. i 3.
Mala čitaonica	10	35	Vesna Jelušić Nemet	3.b
Mali kreativci	17	70	Željka Hanzic	1.a
Kreativna grupa	9	70	Ksenija Vukšan	2.a
Spretna ručica	7	35	Branka Botković	4. b
Mala škola – zeleni događaji	9	35	Elica Novaković	2. i 3.

E - kreativci	8	35	Zvezdana Štefanić	1., 3. i 4.
Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine	5	35	Draženska Slavić	1.- 4.
Čuvari tradicije – folklorna skupina	10	35	Marija Kovačević - Švarbić	1.- 4.
Mladi čuvari prirode	10	35	Slavica Bartolić	1.b
Zeleni detektivi	8	35	Mirela Gašparić	2., 3. i 4.
Sportska igraonica	6 3 8	35 35 35	Valerija Horvat Laklija Danijela Putnik Jasminka Bradaš	PŠ Mala Črešnjevica, 1., 2 i 4. PŠ Kladare 2.b
Prometna grupa	15	70	Anton-Michael Dafčik	4. – 8.
ŠSD “Sokol”-košarka	20	70	Mario Rengel	5.- 8.
ŠSD “Sokol” – atletika	20	70	Danijel Bijuk	5.- 8.
Vjeronaučna grupa Kruh života	18	70	s. Margaret Ružman	3 r.
Vjeronaučna grupa “Emaus”	19	70	Ana Marija Pavlić	3.r.
Vjeronaučna dramska skupina “Veseli anđeli”	10	35	Romina Lukačić	5.-8.
Vjeronaučna skupina “Emanuel”	35	70	Tereza Kovačić	7.
Vjeronaučna grupa	9	70	Kristina Maslač	1.-4.
Vjeronaučna grupa Tragovi vjere	10	70	Nataša Grgić	1.- 4.
Pjevački zbor	20	70	Davor Jendrašić	5. – 8.
Likovna grupa	35	70	Vedrana Filipović Marinić	5. - 8.
Novinarska grupa	10	70	Sanja Koletić	5. – 8.

Literarna grupa	12	70	Kristina Prtenjača	6. i 8.
Medijska pismenost	6	70	Martina Smolčić	5., 7. i 8.
Engleska grupa	12	70	Ruža Dorogi	7.
Engleska grupa	8	35	Dominik Galjar	7.
Erasmus + club	20	70	Josipa Reit	6.
English Corner	5	70	Dijana Kos	6.
Mladi povjesničari	12	35	Valerija Jakupec-Zvonar	7. i 8.
Mali kvizaši	30	70	Petra Presečan	6., 7. i 8.
Mladi povjesničari	10	70	Ivana Mijok	5.
Meteorolozi	10	70	Nives Tišljar	8.
Šahovska grupa	15	70	Danijel Rešetar	5. – 8.
Zabavna matematika	15	70	Božica Čop	6.
Astronomija	10	35	Tomislav Dokuš	7. i 8.
Robotika	10	70	Dejan Tišljar	5. – 8.
Prijatelj prijatelju	20	70	Marko Hampovčan	3. – 8.
Umjetna inteligencija	8	70	Siniša Siladić	8.
Informatička grupa	10	70	Marija Giba	1. – 4.

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelji
NK "Pitomača"	30	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Kladare" Kladare	12	nogomet. igralište	treneri NK
KUD „Petar Preradović“ Grabrovnica	15	Grabrovnica	Marija Kovačević-Švarbić
ŽRK "Pitomača"	55	šport. dvorana	treneri ŽRK
DVD Pitomača i DVD s područja Općine	60	vatrogasni domovi	časnici DVD
Crkveni pjevački zbor	17	crkve	svećenici i sestre
Glazbena škola	50	Glaz.škola u Pitomači	Učitelji
HPGD "Sloga" (tamburaši)	20	prostorije HPGD	voditelj zbora

PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI U ŠKOLI

Mjesec	Sadržaj	Nositelji aktivnosti
Rujan	Doček prvašića Hrvatski Olimpijski dan	učitelji i učenici 1. i 4. razreda učitelji i učenici 1. i 8. razreda
Listopad	Međunarodni dan učitelja Svjetski dan hrane Dani kruha (15. 10.) Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica (23. 10.)	ravnatelj, knjižničarka, razrednici vjeroučiteljice razrednici, učitelji hrv. jez., lik., glazb. kult.i učitelji biologije i prirode, članovi razrednici, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka knjižničarka
Studeni	Svi sveti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar	vjeroučitelji razrednici, pedagoginja
Prosinac	Večer matematike sv. Nikola Božićna priredba	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, vjeroučitelji, razrednici psihologinja, vjeroučitelji i razrednici, učitelj glazbene kulture
Siječanj	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske Dan sjećanja na holokaust	učitelji povijesti, razrednici učitelji povijesti
Veljača	Valentinovo Međunarodni dan materinjeg jezika	razrednici učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave
Ožujak	Fašenki	Razrednici RN, PN i PŠ, K.G. Kukavica uč.likovne kult.i uč.glazb.kult.

	Obilježavanje Dana škole Literarni susret u Grabrovnici Svjetski dan voda	učitelji razredne i predmetne nastave škole 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, Razrednici 8-ih razreda Učitelji razredne i predmetne nastave

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. Suradivat 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.

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, pedagoginja, 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, Hrvatskim zavodom za socijalni rad Virovitica i Podružnica Pitomača, Zavodom za javno zdravstvo „Sv. Rok“ 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 2027.
2.	Cijepljenje hripavac, tetanus, difterija (4. razred) Cijepljenje difterija, tetanus, hripavac, HPV (8. razr.) Kontrolni pregled te screening vida (3. razr.)	rujan-studen 2026.
3.	Sistematski pregled uč. petog i osmog razreda	tijekom šk.god..
4.	Projekt Zubna putovnica učenika 1.	tijekom godine
5.	Parlaonica: Odgovornost za spolno ponašanje (predavanje – 8. razredi)	tijekom godine
6.	Postupanje prema učenicima u hitnim zdravstvenim stanjima u školi (predavanje za učitelje)	tijekom godine
7.	Screening kralježnice i stopala - 6. razredi	tijekom godine
8.	Screening sluha audiometrija – 7. razredi	tijekom godine

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

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

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

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora su Mladi čuvari prirode i Eko grupa i njihove voditeljice. Jedan od primarnih zadataka je i sustavna briga o biljkama u školi kao i različitim vrstama raslinja u školskom okolišu. Ekološku kulturu širit ćemo tijekom cijele školske godine predavanjima, uređivanjem panoa, održavanjem čistoće u zgradi i okolišu. Nositelji aktivnosti uz Mlade 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
Daroviti učenici u našoj školi	Psihologinja
Izrada individualiziranih odgojno-obrazovnih	Logopedinja

planova i programa za učenike s teškoćama	
Učitelj kao motivator – pokretačka snaga razreda	Pedagoginja
Rad s učenicima koji imaju probleme u ponašanju	Pedagoginja, psihologinja
Nacionalni ispiti znanja učenika 4. i 8.-ih razreda - vrednovanje učenika	Pedagoginja
Školski preventivni program u školi	Psihologinja
Postupanje prema učenicima u hitnim zdravstvenim stanjima u školi	Dr. školske medicine ZZJZ „Sv. Rok“ VPŽ
Kako učimo? – akcijsko istraživanje	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 2026./2027.
3. Formiranje razrednih odjela i imenovanje razrednika
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
5. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
6. Globalno, mjesečno (tematsko) i dnevno pripremanje
7. Rasterećenje učenika. IOOP- individualizirani odgojno obrazovni programi
8. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu

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

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

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Kurikularni sadržaji za školsku godinu 2026./2027. Školski preventivni program Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	Predavanje Razrada projekta "Večer matematike" Advent u Petrovom vrtu Različito (školska priredba)	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	Terenska nastava – 3.r Virovitica Priredba povodom Dana škole Dan ružičastih majica Dogovor o aktivnostima u drugom obrazovnom razdoblju Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici logopedinja
SVIBANJ	Predavanje izdavačke kuće Program povodom Završne školske priredbe Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici predavač
KOLOVOZ	Izvješće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Pripreme za doček prvašića šk. god. 2027./2028. Kurikularni sadržaji za šk. god. 2027./2028.	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

Voditeljica Aktiva RN: Jelena Bedeković

* plan je podložan promjenama zbog nemogućnosti održava predavanja od strane predavača

**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. 2025./2026. Prijedlog izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.god. 2026./2027. 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 2027./2028.	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

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

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

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

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

PLAN RADA RAZREDNIKA

1. Rad s učenicima

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

2. Rad s roditeljima

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

3. Pripremanje sjednica razrednog vijeća

4. Administrativni poslovi

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

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

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

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

PLAN RADA RAVNATELJA

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	VRIJEME RADA	NAPOMENA
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 3. organizacija radnog tjedna 4. briga o kvaliteti i pravodobnosti izrade rasporeda sati i učionica 5. organizacija rada stručnih tijela 6. organizacija prehrane učenika	VII. VIII.,IX. prema	

7. organizacija dežurstva učitelja i učenika 8. organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka 9. organizacija izleta i učeničkih ekskurzija	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 Ministarstva 2. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije	tijekom šk. 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. 2026./2027.

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

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI)

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

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

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

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

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

- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
 - rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
 - sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
 - poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu 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...)
 - 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

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

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, organizacijsko-administrativni poslovi (praćenje dnevne statistike i Dnevnika rada)
- izrada izvješća o radu, stanju fonda i statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica”)
- nabava knjiga, znanstveno-stručnih časopisa, zabavnih časopisa, multimedijских izvora znanja i druge literature, praćenje izdavačke djelatnosti te izrada anotacija i tematskih bibliografija
- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga
- revizija, otpis i procjenjivanje fonda
- sudjelovanje u formiranju multimedijškoga 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 (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), CSSU (Centar za stručno usavršavanje), NSK, Matična služba, 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	42	IX. – X.
2. izrada prijedloga programa permanentnog usavršavanja nastavnika	24	IX. – X.
3. sudjelovanje u izradi programa stručnih aktivna i stručnih organa škole	18	IX.
4. izrada izvedbenog programa rada pedagoga	18	IX.
5. izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	6	IX.
6. izrada školskog preventivnog programa	10	IX.
7. izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama	16	IX.
8. podaci na početku školske godine	28	IX.
9. prepisivanje preostalih priloga uz godišnji plan i program rada škole	48	IX.
<u>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju</u>		
1. izrada i prikupljanje informacija o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	42	X.
2. pomoć nastavnicima u programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju	24	X.
3. pomoć nastavnicima u izradi vlastitih programa stručnog usavršavanja	26	IX.
4. pomoć nastavnicima pripravniciima	22	IX.-VI.
5. pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada za darovite učenike	26	IX. – X.
<u>REALIZACIJA ZADATAKA</u>		
1. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	22	IX.
2. praćenje inovacija u opremi i informiranje stručnih aktivna	12	IX.
3. sudjelovanje u nabavljanju opreme	26	IX. – X.
<u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u>		
➤ suradnja s dječjim vrtićem	40	tijekom godine
➤ minimalni program – organizacija rada	16	
➤ formiranje grupa	20	
➤ izrada instrumenata za praćenje	14	
➤ 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	tijekom godine tijekom godine prema potrebi
➤ Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	12	
➤ praćenje realizacije stručnih aktivna	18	
➤ praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i predlaganje mjera za unapređivanje suradnje	48	
<u>Rad na odgojnoj problematici</u>		
➤ izrada instrumenata za analizu odgojne situacije	14	X., XI. prema potrebi X., V. XI., XII.
➤ pomoć u realizaciji nekih odgojnih sadržaja u razrednom odjelu	18	
➤ razgovori i poduzimanje odgovarajućih mjera s učenicima koji imaju poremećaje u ponašanju	24	
➤ pomoć u organiziranju natjecanja	24	
<u>Poslovi za osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</u>		
➤ izrada instruktivnih i ispitnih materijala za učenike	25	II., III. III.
➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje (grupno, individualno)	20	
➤ ispitivanje tihog čitanja s razumijevanjem (IV. i V. razred)	20	V., VI.
➤ izrada materijala za vježbe i unapređivanje čitanja	18	
<u>Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju</u>		
➤ priprema informacija za učenike	8	V., VI.
➤ informiranje učenika VIII. razreda – obrada ciklusa tema o izboru zanimanja	14	
➤ informiranje nastavnika i roditelja o sustavu školovanja, uvjetima upisa i dr.	12	
➤ profesionalno savjetovanje	12	
➤ e-upisi	40	
➤ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – stručnom službom za PO	14	
<u>Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju</u>		
1. poslovi oko identifikacije i suradnja s nastavnicima	26	tijekom godine
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>		
1. identifikacija – suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima	16	prema potrebi tijekom godine
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 2. pomoć učenicima u adaptaciji	12 12	prema potrebi
<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	70	tijekom godine
<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u> 1. ispitivanje socijalnog statusa učenika 2. pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi: suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad 3. suradnja s Zavodom za javno zdravstvo "Sveti Rok" Virovitica – cijepjenje učenika, sistematski pregled učenika	54 36 18	XI. prema potrebi
<u>Kulturna i javna djelatnost</u> 1. pomoć u organizaciji javnih priredbi i proslava 2. održavanje predavanja za roditelje 3. među školska suradnja 4. suradnja s Općinom i Županijom	16 26 14 12	tijekom godine
ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje rada	36	//
▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu ▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine ▪ izvješće o radu pedagoga	42 72 12	XII. VI., VIII. VIII.
<u>Istraživački rad</u> 1. izrada projekta – Kako učimo? - akcijsko istraživanje 2. izrada instrumenata 3. provođenje istraživanja 4. obrada podataka 5. interpretacija rezultata 6. informiranje o rezultatima	162	XII.,II.
<u>PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I STRUČNO OBRAZOVANJE Učitelja</u> Koordinacija stručnog usavršavanja na grupnim oblicima priprema i realizacija stručnih predavanja:		tijekom

1. Školski kurikulum	26	godine
2. Savjetovanjem do rješenja	34	
3. Učitelj kao motivator – pokretačka snaga razreda	24	
4. Rad s učenicima koji imaju probleme u ponašanju	28	
5. Različiti učenici -različiti problemi – jedan učitelj	24	
6. Nacionalni ispiti znanja učenika 4. i 8. razreda – vrednovanje učenika	20	
<u>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u>	80	IX.,XI.,I.III II.,V.
1. vođenje dokumentacije o programskim područjima rada	48	
2. vođenje dokumentacije o vlastitom radu		
<u>OSTALI POSLOVI</u>	88	tijekom godine
▪ nepredviđeni poslovi – rezervirano vrijeme		

Pedagoginja:
Kristina Lukić-Drmenčić, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2026./2027.

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. Stručnu pomoć pruža u obliku neposrednog i individualnog rada koji je u potpunosti prilagođen potrebama svakog djeteta. Uz izravne terapijske postupke s učenicima, logoped redovito savjetuje učitelje i roditelje te aktivno surađuje s ostalim stručnim suradnicima unutar škole i vanjskim institucijama.

Glavni cilj logopedskog rada je ostvarivanje maksimalnih odgojno-obrazovnih potencijala učenika, njihova uspješna integracija u redovni sustav školovanja te prevencija sekundarnih ponašajnih ili emocionalnih teškoća koje mogu proizaći iz primarnih komunikacijskih i akademskih izazova.

Neposredni se rad odvija individualno, u paru ili u manjim skupinama, a učestalost susreta planira se jednom ili više puta tjedno, ovisno o vrsti i stupnju složenosti teškoće. Sve se vježbe i terapijski postupci provode u logopedskom kabinetu Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača, kamo učenici dolaze samostalno za vrijeme nastave ili u pratnji roditelja ako se rad odvija izvan rasporeda.

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
Utvrdjivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja	Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	75 100 100 100 90 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 programu uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te školovanjem po posebnom programu 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	7
Pomoć učiteljima u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih i prilagođenih odgojno obrazovnih programa	tijekom godine	15
Izrada preporuka za rad s učenicima s teškoćama na početku 5. razreda	kolovoz	8
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 (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 prilogima 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 i demografiju Virovitičko-podravske županije		
Suradnja s DV Potočnica Pitomača		
E) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA		65
Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature	tijekom godine	18
Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda na nivou županije i grada Zagreba		18
Sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ, AZOO, ERF, HLD		15
Razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		7
Edukacija - Test za procjenjivanje predvještina čitanja i pisanja PredČiP-R	rujan	7
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 ZA OBRAZOVNJE, KULTURU I SPORT VPŽ - 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 2026./2027.**

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 • Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima		IX.-VI.
○ Savjetodavni rad s učenicima s poteškoćama u učenju - rad na usvajanju vještina učenja, prevladavanje ispitne anksioznosti i sl.		
○ 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 i sl.) • 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 • Priprema i provedba radionica na satu razrednika (u skladu sa Među predmetnim kurikulumima) – 1.- 8. razreda		IX.-VIII.
		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 • Suradnja u organizaciji humanitarnih akcija u školi i pomoći socijalno ugroženim učenicima • Suradnja sa djelatnicima CZSS, za potrebe ostvarivanja prava		IX.-VIII.
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
o Suradnja pri identifikaciji učenika odgojno-obrazovnim teškoćama		
o 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
o Stručna predavanja i radionice na školskim stručnim vijećima		IX.-VI
• Pomoć u radu s novim učiteljima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi		IX.-VI
• 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
• Utvrđivanje zrelosti za upis u 1. razred		IX.-VIII
• Provedba dijagnostičkog postupka i pisanje Nalaza i mišljenja psihologa: - o Prijevremenog upisa u 1. razred osnovne škole - o Odgode upisa u 1. razred osnovne škole - o Akceleracija		
• Prikupljanje i analiziranje dokumentacije		
• Sastanci Stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta		

PODRŠKA I RAZVOJ DAROVITIH I POTENCIJALNO DAROVITIH UČENIKA		IX-VI
• prepoznavanje i praćenje darovitih učenika, • planiranje odgovarajuće podrške te razvoj njihovih potencijala • suradnja s učiteljima, stručnom službom i roditeljima • praćenje napretka učenika • evaluacija rada i prijedlog smjernica za daljnju podršku.		
RAD U POVJERENSTVU ZA IZBOR KANDIDATA ZA RADNO MJESTO		1.sat tjedno
• Suradnja sa članovima povjerenstva, tajnicom škole i ravnateljem • Prikupljanje i analiziranje dokumentacije • Provedba selekcijskog postupka – psihološka procjena • Provedba selekcijskog postupka – član Povjerenstva • Izvještavanje ravnatelja o rezultatima selekcijskog postupka		IX.-VIII.
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		X.-VI.
• Praćenje napredovanja učenika: ○ Napredovanje učenika s teškoćama u razvoju ○ Napredovanje darovitih učenika		IX.-VI.
• Sudjelovanje u Timu za kvalitetu i procesu samovrednovanja 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 • 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)		IX.-VIII.

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 programiranje 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, MZO, 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 i suradnja s učiteljima 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 Centrom 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 državne uprave VPŽ, Zavod za zapošljavanje, osnovne i srednje škole, dječji vrtić.		IX.-VIII.
Suradnja sa sustručnjacima		
UKUPAN BROJ SATI		40

Plan izradila: Sanja Jergović-Lesić, prof.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1. CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. CILJ PROGRAMA.

Cilj Školskog preventivnog programa je sustavno djelovati na zaštiti i unapređivanju zdravlja, sigurnosti i dobrobiti učenika, razvijati njihove osobne i socijalne kompetencije te prevenirati različite oblike rizičnih i neprihvatljivih ponašanja.

Programom se nastoji poticati razvoj odgovornosti, samopoštovanja, empatije, tolerancije, nenasilne komunikacije i sposobnosti donošenja odgovornih odluka.

2. ZADAĆE PROGRAMA

- razvijati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje učenika
- razvijati emocionalne i socijalne vještine
- poticati kvalitetne odnose među učenicima
- prevenirati vršnjačko nasilje i druge oblike nasilnog ponašanja
- razvijati odgovorno ponašanje na internetu i društvenim mrežama
- prevenirati različite oblike ovisnosti
- poticati zdrave životne navike
- razvijati odgovornost prema vlastitom zdravlju i sigurnosti
- osnaživati učenike za prepoznavanje i prijavljivanje rizičnih situacija
- razvijati suradnju učenika, roditelja i škole.

Program se provodi kroz preventivne programe, radionice, predavanja, obilježavanje značajnih datuma, aktivnosti razrednika, suradnju s roditeljima te uključivanje vanjskih stručnih suradnika i institucija.

2. PRIORITETNA PODRUČJA PREVENTIVNOG DJELOVANJA

Preventivno područje	Ključne aktivnosti	Ciljna skupina	Nositelji
Sigurnost i zaštita djece	CAP program; Sigurno u prometu; edukacija o zaštiti i spašavanju; sigurnost u školi i odgovorno ponašanje	1.–3. r.	CAP tim, razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
Prevenција nasilja i razvoj nenasilnih odnosa	Prevenција vršnjačkog nasilja; Dan ružičastih majica; Stepenice nenasilja; tolerancija i prihvatanje različitosti	1.–8. r.	Razrednici, psihologinja, stručni suradnici, vanjski suradnici
Socioemocionalni razvoj i	Mentalna higijena; Dan mentalnog	1.–8. r.	Psihologinja,

Preventivno područje	Ključne aktivnosti	Ciljna skupina	Nositelji
mentalno zdravlje	zdravlja; „Dobar dan, kako ste?!“; razvoj samopouzdanja, emocionalne pismenosti i vještina suočavanja		razrednici, stručni suradnici
Digitalna sigurnost i medijska pismenost	Odgovorno korištenje interneta; Dan sigurnijeg interneta; digitalna sigurnost i medijska pismenost	2.–7. r.	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici
Zdrave životne navike i prevencija rizičnih ponašanja	Zdrave životne navike; higijena i samopregled; poremećaji prehrane; „Kako ne prokockati mladost i budućnost“	1.–8. r.	Razrednici, psihologinja, liječnik školske medicine, ZZJZ
Odgovorno korištenje slobodnog vremena	„Iskoristi dan u VPŽ – slobodno vrijeme“; aktivnosti usmjerene na kvalitetno provođenje slobodnog vremena	7. r.	ZZJZ, psihologinja, razrednici
Prava djeteta, tolerancija i različitost	Međunarodni dan prava djeteta; Međunarodni dan tolerancije; „Pravo na različitost“	1.–5. r.	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Profesionalno usmjeravanje	Profesionalna orijentacija i informiranje o mogućnostima nastavka obrazovanja	8. r. i roditelji	Psihologinja, liječnik školske medicine, razrednici
Suradnja s roditeljima	Edukativni susreti i radionice vezane uz sigurnost, nasilje, digitalne rizike, mentalno zdravlje i profesionalno usmjeravanje	roditelji učenika	Razrednici, psihologinja, vanjski stručnjaci

3. PROGRAMI S VANJSKIM STRUČNIM SURADNICIMA

Tijekom školske godine planira se suradnja sa stručnjacima i institucijama: Zavodom za javno zdravstvo, školskom medicinom, prometnom policijom, Službom civilne zaštite, Obiteljskim centrom, CARNET-om i drugim relevantnim ustanovama.

Posebno će se provoditi verificirani i evaluirani preventivni programi, kao i programi koji imaju stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje i/ili suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih.

4. OBILJEŽAVANJE ZNAČAJNIH DATUMA

U okviru ŠPP-a obilježiti će se značajni datumi i događaji povezani sa zdravljem, sigurnošću, tolerancijom, dječjim pravima i nenasiljem, primjerice:

- Hrvatski olimpijski dan
- Međunarodni dan prava djeteta
- Međunarodni dan tolerancije
- Dan sigurnijeg interneta

- Dan ružičastih majica
- Svjetski dan mentalnog zdravlja
- Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje
- aktivnosti vezane uz sigurnost u prometu i zaštitu djece.

Aktivnosti će se prilagođavati razvojnoj dobi učenika te povezivati s nastavnim sadržajima i satom razrednika.

5. AKTIVNOSTI ZA UČENIKE

Preventivni sadržaji provodit će se kroz:

- radionice i interaktivne aktivnosti,
- predavanja i edukacije,
- razgovore i rasprave,
- igre uloga i problemske situacije,
- kreativne i likovne aktivnosti,
- kvizove i edukativne igre,
- aktivnosti suradničkog učenja,
- samoprocjenu i kratke evaluacijske upitnike,
- obilježavanje značajnih datuma,
- aktivnosti na satu razrednika i kroz međupredmetne teme.

6. AKTIVNOSTI ZA RODITELJE

Roditelji će biti uključeni u preventivni rad škole kroz:

- roditeljske sastanke i edukativna predavanja,
- radionice o sigurnosti djece,
- prevenciju nasilja i rizičnih ponašanja,
- odgovorno korištenje digitalnih tehnologija,
- podršku mentalnom zdravlju djece,
- zdrave životne navike,
- profesionalno usmjeravanje učenika završnih razreda,
- individualno savjetovanje i suradnju sa stručnom služбом škole prema potrebi.

7. AKTIVNOSTI ZA UČITELJE I NASTAVNIKE

Preventivni rad uključuje i osnaživanje odgojno-obrazovnih djelatnika kroz:

- stručna predavanja i edukacije,
- razmjenu iskustava i primjera dobre prakse,
- podršku u prepoznavanju rizičnih ponašanja,
- postupanje u situacijama nasilja i drugih kriznih situacija,
- razvoj kompetencija za poticanje socio - emocionalnog razvoja učenika,
- praćenje potreba učenika i pravodobno uključivanje stručne službe,
- suradnju učitelja, razrednika, stručnih suradnika i vanjskih institucija.

8. NAČIN PROVEDBE

Školski preventivni program provodit će se tijekom cijele školske godine, prema godišnjem rasporedu aktivnosti, kroz redovitu nastavu, sat razrednika, izvannastavne aktivnosti, radionice, projekte, predavanja i obilježavanje značajnih datuma.

U provedbu se uključuju učenici, učitelji i nastavnici, stručni suradnici, roditelji te vanjski suradnici i institucije.

9. PRAĆENJE I EVALUACIJA

Ostvarivanje ŠPP-a pratit će se tijekom godine kroz:

- evidenciju provedenih aktivnosti,
- broj uključenih učenika i roditelja,
- kratke evaluacijske listiće,
- ankete i samoprocjene učenika,
- povratne informacije učitelja i roditelja,
- praćenje potreba i promjena u ponašanju učenika,
- analizu realizacije programa na kraju školske godine.

Na temelju rezultata evaluacije utvrdit će se uspješnost provedenih aktivnosti te će se sadržaji i prioriteti po potrebi prilagoditi za sljedeću školsku godinu.

10. OČEKIVANI ISHODI

Provedbom Školskog preventivnog programa očekuje se:

- povećanje osjećaja sigurnosti učenika u školi,
- smanjenje i pravodobno prepoznavanje rizičnih ponašanja,
- razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba,

- razvoj tolerancije i prihvatanja različitosti,
- jačanje socio-emocionalnih kompetencija učenika,
- razvoj odgovornog ponašanja u digitalnom okruženju,
- usvajanje zdravih životnih navika,
- povećanje informiranosti učenika i roditelja,
- jačanje suradnje škole, roditelja i vanjskih institucija,
- stvaranje poticajnog i uključivog školskog okruženja.

Nositelji programa: ravnatelj/ica, stručna služba škole, razrednici, učitelji i nastavnici, Školski CAP tim, roditelji te vanjski stručni suradnici i institucije.

Vrijeme provedbe: školska godina 2026./2027.

Način evaluacije: procesna i završna evaluacija Školskog preventivnog programa.

Prilog tablica • **Evaluirani i verificirani preventivni programi**

• **Preventivni programi i aktivnosti škole**

• **Značajnije preventivne aktivnosti i obilježavanje značajnih datuma**

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

<i>Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ</i>				
<i>Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a</i>				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
CAP - program	3.	3	1	Školski CAP tim
Prevenција vršnjačkog nasilja	6.	2	1	ZZJZ, psiholog
Iskoristi dan u VPŽ - slobodno vrijeme	7.r	1.	-	ZZJZ, psiholog
Kako ne prokockati mladost i budućnost	8.r	1.	-	ZZJZ -psiholog, Šk. Psiholog i razrednik

Programi koji su osmišljeni u školi

- uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM

Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Vrijeme leti, bit ćemo 5.	4.r	1	Anketni listić	1	Učitelji/ ce predmetne nastave, stručni suradnici,

					razrednik/ce
Odgovorno korištenje interneta	5. r	2	Anketa/ evaluacijski listići	1	Razrednik/ ca stručna služba
Sigurnost u školi odgovorno ponašanje	5. r	2	Razgovor o usvojenim pravilima	-	Razrednik/ca

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Sigurno u prometu	1. r	Razgovor o putu od kuće do škole, promatranje prometa u okolini škole, praktično uvježbavanje pravilnog prelaska kolnika, upoznavanje prometnih znakova i semafora, prometni kvizovi i igre, igra uloga „Pješaci i vozači“, izrada prometnih znakova te zajedničkog modela ili plakata „Siguran put do škole“.	3 sata	Djelatnici prometne policije
Ružičaste majice	1.r	Nošenje ružičaste majice s istaknutim simbolom protiv vršnjačkog nasilja i njegova nepodržavanja.	1 sat	Učiteljica i učenici
Edukacija djece u području zaštite i spašavanja	2.b	Učenici su upoznati s radom hitnih službi, važnosti broja 112 te pravilima ponašanja u slučaju kriznih situacija.	1 školski sat	Željko Poljak, Služba civilne zaštite Virovitica
Dan sigurnijeg interneta	2. i 3.	Online radionica CARNET	1 školski sat	Nacionalni CERT
Međunarodni dan prava djeteta	3. r	Učenici kroz slikovnice, kratke animirane filmove i razgovor uče o temeljnim pravima na život, školovanje, igru, zdravstvenu skrb i zaštitu	Jedan nastavn i dan (20. studenog)	Razrednik/ca
Hrvatski olimpijski dan	1.-4. r.	Ovo je dan gdje svi učenici dolaze u bijelim majicama kao simbolu mira i fair-playa.	Jedan nastavn i dan (10. rujna)	razrednica

Bez nasilja, molim! Stepenice nenasilja – gdje prestaje igra, a počinje nasilje.	4. r.	Rdionica : Vještine nenasilnog rješavanja sukoba		Učiteljica
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	3.a r.	Učenici u školu donose kruh, peciva i jesenske plodove. Od njih oblikujemo bogatu izložbu u holu škole. Kroz kratke priče i pjesme uče o putu od zrna do pogače, važnosti zdrave prehrane te poštovanju prema radu poljoprivrednika i pekara. Središnji dio dana čine kreativne radionice likovnog izražavanja, a sve završava zajedničkim blagovanjem, dijeljenjem hrane i osvještavanjem važnosti pomaganja onima koji nemaju dovoljno.	Jedan nastavn i dan (16. listopada)	Školska priredba i sat razredika
Pravo na različitost	1.-4. r.	Igrom uloga osvijestiti da postoje djeca različita od nas i kako se prema njima treba ophoditi.	45 min	Učiteljice i učenici
Digitalna sigurnost i medijska pismenost	7. r	Formativno praćenje, samoprocjena i kratki upitnici.	4	Razrednik uz stručne suradnike.
Zdrave životne navike	1.-8.	Rzgovor o pravilnoj prehrani, snu, kretanju	1 sat	Razrednik/ca
Dan ružičastih majica	1.-8.	Prevenција vršnjačkog nasilja kroz satove razrednike predavanja, radionice, milenijska fotografija učenika 1.-8. razreda	1sat	Razrednici, psiholog
Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije	1.-5. r	Razgovor i radionica i kreativni radovi na temu prihvaćanja različitosti i međusobnog poštovanja	2 sata	Razrednici
Mentalna higijena – obilježavanje Dana mentalnog zdravlja	7.	Radionica za učenike povod Dana mentalnog zdravlja	2 sata	Psihologinja i razredik/ca
Dobar dan kako ste ?! – Dan mentalnog zdravlja	1.-8.r.	Anketai evaluacija za učitelje i učenike 5.-8. razreda	6 sati	Psiholog i učenici 7.-8. razreda
Higijena i samopregled	8.r	Predavanje za učenike	1sat	Dr. Školske medicine
Poremećaji prehrane	7.i 8. r.	Predavanje za učenike	1	Dr. Školske medicine
Obilježavanje međunarodnog dana tolerancije	5.-8.	Predavanja i radionice	2	Razrednik/ca
Profesionalna orijentacija	8.r	Predavanje za učenike i	1	Dr. Školske

		roditelje		medicine i šk. psiholog
--	--	-----------	--	----------------------------

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici

(ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)

Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Sigurno u prometu	1.r.	1	1	MUP
Sigurno u prometu - Romobili	5.r.	1	1	MUP
Sigurni online	5.-6. r	1	1	MUP
Vršnjačko nasilje	6.r	1	-	ZZJZ Sv. Rok, psiholog
Iskoristi dan u VPŽ	7. r	1	-	ZZJZ Sv. Rok, psiholog

PLAN RADA TAJNIKA

šk. god. 2026./2027.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

KADROVSKI POSLOVI

- vođenje cjelokupne personalne dokumentacije djelatnika (matična knjiga zaposlenih, e- matica, Registar zaposlenik u javnim službama)
- prijava, promjena 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 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 2026./2027. 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. 2026./2027.
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, radnicima 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 2025./2026. i početak šk. godine 2026./2027.)
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 2027. 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 2026. 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 2027. 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 2027./2028.
4. izrada Plana rada tajnika za šk. god. 2027./2028.
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
- sudjelovanje u timu za provedbu projekta „Kreativni koraci u CDŠ“ (SF.2.4.06.09.0004),

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA
šk. god. 2026./2027.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

U šk. god. 2026./2027. voditelj računovodstva Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira sljedeće poslove i radne zadatke po mjesecima:

RUJAN

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

LISTOPAD

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

STUDENI

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

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

VELJAČA

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

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

- kontrola financijske dokumentacije
- razvrstavanje i odlaganje financijske

dokumentacije

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

LIPANJ

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

SRPANJ

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

KOLOVOZ

- godišnji odmor
- izrada zahtjeva za plaćanje računa preko riznice

PLAN RADA RAČUNOVODSTVENOG REFERNTA
šk. god. 2026./2027.

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

U šk. god. 2026./2027. 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 OPERATIVNOG DJELATNIKA ZA SIGURNOST I CIVILNU ZAŠTITU **šk. god. 2026./2027.**

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

Aktivnosti tijekom godine:

1. Ažuriranje i provedba Plana evakuacije i spašavanja, uz redovito usklađivanje s propisima i uputama Ravnateljstva civilne zaštite.
2. Organizacija i provođenje vježbi evakuacije, spašavanja i "lockdown" postupka, uključujući analizu i izvješće nakon svake vježbe.
3. Suradnja s ravnateljicom, povjerenikom zaštite na radu, lokalnim stožerom civilne zaštite, vatrogascima, policijom i Crvenim križem, uz uključivanje vanjskih stručnjaka u vježbe i edukacije.
4. Praćenje ispravnosti protupožarnih aparata, hidrantske mreže i sigurnosne signalizacije u suradnji s domarom te vođenje evidencije o obavljenim pregledima.
5. Upoznavanje djelatnika s protokolima postupanja u kriznim situacijama (požar, potres, prijetnja sigurnosti, hitne medicinske situacije).
6. Promicanje sigurnosne kulture kod učenika kroz kratke aktivnosti, obavijesti i edukativne materijale o sigurnom ponašanju u kriznim situacijama.
7. Organizacija edukacija prve pomoći i osposobljavanja djelatnika u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem i drugim nadležnim institucijama.
8. Uključivanje tema iz područja civilne zaštite, tehničke zaštite i komunikacijskih vještina u interne edukacije i kratke radionice za djelatnike škole.
9. Sudjelovanje u obukama i edukacijama propisanim za operativne djelatnike, uključujući sadržaje iz osnova samoobrane i uporabe sredstava zaštite, te prenošenje stečenih znanja kolektivu.
10. Vođenje evidencije o provedenim aktivnostima, obukama i vježbama, uz dokumentiranje zapažanja i preporuka.
11. Izrada završnog izvješća s prijedlozima za poboljšanje sigurnosti škole, temeljenog na evaluaciji provedenih aktivnosti i suradnji s nadležnim službama.

PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA **šk. god. 2026./2027.**

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

1. skrb o cjelokupnoj imovini škole,
2. održavanje električnih, plinskih i vodovodnih instalacija i uređaja,
3. otklanjanje manjih kvarova i organizacija otklanjanja većih kvarova i pomoć pri otklanjanju kvara,
4. rukovođenje uređajima za grijanje i kontroliranje njihove ispravnosti te skrb o njihovom pravodobnom servisiranju,
5. skrb o ispravnosti i čistoći kotlovnice,
6. održavanje voznog parka (otklanjanje manjih kvarova, promjena ulja, održavanje čistoće vozila, skrb o pravodobnom tehničkom i periodičnom pregledu vozila i sl.); poslovi vozača,

7. primjenjivanje pravila zaštite na radu i zaštite od požara,
8. provođenje mjera zaštite od požara,
9. skrb o aparatima i uređajima za zaštitu od požara; pravodobna kontrola istih,
10. skrb o održavanju školskih zgrada i inventara (svakodnevni pregled učionica i ostalih prostorija i utvrđivanje eventualnih kvarova i njihovo otklanjanje)

PLAN RADA KUHARICA **šk. god. 2026./2027.**

Planirani poslovi i zadaci se obavljaju u osmosatnom dnevnom radnom vremenu

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 **šk. god. 2026./2027.**

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

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

MATIČNA ŠKOLA:

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

PODRUČNE ŠKOLE:

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

KLASA: 602-01/26-24/02
URBROJ: 2189-31-01-26-1

RAVNATELJ
Igor Maresić, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA
Željka Hanzić, nast.

