

**2024./2025.**

**OŠ IVANE BRLIĆ – MAŽURANIĆ**

**Orahovica**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Ivane Brlić- Mažuranić
Adresa škole:	Trg Tina Ujevića 1, Orahovica 33515
Županija:	Virovitičko - podravska
Telefonski broj:	033/673-734; 033/673-483; 033/673-485
Internetska pošta:	ured@os-ibmazuranic-orahovica.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-ibmazuranic-orahovica.skole.hr
Facebook stranica škole	<a href="https://www.facebook.com/OslvaneBrlicMazuranicOrahovica">https://www.facebook.com/OslvaneBrlicMazuranicOrahovica</a>
Šifra škole:	10059001
Matični broj škole:	3018156
OIB:	41708105351
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS: 010031854; 2.4.1997.
Ravnatelj škole:	Maja Škraba, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Zorica Bartolović
Voditelj smjene	-
Voditelj područne škole:	Ružica Sertić
Broj učenika:	330
Broj učenika u razrednoj nastavi:	145
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	185
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	14
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	171
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8+2
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	2

Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.05; 13.30-18.35
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	29
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	4
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	2
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	29
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

## PODACI O UVJETIMA RADA

### Podaci o upisnom području

OŠ Ivane Brlić – Mažuranić, iz Orahovice obuhvaća mjesta: Orahovica, Duzluk, Nova Jošava, Stara Jošava, Crkvari, Šumeđe, Dolci, Karlovac Feričanački, Bjeljevina i Donja Pištana. Sva naselja iz kojih djeca pohađaju našu školu, povezana su s gradom Orahovica, asfaltiranim prometnicama i prevoze se na nastavu autobusom poduzeća "Ortran" i poduzeća „Čazmatrans“.

Početkom ove školske godine u školi ima 20 razredni odjel, 18 čistih razrednih odjela i 2 dvorazredna kombinacija u Podružnici Nova Jošava. Ukupno ove školske godine ima 330 učenika, od toga u Podružnici Nova Jošava ima 13 učenika. Tijekom školske godine broj učenika se neznatno promjeni zbog promjene mjesta prebivališta i slično.

### Unutrašnji školski prostori

U protekloj školskoj godini nabavljeno je nešto informatičke opreme, računala, pisača, te dvije pametna ploče putem projekta eškole. Veći dio opreme, nabavljen je preko prekograničnog projekta CMS together II. Jedna učionica i čitaonica opremljene su novim namještajem, kvalitetnim interaktivnim ekranima i prijenosnim računalima, te opremom poput 3D printera, te ploterima. U prostoru hola kupljen je namještaj i opremljen kutak za dnevni boravak učenika

U sportsku dvoranu nabavljena je nova oprema i sprave za tjelesnu i zdravstvenu kulturu.

Velika ulaganja ostvarena su u prostoru školske kuhinje gdje je kupljena nova profesionalna oprema za ugostiteljstvo (zamrzivač, kuhinjska pomagala).

Ulaganja u školu omogućila je VPŽ, a dio je financiran putem projekata na koje je škola aplicirala.

Svakako smo zahvalni kako osnivaču, VPŽ, tako i gradu Orahovici, te pojedinačnim povremenim donatorima što imaju sluha za naše potrebe, jer škola je veliki pogon, zgrada već vremesna, te stalno iziskuje nove popravke ili ulaganja, bilo u infrastrukturu, bilo u opremu.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	54	-	-	2	2
2. razred	3	54	-	-	2	2
3. razred	2	54	-	-	2	2
4. razred	3	54	-	-	2	2

PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	3	54	-	-	2	2
Likovna kultura	1	54	-	-	2	2
Glazbena kultura	1	70	-	-	3	2
Vjeronauk	1	54	-	-	2	2
Strani jezik	2	54	-	-	2	2
Matematika	2	54	-	-	2	2
Priroda i biologija	1	54	1	35	2	2
Kemija	1	54	1	35	2	3
Fizika	1	54	1	35	2	3
Povijest	1	54	-	-	2	2
Geografija	1	54	-	-	2	2
Tehnička kultura	1	54	-	-	2	2
Informatika	2	54	-	-	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	2	2300	1	35	3	2
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	90	-	-	1	2
Dvorana za priredbe	1	120	-	-	2	2
Zbornica	2	65	-	-	1	2
Uredi	5	30	-	-	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	1					
U K U P N O:						

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U METRIMA KVADRATNIM	Ocjena stanja
1. Školski vrt Nova Jošava	5783	2
2. Školsko dvorište i igralište Nova Jošava	1870	2
3. Zelena površina – Orahovica	15000	3
4. Vanjska igrališta – Orahovica	13500	2
5. Staze za trčanje	1200	2

Knjižni fond škole

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi	3646
Znanstveno-popularna literatura	1962
Stručna literatura	1362
Ostalo	63
<b>UKUPNO</b>	<b>7033</b>

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./ 2025. ŠKOLSKOJ GODINI

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Zorica Bartolović	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Mentor	■
2.	Ružica Sertić	■	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	■
3.	Silvana Lešić	■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	VSS	Savjetnik	■
4.	Marijana Bunčić	■	Diplomirani učitelj	VSS	-	■
5.	Kristina Nerovčić (porodiljni)	■	Diplomirani učitelj	VSS	-	■
6.	Saša Bošnjak	■	Diplomirani učitelj	VSS	-	■
7.	Josipa Buljan	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		■
8.	Evica Grbavac	■	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	-	■
9.	Nives Katalinić	■	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Mentor	■
10.	Monika Slivka	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	■
11.	Lara Grahovac	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	■

Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ljiljana Macanić	■	Profesor biologije i kemije	VSS	Priroda i kemija	Mentor	■

2.	Svetlana Urbanek	■	Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	VSS	Tehnička kultura i informatika	Izvrstan savjetnik	■
3.	Ljiljana Marković	■	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
4.	Valentina Špalj	■	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	■
5.	Vesna Šimon	■	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika	-	■
6.	Zvonimir Čerepinko	■	Profesor fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	■
7.	Nevija Brstilo	■	Magistra edukacije fizike i matematike	VSS	Matematika, fizika	-	■
8.	Ivana Prispilović	■	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	■
9.	Damir Čelant	■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatike	VSS	Informatika	-	■
10.	Blagoja Đukić	■	Diplomirani teolog	VSS	Srpski jezik i kultura, Model C	-	■
11.	Verislav Kmet	■	Magistar edukacije filozofije i magistar edukacije povijesti	VSS	Povijest	Mentor	■
12.	Dijana Andelfinger (bolovanje)	■	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	■
13.	Marijana Karan (porodiljni)	■	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
14.	Josip Čurković	■	Magistar engleskog jezika i književnosti i magistar povijesti	VSS	Engleski jezik	-	■
15.	Hrvoje Kraljik	■	Magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	■



16.	Josipa Kajić	■	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	Engleski jezik	-	■
17.	Ivana Vujnović (porodiljni)	■	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika i informatika	-	■
18.	Biljana Kuduz	■	Magistra grafike i profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	■
19.	Matija Grgurić	■	Magistar geografije	VSS	Geografija	-	■
20.	Mateja Kuzmić (porodiljni)	■	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	■
21.	Marija Maričić	■	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
22.	Sabine Wengert	■	Magistra edukacije njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	-	■
23.	Ana Đaković	■	Magistra teologije	VSS	Vjeronauk	-	■
24.	Martina Božičević Cuca	■	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Biologija i priroda	-	■
25.	Ana Dorić	■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatika	VSS	Informatika	-	■
26.	Domagoj Kaučić	■	Magistar edukacije hrvatskog jezika i magistar edukacije povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
27.	Marija Brković	■	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	■
28.	Martina Solga	■	Sveučilišna magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika	-	■

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marija Lenart	■	Profesor pedagogije	VSS	pedagog	Savjetnik	■
2.	Maja Škraba	■	Profesor filozofije i religijske kulture	VSS	ravnatelj	Mentor	■
3.	Marijana Čelig Hlobik	■	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskoga jezika	VSS	knjižničar	-	■
4.	Barbara Radan Kovač (porodiljni)	■	Magistra psihologije	VSS	psiholog	.	■
5.	Lana Biondić (zamjena)	■	Magistra psihologije	VSS	psiholog	-	■

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Monika Slivka	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	2024.	Nives Katalinić
2.	Lara Grahovac	■	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja	Učiteljica razredne nastave	2024.	Silvana Lešić
3.	Martina Solga	■	Sveučilišna magistra edukacije matematike i informatike	Učiteljica matematike	2024.	Vesna Šimon
4.	Ana Đaković	■	Magistra teologije	Vjeroučiteljica	2023.	

Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Katica Šerbedžija	■	Kuhar	SSS	kuharica	■
2.	Zagorka Bušljeta	■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■
3.	Blaženka Bartolović	■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■
4.	Marica Plužarić	■	Srednja tehnička škola	SSS	spremačica	■
5.	Lidija Gotler	■	Osnovna škola	NKV	spremačica	■
6.	Damir Bučanac	■	Opća gimnazija	SSS	spremač	■
7.	Anita Podboj	■	Trgovačka škola	SSS	spremačica	■
8.	Ana Vinković	■	Trgovačka škola	SSS	spremačica	■
9.	Katarina Boljkovac	■	Kuharica	SSS	kuharica	■
10.	Martina Šulentić Poljak	■	Diplomirani pravnik	VSS	tajnica	■
11.	Staša Bučanac	■	Diplomirani ekonomist	VSS	računovođa	■
12.	Mario Muha	■	Automehaničar i rukovatelj centralnim grijanjem	SSS	domar	■
13.	Monika Žeman	■	Kuhar	SSS	kuharica	■

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Razredna nastava

Ime i prezime	Razred	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi
Nives Katalinić	1.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Bajkaonica	
Kristina Nerovčić (zamjena Monika Slivka)	1.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Glazbena radionica	
Zorica	2.a	hrvatski jezik i	matematika	Mozgalići	

Bartolović		matematika			
Silvana Lešić	2.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Moderni ples	Voditeljica ŽSV
Evica Grbavac	3.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Kreativna radionica	
Marijana Bunčić	3.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Origami	
Saša Bošnjak	4.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Male vezilje	
Josipa Buljan	4.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Plesna radionica	
Lara Grahovac	1.i3. PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Domaćinstvo	
Ružica Sertić	2.i 4.PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Dramsko recitatorska	

#### Predmetna nastava

Predmet	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	DOD	DOP	INA	Posebni poslovi
Engleski jezik	Valentina Špalj	7. c	5.b, 7.a, 7.c, 8. a, 8. b, 8c		1	2		
	Josip Ćurković		3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 6.a, 6.b, 7.b		1	1		
	Josipa Kajić		PŠ NJ 4, 1.a, 1.b, 2.a, 2.b				1	
Povijest	Verislav Kmet	8.c	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c		1			Voditelj ŽSV
Matematika	Vesna Šimon	8.b	7.a, 7.b, 8.b, 8.c		2	2		
	Nevija Brstilo	8.a	8.a			1		
	Martina Solga		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.c		1	1		
Fizika	Nevija Brstilo		7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c			1		2 Sindikat

Informatika	Svjetlana Urbanek	7.b		7.a,7.b,7.c				
	Ana Dorić	5.b	5.a, 5.b	1.b,2.a, 2.b, 8.a, 8.b, 8.c	2			2 (Administrator IKT) 2 Satničar
	Damir Čelant	6.b	6.a, 6.b	1.-4.PŠ, 1.a, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b	1		2 Robotika	1 (Administrator e-Dnevnika)
Tehnička kultura	Svjetlana Urbanek		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c				1 Mladi tehničari 1 ŠPJ	
Hrvatski jezik	Ljiljana Marković	5.a	5.a, 5.b, 7.b, 7.c		1		1 Dramska družina	
	Marijana Karan	7.a	6.a, 6.b, 7.a, 8.c		1		1 Medijska skupina	
	Domagoj Kaučić		8.a, 8.b		1		1 Školski list	
Vjeronauk	Ivana Prispilović			2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 8.a, 8.b, 8.c	1		1 Liturgijska skupina 1 Volonterski klub	
	Dijana Andelfinger	6.a		1.-4. PŠ, 1.a, 1.b, 2.b, 6.a, 6.b,7.a, 7.b, 7.c	1		2 Vjeronaučna olimpijada	
Tjelesna i zdravstvena kultura	Zvonimir Čerepinko		5.a,5.b, 6.a, 6.b., 7.a, 7.b, 7.c, 8.b				3 (futsal Ž/M)	2 ŠŠD + 3 Sindikat
	Hrvoje Kraljik		8.a, 8.c				1 badminton	
Biologija	Martina Božičević		7.a,7.b, 8.a, 8.b, 8.c		1		1 Crveni križ	
Priroda	Ljiljana Macanić		5.a, 5.b, 6.a,6.b					
Kemija	Ljiljana Macanić		7.a, 7.b,7.c, 8.a, 8.b, 8c 7.c BIO		1		1 Biozaštita i biosigurnost	
Geografija	Matija Grgurić		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c		1		1 Mladi planinari	1 Učenička zadruga 2 ZNR

Likovna kultura	Biljana Kuduz		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8.b, 8.c				1 (Likovna skupina)	1 (Estetsko uređenje prostora)
Glazbena kultura	Marija Brković		4a, 4b, 5a, 5b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 7.c, 8.a, 8b, 8.c 4.PŠ					2 (Vođenje pjevačkog zbora )
Njemački jezik	Sabine Wengert			4ab5ab, 6.ab, 7.abc, 8.abc, PŠ 4.	1			
Srpski jezik, Model C	Blagoja Đukić		4.a, 8.c					

Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Maja Škraba	Profesor filozofije i religijske kulture	ravnatelj	7.00-15.00 12.00-20.00 Svaki drugi utorak	8.00-14.00	40	2000
2.	Marija Lenart	Profesor pedagogije	pedagog	1. smjena 7.00-15.00 2. smjena 12.00-20.00	8.00-14.00	40	2000
3.	Marijana Čelig Hlobik	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskoga jezika	knjižničar	1. smjena 7.00-15.00 2. smjena 12.00-20.00	7.30-13.30	40	2000
4.	Barbara Radan Kovač	Magistra psihologije	psiholog	1. smjena 7.00-15.00 2. smjena 12.00-20.00	8.00-14.00	40	2000

## Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina Šulentić Poljak	Diplomirani pravnik	tajnica	7.00-15.00	40	2000
2.	Staša Bučanac	Diplomirani ekonomist	računovođa	7.00-15.00	40	2000
3.	Mario Muha	Automehaničar i Rukovatelj centralnim grijanjem	domar	1.smjena 5.00-13.00 2. Smjena 13.00-21.00	40	2000
4.	Katica Šerbedžija	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
5.	Damir Bučanac	Opća gimnazija	spremač	1.smjena 6.00-14.00	40	2000
6.	Zagorka Bušljeta	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000
7.	Ana Vinković	Trgovačka škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 17.00-19.00	20	1000
8.	Blaženka Bartolović	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-14.00	40	2000
9.	Lidija Gotler	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000
10.	Marica Plužarić	Srednja tehnička škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000

11.	Monika Zeman	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
12.	Katarina Boljkovac	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
13.	Anita Podboj	Trgovačka škola	spremačica	11.00-15.00 PŠ Nova Jošava	20	1000

#### PODACI O ORGANIZACIJI RADA

##### Organizacija smjena

Nastava se odvija u jednoj smjeni u matičnoj školi. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan sa srednjom školom. U Novoj Jošavi učenici nastavu pohađaju samo u prvoj smjeni.

U matičnoj školi nastava se odvija u tjednim smjenama sa srednjom školom. Jedan tjedan prije podne kada nastava započinje u 8.00 , a drugi tjedan poslije podne u 13.30 sati.

Nedostatak u organizaciji nastave, svakako je i dijeljenje prostora sa SŠ Stjepan Ivšić.



Raspored dežurstva

Raspored dežurstava – razredna nastava

UČITELJ/ ICA	MJESEC U NASTAVNOJ GODINI									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Nives Katalinić	20.	7., 22.	12., 28.	13.	14.	3., 18.	7., 24.	8.	5., 20.	4.
Monika Slivka	23.	8., 28.	13., 29.	16.	20.	4., 19.	10., 25.	14.	6.,21.	5.
Zorica Bartolović	9. 24.	14., 29.	14.	2.,17.	21.	5., 20.	11., 31.	15.	7.,22.	6.
Silvana Lešić	10. 30.	15., 30.	15.	3.	7., 22.	6., 21.	17.	1., 16.	8.,23.	9.
Evica Grbavac	16.	1., 16., 31.	19.	9.	8., 23.	7.	3., 18.	2., 22.	9., 26.	10.
Marijana Bunčić	17.	2., 17.	4., 25.	10.	9., 24.	10.	4., 19.	3., 28.	12., 27	
Saša Bošnjak	18.	3., 18.	5., 26.	11.	10., 27	11.	5., 20.	4.,29.	13.	2.
Josipa Buljan	19.	4., 21.	11., 27.	12.	13., 28.	17.	6., 21.	7., 30.	19.	3.
Josipa Kajić	12., 26.	10., 24.	7.,21.	5.,19.	16.,30.	13.	13.,27.	10.,24.	15.,29.	12.
Damir Čelant	11., 25.	9.,23.	6., 20.	4., 18.	15.,29.	12.	12.,26.	9.,23.	14.,28.	11.
Dijana Andelfinger	13. 27.	11., 25.	8.,22.	6.,20.	17.,31.	14.	14.,28.	11.,25.	16.	13.

## Raspored dežurstava – predmetna nastava

UČITELJ/ICA	MJESEC U NASTAVNOJ GODINI									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI
Božičević Cuca	30.	9.,16.,	27.,4.	4.	22.,13.	11.	4.,17.	1.,8.	14.	3.
Brstilo	10.,17.,30.	1.,24.,4.,8.,22.	26.,5.,19.	10.,4.,9.	7.,14.,20.	4.,11.,20.	3.,11.,31.	28.,4.,8.,14.	27.,5.,20.	12.,9.
Čerepinko	12., 18.,26.	2.,25.,16.,10.,30.	14.,7.,28.	11.,16.,19.	8.,16.,24.	6.,13.,21.	5.,19.,27.	2.,9.,16.,30.	28.,7.,22.	5.,13.
Ćurković	9.,19.,24.	7.,23.,29.,1.	20.,11.,26.,28.	2.,17.,20.	13.,23.,27.	3.,14.,17.	10.,4.,7.,24.	7.,14.,24.	5.,19.,27.	2.,10.
Dorić	16.,11.,25.	14.,2.,11.,28.	4.,8.,13.,29.	9.,18.	20.,8.,15.,21.	10.,19.	17.,26.,10.,19.	14.,7.,23.	12.,21.,28.	4.,11.
Grgurić	13.,11.,20.	3.,9.,17.,25.	8.,13.,15.,21.	5.,6.	9.,17.,22.,29.	7.,13.	6.,21.,13.,28.	3.,25.,30.	29.,9.,15.	6.,12.
Karan	20.,12.,27.	21.,10.,25.,31.	15.,19.,22.,25.	12.,10.	10.,7.,20.,30.	17.,18.	7.,27.,31.	4.,11.,24.	26.,8.,23.	2.,9.
Kaučić	24.	29.,15.	5.,27.	3.	23.,15.	4.	11.,13.	8.,29.	15.,13.	3.
Kmet	19.,10.,23.	4.,17.,22.,30.	21.,8.,14.,	13.,6.,17.	14.,21.,24.,28.	13.,4.	13.,6.,21.	10.,1.,25.	6.,14.,22.	5.,10.
Kraljik	26.	17.	12.	19.	9.	11.	18.	2.	6.	5.
Kuduz	9.	30.,7.	12.,25.	11.	27.,28.	18.	18.,25.	15.,16.	19.,6.	4.
Kuzmić	23.	31.,24.	11.,7.	19.	30.,23.	10.	20.,6.	24.,28.	22.,29.	12.
Macanić	26.,9.,17.	10.,3.,24.,31.	7.,12.,22.	16.,2.,13.	16.,10.,30.	20.,5.,19.	24.,3.,14.,26.	29.,1.,10.,23.	8.,16.,26.	9.,11.
Marković	27.,13.,19.	8.,15.,21.,29.	28.,20.,26.	17.,3.,20.	21.,9.,17.	18.,6.,12.	27.,4.,12.,20.	25.,3.,9.,22.	13.,23.,26.	3.,13.
Prispilović	25.,13.,16.	11.,3.,18.,21.	6.,14.,27.	4.,12.,18.	17.,10.,29.	12.,7.,20.	14.,20.,25.,28.	11.,4.,29.	9.,14.,19.,28.	4.
Šimon	11.,20.,27.	18.,2.,11.,28.	13.,5.,29.	20.,5.,13.	24.,14.,31.	14.,17.,21.	31.,7.,21.,26.	22.,3.,11.	16.,8.,12.,29.	6.
Špalj	18.,12.,25.	16.,4.,7.,23.	22.,6.,15.	18.,5.,12.	15.,22.,31.	19.,3.,14.	19.,5.,12.,24.	16.,2.,10.	7.,9.,15.,21.	11.
Urbanek	17.,10.,23.	15.,1.,14.,23.	19.,6.,20.	3.,9.,10.	28.,7.,8.	5.,10.,12.	25.,3.,10.,18.	23.,15.,28.	20.,7.,13.,27.	10.
Vujnović	30.,16.,24.	22.,8.,14.,18.	29.,4.,21.	6.,11.,16.	31.,13.,16.	21.,5.,6.	28.,5.,11.,14.	30.,15.,22.	23.,5.,12.,20.	13.
Wengert	18.	28.,9.	25.,11.	2.	29.,27.	3.	12.,17.	9.,7.	21.	2.

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

Nives Katalinić 1.a (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	MAT	MAT	MAT	HJ
2.	HJ	MAT	HJ	HJ	SR
3.	TZK	EJ	INF	HJ	VJ
4.	PID	INF	VJ	EJ	TZK
5.	DOP	GK	PID	TZK	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: PETAK - 3. sat					

Nives Katalinić 1.a (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			DOD		INA
1.	HJ	MAT	MAT	MAT	HJ
2.	HJ	MAT	HJ	LK	SR
3.	TZK	EJ	INF	LK	VJ
4.	PID	INF	VJ	EJ	TZK
5.	DOP	GK	PID	TZK	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: PETAK - 3. sat					

Monika Slivka 1.b (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					DOD
1.	HJ	MAT	TZK	HJ	SRZ
2.	HJ	MAT	MAT	HJ	HJ
3.	MAT	TZK	VJ	EJ	TZK
4.	INF	EJ	HJ	PID	PID
5.	INF	GK	DOP	VJ	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK - 4. sat					

Monika Slivka 1.b (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOD	INA
1.	HJ	HJ	TZK	LK	SRZ
2.	MAT	MAT	MAT	LK	HJ
3.	MAT	TZK	VJ	EJ	TZK
4.	INF	EJ	HJ	PID	PID

5.	INF	GK	DOP	VJ	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK - 4. sat					

Zorica Bartolović 2.a (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOP	
1.	HJ	MAT	HJ	TZK	PID
2.	MAT	HJ	MAT	EJ	VJ
3.	INF	INF	VJ	MAT	HJ
4.	SR	TZK	PID	HJ	LK
5.	TZK	EJ	GK	DOD-MAT	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK-5.sat					

Zorica Bartolović 2.a (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOP	INA
1.	HJ	MAT	HJ	TZK	PID
2.	MAT	HJ	MAT	EJ	VJ
3.	INF	INF	VJ	MAT	HJ
4.	SR	TZK	PID	HJ	LK
5.	TZK	EJ	GK	DOD-MAT	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK-5.sat					

Silvana Lešić 2.b (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	MAT	HJ	HJ	PID
2.	HJ	EJ	MAT	TZK	HJ
3.	MAT	HJ	INF	MAT	LK
4.	SR	PID	INF	GK	VJ
5.	VJ	DOP	TZK	EJ	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK-5.sat					

Silvana Lešić 2.b (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					INA
1.	TZK	MAT	HJ	HJ	PID
2.	HJ	EJ	MAT	TZK	HJ
3.	MAT	HJ	INF	MAT	LK

4.	SR	PID	INF	GK	VJ
5.	VJ	DOP	TZK	EJ	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK-5.sat					

Evica Grbavac 3.a (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOD	
1.	HJ	MAT	HJ	MAT	TZK
2.	PID	HJ	MAT	HJ	MAT
3.	INF	EJ	EJ	VJ	HJ
4.	VJ	LK	PID	TZK	GK
5.	DOP	TZK	SR	INF	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK – 3. sat					

Evica Grbavac 3.a (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOD	
1.	HJ	MAT	HJ	MAT	TZK
2.	PID	HJ	MAT	HJ	MAT
3.	INF	EJ	EJ	VJ	HJ
4.	VJ	LK	PID	TZK	GK
5.	DOP	TZK	SR	INF	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK – 3. sat					

Marijana Bunčić 3.b (prijevodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOD(MAT)				
1.	HJ	TZK	HJ	MAT	HJ
2.	PID	MAT	PID	HJ	MAT
3.	VJ	HJ	MAT	INF	EJ
4.	TZK	EJ	TZK	VJ	LK
5.	INF	SR	GK	DOP	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK-4. sat					

Marijana Bunčić 3.b (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOD(MAT)				INA
1.	HJ	TZK	HJ	MAT	HJ

2.	PID	MAT	PID	HJ	MAT
3.	VJ	HJ	MAT	INF	EJ
4.	TZK	EJ	TZK	VJ	LK
5.	INF	SR	GK	DOP	

INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: ČETVRTAK-4. sat					
Saša Bošnjak 4.a (prijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		DOP-HJ	NJEM	DOD	
1.	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ
2.	TZK	TZK	MAT	HJ	EJ
3.	EJ	INF	PID	MAT	PID
4.	MAT	VJ	VJ	INF	LIK
5.	PID	SR	SRPSKI JEZIK	GK	INA
6.	NJEM		SRPSKI JEZIK		
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK, 4. sat					

Saša Bošnjak 4.a - poslijepodne					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		DOP-MAT	NJEM	DOD	INA
1.	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ
2.	TZK	TZK	MAT	HJ	EJ
3.	EJ	INF	PID	MAT	PID
4.	MAT	VJ	VJ	INF	LIK
5.	PID	SR	SRPSKI JEZIK	GK	
6.	NJEM		SRPSKI JEZIK		
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK, 4. sat					

Josipa Buljan 4.b (prijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			NJEM	DOD (MAT)	
1.	MAT	HJ	MAT	HJ	HJ
2.	INF	VJ	PID	EJ	HJ
3.	TZK	PID	HJ	GK	VJ
4.	EJ	TZK	INF	MAT	PID
5.	SR	MAT	DOP (MAT)	LK	INA
6.	NJEM				
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: PONEDJELJAK-4. sat					

Josipa Buljan 4.b (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.			NJEM	DOD (MAT)	INA
1.	MAT	HJ	MAT	HJ	HJ
2.	INF	VJ	PID	EJ	HJ
3.	TZK	PID	HJ	GK	VJ
4.	EJ	TZK	INF	MAT	PID
5.	SR	MAT	DOP (HJ)	LK	INA
6.	NJEM				
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: PONEDJELJAK-4. sat					

Ružica Sertić (2. i 4.) PŠ NOVA JOŠAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	EJ	VJ	MAT	HJ	HJ
2.	EJ	VJ	DOP (2.r.) NJEM	MAT	GK
3.	MAT	MAT	TZK(2.r.) NJEM	TZK	INF
4.	HJ	PID	HJ	PID	INF
5.	PID (4. r.)	SR	HJ	LK	TZK
6.	DOD ( MAT 4.r.)			INA	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: PETAK- 3. sat					

Lara Grahovac, 1.i 3. PŠ NOVA JOŠAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	PID	MAT	MAT	INF
2.	MAT	MAT	HJ	PID	INF
3.	EJ	VJ	HJ	TZK	HJ
4.	EJ	VJ	GK	HJ	SRO
5.	EJ - INA	TZK	DOP.	LK	TZK
6.		DOD.		INA	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: UTORAK- 3. sat					

RASPORED PREDMETNE NASTAVE

5.a (Ljiljana Marković) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			NJEM		
1.	MAT	INF	EJ	GK	EJ
2.	EJ	MAT	HJ	HJ	GEO
3.	HJ	MAT	POV	POV	PID
4.	HJ	GEO	MAT	INF	SR
5.	VJ	TZK	TK	TZK	VJ
6.	NJEM	HJ	TK		

5.a (Ljiljana Marković) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			NJEM		
1.	MAT	INF	EJ	GK	EJ
2.	EJ	MAT	HJ	HJ	PID
3.	HJ	MAT	POV	POV	PID
4.	HJ	GEO	MAT	INF	SR
5.	VJ	TZK	LK	TZK	VJ
6.	NJEM	HJ	LK		

5.b (Ana Dorić) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			NJEM		
1.	HJ	TK	MAT	PID	MAT
2.	EJ	TK	MAT	PID	EJ
3.	MAT	HJ	TZK	HJ	SR
4.	GK	POV	EJ	HJ	POV
5.	GEO	VJ	INF	INF	HJ
6.	NJEM	VJ		TZK	

5.b (Ana Dorić) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			NJEM		
1.	HJ	LK	MAT	GEO	MAT
2.	EJ	LK	MAT	PID	EJ
3.	MAT	HJ	TZK	HJ	SR
4.	GK	POV	EJ	HJ	POV
5.	GEO	VJ	INF	INF	HJ
6.	NJEM	VJ		TZK	

6.a (Dijana Andelfinger) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		NJEM			
1.	EJ	LK	HJ	MAT	HJ
2.	MAT	LK	POV	MAT	SR



3.	HJ	PID	GEO	EJ	MAT
4.	HJ	PID	TZK	VJ	TZK
5.	GK	INF	VJ	HJ	GEO
6.	INF	NJEM	EJ	POV	

6.a (Dijana Andelfinger) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		NJEM			
1.	EJ	TK	HJ	MAT	HJ
2.	MAT	TK	POV	MAT	SR
3.	HJ	PID	GEO	EJ	MAT
4.	HJ	PID	TZK	VJ	TZK
5.	GK	INF	VJ	HJ	GEO
6.	INF	NJEM	EJ	POV	

6.b (Damir Čelant) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		NJEM			
1.	LK	INF	VJ	EJ	VJ
2.	LK	EJ	GEO	HJ	HJ
3.	GK	HJ	MAT	TZK	GEO
4.	PID	HJ	EJ	MAT	MAT
5.	PID	POV	HJ	POV	MAT
6.	TZK	NJEM	SR	INF	

6.b (Damir Čelant) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		NJEM			
1.	TK	INF	VJ	EJ	VJ
2.	TK	EJ	GEO	HJ	HJ
3.	GK	HJ	MAT	TZK	GEO
4.	PID	HJ	EJ	MAT	MAT
5.	PID	POV	HJ	POV	MAT
6.	TZK	NJEM	SR	INF	

7.a (Marijana Karan) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM	INF			
1.	BIO	GK	POV	EJ	MAT
2.	MAT	EJ	HJ	MAT	TZK
3.	MAT	BIO	KEM	HJ	HJ
4.	TK	FIZ	KEM	TZK	HJ
5.	TK	FIZ	EJ	INF	POV
6.	SR	GEO	VJ	VJ	GEO
7.		NJEM			

7.a (Marijana Karan) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM	INF			
1.	BIO	GK	POV	EJ	MAT
2.	MAT	EJ	HJ	MAT	TZK
3.	MAT	BIO	KEM	HJ	HJ
4.	LK	FIZ	KEM	TZK	HJ
5.	LK	FIZ	EJ	INF	POV
6.	SR	GEO	VJ	VJ	GEO
7.		NJEM			

7.b (Svjetlana Urbanek) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM				
1.	GK	BIO	BIO	VJ	TZK
2.	HJ	MAT	EJ	GEO	HJ
3.	GEO	MAT	MAT	KEM	HJ
4.	VJ	TK	SR	KEM	EJ
5.	TZK	TK	FIZ	HJ	MAT
6.	POV	EJ	FIZ	INF	POV
7.		NJEM		INF	

7.b (Svjetlana Urbanek) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM				
1.	GK	BIO	BIO	VJ	TZK
2.	HJ	MAT	EJ	GEO	HJ
3.	GEO	MAT	MAT	KEM	HJ
4.	VJ	LK	SR	KEM	EJ
5.	TZK	LK	FIZ	HJ	MAT
6.	POV	EJ	FIZ	INF	POV
7.		NJEM		INF	

7.c (Valentina Špalj) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM				INF
1.	EJ	MAT	HJ	HJ	INF
2.	TK	POV	TZK	VJ	MAT
3.	TK	EJ	EJ	GEO	POV
4.	MAT	HJ	GEO	GK	BIO
5.	MAT	HJ	KEM	FIZ	BIO
6.	VJ	TZK	KEM	FIZ	SR
7.		NJEM			

7.c (Valentina Špalj) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	NJEM				INF
1.	EJ	MAT	HJ	HJ	INF

2.	LK	POV	TZK	VJ	MAT
3.	LK	EJ	EJ	GEO	POV
4.	MAT	HJ	GEO	GK	BIO
5.	MAT	HJ	KEM	FIZ	BIO
6.	VJ	TZK	KEM	FIZ	SR
7.		NJEM			

8.a (Nevija Brstilo) prijedpodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			INF		
1.	MAT	TZK	KEM	MAT	GEO
2.	MAT	HJ	KEM	TZK	INF
3.	BIO	HJ	SR	HJ	EJ
4.	POV	BIO	MAT	POV	FIZ
5.	EJ	GEO	LK	VJ	FIZ
6.	GK	EJ	LK	HJ	VJ
7.	NJEM		NJEM		

8.a (Nevija Brstilo) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			INF		
1.	MAT	TZK	KEM	MAT	GEO
2.	MAT	HJ	KEM	TZK	INF
3.	BIO	HJ	SR	HJ	EJ
4.	POV	BIO	MAT	POV	FIZ
5.	EJ	GEO	TK	VJ	FIZ
6.	GK	EJ	TK	HJ	VJ
7.	NJEM		NJEM		

8.b (Vesna Šimon) prijedpodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		INF			
1.	KEM	MAT	INF	MAT	VJ
2.	KEM	GK	BIO	FIZ	POV
3.	EJ	LK	BIO	FIZ	TZK
4.	TZK	LK	MAT	HJ	GEO
5.	POV	HJ	MAT	HJ	EJ
6.	VJ	HJ	EJ	GEO	SR
7.	NJEM		NJEM		

8.b (Vesna Šimon) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.		INF			
1.	KEM	MAT	INF	MAT	VJ
2.	KEM	GK	BIO	FIZ	POV
3.	EJ	TK	BIO	FIZ	TZK
4.	TZK	TK	MAT	HJ	GEO
5.	POV	HJ	MAT	HJ	EJ
6.	VJ	HJ	EJ	GEO	SR
7.	NJEM		NJEM		

8.c (Verislav Kmet) prijepodneva smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					INF
1.	MAT	KEM	GEO	TZK	POV
2.	BIO	KEM	LK	EJ	MAT
3.	POV	TZK	LK	MAT	MAT
4.	FIZ	EJ	HJ	HJ	EJ
5.	FIZ	BIO	VJ	GEO	HJ
6.	INF	SR	VJ	GK	HJ
7.	NJEM		NJEM		

8.c (Verislav Kmet) poslijepodneva smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					INF
1.	MAT	KEM	GEO	TZK	POV
2.	BIO	KEM	TK	EJ	MAT
3.	POV	TZK	TK	MAT	MAT
4.	FIZ	EJ	HJ	HJ	EJ
5.	FIZ	BIO	VJ	GEO	HJ
6.	INF	SR	VJ	GK	HJ
7.	NJEM		NJEM		

Vrijeme održavanja individualnih razgovora

Razred/Predmet	Učiteljica/Učitelj	Termin
1.A	Nives Katalinić	Petak-3. Sat
1.B	Monika Slivka	Utorak - 4. Sat
2.A	Zorica Bartolović	Utorak - 4. Sat
2.B	Silvana Lešić	Četvrtak-5.sat
3.A	Evica Grbavac	Četvrtak – 3. Sat
3.B	Marijana Bunčić	Četvrtak-4. Sat
4.A	Saša Bošnjak	Utorak-4.sat
4.B	Josipa Buljan	Ponedjeljak-4.sat
2. I 4. PŠ Nova Jošava	Ružica Sertić	Petak- 3. Sat
1. I 3. PŠ Nova Jošava	Lara Grahovac	Utorak-3. Sat
Informatika	Damir Čelant	Ponedjeljak,4.sat
Informatika	Ana Dorić	Srijeda, 2.sat
Vjeronauk	Dijana Andelfinger	Ponedjeljak, 3. Sat
Vjeronauk	Ivana Prispilović	Petak, 4.sat
Njemački Jezik	Sabine Wengert	Ponedjeljak, 5.sat
Glazbena Kultura	Marija Brković	Utorak,3.sat
Engleski Jezik	Josip Ćurković	Četvrtak-1.sat
	Josipa Kajić	Utorak 1. Sat

Ime učitelja	Termini individualnog razgovora
Martina Božičević Cuca	utorak, 2. sat
Nevija Brstilo	utorak, 6. sat
Damir Čelant	ponedjeljak, 4. sat
Zvonimir Čerepinko	četvrtak, 4. sat
Josip Ćurković	utorak, 5. sat
Ana Dorić	srijeda, 2. sat
Matija Grgurić	utorak, 5. sat
Marijana Karan	srijeda, 3. sat
Domagoj Kaučić	utorak, 4. sat
Verislav Kmet	utorak, 3. sat/ srijeda, 4. sat
Hrvoje Kraljik	utorak, 2. sat
Biljana Kuduz	srijeda, 4. sat
Mateja Kuzmić	utorak, 3. sat
Ljiljana Macanić	ponedjeljak, 3. sat
Ljiljana Marković	petak, 1. sat
Ivana Prispilović	petak, 4. sat
Vesna Šimon	petak, 4. sat
Valentina Špalj	ponedjeljak, 4. sat
Svjetlana Urbanek	četvrtak, 4. sat
Ivana Vujnović	četvrtak, 3. sat
Sabine Wengert	ponedjeljak, 5. sat

Raspored sati za školsku godinu 2024./25. PRIJEPODNEVNA SMJENA

I.B.-M. ORAHOVICA

Učitelj/ića	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK										
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Andelfinger	6.a				7b	2b	7c			J	J	J	J					6b	1b	1a	6a	7a					7b	7c		6a	1b	7a				6b	6a	1a	2b
Božičević Čuša		7a	8c	8a				7b	7a	8a	8c					7b	8b	8b																					
Brstilo	8.a	8a	8a		8c	8c					7a	7a					8a	8a	7b	7b			8a	8b	8b		7c	7c					8a	8a					
Čelant	6.b		4b	3a		3b	6a		6b	4a	1a	6a					1a	4b		6b					3b	4a	3a	6b		J	J	J	J						
Čerepinko					8b	7b	6b					5a	7c				7c	5b	6a					6b	7a	5a	5b		7b	7a	8b	6a							
Čurković		6a	5a	4a	4b				6b	3a	3b		7b		5a	7b	3a	6b	6a			6b	4b	6a					5a	4a	3b	7b							
Dorić	5.b			2a	1b	1b	8c	8b	5a	2a					8a	8b	2b	2b	5b					5a	5b		8c	8a	5b										
Grgurić				7b	5b					5a	8a	7a		8c	6b	6a	7c					7b	7c	8c	8b		8a	5a	6b	8b	6a	7a							
Kalić		J	J	J	J				2b	1a	1b	2a											2a	1b	1a	2b													
Karan	7.a			6a	6a	7a				6b	6b				6a	7a	8c	6b					6b	7a	8c	6a		6a	6b	7a	7a	8c	8c						
Kaučič									8a	8a		8b	8b										8a	8b	8b	8a													
Kmet	8.c			8c	8a	8b	7b			7c	5b	6b	8c		7a	6a	5a							5a	8a	6b	6a		8c	8b	7c	5b	7a	7b					
Kralik								8a	8c														8c	8a															
Kuduz		6b	6b					6a	6a	8b	8b				8c	8c	8a	8a																					
Kuzmić		7b		6b	5b	6a	8a		7a	8b													5a		4b	7c	4a	8c		8b	J								
Matanić		8b	8b		6b	6b			8c	8c	6a	6a			8a	8a	7a	7a	7c	7c			5b	5b	7b	7b				5a	7c	7c							
Marković	5.a	5b	7b	5a	5a					5b	7c	7c	5a		7c	5a							7c	5a	5b	5b	7b			7b	7b	5a	5b						
Prisnilović				3b	3a	5a	8b			4b		4a	5b	5b		2a		4a	8c	8c					3a	3b	8a		8b	2a	4b		5a	8a					
Šimon	8.b	8c	7a	7a				8b	7b	7b						7b	8b	8b						8b	7a	8c			7a	8c	8c		7b	8b					
Šnali	7.c	7c	5b	8b		8a			7a	7c	8c		8a			7c	5b	7a	8b			7a	8c							5b	8a	8c	8b	7c					
Urbarek	7.b		7c	7c	7a	7a		7a	5b	5b		7b	7b					7b	5a	5a							7a	7b	7b	7c	7c								
Vujnović		5a	6a	5b	7c	7c			7c	5a	5a				5b	5b	6b	5a					6a	6a		6b			5b	7c	6a	6b	6b						
Wengert	7r					4b	8r	6r							6r	7r	6r	J	J									8r											
Srpski jezik																																							
Velika dvorana			4a	4b						4a	4b																												

Raspored sati za školsku godinu 2024./25. POSLIJEPODNEVNA SMJENA

OŠ I.B.-M. ORAHOVICA

Učitelj/ica	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK										
	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6	7	0	1	2	3	4	5	6
Andeliner	6.a				7b	2b	7c			J	J	J	J					6b		1b	1a	6a	7a											6b	6a	1a	2b		
Božičević Čuča			7a	8c	8a					7b		7a	8a	8c					7b	8b	8b																		
Brstilo	8.a		8a	8a		8c	8c						7a	7a					8a	8a	7b	7b			8a	8b	8b		7c	7c							8a	8a	
Čelant	6.b			4b	3a		3b	6a		6b		4a	1a	6a					1a	4b		6b					3b	4a	3a	6b			J	J	J	J			
Čerepinko						8b	7b	6b						5a	7c				7c	5b	6a					6b	7a	5a	5b			7b	7a	8b	6a				
Čurković			6a	5a	4a	4b					6b	3a	3b	7b			5a	7b	3a	6b	6a			6b	4b	6a						5a	4a	3b	7b				
Dorić	5.b			2a	1b	1b	3c		8b	5a		2a				8a	8b		2b	2b	5b						5a	5b			8c	8a	6b	8b	6a	7a			
Grgurić				7b		5b							5a	8a	7a			8c	6b	6a	7c			5b	7b	7c		8c	8b			8a		6b	8b	6a	7a		
Kalić			J	J	J	J						2b	1a	1b	2a											2a	1b	1a	2b										
Karan	7.a				6a	6a		7a				6b	6b					6a	7a		8c	6b				6b	7a	8c	6a				6a	6b	7a	7a	8c	8c	
Kaužić											8a	8a		8b	8b											8a	8b	8b	8a										
Kmet	8.c				8c	8a	8b	7b				7c		5b	6b	8c			7a	6a	5a						5a	8a	6b	6a			8c	8b	7c	5b	7a	7b	
Kraljick										8a		8c														8c	8a												
Kuduz				7c	7c	7a	7a			5b	5b		7b	7b								5a	5a																
Kuzmić			7b		6b	5b	6a	8a		7a	8b														5a		4b	7c	4a	8c		8b		J					
Macanić			8b	8b		6b	6b			8c	8c	6a	6a				8a	8a	7a	7a	7c	7c			5b	7b	7b						5a	5a	7c	7c			
Marković	5.a		5b	7b	5a	5a						5b	7c	7c	5a		7c	5a							7c	5a	5b	5b	7b			7b	7b	5a	5b				
Prisnilović					3b	3a	5a	8b				4b		4a	5b	5b			2a		4a	8c	8c				3a	3b	8a			8b	2a	4b	5a	8a			
Šimon	8.b		8c	7a	7a					8b	7b	7b							7b	8b	8b				8b	7a	8c				7a	8c	8c	7b	8b				
Špali	7.c		7c	5b	8b		8a				7a	7c	8c	8a					7c	5b	7a	8b			7a	8c					5b	8a	8c	8b	7c				
Urbaneč	7.b		6b	6b				7a	6a	6a	8b	8b						8c	8c	7b	8a	8a						7a	7b	7b	7c	7c							
Vujnović			5a	6a	5b	7c	7c			7c	5a	5a						5b	5b	6b	5a				6a	6a	6b				5b	7c	6a	6b	6b				
Wagner	7.a					4b	8r	6r							6r	7r	8r		J	J																			
Srpski jezik																																							
Velika dvorana				4a	4b							4a	4b									8c/a	8c/a																



Godišnji kalendar rada

BROJ DANA						
		RADNI		UKUPNO RADNIH DANA	NERADNI	
		NASTAVNI	NENASTAVNI		BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI	
II. polugodište od 9.9.2024. do 20.12.2024.	IX.	16	-	21	-	9.9. Prvi dan nastave, priredba za prvašiće 12.9. Olimpijski dan 15.9. Misa za početak školske godine 26.9. Europski dan jezika
	X.	23		23	-	5.10. Dan učitelja 7.-11.10. Dječji tjedan 8.10. Dan neovisnosti 16.10. Dani kruha 15.10. Mjesec hrvatske knjige (do 15.11.) 15.10. Solidarnost na djelu 17.10 – 20.10. 72 sata bez kompromisa 2024. 18.10. Dan kravate
	XI.	19	-	21	2 (1.11. Svi Sveti; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, Vukovara i Škabrnje)	15.11. Mjesec borbe protiv ovisnosti (do 15.12.) 16.11. Međunarodni dan tolerancije 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
	XII.	15	-	22	2 (25.12. Božić; 26.12. Sv. Stjepan)	3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12. Dan volontera 6.12. Sveti Nikola 10.12. Dan čovjekovih prava 18.12. Božićna priredba
Ukupno I. polugodište		73		87	4	Zimski odmor učenika traje od 23.12.- 3.1.
II. polugodište od 7.1.2025. do 13.6.2025.	I.	19	-	19	2 (1.1. Nova godina, 6.1. Bogojavljenje)	15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na holokaust 27.1. Dan vjerske slobode Školska natjecanja
	II.	15	24.-28.2. Drugi dio zimskog odmora učenika	20	-	11.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo 26.2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama

	III.	21		21		5.3. Pepelnica 10. 3. – 3. 4. Nacionalni ispiti 8.3. Međunarodni dan žena 19.3. Svjetski dan očeva 21.3. Svjetski dan Downovog sindroma 22.3. Svjetski dan voda
	IV.	18	1(Dan škole)	21	2 (20.4. Uskrs, 21.4. Uskrсни ponedjeljak)	Proljetni odmor učenika traje od 17.4.-18.4. <b>16.4. Dan škole <i>Plešem, pjevam, rišem</i></b> 20.4. Uskrs 21.4. Uskrсни ponedjeljak 22.4. Dan planete Zemlje
	V.	19	1 (2.5. Stručno usavršavanje učitelja )	20	2 (1.5. Praznik rada, 30.5. dan Dan državnosti)	1.5. Praznik rada 3.5. Dan Grada 11.5. Majčin dan Hrvatska volontira 30.5. Dan državnosti
	VI.	10		20	2 (19.6. Tijelovo; 22.6. Dan antifašističke borbe)	1.6. Cvjetni korzo
Ukupno I i II. Polugodište	VII.	-	-	5		
	VIII.	-	-	7	2 (5.8. Dan pobjede, 15.8. Uznesenje BDM)	
		175	2	220	14	Ljetni odmor učenika počinje 26.6.2025.

Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Učenici s rješenjem o primjerenom obliku školovanja	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
						užina	objed		
I.a	16	1	7	-	-	16	-	3	Nives Katalinić
I.b	17	1	6	-	-	17	-	8	Monika Slivka
UKUPNO	33	2	13	-	-	33	-	11	
II.a	16	1	7	-		16	-	10	Zorica Bartolović
II.b	16	1	6	-	-	16	-	3	Silvana Iešić
UKUPNO	32	2	13	-	-	32	-	13	
III.a	18	1	8	-		18	-	6	Evica Grbavac
III.b	16	1	8	-		16	-	6	Marijana Bunčić
UKUPNO	34	2	16	-		34	-	12	
IV.a	16	1	9	-		16	-	4	Saša Bošnjak
IV.b	17	1	10	-	-	17	-	9	Josipa Buljan
UKUPNO	33	2	19	-	-	33	-	13	
I. – III.	9	1	2	-	-	9	-	8	Lara Grahovac
II.-IV.	4	1	1			4	-	-	Ružica Sertić
UKUPNO	13	2	3	-	-	13	-	8	
UKUPNO I.-IV.	145	10	64	-	-	144	-	57	

V.a	19	1	10		1	19	-	7	Ljiljana Marković
V.b	19	1	9		-	19	-	6	Ana Dorić
UKUPNO	38	2	19	-	1	38	-	13	
VI.a	21	1	11	-	1	21	-	13	Dijana Andelfinger
VI.b	21	1	10	-	2	21	-	10	Damir Čelant
UKUPNO	42	2	21	-	3	42	-	23	
VII.a	15	1	8	1	-	15	-	10	Marijana Karan/Marija Maričić
VII.b	16	1	8	1	1	16	-	5	Svjetlana Urbanek
VII.c	16	1	9	-	2	16		9	Valentina Špalj
UKUPNO	47	3	25	2	3	47	-	24	
VIII.a	18	1	8	-	4	18	-	14	Nevija Brstilo
VIII.b	19	1	10	-	2	19	-	8	Vesna Šimon
VII.c	20	1	7	-	1	20		10	Verislav Kmet
UKUPNO	57	3	25	-	7	57	-	32	
UKUPNO V. – VIII.	185	10	90		14	184	-	92	
UKUPNO I.-VII.	330	20	154	2	14	329	-	149	

Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Osnovno školovanje djece s posebnim potrebama u RH provodi se u redovitim školama i posebnim ustanovama.

Djeca kojoj su utvrđene lakše teškoće u razvoju školuju se u redovitim školama prema organizacijskim oblicima koji osiguravaju njihovu potpunu ili djelomičnu integraciju. U našoj školi 14 je učenik koji nastavu pohađaju prema čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). 5 učenika radi po prilagođenom programu, a 9 učenika po redovitom programu uz individualizirani pristup.

Jedna učenica pohađa nastavu po posebnom programu u redovnom razrednom odjelu (čl.8)

Svi oni su potpuno integrirani, što podrazumijeva njihovu uključenost u redovni razredni odjel uz izradu i primjenu prilagođenih programa i individualiziranog pristupa koje kreira učitelj u suradnji sa pedagoginjom i psihologinjom, a povremeno potražimo pomoć i stručno mišljenje edukacijskog rehabilitatora.

Sva dokumentacija kao i programi učitelja nalaze se kod psihologinje škole.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke	-	-	-	-	1	3	2	3	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	-	-	-	1	1	2	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	1	1

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	12	420	12	420	109	3.815
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	23	805
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	3	105	23	805
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	57	1.995
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	12	420	92	3.220
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3,0	105,0	6	210	0	0	0	0	9,0	315
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	27	945
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	6	210	6	210	22	770
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3,0	105,0	6	210	6	210	6	210	21,0	735
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	3	105	3	105	3	105	11	385
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	55	1.925
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	0	0	0	0	10	350
<b>UKUPNO:</b>	<b>54</b>	<b>1.890</b>	<b>54</b>	<b>1.890</b>	<b>54</b>	<b>1.890</b>	<b>54</b>	<b>1.890</b>	<b>48</b>	<b>1.680</b>	<b>75</b>	<b>2.625</b>	<b>78</b>	<b>2.730</b>	<b>78</b>	<b>2.730</b>	<b>495</b>	<b>17.325</b>

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Razred	Katolički vjeronauk		Islamski vjeronauk		KPEC	
1.	38	Dijana Andelfinger	-		-	
2.	29	Dijana Andelfinger Ivana Prispilović	-		-	
3.	30	Ivana Prispilović Dijana Andelfinger	1	Senad Hevešević	-	
4.	29	Dijana Andelfinger Ivana Prispilović	-	-	-	
Ukupno RN	126		1		-	
5.	36	Ivana Prispilović	-		-	
6.	33	Dijana Andelfinger	-		1	Lidija Stojković
7.	41	Dijana Andelfinger	-	-	-	
8.	51	Ivana Prispilović	1	Senad Hevešević	-	
Ukupno PN	161		1		1	
UKUPNO	287		2		1	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	0,50	Sabine Wengert	2	70
	V.	10	0,50	Sabine Wengert	2	70

	VI.	14	1	Sabine Wengert	2	70
	VII.	14	1	Sabine Wengert	2	70
	VIII.	19	1	Sabine Wengert	2	70
	PŠ Nova Jošava	2	1	Sabine Wengert	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		67	5			

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	32	2	Ana Dorić, Damir	2	70
	II.	32	2	Ana Dorić	2	70
	III.	37	2	Damir Čelant	2	70
	IV.	35	2	Damir Čelant	2	70
	I., II., III., IV.	8	2	Damir Čelant	2	70
	VII.	43	3	Svjetlana Urbanek	2	70
	VIII.	55	3	Ana Dorić	2	70
	UKUPNO V. – VIII.		242	16		

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
	Matematika	10		1	35	Sve učiteljice RN
	Hrvatski jezik	10		1	35	
	<i>UKUPNO I. – IV.</i>	<i>20</i>				
	Matematika	3		1	35	Predmetni učitelji
	Hrvatski jezik	3		1	35	
	Engleski jezik	3		1	35	
	<i>UKUPNO V. – VIII.</i>	<i>9</i>				
	<i>UKUPNO I. – VIII.</i>	<i>29</i>				



## Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1-10	Matematika	10	15×10	1×10	35×10	učiteljice RN
11	Hrvatski jezik		15×10			
	<i>UKUPNO I. – IV.</i>	<i>10</i>				
12.	Matematika	2	15			Vesna Šimon
13.	Fizika	1	15			Nevija Brstilo
14.	Hrvatski jezik					Domagoj Kaučić
15.						Ljiljana Marković
16.	Engleski jezik		15			
17.		1	15			Valentina Špalj
18.		1	15			Josip Ćurković
19.	Njemački jezik	1	15			Sabine Wengert
20.	Kemija	1	15			Ljiljana Macanić
21.	Biologija	1	15			Martina Božičević
22.	Povijest	1	15			Verislav Kmet
23		1	15			Josip Ćurković
24.	Geografija	1	15			Matija Grgurić
25.	Mladi tehničari	1	15			Svjetlana Urbanek
26.	Informatika/ Robotika	2	15			Damir Čelant
	<i>UKUPNO V. – VIII.</i>	<i>11</i>				
	<i>UKUPNO I. – VIII.</i>	<i>30</i>				

PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Plan rada ravnatelja

1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I ORGANIZACIJA RADA												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
Izrada godišnjeg plana i programa rada škole	40										4	5
Raspored zaduženja radnim obvezama	10									10	2	2
Izrada rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima	12											11
izrada izvještaja o radu	30											6
izrada plana i programa rada ravnateljice	8											
izrada plana i programa stručnog usavršavanja	5				5							
prijem učenika prvog razreda	2											
analiza ostvarenja programskih zadaća i analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje		10	10	16	10	7	15	15	10	25	1	
konzultacije pri izradi tematskih i ostalih planova i programa rada	3	4	5	6	2		2	3	5			
ostali organizacijski poslovi- terenska nastava	3	16	15	17	15	7	22	10	10	7	5	
planiranje izleta i ekurzija učenika i zaposlenika	10											
obilježavanje značajnih datuma		5	8	8	8	8	8	8	8	8		
ukupno	122	35	38	55	40	22	47	36	33	50	12	24
2. PRAĆENJE I UNAPRIJEĐIVANJE NASTAVE												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
praćenje nastavnih planova i programa rada te Kurikuluma		4	2	3	3	2	2	5	2	2		
suradnja i pregled god. i mjesečnog planiranja rada učitelja		4	2	2	2	2	2	2	2			2
uvid u nastavu, izvannastavne aktivnosti		7	6	3		8	8	8	8			
analiza opremljenosti nastavnim sredstvima, pomagalicama i opremom		1		2					2			4
suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	8	2	8	8	4	8	8	1	2	1		1
ukupno	8	18	18	18	9	20	20	16	20	3		7
3. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I OSTALIM DJELATNICIMA												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
oblici individualnog i savjetodavnog rada s djelatnicima škole		16	23	10	16	20	18	18	16	15		2

prihvatanje i uvođenje u rad novih djelatnika												
ukupno												
<b>4. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD</b>												
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VII</b>
upoznavanje s God. planom i programom rada, Statutom, Zakonom o osnovnom školstvu, te ostalim zakonskim i podzakonskim aktima		2	2	2	2	2	2	1				
individualni rad, rad s mentorima pripravnika, skrb o prijavi		2	4	2	2	2	2	2				
ukupno		4	6	4	4	4	4	3				
<b>5. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE</b>												
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VII</b>
raščlamba postignuća na kraju polugodišta te realizacija God. plana i programa rada škole			5	7	5	5			2	5	8	
koordinacija natjecanja i pripreme sudj. i praćenje te analiza rada INA, DOP, DOD, kulturne i javne djelatnosti		5	5	5	2	2		2	5	16		
Rad na Spomenici škole	2								2	2	2	2
ukupno	2	5	10	12	15	23	6	5	11	26	10	2
<b>6. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA</b>												
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VII</b>
savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima	5	12	8	15	8	8	4	10	11	4		
ukupno	5	12	8	15	8	8	4	10	11	4		
<b>6. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI</b>												
<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IX</b>	<b>X</b>	<b>XI</b>	<b>XII</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VII</b>
praćenje propisa i zakonitosti rada	1	4	1	2	2	2	1	1	2	2		3
priprema podataka o kadrovskim potrebama										4		
raspisivanje natječaja za nepopunjena radna mjesta	1											1
rad na provođenju odluka organa upravljanja i stručnih organa škole	1	2	1		2	2	1	1	1	1		1
izrada i vođenje podataka	3	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	5
priprema i sudjelovanje u radu na sjednicama ŠO, VR, UV, RV i upravnim tijelima	8	5	9	16	8	12	10	9	6	12		6
praćenje, izbor i nabava stručne, metodičke i druge literature		4		4	4							
skrb o pedagoškoj dokumentaciji			8	8	8	4	5	5	5	10		
ukupno	10	17	20	32	26	22	18	17	15	31	2	19
<b>8. FINANCIJSKO- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>												

SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
sudjelovanje u izradi Plana, Izvješća po Planu te prijedloga rebalansa i završnog računa	2	4	2	4	5	2	2		2			1
uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova	4	6	4	7	3	3	4	4	4	5		5
ukupno	6	10	6	11	8	5	6	4	6	5		6
<b>9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI</b>												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
praćenje rada upravnog i pomoćno-tehničkog osoblja	1	2	2	4	2	2	6	2	4	4		
priprema uvjeta za rad - prostora, kadrova, opreme i sl	4											
planiranje i provođenje projekata na promicanju zaštite školskog okoliša	2	2	2	4	2	2	4	4	6			
ukupno	7	4	4	8	4	4	10	6	10	4		
<b>10. SURADNJA S MZOM, UPRAVNIM ODJELOM ZA PROSVJETU, KULTURU I SPORT, SLUŽBOM ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI TE GRADSKIM POGLAVARSTVOM</b>												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
redovita suradnja informiranje o rezultatima rada	1	1	1	1	1	1	2	6	8	2		
suradnja sa stručnim i upravnim tijelima izvan škole	3	2	3	4	4	3	2	1	8	2		
rad na sjednicama pojedinih organa	1	1	1	1	3	2	2	2	2	2		
suradnja na realizaciji Plana investicija, investicijskog održavanja i Plana javne nabave	1	1	1	1	1	1		2	2			
ukupno	6	5	6	7	9	7	6	11	20			
<b>11. PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO, DIDAKTIČKO TE STRUČNO INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE</b>												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
praćenje stručne literature i periodike i osobno stručno usavršavanje	1	8	8	1	6	6	10	16	2	2		
suradnja sa stručnim suradnicima, Aktivima ravnatelja i sl	2	2	8	2	3	3	3	4	2	2		
analiza stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika i plan usavršavanja				2			2			4		
Ostali nepredviđeni poslovi	4	32	11	10	4	22	35	22	8	18	24	
ukupno	7	42	27	15	13	31	50	42	4	26	24	
ukupno radnih dana	22	21	21	22	19	20	23	21	20	19	6	7
ukupno radnih sati	176	168	168	176	160	160	182	168	168	152	48	56

Plan rada stručnog suradnika pedagoga

RB	Programski sadržaj	Ishodi	Vrijeme realizacije	Nositelji
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>			
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih planova i programa.	rujan 2024.	Pedagoginja, psihologinja ravnateljica, učitelji
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada  Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole.	rujan 2024.	
1.3.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole .	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada.	Tijekom školske godine 2024./2025.	
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela i grupa.	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti  djece za školu.  Stvaranje uvjeta za uspješan i kvalitetan početak školovanja.	Veljača i lipanj 2025.	Stručno školsko povjerenstvo  Pedagoginja  Psihologinja
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada.	Unaprijediti izvođenje  Odgojno -obrazovnog rada  Preventivno djelovanje .  Uočavanje potrebe za dodatnim praćenjem i pružanjem pomoći u učenju.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Ravnateljica  Psihologinja  Pedagoginja
2.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Realizacija tema iz preventivnog plana i programa škole (radionice, grupni i individualni rad)  Realizacija preventivnih i projektnih aktivnosti.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja u suradnji s psihologinjom    Učenici
2.3.1.	Radionice, aktivnosti, projekti (učenici i roditelji)			Roditelji
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama.	Inkluzija učenika s teškoćama. Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne sliku o sebi.	Tijekom školske	Roditelji učenici, školska liječnica

2.4.1	Daroviti učenici Učenici s teškoćama u razvoju Rad s pomoćnicima u nastavi		godine 2024./2025.	psihologinja, pedagoginja
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad.	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima , roditeljima i učiteljima.		Roditelji učenici, psihologinja, ravnateljica, učitelji pedagoginja
2.6.	Profesionalno Informiranje i usmjeravanje.	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja pri upisu u srednju školu.	Tijekom školske godine 2024./2025.  -pojačano od 4. – 6.mj. 2025.	HZZ VPŽ, roditelji, učenici, razrednici, psihologinja, pedagoginja
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	Skrb o zdravlju učenika.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Roditelji, učenici, školska liječnica, pedagoginja, psihologinja
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>			
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno obrazovnog rada u školi te dati smjernice daljnjeg unapređenja uspjeha učenika.	12. mjesec 2024. i 6. mjesec 2025.	Pedagoginja, razrednici
3.2.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i rada pedagoga.		7. i 8. mjesec 2025.	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
3.3.	Praćenje i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.		siječanj do svibanj 2025.	Pedagoginja
3.5.	Provođenje istraživanja, ispitivanja i vrednovanja od strane NCVVO.	Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada i kvalitete nastavnog procesa.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Tim za kvalitetu, pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
3.6.	Samovrednovanje rada škole i rada pedagoga.			
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>			
4.1.	Individualna pomoć učiteljima pri planiranju i ostvarivanju planova stručnog usavršavanja.	Promicati i promicati stručno usavršavanje učitelja.	Tijekom školske godine 2025./2025.	Učitelji, učitelji pripravnici, knjižničarka, ravnateljica,

4.2.	Priprema i održavanje stručnih predavanja/ped. radionica za učitelje prema potrebama.	Podizanje stručne kompetencije.		psihologinja i pedagoginja
4.2.3.	- Rad s razrednicima- radionice i predavanja za razrednike i pripravnike	Podizanje stručne kompetencije.  Primjer dobre prakse – izvođenje radionica primjenjivih u razredu.		Ravnateljica, psihologinja i pedagoginja
4.3.	Stručno usavršavanje pedagoga (skupno i individualno).	Kontinuirano stručno usavršavanje . Unapređivanje rada stručne službe .		Pedagoginja
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, informiranje o novim stručnim izdanjima, poticanje na korištenje stručne literature.	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje, inoviranje i poticanje cjeloživotnog učenja.	Rujan 2024.  Tijekom školske godine 2024./2025.	Knjižničarka  psihologinja i pedagoginja
5.1.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>			
	Pregled učiteljske i razredne dokumentacije eDnevnik.	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje svih relevantnih podataka, briga o točnosti i urednosti vođenja, poticanje korekcije nastalih nepravilnosti.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Ravnateljica i pedagoginja
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima (zapisnici razgovora).			Pedagoginja Psihologinja Učitelji
	Vođenje pedagoške dokumentacije, dnevnik rada pedagoga (dnevnik rada stručnih suradnika)			Pedagoginja
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>			
6.1.	Nepredviđeni poslovi.	Omogućiti normalno funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	Tijekom školske godine 2024./2025.	Pedagoginja  Stručna služba škole Učitelji Ostali zaposlenici

6.2	<i>Rad u Stručnim povjerenstvima</i>	1 sat tjedno	Pedagoginja
-----	--------------------------------------	--------------	-------------

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. Suradnika (NN 34/2014) i Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996., 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)

#### 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

##### A) PLANIRANJE ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE – 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 kurikuluma, sudjelovanje u integracijsko-korelacijskom planiranju i programiranju rada (KIMOO), u planiranju izvannastavnih aktivnosti, projekata te nastave.

##### B) ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

- **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**: Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje i interdisciplinarni pristup nastavi, individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe, istraživački rad, neposredna pedagoška pomoć i savjetodavni rad s učenicima pri izboru građe u knjižnici i rad na izvorima informacija, grupni rad: organizirana i sistematska edukacija korisnika, nastava KIO u knjižnici ili čitaonici (program knjižničnog obrazovanja), terenska nastava, radionice... rad s učenicima s teškoćama u razvoju i darovitim učenicima, sudjelovanje u školskim, županijskim i državnim projektima, poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu prorađu izvora i kritičkog mišljenja tj. Informacijske pismenosti.
- **SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM TE OSTALIM OSOBLJEM ŠKOLE**:

Posebna suradnja s ravnateljicom i računovotkinjom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine, sudjelovanje u radu stručnih tijela i u povjerenstvima, unapređivanje odgojno-obrazovnog rada.

#### 2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO – REFERALNA DJELATNOST

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 i inventarizacija u **knjižničnom Metel win programu** (*informatizacija knjižnice*), tehnička obrada i zaštita knjiga, otpis (2025.), sudjelovanje u formiranju multimedijškoga središta škole kroz opremanje stručnom literaturom, drugim izvorima znanja i odgovarajućom odgojno-obrazovnom tehnikom, ali i izgradnja školske digitalne knjižnice.

### 3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST TE OSTALI POSLOVI

- A) **KULTURNA DJELATNOST:** Suradnja i pomoć u planiranju i provođenju kulturne i javne djelatnosti škole, organiziranje, planiranje, pripremanje i provođenje kulturnih manifestacija u knjižnici i izvan iste.
- B) **SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA:** Suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i institucijama, kulturnim ustanovama i institucijama, obilazak knjižara, nakladnika, antikvarijata, sajmova knjiga (Interliber), suradnja s medijima.

### 4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Individualno stručno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća) – školska razina, skupno stručno usavršavanje: državna i županijska razina (sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i odgojno-obrazovnih djelatnika): Županijsko stručno vijeće, Proljetna škola školskih knjižničara, Loomen, CARNET, Hrvatska udruga školskih knjižnica HUSK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge..., edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win, suradnja s Gradskom knjižnicom, NSK, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama.

Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHologa	Suradnici	Vrijeme
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. God. 2023./24.	ravnateljica, pedagoginja, učitelji	rujan
II. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	ravnateljica, pedagoginja, učitelji	rujan, tijekom godine
II. STATISTIČKI PODACI NA POČETKU I NA KRAJU ŠKOLSKE GODINE	pedagoginja	rujan, lipanj
4. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada 4.1. Utvrđivanje stanja učenika	pedagoginja, učitelji	tijekom godine

<p>4.2. Savjetodavni rad s učenicima 4.3. Intervencije u radu s učenicima 4.4. Prevencija</p> <p>5. RAD S RODITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Obrazovanje roditelja</p> <p>6. RAD S UČITELJIMA 6.1. Utvrđivanje stanja 6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad 6.3. Intervencija 6.4. Obrazovanje učitelja</p>	<p>pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji</p> <p>stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji</p>	<p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>
<p>II. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p>		
<p>8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 8.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvaruje partnerstvo s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promovira pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 8.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p>	<p>pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>II. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p>	<p>pedagoginja, ravnateljica</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>10. RAD U FUNKCIJI ČLANA ŠKOLSKOG POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE</p>	<p>školska liječnica, članovi ŠP, UDU</p>	<p>tijekom godine</p>
<p>II. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>		<p>tijekom godine</p>
<p>12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p>		<p>tijekom godine</p>

## Plan rada tajništva

Poslovi koji ovise o broju učenika odnosno odjela:

- a) poslovi u vezi osiguranja učenika
- a) poslovi uz učenike putnike (izrada popisa, podjela karata učeničkog prijevoza)
- b) poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju sa županijskim uredom i razrednicima
- c) izdavanje potvrda učenicima
- d) provođenje postupka ekskurzija i izleta
- e) sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi...)

Poslovi koji su vezani brojem radnika su:

- a) pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita
- a) poslovi vezani uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa
- b) objava natječaja za slobodna radna mjesta
- c) prijava potrebe za radnikom (Virovitičko-podravska županija)
- d) kontaktiranje sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje
- e) prikupljanje i urudžbiranje zamolbi po natječaju
- f) obavješćivanje kandidata po natječaju
- g) izrada ugovora o radu, odluka
- h) prijave i odjave na ZMIO i HZZO
- i) provedba postupaka nabave (udžbenici, radni materijali....)
- j) evidentiranje primljenih radnika
- k) izrada odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika
- l) vođenje evidencije odsutnosti s posla
- m) izdavanje potvrde radnicima
- n) izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora
- o) vođenje Carnet ID sustava

- p) vođenje personalnih dosjea radnika
- q) vođenje upisa u registar zaposlenika u javnim službama
- r) vođenje e-matice
- s) provođenje sistematske kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- t) organiziranje i održavanje sastanaka sa radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom radnom mjestu
- u) sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika (sistematski pregledi)

Poslovi vezani uz ustanovu su:

- a) praćenje zakonskih i podzakonskih propisa putem stručnih seminara i literature, a vezani su za Zakon o radu, Zakon o javnoj nabavi, Zakon o osnovnom i srednjem školstvu, Zakon o općem upravnom postupku, Zakon o zaštiti na radu, Zakon o zaštiti od požara, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o zaštiti osobnih podataka, Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, Zakon o ustanovama i dr.)
- b) priprema i izrada normativnih akata (Statuta, Pravilnika o radu, Pravilnika o zaštiti od požara, Pravilnika o zaštiti na radu, Pravilnika o knjižnici, Pravilnik o radu školskog odbora, Pravilnik o kućnom redu i dr.)
- c) izrada ugovora, rješenja i odluka
- d) poslovi vezani za statusne promjene škole ( priprema cjelokupne dokumentacije za Trgovački sud, javnog bilježnika, objava u narodnim novinama i sl.)
- e) pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (zemljišnik, katastar)
- f) pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora
- g) provođenje izbora ravnatelja
- h) savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- i) suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim promjenama vezanim za radni odnos radnika i rad škole
- j) suradnja u pripremi sjednica Školskog Odbora
- k) briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja školskog odbora
- l) pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu Školskog odbora
- m) dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- n) pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora
- o) sudjelovanje u provedbi inspekcijskog nadzora
- p) priprema i sudjelovanja u provođenju postupka javne nabave

- q) vodi cjelokupnu dokumentaciju u svezi s propisima Zakona o zaštiti na radu, Zakona o zaštiti od požara (vodi dokumentaciju o atestima vatrogasnih aparata, kotlovnica, hidranata, protupanična rasvjeta, periodični pregled gromobrana, električnih instalacija, ispitivanje strojeva rada i sl.)
- r) sudjeluje u izradi procjene opasnosti, plana evakuacije
- s) poslovi u vezi zakupa poslovnog prostora (natječaj, izrada ugovora i sl.)
- t) poslovi u vezi popisa inventara škole

Poslovi koji su vezani za rad ustanove, za nastavnike, učenike i razredne odjele:

- a) primanje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- a) vođenje urudžbenog zapisnika
- b) sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- c) izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- d) fotokopiranje za potrebe škole
- e) vođenje arhive škole
- f) poslovi na prijepisu važnih akata
- g) pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- h) nabava i izdavanje pedagoške dokumentacije
- i) vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
- j) rad sa strankama (roditelji, učenici, radnici i dr.)
- k) suradnja sa radnim ljudima škole
- l) vođenje i izrada raznih statističkih podataka
- m) suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- n) poslovi vezani za unos podataka u E-MATICE
- o) poslovi vezani uz unos podataka u bazu podataka Agencije za zaštitu osobnih podataka
- p) poslovi u vezi provedbe pedagoških mjera (izrada odluka u vezi izrečenih pedagoških mjera učenicima)
- q) poslovi u vezi školskih športskih klubova
- r) sudjelovanje u stručnim aktivima škole
- s) nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti

Plan rada računovodstva

## Poslovi planiranja

### Izrada financijskih planova

- a) Prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija
- b) Financijski plan na razini financijske godine, također prema izvorima financiranja, te rebalansi istog nakon usklađivanja sa lokalnim proračunom
- c) Operativni mjesečni planovi
- d) Tromjesečni financijski planovi
- e) Plan javne nabave na godišnjoj razini
- f) Rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda
- g) Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, rad u turnusima (polugodišnji)
- h) Plan potrebnih sredstava za prekovremene sate (polugodišnji)

Vrijeme izvršenja: mjesečno, tromjesečno, polugodišnje i godišnje, rebalansi – po potrebi

### Knjigovodstveni poslovi

Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastanka na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih (ulaznih i izlaznih računa; knjige blagajne, uplatnica i isplatica; obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu i autorskih honorara te isplata istih; prometa žiro računa – priliva i odliva; provođenja kompenzacija bolovanja HZZO-MZOM; inventurnih viškova i manjkova.)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija.

- a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti
- b) kratkotrajne nefinancijske imovine ( zalihe materijala, sitan inventar ) po vrsti, količini i vrijednosti
- c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza
- d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja
- e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga
- f) evidencija potrošnje dobara i usluga prema planu (javne) nabave

*Vrijeme izvršenja: svakodnevno*

Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvještaja

- a) Bilance
- b) Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima ( prema izvoru financiranja )
- c) Izvještaj o ostvarenim vlastitim prihodima i rashodima
- d) Izvještaj o obvezama
- e) Bilješke
- f) Izvještaji o financiranjima iznad minimalnih standarda (za decentralizirano financiranje materijalnih rashoda)

Vrijeme izvršenja: financijska izvješća se sastavljaju za razdoblja tijekom godine kao i za fiskalnu godinu. Rokovi dostave su: 10.04., 10.07., 10.09. Tekuće godinete 31.01. Za godišnje izvješće prethodne godine.

Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava za rashode

Vrijeme izvršenja. Do 10. u mjesecu

Izrada mjesečnih (TMP, SPL) i periodičnih (RAD1,. INVSTICIJE.) statističkih izvještaja

Vrijeme izvršenja: mjesečno i godišnje

Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva.

Vrijeme izvršenja: prosinac tekuće godine

Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga.

Vrijeme izvršenja: veljača

Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka

Obračun i isplata plaće i ostalih naknada

- a) osnovne plaće, praznika
- b) bolovanja na teret poslodavca
- c) smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva maturantima, provođenje nacionalnih ispita, noćnog rada, rada subotom i nedjeljom te dvokratnog rada i sl. posebnih uvjeta rada
- d) bolovanja preko 42 dana

obračun, popunjavanje zahtjeva prema MPŠ, isplata

izrada obrasca ER-1 (šestomjesečni prosjek) i zahtjeva za refundaciju HZZO-u

- e) naknade za trošak prijevoza
- f) jubilarnih nagrada, otpremnine, pomoći
- g) godišnjih odmora (tromjesečni prosjek)
- h) obračun i isplata plaća i naknada prema sudskim rješenjima
- i) obračun i zahtjev za isplatu dijela plaće na teret Centra za socijalnu skrb
- j) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora
- k) obračun i isplata doprinosa za rad volontera
- l) obrada obustava na plaću (kredita, ovrha) te praćenje istih prema vjerovnicima

Potrebna sredstva za naknade bolovanja duža od 42 dana, za godišnje odmore, razlike u plaći, nagrade, otpremnine, mentorstva i ostala prava prethodno se «rezerviraju» ispostavljenim zahtjevima MZOŠ.

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. i 15. u mjesecu, a zahtjevi za potrebnim sredstvima dostavljaju se u MZOŠ do 5. odnosno 20. u mjesecu.

Obračun i isplata ugovora o djelu (članovima školskih odbora, povjerenstava za provedbu natjecanja učenika.) i autorskih honorara gostima škole

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrasca, godišnjih ID-1 i potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu i autorskim honorarima za poreznu upravu

Vrijeme izvršenja: do 15. U mjesecu za prethodni mjesec, u siječnju za proteklu godinu

Vođenje poreznih kartica zaposlenika. Ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike.

Vrijeme izvršenja: siječanj. Rok za dostavu poreznoj upravi je do 31.01.

Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava na dječje doplatke, kredite, ispostavljanje poreznih kartica za tekuću i prošle godine

Vrijeme izvršenja: prema potrebi



Obračuni naknada provođenja vanjskog vrednovanja obrazovanja (Odluke NCVVO-a) – obračun, zahtjev za refundacijom i isplata naknada za provođenje ispita, obračun, refundacija i isplata troškova službenih putovanja ispitnih koordinatora

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Ostali računovodstveno financijski i ostali poslovi

Plaćanje obveza i usklađivanje stanja s komitentima

Vrijeme izvršenja: prema potrebi, uglavnom dnevno

Izrada izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja

Vrijeme izvršenja: nastanak potraživanja

Blagajničko poslovanje

- a) evidentiranje uplata i isplata gotovog novca
- a) podizanje i polog gotovog novca
- b) vođenje blagajničkog dnevnika

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekurzija, školskih športskih klubova i sl. (od planiranja, plaćanja računa do izvještavanja)

Vrijeme izvršenja: svakodnevno

Kontrola obračuna, isplata i knjiženje putnih naloga. Obračun poreza i doprinosa na iste, ako je nužno prema poreznim zakonima te provođenje postupaka kao kod obračuna plaće

Vrijeme izvršenja: prema potrebi svakodnevno

Računovodstveno-financijski poslovi vezani za provođenje natjecanja: plaćanje obroka, nadoknada troškova prijevoza sudionika, obračun i isplata honorara članovima povjerenstava (uz obvezne izvještaje poreznoj upravi, mirovinskom osiguranju, izdavanje potvrda za godišnje porezne prijave); obračun i nadoknada troškova od lokalnog proračuna te izvještavanja o izvršenom uz rebalanse planova – odluke o domaćinima natjecanja su nakon donošenja plana

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Poslovi vezani uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC)

Vrijeme izvršenja: kontrola stalna

Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om, Zavodom za mirovinsko osiguranje (osobni kontakti, elektronska pošta, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, seminara (stručno usavršavanje), internetskih stranica,

Vrijeme izvršenja: dnevno, permanentno

Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva i županija/gradova, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, Školskom odboru, Ministarstvu, Županiji.)

Vrijeme izvršenja: prema potrebi

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ RADA
IX	Izvješće ravnateljice o realizaciji GPP-a protekle školske godine Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulum Tekuća problematika (ravnateljica) Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.)
X	Donošenje općih akata i poslovnika Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa)
XI	Financijski planovi ( računovođa škole) Tekuća problematika (ravnateljica)
XII	Tekuća problematika (ravnateljica) Izvješće o stanju sigurnosti
I	Najam školskog prostora, donošenje Odluka i sklapanje Ugovora Financijski obračun ( računovođa škole) Tekuća problematika (ravnateljica) Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.)
II	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja Tekuća problematika (ravnateljica)
III	Tekuća problematika (ravnateljica)
IV	Proslava i obilježavanje Dana škole Suradnja sa lokalnom samoupravom
V	Proslava i obilježavanje Dana grada Orahovice (Cvjetni korzo)
VI	Tekuća problematika (ravnateljica) Izvješće o rezultatima rada škole na kraju 2. obrazovnog razdoblja
VII	Godišnji odmori

VIII	<p>Kadrovska problematika (davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa)</p> <p>Tekuća problematika (ravnateljica)</p> <p>Sjednice po potrebi (razmatranje zamolbi zaposlenika, roditelja i dr.)</p> <p>Izvješće o stanju sigurnosti</p>
------	---

Plan rada Učiteljskog vijeća

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI	NAPOMENE
9.mj.	<p>Razmatranje i davanje mišljenja na godišnji plan i program i Školski kurikulum</p> <p>Organizacija rada škole</p> <p>Utvrđivanje strukture radnog vremena učitelja</p> <p>Pravilnik o ocjenjivanju</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p>	<p>Temeljem zakonskih odredbi</p>
10.mj.	<p>Aktualnosti</p> <p>Prikaz stručne literature</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog u suradnji s vanjskim suradnicima</p>	
11.mj.	<p>STRUČNO USAVRŠAVANJE</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učitelji</p>	
12.mj	<p>Analiza ostvarenje odgojno-obrazovnih zadataka u prvom obrazovnom razdoblju</p> <p>Pripreme za rad u II. Obrazovnom razdoblju</p>	<p>Pedagog</p> <p>Psiholog</p> <p>Učitelji</p> <p>Ravnatelj</p>	
1.mj.	<p>Prijedlozi primjene adekvatnih oblika i metoda nastavnog I odgojno-obrazovnog rada s učenicima-analiza nastave</p> <p>aktualnosti</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Pedagog</p> <p>Psiholog</p>	

2.mj.	Stručno-usavršavanje Informacije, pitanja i prijedlozi Prikaz stručne literature	Ravnatelj Pedagog Psiholog Vanjski suradnik Knjižničar	
4.mj.	Aktualne informacije, pitanja i prijedlozi Organizacija Dana škole	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj	Dan škole
5.mj.	Kulturna i javna djelatnost škole u ovom mjesecu Tekuća odgojno-obrazovna problematika Poslovi i zadaci do kraja školske godine	Ravnatelj	
6.mj.	Analiza ostvarivanja zadataka odgoja i obrazovanja Analiza uspjeha na kraju školske godine Imenovanje članova ispitnih komisija Aktualne upute, informacije i prijedlozi	Ravnatelj Pedagog	
8.mj.	Prijedlozi zaduženja nastavnika u neposrednom radu s učenicima Poslovi vezani uz početak školske godine	Ravnatelj Pedagog	

#### Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razrednik je stručni voditelj razrednog vijeća koji saziva i vodi sastanak.

Sastanci Razrednog vijeća obvezno se sazivaju na kraju obrazovnih razdoblja te u vrijeme proljetnog odmora učenika te svaki mjesec radi timskog mjesečnog planiranja.

Sadržaj rada	Izvršitelji
Neposredna briga za odgojno-obrazovni rada u razrednom odjelu	Razrednik, članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnateljica
Briga o ostvarenju nastavnog plana i programa	
Mjesečno korelacijsko integracijsko planiranje	
Predlaže školski kurikulum	Razrednik, članovi Razrednog vijeća
Stalni uvid u praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći	Razrednik, članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnateljica
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika prema prijedlogu razrednika	Razrednik, članovi Razrednog vijeća
Odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene	Razrednik, članovi Razrednog vijeća
Upoznavanje uvjeta života i rada učenika	Razrednik, članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnateljica
Koordinacija rada svih učitelja RO	Razrednik
Predlaganje plana učeničkih izleta i ekskurzija	Razrednik, članovi Razrednog vijeća
Primjena pedagoški mjera u razrednom odjelu	Razrednik, članovi Razrednog vijeća Stručni suradnici, ravnateljica
Suradnja sa stručnim suradnicima škole	Članovi RV, stručni suradnici
Suradnja s roditeljima	Razrednik, članovi RV, stručni suradnici

## Plan rada Vijeća roditelja

Aktivnost	Vrijeme	Realizatori
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Upoznavanje s djelatnošću škole (uspjeh učenika, vladanje i ponašanje, učenika, suradnja s roditeljima, realizacija školskih projekata)</li></ol>		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Upoznavanje s uvjetima rada u školi, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada.</li></ol>		
<ol style="list-style-type: none"><li>2. Upoznavanje sa godišnjim planom i programom rada škole i Školskim Kurikulumom, upoznavanje s Kalendarom rada škole te organizacijom nastave u tekućoj školskoj godini.</li></ol>	U skladu s realizacijom Godišnjeg plana i programa škole	Ravnateljica u suradnji sa stručnom službom
<ol style="list-style-type: none"><li>3. Rasprava o socijalno ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći.</li></ol>		
<ol style="list-style-type: none"><li>4. Organizacija prehrane učenika.</li></ol>		
<ol style="list-style-type: none"><li>5. Mišljenja i prijedlozi u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.</li></ol>		

## Plan rada Vijeća učenika

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju škola je dužna formirati Vijeće učenika

Stalni zadatci Vijeća učenika su:

- aktivan rad za dobrobit učenika i škole
- rad na promoviranju škole u lokalnoj zajednici
- rasprava o pitanjima koji se odnose na rad i upravljanje školom
- iznošenje stavova učenika
- rad na projektima

Mjesec	Poslovi i zadatci	Izvršitelji
Rujan	Ustrojstvo Vijeća učenika za tekuću školsku godinu	Ravnateljica, pedagoginja  Tajnica
Listopad	Izrada programa rada VU i plan aktivnost	Ravnateljica, pedagoginja  Psihologinja  Članovi VU
Studeni	Suradnja između učenika i nastavnika i učenika međusobno uvažavanje i poštovanje  Smanjenje izostanaka i poboljšanje uspjeha	Ravnateljica, pedagoginja  Članovi VU
Prosinac	Odgojna uloga škole  Božićni sajam  ŠPP – Prevencija bolesti ovisnosti- sudjelovanje na tribinama	Ravnateljica, stručna služba  Psihologinja  Članovi VU  ZZJZ „Sveti Rok“ Virovitica, Obiteljski centar
Siječanj	Analiza uspjeha u 1. polugodištu i izostanaka te prijedlog povećanja kvalitete rada u nastavi  Rasprava o pedagoškim mjerama	Ravnateljica, pedagoginja  Članovi VU
Veljača	Organizacija zabavnog programa-Valentinovo i maskenbal  Kalendar natjecanja (školska, županijska državna)	Članovi UV  Članovi VU
Ožujak	Dan darovitih učenika	Članovi VU
Travanj	Projekt vezan uz Dan škole  Dan planeta Zemlje	Ravnateljica, pedagoginja  knjižničarka  Članovi VU
Svibanj	Dan Grada  Suradnja s Crvenim križem  Izrada tematskih panoa u školskom holu	Članovi VU  Tajnik Crvenog križa Orahovice  Predmetni učitelji



Lipanj	Izvešće o radu- analiza Završne aktivnosti	Ravnateljica, pedagoginja Članovi VU
--------	---	--

## PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje je zakonska obveza svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa koja se ne smije shvatiti samo formalno, jer učiteljski poziv zahtijeva kontinuirano učenje i unapređivanje kako bi mogli poboljšati svoju kompetentnost i kvalitetnije odgovoriti očekivanju učenika, roditelja i društva u cjelini.

Svojim radom pridonose razvoju u kulturi zajednice u kojoj žive zato je važno da razvijaju svoje kompetencije kako bi što kvalitetnije odgovorilo očekivanjima učenika, roditelja i društva u cjelini.

Osobitu pažnju treba posvetiti individualnom stručnom usavršavanju-samostalnom čitanju i praćenju najnovije literature, e-učenju.

Učitelji pripravnici osobito se moraju individualno stručno usavršavati iz područja struke, metodike, pedagogije i psihologije.

Preporuka je da naglasak bude na temama kao što su poticanje kreativnosti učenika, istraživačko učenje, ocjenjivanje, vrednovanje i samovrjednovanje rada.

Svaki učitelj i stručni suradnik dužan je nakon odlaska na stručni skup na prvom Učiteljskom vijeću izvijestiti o skupu, novinama i svojim iskustvima sa seminara.

Teme za stručno usavršavanje u školi 2024./2025

STRUČNA VIJEĆA OŠ IVANE BRLIĆ- MAŽURANIĆ, ORAHOVICA

Sadržaj stručnog usavršavanja	Nositelji	Vrijeme ostvarivanja
-Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi -Pravilnik o kućnom redu Škole  -Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih djelatnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	Maja Škraba	Rujan 2024.
Razvoj kreativnosti kod učenika	Biljana Kuduz	Studen 2024.
Što je darovitost?	Lana Biondić	Prosinac 2024.
e-Twining	Sabine Wengert	Siječanj 2025.
Školsko ozračje	Maja Škraba	Veljača 2025.
Nasilje među učenicima-uloga odgojno-obrazovnih djelatnika	Marija Lenart	Svibanj 2025.

Strategije prevencije stresa kod odgojno-obrazovnih djelatnika	Domagoj Kaučić	svibanj/lipanj 2025.
--	----------------	----------------------

#### PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

#### PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Članovi aktiva razredne nastave:

Matična škola Orahovica:

Nives Katalinić (1.a) , Monika Slivka (1.b) ,Zorica Bartolović (2.a), Silvana Lešić (2.b), Evica Grbavac (3.a), Marijana Bunčić (3.b), Saša Bošnjak (4.a), Josipa Buljan (4.b)

Područna škola Nova Jošava:

Lara Grahovac (1.i 3.)

Ružica Sertić (2. I 4.)

Zadaci za realizaciju tijekom školske 2024./2025.

1. Svaka će učiteljica za svoj razred izraditi operativne I izvedbene planove 67iterat ih u digitalnom obliku dostaviti pedagoginji.
2. Izraditi kurikulum za svaki razred, odnosno za paralelne razrede te ih objediniti u kurikulum škole.
3. Izraditi dokument o odgojno obrazovnim ishodima na razini ostvarenosti I prema njemu vrednovati učenike sukladno Pravilniku o načinima, postupcima I elementima vrednovanja učenika u osnovnoj I srednjoj školi.
4. Kontinuirano primjenjivati Nacionalni kurikulum svih nastavnih predmeta te međupredmetnih tema.
5. Kontinuirano primjenjivati Pravilnik o načinima, postupcima I elementima vrednovanja učenika u osnovnoj I srednjoj školi.
6. U suradnji sa stručnim suradnicima izraditi Planove rada za učenike s poteškoćama u svladavanju nastavnih sadržaja.
7. U nastale planove I programe uvrstiti ishode međupredmetnih tema.
8. Suradivati s Gradom I sudjelovati u projektima I aktivnostima na razini mjesne zajednice.
9. Ostvariti mjesečna međupredmetna tematska planiranja na razini razrednog vijeća.
10. U obradi nastavnih sadržaja koristiti različite izvore, primjenjivati digitalna znanja te savjete I upute dobivene na Županijskim stručnim aktivima.
11. Organizirati dežurstva.
12. Učenike sa slabijim postignućima uključivati u DOP, a naprednije u DOD u područjima Hrvatskog jezika I Matematike.
13. Zainteresirati učenike I omogućiti im uključivanje u što više oblika izvannastavnih slobodnih aktivnosti.
14. Realizirati Godišnji plan I program te Školski kurikulum uz obilježavanje planiranih tema u predviđenom datumu.
15. Održati najmanje tri roditeljska sastanka te pripremiti aktualna pedagoška predavanja I radionice. Putem individualnih razgovora naći rješenja za probleme I poteškoće s 67itera se učenik susreće.

Provoditi Abecedu prevencije na roditeljskim sastancima.

16. Aktivno sudjelovati u školskim i županijskim, međužupanijskim, državnim te međunarodnim aktivima namjenjenim učiteljima razredne nastave.

17. Redovito pratiti Webinare, pedagoški tisak i literature, permanentno se informatički obrazovati i stečeno primijeniti u radu.

18. Uključivati se u humanitarne, športske i kulturne događaje koje organizira škola.

19. Aktivno djelovati unutar stručnih timova škole prema imenovanju ravnateljice.

20. Ostvarivati međusobnu komunikaciju i suradnju u svrhu vlastita napretka te unaprijeđenja kvalitete nastavnog procesa.

21. Održavati stručna predavanja te predstavljati primjere dobre prakse na sjednicama Aktiva.

22. Redovito sudjelovati na sjednicama Aktiva razredne nastave te raspravljati o aktualnim temama i nastaloj problematici.

23. Redovito voditi razrednu dokumentaciju te podnositi izvješća o radu razrednog odjela na sjednicama Razrednih vijeća.

24. Organizirati izlete koji su uvršteni u školski kurikulum.

Voditeljica aktiva razredne nastave: Josipa Buljan

#### PLAN RADA AKTIVA - Tjelesna i zdravstvena kultura, Likovna kultura, Glazbena kultura i Vjeronauk

1. Zvonimir Čerepinko, voditelj aktiva
2. Dijana Andelfinger
3. Biljana Kuduz
4. Hrvoje Kraljik
5. Ivana Prispilović
6. Marija Brković

SADRŽAJI	IZVRŠITELJI	VRIJEME	AKTIVNOSTI, KORELACIJE
Analiza dosadašnjeg rada. Donošenje GIK – a za TZK,/LK/GK/VJ za šk. God. 2024./2025. - dogovor oko međupredmetnih tema	svi učitelji	rujan	- dogovor oko izrade Globalnih izvedbenih kurikulumata i suradnje tijekom nastavne godine (projektna, integrirana nastava, suradnja među aktivima...)
Donošenje podataka za kurikulum potrebnih za izradu godišnjeg plana i programa škole	svi učitelji	rujan	Izvanastavne aktivnosti, projekti, izleti
Sudjelovanje na školskim aktivima i ostalim organiziranim susretima stručnjaka	svi učitelji	tijekom godine	- suradnja i korelacija svih članova te međusobno izvještavanje o temama od zajedničkog interesa
	svi učitelji	tijekom godine	- izvanastavne aktivnosti u školi

Sudjelovanje na natjecanjima iz znanja i sporta			
Obilježavanje prigodnih nadnevaka	svi učitelji	tijekom godine	- kulturna i društvena djelatnost
Suradnja sa Stručno pedagoškom službom glede zajedničkih tema vezanih za rad u nastavi, vođenje nastave, vođenje razreda – razredništvo, suradnju s roditeljima i sl.	svi učitelji, pedagoginja, psihologinja	tijekom godine	- dogovori - literatura - radionice - predavanja
Analiza realizacije nastavnog plana i programa	svi učitelji	lipanj	- suradnja i korelacija svih članova te međusobno izvještavanje
Analiza uspjeha učenika i izrada preporuka za poboljšanje rada	svi učitelji	srpanj	- suradnja i korelacija svih članova te međusobno izvještavanje

## PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA NASTAVNIKA NJEMAČKOG I ENGLSKOG JEZIKA

Rujan	<p>Plan rada stručnog aktiva</p> <p>Kurikulum nastavnog predmeta – engleski jezik/ njemački jezik – usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i vrednovanja učeničkih postignuća/mjesečno i godišnje planiranje nastave</p> <p>GIK u nastavi stranih jezika (engleski, njemački)</p> <p>Elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika</p> <p>Obilježavanje Europskog dana jezika</p> <p>Teme dodatne nastave</p>
Listopad	<p>Praćenje realizacije nastave, GIK-a</p> <p>Izrada IOOP-a</p> <p>Obilježavanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana učitelja</li> <li>- Dan kravate</li> <li>- 18.10. – Ujedinjenja Njemačke (izrada prigodnih plakata, prezentacija, itd.)</li> <li>- Halloween</li> </ul> <p>Nazočnost sastancima županijskih aktiva učitelja i nastavnika stranih jezika</p>
Studeni	<p>Thanksgiving Day</p> <p>Unapređivanje procesa učenja sa ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu</p> <p>Praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima</p> <p>Rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti</p> <p>Redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO)</p>

Prosinac	<p>Stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima u organizaciji AZOO-a, tjednim sastancima Aktiva, sudjelovanjem na Županijskim aktivima stranih jezika, suradnjom sa drugim stručnim aktivima i razmjenom iskustava,</p> <p>Formuliranje načina praćenja i prezentacije rada učenika u siječnju</p> <p>Obilježavanje Sv. Nikole i Božića, izrada čestitki, slušanje prigodne glazbe...</p>
Siječanj	<p>Sudjelovanje u radu školskih/županijskih povjerenstava za provedbu školskih/županijskih natjecanja</p> <p>Holokaust – 27.1. obilježavanje</p> <p>Dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.</p> <p>Suradivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljicom i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima</p> <p>Priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika</p>
Veljača	<p>Priprema učenika za županijsko natjecanje</p> <p>Obilježavanje Valentinova</p> <p>Obilježavanje poklada</p> <p>Provedba školskih natjecanja</p>
Ožujak	<p>Obilježavanje St. Patrick's Day</p> <p>Hippo natjecanje</p> <p>Županijska natjecanja</p>
Travanj	<p>Obilježavanje Dana planete Zemlje</p> <p>Uskrs</p>
Svibanj	<p>Dan škole – obilježavanje</p> <p>Hippo natjecanje</p>
Lipanj	<p>Evaluacija rada stručnog aktiva</p>
Kolovoz	<p>Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u šk.god. 2024./2025. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine</p>

Voditeljica: Valentina Špalj, prof.

#### PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o održavanju dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- analiza, usklađivanje te izrada godišnjih i izvedbenih kurikulumuma</li> </ul>	<p>Marija Maričić</p> <p>Ljiljana Marković</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza i izrada kriterija vrednovanja</li> <li>- dogovor o popisu djela za cjelovito čitanje za učenike od 5. do 8. razreda</li> <li>- ( uskladiti potrebe s mogućnostima školske knjižnice te istovremeno potaknuti nabavu novih književnih naslova)</li> </ul>	Domagoj Kaučić
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o kupnji novih knjiga i metodičkih sredstava ( u suradnji s knjižničarkom)</li> <li>- planiranje posjeta kazališnim i/ili kino predstavama</li> <li>- planiranje književnih susreta ( u dogovoru s knjižničarkom)</li> <li>- suradnja s knjižničarkom i učiteljima ostalih nastavnih predmeta s ciljem realizacije razrednih i školskih projekata</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dogovor o sudjelovanju na literarnim i ostalim natjecanjima</li> <li>- program rada individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost primjene u nastavi</li> <li>- dogovor o sudjelovanju učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika, Lidranu i sl.</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost primjene u nastavi</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe ( Božićna priredba)</li> <li>- pripreme za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost na stručnim aktivima za učitelje hrvatskoga jezika</li> <li>- izvješća sa stručnih aktivna</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe ( Valentinovo)</li> <li>- pripreme za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s knjižničarkom i učiteljima ostalih nastavnih predmeta s ciljem realizacije razrednih i školskih projekata</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost primjene u nastavi</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe ( Dan škole)</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić

		Marija Maričić
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nazočnost na stručnim aktivima za učitelje hrvatskoga jezika</li> <li>- izvješća sa stručnih aktiva</li> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe ( Dan škole)</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe ( Završna priredba učenika 8.razreda)</li> <li>- razgovor/evaluacija postignuća šk. Godine 2024./2025.</li> </ul>	Ljiljana Marković Domagoj Kaučić Marija Maričić
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor voditelja Aktiva i planovi za sljedeću školsku godinu</li> </ul>	Marija Maričić Ljiljana Marković Domagoj Kaučić

Voditeljica: Ljiljana Marković, prof.

#### PLAN RADA DRUŠTVENOG AKTIVA (POVIJEST, GEOGRAFIJA)

X-VI. Obilježavanje značajnih obljetnica iz prošlosti Republike Hrvatske i zavičaja (8.10. Dan neovisnosti, 18.11. Dan sjećanja na Vukovar, 15.1. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, 9.5. Međunarodni dan pobjede nad fašizmom, 5.6. Svjetski dan zaštite okoliša)

XII., I. Analiza uspjeha za prvo polugodište

II.-VI. Tekuća problematika, analiza uspjeha po predmetima na kraju drugog polugodišta i kraju nastavne godine.

Voditelj: Josip Ćurković, prof.

#### PROGRAM RADA AKTIVA MATEMATIKE, FIZIKE, BIOLOGIJE, KEMIJE, GEOGRAFIJE, TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME-SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI



Rujan 2024.	<p>1. Donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. god. 2024./2025.</p> <p>2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ</p> <p>3. Prijava na Poziv za financiranje projekata u sklopu izvannastavnih aktivnosti osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2024./2025. MZO-a</p>	Članovi Aktiva
Listopad-svibanj 2024./25.	Projekt 3D - STEM	<p>Koordinatorice: Ljiljana Macanić i Nevija Brstilo</p> <p>Sudjeluju sve učiteljice i učitelj Školskog STEM aktiva (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija, Tehnička kultura i Informatika).</p>
Siječanj- veljača 2025.	Pripreme za školska i županijska natjecanja iz STEM predmeta	Članovi Aktiva i učenici
Svibanj 2024.	STEM Vašar	Članovi Aktiva i učenici

Voditeljica: Nevija Brstilo, prof.

Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Obveza svakog djelatnika škole je pratiti obavijesti o stručnim skupovima, te na njima sudjelovati, u skladu s organizacijskim mogućnostima. Osim usavršavanja u školi, za sve djelatnike organizirani su stručni skupovi na županijskoj, regionalnoj i državnoj razini, te skupovi strukovnih udruga.

PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
9	Olimpijski dan (12.9.)	Hrvoje Kraljik Zvonimir Čerepinko
9.	Europski dan jezika (26.9.)	Valentina Špalj
10.	Dječji tjedan (7. – 11. 10), posjet škole iz Harkanya	Marijana Čelig Hlobik
10.	72 sata bez kompromisa	Ivana Prispilović, Vesna Šimon
10.	Kao volonter istupi, pa hranu i dekice za njuškice skupi	Martina Božičević Cuca, Ljiljana Marković, Ana Dorić
10.	Dani kruha i zahvalnosti (16.10)	Dijana Andelfinger
10.	Dan Kravate (18.10)	Nives Katalinić

10.	Uređenje okoliša matične škole (7. – 11.10.)	Učenici, učitelji i roditelji- Martina Božičević Cuca
10.	Uređenje okoliša područne škole (7. – 11.10.)	Učenici, učitelji i roditelji, Ružica Sertić
10.	Solidarnost na djelu	Martina Božičević Cuca, Nevija Brstilo
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (17.11)	Matija Grgurić, Verislav Kmet
11	Književni susret, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)	Marijana Čelig - Hlobik
11.	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. -15. 12.-)	Stručni suradnici i vanjski stručnjaci
12.	Sveti Nikola (6.12.)	Silvana Lešić
12.	Sveti Nikola (PŠ) (6.12.)	Lara Grahovac
12.	Školski medni dan	Nives Katalinić, Monika Slivka, TIC
12.	Božićni sajam	Saša Bošnjak, Josipa Kajić
12.	Božićna priredba (18.12.)	Marija Maričić
1.	Dan priznanja RH; 1100 godina od osnutka Hrvatskog kraljevstva	Josip Ćurković, Sabine Wengert
2.	Dan sigurnijeg interneta	Ana Dorić, Damir Čelant, Svjetlana Urbanek
2.	Valentinovo	Marija Brković, Marijana Čelig Hlobik
2.	100. dan nastave	Zorica Bartolović, Martina Solga
2	Tjedan psihologije	Lana Biondić
2.	Dan ružičastih majica (26.2.)	Lana Biondić, Marijana Bunčić
3.	Maskenbal	Svjetlana Urbanek
3.	Vanjsko vrednovanje – nacionalni ispiti za osme razrede	Marija Lenart; razrednici četvrtih i osmih razreda
3.	Dani oralnog zdravlja	Zorica Bartolović
3.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Lana Biondić, učiteljice četvrtih razreda
4.	Uređenje okoliša matične škole (7. – 11. 4.)	Učenici, učitelji i roditelji – Martina Božičević Cuca
4.	Uređenje okoliša područne škole (7. – 11. 4.)	Učenici, učitelji i roditelji, Lara Grahovac
4.	Dan škole, <b>Plešem, pjevam, rišem</b>	Josipa Buljan, Domagoj Kaučić, Biljana Kuduz, Marija Brković, Silvana Lešić
4.	Dan planeta Zemlje	Ljiljana Macanić
5.	Majčin dan - niži razredi (svibanj)	Evica Grbavac
5.	Majčin dan PŠ (svibanj)	Ružica Sertić
5.	3D STEM	Ljiljana Macanić, Nevija Brstilo
5.	Hrvatska volontira	Ivana Prispilović, Dijana Andelfinger
6.	Cvjetni korzo – Orahovačko proljeće	svi
6.	Oproštajna priredba 8. razreda	Domagoj Kaučić, razrednici osmih razreda

## PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje ostvaruju se u školi timskim radom u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima ZZJZ Sveti Rok Virovitica, ispostava Slatina.

Cilj je promicanje zdravlja i zdravog načina života, usvajanje zdravih navika hranjenja i redovne tjelesne aktivnosti

Očekivanja su usmjerena na to da učenici razumiju odnos higijene i osobnog životnog stila, čime se razvija odgovornost za vlastito zdravlje i okolinu.

Izvršitelji su liječnici Zavoda za javno zdravstvo – služba školske medicine.

## PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zaštita zdravlja učenika u školi provodit će se tijekom ove nastavne godine u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo „Sv. Rok“ iz Slatine.

1. razred - zdravstveni odgoj - Pranje zuba i ruku
- 3.razred - zdravstveni odgoj - Pravilna prehrana i kontrola vidne oštine, vida na boje, TT i TV
- 5.razred - sistematski pregled + zdravstveni odgoj Pubertet i higijena menstruacije
- 6.razred - screening kralješnice i stopala
- 7.razred - screening sluha audiometrija
8. razred - sistematski pregled, cijepljenje Di-Te-Polio uz zdravstveni odgoj Odgovorno spolno ponašanje

Cijepljenja će se obavljati u prostorijama Zavoda za javno zdravstvo ili u prostorima škole u vrijeme nastave. Termine cijepljenja, pregleda i predavanja djelatnici školske medicine naknadno će javiti školi.

## PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Cjeloviti sistematski pregled svih djelatnika škole u ciklusima od tri godine. Ove školske godine biti će obuhvaćeno dvadeset djelatnika. U suradnji s Fakultetom za dentalnu medicinu i zdravstvo, svim djelatnicima je ponuđen besplatan cjeloviti kardiološki pregled.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Školski preventivni program kao dio nacionalne strategije zlouporabe droga i drugih bolesti ovisnosti

Novo doba donijelo je suvremenim čovjeku brojne teškoće koje se posebno loše održavaju u odgoju mladih počevši od roditeljskog okruženja, preko škole kao organizirane odgoj-obrazovne ustanove do drugih utjecaja koje mi jednom riječju često definiramo kao *ulica*. To su svi prostori i mjesta gdje se okupljaju mladi kada nisu u roditeljskom domu ili školi.

Ima različitih vrsta ovisnosti, a prema težini posljedica navodimo ih ovim redom:

- droga
- alkohol
- pušenje
- ponašajne ovisnosti

Stoga nam je cilj da se u školi organiziranom odgojno-obrazovnom okruženju sustavno provodi kao i u okviru zdravstvenog odgoja.

Školski preventivni program (u daljnjem tekstu ŠPP)

Ciljevi provođenja ŠPP-a su u prvom redu smanjiti interes mladeži za uzimanjem droge i drugih opojnih sredstava. Kako je škola populacija vrlo heterogena po svome sastavu, valja izraditi takve programe za borbu protiv ovisnosti kako bi se mogli provesti uz što manje rizika, budući da imamo posla s djecom koju možemo u prenesenom značenju definirati kao:

- sretna zadovoljna djeca
- zahtjevna djeca
- djeca s teškoćama u prilagođavanju i prihvaćanju normi ponašanja i
- djeca velikog rizika

Osnovna zadaća prevencije u borbi protiv ovisnosti jest izgraditi kod djeteta stav o pogubnoj štetnosti opojnih sredstava i izgraditi samopoštovanje, tako što će oni:

- biti zadovoljni sami sobom
- što im uživanje tih sredstava neće biti afirmacija njihovog "ja"
- što ćemo djecu i roditelje na pristupačan način educirati o opasnostima
- što ćemo sustavno raditi na otkrivanju novih ovisnika

Da bih smanjili interes mladih za uzimanje sredstava ovisnosti, škola mora provoditi mjere kao što su:

1. nespecifični oblici rada i preventivne mjere
2. specifične preventivne mjere
  1. Nespecifični oblici rada i preventivne mjere

ŠPP će se provoditi kroz:

- izvannastavne aktivnosti
- sportske aktivnosti
- promicanje uspješnog roditeljstva
- rad sa rizičnim skupinama
- uočavanje i rješavanje kriznih situacija u razredu
- razvoj samopoštovanja i samopotvrđivanja kod učenika

#### 1. Specifične preventivne mjere

Svi edukativni programi imaju za cilj unapređivanje zdravlja učenika, nesmetan razvoj i prihvatljivo ponašanje mladih.

Nužno je educiranje svih čimbenika u školi kako bi se zacrtane mjere mogle provoditi.

Nositelji trebaju biti: obitelj, škola, sredina u kojoj učenik živi.

Način ostvarenja: ŠPP sastavni je dio školskog kurikulumu. Za koordinaciju su zadužene stručne suradnice pedagoginja Marija Lenart, psihologinja Barbara Radan Kovač i ravnateljica škole Maja Škraba.

U sklopu ŠPP-a škola nužno mora surađivati s različitim izvanškolskim institucijama i službama.

Važna je suradnja s Županijskim Povjerenstvom za suzbijanje ovisnosti Virovitičko-podravske županije.

Od velike važnosti je dobra suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Vijećem za prevenciju grada Orahovice, Policijskom postajom Orahovica, Zavodom za javno zdravstvo «Sveti Rok» Virovitica u sklopu kojeg djeluje Centar za suzbijanje ovisnosti koji nudi konkretnu pomoć i savjete za učenike, roditelje i učitelje.

Suradnja je neizostavna sa Srednjom školom Orahovica, Dječjim vrtićem «Palčić» kao i lokalnom samoupravom, te Gradskim društvom Crvenog križa Orahovica.

U sve aktivnosti cilj je što više uključiti roditelje kako bi se podigla razina svijesti i znanja o problematici ovisnosti. Suradnja će se odvijati putem predavanja, tribina, letaka, brošura i zajedničkih djelovanja. Pozitivna motivacija je najbolji preduvjet za provođenje ŠPP-a, stoga već od najranije dobi je potrebno kod djece razvijati samopouzdanje, samopoštovanje, optimizam i pozitivan životni stav.

#### PREVENTIVNI PROGRAM OŠ IVANE BRLIĆ-MAŽURANIĆ ORAHOVICA

Naša škola obuhvaća grad Orahovicu i nekoliko prigradskih naselja. Škola broji 330 učenika raspoređenih u 20 razredni odjel, 18 čistih i 2 kombinirani u Područnoj školi Nova Jošava.

U školi je ove godine 14 učenika koji rade prema čl. 5., 6. i 8. Pravilnika o osnovnoškolskom obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju te dvoje učenika koji iz obrazovnih predmeta savladavaju posebni program u redovitom razrednom odjelu.

Stručne suradnice osim rada u skupinama, uključuje djecu u individualne razgovore radi prevencije.

Pri školi djeluje Školski športski klub sa nekoliko sekcija u čiji je rad uključen veliki broj učenika. Učenicima nižih razreda je omogućeno uključivanje u Univerzalnu školu športa koja se realizira dva puta tjedno u športskoj dvorani.

U okviru redovnog nastavnog rada s učenicima obrađuju se sadržaji iz preventivnih programa. Na satu razrednika velike su mogućnosti preventivnog djelovanja na učenike, te kroz brojne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje škola nudi.

Učenike je stalno potrebno poticati na razmišljanje o unapređivanju i zaštiti vlastitog zdravlja. Jedan od načina je i nad na ekologiji i održivom razvoju.

1. Osnovni cilj školskog preventivnog programa je smanjiti interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.

ŠPP koji je sastavni dio zdravstvenog odgoja učenika se provodi interdisciplinarno kroz:

1. nastavne predmete
2. satove razrednika
3. izvannastavne aktivnosti
4. izvanškolske aktivnosti
5. suradnju s roditeljima
6. slobodno vrijeme učenika
7. rad s učenicima šestih razreda (tzv. rizičnom skupinom)

2. Program prevencije kroz nastavne predmete

Ovdje su navedene samo neke od mogućnosti djelovanja u okviru redovne nastave, a opširnije će svaki učitelj naznačiti u svom godišnjem planu i programu teme i međupredmetne teme.

3. Rad s učenicima na satu razrednog odjela

Razrednik ima najveće mogućnosti neposrednog djelovanja na svoje učenike, treba ih naučiti kako korisno provesti svoje slobodno vrijeme.

Razrednik treba što više razgovarati s učenicima te znati prepoznati probleme s kojim se njegovi učenici susreću.

U svom godišnji plan razrednika obvezno je uvrstiti što više sadržaja iz ŠPP te početkom nastavne godine izraditi obrazac za razrednike u kojem će, nakon što procijene potrebe, planirati preventivne aktivnosti u svom razrednom odjelu.

Objedinjeni dokument ŠPP sastavni je dio školskog kurikuluma.

4. Slobodno vrijeme učenika

Osmisliti tako da bi se izbjegla kod učenika dosada. Učenicima treba ponuditi što više sadržaja koji će ih zaokupiti.

U tu je svrhu, u suradnji sa Županijskim Povjerenstvom za suzbijanje ovisnosti Virovitičko-podravске županije, izrađen vodič „Iskoristi dan u Virovitičko-podravskoj županiji“.

## 5. Izvannastavne aktivnosti

Jedan su od načina da se učenike zaokupi sadržajima koje vole i koji ih vesele. U tu svrhu naša škola nudi od športskih aktivnosti, pjevački zbor, tamburašku sekciju, ritmike za različite uzraste i druge aktivnosti.

## 6. Izvanškolske aktivnosti

Podrazumijevaju uključivanje školske djece u različite udruge i klubove u lokalnoj zajednici. Naši učenici su aktivni u športskim klubovima, puhačkom orkestru, vatrogasnom društvu, folkloru, Crvenom križu. Veliki broj učenika polazi Glazbenu školu Milka Kelemena Slatina, PO Orahovica.

## 7. Suradnja s roditeljima

Vrlo je važna komponenta u uspješnom ostvarivanju ŠPP-a. Tu najvažniju ulogu ima razrednik. Važno je uspostaviti iskren i povjerljiv odnos s roditeljima, te ih na RS i VR educirati o važnosti prevencije i jačanju zaštitnih faktora.

## 8. Rad s učenicima šestih razreda (rad s rizičnom skupinom)

Zbog brzih i brojnih promjena u psihičkom i fizičkom razvoju, učenike 6. razreda smatramo potencijalno rizičnom skupinom. Cilj rada u grupi je postizanje bolje emotivne i socijalne prilagodbe te stvaranje pozitivne slike o sebi. Prvi alarmantni znaci su: neopravdani izostanci, zapostavljanje škole, agresivnost, povlačenje u sebe, neodgovorno ponašanje i otuđivanje stvari. Nositelj aktivnosti su stručni suradnici i razrednici koji osmišljavaju različite radionice na temu emocija, komunikacije, prihvaćanje različitosti i sl. Uz nositelje aktivnosti iz škole tu uključujemo suradnike iz CZSS, MUP-a. Kao i prethodnih godina učenici šestih razreda ispunjavat će anketu kako bi se dobio uvid koliko učenici znaju o tome koliko ih ta tema interesira, kako provode slobodno vrijeme i sl. Anketa se obrađuje na razini Županije i Povjerenstvo rezultate prezentira svim zainteresiranim skupinama.

## OPERATIVNI ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

1. Na sjednicama Učiteljskog vijeća Ravnateljica će podsjetiti učitelje na sve aspekte primjene ŠPP-a kao i konkretna zaduženja učitelja.

a) stručna služba će u sklopu stručnog usavršavanja učitelja održati nekoliko predavanja iz područja ovisnosti

b) Razrednici će teme s toga područja obvezno uvrstiti u roditeljske sastanke

c) Na Vijeću roditelja jedna od tema će biti preventivne aktivnosti u školi

d) Pozvati Županijsko Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti da učiteljima, roditeljima i učenicima održe predavanja, prezentacije ili tribine na istu temu

e) Pozvati djelatnike MUP-a da oni govore o problematici ovisnosti i nasilja

2. U planiranju nastavnog gradiva za šk. god. 2024./2025. u sve predmete i programe uvrstiti sadržaje o prevenciji ovisnosti

3. Sudjelovati u što više natječaja vezanih za tu problematiku, a osobito natječaju koje provodi Županijsko Povjerenstvo za borbu protiv ovisnosti

4. Organizirati mladima slobodno vrijeme-slobodne aktivnosti – cilj je uključiti što više učenika

5. Pomoći učenicima da sami rade na sebi- da razvijaju pojam o sebi, zadovoljstvo sobom.

6. Športske aktivnosti-bavljenje športom najbolja je prevencija ovisnosti. U radu ŠŠD I.B.M.Orahovica organizirati što više susreta i natjecanja, te otvoriti školu za vrijeme učeničkog odmora kako bi i taj period učenici smisleno i korisno provodili vrijeme. (Školski sportski praznici, Univerzalna škola sporta, Aerobik s tatom, na penale s mamom...)

7. Kreativne radionice- crtanje, modeliranje, sviranje i ples kako bi učenici razvijali kreativnost i društveno prihvatljivo ponašanje.

8. Rad na selektivnoj prevenciji u manjim grupama, individualni i grupni rad kod učenika koji pokazuju rizično ponašanje

9. U suradnji s lokalnom zajednicom pokrenuti SOS telefon ili savjetovalište u kojem bi stručnjaci-liječnik, psiholog, pedagog, učitelji i dr. volonterski savjetovali i pomagali mladima i drugima koji se nađu u kriznim situacijama.

10. Razred kao terapijska zajednica-razgovor vršnjaka istih sklonosti, istog uzrasta.

Razrednici uz pomoć koordinatora, ravnatelja i roditelja organizirat će učenicima tribine, parlaonice i radionice.

Plan radionica ŠPP-a – pedagoginja Marija Lenart i psihologinja Lana Biondić

Razred	Naziv radionice	Cilj	Planirano vrijeme realizacije	Izvršitelji
Drugi razredi	Emocije i empatija	Učenje o emocijama i empatiji	Travanj 2025.	Psihologinja Lana Biondić
Četvrti razredi	"Slika o sebi"	Učenici će moći definirati slike o sebi, prepoznati vlastite vrijednosti i snage, prepoznati osobine koje žele promijeniti kod sebe, usporediti vlastitu sliku o sebi i sliku koju imaju drugi o njima te za kraj učenici će moći predložiti savjete za razvoj pozitivne slike o sebi.	Studeni- prosinac, 2024.	Psihologinja Lana Biondić
Četvrti razredi	Fair play na internetu"	Poučiti učenike 4. razreda ponašanju na internetu te im pružiti podršku i učiti ih prosocijalnom ponašanju.	Veljača 2025.	Pedagoginja Marija Lenart
Peti razredi	„Ja sam petaš“	Naučiti kako učiti, -osvijestiti učenicima razlike između RN i PN -naučiti organizirati vlastito učenje	Listopad 2024.	Pedagoginja Marija Lenart



Šesti razredi	"Empatija-vježbanje empatije"	razvijanje empatije - učenici će moći objasniti što je empatija, kako sve možemo prihvatiti druge i moći će vježbati empatiju.	Listopad 2024.	Psihologinja Lana Biondić
Sedmi razredi	Kako reći NE	Naučiti se oduprijeti štetnom utjecaju vršnjaka te imati vlastiti stav i vrijednosti	15. studeni do 15 prosinca (Mjesec borbe protiv ovisnosti)	Pedagoginja Marija Lenart Razrednici
Osmi razredi	Mentalno zdravlje-destigmatizacija	Upoznati učenike sa: pojmom mentalnog zdravlja, kao i njegovim sastavnicama, osnovnim emocijama i njihovim tjelesnim manifestacijama, važnošću brige o mentalnom zdravlju te dostupnim strategijama	Veljača 2024.	Psihologinja Lana Biondić
Osmi razredi	Projekt <i>Zdrav za 5</i>	Prevenција ovisnosti o alkoholu	Tijekom nastavne godine 2024./2025.	Pedagoginja Marija Lenart Razrednici Vanjski suradnici-MUP,ZZJZ „Sveti Rok“ VPŽ
Osmi razredi	Ja u budućnosti-tko sam i koji su moji potencijali	Profesionalno informiranje -potaći učenike na razmišljanje o sebi, osvijestiti svoje jake strane i potencijale	Svibanj 2025.	Pedagoginja Marija Lenart u suradnji s HZZ profesionalno savjetovanje
Učiteljskom vijeću	Rješavanje sukoba među djecom- uloga odraslih osoba	-osvijestiti ulogu učitelja i stručnih suradnika u rješavanje sukoba među učenicima	Travanj 2025.	Pedagoginja Učiteljsko vijeće
	Što je darovitost?	Kako prepoznati, identificirati i poticati darovite učenike	Studeni-prosinac 2024.	Psihologinja Lana Biondić
Rad s roditeljima	Roditeljski sastanak prvih razreda	Osvijestiti da samo zajedničkim i usklađenim radom roditelja i škole možemo postići uspjeh u odgoju učenika	Studeni-prosinac 2024.	Pedagoginja Marija Lenart učiteljice
	Roditeljski sastanak sedmih razreda	Izazovi suvremenog roditeljstva	Veljača 2025.	Pedagoginja Marija Lenart
	Roditeljski sastanak petih razreda	Kako odgajati otpornu djecu? – Mentalno zdravlje i dobrobit	Veljača 2025.	Psihologinja Lana Biondić

	Vijeće roditelja	Negativne strane društvenih mreža i njihov utjecaj na ponašanje djece.	Siječanj 2025.	Psihologinja Lana Biondić
--	------------------	--	----------------	---------------------------

Za uspješno provođenje preventivnog programa važno je aktivno uključanje svih u odgojno-obrazovnom procesu, kao i roditelja, izvanškolskih institucija te lokalne zajednice.

Samo međusobnim povezivanjem i međusektorskom suradnjom možemo biti uspješniji na području prevencije.

Koordinatori aktivnosti: stručne suradnice psihologinja Lana Biondić i pedagoginja Marija Lenart.

#### GRAĐANSKI ODGOJ

Cilj uvođenja građanskog odgoja je osposobiti učenika za aktivnoga i odgovornoga građanina koji sudjeluje u razvoju demokratske građanske kulture svoje škole, mjesta, države, Europe i svijeta.

Škola će učenike poučiti da opstanak demokracije ovisi o aktivnom sudjelovanju građana u odlučivanju na svim razinama.

Kako bi se u učenika potaknula spremnost za aktivno i odgovorno sudjelovanje od razredne, preko lokalne i nacionalne, do europske i međunarodne zajednice, oni će u školi stjecati znanje o svojim pravima, odgovornostima, mogućnostima i načinima djelovanja u zajednici; o načelima djelovanja demokratske vlasti i načelima pravne države, o mehanizmima zaštite ljudskih prava od lokalne do nacionalne, europske i međunarodne razine, razvijati vještine uočavanja problema u zajednici i njihova miroljubivog rješavanja, u suradnji s drugima jačati motivaciju za primjenom stečenog znanja i vještina u svakodnevnom životu. U skladu s tim, nastavni plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja određuje očekivana postignuća učenika i sugerira načine na koje se do njih dolazi u školi. Međupredmetni pristup u provedbi Građanskog odgoja i obrazovanja temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije. Nastava Građanskog odgoja i obrazovanja usmjerena je na učenike kao članove razredne i školske zajednice. U skladu s tim, koristit ćemo metode zajedničkog istraživanja nekog problema, traženja rješenja, pripreme izvještaja i prezentiranja; simuliranja; igranja odgovarajućih uloga; rasprave i debate u sklopu kojih se vježba asertivnost, aktivno slušanje, argumentiranje, pregovaranje i zagovaranje, izvođenje zaključaka, dolazak do konsenzusa itd. Ovisno o nastavnoj temi, učenici će raditi u paru, manjoj ili većoj grupi ili, pak, plenarno. Isto tako, osim u učionici, učenici će građanski odgoj učiti na izvanučioničkoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima te koriste različite medije i kontekste kao izvore učenja, osobito lokalnu zajednicu.

PROGRAM RADA NA PREVENCIJI NASILJA I POVEĆANJU SIGURNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANE BRLIĆ-MAŽURANIĆ ORAHOVICA ZA ŠK. GOD. 2024./2025.

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja

Agresivnost i nasilje postali su obilježje našeg vremena i na žalost, naša stvarnost.

Osnovni cilj programa je afirmacija pozitivnih vrijednosti, suočavanje s postojanjem nesigurnosti i nasilja, promicanje spoznaja o opasnosti oružja i drugih eksplozivnih naprava, razvijanje samopoštovanja kod učenika, pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima, pozitivno usmjerenje provođenja slobodnog vremena te promicanje različitih sportskih i drugih kreativnih sadržaja.

Neposredne zadaće programa realizirat će se kroz aktivnosti u radu s učenicima, nastavnicima i roditeljima te uz suradnju s djelatnicima MUP-a i Zavodom za socijalni rad. Koordinator programa je psihologinja škole.

### 1. Rad s učenicima

Na satima razredne zajednice

- upoznati učenika s posljedicama nasilnog ponašanja
- informirati učenike o načinu postupanja u kriznim situacijama
- promicati kulturne, socijalne i moralne vrijednosti
- stvaranje pozitivne školske i razredne klime u kojoj će se svaki učenik osjećati vrijedan i prihvaćen
- rad kroz izradu plakata na temu nasilja, pisanje eseja i literarnih radova
- organiziranje radionica i rasprava na temu nasilja
- rad na jačanju samopouzdanja i samopoštovanja kod učenika afirmacijom pozitivnih vrijednosti
- izrada tematskih panoa-obilježavanje značajnih datuma (pušenje, ovisnosti, AIDS itd.)

### 2. Rad s učiteljima

- upoznavanje s projektom „Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja“-predavanje na UV
- edukacija o postupanju u slučaju potrebe hitne intervencije
- kontinuirano usavršavanje- praćenje najnovije literature na temu nasilja među djecom
- pedagoške radionice na temu nenasilnog rješavanja sukoba, komunikacije, odnosa učenik- učitelj i sl.
- ustroj školskog Povjerenstva

### 3. Rad s roditeljima

- na roditeljskim sastancima upozoriti na važnost suradnje škola- učenik- učitelj- roditelj
- utvrditi zajednički plan djelovanja

- veća uključenost u zajedničko provođenje slobodnog vremena s njihovom djecom
- upoznati roditelje kada i kome se mogu obratiti za pomoć kod prepoznavanja pojave agresivnog ponašanja
- savjetodavni razgovori
- radionice na rod. sastancima

4. U Realizaciji programa mjera sigurnosti nužna je suradnja svih nositelja programa te ostalih institucija koje se bave problemima mladih, suradnja s MUP-om, Zavodom za socijalni rad, Centrom za suzbijanje ovisnosti Virovitičko-podravске županije, Obiteljskim centrom i sl.

U svom djelovanju škola je dužna postupati prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

Razrednici trebaju više pažnje posvetiti uočavanju rizičnih čimbenika koji bi mogli dovesti do neprimjerenih oblika ponašanja i nasilja. Ako uoče češće nedolaske učenika u školu, neodazivanje roditelja pozivima na razgovore i roditeljske sastanke kao i nepravilnosti u odgoju djeteta u smislu zanemarivanja i zlostavljanja, dužni su o tome izvijestiti nadležnu osobu i instituciju. Učitelji TZK dužni su o svim neobičnim i „netipičnim“ ozljedama izvijestiti razrednika, pedagoga, ravnatelja, a oni Zavodu za socijalni rad, MUP, liječnika itd.

Povjerenstvo za prevenciju nasilja čine:

1. Maja Škraba- ravnateljica škole
2. Marija Lenart- pedagoginja
3. Lana Biondić- psihologinja
3. Martina Božičević - Cuca
4. Hrvoje Kraljik- učitelj TZK
5. Ružica Sertić - voditeljica PŠ Nova Jošava
6. Marijan Škripač, roditelj
7. Evica Grbavac - učiteljica razredne nastave
8. Marko Bučanac, učenik 7. b razreda

#### NAČIN POSTUPANJA U KRIZNOJ SITUACIJI KADA JE UGROŽENA SIGURNOST UČENIKA

1. Očevici ili sudionici izvještavaju dežurnog učitelja ili razrednika, stručnu službu, a ovisno o trenutnoj situaciji odmah poduzima potrebne mjere:

- Obavještava roditelja učenika
- Hitno dojavljuje i poziva hitnu medicinsku pomoć- tel. 112
- Hitno dojavljuje policiji ako je ugrožena sigurnost učenika

- POLICIJA- 112
- Stručni suradnici ili ravnatelj obavještava policijskog službenika za obradu kriminaliteta i maloljetničke delinkvencije
- Dežurni učitelj ili djelatnik škole koji se trenutno zatekne dužan je poduzeti sve potrebne mjere u skladu s trenutnom situacijom, a s ciljem zbrinjavanja i zaštite učenika.

Ravnateljica: Maja Škraba, prof.

#### DRUGI PROGRAMI PREVENCIJE KOJE PROVODIMO U ŠKOLI

U prosincu djelatnici MUP-a, PP Orahovica educiraju učenike o opasnostima i posljedicama uporabe pirotehničkih sredstava. Djelatnici PP Orahovica u suradnji s HAK-om početkom rujna drže predavanja prvašićima i roditeljima o sigurnosti djece u prometu te za učenike četvrtih i petih razrede o sigurnosti vožnje biciklom. Roditeljima učenika 7. i 8. razreda na roditeljskim sastancima djelatnici MUP-a govore o Obiteljskom zakonu, obvezama roditelja, vremenu izlazaka, mjestima na koje se izlazi. Djeci od najmlađeg uzrasta treba skretati pažnju i educirati ih za različite situacije u kojima bi se u životu mogli naći i koje bi im mogle promijeniti život. I učenike i roditelje educirat će se putem radionica, predavanja, brošura, filmova i sl. Učitelji će također proći takve edukacije, posebice razrednici, stručni suradnici i ravnatelj. U suradnji s PU Virovitičko podravskom i učiteljima informatike provodit ćemo edukaciju učenika, roditelja i učitelja na temu zlostavljanja putem interneta i društvenih mreža. UHBDDR Virovitica u Suradnji s Ministarstvom i lokalnom zajednicom provodi edukaciju učenika o opasnostima od minsko eksplozivnih sredstava pod nazivom "Oprez, oružje i mine". Državna uprava za zaštitu i spašavanje (DUZS-112) učenike uči kako postupiti u slučaju da im zatreba njihova pomoć i intervencija. Za roditelje, planirane su aktivnosti u suradnji s Obiteljskim centrom VPŽ.

#### ŠKOLSKI PROGRAM ODGOJA I OBRAZOVANJA ZA LJUDSKA PRAVA

Cilj: Poučiti mlade kako da do završetka osnovnoškolsko obrazovanja usvoje osnove građanskog odgoja kroz osnovne pojmove o ljudskim pravima.

Učenici bi trebali razvijati znanja o vlastitim pravima, slobodi, odgovornosti, o poznavanju temeljnih dokumenata o pravima, o osnovnim etičkim i političkim pojmovima. Osim znanja nužno je razvijati vještine i sposobnosti:

- u oblikovanju apstraktnog mišljenja
- u sposobnosti jasnog izražavanja misli
- u analizi i tumačenju tekstova (filozofskih, socioloških, teoloških, književnih...)
- u diskutiranju o miroljubivim putovima prevladavanja sukoba
- u umijeću prevladavanja napetosti dijalogom
- u vještini slušanja i neverbalnog komuniciranja
- u umijeću opraštanja

Raditi na razvijanju vrijednosti i stavova

- o pravdi, slobodi, jednakosti, dostojanstvu, miru, ljubavi, toleranciji, solidarnosti, odgovornosti, prijateljstvu, povjerenju
- o spremnosti za vlastiti odabir i afirmaciju vrijednosti
- o poštivanju sebe i drugih ljudi
- o odbacivanju predrasuda i stereotipa

Objediniti naučeno, vještine i sposobnosti, usvojiti vrijednosti i stavove i primijeniti ih u izgradnji pozitivnog ponašanja.

Realizaciju programa provodit ćemo putem redovne i izborne nastave, te unutar slobodnih aktivnosti.

Naglasak ćemo staviti na društvenu grupu predmeta te nastavu hrvatskog jezika i odgojnih područja u koje se teme o ljudskim pravima najlakše mogu uklopiti.

Na satima razrednika razrednici su dužni obraditi teme o ljudskim pravima.

Pedagog škole, unutar svoje grupe, pripremit će radionicu o ljudskim pravima koje će članovi grupe provesti u što većem broju razreda.

Učitelji će na Učiteljskom vijeću biti upoznati s osnovama Školskog programa kao dijela Nacionalnog programa odgoja i obrazovanja za ljudska prava, kao i svim događajima vezanim za provedbu tog programa.

#### PROGRAM ODGOJNOG RADA ŠKOLE

Program odgojnog rada škole određuje smjernice i odgojne funkcije pedagoškog rada svih djelatnika naše škole. Odgojni rad škole zasniva se na razvijanju učeničkih i učiteljskih odnosa, potkrijepljenih međusobnim poštovanjem i spremnošću za razgovor. Škola je mjesto gdje učenik provodi veliki dio svoga vremena i zbog toga treba voditi računa da to vrijeme bude što bolje osmišljeno, kako kroz nastavni proces, tako i kroz izvannastavne i vanškolske aktivnosti. Osim obrazovnih sadržaja, učenici svojim radom u školi trebaju usvajati pravila dobrog ponašanja, poštivanja svojih učitelja, vršnjaka i svih djelatnika škole. Učitelji trebaju u učenicima razvijati osjećaj humanosti, tolerancije prema drugima i poštivanje istinoljublja.

Važna je odrednica odgojnog rada učitelja rad s darovitim učenicima, koje treba odgajati i obrazovati kao samouvjerene, sposobne i svjesne svoga značenja i položaja u društvu.

Osobnim primjerima u školi i van nje, metodom razgovora i stalnom brigom za učenike, učitelji će puno pridonijeti odgoju svojih učenika. Razrednici su glavna spona u odgojnoj funkciji škole i njenih učenika, kako putem sata razrednog odjela, tako i u individualnim razgovorima. U nastavnim, izvannastavnim i drugim aktivnostima posvećujemo pozornost i sljedećim odgojnim vrijednostima:

- Odgajamo učenike za nenasilje, toleranciju i mir
- Upoznajemo ih s ljudskim pravima
- Razvijajmo sposobnost komunikacije, afirmacije, socijalizacije i personalizacije učenika
- Pomažemo učenicima u organiziranju tribina, susreta s književnicima, glumcima, posjeta izložbama, muzejima, kazališnim predstavama - odgajamo ih za kulturu

- Posvećujemo pozornost estetskom izgledu škole i školske okoline i time razvijamo ekološku svijest učenika.

Pravilnim odgojnim radom od učenika ćemo stvoriti dobre, vrijedne i poštene ljude, a učiteljima će se na taj način vratiti uloženi trud.

#### PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- a. Godišnji planovi i programi rada učitelja
- b. Godišnji izvedbeni kurikulumi
- c. Godišnji individualizirani prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- d. Plan i program rada sa darovitim učenicima
- e. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- f. Kurikulum za šk. god. 2024./25.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole Ivane Brlić-Mažuranić, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3.10.2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2024./2025. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

(Maja Škraba, prof.) v.r.

(Mario Muha) v.r.

KLASA: 602-11/24-01/01

URBROJ: 2189-28-24-01-1

Orahovica, 3. listopada 2024.