

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.**

Pitomača, rujan 2019. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA

Adresa: **Trg kralja Tomislava 9**

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	384	31
V. – VIII. Razred	371	19
I.,II. i V. Razred Posebni razredni odjel	7	1
UKUPNO	762	51

Područne škole: 10

Broj zaposlenika: a) učitelji razredne nastave: 32
b) učitelji predmetne nastave: 39
c) stručni suradnici: 4
d) administrativi i pomoćno-tehnički zaposlenici: 23
e) zaposlenici na roditeljskom dopustu (1 PN)

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

Na temelju članka 28. stavka 6. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj: 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. ,152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 42. Statuta Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača, Školski odbor, na 20. sjednici održanoj dana 3. listopada 2019. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Petra Preradovića

Pitomača za šk. god. 2019./2020.

UVJETI RADA

Podaci o školskom području

Osnovna škola Petra Preradovića u Pitomači u svom sastavu, uz Matičnu školu u Pitomači (općinskom središtu s oko 10.000 stanovnika), ima i 10 područnih škola s 19 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 MZO -a i 18 računala sredstvima VPŽ raspoređenim po učionicama za potrebe nastave i e-Dnevnika.

Holom, u sastavu kojeg su školska kuhinja, blagovaonica, zbornica, ured ravnatelja, tajnika, računovođe i blagajnika, ulazi se u “novu” školsku zgradu. U toj zgradi je deset učionica s kabinetima za biologiju, kemiju, fiziku, matematiku, likovnu i glazbenu kulturu, povijest,

geografija strani jezik i tehničku kulturu. Zadovoljava opća opremljenost učionica, ali je didaktička, u odnosu na pedagoške standarde, slabija. Športska dvorana dograđena je 1984. godine velikim dijelom sredstvima ondašnje Mjesne zajednice Pitomača i u početku je bila jedna od modernijih. Unutrašnji prostor sportske dvorane je obnovljen, stavljena je zaštita na zidove, a na sportski teren stavljena je nova elastična podloga. Sportska dvorana je potpuno opremljena svim sredstvima za izvođenje tjelesne i zdravstvene kulture.

U deset mjesta na području Općine Pitomača nalazi se 10 područnih škola s 19 razrednih odjela. Prema mogućnostima popravljaju se ili grade nove školske zgrade, kao Područna škola u Turnašici koja je u uporabi od svibnja 1998. godine i Područna škola u Dinjercu koja je u uporabi od rujna 2005. godine. Zalaganjem mjesta, roditelja i učiteljice adaptirana je zgrada Područne škole Mala Črešnjevica. Uz svesrdnu pomoć Ministarstva, Županije i Općine izgrađene su nove školske zgrade u Otrovancu i Velikoj Črešnjevici (otvorene 1. rujna 2008.), obnovljena fasada u PŠ Kladare. 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.

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

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

MATIČNA ŠKOLA:

1. Dogradnja škole, objekat s 12 učionica
2. Sanacija i uređenje vanjskih igrališta
3. Zavšetak energetske obnove zgrade B, sanacija podova, stropova, električne instalacije i sanitarnih čvorova i vanjska ovojnica.
4. Garderobni ormarići, namještaj, 8 pametnih ploča za zgradu B
4. Klimatizacija škole,
5. Obnova krovišta iznad kotlovnice
6. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
7. Obnova i uređenje zbornice
8. Uređenje okoliša
9. Prijenosna računala i pametne ploče za područne škole

PODRUČNE ŠKOLE:

1. Mala Črešnjevica: stolarija
2. Kladare: priprema dokumentacije za gradnju nove zgrade škole
3. Velika Črešnjevica: obnova fasade

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- 09.2019.**
- Komunalne usluge
 - Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Godišnji servis vatrogasnih aparata
- 10.2019.**
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
 - Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge – pregled kotlovnice
- 11.2019.**
- Komunalne usluge
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Računalne usluge
- 12.2019.**
- Održavanje AV opreme
 - Računalne usluge
 - Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Komunalne usluge
- 01.2020.**
- Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge
 - Tekuće održavanje gospodarskih objekata – zgrada matične škole
- 03.2020.**
- Kontrola vode za piće – analiza po Ugovoru
 - Komunalne usluge
- 02.2020.**
- Ispitivanje dojavnog susutava zaštite i spašavanja
- 04.2020.**
- Godišnji servis plamenika
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
- 05.2020.**
- Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
 - Komunalne usluge
 - Ispitivanje hidrantske mreže
- 06. i 07.
2020.**
- 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

PODACI O UČITELJIMA

Red. broj	Ime i prezime učitelja	God. Staža	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1	2	3	4	5	6
1.	Danijela Putnik		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
2.	Jasminka Šestanj		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
3.	Valerija Horvat Laklija		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
4.	Vesna Jelušić Nemet		nast. RN	VŠS	razr. nastava
5.	Dunja Ravlić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
6.	Ana Kolar		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
7.	Mirjana Kovač		nast. RN	VŠS	razr. nastava
8.	Jelena Bedeković		mag. primarnog obrazovanja	VSS	razr. nastava
9.	Željka Hanzić		nast. RN	VŠS	razr. nastava
10.	Božica Rakijašić		nast. RN	VŠS	razr. nastava
11.	Marija Kovačević-Švarbić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
12.	Jelena Begović		mag. primarnog obrazovanja	VSS	razr. nastava
13.	Vesna Sučić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
14.	Jasminka Bradaš		nast. RN	VŠS	razr. nastava
15.	Elica Novaković		nast. RN	VŠS	razr. nastava
16.	Željka Kos		nast. RN	VŠS	razr. nastava
17.	Draženka Slavić		nast. RN	VŠS	razr. nastava
18.	Branka Botković		nast. RN	VŠS	razr. nastava

19	Snježana Barišić		nast. RN	VŠS	razr. nastava
20	Slavica Bartolić		nast. RN	VŠS	razr. nastava
21	Slavica Koren		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
22	Katarina Moslavac		mag.prim.obraz.	VSS	razr. nastava
23	Marijana Rešetar		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
24	Ksenija Vukšan		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
25	Ana Rumek		dipl. učitelj	VSS	priroda
26	Zvezdana Štefanić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
27	Mirela Gašparić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
28	Ana Šimić Kaša		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
29	Jelena Habijanić		mag. primarnog obrazovanja	VSS	engleski jezik
30	Ana Tolušić		prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
31	Sanja Koletić		prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
32	Biljana Bukovšak		prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
33	Danijel Rešetar		prof. matematike	VSS	matematika
34	Milena Virovac		prof. matematike i fizike	VSS	matematika
35	Tomislav Dokuš		mag.inž.geoinž.	VSS	fizika
36	Ruža Dorogi		dipl. učitelj	VSS	engleski jezik
37	Darko Siladić		dipl. pravnik	VSS	engleski jezik
38	Dominik Galjar		dipl. ekonomist	VSS	engleski jezik
39	Dijana Kos		prvostupnik eng. jez. i knjiž.	VSS	engleski jezik
40	Snježana Starčević-Lovreković		dipl.inž.kem.teh.	VSS	kemija
41	Ana Ilenić Vampovac		mag. educ. biol.-kem.	VSS	biologija
42	Patricija Balatinec		mag.prim.educ.	VSS	njemački jez.
43	Nives Kranjec		prof. pov.-geo.	VSS	pov.-geo.
44	Ivana Mijok		prof. pov.-geo.	VSS	pov.-geo.
45	Petra Presečan		mag. edukacije povijesti i mag. povijesti	VSS	povijest
46	Anton-Michael Dafčik		dipl. inž. strojarstva	VSS	tehnička kult.
47	Vedrana Filipović-Marinić		mag.eduk.lik.kult.	VSS	likovna kult.
48	Davor Jendrašić		prof. glaz. kult.	VSS	glazb. kultura
49	Danijel Bijuk		prof. tjel. odg.	VSS	TZK
50	Mario Rengel		prof.kineziologije	VSS	TZK
51	Anita s. Emanuela Pečnik		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
52	Kristina Maslač		mag.relig.peda.kateh.	VSS	vjeronauk
53	Ana-Marija Pavlić		dipl. teolog	VSS	vjeronauk
54	Antonija Šandrak		mag.relig.peda.kateh.	VSS	vjeronauk
55	Romina Lukačić		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk
56	Vanja Đurđević		mag.prim.obraz.	VSS	engleski jezik

57	Martina Smolčić		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
58	Nikolina Šimota		mag.prim.obraz.	VSS	razr. nastava
59	Božica Čop		dipl. učitelj	VSS	matematika
60	Jelena Ternjej Živoder		dipl. učitelj	VSS	razr. nastava
61	Iva Brusáč		prof. hrv. jezika	VSS	hrvatski jezik
62	Josipa Reit		mag.prim.obraz.	VSS	engleski jez.
63	Valerija Jakupec-Zvonar		prof. pov.-geo.	VSS	pov.-geo.
64	Dejan Tišljar		mag. primarnog obrazovanja	VSS	informatika
65	Iva Moslavac (bolovanje)		dipl. ing. matematike	VSS	matematika
66	Lucija Ivanec		sveučilišni prvostupnik (baccalaureus) eduk.matem	VŠS	matematika
67	Siniša Siladić		dipl. inf.	VSS	informatika
68	Helena Tambolaš		mag. primarnog obrazovanja	VSS	razr. nastava
69	Boris Divković		dipl. teolog	VSS	vjeronauk
70	Ivana Frajlić		mag. primarnog obrazovanja	VSS	poseban razredni odjel
71	Kristina Prtenjača		prof. hrv. jezika	VSS	hrvat.jezik

NAPOMENA: U predmetnoj nastavi nestručno rade jedan učitelja fizike (mag.inž.geoinž. – VSS), učiteljica njemačkog jezika (mag.prim.educ.) i jedna učiteljica 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			prof. fizike i kemije	VSS
Kristina Lukić - Drmenčić	pedagoginja			prof.pedagogije	VSS
Ksenija Grudić-Kukavica	školski knjižničar			dipl.bibliotekar	VSS
Sanja Jergović-Lesić	psihologinja			prof. psihologije	VSS
Helena Fičko	logoped			mag.logopedije	VSS

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Daniela Lovreković	mag. prim. educ.	Slavica Bartolić	Mjera HZZ-o Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa- SOR

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. staža	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Melita Radočaj		dipl.pravnik	VSS	tajnica
2.	Silva Koren		ek. teh.	SSS	računovođa
3.	Mira Mahović		ek. teh.	SSS	blag.- admin.
4.	Dragan Grgić		VKV električar	VKV	ložač
5.	Ines Fereža		KV kuharica	KV	kuharica
6.	Svetlana Bastalić		kuharica	NSS	kuharica
7.	Nada Pintar		spremač	NKV	spremačica
8.	Velimir Tomašek		OŠ	NKV	spremač
9.	Renata Posenjak		OŠ	NKV	spremačica
10.	Ivana Gjakić		SSS	NKV	spremačica
11.	Mirjana Greguraš		OŠ	NKV	spremačica
12.	Marijan Rusan		OŠ	NKV	spremač
13.	Ivan Filjak		OŠ	NKV	spremač
14.	Lidija Kovačić		OŠ	NKV	spremač
15.	Marija Sesvečan		CUO	NKV	spremačica
16.	Željka Munjeković		CUO	NKV	spremačica
17.	Silvana Lazar		OŠ	NKV	spremačica
18.	Mirjana Cah		OŠ	NKV	spremačica
19.	Katarina Štucar		OŠ	NKV	spremačica
20.	Biljana Živko		OŠ	NKV	spremačica
21.	Mirjana Međurečan		OŠ	NKV	spremačica
22.	Milanka Klenović		OŠ	NKV	spremačica
23.	Jasna Matan		OŠ	NKV	spremačica

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polugod.	Mj.	Broj dana		Neradnih dana, praznika i blagdana	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište	IX.	21	16	9	9. 9. - početak nastavne god. - Doček prvašića
	X.	22	21	9	5. 10. – obilježavanje Dana učitelja 7.10. edukativna ekskurzija djelatnika škole 8. 10. -Dan neovisnosti (neradni dan) 16.10. – Svjetski dan hrane – Dani kruha
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti (neradni dan) 16.11 Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na Vukovar 20.11. Međunarodni dan djeteta 29.11.provedba glavnog ispita iz geografije NCVVO- 8. razredi
	XII.	20	15	11	20. 12. – posljednji nastavni dan I. polugodišta 23. 12. - početak zimskog odmora učenika 25. 12. – Božić
Drugo polugodište	I.	21	15	10	Nova godina (neradni dan) Sveta tri kralja (neradni dan) 13. 1 - prvi nastavni dan 2. pol. 15. 1.- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. Dan sjećanja na holokaust
	II.	20	20	9	14.2.-Valentinovo
	III.	22	22	9	19.3. Dan škole 22.3.-Svjetski dan voda 20.3.Literarni susreti u Grabrovnici 27.3.-Međunarodni dan kazališta
	IV.	22	16	8	Dan planeta Zemlje Dan dječje knjige Svjetski dan zdravlja 12. 4. - Uskrs 10. – 17.4.- proljetni praznici 21.,22. 4. - Festival proljeća

	V.	20	20	11	1.5. Praznik rada (neradni dan) 12.5.- Majčin dan 15.5.- Dan obitelji 25.5.- Međunarodni dan športa 30.5.- Dan Hrvatskog sabora 31.5.- Svjetski dan nepušenja
	VI.	19	10	11	5.6.-Dan zaštite čovjekove okoline Tjedan Općine Pitomača 12.6. Kazališna predstava (nenastavni dan) 15. 6.- Dan Župe i Dan Općine Pitomača (nenastavni dan) Završna školska priredba 20.6.- Tijelovo (neradni) 22.6.- Dan antifašističke borbe u RH (neradni) 25. 6. - Dan državnosti (neradni) Dopunska nastava 17. 6.- posljednji nastavni dan II. polugodišta
	VII.	23	0	8	10.7. – 31. 7. – <i>godišnji odmor</i>
	VIII.	20	0	11	1. 8. – 21. 8. – <i>godišnji odmor</i> 5. 8.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (neradni) 15. 8. - Velika Gospa (neradni) 20. i 21. 8. – <i>popravni ispiti</i>
UKUPNO		250	175	116	

PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Matična škola

Razred	Učenika	Učenica	Odjela	Putnici	
				5 km	preko 5 km
1.	61	31	3		1
2.	58	21	3		
3.	64	30	3		4
4.	59	30	3		3
3.4.,5.,6.,7.	7	3	1		
5.	98	51	5	17	26
6.	78	43	4	15	23
7.	94	51	5	16	29

8.	101	50	5	13	26
UKUPNO:	620	310	32	61	112

Razrednici:

1. razred:	Božica Rakijašić, Željka Kos, Branka Botković
2. razred:	Slavica Koren, Slavica Bartolić, Mirjana Kovač
3. razred:	Ksenija Vukšan, Ana Kolar, Jasminka Šestanj
4. razred:	Željka Hanzic, Vesna Jelušić Nemet, Jasminka Bradaš
5. razred:	Ruža Dorogi, Valerija Jakupec-Zvonar, Dominik Galjar, Petra Presečan, Nives Kranjec
6. razred:	Ivana Mijok, Milena Virovac, Božica Čop, Sanja Koletić
7. razred:	Ana Ilenić-Vampovac, Iva Brusac, Lucija Ivanec, Josipa Reit, Kristina Prtenjača
8. razred:	Ana Rumek, Ana Tolušić, Biljana Bukovšak, Danijel Bijuk, Jelena Habijanić

Područne škole

Područna škola	Razred	Učenika	Učenica	Kombinirani odjeli		
				2 razreda	3 razreda	čisti razr. odjeli
Dinjevac	1.	3	3	2		
	2.	3	1			
	3.	5	3			
	4.	6	3			
	Ukupno:	17	10			
Grabrovnica	1.	4	0	1		1
	2.	7	6			
	3.	0	0			
	4.	2	1			
	Ukupno:	13	7			
Kladare	1.	5	1	2		
	2.	8	4			
	3.	4	3			
	4.	5	4			
	Ukupno:	22	12			
Mala Črešnjevica	1.	1	1	1		
	4.	2	2			
	Ukupno:	3	3			
Otrovanec	1.	7	3	2		
	2.	5	4			
	3.	2	1			
	4.	4	4			
	Ukupno:	18	12			

Ivana Rengela Sedlarica	1.	5	2	2		
	2.	2	1			
	3.	3	1			
	4.	3	3			
	Ukupno:	13	7			
Stari Gradac	1.	2	1	2		
	2.	5	2			
	3.	3	0			
	4.	4	3			
	Ukupno:	14	7			
Starogradački Marof	1.	1	0	2		
	2.	7	4			
	3.	2	1			
	4.	3	2			
	Ukupno:	13	7			
Stjepana Sulimanca Štefine, Turnašica	1.	8	4	2		
	2.	2	1			
	3.	1	0			
	4.	2	0			
	Ukupno:	13	5			
Velika Črešnjevica	1.	5	2	2		
	2.	2	1			
	3.	3	0			
	4.	6	4			
	Ukupno:	16	7			

Razrednici:

PŠ Dinjevac:	Jelena Bedeković Helena Tambolaš	1. i 4. 2. i 3.
PŠ Grabrovnica:	Draženska Slavić Marija Kovačević-Švarbić	2. 1. i 4.
PŠ Kladare:	Danijela Putnik Mirela Gašparić	3. i 4. 1. i 2.
PŠ Mala Črešnjevica:	Valerija Horvat Laklija	1. i 4.
PŠ Otrovanec:	Ana Šimić-Kaša Snježana Barišić	2. i 4. 1. i 3.
PŠ Ivana Rengela Sedlarica:	Dunja Ravlić Marijana Rešetar	3. i 4. 1. i 2.

PŠ Stari Gradac:	Elica Novaković Zvezdana Štefanić	3. i 4. 1. i 2.
PŠ Starogradački Marof:	Martina Smolčić Jelena Ternjeji-Živoder	3. i 4. 1. i 2.
PŠ Stjepana Sulimanca Štefine Turnašica:	Vesna Sučić Jelena Begović	1. i 3. 2. i 4.
PŠ Velika Črešnjevica:	Nikolina Šimota Katarina Moslavac	3. i 4. 1. i 2.

Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene koje se mijenjaju tjedno. Prijepodnevna smjena 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 vrijeme nastave dežuraju tri učitelja predmetne i dva razredne nastave. Iznimno zbog radova na zgradi B u kojoj su smješteni učenici od 1- 4 razreda, rade skraćeno u tri smjene prema suglasnosti MZO -a.

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

Mjesto Križnica, koja se nalazi preko rijeke Drave i u kojoj od šk. god. 2013./2014. više nema područne škole jer nema djece, a povezana je s Pitomačom pješačkim visećim mostom (kojim je zbog dotrajalosti potpuno zabranjeno kretanje) i riječnom skelom. Jedini siguran prijelaz učenicima predmetne nastave, 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.

U Matičnoj školi priprema se topli obrok za oko 420 učenika. Učenici objeduju u dva navrata u svakoj smjeni. U područnim školama nema organizirane prehrane.

Učenici putnici (**njih 173**) 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.

U školi nema organiziranog cjelodnevnog ili produženog boravka učenika.

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

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 dežurstvo učitelja), nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i web. stranici škole te je svakome na uvid.

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Radna zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

RAZREDNA NASTAVA

Red. Broj	Ime i prezime	Redovita nast.		Razredništvo	D O P	D O D	Bonus	I N A	Voditelj ŽSV	Ostali poslovi
		stručno	nestručno							
1.	Željka Hanzić	16		2	1	1		1		19
2.	Jasminka Šestanj	16		2	1	1		1		19
3.	Jasminka Bradaš	16		2	1	1		1		19
4.	Željka Kos	16		2	1	1		1		19
5.	Slavica Bartolić	16		2	1	1		1		19
6.	Božica Rakijašić	16		2	1	1		1		19
7.	Mirjana Kovač	16		2	1		2			19
8.	Ksenija Vukšan	16		2	1	1		1		19
9.	Branka Botković	16		2	1	1		1		19
10.	Draženka Slavić	16		2	1	1		1		19
11.	Jelena Ternjej Živoder	16		2	1	1		1		19
12.	Slavica Koren	16		2	1	1		1		19
13.	Katarina Moslavac	16		2	1			1	1	19
14.	Zvezdana Štefanić	16		2	1	1		1		19
15.	Vesna Sučić	16		2	1	1		1		19
16.	Jelena Begović	16		2	1	1		1		19
17.	Elica Novaković	16		2	1	1		1		19
18.	Vesna Jelušić Nemet	16		2	1	1		1		19
19.	Danijela Putnik	16		2	1	1		1		19
20.	Jelena Bedeković	16		2	1	1		1		19
21.	Snježana Barišić	16		2	1	1		1		19
22.	Dunja Ravlić	16		2	1	1		1		19
23.	Marijana Rešetar	16		2	1	1		1		19
24.	Marija Kovačević- Švarbić	16		2	1	1		1		19
25.	Ana Šimić Kaša	16		2	1	1		1		19
26.	Helena Tambolaš	16		2	1	1		1		19
27.	Valerija Horvat Laklija	16		2	1	1		1		19
28.	Nikolina Šimota	16		2	1	1		1		19
29.	Mirela Gašparić	16		2	1	1		1		19
30.	Martina Smolčić	16		2	1	1		1		19
31.	Ana Kolar	16		2	1	1		1		19
32.	Ivana Frajlić		22	2						16

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.	Biljana Bukovšak	18		2		2				18
3.	Ana Tolušić	13		2	2		1		4	18
4.	Sanja Koletić	18		2			2			18
5.	Kristina Prtenjača	18		2	1		1			18
6.	Vedrana Filipović Marinić	19					1		2	18
7.	Davor Jendrašić	19					2			19
8.	Patricija Balatinec		20							20
9.	Ruža Dorogi	18		2		2	1			17
10.	Dominik Galjar	19		2		2				17
11.	Darko Siladić	16			2				5	17
12.	Josipa Reit	19		2	2					17
13.	Vanja Šajatović	6								5
14.	Dijana Kos	21			2					17
15.	Jelena Habijanić	20		2	1					17
16.	Danijel Rešetar	20				1			2	18
17.	Milena Virovac	16		2	2		2			18
18.	Lucija Ivanec	20		2						18
19.	Božica Čop	20		2						18
20.	Tomislav Dokuš		20			1	1			18
21.	Snježana Starčević-Lovreković	20				2			2	16
22.	Ana Ilenić-Vampovac	20		2		2				16
23.	Ana Rumeck	16		2			1			13
24.	Siniša Siladić	20								20
25.	Nives Kranjec	19		2		2	1			16
26.	Petra Presečan	18		2		2	2			16
27.	Ivana Mijok	18		2		2	2			16
28.	Valerija Jakupec-Zvonar	19		2		2	1			16
29.	A.- M. Dafčik	19					2			19
30.	Danijel Bijuk	18		2			2		2	16
31.	Kristina Maslač	22					2			16
32.	Anita s. Emanuela Pečnik	18					2			16
33.	Antonija Šandrak	8								7
34.	Boris Divković	8								7
35.	Romina Lukačić	22					2			16
36.	Ana-Marija Pavlić	22					2			16
37.	Dejan Tišljar	18					2		2	18
38.	Mario Rengel	20					2		2	16

Podaci o ostalim zaposlenicima u školi

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Tjedno sati	Radno vrijeme
1.	Igor Maresić	prof. fizike i kemije	ravnatelj	40	7 – 15
2.	Ksenija Grudić-Kukavica	dipl. bibliotekar	knjižničarka	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12-18
3.	Kristina Lukić-Drmenčić	prof. pedagogije	pedagoginja	40	pon., uto, čet., pet. 7 – 13, sri. 12 - 18
4.	Sanja Jergović-Lesić	prof. psihologije	psihologinja	40	uto., sri., pet. 8 – 14, pon., čet. 12 - 18
5.	Helena Fičko	mag. logopedije	logopedinja	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12-18
6.	Melita Radočaj	dipl.pravnik	tajnik	40	7 - 15
7.	Silva Koren	ek. teh.	računovođa	40	6,30 – 14,30
8.	Mira Mahović	ek. teh.	blag.- admin.	40	6,30 – 14,30
9.	Dragan Grgić	VKV električar	ložač	40	7 – 15
10.	Ines Fereža	kuhar	kuharica	40	6-14;10-18
11.	Svetlana Bastalić	KV kuharica	kuharica	40	6-14;10-18
12.	Nada Pintar	OŠ	spremačica	40	14 - 22
13.	Velimir Tomašek	OŠ	spremač	40	6-14
14.	Renata Posenjak	OŠ	spremačica	40	14 - 22
15.	Ivana Gjakić	OŠ	spremačica	40	14 - 22
16.	Mirjana Greguraš	OŠ	spremačica	40	14 - 22
17.	Marija Sesvečan	CUO	spremačica	20	13 - 17
18.	Željka Munjeković	CUO	spremačica	20	13 - 17
19.	Silvana Lazar	OŠ	spremačica	20	13 - 17
20.	Mirjana Cah	OŠ	spremačica	20	13 - 17
21.	Katarina Štukar	SSS	spremačica	20	13 - 17
22.	Biljana Živko	OŠ	spremačica	20	13 - 17
23.	Mirjana Međurečan	OŠ	spremačica	20	13 - 17
24.	Milanka Klenović	OŠ	spremačica	20	13 - 17
25.	Jasna Matan	OŠ	spremačica	20	13 - 17
26.	Marijan Rusan	OŠ	spremač	40	6-14;14-22
27.	Ivan Filjak	OŠ	spremač	40	6-14;14-22
28.	Lidija Kovačić	OŠ	spremač	16	13 – 16.12

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	3	3	3	4	4.	5	5	planirano
Nast. predmet									
Hrvatski j.	525	525	525	525	875	700	700	700	5.075
Likovna k.	105	105	105	105	175	140	175	175	1.085
Glazbena k.	105	105	105	105	175	140	175	175	1.085
Engleski j.	210	210	210	210	525	420	525	525	2.835
Matematika	420	420	420	420	700	560	700	700	4.340
Priroda					350	210			560
Biologija							350	350	700
Kemija							350	350	700
Fizika							350	350	700
PiD	210	210	210	315					945
Povijest					350	280	350	350	1.330
Geografija					350	210	350	350	1.260
Tehnička k.					175	140	175	175	665
TZK	315	315	315	210	350	280	350	350	2.485
Ukupno:	1.890	1.890	1.890	1.890	4.025	3.080	4.550	4.550	23.765

Područni razredni odjeli

Predmet	H	LK	GK	EJ	M	PiD	TZK	Ukupno
Dinjevac	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Grabrovnica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Kladare	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Mala Črešnjevica	175	35	35	70	140	70	105	630
Otrovanec	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Sedlarica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Stari Gradac	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Starogradački Marof	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Turnašica	350	70	70	140	280	175	210	1.295

Velika Črešnjevica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Ukupno:	3.325	665	665	1.330	2.660	1.640	1.995	12.285

Plan izvanučioničke nastave

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj zadaća
tijekom školske godine	Izvanučionička nastava	<p>Učenici i učitelji od 1. do 4.razreda OŠ Petra Preradovića Pitomača s pripadajućim područnim školama:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1.a,b,c – Koprivnica-Đurđevac; drugo polugodište 2020. ▪ 2. a,b,c – Zagreb, svibanj/lipanj 2020.; Virovitica voli vlakove, svibanj/lipanj 2020. ▪ 3. a,b,c – Noskovačka Dubrava; travanj 2020.; - Varaždin- Trakošćan- svibanj 2020 ▪ Upoznavanje Virovitičko-podravske županije -svi 3. razredi- ožujak 2020 ▪ 4. a,b,c i svi 4. razredi s područnih škola – Zagreb, u 1. polugodištu šk.god. 2019./20. ▪ 4. a,b,c + PŠ Kladare; Žumberak ili Crikvenica – svibanj/ lipanj 2020. ▪ 4 a,.4.b – Škola u prirodi- Crikvenica ili Split- svibanj/lipanj 2020. ▪ PŠ Dinjovac, PŠ Grabovnica, PŠ Stari Gradac – Plitvička jezera, Karlovac- svibanj 2020. ▪ PŠ Otrovanec - Zagreb, svibanj 2020. ▪ PŠ Sedlarica, PŠ Turnašica. PŠ Starogradački Marof, PŠ Mala Črešnjevica, PŠ Velika Črešnjevica – Veliki Grđevac-Bjelovar, svibanj/lipanj 2020. ▪ Posjet Centru za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Virovitica, upoznavanje Virovitičko-podravske županije u travnju ili svibnju 2020. godine – posebni odjel
travanj/svibanj 2020.	Izvanučionička nastava Krapina- Lepoglava- Oroslavje	Razrednici i učenici 5.a,b,c,d, e razreda
svibanj/ lipanj 2020.	Rijeka-špilja Vrelo -Platak	Razrednici i učenici 6.a, b, c, d razreda
prosinac 2020.	Zagreb	Razrednici i učenici 7.a,b,c,d, e razreda

lipanj-srpanj-kolovoz 2020.	višednevna ekskurzija	Razrednici i učenici 7.a, b, c, d, e razreda
16. rujna 2019.	terenska nastava Vukovar (Memorijalni centar)	Razrednici i učenici 8.a, b, c, d, e razreda
5. ožujka 2020.	terenska nastava Karlovac	Razrednice i učenici 8.a, b, c, d, e razreda
Svibanj-lipanj 2020.	Brijuni	Razrednici i učenici 8.a, b, c, d, e razreda
tijekom drugog polugodišta, 2020.	terenska nastava: Dani otvorenih vrata PMF-a u Zagrebu, Smiljan	Učitelji kemije, matematike i fizike i učenici od 5. - 8. razreda koji su polaznici dodatne nastave
Tijekom drugog polugodišta 2020.	Kalnik	Učitelji biologije, engleskog jezika i voditeljica EKO skupine i učenici od 5. - 8. razreda koji su polaznici dodatne nastave i INA
Tijekom drugog polugodišta 2020.	Osijek- izložba školjaka	Učiteljice biologije i voditeljica EKO skupine i učenici od 5. - 8. razreda koji su polaznici dodatne nastave i INA

Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	
					tj.	god.
Vjeronauk	1. – 8.	761	50	Anita s. Emanuela Pečnik	18	630
				Kristina Maslač	22	770
				Romina Lukačić	22	770
				Ana-Marija Pavlić	22	770
				Antonija Šandrk	8	280
				Boris Divković	8	280
Njemački jezik	4. – 8.	109	10	Patricija Balatinec	20	700
Informatika	7. – 8.	114	10	Siniša Siladić	10	350
				Dejan Tišljar	10	350

Rad prema prilagođenom programu

Ove godine 37 učenika polazi nastavu po prilagođenom programu. Prema Rješenjima Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju i prilagođuju razredni i predmetni učitelji:

1. razred: 1
2. razred: 1
3. razred: 6
4. razred: 3
5. razred: 7
6. razred: 4
7. razred: 10
8. razred: 5

Individualizirani pristup u radu

Ove godine 13 učenika polazi nastavu uz individualizirani pristup radu. Prema Rješenjima Ureda državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju razredni i predmetni učitelji:

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

Posebni program

Prema Rješenjima Ureda državne uprave, ove godine 7 učenika polaze nastavu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz odgojnih predmeta u redovitom razrednom odjelu, a posebni program, uz individualizirane postupke iz obrazovnih nastavnih predmeta u posebnome (matičnome) razrednom odjelu:

1. razred: -
2. razred: -
3. razred: 2
4. razred: 1
5. razred: 1
6. razred: 1

Nastava u kući

Trenutno u školi postoji ovakav oblik rada.

Dopunska nastava

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

Rad s darovitim učenicima

Dodatna nastava organizirat će se s učenicima 1.,2.,3. i 4. razreda iz matematike, a u višim razredima iz hrvatskoga i engleskoga jezika, matematike, biologije, fizike, kemije, povijesti i geografije.

Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava, družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	Izvršitelji
Dramska grupa	12	35	Božica Rakijašić
Dramsko-recitatorska	92	35	12 učiteljica RN
Dramsko-scenska skupina	8	35	Jasminka Šestanj
Kreativna grupa	15	70	Ana Kolar Ksenija Vukšan
Mali znanstvenici	4	35	Jelena Begović
Mali kreativci	21	70	Nikolina Šimota Željka Hanzić
Kreativna radionica	20	70	Vesna Jelušić-Nemet Zvezdana Štefanić
Mladi knjižničari	10	35	Ksenija Grudić-Kukavica
Likovna grupa	24	70	Danijela Putnik Vedrana Filipović-Marinić
Domaćinstvo	8	35	Jelena Bedeković
Spretnе ruke	20	70	Branka Botković, Željka Kos
Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine	13	70	Marija Kovačević-Švarbić Draženska Slavić
Mladi čuvari prirode	12	35	Slavica Bartolić
Ritmička grupa	5	35	Jasminka Bradaš
Bajkoljupci	7	35	Jelena Ternjej Živoder
Robotika	27	70	Anton-Michael Dafčik

			Dejan Tišljar
Promet	15	35	Anton-Michael Dafčik
Astronomska grupa	9	35	Tomislav Dokuš
ŠSD "Sokol"- košarka	20	70	Mario Rengel
ŠSD "Sokol" – atletika	30	70	Danijel Bijuk
Matematika za 5	30	70	Milena Virovac
Prvopričesnička skupina "Kruh života"	40	70	s. Emanuela Pečnik
Vjeronaučna grupa "Dragocjeni biser"	21	70	s.Kristina Maslač
Kreativne radionice "Ribice"	7	35	Ana-Marija Pavlič
Prvopričesnička skupina "Emaus"	22	35	Ana-Marija Pavlič
Vjeronaučna grupa "Veseli anđeli"	10	70	Romina Lukačić
Pjevački zbor	30	70	Davor Jendrašić
Novinarska grupa	8	70	Sanja Koletić
Literarna grupa	10	35	Kristina Prtenjača
Eko grupa	22	70	Slavica Koren Ana Rumek
Geografija održivog razvoja	15	70	Nives Kranjec Valerija Jakupec-ZVonar
Mladi povjesničari	15	70	Petra Presečan Ivana Mijok
Engleska grupa	10	35	Ruža Dorogi
Osnove medijske pismenosti	10	35	Ana Tolušić

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelji
NK "Pitomača"	30	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Kladare" Kladare	10	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Croatia" Grabrovnica	15	nogomet. igralište	treneri NK
ŽRK "Pitomača"	70	šport. dvorana	treneri ŽRK
Karate klub	22	dvorana malih športova	trener Kluba
DVD Pitomača i DVD s područja Općine	70	vatrogasni domovi	časnici DVD
Crkveni pjevački zbor	19	crkve	svećenici i sestre
Izviđači	12	PŠ Sedlarica	Ivan Jurič
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 prvšaća	učitelji i učenici 1. i 4. razreda
Listopad	Međunarodni dan učitelja Svjetski dan hrane Dani kruha (16. 10.) Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica (22. 10.) Dan neovisnosti	ravnatelj, knjižničarka, razrednici vjeroučiteljice razrednici, učitelji hrv. jez., lik., glazb. kult.i učitelji biologije i prirode, članovi razrednici, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka knjižničarka razrednici, učitelji povijesti
Studeni	Svi sveti kazališna priredba posjet muzeju Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar provedba glavnog ispita iz geografije NCVVO- 8. razredi (29.11.2019.)	vjeroučitelji razr. učitelji, učitelji hrvatskog jezika učitelji povijesti, ravnatelj razrednici, pedagoginja učitelji povijesti pedagoginja
Prosinac	Sv. Nikola Božićna priredba	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, 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, Ž. Hanzić, B. Rakijašić razrednici učiteljice hrvatskog jezika i razredne nastave

Ožujak	Fašenki Svečana priredba povodom Dana škole Literarni susret u Grabrovnici Svjetski dan voda	Razrednici; uč.likovne kult.i uč.glazb.kult. Iva Brusač, Kristina Prtenjača, V.F. Marinić, D. Jendrašić, K. G. Kukavica, učitelji razredne i predmetne nastave Biljana Bukovšak, Kristina Prtenjača, Iva Brusač, Ana Tolušić, Sanja Koletić učitelji prirode i biologije, razredne nastave
Travanj	Dan dječje knjige Uskrs Dan planeta Zemlje Festival proljeća Svjetski dan zdravlja	knjižničarka, učitelji hrvatskog jezika vjeroučitelji, razrednici učitelji prirode i biologije B. Rakijašić, J. Begović i učiteljice razredne nastave 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, A. Tolušić, S. Koletić, razrednici osmih razreda: A. Rumek, A. Tolušić, B. Bukovšak, D. Bijuk, J. Habijanić učitelj glazb.kult. D. Jendrašić, J. Begović, J. Bedeković, knjižničarka

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 svjedodžbi 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,	razrednici, ravnatelj, pedagoginja

razrednika i učenika	
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

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

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

Plan rada škole i suradnje s liječnicima školske medicine:

RAZRED	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pregled za upis u prvi razred	veljača-svibanj 2020.
2.	Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza (8. razr.) Kontrolni pregled te screening vida (3. i 6. razr.)	rujan-studeni 2019. rujan-studeni 2019.
3.	Sistematski pregled uč. petog i osmog razreda Screening vida, vid na boje, visina, težina	rujan 2019. studeni 2019. (8. r.)
4.	Projekt Zubna putovnica učenika 1. i 6. razreda	tijekom godine
5.	Parlaonica: Odgovornost za spolno ponašanje (predavanje – 8. razredi))	tijekom godine
6.	Epilepsija i dijabetes kod učenika i pružanje pomoći (predavanje za	tijekom godine

	učitelje)	
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, Dragovoljno davanje krvi,...).

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 Mladi čuvari prirode 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.

Voda za piće u matičnoj i područnim školama pod stalnom je kontrolom Zavoda za javno zdravstvo Virovitica. Redovito se obavlja dezinfekcija vode.

U školskoj kuhinji nudimo obrok svim učenicima. Broj učenika korisnika školske kuhinje varira. Oko 420 učenika se hrani u školskoj kuhinji. Kuhinja se financira participacijom roditelja i Općine Pitomača. Cijena dnevnog obroka je 5,00 kn.

Prijevoz učenika putnika obavlja "Čazmatrans" Virovitica temeljem ugovora s Virovitičko-podravskom županijom. Za ove aktivnosti zaduženi su svi razrednici, tajnica, pedagoginja i ravnatelj 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 i obrazovanja 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
1. Školski kurikulum	pedagoginja, ravnatelj, učitelji
2. Neprimjereno ponašanje učenika	psihologinja
3. Vrednovanje učenika	pedagoginja
4. Pozitivna slika o sebi	pedagoginja, psihologinja
5. Sretno dijete-uspješan učenik	pedagoginja
6. Prava djece	pedagoginja
7. Evaluacija preventivnih programa u školi	psihologinja
8. Profesionalni status i ugled pedagoga - istraživački rad	pedagoginja

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 2019./2020.
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. Prehrana učenika u školi (cijena obroka)
9. Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti, dodatni rad i dopunsku nastavu
10. Analiza uspjeha učenika, vladanja i izostanaka, na kraju 1. polugodišta i nastavne godine.
11. Praćenje učenika s posebnim potrebama, teškoće i daroviti
12. 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)
13. Primjena Pravilnika o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
14. Organiziranje i analiza obilježavanja Dana škole, župe i općine, Božića, Uskrsa, i ostalih značajnijih blagdana i nadnevak
15. Organiziranje dočeka prvoškolaca i ispraćaja učenika osmog razreda
16. Izvješća učitelja i stručnih suradnika sa stručnih skupova i ravnatelja sa stručnog skupa ravnatelja

17. Informiranje o promjenama u školskom sustavu
18. Donošenje odluka o ekskurziji učenika 7. razreda, pedagoškim mjerama i ostalom u nadležnosti Učiteljskog vijeća
19. Organizacija sudjelovanja učenika u natjecanjima na različitim razinama
20. Godišnji plan i program rada škole u šk. god.- analiza realizacije
21. Analiza izvješća ravnatelja na kraju nastavne godine
22. Organizacija, provedba i analiza rezultata dopunske nastave i popravnih ispita
23. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine
24. Pripreme za novu školsku godinu
25. Suradnja s roditeljima
26. Suradnja s izvanškolskim ustanovama

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN (razrađen u školskom kurikulumu)

Školski tim za kvalitetu:

1. Igor Maresić, ravnatelj
2. Kristina Lukić-Drmenčić, pedagoginja
3. Sanja Jergović-Lesić, psihologinja
4. Ksenija Grudić-Kukavica, knjižničarka
5. Helena Fičko, logopedinja
6. Željka Hanzić, učiteljica razredne nastave
7. Nikolina Šimota, učiteljica razredne nastave
8. Iva Brusač, učiteljica hrvatskoga jezika
9. Milena Virovac, učiteljica matematike

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Plan rada stručnog Aktiva razredne nastave za šk. god. 2019./2020. Dogovor o ispitima znanja Prijedlozi projekata i prezentacija - primjeri dobre prakse Izbor koordinatora za školske projekte Dogovor za kazališnu predstavu	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	Razgled Interpretacijskog centra Kuća Petra Preradovića Razrada plana za terensku nastavu u Zagreb za 4. r. Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici voditeljica centra
STUDENI	Razrada projekata "Večer matematike" Digitalni alati i sadržaji	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

PROSINAC	Božićna priredba Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
SIJEČANJ	Dogovor o aktivnostima u drugom obrazovnom razdoblju Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
VELJAČA	Dogovor za terensku nastavu u Viroviticu za 3. r. Razrada plana za Dan škole, projekta “Matematički klokan”, “Festival proljeća” Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
OŽUJAK	Plan povodom Dana škole i manifestaciju “Festival proljeća” Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
TRAVANJ	Digitalni alati i sadržaji Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	Program povodom Završne školske priredbe Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	Izvannastavne aktivnosti–primjeri dobre prakse Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	Izvješće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Pripreme za doček prvašića šk. god. 2020./2021. Kurikularni sadržaji za šk. god. 2020./2021. Odabir voditelja Aktiva razredne nastave za šk. god. 2020./2021.	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

Voditeljica aktiva: Dunja Ravlić, dipl. učitelj

**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.2018./2019. Prijedlog izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2019./2020. Izrada jedinstvenih inicijalnih ispita za 5.-8. razred iz hrvatskog jezika, matematike i engleskog jezika 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 Predavanje za roditelje 8. razreda: E-upisi u srednju školu Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda tijekom 2. polugodišta	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju nastavne godine Dogovor o izboru udžbenika Aktualna problematika Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	Uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju školske godine Izvešće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Pripreme za početak šk. godine 2020./2021.	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. matične knjige

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

1. Suradnja u donošenju Školskog razvojnog plana

2. Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

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

PLAN RADA RAVNATELJA

1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	VRIJEME RADA	NAPOMENA
<ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 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 7. organizacija dežurstva učitelja i učenika 8. organizacija obilježavanja blagdana i važnijih nadnevaka 9. organizacija izleta i učeničkih ekskurzija 	VII. VIII.,IX. prema kalendaru tijekom šk. godine	
3. POSLOVI SURADNJE		
<ol style="list-style-type: none"> 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 	tijekom šk. godine	

<ol style="list-style-type: none"> 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 		
4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
<ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. skrb o primjeni zakona i provedbenih propisa i napatuka Ministarstva 2. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije 	tijekom šk. godine	
8. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
<ol style="list-style-type: none"> 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. briga o održavanju školskog prostora 2. briga o održavanju opreme 	tijekom šk. godine	

3. briga o održavanju čistoće unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora		
10. SURADNJA S VAŽNIJIM USTANOVAMA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja 2. suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 3. suradnja sa Županijskim uredima - Ured državne uprave i 4. Upravni odjel za prosvjetu, kulturu, šport i tehničku kulturu 5. suradnja s Udrugom ravnatelja i Stručnim vijećem 6. suradnja s čelnicima Općine Pitomača 7. suradnja s organizatorima i domaćinima natjecanja učenika na različitim nivoima 	tijekom šk. godine	
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA		
<ol style="list-style-type: none"> 1. sudjelovanje u radu stručnih skupova ravnatelja u 2. organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske, županijskih ureda 3. 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	

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

1. Uvjeti u knjižnici u odnosu na propisane standarde

Knjižnica je smještena na sjeveroistočnoj strani, dobro osvijetljena i zidanom stijenom odvojena od školskog hodnika. Prije 2005. godine knjižnica je bila smještena u samo 55 m² i bila je dio nekadašnjeg ulaza u školu. Proširena je i obnovljena 2005. Danas je knjižnica smještena na 135 m² u sklopu koje je uređen prostor za čitaonicu i nastavu sa trideset sjedala. Od 2005. do danas postupno je zamijenjen stari i dotrajali namještaj (police za učenički fond te police i ormari za stručni fond). Lektirni fond je gotovo u potpunosti obnovljen. Računalno su obrađene sve knjige i posudba je potpuno automatizirana. Stručno knjižnično poslovanje i upravljanje obavlja se računalno. Krajem 2015./2016. napravljena je računalna revizija i otpis te je utvrđena ukupna vrijednost knjižnog fonda. U knjižnici je uvezano 149 godišta različitih stručnih i dječjih časopisa. U fondu neknjižne građe upisano je 210 VHS kasete, 183 DVD-a, CD-a i CD-ROM-ova koji su priloženi uz pojedine časopise, udžbenike i stručne aktive učitelja razredne i predmetne nastave. Knjižnica godišnje prinovi prosječno 100 svezaka knjiga. Knjižnica je pretplaćena na pet dječjih i nekoliko stručnih časopisa.

2. Korisnici školske knjižnice

Korisnici knjižnice su učenici, učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici škole. U iznimnim slučajevima knjižnica posuđuje građu učenicima srednje škole, studentima i ostalim žiteljima područja Općine Pitomača. Upisom u knjižnicu članovi dobivaju školsku iskaznicu. Početkom školske godine knjižničar upisuje učenike petih razreda koji dolaze iz područnih u matičnu školu. Upisi prvih razreda obave se po dogovoru s učiteljicama od listopada do siječnja. Učenici nižih razreda područnih škola ne upisuju se u školsku knjižnicu. Posudbu lektire i ostale građe učenicima područnih škola zadužuju njihove učiteljice. Učenici matične škole koriste iste članske iskaznice od prvog do osmog razreda. Knjižnica sveukupno broji 742 aktivna korisnika.

3. Knjižnični fond (stanje na dan 23.9.2019.)

Inv. brojeva knjiga	10584
Naslova	5167
AV građe	374
Uveza časopisa	149

4. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019. / 2020.

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	SATI
<p><u>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Knjižnično-čitaonički <u>PROSTOR</u> suvremeni je knjižnično – informacijski centar škole i omogućuje učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja. - Novi prostor s pripadajućom <u>OPREMOM I NAMJEŠTAJEM</u> udovoljava postojećim standardima za rad školske knjižnice te postaje mjesto suvremenog učenja i usvajanja znanja učenika. - Sukladno novim poboljšanim uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice, kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. - Učenicima je omogućen ozbiljniji rad na izvorima znanja, osobito učenicima viših razreda. - Knjižnica provodi organizirano i sistematsko <u>UPOZNAVANJE</u> učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje. - Razvijanje <u>NAVIKE</u> posjećivanja školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u službu svim izvorima znanja - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - <u>POMOĆ</u> učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih 	<p style="text-align: center;">Knjižničarka i učenici razredne i predmetne nastave</p> <p style="text-align: center;">1. i 5. razredi</p> <p style="text-align: center;">5.-8.</p>	<p style="text-align: center;">tijekom školske godine</p> <p style="text-align: center;">rujan i listopad</p> <p style="text-align: center;">knjižničar</p>	1002

<p>nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe <u>NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA I CITIRANJA IZVORA.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva. - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje – korištenje predmetnih kataloga periodike. - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima (Novinarska grupa, Mali kreativci, Mladi čuvari prirode, Klub mladih čitatelja i sl.) i izornoj nastavi. - <u>POSUDBA</u> lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima. - Sustavno <u>POUČAVANJE</u> učenika za samostalno i permanentno učenje i služenje izvorima znanja – učenje za cijeli život. 	<p>razredi</p> <p>1.-8. razredi</p>	<p>svakodnevno, tijekom godine</p>	
<p>2. <u>STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>PLANIRANJE</u> -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima - <u>NABAVA</u> - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu. - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - <u>IZRADA POPISA LITERATURE</u> - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole. - <u>OBLIKOVANJE ZBIRKE</u> - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe. 	<p>knjižničarka</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>356</p>

<ul style="list-style-type: none"> - <u>NARUDŽBA I OBRADA GRAĐE</u> – pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice. - <u>IZRADA POMAGALA</u> - Katalogizacija knjižnične građe: stručni, mjesni, abecedni i predmetni katalog. - <u>BILTENI PRINOVA</u> - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole. - <u>STATISTIKA I BROJČANI POKAZATELJI</u> - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. - <u>IZVJEŠĆA</u> o provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice. - <u>ZASTITA</u> i pravilan smještaj knjižnične građe. 			
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zagrebu i šire - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, knjižnicama, NSK i drugim ustanovama. 	knjižničarka u suradnji s predmetnim nastavnicima i vanjskim suradnicima	tijekom godine	177
<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike 	knjižničarka	tijekom godine	100

<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Suradnja s MZOŠ i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN 			
<p><u>5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novom opremom i računalima za rad učenika u slobodnim aktivnostima, novinarskoj grupi i izornoj nastavi - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe, priredbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, psihologom, ravnateljem, računovođom, tajnikom škole. 	<p>ravnatelj, knjižničarka i voditelji stručnih vijeća te tim za kvalitetu rada škole</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>77</p>

<p>6. <u>SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnih razdoblja i tijekom školske godine - Aktivi stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti 	<p>ravnatelj i voditelji aktiva stručnih vijeća</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>42</p>
---	---	-----------------------	-----------

VREMENSKO RAZDOBLJE	FOND SATI
Školska godina	1752 sata
Nastavna godina / 35 tjedana	175 nastavnih dana
Tjedan	40 sati

Ksenija Grudić- Kukavica, dipl. bibliotekar

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 kurikulumu</u>		
1. izrada prijedloga programa odgojnog rada škole	28	IX. – X.
2. izrada prijedloga programa permanentnog usavršavanja nastavnika	16	IX. – X.
3. sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva i stručnih organa škole	15	IX.
4. izrada izvedbenog programa rada pedagoga	14	IX.
5. izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	6	IX.
6. izrada školskog preventivnog programa	14	IX.
7. izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama	14	IX.
8. podaci na početku školske godine	20	
9. prepisivanje preostalih priloga uz godišnji plan i program rada škole	40	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	6	
3. pomoć nastavnicima u izradi vlastitih programa stručnog usavršavanja	23	IX.
4. pomoć nastavnicima pripravnici	15	IX. – X.
5. pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada za darovite učenike	16	
<u>REALIZACIJA ZADATAKA</u>		
1. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	17	IX. IX.
2. praćenje inovacija u opremi i informiranje stručnih aktiva	7	
3. sudjelovanje u nabavljanju opreme	20	IX. – X.
<u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u>		
➤ suradnja s dječjim vrtićem	22	tijekom godine
➤ minimalni program – organizacija rada	10	
➤ formiranje grupa	12	

➤ izrada instrumenata za praćenje	12	
➤ formiranje razrednih odjela po pedagoškim kriterijima	18	IX., X., IV. VIII.
➤ raspoređivanje učenika ponavljača u razredne odjele	21	
➤ raspoređivanje novo pridošlih učenika u razredne odjele	8	
➤ sudjelovanje i pomoć nastavnicima u formiranju grupa DOD i DOP	5	
➤ Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	4	IX., II.
➤ praćenje realizacije stručnih aktiva	9	X., XII., III. tijekom godine
➤ praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i predlaganje mjera za unapređivanje suradnje	48	
<u>Rad na odgojnoj problematici</u>		
➤ izrada instrumenata za analizu odgojne situacije	12	tijekom godine tijekom godine prema potrebi "
➤ pomoć u realizaciji nekih odgojnih sadržaja u razrednom odjelu	16	
➤ razgovori i poduzimanje odgovarajućih mjera s učenicima koji imaju poremećaje u ponašanju	22	
➤ pomoć u organiziranju natjecanja	12	
<u>Poslovi za osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</u>		
➤ izrada instruktivnih i ispitnih materijala za učenike	24	X., XI. prema potrebi X., V. XI., XII.
➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje (grupno, individualno)	21	
➤ ispitivanje tihog čitanja s razumijevanjem (IV. i V. razred)	22	
➤ izrada materijala za vježbe i unapređivanje čitanja	16	
<u>Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju</u>		
➤ priprema informacija za učenike	8	II., III.
➤ informiranje učenika VIII. razreda – obrada ciklusa tema o izboru zanimanja	12	
➤ informiranje nastavnika i roditelja o sustavu školovanja, uvjetima upisa i dr.	8	III.
➤ profesionalno savjetovanje	6	V., VI. prema potrebi
➤ e-upisi	28	
➤ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – stručnom službom za PO	10	

Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju		
1. poslovi oko identifikacije i suradnja s nastavnicima	20	tijekom godine
2. prikupljanje podataka i obrada	25	

3. suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima	20	"
4. vođenje liste za praćenje napredovanja učenika	26	"
<u>Daroviti učenici</u>		
1. identifikacija – suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima	14	prema potrebi
2. rad s darovitim učenicima – suradnja sa Službom za PO	20	tijekom
3. dodatna nastava – praćenje	10	godine
<u>Rad s učenicima novo pridošlim iz drugih sredina</u>		
1. ispitivanje obrazovnog statusa učenika	8	prema
2. pomoć učenicima u adaptaciji	8	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	68	tijekom
		godine
<u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u>		
1. ispitivanje socijalnog statusa učenika	54	XI.
2. pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi: suradnja s Centrom za socijalnu skrb	12	prema
3. suradnja s Zavodom za javno zdravstvo "Sveti Rok" Virovitica – cijepljenje učenika, sistematski pregled učenika	14	potrebi
<u>Kulturna i javna djelatnost</u>		
1. pomoć u organizaciji javnih priredbi i proslava	8	tijekom
2. održavanje predavanja za roditelje	12	godine
3. među školska suradnja	8	
4. suradnja s Općinom i Županijom	6	
ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje rada	20	//
▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu	28	XII.
▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	70	VI., VIII.
▪ izvješće o radu pedagoga	8	VII.

<p><u>Istraživački rad</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. izrada projekta – Profesionalni status i ugled pedagoga – istraživački rad 2. izrada instrumenata 3. provođenje istraživanja 4. obrada podataka 5. interpretacija rezultata 6. informiranje o rezultatima 	160	XII.,II.
<p><u>PERMANENTNO USAVRŠAVANJE I STRUČNO OBRAZOVANJE Učitelja</u></p>		
<p>koordinacija stručnog usavršavanja na grupnim oblicima priprema i realizacija stručnih predavanja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Školski kurikulum 2. Vrednovanje učenika 3. Pozitivna slika o sebi 4. Sretno dijete-uspješan učenik 5. Prava djece 	15 25 30 22 20 22	tijekom godine
<p><u>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</u></p>		
<ol style="list-style-type: none"> 1. vođenje dokumentacije o programskim područjima rada 2. vođenje dokumentacije o vlastitom radu 	70 30	IX.,XI.,I.,I II.
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nepredviđeni poslovi – rezervirano vrijeme ▪ Glavno ispitivanje nacionalnog ispita iz geografije 2020.- koordinacija provedbe ispitivanja 	80 20	tijekom godine XI.

Pedagoginja:
Kristina Lukić-Drmenčić, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2019./2020.

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

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

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

PODRUČJE I SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	PLANIR. SATI
1. NEPOSREDNI RAD		
A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		845
Otkrivanje i dijagnosticiranje poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja		
Utvrđivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja	Rujan Listopad Studeni Prosinac	0 110 100 80
Individulani rad s učenicima na otklanjanju jezičnih, govorno – glasovnih teškoća te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju	Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj	75 100 115 75 100 60
Praćenje uspjeha učenika koji se školuju po redovitom program uz individualizirane postupke te redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke		

Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		
B) SURADNJA S RODITELJIMA		50
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 o školovanju učenika po redovitom programu uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te školovanja po posebnom program uz individualizirane postupke		
Upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima učenika s teškoćama		
Edukativna predavanja za roditelje budućih prvašića: <i>Poticanje predčitačkih vještina</i>		
Ostali poslovi (telefonski razgovori, pismene obavijesti...)		
C) SURADNJA S UČITELJIMA		50
Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s teškoćama	tijekom godine	43
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	prosinač, veljača	2
Pomoć učiteljima u izradi godišnjih i mjesečnih individualiziranih i prilagođenih odgojno obrazovnih programa	tijekom godine	5
D) SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE		10
Dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima	tijekom godine	
Obavljanje poslova vezanih za rad škole		
E) SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA		45
Suradnja sa stručnim suradnicima u školi, s		

pedagoginjom, psihologinjom i školskom knjižničarkom	tijekom godine	
Suradnja s edukacijskim rehabilitatorom		

Suradnja s logopedima, pedagozima i psiholozima drugih škola		
Suradnja sa školskom liječnicom		
2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA		
A) PLANIRANJE		105
Izrada školskog kurikulumu	rujan	3
Izradu godišnjeg plana rada logopeda	rujan	5
Izrada mjesečnih planova rada logopeda	tijekom godine	10
Izrada plana dnevnog i tjednog rasporeda neposrednog rada s učenicima	tijekom godine	35
Izrada individualnih planova rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom.	tijekom godine	30
Sudjelovanje u mjesečnom planiranju Razrednih vijeća razredne i predmetne nastave	tijekom godine	12
Planiranje suradnje sa stručnim suradnicima i učiteljima	tijekom godine	5
Planiranje suradnje s roditeljima	tijekom godine	5
B) PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA		230
Pripremanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, školskom liječnicom...	tijekom godine	180
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	28
Popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju	početak i kraj školske godine	4
Izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred	veljača	5
Pripremanje radionica	siječanj, travanj	3
Pripremanje stručnih predavanja logopeda	studeni, siječanj	10
C) VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE		70
Vođenje dnevnika rada	tijekom godine	
Pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika uključenog u logopedski tretman,		
Vođenje dosjea s priložima za svakog učenika		
Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim odgojnim čimbenicima,		
Pisanje nalaza i mišljenja logopeda potrebnih za		

utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, za upis učenika u prvi razred, za upućivanje na dijagnostiku i liječenje		
Pisanje mišljenja stručnih suradnika škole o učenicima nakon završetka osnovnog školovanja na zahtjeve srednjih škola		
D) SURADNJA SA STRUČNIM USTANOVAMA		18
Suradnja sa srodnim institucijama i stručnjacima, razmjena metoda i materijala za rad	tijekom godine	
Suradnja sa školskom liječnicom		
Suradnja s Uredom državne uprave Virovitičko-podravske županije		
Suradnja s DV Potočnica Pitomača		
E) STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA		102
Individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature	tijekom godine	70
Sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda na nivou županije i grada Zagreba		12
Sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ, AZOO, ERF, HLD		16
Razmjena iskustava s istovjetnim i srodnim stručnjacima		4
3. OSTALI POSLOVI		
A) POSLOVI VEZANI ZA POČETAK I ZA KRAJ ŠKOLSKE GODINE		25
Suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima	listopad	10
Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu (odgode upisa, prijevremeni upisi)	lipanj, srpanj	13
Uređenje logopedskog kabineta	listopad	2
B) ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA		35
Analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta	prosinac	5
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	20
C) RAD U ŠKOLSKOM POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA		35
Testiranje učenika	tijekom godine	
Pisanje logopedskih nalaza		
Sjednice Povjerenstva		
Administrativni poslovi vezani za rad Povjerenstva		
D) RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE		35
Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom te edukacijskim rehabilitatorom	tijekom godine	
Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća		

Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća		
E) ZDRAVSTVENA SKRB O UČENICIMA	tijekom godine	5
Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi		
F) OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJA	tijekom godine	5

Logoped:
Helena Fičko, mag. logopedije

Godišnji plan rada stručnog suradnika psihologa u šk. god. 2019./2020.

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evaluacija
1) Priprema za ostvarenje školskog programa	Definiranje i racionalno organiziranje rada škole	1.1. Planiranje i programiranje rada psihologa	Izrada plana i programa rada psihologa i Plana stručnog usavršavanja	Individualni i timski rad	računalo	Ravnatelj, pedagoginja, logopedinja, tajnik, Učiteljsko vijeće	Rujan	Izviješće o realizaciji programa
		1.2. Izrada drugih programa i projekata koji se provode u školi	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu, ŠPP i GPP škole (po potrebi)				Tijekom školske godine	Izrađena sredstva i pomagala
		1.3. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje rada	Izrada ispitnih sredstava i pomagala za rad s učenicima (po potrebi)					
2) Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu	Povećanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi	2.1. Poslovi pregleda i upisa djece u prvi razred	Utvrđivanje kognitivne i emocionalne zrelosti djece za upis u školu	Individualni razgovor i, testiranje	Radni materijali	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Ožujak-svibanj	Izviješća o sposobnostima djece za učitelje
		2.2. Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi	Praćenje izvođenja nastavnog procesa i SRO, iznastavnih aktivnosti i provedbe drugih programa u školi (po potrebi)	Timski rad	Radovi učenika, ped. dokumentacija, suradnja s učiteljima	Ravnatelj, pedagoginja učitelji, učenici	Tijekom školske godine	Izviješća učitelja, ped. dokumentacija
		2.3. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda	Informiranje putem predavanja na SRO, roditeljskim sastancima, podjela brošura i drugih informacija	Grupno	Odluka o elementima i kriterijima za izbor kandidata za upis u srednje škole; brošure, Internet, upitnici, plakati	Razrednici, učenici, roditelji, Liječnica školske medicine, Zavod za zapošljavanje, Medicina rada, Srednje škole	Tijekom školske godine	Izviješće za HZZ, donošenje odluke učenika o upisu u SŠ
			Profesionalno savjetovanje učenika, po potrebi i roditelja -pomoć oko prijave učenicima koji nemaju internet	Individualno				
		2.4. Utvrđivanje sposobnosti i rad s učenicima s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju	Utvrđivanje kognitivnih sposobnosti i osobina ličnosti učenika	Individualno	Radovi učenika, izvješća nastavnika, testovi i upitnici	Razrednici, pedagoginja, nastavnici, roditelji	Listopad-lipanj	Nalaz i mišljenje psihologa, evidentirane promjene u školskom uspjehu i/ili ponašanju
			Rad na usvajanju tehnika učenja i/ili promjeni ponašanja	Individualno				
Pružanje pomoći u učenju i organizaciji učenja	Individualno i/ili grupno							

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalvacija
			Radionice: „Kako učiti?“ (za učenike 5. r u dogovoru s razrednicima)	Individualno i/ili grupno				
		2.5. identifikacija i praćenje darovitih učenika	Utvrđivanje kognitivnih sposobnosti i osobina ličnosti učenika (popreporuci učitelja)	Individualno	Testovi, radovi učenika	Učitelji, razrednici, roditelji, učenici	Siječanj-svibanj	nalaz i mišljenje, zapisnici RV
			Praćenje napretka i rada darovite djece po potrebi	Suradnja s učiteljima na sjednicama RV	uspjeh učenika u šk. aktivnostima			
		2.6. utvrđivanje psihofiz. sposobnosti djece s teškoćama u razvoju	Utvrđivanje kognitivnih sposobnosti i osobina ličnosti učenika	Individualno	Testovi, izvješća učitelja	Učitelj, roditelji, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Studen-svibanj	rješenje o obliku daljnjeg školovanja
			Timski rad – određivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja	Timski rad	Mišljenja članova povjerenstva			
		2.7. Savjetodavni rad radi poteškoća u učenju i/ili ponašanju učenika	Savjetodavni rad s učenicima	Individualno i grupno	Pedagoška evidencija, stručna literatura, računalo	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj, pedagoginja,	Listopad-svibanj	Promjene u učenju i/ili ponašanju učenika Analiza evaluacijskih listića sa roditeljskih sastanaka
			Savjetodavni rad s roditeljima	Individualno,				
			Predavanja na roditeljskim sastancima (<i>Škola za život, 1,5,7. razred, 2. razred - Odgovorno roditeljstvo; 3. razred - Nenasilno rješavanje problema; 4.-razred Društvene mreže – dijete u virtualnom svijetu; 5.r-Školski uspjeh-uzroci uspjeha i neuspjeha; Nasilje preko interneta 6.- razred- Suradnja i tolerancija; 7.r: Ovisnosti - pušenje; 8. r.- Ovisnosti – droge, Upis u srednju školu) –profesionalna orijentacija</i>)	Grupno				
			Savjetodavni rad s učiteljima	individualno				

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalvacija
		2.8. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	Predavanja na Učiteljskom vijeću: ŠPP - Školski preventivni program Protokol o postupanju – krizne intervencije Predavanje s radionicom na Aktivu razredne nastaveu dogovoru sa voditeljskom školskog i žuanijskog aktiva RN	Grupno	ppt prezentacije, radni mat., stručna liter.	Učenici, svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Listopad - svibanj	Evalvacija učitelja
			Briga za socijalne odnose u razredima (po potrebi)	Grupno i individualno	Anketa, upitnici		Tijekom šk. g.	
			Intervencija kod sukoba učenika (po potrebi)	Grupno i individualno	Protokoli, plakati		Tijekom šk. g.	
		2.9. Provedba programa:	Suradnja s razrednicima, radionice na SRO	Grupno	Stručna literatura, plakati, TV, časopisi, internet	Razrednici	Tijekom š. godine	Radovi učenika, izvješća o provedenim aktivnostima
		Prevenција elektroničkog nasilja, vršnjačkog nasilja, nasilja u mladenačkim vezama	„Prijateljstvo“; „Svi smo različiti, ali jednako vrijedimo“; „Rješavanje problema“; „Voli me? Ne voli me?“ ; „Zarobljeni u virtualnom svijetu?“				Tijekom školske godine	
		2.10. Suradnja sa drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (po potrebi)	Suradnja s učiteljima –odabir literature, savjetovanje	Individualno, timski rad, grupno	Stručna literatura, pedagoška dokumentacija	Učitelji, stručni suradnici, druge ustanove (PP, CZSS, SŠ, Dječji Vrtić Pitomača, Agencija za odgoj i obrazovanje, udruga...)	Tijekom školske godine	Dogovoreni zaključci
			Suradnja sa stručnim suradnicima <i>Tjedan psihologije u školskoj knjižnici</i> <i>Stručni aktivni</i>					
Suradnja s izvanškolskim institucijama DV Potočnica, Pitomača: -predavanje za roditelje budućih prvačića: <i>Kako pripremiti dijete za školu?</i>								
Pisanje dopisa ustanovama (CZSS; PP;SŠ)								

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evaluacija
3. Vrednovanje ostvarenih rezultata	Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	3.1. Analiza uspjeha i izostanaka učenika	Identifikacija učenika s poteškoćama u učenju i/ili ponašanju na RV	Individualno i timski	Internet računalo	Ravnatelj, učitelji	Siječanj, lipanj	Provjera sposobnosti i soc. uvjeta
		3.2. Utvrđivanje mjera za unapređenje rada	Utvrđivanje internih stručnih problema i predlaganje mjera	Individualno i timski		Učitelji, tim za kvalitetu	Tijekom šk.g.	Zapisnici sa sjednica UV
		3.3. Provođenje istraživanja	Korištenje mnemotehnika u učenju	Individualno i timski		razrednici	Siječanj, veljača	Rezultati istraživanja
		3.4. Sudjelovanje u timu za kvalitetu škole	Analiza stanja škole, određivanje aktivnosti za uvođenje u školu: Uvođenje modernih tehnologija u svrhu unapređivanja kvalitete organizacije škole	Grupno		Članovi tima za kvalitetu Učiteljsko vijeće	Tijekom školske godine	Kvalitetnija organizacija rada škole
4. Stručno usavršavanje	Povećanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi	4.1. Organizacija stručnog usavršavanja u školi i/ili izvan nje	Prema dogovoru s Obiteljskim centrom VPŽ, PP, CZSS i dr.	Individualno, timski	Stručna literatura, računalo	Stručni radnici OC VPŽ,	Tijekom školske god.	
		4.2. Sudjelovanje na sjednicama RV i UV	Aktualna problematika i poslovi škole			Ravnatelj, učitelji, str. suradnici	Tijekom školske godine	
		4.3. Osobno stručno usavršavanje	Praćenje stručne literature i periodike, zakonskih propisa			Knjižničar, MŽSV, HPD, HPK	Tijekom školske god.	
			Skupni oblici stručnog usavršavanja u školi i izvan nje			Ravnatelj, savjetnica, voditelj MŽSV	Tijekom školske god.	
	Usavršavanje u strukovnom udruženju (HPD – DPVPŽ, MŽSV, HPK) i udrugama			Psiholozi u županiji i RH	Tijekom školske god.			
5. Dokumentacijska djelatnost	Vođenje evidencije rada	5.1. Vođenje dokumentacije o učenicima	Evidencija psihologijskih obrada, rezultata, pedagoških mjera i drugih oblika rada s učenicima	individualno	Računalo, dosjei	Stručni suradnici, razrednici	Tijekom školske godine	Dokumentacija kod psihologa

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalvacija
		5.2. izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima	Izrada nacrtu istraživanja i rezultata					
		5.3. vođenje druge dokumentacije škole	Prema nalogu ravnatelja					
		5.4. Poslovi članice Povjerenstva za utvrđ. Psihofiz. stanja. djece	Koordinacija aktivnosti, organizacija sastanaka, izrada i vođenje dokumentacije	Individualno, timski	Dokumentacija, zapisnici, dopisi	Povjerenstvo za utrd. Psihofiz. Spos. djece	Tijekom školske godine	Dosje učenika
6. Ostali poslovi		5.5 Nepredviđeni poslovi	Po potrebi	Po potrebi	Po potrebi	Po potrebi	Tijekom školske godine	-

Stručna suradnica: Sanja Jergović-Lesić, prof.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

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

Školu pohađa 762 učenika u Matičnoj i 10 područnih škola, u 51 razrednom odjelu.

Zaposleno je 75 učitelja i četiri stručna suradnika (pedagoginja, psihologinja, logopedinja i knjižničarka).

Teškoće u razvoju ima 57 učenik. Ovi učenici integrirani su u redovnu nastavu, ali rade po prilagođenom, individualiziranom i posebnom programu.

U školi djeluje Školsko športski društvo "Sokol" te brojne izvannastavne aktivnosti u čiji je rad uključen veliki broj učenika: Dramsko-recitatorska, Dramsko-scenska, Literarna, Novinarska, Mali novinari, Ritmička, Dramska, Spretne ruke, Folklorna, Astronomska, Knjižničari, Mali informatičari, Mali znanstvenici, Vjeronaučna grupa, Mladi čuvari prirode, Mladi knjižničari, Domaćinstvo, Prvopričesnička skupina, Crveni križ, Likovna, Pjevački zbor, Robotika i Promet, Estetsko uređenje, Preradovićeve kreativci

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

UVOD

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

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

Da bi se za što veći broj djece stvorila šansa za život bez ovisnosti, škola se ozbiljno mora potruditi da u okviru svoje pedagoške zadaće dopuni odgoj roditelja te da pomogne učeniku da ostvari svoje pravo na očuvanje i razvoj zdravlja. Trebalo bi što ranije razvijati i stabilizirati važne osnovne sposobnosti za život bez ovisnosti, tako da se s određenim ciljem

utječe na razvoj ličnosti. Prevenciju ovisnosti kao sastavni dio sveobuhvatnog zdravstvenog odgoja treba shvatiti kao aktivni proces u kojem se nudi «pomoć pri sazrijevanju ličnosti» preko široke palete onih mjera koje unapređuju zdravlje da bi se smanjile i izbjegle moguće rizične konstelacije. Pojam “zdravlje” definira se kao životna vrijednost koja počiva na zajedničkom djelovanju tjelesnih, duševnih, duhovnih i socijalnih komponenata. Moraju se koncipirati mjere intervencije kako bi postojeći potencijal pojedinog učenika mogao doseći takav način življenja koji je usmjeren k zdravlju.

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

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

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

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

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

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

CILJ

Cilj je školskog preventivnog programa smanjiti interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih.

NOSITELJ ŠPP

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

POSEBNOST ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

RAZRADA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

Ovu edukaciju mogu provoditi psiholozi iz Društva za psihološku pomoć, komunikolozi.

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

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete i sat razredne zajednice

NASTAVNI PREDMETI

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

Likovna kultura – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

Glazbena kultura – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

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

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

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

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

u 6. razredu: Zaštita prirode,

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

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

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

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

SAT RAZREDNE ZAJEDNICE

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

Prijedlog tema na satovima razredne zajednice:

1. empatija, tolerancija i prihvaćanje različitosti
2. odnosi s roditeljima
3. rad na sebi (pojam o sebi)
4. učenje, radne navike, buduće zanimanje
5. komunikacija
6. zdravstveni odgoj – ovisnost

Literatura:

srednjoškolski udžbenik psihologije

V. Miličić: Smisljeno učenje

M. Gvojić: Kako uspješno učiti

D. Wood: Kako djeca misle i uče

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

P. Brajša: Pedagoška komunikologija

M. Bratanić: Mikropedagogija

Grupa autora: Enciklopedija seksualnog odgoja

Grupa autora: Od puberteta do zrelosti

I. Furlan: Čovjekov psihički razvoj

E. P. Good: Kako pomći klincima da si sami pomognu
E. P. Good: U potrazi za srećom
Moenica: Ovisnost
S. Sakoman: Doktore, je li istina da trava čisti pluća?

Organizacija slobodnog vremena

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

Izvanastavne aktivnosti organizirane u školi

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

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

Izvanškolske aktivnosti

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

- a) Osnovna glazbena škola
- b) Knjižnica i čitaonica
- c) Udruge u kulturi
Mažoretkinje
HPGD "Sloga"
- d) Odred izviđača "Bilogorci" Sedlarica
- e) DVD Pitomača i DVD s područja Općine
- f) športski klubovi
NK "Pitomača" Pitomača
ŽRK "Pitomača" Pitomača
Karate klub

Suradnja s roditeljima

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

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

Edukacija roditelja provodi se u tri osnovna područja:

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

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

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

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

Neke teme koje se mogu proraditi s učenicima kroz radionice:

Pravila uspješne komunikacije

Empatija

Rješavanje sukoba

Kako reći “ne”

Alkohol i droga su problem više

Rad na prevenciji u malim grupama učenika

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

Znakovi koji mogu ukazivati na korištenje droge i koje svakako treba provjeriti:

svako naglo odstupanje od uobičajenog ponašanja:

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

Sadržaji rada definirani su kroz sljedeće:

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

Ciljevi rada u preventivnim grupama su:

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

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

Organizacija grupnog rada

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

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

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

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

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

Prijedlog tema za rad s grupom učenika:

Upoznavanje, prijatelj, odrasli, učitelj, škola, idoli

EVALUACIJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

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

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

ZADACI: prevencija i suzbijanje pojave nasilnog ponašanja

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

PROJEKTI PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI

Planirane aktivnosti:	Razred:	Način provedbe	Vrijeme provedbe	Tko provodi:
HRANOM I KRETANJEM DO ZDRAVLJA	1.r	Projekt – pješačenje PID, SR	Tijekom šk. god.	Razrednik, vanjski suradnik
SIGUNOST U PROMETU	1.r	Plakat prezentacija, SR	Tijekom šk. godine	Razrednik, prometni policajac, MUP
ŠKOLA ZA ŽIVOT	1.r	Tematski roditeljski	Rujan – listopad 2019.	Stručni suradnik - psiholog
ROKOVI JUNACI U BORBI PROTIV PRETILOSTI	1.-4.r 5.-8. r.	Predavanja i radionice za djecu i roditelje	Tijekom godine	Zavod za javno zdravstvo „ SV. Rok“ i VPŽ i vanjski suradnici, stručnjaci iz Udruge Nutricionizam - Balans
OBRAZOVNI SADRŽAJI - PET ZA NET	3. r	Virtualna učionica – radionice	Tijekom šk. god.	Stručni suradnici , razrednici
PRIMJERENO PONAŠANJE U DIGITALNOM OKRUŽJU Upoznavanje i primjena pravila primjerenoga ponašanja na Internet	3.r.	Predavanje i radionica za roditelje	Tijekom šk. god.	Stručni suradnici, razrednici
MEDIJI I STREDSTVA OVISNOSTI	4.r	Predavanje i radionica za učenike i roditelje	Tijekom šk. god.	Vanjski suradnici, MUP, Stručni suradnici i razrednici
DRUŠTVENE MREŽE – dobre i loše strane interneta	4. r	Predavanje i radionice za učenike i roditelje	Tijekom šk. god.	Vanjski suradnici, MUP, stručni suradnici, razrednici

Projekt : ZDRAV ZA 5 - NASILJE PREKO INTERNETA	5.r	Radionica učenike i predavanje za roditelje	Tijekom šk. god.	Vanjski suradnici, MUP, -- Stručni suradnici, razrednici
ZDRAVLJE – NAJVEĆA DRAGOCJENOST	6. r.	Predavanje i radionica za učenike	Tijekom šk. god.	učenici razrednica učitelji TZK doktorica školske medicine
ULOGA MEDIJA U VRŠNJAČKIM ODNOSIMA	6. r	Korelacija s nastavnim predmetom informatike - projekt	Svibanj 2020.	učenici razrednica učitelj informatike
Projekt „VRTIM ZDRAVI FILM“ - Osnovne postavke pravilne prehrane*	7. r	Predavanje	Listopad 2109.	Učenici, i učitelji biologije i TZK
Projekt: ZDRAV ZA 5 - Ovisnost i zloupotreba alkohola	7.r	Predavanje i radionica za učenike i roditelje	Tijekom šk. god.	Razrednici, stručni suradnici i vanjski suradnici MUP
ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE	8. r	Predavanje za učenike i roditelje	Travanj 2020.	Razrednici, stručni suradnici, dr. školske medicine
ŠTO BIH ŽELIO POSTIĆI I ČIME SE BAVITI	8.r	Predavanje i radionica za učenike	Veljača 2020.	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici, HZZ
Projekt : ZDRAV ZA 5 - Ovisnosti i zloupotreba droga	8. r	Predavanje i radionice za učenike	Tijekom šk. godine	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici , UP I ZZJZ VPŽ

SURADNJA ŠKOLE I ZAJEDNICE

- suradnja s Policijom, Centrom za socijalnu skrb, zdravstvom, Centrom za suzbijanje ovisnosti

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja potrebno je sljedeće:

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

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

Radi što uspješnijeg obavljanja zadataka ustrojeno je **POVJERENSTVO ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE**, a čine ga ravnatelj, pedagoginja, predstavnik učitelja, roditelja i učenika.

Učitelji će biti upućivani na stručne skupove s ovom problematikom.

SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

PROGRAM SURADNJE S PP PITOMAČA

Ciljevi

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

Namjena

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji

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

Aktivnosti

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

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

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

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

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Odjel za obitelj Virovitičko-podravske županije

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

Cilj suradnje:

- promidžbi obiteljskih vrijednosti.
- poticanje odgovornog roditeljstva i obiteljske solidarnosti,
- podizanje kvalitete života djece, mladeži i obitelji i promicanje obiteljskih vrijednosti,
- potporu roditeljima u ispunjavanju njegovih prava, dužnosti i odgovornosti u odgoju djece, organiziranju obrazovanja djeteta i u provedbi slobodnog vremena,
- savjetovanje roditelja čija su djeca zatečena u noćnom izlasku bez pratnje odrasle osobe suprotno propisima o obiteljskim odnosima
- edukacija stručnih suradnika i učitelja

Namjena

Roditelji učenika od I-VIII razreda

Učitelji

Nositelji

Stručni suradnici CZSS VPŽ

Stručne suradnice škole

Aktivnosti

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

Škola će također, tijekom godine, surađivati sa Dječjim vrtićem Pitomača, Centrom za socijalnu skrb, Udrugom Centar za obitelj Pitomača, Udrugom Drugi dom u svrhu unapređivanja kvalitete života lokalne zajednice kroz rad na osnaživanju i razvijanju svijesti

o obiteljskim i moralnim vrijednostima, unapređivanju roditeljskih vještina, humanitarnom djelovanju, kao i prevenciji svih oblika nasilja vršnjačkog, obiteljskog, partnerskog te nasilja nad životinjama.

PLAN RADA TAJNIKA

Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača za šk. god. 2019./2020.

U šk. god. 2019./2020. 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. 2019./2020.
4. unos promjena u e-maticu Ministarstva znanosti i obrazovanja
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 i duplikata 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

LISTOPAD

1. izrada statističkih podataka (kraj šk. godine 2019./2019. i početak šk. godine 2019./2020.)
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

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. stručno usavršavanje
12. organizacija i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
13. praćenje zakonskih propisa
14. 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
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 2019. godinu (5 radna dana)
15. registar zaposlenika

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 rodendan"
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. izdavanje matičnih knjiga te skrb o njima
4. ostali poslovi vezani uz kraj nastavne godine
5. pomoć pri organizaciji popravnih ispita
6. rad sa strankama
7. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
8. daktilografski poslovi
9. vođenje urudžbenog zapisnika
10. otprema pošte
11. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
12. izdavanje uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
13. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
14. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
15. praćenje zakonskih propisa
16. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
17. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
18. registar zaposlenika

SRPANJ

1. poslovi vezani uz kraj nastavne godine (izdavanje matičnih knjiga te skrb o njima, čuvanje nepodignutih svjedodžbi)
2. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
3. unos promjena u e-maticu MZO
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. praćenje zakonskih propisa
12. godišnji odmor za 2020. godinu
13. registar zaposlenika

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 2020./2021.
4. izrada Plana rada tajnika za šk. god. 2020./2021.
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.

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

U šk. god. 2019./2020. voditelj računovodstva Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira sljedeće poslove i radne zadatke po mjesecima:

RUJAN

- razvrstavanje financijske dokumentacije i odlaganje u registratore
- kontiranje financijske dokumentacije
- knjiženje financijske dokumentacije (analitičko i sintetičko)
- zbrajanje financijskih kartica i dnevnika

	<ul style="list-style-type: none"> - izrada izvješća Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa i Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Županije virovitičko-podravске
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - izrada tabela za Upravni odjel za društvene djelatnosti Županije virovitičko-podravске - kontiranje i razvrstavanje financijskih dokumenata - knjiženje financijskih dokumenata - izrada tabela za Ministarstvo znanosti i obrazovanja
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje i odlaganje financijskih dokumenata - kontiranje financijskih dokumenata - knjiženje financijskih dokumenata - zbrajanje financijskih kartica i financijskih dnevnika - priprema financijskih dokumenata za inventuru
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije u registratore - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - zbrajanje financijskih kartica i dnevnika - sastavljanje tabela za Upravni odjel za društvene djelatnosti Županije virovitičko-podravске - poslovi prilikom godišnjeg popisa (inventura)
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - obračun amortizacije po inventurama - izrada godišnjeg obračuna
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - odlaganje i razvrstavanje financijske dokumentacije - izrada godišnjeg obračuna za proteklu godinu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije - kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije - otvaranje novih poslovnih knjiga

	<ul style="list-style-type: none"> - zatvaranje prošlogodišnjih poslovnih knjiga
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana škole - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - zbrajanje financijskih kartica i dnevnika
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola financijske dokumentacije - razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - zbrajanje financijskih kartica i dnevnika - izrada izvješća za Upravni odjel za društvene djelatnosti Županije virovitičko-podravske
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - razvrstavanje financijske dokumentacije - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - priprema financijske dokumentacije za polugodišnji obračun
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada polugodišnjeg izvješća - kontiranje financijske dokumentacije - knjiženje financijske dokumentacije - zbrajanje financijskih kartica i dnevnika
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - izrada tabela za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa - godišnji odmor

PLAN RADA BLAGAJNIKA- ADMINISTRATORA

U šk. god. 2019./2020. blagajnik-administrator Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača planira sljedeće poslove i radne zadatke po mjesecima:

RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova

	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - vođenje knjige ulaznih računa - pisanje virmana i čekova - davanje statističkih podataka - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka i zaključivanje poslovnih knjiga
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka - vođenje računa plaća – mirovina
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka - vođenje knjiga ulaznih računa
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka

SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka - poslovi u vezi školske kuhinje - kontrola i sređivanje dokumenata
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - godišnji odmor
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - obračun plaća djelatnika - vođenje analitičke evidencije plaća - pisanje virmana i čekova - vođenje uplata, isplata i ostalih poslova vezanih uz blagajnu - davanje statističkih podataka - godišnji odmor

PLAN RADA DOMARA - LOŽAČA

1. skrb o cjelokupnoj imovini škole,
2. održavanje električnih, plinskih i vodovodnih instalacija i uređaja,
3. otklanjanje manjih kvarova i organizacija otklanjanja većih kvarova i pomoć pri otklanjanju kvara,
4. rukovođenje uređajima za grijanje i kontroliranje njihove ispravnosti te skrb o njihovom pravodobnom servisiranju,
5. skrb o ispravnosti i čistoći kotlovnice,
6. održavanje voznog parka (otklanjanje manjih kvarova, promjena ulja, održavanje čistoće vozila, skrb o pravodobnom tehničkom i periodičnom pregledu vozila i sl.); poslovi vozača,
7. primjenjivanje pravila zaštite na radu i zaštite od požara,
8. provođenje mjera zaštite od požara,
9. skrb o aparatima i uređajima za zaštitu od požara; pravodobna kontrola istih,
10. skrb o održavanju školskih zgrada i inventara (svakodnevni pregled učionica i ostalih prostorija i utvrđivanje eventualnih kvarova i njihovo otklanjanje)

PLAN RADA KUHARICA

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

PLAN RADA SPREMAČA

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

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

MATIČNA ŠKOLA:

1. Dogradnja škole, objekat s 12 učionica
2. Sanacija i uređenje vanjskih igrališta
3. Zavšetak energetske obnove zgrade B, sanacija podova, stropova, električne instalacije i sanitarnih čvorova i vanjska ovojnica.
4. Garderobni ormariči, namještaj, 8 pametnih ploča za zgradu B
4. Klimatizacija škole,
5. Obnova krovišta iznad kotlovnice
6. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
7. Obnova i uređenje zbornice
8. Uređenje okoliša
9. Prijenosna računala i pametne ploče za područne škole

PODRUČNE ŠKOLE:

1. Mala Črešnjevica: stolarija
2. Kladare: priprema dokumentacije za gradnju nove zgrade škole
3. Velika Črešnjevica: obnova fasade

KLASA: 602-02/19-01/140
URBROJ: 2189-31-01-19-01

RAVNATELJ

Igor Maresić, prof.

Predsjednica
Školskog odbora

Željka Hanzić, nast.

