

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

Pitomača, rujan 2022. godine

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI



OSNOVNA ŠKOLA PETRA PRERADOVIĆA PITOMAČA

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

Broj i naziv pošte: **33405 Pitomača**

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

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

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

	BROJ UČENIKA	BROJ RAZREDNIH ODJELA
I. - IV. razred matična škola	201	11
I.-IV. razred područnih škola	134	18
V. – VIII. Razred	377	20
VI., VII. i VIII. razred Posebni razredni odjel	5	1
UKUPNO	717	50

Područne škole: 10

Broj zaposlenika: a) učitelji razredne nastave: 30
 b) učitelji predmetne nastave: 40
 c) stručni suradnici: 4
 d) administrativi i pomoćno-tehnički zaposlenici: 25
 (dvije spremačice na PŠ – bolovanje)
 e) zaposlenici na roditeljskom dopustu (1 RN; 2 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., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 42. Statuta Osnovne škole Petra Preradovića Pitomača, Školski odbor, na 6. sjednici održanoj dana 7. listopada 2022. godine, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Osnovne škole Petra Preradovića

Pitomača za šk. god. 2022./2023.

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 18 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 Dinjevcu 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. Obnova učionice za posebni odjel
2. Sanacija i uređenje vanjskih igrališta
3. Garderobni ormarići, namještaj, 3 pametne ploče (ekrana)
4. Klimatizacija škole,
5. Obnova i uređenje glavnog hola s restoranom i glavnim ulazom
6. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
7. Obnova svlačionica u sportskoj dvorani
8. Uređenje okoliša

PODRUČNE ŠKOLE:

1. Sedlarica obnova fasade
2. Kladare uređenje okoliša
3. Velika Črešnjevica: obnova fasade
4. Prijenosna računala, 14 pametnih ploča (ekrana)
5. Turnašica obnova fasade

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- 09.2022.**
- Komunalne usluge
 - Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Godišnji servis vatrogasnih aparata
- 10.2022.**
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
 - Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge – pregled kotlovnice
- 11.2022.**
- Komunalne usluge
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
 - Računalne usluge
- 12.2022.**
- Održavanje AV i IT opreme
 - Računalne usluge
 - Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
 - Komunalne usluge
- 01.2023.**
- Komunalne usluge
 - Dimnjačarske i ekološke usluge
 - Tekuće održavanje gospodarskih objekata – zgrada matične škole
- 03.2023.**
- Kontrola vode za piće – analiza po Ugovoru
 - Komunalne usluge
- 02.2023.**
- Ispitivanje dojavnog sustava zaštite i spašavanja
- 04.2023.**
- Godišnji servis plamenika
 - Održavanje uredske i informatičke opreme
- 05.2023.**
- Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
 - Komunalne usluge
 - Ispitivanje hidrantske mreže
- 06. i 07.2023.** – 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 2022./2023.

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				razr. nastava
2.	Jasminka Šestanji - mentor				razr. nastava
3.	Valerija Horvat Laklija				razr. nastava
4.	Vesna Jelušić Nemet				razr. nastava
5.	Dunja Ravlić				razr. nastava
6.	Ana Kolar				razr. nastava
7.	Jelena Bedeković				razr. nastava
8.	Željka Hanzić - mentor				razr. nastava
9.	Marija Kovačević-Švarbić - mentor				razr. nastava
10.	Jelena Begović				razr. nastava
11.	Vesna Sučić				razr. nastava
12.	Jasminka Bradaš				razr. nastava
13.	Elica Novaković				razr. nastava
14.	Željka Kos				razr. nastava
15.	Draženska Slavić				razr. nastava
16.	Branka Botković				razr. nastava
17.	Snježana Barišić				razr. nastava
18.	Slavica Bartolić - uč.savjetnik				razr. nastava
19.	Slavica Koren				razr. nastava
20.	Katarina Moslavac -				razr. nastava

	mentor			
21.	Marijana Rešetar			razr. nastava
22.	Ksenija Vukšan			razr. nastava
23.	Zvezdana Štefanić			razr. nastava
24.	Mirela Gašparić			razr. nastava
25.	Ana Šimić Kaša			razr. nastava
26.	Željko Kolar			posebni odjel
27.	Martina Smolčić			razr. nastava
28.	Nikolina Matić			razr. nastava
29.	Jelena Ternjej Živoder – (por./rod.)			razr. nastava
30.	Helena Ivandija			razr. nastava
31.	Ivana Frajlić			razr.nastava
32.	Ana Tolušić			hrvatski jezik
33.	Sanja Koletić			hrvatski jezik
34.	Biljana Bukovšak			hrvatski jezik
35.	Iva Brusač			hrvatski jezik
36.	Kristina Prtenjača			hrvatski jezik
37.	Danijel Rešetar			matematika
38.	Milena Virovac – uč.savjetnik			matematika
39.	Božica Čop			matematika
40.	Ines Topić			matematika
41.	Tomislav Dokuš			fizika
42.	Ruža Dorogi			engleski jezik
43.	Darko Siladić			engleski jezik
44.	Dominik Galjar			engleski jezik
45.	Dijana Kos			engleski jezik
46.	Jelena Habijanić			engleski jezik
47.	Josipa Reit			engleski jezik
48.	Patricija Vranek			engleski jezik
49.	Snježana Starčević- Lovreković - mentor			kemija
50.	Ana Ilenić Vampovac			biol./priroda
51.	Tatjana Lesić			biol./priroda
52.	Nives Tišljar (roditeljski dopust)			pov.-geo.
53.	Ivana Mijok -mentor			pov.-geo.
54.	Valerija Jakupec-Zvonar – uč.savjetnik			pov.-geo.
55.	Josip Tomeković			pov.-geo.
56.	Petra Presečan			povijest
57.	Anton-Michael Dafčik			tehnička kult.
58.	Vedrana Filipović- Marinić			likovna kult.
59.	Davor Jendrašić			glazb. kultura

60.	Danijel Bijuk				TZK
61.	Mario Rengel				TZK
62.	Tajana Pokec				njema. jezik
63.	Margaret Ružman				vjeronauk
64.	Kristina Maslač				vjeronauk
65.	Ana-Marija Pavlić				vjeronauk
66.	Tereza Kovačić				vjeronauk
67.	Romina Lukačić				vjeronauk
68.	Marina Dedoević				vjeronauk
69.	Dejan Tišljar				informatika
70.	Siniša Siladić				informatika
71.	Marko Hampovčan				informatika
72.	Marija Živko (roditeljski dopust)				informatika
73.	Patricija Bastalić				informatika

NAPOMENA: U predmetnoj nastavi nestručno rade jedan učitelj fizike (mag.inž.geoinž. – VSS), učiteljica njemačkog jezika (mag.prim.educ.), jedan učitelj razredne nastave u posebnom razrednom odjelu.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj školske spreme
Igor Maresić	ravnatelj			prof. fizike i kemije	
Kristina Lukić - Drmenčić	pedagoginja			prof.pedagogije	

Ksenija Grudić-Kukavica	školski knjižničar			dipl.bibliotekar	
Sanja Jergović-Lesić	psihologinja			prof. psihologije	
Helena Fičko	logoped			mag.logopedije	

PODACI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Red. br.	Ime i prezime pripravnika	Struka	Ime i prezime mentora	Napomena
1.	Patricija Bastalić		Željka Hanzić	razredna nastava
2.	Margaret Ružman		Ana-Marija Pavlić	katolički vjeronauk

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Red. Broj	Ime i prezime	God. staža	Struka	Školska sprema	Radno mjesto
1.	Melita Radočaj				tajnica
2.	Ines Begović				voditelj račun
3.	Danijela Horvat				račun.refer.
4.	Ines Fereža				kuharica
5.	Svetlana Bastalić				kuharica
6.	Nada Pintar				spremačica

7.	Velimir Tomašek				spremač
8.	Renata Posenjak				spremačica
9.	Ivana Gjakić				spremačica
10.	Mirjana Greguraš				spremačica
11.	Marijan Rusan				spremač
12.	Ivan Filjak				spremač
13.	Mišel Koruc				domar
14.	Tihomir Bedeković				domar
15.	Lidija Dmitrus				spremač
16.	Marija Sesvečan				spremačica
17.	Željka Munjeković				spremačica
18.	Silvana Lazar				spremačica
19.	Mirjana Cah				spremačica
20.	Katarina Štukar				spremačica
21.	Biljana Živko				spremačica
22.	Mirjana Međurečan				spremačica
23.	Slavica Klenović				spremačica
24.	Jasna Matan				spremačica
25.	Tamara Tržić				spremačica

GODIŠNJI KALENDAR RADA

Polug od.	Mj.	Broj dana		Neradnih dana, praznika i blagdana	Napomena
		Radnih	Nastavnih		
Prvo polugodište	IX.	22	20	8	5. 9. - početak nastavne god. - Doček prvašića 9.9. obilježavanje Hrvatskog Olimpijskog dana

	X.	21	19	10	14. 10. – obilježavanje Dana učitelja (stručno usavršavanje učitelja/stručnih suradnika) 18.10. – Dani zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha 31.10. – početak jesenskog odmora učenika do 1.11.
	XI.	20	20	10	1.11. Svi sveti 16.11 Međunarodni dan tolerancije 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (neradni dan) 20.11. Međunarodni dan dječjih prava
	XII.	21	17	10	23. 12. – posljednji nastavni dan I. polugodišta 25. 12. – Božić 27. 12. - početak zimskog odmora učenika
Drugo polugodište	I.	21	17	10	Nova godina (neradni dan) Sveta tri kralja (neradni dan) 9. 1 - prvi nastavni dan 2. pol. 15. 1.- Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	20	15	8	14.2.-Valentinovo 20.-24.2. – početak drugog dijela zimskog odmora za učenike
	III.	23	22	8	19.3. Dan škole (obilježava se 20.3.) 22.3. Svjetski dan zaštite voda 24.3. Literarni susreti u Grabrovnici 27.3. Svjetski dan kazališta - Provedba nacionalnih ispita za učenike 8.-ih razreda u periodu od 13. do 31. 3.2023. iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Geografije, Kemije i Povijesti
	IV.	19	13	11	7.4. Svjetski dan zdravlja 22.4. Dan planeta Zemlje 22. 4. Dan hrvatske knjige 6. – 14.4. Proljetni odmor učenika

					9. 4. Uskrs 22., 23. 4. - Festival proljeća
	V.	21	20	10	1.5. Praznik rada 14.5. Majčin dan 15.5. Međunarodni dan obitelji 30.5. Dan državnosti (neradni dan) 31.5. Međunarodni dan športa
	VI.	20	12	10	8.6. Tijelovo (neradni) 9.6. Kazališna predstava (nenastavni dan) 15. 6. Dan Župe i Dan Općine Pitomača (nenastavni dan) 21. 6. kraj nastavne godine Završna školska priredba 22.6.- Dan antifašističke borbe u RH (neradni) Dopunska nastava
	VII.	21	0	10	<i>10.7. – 31. 7. – godišnji odmor</i>
	VIII.	22	0	9	<i>1. 8. – 21. 8. – godišnji odmor</i> 5. 8.- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti (neradni) 15. 8. - Velika Gospa 22. i 23. 8. – popravni ispiti
UKUPNO		251	175	114	

PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

Matična škola

Razred	Učenika	Učenica	Odjela	Putnici	
				5 km	preko 5 km
1.	59	32	3		1

2.	37	19	2	2	1
3.	52	22	3	1	2
4.	53	26	3		2
6.,7.,8.	5	3	1	-	-
5.	93	40	5	12	26
6.	93	43	5	12	22
7.	106	64	5	12	31
8.	85	45	5	11	30
UKUPNO:	583	294	32	50	115

Razrednici:

1. razred	Slavica Koren, Slavica Bartolić, Jelena Begović
2. razred:	Ksenija Vukšan, Ana Kolar
3. razred:	Željka Hanzić, Vesna Jelušić Nemet, Jasminka Bradaš
4. razred:	Jasminka Šestan, Željka Kos, Branka Botković
5. razred:	Ivana Mijok, Milena Virovac, Jelena Habijanić, Sanja Koletić, Ines Topić
6. razred:	Iva Brusac, Božica Čop, Josipa Reit, Kristina Prtenjača, Ana Ilenić Vampovac
7. razred:	Vedrana Filipović Marinić, Ana Tolušić, Mario Rengel, Darko Siladić, Tatjana Lesić
8. razred:	Ruža Dorogi, Valerija Jakupec-Zvonar, Dominik Galjar, Petra Presečan, Josip Tomeković
Posebni odjel 6.,7. i 8.r	Željko Kolar

Područne škole

Područna škola	Razred	Učenika	Učenica	Kombinirani odjeli		
				2 razreda	3 razreda	4 razreda
Dinjevac	1.	5	3	2		
	2.	3	2			
	3.	2	0			
	4.	3	3			
	Ukupno:	13	8			
Grabrovnica	1.	3	1	2		
	2.	3	0			
	3.	4	1			
	4.	4	0			
	Ukupno:	14	2			
Kladare	1.	4	2	2		
	2.	4	3			
	3.	7	5			
	4.	6	1			
	Ukupno:	21	11			

Mala Črešnjevica	1.	2	1	2		
	2.	2	0			
	3.	1	1			
	4.	1	1			
	Ukupno:	6	3			
Otrovanec	1.	4	1	2		
	2.	2	1			
	3.	6	5			
	4.	7	3			
	Ukupno:	19	10			
Ivana Rengela Sedlarica	1.	4	1	2		
	2.	3	1			
	3.	2	1			
	4.	4	1			
	Ukupno:	13	4			
Stari Gradac	1.	9	4	2		
	2.	6	5			
	3.	3	2			
	4.	3	2			
	Ukupno:	21	13			
Starogradački Marof	1.	3	1			1
	2.	1	1			
	3.	2	1			
	4.	2	4			
	Ukupno:	8	4			
Stjepana Sulimanca Štefine, Turnašica	1.	0	0	1		
	2.	2	2			
	3.	0	0			
	4.	1	1			
	Ukupno:	3	3			
Velika Črešnjevica	1.	2	0	2		
	2.	5	3			
	3.	4	1			
	4.	5	2			
	Ukupno:	16	6			

Razrednici PŠ:

PŠ Dinjovac:	Jelena Bedeković Helena Ivandija	3. i 4. 1. i 2.
PŠ Grabrovnica:	Draženka Slavić Marija Kovačević-Švarbić	1. i 2. 3. i 4.

PŠ Kladare:	Danijela Putnik Mirela Gašparić	1. i 4. 2. i 3.
PŠ Mala Črešnjevica:	Valerija Horvat Laklija Ivana Frajlić	1. i 3. 2. i 4.
PŠ Otrovanec:	Ana Šimić-Kaša Snježana Barišić	1. i 3. 2. i 4.
PŠ Ivana Rengela Sedlarica:	Dunja Ravlić Marijana Rešetar	2. i 3. 1. i 4.
PŠ Stari Gradac:	Elica Novaković Zvezdana Štefanić	2. i 3. 1. i 4.
PŠ Starogradački Marof:	Martina Smolčić	1.,2.,3. i 4.
PŠ Stjepana Sulimanca Štefine Turnašica:	Vesna Sučić	2. i 4.
PŠ Velika Črešnjevica:	Nikolina Matić Katarina Moslavac	2. i 3. 1. i 4.

Organizacija smjena

U matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene koje se mijenjaju tjedno. Prijepodnevna smjena u matičnoj školi i PŠ Kladare 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.

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

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

Posebne odredbe prema *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID 19*

Nastava u školi se održava u dvije smjene, jutarnja i popodnevna prema rasporedu zvona.

U svim objektima važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze.

Rad u školi u sadašnjim epidemiološkim uvjetima, uz poštovanje ovih uputa, smatra se jednako sigurnim za djecu/učenike i zaposlenike.

Mogućnosti provedbe. Svaka ustanova, ukoliko ima uvjete za to, dužna je provoditi sve preporuke, ukoliko ne, dužna ih je prilagoditi uvjetima rada u ustanovi.

Učenici će ulaziti u školu na tri ulaza (tzv. mali ulaz, glavni ulaz i dvoranski ulaz između dvorane i zgrade škole).

MALI ULAZ

Ulaze učenici RN 1.- 4. razreda

GLAVNI ULAZ

Ulaze učenici PN 7.a, 7.b, 7.c, 7.d, 7.e, 8.a, 8.b, 8.c, 8.d, 8.e

ULAZ PORED DVORANE

Ulaze učenici PN 5.a, 5.b, 5.c, 5.d, 5.e, 6.a, 6.b, 6.c, 6.d, 6.e.

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

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

U Matičnoj školi priprema se topli obrok za oko 271 učenika. Učenici objeduju u dva navrata u svakoj smjeni. U područnim školama nema organizirane prehrane.

Učenici putnici (**njih 165**) 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.	Slavica Koren	16		2	1	1		1		19
3.	Jasminka Bradaš	16		2	1	1		1		19
4.	Željka Kos	16		2	1		2			19
5.	Slavica Bartolić	16		2	1	1		1		19
6.	Ksenija Vukšan	16		2	1	1		1		19
7.	Branka Botković	16		2	1	1		1		19
8.	Vesna Jelušić Nemet	16		2	1	1		1		19
9.	Ana Kolar	16		2	1	1		1		19
10.	Jasminka Šestan	16		2	1	1		1		19
11.	Zvezdana Štefanić	16		2	1	1		1		19
12.	Vesna Sučić	16		2	1	1		1		19
13.	Jelena Begović	16		2	1	1		1		19
14.	Elica Novaković	16		2	1	1		1		19
15.	Draženka Slavić	16		2	1	1		1		19
16.	Danijela Putnik	16		2	1	1		1		19
17.	Jelena Bedeković	16		2	1	1		1		19
18.	Snježana Barišić	16		2	1	1		1		19
19.	Dunja Ravlić	16		2	1	1		1		19
20.	Marijana Rešetar	16		2	1	1		1		19
21.	Marija Kovačević- Švarbić	16		2	1	1		1		19
22.	Ana Šimić Kaša	16		2	1	1		1		19
23.	Nikolina Matić	16		2	1	1		1		19
24.	Valerija Horvat Laklija	16		2	1	1		1		19
25.	Mirela Gašparić	16		2	1	1		1		19
26.	Željko Kolar		22	2						16
27.	Katarina Moslavac	16		2	1			1		19
28.	Ivana Frajlić	16		2	1	1		1		19
29.	Helena Ivandija	16		2	1	1		1		19
30.	Martina Smolčić	16		2	1	1		1		19

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	17		2		1			2	18
4.	Sanja Koletić	18		2			2			18
5.	Kristina Prtenjača	19		2	1					18
6.	Vedrana F.Marinić	20		2					2	18
7.	Davor Jendrašić	20					2			18
8.	Patricija Vranek	6								5
9.	Ruža Dorogi	18		2		1	2			17
10.	Dominik Galjar	19		2		2				17
11.	Darko Siladić	17		2					4	17
12.	Josipa Reit	18		2	1				2	17
13.	Dijana Kos	21			2					17
14.	Jelena Habijanić	19		2	2					17
15.	Danijel Rešetar	20				1			2	17
16.	Milena Virovac	20		2		1				18
17.	Ines Topić	20		2						18
18.	Božica Čop	20		2						18
19.	Tomislav Dokuš		21			1				18
20.	Snježana Starčević-Lovreković	20				2			4	16
21.	Ana Ilenić-Vampovac	20		2			2			16
22.	Tatjana Lesić	18		2		2	2			16
23.	Tajana Pokec		24							16
24.	Josip Tomeković	20		2		1	1			16
25.	Petra Presečan	18		2	2	2				16
26.	Ivana Mijok	20		2		1	1			16
27.	Valerija Jakupec-Zvonar	20		2		2				16
28.	A.- M. Dafčik	19					2		1	18
29.	Danijel Bijuk	20					2		2	16
30.	Mario Rengel	20		2			2			16
31.	Margaret Ružman	20				2	2			16
32.	Marina Dedoević	16				2	1			13
33.	Romina Lukačić	20				2	2			16
34.	Ana-Marija Pavlić	22					2			16
35.	Tereza Kovačić	12								8
36.	Kristina Maslač	8								8
37.	Patricija Bastalić	22					2			16
38.	Marko Hampovčan	22							2	16
39.	Dejan Tišljar	18					2		4	16
40.	Siniša Siladić	20				2	2			16

Podaci o ostalim zaposlenicima u školi

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Tjedno sati	Radno vrijeme
1.	Igor Maresić		ravnatelj	40	7 – 15
2.	Ksenija Grudić-Kukavica		knjižničarka	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12- 18
3.	Kristina Lukić-Drmenčić		pedagoginja	40	pon., uto, čet., pet. 7 – 13, sri. 12 - 18
4.	Sanja Jergović-Lesić		psihologinja	40	uto., sri., pet. 8 – 14, pon., čet. 12 - 18
5.	Helena Fičko		logopedinja	40	pon., sri., pet. 8 – 14, uto., čet. 12- 18
6.	Melita Radočaj		tajnik	40	7 - 15
7.	Ines Begović		računovođa	40	7 - 15
8.	Danijela Horvat		rač.ref.	20	7 – 11
9.	Ines Fereža		kuharica	40	6-14;10-18
10.	Svetlana Bastalić		kuharica	40	6-14;10-18
11.	Nada Pintar		spremačica	40	14 - 22
12.	Velimir Tomašek		spremač	40	6-14
13.	Renata Posenjak		spremačica	40	14 - 22
14.	Ivana Gjakić		spremačica	40	14 - 22
15.	Mirjana Greguraš		spremačica	40	14 - 22
16.	Marija Sesvečan		spremačica	20	13 - 17
17.	Željka Munjeković		spremačica	20	13 - 17
18.	Silvana Lazar		spremačica	20	13 - 17
19.	Mirjana Čah		spremačica	20	13 - 17
20.	Katarina Štukar		spremačica	20	13 - 17
21.	Biljana Živko		spremačica	20	13 - 17
22.	Mirjana Međurečan		spremačica	20	13 - 17
23.	Slavica Klenović		spremačica	20	13 - 17
24.	Jasna Matan		spremačica	20	13 - 17
25.	Marijan Rusan		spremač	40	6-14;14-22
26.	Ivan Filjak		spremač	40	6-14;14-22
27.	Lidija Dmitrus		spremač	16	13 – 16.12
28.	Tihomir Bedeković		domar	40	7-15
29.	Mišel Koruc		domar	40	7-15

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA
(REDOVITA NASTAVA)

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

PREDMETNA NASTAVA

TJEDNI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA
(REDOVITA NASTAVA)

PREDMETNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		V.	VI.	VII.	VIII.
Red. broj	Nastavni predmet	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati	Tjedni broj sati
1.	Hrvatski jezik	5	5	4	4
2.	Likovna kultura	1	1	1	1
3.	Glazbena kultura	1	1	1	1
4.	Engleski jezik	3	3	3	3
5.	Matematika	4	4	4	4
6.	Priroda	1.5	2		

7.	Biologija			2	2
8.	Kemija			2	2
9.	Fizika			2	2
10.	Povijest	2	2	2	2
11.	Geografija	1.5	2	2	2
12.	Tehnička kultura	1	1	1	1
13.	Tjelesna i zdr. Kultura	2	2	2	2
14.	Informatika	2	2		
UKUPNO		24	25	26	26

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Ukupno
Br. odjela:	3	2	3	3	5	5	5	5	planirano
Nast. predmet									
Hrvatski j.	525	350	525	525	875	875	700	700	5075
Likovna k.	105	70	105	105	175	175	175	175	1.085
Glazbena k.	105	70	105	105	175	175	175	175	1.085
Engleski j.	210	140	210	210	525	525	525	525	2.870
Matematika	420	280	420	420	700	700	700	700	4.340
Priroda					350	350			700
Biologija							350	350	700
Kemija							350	350	700
Fizika							350	350	700
PiD	210	140	210	315					875
Povijest					350	350	350	350	1.400
Geografija					350	350	350	350	1.400
Tehnička k.					175	175	175	175	700
TZK	315	210	315	210	350	350	350	350	2450
Ukupno:	1.890	1.260	1.890	1.890	4.025	4.025	4.550	4.550	24.080

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	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Otrovanec	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Sedlarica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Stari Gradac	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Starogradački Marof	175	35	35	70	140	105	105	665
Turnašica	175	35	35	70	140	105	105	665
Velika Črešnjevica	350	70	70	140	280	175	210	1.295
Ukupno:	3.150	630	630	1.260	2.520	1.610	1.890	11.690

Plan izvanučioničke nastave

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj zadaća
<p>Tijekom nastavne godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji.</p>	<p>Izvanučionička nastava</p>	<p>Učenici i učitelji od 1. do 4.razreda OŠ Petra Preradovića Pitomača s pripadajućim područnim školama i Posebni odjel:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 2.a,b, PŠ Mala Črešnjevica, PŠ Turnašica – Zagreb, travanj/svibanj 2023. ▪ 1.a.1.b,1c- Đurđevac,Koprivnica, svibanj/lipanj 2023. ▪ 4. a,b,c – Karlovac,Rastoke, ▪ Baraćeve spilje, svibanj,lipanj 2023. ▪ Upoznavanje Virovitičko-podravske županije,ožujak/travanj 2022./2023.-svi 3. razredi ▪ 3. a,b Varaždin – Trakošćan (Dvorci), svibanj/lipanj 2023., Virovitica (voznja vlakom), Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića - tijekom školske godine 2022./2023. ▪ PŠ Dinjevac, PŠ Grabovnica, PŠ Stari Gradac – Zagreb; Zlatni klas Otrovanec; svibanj 2023., Posjetiteljski centar

		<p>Durđevac, lipanj 2023., Virovitica (vožnja vlakom), Kulturni centar Mato Lovrak Veliki Grđevac</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PŠ Otrovanec - Zagreb, Zlatni klas Otrovanec, Noskovci svibanj, lipanj 2023. ▪ PŠ Sedlarica, PŠ Velika Črešnjeвица; Krapina/Trakošćan, Novskovačka Dubrava, Virovitica, Zlatni klas Otrovanec, Zagreb, Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića - tijekom školske godine 2022./2023. ▪ Zlatni klas Otrovanec; lipanj 2023. ▪ PŠ Mala Črešnjeвица Zlatni klas svibanj/lipanj 2023., VPŽ ▪ PŠ Turnašica: Zlatni klas, Virovitica (vožnja vlakom) svibanj/lipanj 2023. ▪ 3.c, PŠ Kladare, PŠ Starogradački Marof – Krapina, Trakošćan, svibanj/lipanj 2023. ▪ Virovitica (vožnja vlakom) ▪ Posjet Interpretacijskom centru Kuća Petra Preradovića ▪ Centar za posjetitelje Križnica
--	--	--

Tijekom nastavne godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Izvanučionička nastava – Hrvatsko zagorje	Razrednici i učenici 5. a, b, c, d, e razreda
Tijekom nastavne godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Izvanučionička nastava – Gorska Hrvatska	Razrednici i učenici 6. a, b, c, d, e razreda
Listopad/studenj 2022.	Terenska nastava - Zagreb	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
Lipanj/srpanj 2023.	Višednevna ekskurzija – Južna Dalmacija	Razrednici i učenici 7. a, b, c, d, e razreda
Listopad 2022.	Jednodnevna ekskurzija (Brijuni ili sl.)	Razrednici i učenici 8. a, b, c, d i e razreda
Tijekom nastavne godine ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Jednodnevna ekskurzija – putovanje vlakom	Razrednice i učenici 1. – 8. razreda
Svibanj 2023.	Terenska nastava Vukovar (Memorijalni centar)	Razrednici i učenici 8.a, b, c, d i e razreda
Tijekom nastavne godine, ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Terenska nastava: Dani otvorenih vrata PMF-a u Zagrebu ili Smiljan	Učiteljica Snježana Starčević-Lovreković, Milena Virovac, Tomislav Dokuš i učenici 5. do 8. razreda koji su polaznici dodatne nastave iz kemije, fizike i matematike

Tijekom nastavne godine (svibanj), ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Terenska nastava: Papuk	Učitelji Ivana Mijok, Josip Tomeković, Valerija Jakupec-Zvonar, Ana Ilenić Vampovac, Tatjana Lesić - učenici 5.,6.,7.,8. razreda koji pohađaju dodatnu nastavu iz geografije, biologije i izvannastavne aktivnosti eko skupina, prva pomoć i geografija
Tijekom nastavne godine (travanj/svibanj), ovisno o epidemiološkoj situaciji.	Terenska nastava: Virovitica, COOR Jednodnevna ekurzija – putovanje vlakom	Razrednik posebnog odjela
Tijekom nastavne godine	Izvanučioniča nastava/Terenska nastava Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića, Grabrovnica	Učenici sedmih razreda, učiteljica Valerija Jakupec-Zvonar
14.2.2023.	Izvanučionička nastava – Interpretacijski centar Kuća Petra Preradovića, Grabrovnica	Učenici 6.a i 8.a, učiteljice Ruža Dorogi i Iva Brusac
Svibanj	Terenska nastava: Marijansko svetište: Molve	Polaznici dodatne nastave vjeronauka i vjeronaučne grupe, vjeroučiteljica Romina Lukačić

Plan izborne nastave u školi

Naziv programa	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Sati	
					tj.	god.
Vjeronauk	1. – 8.	709	50	Margaret Ružman	20	700
				Kristina Maslač	8	280
				Romina Lukačić	20	700
				Ana-Marija Pavlić	22	770
				Tereza Kovačić	12	420
				Marina Dedoević	16	560
Njemački jezik	4. – 8.	84	11	Tajana Pokec	24	840
Informatika	7. – 8.	105	4	Siniša Siladić	8	280
			5	Dejan Tišljar	10	350
Informatika	1.- 4.	198	11	Marko Hampovčan	22	770
			11	Patricija Bastalić	22	770

Rad prema prilagođenom programu

Ove godine 42 učenika polazi nastavu po prilagođenom programu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji učenici se nalaze u redovnim razrednim odjelima, a programe individualiziraju i prilagođuju razredni i predmetni učitelji:

- 1. razred: 3
- 2. razred: 1
- 3. razred: 4
- 4. razred: 4
- 5. razred: 7
- 6. razred: 10
- 7. razred: 5
- 8. razred: 8
- Ukupno: 42

Individualizirani pristup u radu

Ove godine 17 učenika polazi nastavu uz individualizirani pristup radu. Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju 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: -
- 4. razred: 3
- 5. razred: 3
- 6. razred: 2
- 7. razred: 5
- 8. razred: 3
- Ukupno: 17

Posebni program

Prema Rješenjima Upravnog odjela za obrazovanje i demografiju u Virovitičko-podravskoj županiji, ove godine 5 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: -
- 4. razred: -
- 5. razred: -
- 6. razred: 3
- 7. razred: 1
- 8. razred: 1
- Ukupno: 5

Nastava u kući

Trenutno u školi ne postoji ovakav oblik rada, no ukoliko će postojati potreba provoditi će se i ovaj oblik nastave.

ON-line nastava

Zbog nastale epidemiološke situacije i liječničke potvrde trenutno u školi postoji ovakav oblik rada za jednu učenicu posebnog razrednog odjela.

Dopunska nastava

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

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, engleskoga jezika, matematike, fizike, kemije, biologije, povijesti, geografije, vjeronauka i informatike.

Nacionalni ispiti

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provesti će u ovoj školskoj godini, nacionalne ispite za učenike osmih razreda u svim osnovnim školama. Učenici će pisati nacionalne ispite iz Hrvatskog jezika, Matematike, Engleskoga jezika, Povijesti, Geografije, Biologije, Kemije i Fizike prema prikazanom kalendaru i vremeniku provedbe.

Dani u kojim se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

HRVATSKI JEZIK	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
ponedjeljak, 13. ožujka 2023.	srijeda, 15. ožujka 2023.	petak, 17. ožujka 2023.
9:00 - 10:30 (ispit) 11.00 – 12.30 (esej)	9:00 - 10.30	9:00 - 10.30
BIOLOGIJA		FIZIKA
utorak, 21. ožujka 2023.		četvrtak, 23. ožujka 2023.
9:00 - 10.30		9:00 - 10.30
GEOGRAFIJA	KEMIJA	POVIJEST
ponedjeljak, 27. ožujka 2023.	srijeda, 29. ožujka 2023.	petak, 31. ožujka 2023.
9:00 - 10.30	9:00 - 10.30	9:00 - 10.30

Plan izvannastavnih aktivnosti, ueničkih društava, družina i sekcija

Naziv aktivnosti ili grupe	Broj učenika	Planirani broj sati	Izvršitelji
Dramsko-recitatorska	60	210	6 učiteljica RN
Dramsko-scenska skupina	8	35	Jasminka Šestanj
Kreativna grupa	15	70	Ana Kolar Ksenija Vukšan
Sportska igraonica	12	35	Jasminka Bradaš Valerija Horvat Laklija
Čitanjem do mašte	30	140	Jelena Begović Slavica Koren Jelena Bedeković Helena Ivandija
Mali kreativci	21	70	Nikolina Matić Željka Hanzic
Kreativna radionica	13	35	Zvezdana Štefanić
Mala čitaonica	10	35	Vesna Jelušić Nemet
Mladi knjižničari	10	35	Ksenija Grudić-Kukavica
Likovna grupa	15	70	Mirela Gašparić Danijela Putnik
Domaćinstvo	3	35	Ivana Frajlić
Spretne ruke	15	35	Branka Botković
Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine	13	70	Marija Kovačević-Švarbić Draženka Slavić
Mladi čuvari prirode	12	35	Slavica Bartolić
Društvene igre	7	35	Martina Smolčić
Robotika	15	70	Dejan Tišljar
Promet	15	70	Anton-Michael Dafčik
ŠSD "Sokol"- košarka	20	70	Mario Rengel
ŠSD "Sokol" - atletika	20	70	Danijel Bijuk
Vjeronaučna grupa	20	70	Margaret Ružman
Vjeronaučna grupa "Emaus"	22	70	Ana-Marija Pavlić
Kreativna radionica	10	70	Romina Lukačić
Vjeronaučna grupa "Emaus"	12	35	Marina Dedoević
Pjevački zbor	30	70	Davor Jendrašić
Novinarska grupa	8	70	Sanja Koletić
Engleska grupa	8	70	Ruža Dorogi
Eko grupa	22	70	Tatjana Lesić
Mladi povjesničari	12	35	Ivana Mijok
Geografi	11	35	Josip Tomeković
Informatička grupa	8	70	Patricija Bastalić
	8	70	Siniša Siladić

Crveni križ	7	70	Ana Ilenić Vampovac
-------------	---	----	---------------------

Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja	Voditelji
NK "Pitomača"	30	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Kladare" Kladare	12	nogomet. igralište	treneri NK
NK "Croatia" Grabrovnica	14	nogomet. igralište	treneri NK
ŽRK "Pitomača"	55	šport. dvorana	treneri ŽRK
Karate klub	21	dvorana malih športova	trener Kluba
DVD Pitomača i DVD s područja Općine	60	vatrogasni domovi	časnici DVD
Crkveni pjevački zbor	17	crkve	svećenici i sestre
Izviđači	10	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 prvašića Hrvatski Olimpijski dan	učitelji i učenici 1. i 4. razreda učitelji i učenici 1. i 8. razreda
Listopad	Međunarodni dan učitelja Svjetski dan hrane Dani kruha (18. 10.) Mjesec hrvatske knjige Međunarodni dan školskih knjižnica (22. 10.)	ravnatelj, knjižničarka, razrednici vjeroučiteljice razrednici, učitelji hrv. jez., lik., glazb. kult.i učitelji biologije i prirode, članovi razrednici, učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka knjižničarka

Studeni	Svi sveti Međunarodni dan tolerancije Dan sjećanja na Vukovar	vjeroučitelji razrednici, pedagoginja
Prosinac	Večer matematike Sv. Nikola Božićna priredba	učitelji razredne i predmetne nastave, stručni suradnici, 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, S. Koren, Ruža Dorogi, Iva Brusač 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 Kristina Prtenjača, Biljana Bukovšak, 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 Jelena Begović i Jasminka Šestan učiteljice razredne nastave učitelji prirode i biologije
	Praznik rada	učitelji povijesti

Svibanj	Dan obitelji Majčin dan Dan Hrvatskoga sabora Svjetski dan nepušenja Međunarodni dan sporta	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, Sanja Koletić, Ana Tolušić razrednici osmih razred, učitelj glazb.kult. D. Jendrašić, knjižničarka, Vedrana Filipović Marinić, učiteljice RN.

Profesionalno informiranje i usmjeravanje



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

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

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

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

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

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

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

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

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

e-Upisi u srednju školu	ravnatelj, psihologinja, pedagoginja i razrednici 8. razreda, informatičari, tajnica
e-Upisi u učeničke domove	razrednici, tajnica

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

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

Plan rada škole i suradnje s liječnicima školske medicine:

RAZRED	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Pregled za upis u prvi razred	veljača-svibanj 2023.
2.	Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza (8. razr.) Kontrolni pregled te screening vida (3. i 6. razr.)	rujan-studen 2022. rujan-studen 2022.
3.	Sistematski pregled uč. petog i osmog razreda Screening vida, vid na boje, visina, težina	listopad-prosinac 2022. studen 2022. (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, dijabetes kod učenika i pružanje pomoći i rijetke bolesti (predavanje za učitelje)	tijekom godine
7.	Screening kralježnice i stopala - 6. razredi	tijekom godine

8.	Screening sluha audiometrija – 7. razredi	tijekom godine
----	---	----------------

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

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

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

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora 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 čuvarke 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 Virovitičko-podravske županije. Redovito se obavlja dezinfekcija vode.

U školskoj kuhinji nudimo obrok svim učenicima. Broj učenika korisnika školske kuhinje varira. Oko 270 (za mjesec rujna) učenika se hrani u školskoj kuhinji. Kuhinja se financira participacijom roditelja i Općine Pitomača. Cijena dnevnog obroka je 7,50 kn. Škola sudjeluje u provedbi projekata „Školska Shema“ besplatni obroci voća i mlijeka/mliječnih proizvoda za sve učenike i „Žličica 5“ – Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva za školsku godinu 2022./2023.

Prijevoz učenika putnika obavlja prijevoznik "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. Nacionalni ispiti znanja učenika 8. razreda - vrednovanje učenika	Pedagoginja
4. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama	Psihologinja, logopedinja
5. Evaluacija preventivnih programa u školi	Psihologinja
6. Zašto učenici izostaju s nastave? - istraživački rad	Pedagoginja
7. Stručna predavanja po izboru učitelja razredne i predmetne nastave	Učitelji RN i PN



PLAN RADA STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

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

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

1. Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa
2. Pripremanje i utvrđivanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2022./2023.
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. Iva Brusač, učiteljica hrvatskoga jezika
8. Milena Virovac, učiteljica matematike
9. Josipa Reit, učiteljica engleskog jezika
10. Slavica Bartolić, učiteljica razredne nastave

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

MJESEC	PLANIRANA AKTIVNOST	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Plan rada stručnog Aktiva razredne nastave za šk. god. 2022./2023. Prijedlozi projekata i prezentacija - primjeri dobre prakse Izbor koordinatora za školske projekte Dogovor za kazališnu predstavu	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
LISTOPAD	Predavanje : Katarina Moslavac - Vrednovanje ostvarenosti odgojno-obrazovnih ishoda Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
STUDENI	Razrada projekta "Večer matematike" Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
PROSINAC	Božićna priredba Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

SIJEČANJ	Predavanje : Milena Virovac – Gausova linija Dogovor o aktivnostima u drugom obrazovnom razdoblju Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici logopedinja
VELJAČA	Dogovor za terensku nastavu u Viroviticu za 3. r. Razrada projekta “Matematički klokan” i “Festival proljeća” Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
OŽUJAK	Plan povodom manifestacije “Festival proljeća” Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
TRAVANJ	Predavanje: Marija Kovačević – Švarbić – Folklorni plesovi Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	Predavanje izdavačke kuće Program povodom Završne školske priredbe Različito	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici predavač
LIPANJ	Izvanastavne aktivnosti–primjeri dobre prakse Analiza uspjeha na kraju nastavne godine	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici
KOLOVOZ	Izvešće o radu stručnog Aktiva razredne nastave Pripreme za doček prvašića šk. god. 2023./2024. Kurikularni sadržaji za šk. god. 2023./2024. Odabir voditelja Aktiva razredne nastave za šk. god.2023./2024.	voditelj aktiva učiteljice RN ravnatelj stručni suradnici

Voditeljica aktiva: Jelena Begović, magistra primarnog obrazovanja

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNIH AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Izvešće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.god.2021./2022. Prijedlog izvanučioničke nastave, projekta Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2022./2023. 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 Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda tijekom 2. polugodišta	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
SVIBANJ	Predavanje za roditelje 8. razreda: E-upisi u srednju školu; E-upisi u učeničke domove Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji ravnatelj stručni suradnici
LIPANJ	Napredovanje i uspjeh učenika 5. – 8. razreda na kraju nastavne godine Dogovor o izboru udžbenika 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 Izvjешće o radu Stručnog vijeća učitelja predmetne nastave Pripreme za početak šk. godine 2023./2024.	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 javljaju 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 nadnevak 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 3. pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća 4. pomoć u pripremanju i nazočnost na sjednicama Vijeća roditelja 5. briga o radu razrednih vijeća i stručnih skupova 6. poslovi opremanja nastavnih programa 7. poticanje učitelja na stručno usavršavanje 8. poticanje dobrih, te prevencija i uklanjanje neprimjerenih 9. postupaka u odnosu učitelj-učenici, učitelj-roditelji 10. briga o odgovornom odnosu učenika i djelatnika prema školi i školskoj imovini 	tijekom šk. godine	

4. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE		
<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 naputaka Ministarstva 2. skrb o kvaliteti i pravodobnosti izrade i vođenju pedagoške i administrativno-upravne dokumentacije 	tijekom šk. godine	
8. FINACIJSKO-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 3. briga o održavanju čistoće unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora 	tijekom šk. godine	
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 osnivačem - Ured odjel za obrazovanje i demografiju 4. suradnja s Udrugom ravnatelja i Stručnim vijećem 	tijekom šk. godine	

5. suradnja s čelnicima Općine Pitomača 6. suradnja s organizatorima i domaćinima natjecanja učenika na različitim nivoima		
11. STRUČNO USAVRŠAVANJE RAVNATELJA		
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

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17.12.1996.g.*, a definira: **šestosatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada **30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60% odgojno-obrazovna djelatnost i 40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

SADRŽAJ I NAČIN RADA (DJELATNOSTI) – u skladu s **epidemiološkim preporukama** MZO, HZJZ, MK i VPŽ:

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

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

DOKUMENTACIJA

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

B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD (23 sata tjedno ; 884 + 133 sati godišnje) - sukladno epid. mjerama i preporukama (u razredu, knjižnici. online...)

• **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno = 884 sati):**

- individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad,... – neposredna pedagoška pomoći savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija,
- grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika,
- nastava KIMOO u knjižnici ili informatičkoj učionici (program knjižničnog obrazovanja), timska nastava, terenska nastava, radionice ...
- rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima,
- sudjelovanje u međuškolskim, županijskim, državnim i regionalnim projektima,
- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti,
- izvannastavna aktivnost ('Mali knjižničari')

• **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE (3 sati tjedno = 133 sati):**

- posebna suradnja s ravnateljicom i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine,
- SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH TIJELA I U POVJERENSTVIMA (Učiteljsko vijeće, Razredna vijeća, Školski tim za kvalitetu, Školski odbor, povjerenstvo za provođenje kurikuluma, povjerenstvo za kulturnu i javnu djelatnost škole, povjerenstvo za izradu web-stranice škole, povjerenstvo za provedbu postupka jednostavne nabave udžbenika i radnih bilježnica, povjerenstvo za provođenje natječaja...)
- UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA (sudjelovanje u školskim projektima, u organizaciji stručnih skupova, predavanja, radionica, analiza odgojno-obrazovnih postignuća i prijedlozi za poboljšanje, e-savjetovanja, ankete i upitnici...)
- SURADNJA S RODITELJIMA ('otvoreni sat', roditeljski sastanci, Vijeće roditelja)

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

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

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

A) KULTURNA DJELATNOST (4 sati tjedno = 177 sati):

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

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

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

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

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

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

tjedana u mjesecu

5

5

5

5

6

5

NASTAVNI DANI / NENASTAVNI DANI / UKUPNO RADNIH DANA / UKUPNO RADNIH SATI PO MJ.		5					5					5					5					6					5												
		Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ	Nast.dan	Nenast.d	Uk.dana	Uk.radni sati	ZBROJ								
		20	2	22	176		20	1	21	168		20	0	20	160		17	4	21	168		17	4	21	168		15	5	20	160									
radni dani po tjednu		2	5	5	5	5	0	5	5	5	5	1	3	5	4	5	3	2	5	5	5	4	0	4	5	5	5	2	3	5	5	5	2						
radni sati po tjednu		16	40	40	40	40	0	40	40	40	40	8	24	40	32	40	24	16	40	40	40	32	0	32	40	40	40	16	24	40	40	40	16						
DJELATNOSTI / mjeseci		IX					X					XI					XII					I					II												
tjedan u mjesecu		1.	2.	3.	4.	5.	ZBROJ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ZBROJ	1.	2.	3.	4.	5.	ZBROJ	1.	2.	3.	4.	5.	ZBROJ	1.	2.	3.	4.	5.	6.	ZBROJ	1.	2.	3.	4.	5.	ZBROJ
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	9	22	22	22	22	97		22	22	22	22	4	92	13	22	18	22	14	89	9	22	22	22	18	93	0	18	22	22	22	9	93	13	22	22	22	9	88
2.	SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	1	3	3	3	3	13		3	3	3	3	1	13	2	3	2	3	2	12	1	3	3	3	2	12	0	2	3	3	3	1	12	2	3	3	3	1	12
3.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	2	5	5	5	5	22		5	5	5	5	1	21	3	5	4	5	2	19	2	5	5	5	4	21	0	4	5	5	5	2	21	3	5	5	5	2	20
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	2	6	6	6	6	26		6	6	6	6	1	25	4	6	5	6	4	25	2	6	6	6	5	25	0	5	6	6	6	2	25	4	6	6	6	2	24
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	2	4	4	4	4	18		4	4	4	4	1	17	2	4	3	4	2	15	2	4	4	4	3	17	0	3	4	4	4	2	17	2	4	4	4	2	16
UKUPNO TJEDNO		16	40	40	40	40	176	0	40	40	40	40	8	168	24	40	32	40	24	160	16	40	40	40	32	168	0	32	40	40	40	16	168	24	40	40	40	16	160
UKUPNO MJESEČNO		176					168					160					168					168					160												

5

5

5

5

5

6

III					IV					V					VI					VII					VIII						BROJ SATI	OSTVARENO	
1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	3.	4.	5.	1.	2.	GO	GO	GO	GO	GO	GO	GO	5.	6.			
13	22	22	22	22	22	18	22	22	22	18	22	22	22	9	9	18	22	18	22	17									18	18	36	972	
2	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	3	1	1	2	3	2	3	7									2	2	4	133	
3	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	2	2	4	5	4	5	6									4	4	8	221	
4	6	6	6	6	6	5	6	6	6	5	6	6	6	2	2	5	6	5	6	5									5	5	10	265	
2	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	2	2	3	4	3	4	5									3	3	6	177	
24	40	40	40	40	0	40	32	40	40	32	40	40	40	16	16	32	40	32	40	40	0	0	0	0	0	0	0	0	32	32	64	1768	
184					152					168					160					40					64						1768		

240 30 dana GO

1768

2008

Plan izradila: Ksenija Grudić Kukavica, stručna suradnica školska knjižničarka

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGINJE

Poslovi i zadaci	Potrebno vrijeme	Vrijeme realizacije
<u>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</u>		
<u>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu</u>		
1. izrada prijedloga programa odgojnog rada škole	26	IX. – X.
2. izrada prijedloga programa permanentnog usavršavanja nastavnika	18	IX. – X.
3. sudjelovanje u izradi programa stručnih aktiva i stručnih organa škole	14	IX.
4. izrada izvedbenog programa rada pedagoga	16	IX.
5. izrada individualnog programa stručnog usavršavanja	6	IX.
6. izrada školskog preventivnog programa	12	IX.
7. izrada programa mjera za povećanje sigurnosti u školama	18	IX.
8. podaci na početku školske godine	26	
9. prepisivanje preostalih priloga uz godišnji plan i program rada škole	42	IX.
<u>Pomoć nastavnicima u godišnjem planiranju i programiranju</u>		
1. izrada i prikupljanje informacija o izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima	40	X.
2. pomoć nastavnicima u programiranju rada s djecom s teškoćama u razvoju	10	
3. pomoć nastavnicima u izradi vlastitih programa stručnog usavršavanja	21	IX.
4. pomoć nastavnicima pripravnici	18	IX. – X.
5. pomoć nastavnicima u planiranju i programiranju rada za darovite učenike	18	
<u>REALIZACIJA ZADATAKA</u>		
1. Osiguranje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno-obrazovnog procesa	18	IX. IX.
2. praćenje inovacija u opremi i informiranje stručnih aktiva	9	
3. sudjelovanje u nabavljanju opreme	22	IX. – X.
<u>Poslovi upisa i formiranje razrednih odjela</u>		
➤ suradnja s dječjim vrtićem	34	tijekom godine
➤ minimalni program – organizacija rada	12	
➤ formiranje grupa	4	
➤ izrada instrumenata za praćenje	14	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ formiranje razrednih odjela po pedagoškim kriterijima ➤ raspoređivanje učenika ponavljača u razredne odjele ➤ raspoređivanje novo pridošlih učenika u razredne odjele ➤ sudjelovanje i pomoć nastavnicima u formiranju grupa DOD i DOP 	18 22 8 6	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Praćenje realizacije u svrhu unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa 	8	IX., II.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ praćenje realizacije stručnih aktiva ➤ praćenje ostvarivanja suradnje s roditeljima i predlaganje mjera za unapređivanje suradnje 	16 48	X., XII., III. tijekom godine
<u>Rad na odgojnoj problematici</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada instrumenata za analizu odgojne situacije ➤ pomoć u realizaciji nekih odgojnih sadržaja u razrednom odjelu ➤ razgovori i poduzimanje odgovarajućih mjera s učenicima koji imaju poremećaje u ponašanju ➤ pomoć u organiziranju natjecanja 	12 16 22 12	tijekom godine tijekom godine prema potrebi
<u>Poslovi za osposobljavanje učenika za samostalan rad i učenje</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ izrada instruktivnih i ispitnih materijala za učenike ➤ osposobljavanje učenika za samostalno učenje (grupno, individualno) ➤ ispitivanje tihog čitanja s razumijevanjem (IV. i V. razred) ➤ izrada materijala za vježbe i unapređivanje čitanja 	24 21 22 16	X., XI. prema potrebi X., V. XI., XII.
<u>Poslovi na profesionalnom informiranju i usmjeravanju</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ priprema informacija za učenike ➤ informiranje učenika VIII. razreda – obrada ciklusa tema o izboru zanimanja ➤ informiranje nastavnika i roditelja o sustavu školovanja, uvjetima upisa i dr. ➤ profesionalno savjetovanje ➤ e-upisi ➤ suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – stručnom službom za PO 	8 12 12 6 30 12	II., III. III. V., VI. prema potrebi
Identifikacija, opservacija i tretman djece s teškoćama u razvoju		
<ol style="list-style-type: none"> 1. poslovi oko identifikacije i suradnja s nastavnicima 2. prikupljanje podataka i obrada 3. suradnja s roditeljima i vanjskim suradnicima 4. vođenje liste za praćenje napredovanja učenika 	20 25 20 26	tijekom godine

<p><u>Daroviti učenici</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. identifikacija – suradnja s nastavnicima i vanjskim suradnicima 14 2. rad s darovitim učenicima – suradnja sa Službom za PO 20 3. dodatna nastava – praćenje 10 		prema potrebi tijekom godine
<p><u>Rad s učenicima novo pridošlim iz drugih sredina</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ispitivanje obrazovnog statusa učenika 10 2. pomoć učenicima u adaptaciji 8 		prema potrebi "
<p><u>Savjetodavni rad za učenike i roditelje</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 60 		tijekom godine
<p><u>Zdravstvena i socijalna zaštita</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ispitivanje socijalnog statusa učenika 56 2. pomoć u rješavanju problema učenika u socijalno-zaštitnoj potrebi: suradnja s Centrom za socijalnu skrb 16 3. suradnja s Zavodom za javno zdravstvo "Sveti Rok" Virovitica – cijepljenje učenika, sistematski pregled učenika 18 		XI. prema potrebi
<p><u>Kulturna i javna djelatnost</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pomoć u organizaciji javnih priredbi i proslava 9 2. održavanje predavanja za roditelje 14 3. među školska suradnja 10 4. suradnja s Općinom i Županijom 8 <p>ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA Odgojno-obrazovni rezultati i prijedlozi mjera za unapređivanje rada 22</p>		tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> ▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu 30 ▪ analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine 70 ▪ izvješće o radu pedagoga 8 		// XII. VI., VIII. VIII.

<p><u>Istraživački rad</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. izrada projekta – Zašto učenici izostaju s nastave? – 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. Pomoćnici u nastavi i stručni komunikacijski posrednici 3. Nacionalni ispiti znanja učenika 8. razreda – vrednovanje učenika 	25 32 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 	74 32	IX.,XI.,I,II III.,V.
<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ nepredviđeni poslovi – rezervirano vrijeme 	82	tijekom godine

Pedagoginja:
Kristina Lukić-Drmencić, prof.

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2022./2023.

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		960
Otkrivanje i dijagnosticiranje poremećaja govorno glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja		
Individualni rad s učenicima na otklanjanju jezičnih, govorno-glasovnih teškoće te specifičnih teškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju	Rujan Listopad Studeni Prosinac	100 110 110 90
Utvrđivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja	Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj	90 85 120 85 105
Praćenje uspjeha učenika koji se školuju po redovitom program uz individualizirane postupke, redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke te učenika u djelomičnoj integraciji	Lipanj	65
Pregled i dijagnosticiranje pri upisu u 1. razred		

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

Logoped: Helena Fičko, mag. logopedije

Godišnji plan rada stručnog suradnika psihologa u šk. god. 2022./2023.

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalvacija
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, tajnica, 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 (po potrebi)					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, iznannastavnih 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 prijava učenicima koji nemaju internet	Individualno				

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalvacija	
"	"	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					
			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 (po preporuci učitelja)	Individualno Grupno	Suradnja s učiteljima na sjednicama RV	Testovi, radovi učenika	Učitelji, razrednici, roditelji, učenici	Ožujak-travanj	Nalaz i mišljenje, zapisnici RV
			Praćenje napretka i rada darovite djece po potrebi			uspjeh učenika u šk. aktivnostima			
		2.6. Utvrđivanje psihofiz. sposobnosti djece s teškoćama u razvoju	Utvrđivanje kognitivnih sposobnosti i osobina ličnosti učenika	Individualno	Timski rad	Testovi, izviješća učitelja	Učitelj, roditelji, Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Studeni-svibanj	Rješenje o obliku daljnjeg školovanja
			Timski rad – određivanje primjerenog oblika daljnjeg školovanja			Mišljenja članova povjerenstva			
		2.7. Savjetodavni rad radi poteškoća u učenju i/ili ponašanju	Savjetodavni rad s učenicima	Individualno i grupno	Savjetodavni rad s roditeljima	Pedagoška	Učenici, učitelji,	Listopad-	Promjene u učenju i/ili
			Savjetodavni rad s roditeljima	Individualno,					

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evaluacija
		učenika	<p>Predavanja na roditeljskim sastancima ,</p> <p>2. razred - <i>Odgovorno roditeljstvo</i> ;</p> <p>3. razred - <i>Nenasilno rješavanje problema</i> ;</p> <p>4.-razred <i>Društvene mreže – dijete u virtualnom svijetu</i> ;</p> <p>5.r-<i>Školski uspjeh-uzroci uspjeha i neuspjeha ;Nasilje preko interneta</i></p> <p>6.- razred- <i>Suradnja i tolerancija</i> ;</p> <p>7.r: <i>Ovisnosti - pušenje</i> ;</p> <p>8. r.- <i>Ovisnosti – droge, Upis u srednju školu) – profesionalna orijentacija</i></p>	Grupno	evidencija, stručna literatura, računalo	roditelji, ravnatelj, pedagoginja,	svibanj,	ponašanju učenika
			Savjetodavni rad s učiteljima	individualno				Analiza evaluacijskih listića sa roditeljskih sastanaka
		2.8. Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa	<p>Predavanja na Učiteljskom vijeću: ŠPP - <i>Školski preventivni program</i></p> <p><i>Mentalno zdravlje djece i digitalni mediji</i></p> <p><i>Smjernice za rad s učenicima s teškoćama</i></p> <p><i>Mindfulness za djecu</i></p> <p>Predavanje s radionicom na Aktivu razredne nastave dogovoru sa voditeljskom školskog i županijskog aktiva RN</p>	Grupno	ppt prezentacije, radni mat., stručna literatura	Učitelji i nastavnici predmetne i razredne nastave, stručni suradnici, ravnatelj	Listopad - svibanj	Evaluacija učitelja
			Briga za socijalne odnose u razredima (po potrebi)	Grupno i individualno	Anketa, upitnici		Tijekom šk. g.	

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalucija
			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	
		Prevenција pušenja: 7.-8. razredi	Ja sam iz razreda nepušača	Grupno	Literatura ZZJZ VPŽ Plakati, brošure	Psiholog, razrednici, učitelji biologije, Edukatori ZZJZ VPŽ	Listopad - studeni	Evaluacijski listići za učenike
		Prevenција vršnjačkog nasilja 6. razred	Vršnjačko nasilje	Grupno	Literatura ZZJZ VPŽ Plakati, brošure	Psiholog, razrednici ZZJZ VPŽ	Sukladno epidemiploš koj situaciji (Veljača – ožujak)	Evaluacijski listići za učenike
		2.10. Suradnja sa drugim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa (po potrebi)	Suradnja s učiteljima –odabir literature, savjetovanje Suradnja sa stručnim suradnicima <i>Tjedan psihologije u školskoj knjižnici</i> <i>Stručni aktivni</i>	Individualno, timski rad, grupno	Stručna literatura, pedagoška dokumentacija	Učitelji, stručni suradnici, druge ustanove (PP, CZSS, SŠ, Dječji Vrtić Pitomača, Agencija za odgoj i	Tijekom školske godine Sukladno epidemiološ	Dogovoreni zaključci

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalucija
			Suradnja s izvanškolskim institucijama DV Potočnica, Pitomača: -predavanje za roditelje budućih prvaka: <i>Kako pripremiti dijete za školu?</i> Pisanje dopisa ustanovama (CZSS; PP;SŠ)			obrazovanje, udruge...)	koj situaciji	
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		j, 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		Internet računalo	Članovi tima za kvalitetu Učiteljsko vijeće	Tijekom školske godine
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 Skupni oblici stručnog usavršavanja u školi i izvan nje			Knjižničar, MŽSV, HPD, HPK Ravnatelj, savjetnica, voditelj MŽSV	Tijekom školske god. Tijekom školske god.	

Područje rada:	Svrha/cilj:	Zadaće:	Sadržaj:	Oblici rada:	Mediji:	Suradnici:	Vrijeme rada:	Evalucija
			Usavršavanje u strukovnom udruženju (HPD – DPVPŽ, MŽSV, HPK) i udrugama			Psiholozi u županiji i RH	Tijekom školske god. Sukladno epidemiološkoj situaciji	
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
		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 717 učenika u Matičnoj i 10 područnih škola, u 50 razrednih odjela.

Zaposleno je 73 učitelja i četiri stručna suradnika (pedagoginja, psihologinja, logopedinja i knjižničarka).

Teškoće u razvoju ima 64 učenika. Ovi učenici integrirani su u redovnu nastavu, ali rade po prilagođenom, individualiziranom i posebnom programu.

U školi djeluje Školsko športski društvo "Sokol" te brojne izvannastavne aktivnosti u čiji je rad uključen veliki broj učenika: Dramsko-recitatorska, Dramsko-scenska, Novinarska, Kreativna radionica, Mali kreativci, Dramsko-scenska, Spretne ruke, Astronomska, Knjižničari, Informatička radionica, Vjeronaučna grupa, Mladi čuvari kulturne i prirodne baštine, Eko grupa, Mladi čuvari prirode, Mladi knjižničari, Domaćinstvo, Crveni križ, Matematika za 5, Vjeronaučna skupina, Prvopričesnička skupina, Mladi povjesničari, Geografi, Građanski odgoj, Engleska grupa, Likovna, Pjevački zbor, Robotika i Promet.

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

UVOD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CILJ

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

NOSITELJ ŠPP

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

POSEBNOST ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

RAZRADA AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

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

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

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete i sat razredne zajednice

NASTAVNI PREDMETI

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

Likovna kultura – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

Glazbena kultura – kroz izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost

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

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

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

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

u 6. razredu: Zaštita prirode,

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

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

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

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

SAT RAZREDNE ZAJEDNICE

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

Prijedlog tema na satovima razredne zajednice:

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

Literatura:

srednjoškolski udžbenik psihologije

V. Miličić: Smisljeno učenje

M. Gvojić: Kako uspješno učiti

D. Wood: Kako djeca misle i uče

V. Andrić, M. Čudina: Primjenjena psihologija učenja i nastave
P. Brajša: Pedagoška komunikologija
M. Bratanić: Mikropedagogija
Grupa autora: Enciklopedija seksualnog odgoja
Grupa autora: Od puberteta do zrelosti
I. Furlan: Čovjekov psihički razvoj
E. P. Good: Kako pomći klincima da si sami pomognu
E. P. Good: U potrazi za srećom
Monenica: Ovisnost
S. Sakoman: Doktore, je li istina da trava čisti pluća?

Organizacija slobodnog vremena

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

Izvanastavne aktivnosti organizirane u školi

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

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

Izvanškolske aktivnosti

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

- a) Osnovna glazbena škola
- b) Knjižnica i čitaonica
- c) Udruge u kulturi
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 različitim 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 razvijaju poželjne osobine i unutrašnje osobine (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti).

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

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

Prijedlog tema za rad s grupom učenika:

Upoznavanje, prijatelj, odrasli, učitelj, škola, idoli

EVALUACIJA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

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

PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

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

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

ZADACI: prevencija i suzbijanje pojave nasilnog ponašanja

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

PROJEKTI PREVENTIVNIH AKTIVNOSTI – sukladno epidemiološkoj situaciji

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 godine šk.	Razrednik, prometni policajac, MUP
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“ 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 STEDSTVA 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 2023.	učenici razrednica učitelj informatike
Projekt :„JA SAM IZ RAZREDA NEPUŠAČA“	7. i 8. r	Predavanje radionicom sa	Listopad/studeni 2022.	Učenici, učiteljica biologije, psiholog u suradnji sa ZZJZ VPŽ
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 2023.	Razrednici, stručni suradnici, dr. školske medicine
ŠTO BIH ŽELIO POSTIĆI I ČIME SE BAVITI	8.r	Predavanje i radionica za učenike	Veljača 2023.	Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici, HZZ
Projekt : ZDRAV ZA 5 - Ovisnosti i zloupotreba droga	8. r	Predavanje i radionice za učenike	Tijekom godine šk.	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, ZZZJ VPŽ

Radi učinkovitog suzbijanja pojava nasilja potrebno je sljedeće:

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

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

SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA

PROGRAM SURADNJE S PP PITOMAČA

Ciljevi

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

Namjena

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji

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

Aktivnosti

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

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

Tijekom cijele školske godine ravnatelj i pedagoginja surađivat će s odjelom za maloljetničku delikvenciju u svrhu sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika. U tu

svrhu školu će, kao i do sada, posjećivati član odjela za maloljetničku delikvenciju te zajedno sa stručnom službom škole raditi na poboljšanju kvalitete života učenika.

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

Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Odjel za obitelj Virovitičko-podravske županije, suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo „sv. Rok“ Virovitičko-podravske županije

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

Cilj suradnje:

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

Namjena

Roditelji učenika od I-VIII razreda
Učitelji

Nositelji

Stručni suradnici CZSS VPŽ, ZZJZ VPŽ
Stručne suradnice škole

Aktivnosti

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

Škola će također, tijekom godine, surađivati sa Dječjim vrtićem Potočnica Pitomača, 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. 2022./2023.

KADROVSKI POSLOVI

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

NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI

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

OPĆI I ADMINISTRATIVNO - ANALITIČKI POSLOVI

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

U šk. god. 2022./2023. 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. 2022./2023.
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 učenicima i duplikata/prijepis školskih svjedodžbi
12. vođenje knjige pošte
13. izrada dopisa
14. stručno usavršavanje
15. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
16. organizacija rada i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
17. vođenje registra zaposlenika
18. izdavanje HUSO podataka novim učenicima
19. unos podataka u aplikaciju e-Tur – prijevoz učenika s teškoćama (na mjesečnoj razini do kraja nast.godine)
20. dostava tablice rekapitulacije i popratnih računa MZO za nabavu udžbenika

LISTOPAD

1. izrada statističkih podataka (kraj šk. godine 2021./2022. i početak šk. godine 2022./2023.)
2. rad sa strankama
3. kadrovsko-personalni poslovi
4. poslovi vezani uz osiguranje učenika
5. izdavanje potvrda, uvjerenja i duplikata školskih svjedodžbi
6. vođenje knjige pošte
7. daktilografski poslovi
8. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
9. suradnja s ravnateljem
10. praćenje zakonskih propisa
11. pripremanje sjednica i vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
12. organizacija rada i kontrola rada pomoćno-tehničkog osoblja
13. izrada dopisa
14. vođenje urudžbenog zapisnika
15. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
16. vođenje registra zaposlenika
17. provođenje javne nabave za opskrbu plinom za 2023. godinu

STUDENI

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

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

PROSINAC

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

SIJEČANJ

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
3. rad sa strankama
4. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave
5. otprema pošte, vođenje knjige pošte
6. izrada dopisa
7. daktilografski poslovi
8. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
9. praćenje zakonskih propisa
10. izdavanje putnih naloga, vođenje evidencije putnih troškova
11. vođenje urudžbenog zapisnika
12. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
13. stručno usavršavanje
14. godišnji odmor za 2022. godinu (5 radna dana)
15. registar zaposlenika
16. unos rezultata nakon provedbe školskih natjecanja (aplikacija pri Agenciji za odgoj i obrazovanje - natjecanja.azoo.hr)

VELJAČA

1. pripremanje sjednica, vođenje zapisnika sjednica organa upravljanja
2. rad sa strankama
3. izrada dopisa
4. daktilografski poslovi
5. suradnja s ravnateljem i zaposlenicima
6. evidencija učenika nepolaznika, prikupljanje i slanje obavijesti o nepolasku nastave

7. stručno usavršavanje
8. organizacija rada pomoćno-tehničkog osoblja
9. izdavanje putnih naloga
10. vođenje evidencije putnih troškova
11. vođenje urudžbenog zapisnika
12. otprema pošte
13. praćenje zakonskih propisa
14. poslovi vezani uz radne odnose zaposlenika
15. vođenje registra zaposlenika

OŽUJAK

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

TRAVANJ

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

SVIBANJ

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

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

LIPANJ

1. izdavanje obrazaca svjedodžbi, izvješća i pohvalnica razrednicima
2. poslovi vezani uz kraj nastavne godine
3. 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
19. unos podataka u Carnetovu aplikaciju za odabir uđžbenika kroz I. i III. fazu

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. pomoć oko upisa učenika završnih razreda u srednju školi-član upisnog povjerenstva (e-Upisi)

12. pomoć oko upisa učenika u učeničke domove (aplikacija e-Domovi)
13. praćenje zakonskih propisa
14. godišnji odmor za 2023. godinu
15. registar zaposlenika
16. provedba nabave obveznih udžbenika

KOLOVOZ

1. izdavanje svjedodžbi učenicima koji ih nisu podigli u lipnju
 2. pomoć pri organizaciji popravnih ispita
 3. suradnja s ravnateljem, pedagoginjom i učiteljima vezano uz kraj šk. godine i početak 2022./2023.
 4. izrada Plana rada tajnika za šk. god. 2023./2024.
 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.
-
- rješavanje u postupcima presuda kojim je naloženo tuženoj – školskoj ustanovi isplata razlike plaće, temeljem sporazuma o povećanju osnovice plaće – 6% - tijekom godine
 - komunikacija sa sudovima preko e-komunikacije – tijekom godine

PLAN RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

U šk. god. 2022./2023. 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
- izrada izvješća Ministarstvu znanosti i obrazovanja i Upravnom odjelu za obrazovanje i demografiju Županije Virovitičko-podravske

LISTOPAD

- izrada tabela za Upravnom odjelu za obrazovanje i demografiju Županije Virovitičko-podravske
- kontiranje i razvrstavanje financijskih dokumenata
- knjiženje financijskih dokumenata
- izrada tabela za Ministarstvo znanosti i obrazovanja

STUDENI

- razvrstavanje i odlaganje financijskih dokumenata
- kontiranje financijskih dokumenata
- knjiženje financijskih dokumenata
- zbrajanje financijskih kartica i financijskih dnevnika
- priprema financijskih dokumenata za inventuru

PROSINAC

- razvrstavanje i odlaganje financijske dokumentacije u registratore
- kontiranje financijske dokumentacije
- knjiženje financijske dokumentacije
- zbrajanje financijskih kartica i dnevnika
- sastavljanje tabela za Upravni odjel za demografiju i obrazovanje Županije Virovitičko-podravske

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 demografiju i obrazovanje 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 i obrazovanja - godišnji odmor

PLAN RADA BLAGAJNIKA- ADMINISTRATORA

U šk. god. 2021./2022. 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- 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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 HACCAP programa
6. čišćenje i održavanje posuđa, peći i ostalih uređaja u školskoj kuhinji,
7. odgovornost za ispravnost namirnica i čistoću kuhinje i blagovaonice,
8. primjenjivanje pravila zaštite od požara i zaštite na radu

PLAN RADA SPREMAČA

1. čišćenje prostorija škole
2. čišćenje vanjskih asfaltiranih športskih igrališta,
3. pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i sl.
4. višekratno dnevno čišćenje i pranje hodnika
5. višekratno dnevno čišćenje i pranje sanitarnih čvorova
6. održavanje zelenih površina i cvijeća
7. čišćenje snijega u zimskom razdoblju na prilazima školskoj zgradi
8. skrb o ispravnosti opreme, instalacija i sl.,
9. suradnja s domarom-ložačem,
10. primjenjivanje pravila zaštite na radu i zaštite od požara,

11. poslovi dostave
12. čišćenje, košnja i uređenje okoliša škole
13. održavanje zelenih površina i cvijeća,
14. čišćenje prostorija školske športske dvorane, pranje prozora, vrata, rasvjetnih tijela i sl.
15. višekratno dnevno čišćenje i pranje športskog terena i sanitarnih čvorova u školskoj športskoj dvorani, u vremenu kada prema rasporedu rade u njoj,
16. prisustvovanje svakom korištenju školske športske dvorane i održavanje reda, u vremenu kada prema rasporedu rade u njoj,
17. soboslikarski radovi

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

MATIČNA ŠKOLA:

1. Obnova učionice za posebni odjel
2. Sanacija i uređenje vanjskih igrališta
3. Garderobni ormarići, namještaj, 3 pametne ploče (ekrana)
4. Klimatizacija škole,
5. Obnova i uređenje glavnog hola s restoranom i glavnim ulazom
6. Obnova uređaja za pripremu hrane u školskoj kuhinji
7. Obnova svlačionica u sportskoj dvorani
8. Uređenje okoliša
9. Traktorska kosilica

PODRUČNE ŠKOLE:

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

KLASA: 602-01/22-24/01
URBROJ: 2189-31-01-22-1

RAVNATELJ

Igor Maresić, prof.

Predsjednica
Školskog odbora

Željka Hanzić, nast.

