

2025./2026.

OŠ IVANE BRLIĆ – MAŽURANIĆ

Orahovica

ŠKOLSKA GODINA 2025./2026.

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	https://www.facebook.com/OslvaneBrlicMazuranicOrahovica
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:	307
Broj učenika u razrednoj nastavi:	146
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	162
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	16
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	152 (144 MŠ, 8 PŠ)
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	8+2
Broj razrednih odjela PN-a:	9

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.05; 13.30-18.35
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	25
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	15 (14 administrativno – tehničko i 1 pomoćnik u nastavi)
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	-
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“.

Početak ove školske godine u školi ima 19 razrednih odjela, 17 čistih razrednih odjela i 2 dvorazredna kombinacija u Podružnici Nova Jošava. Ukupno ove školske godine ima 307 učenika, od toga u Podružnici Nova Jošava ima 10 učenika. Tijekom školske godine broj učenika se neznatno promjeni zbog promjene mjesta prebivališta i slično.

Unutrašnji školski prostori

U protekloj školskoj godini u potpunosti su rekonstruirane svlačionice uz sportsku dvoranu, postavljeni semafori oko škole, te postavljen videonadzor.

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 ²	Broj	Veličina u m ²	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	3331
Znanstveno-popularna literatura	1985
Stručna literatura	1724
Ostalo	63
UKUPNO	7103

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./ 2026. 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.	Lucija Jakobović	■	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	VSS	-	■
11.	Monika Slivka Marić	■	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.	Svjetlana 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	■■■■	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	-	■
13.	Muzafer Osmani	■■■■	Diplomirani inženjer prometa	VSS	Informatika	-	■
14.	Tanja Molnar	■■■■	Magistra biologije	VSS	Biologija	-	■
15.	Marijana Karan	■■■■	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
16.	Josip Ćurković	■■■■	Magistar engleskog jezika i književnosti i magistar povijesti	VSS	Engleski jezik	-	■
17.	Josipa Kajić	■■■■	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim	VSS	Engleski jezik	-	■

			programom iz predmeta engleski jezik				
18.	Ivana Vujnović	■■■■	Profesor matematike i informatike	VSS	Matematika i informatika	-	■
19.	Biljana Kuduz	■■■■	Magistra grafike i profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	■
20.	Sabine Wengert	■■■■	Magistra edukacije njemačkog jezika	VSS	Njemački jezik	-	■
21.	Martina Božičević Cuca (porodiljni dopust)	■■■■	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Biologija i priroda	-	■
22.	Ana Dorić (porodiljni dopust)	■■■■	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatika	VSS	Informatika	-	■
23.	Krešimir Vrkić	■■■■	Magistar edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistar edukacije povijesti	VSS	Geografija	-	■
24.	Domagoj Kaučić	■■■■	Magistar edukacije hrvatskog jezika i magistar edukacije povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	■
25.	Marija Brković	■■■■	Magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	-	■

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	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.	Lana Biondić	■■■	Magistra psihologije	psiholog	2024.	Anja Radaković

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
Saša Bošnjak	1.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Male vezilje	
Josipa Buljan	1.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Plesna radionica	
Nives Katalinić	2.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Bajkaonica	
Kristina Nerovčić (zamjena Monika Slivka Marić)	2.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Mali sportaši	
Zorica Bartolović	3.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Kreativna družionica	
Silvana Lešić	3.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Moderni ples	Voditeljica ŽSV
Evica Grbavac	4.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Kreativna radionica	
Marijana Bunčić	4.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Mali prirodnjaci	
Lucija Jakobović	3. PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Dramsko scenska skupina	
Ružica Sertić	2.i 4.PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Domaćinstvo	

Predmetna nastava

Predmet	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	DOD	DOP	INA	Posebni poslovi
Engleski jezik	Valentina Špalj	8. c	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 6.b, 8.a, 8.c		1	1		
	Josip Ćurković		4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 7.a, 7.b, 8.b		1	2		
	Josipa Kajić		PŠ NJ 2. i 3. i 4., 3.a, 3.b				1 (Mali Englezi PŠ)	
Povijest	Verislav Kmet	5.a	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c		2			Voditelj ŽSV Voditelj UZ
Matematika	Vesna Šimon		5.a, 5.b, 8.b, 8.c			2	2 (Akvaristika)	Voditelj projekata
	Nevija Brstilo	7.a	7.a			1		
	Ivana Vujnović	8.a	6.a, 6.b, 7.b, 8.a		1	2	1 (Šah)	
Fizika	Nevija Brstilo		7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c		1		1 (Biosigurnost)	2 Sindikat (Preporod)
Informatika	Svjetlana Urbanek	8.b		8.a,8.b,8.c				
	Muzafer Osmani	6.b	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	2.b, 3.a, 3.b	2			2 (Administrator IKT), 1 eMatica, 2 Satničar
	Damir Čelant	7.b		2.-4.PŠ, 1.a, 1.b, 2.a, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7.a, 7.b	1		2 Primjenjena informatika	1 (Administrator e-Dnevnika)
Tehnička kultura	Svjetlana Urbanek		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c				1 Mladi tehničari 2 ŠPJ	Koordinator prometne preventive
Hrvatski jezik	Ljiljana Marković	6.a	6.a, 6.b, 8.b, 8.c			1	1 Dramska družina	
	Marijana Karan	7.a	5.a, 5.b, 7.b, 8.a		1	2	1 Medijska skupina	

	Domagoj Kaučić		7.a		1		
Vjeronauk	Ivana Prispilović	5.b	1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a		1	2 Volonterski klub 2 Biblijska družina	
	Dijana Andelfinger			2.-4. PŠ, 2.a, 2.b, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c	2 VO	2 Biblijsko-dramska skupina	
Tjelesna i zdravstvena kultura	Zvonimir Čerepinko		5.a, 5.b, 6.a, 6.b., 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c			2 (futsal Ž/M)	2 ŠŠD 2 Sindikat (SHU)
Biologija	Tanja Molnar		8.a, 8.b, 8.c		1	1 Crveni križ	
	Ljiljana Macanić		7.a, 7.b				
Priroda	Ljiljana Macanić		5.a, 5.b, 6.a, 6.b				
Kemija	Ljiljana Macanić		7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c		2		
Geografija	Krešimir Vrkić		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b, 8.c		2		
Likovna kultura	Biljana Kuduz		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 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, 8.a, 8.b, 8.c 4.PŠ				2 (Vođenje pjevačkog zbora)
Njemački jezik	Sabine Wengert			5ab, 6.ab, 7.ab, 8.abc, PŠ 4.	1		
	Valentina Špalj			4ab			
Srpski jezik, Model C	Blagoja Đukić		5.a				

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	20	1000

				Jošava		
--	--	--	--	--------	--	--

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
Saša Bošnjak	18.	6., 20.	5., 21.	8., 23.	26.	11., 25.	12., 27.	20.	6., 21.	5.
Josipa Buljan	22.	7., 22.	6., 24.	9.	12., 28.	12., 26.	13.	7., 22.	7., 22.	8.
Nives Katalinić	8., 24.	8., 23.	7., 25.	11.	14., 29.	13., 27.	16.	8., 23.	8., 25.	9.
Monika Slivka	9., 25.	9., 24.	10., 27.	15.	15., 30.	16.	2., 17.	9., 24.	11., 26.	10.
Zorica Bartolović	10., 26.	10., 27.	11.	1., 17.	16.	2., 17.	3., 19.	10., 27.	12., 28.	11.
Silvana Lešić	11., 29.	13., 28.	13.	3., 18.	19.	3., 19.	5., 23.	13., 28.	14., 29.	
Evica Grbavac	12., 30.	14., 30.	19.	4., 19.	20.	5., 20.	9., 25.	14., 30.	18.	1.
Marijana Bunčić	15.	2., 16.	3., 20.	5., 22.	22.	9., 23.	11., 26.	16.	4., 20.	3.
Josipa Kajić	16., 23.	21.	4.	2., 16.	13., 27.	10., 24.	10., 24.	21.	5., 19.	2.
Damir Čelant	17.	1., 15., 29.	12., 26.	10.	21.	4., 18.	4., 18.	15., 29.	13., 27.	
Valentina Špalj	19.	17., 31.	14., 28.	12.	23.	6.	6., 20.	17.	15.	12.

Raspored dežurstava – predmetna nastava

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

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

Saša Bošnjak 1.a (prijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	HJ	MAT	HJ	HJ
2.	TZK	HJ	INF	PID	TZK
3.	MAT	EJ	VJ	TZK	VJ
4.	PID	MAT	GK	MAT	LK
5.	EJ	INF	SR		INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Srijeda 3. sat					

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

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

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

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

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

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

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

INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Utorak 3. sat

Zorica Bartolović 3.a (prijepodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	EJ	MAT	INFO	MAT
2.	MAT	EJ	HJ	PID	HJ
3.	INFO	TZK	GK	HJ	HJ
4.	PID	HJ	VJ	MAT	TZK
5.	VJ	SR	DOD	TZK	INA

INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Ponedjeljak 5. sat

Zorica Bartolović 3.a (poslijepodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOP		DOP		INA
1.	HJ	EJ	MAT	INFO	MAT
2.	MAT	EJ	HJ	PID	LK
3.	INFO	TZK	GK	HJ	LK
4.	PID	HJ	VJ	MAT	TZK
5.	VJ	SR	DOD	TZK	

INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Ponedjeljak 5. sat

Silvana Lešić 3.b (prijepodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	MAT	HJ	PID	MAT
2.	HJ	PID	HJ	HJ	HJ
3.	MAT	EJ	MAT	INF	LK
4.	VJ	EJ	TZK	TZK	GK
5.	SR	Dop.	INF	VJ	INA

INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Četvrtak 5. sat

Silvana Lešić 3.b (poslijepodne)

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		Dop.			INA
1.	TZK	MAT	HJ	PID	MAT
2.	HJ	PID	HJ	HJ	HJ

3.	MAT	EJ	MAT	INF	LK
4.	VJ	EJ	TZK	TZK	GK
5.	SR		INF	VJ	
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Četvrtak 5. sat					

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

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

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

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

Lucija Jakobović 2. PŠ NOVA JOŠAVA					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.				DOD	
1.	HJ	MAT	MAT	PID	INF
2.	MAT	PID	HJ	MAT	INF
3.	EJ	VJ	HJ	HJ	HJ
4.	EJ	VJ	TZK	LK	SR
5.	INA (EJ)	TZK	GK	DOP	TZK
6.		INA			
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: Utorak 3. sat					

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

RASPORED PREDMETNE NASTAVE

5.a (Verislav Kmet) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	EJ	EJ	TZK	SR	INF
2.	HJ	HJ	HJ	INF	HJ
3.	MAT	TZK	PID	HJ	MAT
4.	GEO	MAT	EJ	MAT	PID
5.	GK	TK	VJ	POV	POV
6.	NJEM	TK	VJ		
7.					

5.a (Verislav Kmet) poslijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	EJ	EJ	TZK	SR	INF
2.	HJ	HJ	HJ	INF	HJ
3.	MAT	TZK	GEO	HJ	MAT
4.	GEO	MAT	EJ	MAT	PID
5.	GK	LIK	VJ	POV	POV
6.	NJEM	LIK	VJ		
7.					

5.b (Ivana Prispilović) prijepodnevna smjena					
	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	HJ	HJ	MAT	SR	EJ
2.	INF	EJ	PID	MAT	TZK
3.	EJ	POV	HJ	GEO	POV
4.	TZK	GK	INF	VJ	MAT
5.	MAT	VJ	TK	HJ	HJ
6.	NJEM	GEO	TK		
7.					

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

5.	MAT	VJ	TK	HJ	HJ
6.	NJEM	PID	TK		
7.					

6.a (Ljiljana Marković) prijedpodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	GK	INF	LIK	GEO	VJ
2.	POV	HJ	LIK	MAT	EJ
3.	GEO	VJ	HJ	SR	TZK
4.	MAT	MAT	TZK	HJ	HJ
5.	EJ	PID	PID	EJ	MAT
6.	HJ	NJEM	INF	POV	PID
7.					

6.a (Ljiljana Marković) poslijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	GK	INF	TK	GEO	VJ
2.	POV	HJ	TK	MAT	EJ
3.	GEO	VJ	HJ	SR	TZK
4.	MAT	MAT	TZK	HJ	HJ
5.	EJ	PID	PID	EJ	MAT
6.	HJ	NJEM		POV	
7.					

6.b (Muzafer Osmani) prijedpodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	POV	HJ	MAT	VJ	PID
2.	MAT	INF	HJ	GEO	HJ
3.	EJ	MAT	SR	EJ	MAT
4.	HJ	PID	POV	INF	GEO
5.	TZK	TZK	LIK	HJ	EJ
6.			LIK	GK	VJ
7.					

6.b (Muzafer Osmani) poslijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	POV	HJ	MAT	VJ	PID

2.	MAT	INF	HJ	GEO	HJ
3.	EJ	MAT	SR	EJ	MAT
4.	HJ	PID	POV	INF	GEO
5.	TZK	TZK	TK	HJ	EJ
6.			TK	GK	VJ
7.					

7.a (Nevija Brstilo) prijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			INF		
1.	VJ	MAT	INF	HJ	MAT
2.	GEO	HJ	TZK	HJ	KEM
3.	TK	HJ	MAT	TZK	KEM
4.	TK	FIZ	BIO	GK	EJ
5.	BIO	FIZ	GEO	SR	VJ
6.	EJ		POV	MAT	POV
7.					

7.a (Nevija Brstilo) poslijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.			INF		
1.	VJ	MAT	INF	HJ	MAT
2.	GEO	HJ	TZK	HJ	KEM
3.	LIK	HJ	MAT	TZK	KEM
4.	LIK	FIZ	BIO	GK	EJ
5.	BIO	FIZ	GEO	SR	VJ
6.	EJ		POV	MAT	POV
7.					

7.b (Damir Čelant) prijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	TK	MAT	VJ	BIO	TZK
2.	TK	POV	MAT	POV	GEO
3.	KEM	HJ	TZK	MAT	VJ
4.	KEM	EJ	HJ	HJ	HJ
5.	FIZ	GK	SR	GEO	BIO
6.	FIZ	INF	EJ	EJ	MAT
7.		INF			

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

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

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

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

8.b (Svjetlana Urbanek) poslijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.					
1.	BIO	POV	HJ	HJ	SR
2.	EJ	MAT	MAT	KEM	POV
3.	HJ	GK	TK	KEM	EJ
4.	MAT	BIO	TK	TZK	VJ
5.	GEO	EJ	FIZ	MAT	HJ
6.	VJ	TZK	FIZ	INF	GEO
7.				INF	

8.c (Valentina Špalj) prijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	INF				
1.	LIK	KEM	FIZ	MAT	EJ
2.	LIK	KEM	FIZ	HJ	INF
3.	BIO	MAT	MAT	VJ	GEO
4.	VJ	TZK	HJ	POV	POV
5.	HJ	BIO	EJ	TZK	MAT
6.	GK	EJ	SR	GEO	HJ
7.					

8.c (Valentina Špalj) poslijepodnevna smjena

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
0.	INF				
1.	TK	KEM	FIZ	MAT	EJ
2.	TK	KEM	FIZ	HJ	INF
3.	BIO	MAT	MAT	VJ	GEO
4.	VJ	TZK	HJ	POV	POV
5.	HJ	BIO	EJ	TZK	MAT
6.	GK	EJ	SR	GEO	HJ
7.					

Vrijeme održavanja individualnih razgovora

Razred/predmet	Učiteljica/Učitelj	Termin
1.a	Saša Bošnjak	srijeda, 3. sat
1.b	Josipa Buljan	ponedjeljak, 4. sat
2.a	Nives Katalinić	četvrtak, 3. sat
2.b	Monika Slivka	utorak, 3. sat
3.a	Zorica Bartolović	ponedjeljak, 5. sat
3.b	Silvana Lešić	četvrtak, 5. sat
4.a	Evica Grbavac	utorak, 2. sat
4.b	Marijana Bunčić	četvrtak, 3. sat
2. PŠ Nova Jošava	Lucija Jakobović	utorak, 3. sat
3. i 4. PŠ Nova Jošava	Ružica Sertić	petak, 3. sat
Engleski jezik	Josip Ćurković	ponedjeljak, 4. sat
Engleski jezik	Josipa Kajić	utorak, 5. sat
Engleski jezik	Valentina Špalj	petak, 2. sat
Informatika	Damir Čelant	ponedjeljak, 3. sat
Informatika	Ana Dorić (Muzafer Osmani)	srijeda, 2. sat
Vjeronauk	Dijana Andelfinger	srijeda, 3. sat
Vjeronauk	Ivana Prispilović	četvrtak, 2. sat
Njemački jezik	Sabine Wengert	ponedjeljak, 5. sat
Glazbena kultura	Marija Brković	utorak, 2. sat

Ime učitelja	Termini individualnog razgovora
Biljana Kuduz	utorak, 4. sat
Damir Čelant	ponedjeljak 3. sat
Domagoj Kaučić	utorak, 6. sat
Ivana Prispilović	utorak, 2.sat
Ivana Vujnović	utorak, 2. sat
Josip Ćurković	utorak, 3. sat
Krešimir Vrkić	srijeda, 5. sat
Ljiljana Macanić	ponedjeljak, 4.sat
Ljiljana Marković	utorak, 4. sat
Marija Brković	utorak, 2.sat
Marijana Karan	utorak, 3. sat
Muzafer Osmani	srijeda, 2.sat
Nevija Brstilo	srijeda, 4. sat
Sabine Wengert	ponedjeljak, 5. sat
Svjetlana Urbanek	ponedjeljak, 5. sat
Tanja Molnar	ponedjeljak, 5.sat
Valentina Špalj	srijeda, 3.sat
Verislav Kmet	utorak 4. sat
Vesna Šimon	ponedjeljak, 6. sat
Zvonimir Čerepinko	petak, 4. sat

Raspored sati za školsku godinu 2025./2026. Prijepodnevna 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
Andelfinger		7.a	2.b	2.a	8.c	8.a	8.b		J	J	J	J					7.b	8.a		2.b								6.b	2.a	8.c				7.b	8.b	7.a	6.b		
Brković		5.b	7.a						6.a		4.b	7.b	8.c	8.a													4.a	5.a	8.b	6.b									
Brstilo	7.a					7.b	7.b		7.a	7.a	7.a						8.c	8.c	7.a		8.b	8.b							7.a	7.a			7.a	8.a	8.a				
Čelant	7.b	4.a	1.b									4.b	1.a	7.b	7.b		7.a	1.a	2.a	4.b	7.b			7.a	1.b	4.a	2.a				J	J	J	J					
Čerepinko					5.b	6.b	8.a				5.a	8.c	6.b	8.b			5.a	7.a	7.b	6.a							7.a	8.b	8.c	8.a		7.b	5.b	6.a					
Čurković					4.b	7.a			5.a	6.a		5.b	7.b	7.a			8.b	4.b		7.a	6.a	7.b			5.a	5.b	8.b				5.b	6.a	8.b	7.b	5.a				
Kajić									3.a	3.a	3.b	3.b																											
Karan		5.a	5.a	7.b	7.b				5.b	5.b		5.a					5.b	5.b								8.a	8.a	7.b	7.b			5.a	5.a	5.b	8.a	8.a			
Kaučić												7.a	7.a											7.a	7.a														
Kmet	5.a	8.a	6.a	5.a	6.b	5.a			8.b	7.b	5.b						5.a	8.c	7.a								8.c	6.b			8.a	7.b	5.b	7.a	6.a	8.b			
Kuduz		8.c	8.c						8.a	8.a							6.a	6.a	8.b	8.b	6.b	6.b																	
Macanić		8.b	8.b	5.b		7.a			8.c	8.c	7.b	6.b	6.a				5.a	8.a	8.a	7.a				7.b	7.b	5.a					6.b	7.a	7.a	6.a	7.b				
Marković	6.a				6.a	6.a			6.b	8.b	8.b						6.b	6.b	8.c	8.c				8.b	8.b	6.a	6.a	6.a			6.a		6.b	6.b	8.c	8.c			
Molnar				8.b	8.a	8.c						8.a	8.b	8.c																									
Osmani	6.b	6.a	5.b	3.a						6.b	2.b							6.b	5.b	3.b	6.a			6.b	5.a	3.a	3.b				5.a	2.b							
Prispilović	5.b			4.a	3.b	3.a			4.a		6.a	1.b	5.b					1.a	3.a	5.a	5.a			5.b		5.b	4.b	3.b	6.a		1.b	1.a	4.b						
Šimon				8.c	8.b	5.b				5.a	8.c	8.b					5.b	8.b	5.a							8.c	5.b	5.a				8.b	8.c	5.a	5.b				
Špalj	8.c	1.a	2.a	6.b	1.b	8.c			8.a	4.a	1.a						2.b		2.a	8.a	8.c			8.c	6.b	1.b	8.a				8.c	6.b	2.b	4.a					
Urbanek	8.b	7.b	7.b	7.a	7.a							5.a	5.a						5.b	5.b							8.a	8.b	8.b	8.a	8.b	8.c							
Vrkić		6.b	8.a	6.a	5.a	8.b						5.b							7.b		8.a			6.a	8.c	6.b	7.a	5.b	7.b				8.c	8.b	7.a				
Vujnović	8.a		6.b	8.a	6.a				7.b		6.b	6.a	8.a				8.a	7.b	6.a	6.b				8.a	6.a	7.b							8.a	6.b	7.b				
Wengert	7.r					5.r	5.r	8.r				4.r	6.r	6.r	1.r		J	J			4.r	8.r																	
Srpski jezik																				5.a	5.a																		
Velika dvorana																																							

Raspored sati za školsku godinu 2025./2026. 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
Andelfinger		7.a	2.b	2.a	8.c	8.a	8.b			J	J	J	J				7.b	8.a		2.b								6.b	2.a	8.c				7.b	8.b	7.a	6.b		
Brković		5.b	7.a						6.a		4.b	7.b	8.c	8.a													4.a	5.a	8.b	6.b									
Brstilo	7.a	7.b	7.b						7.a	7.a	7.a						8.c	8.c	7.a		8.b	8.b						7.a	7.a			7.a	8.a	8.a					
Čelant	7.b	4.a	1.b									4.b	1.a	7.b	7.b		7.a	1.a	2.a	4.b	7.b			7.a	1.b	4.a	2.a					J	J	J	J				
Čerepinko					5.b	6.b	8.a				5.a	8.c	6.b	8.b			5.a	7.a	7.b	6.a							7.a	8.b	8.c	8.a		7.b	5.b	6.a					
Čurković					4.b	7.a			5.a	6.a		5.b	7.b	7.a			8.b	4.b		7.a	6.a	7.b			5.a	5.b	8.b				5.b	6.a	8.b	7.b	5.a				
Kajić									3.a	3.a	3.b	3.b																											
Karan		5.a	5.a	7.b	7.b				5.b	5.b		5.a						5.b	5.b								8.a	8.a	7.b	7.b			5.a	5.a	5.b	8.a	8.a		
Kaučić												7.a	7.a												7.a	7.a													
Kmet	5.a	8.a	6.a	5.a	6.b	5.a			8.b	7.b	5.b									5.a	8.c	7.a			6.b		8.c					8.a	7.b	5.b	7.a	6.a	8.b		
Kuduz				7.a	7.a	7.b	7.b						5.a	5.a							5.b	5.b																	
Macanić		8.b	8.b	5.b		7.a			8.c	8.c	7.b	6.b	6.a						8.a	8.a	7.a				7.b	7.b	5.a	5.b				6.b	7.a	7.a	6.a	7.b			
Marković	6.a					6.a	6.a		6.b	8.b	8.b						6.b	6.b	8.c	8.c					8.b	8.b	6.a	6.a	6.a			6.a		6.b	6.b	8.c	8.c		
Molnar				8.b	8.a		8.c					8.a	8.b	8.c																									
Osmani	6.b	6.a	5.b	3.a						6.b	2.b								6.b	5.b	3.b	6.a			3.a	5.a		3.b	6.b			5.a	2.b						
Prispilović	5.b			4.a	3.b	3.a			4.a		6.a	1.b	5.b						1.a	3.a	5.a	5.a			5.b		5.b	4.b	3.b	6.a			1.b	1.a	4.b				
Šimon				8.c	8.b	5.b				5.a	8.c	8.b		5.b			5.b	8.b	5.a									8.c	5.a				8.b	8.c	5.a	5.b			
Špalj	8.c	1.a	2.a	6.b	1.b	8.c			8.a	4.a	1.a							2.b		2.a	8.a	8.c			8.c	6.b	1.b	8.a				8.c	6.b	2.b	4.a				
Urbanek	8.b	8.c	8.c							8.a	8.a						6.a	6.a	8.b	8.b	6.b	6.b							8.a	8.b	8.b	8.a	8.b	8.c					
Vrkić		6.b	8.a	6.a	5.a	8.b												5.a		7.b		8.a			6.a	8.c	6.b	7.a	5.b	7.b				8.c	8.b	7.a			
Vujnović	8.a		6.b	8.a	6.a				7.b		6.b	6.a	8.a				8.a	7.b	6.a	6.b					8.a	6.a	7.b						8.a	6.b	7.b				
Wengert	7.r					5.r	5.r	8.r					4.r	6.r	6.r	7.r		J	J			4.r	8.r																
Srpski jezik																					5.a	5.a																	
Velika dvorana																																							

Godišnji kalendar rada

BROJ DANA						
		RADNI		UKUPNO RADNIH DANA	NERADNI	
	MJESEC	NASTAVNI	NENASTAVNI		BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI	
I. polugodište od 8.9.2025. do 23.12.2025.	IX.	17	-	22	-	8.9. Prvi dan nastave, priredba za prvašiće 14.9. Misa za početak školske godine 12.9. Olimpijski dan 26.9. Europski dan jezika
	X.	22	1 (stručno usavršavanje učitelja, Dan Učitelja)	23	-	5.10. Dan učitelja 6.-10.10. Dječji tjedan 8.10. Dan neovisnosti 14.10. Dani kruha 15.10. Mjesec hrvatske knjige (do 15.11.) 15.10. Solidarnost na djelu
	XI.	18	1	19	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.	17	-	21	2 (25.12. Božić; 26.12. Sv. Stjepan)	3.12. Međunarodni dan osoba s invaliditetom 3.12. Dan volontera 6.12. Sveti Nikola 10.12. Dan čovjekovih prava 23.12. Božićna priredba
Ukupno I. polugodište		74	2	85	4	Zimski odmor učenika traje od 24.12.- 9.1.
II. polugodište od 12.1.2026. do 12.6.2026.	I.	15	-	20	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.	20		20	-	11.2. Dan sigurnijeg interneta 14.2. Valentinovo

						18.2. Pepelnica 25.2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama
	III.	20		22		2. 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.	17	1 (Dan škole)	21	2 (5.4. Uskrs, 6.4. Uskrsni ponedjeljak)	Proljetni odmor učenika traje od 30.3.-6.4. 5.4. Uskrs 6. 4. Uskrsni ponedjeljak 17.4. Dan škole, projekt <i>La bella Italia</i> 22.4. Dan planete Zemlje
	V.	20		20	2 (1.5. Praznik rada, 30.5. dan Dan državnosti)	1.5. Praznik rada 3.5. Dan Grada 10.5. Majčin dan 15.5. Dan obitelji 30.5. Dan državnosti
	VI.	9		18	2 (4.6. Tijelovo; 22.6. Dan antifašističke borbe)	4.6. Tijelovo 7.6. Cvjetni korzo 14.6. Misa zahvalnica
Ukupno I i II. polugodište	VII.	-	-	5		
	VIII.	-	-	7	2 (5.8. Dan pobjede, 15.8. Uznesenje BDM)	
		175	3	218	14	Ljetni odmor učenika počinje 15.6.2026.

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	19	1	9	-	1	19	-	5	Saša Bošnjak
I.b	20	1	9	1	1	20	-	7	Josipa Buljan
UKUPNO	39	2	18	1	2	39	-	12	
II.a	15	1	7	-		15	-	3	Nives Katalinić
II.b	18	1	6	-	-	18	-	6	Monika Slivka
UKUPNO	33	2	13	-	-	33	-	9	
III.a	15	1	6	-		15	-	10	Zorica Bartolović
III.b	15	1	6	-	2	15	-	2	Silvana Lešić
UKUPNO	30	2	12	-	2	30	-	12	
IV.a	18	1	8	-	1	18	-	6	Evica Grbavac
IV.b	16	1	8	-	1	16	-	6	Marijana Bunčić
UKUPNO	34	2	16	-	2	34	-	12	
II.	6	1	2	-	-	6	-	5	Lucija Jakopović
III.-IV.	4	1	1			4	-	2	Ružica Sertić
UKUPNO	10	2	3	-	-	10	-	7	
UKUPNO I.-IV.	146	10	63	1	6	146	-	52	
V.a	18	1	9			18	-	5	Verislav Kmet
V.b	17	1	10		-	17	-	8	Ivana Prispilović
UKUPNO	35	2	19	-		35	-	13	
VI.a	19	1	10	-	1	19	-	7	Ljiljana Marković
VI.b	19	1	9	-	1	19	-	6	Muzafer Osmani
UKUPNO	38	2	19	-	2	38	-	13	
VII.a	22	1	11	1	2	22	-	10	Nevija Brstilo
VII.b	22	1	10	-	3	22	-	13	Damir Čelant

UKUPNO	44	2	21	1	5	44	-	23	
VIII.a	14	1	8	-	-	14	-	9	Ivana Vujnović
VIII.b	16	1	8	-	1	16	-	1	Svjetlana Urbanek
VII.c	15	1	9	-	2	15		6	Valentina Špalj
UKUPNO	45	3	25	-	3	45	-	16	
UKUPNO V. – VIII.	162	9	84	1	10	162	-	65	
UKUPNO I.-VII.	308	19	147	2	16	308	-	117	

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 16 je učenika koji nastavu pohađaju prema čl. 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). Sedam učenika radi po prilagođenom programu, a devet učenika po redovitom programu uz individualizirani pristup.

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	-	-	-	-	2	4	2	9
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	-	2	2	-	-	1	1	7
Posebni program	-	.	-	-	-	-	-	-	0

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	10	350	15	525	15	525	15	525	10	350	10	350	8	280	12	420	95	3.325
Likovna kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	20	700
Glazbena kultura	2	70	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	3	105	20	700
Strani jezik	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	49	1.715
Matematika	8	280	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	12	420	80	2.800
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	0	0	0	0	7,0	245
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	6	210	6	210	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	25	875
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	6	210	17,0	595
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	9	315	9	315	6	210	4	140	4	140	4	140	6	210	48	1.680
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	0	0	0	0	8	280
UKUPNO:	36	1.260	54	1.890	54	1.890	54	1.890	48	1.680	50	1.750	52	1.820	78	2.730	426	14.910

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.	35	Ivana Prispilović	-		-	
2.	35	Dijana Andelfinger	-		-	
3.	27	Ivana Prispilović	-		-	
4.	30	Ivana Prispilović	1	Senad Hevešević	-	
Ukupno RN	127		1		-	
5.	28	Ivana Prispilović	-		-	
6.	36	Dijana Andelfinger Ivana Prispilović	-		-	
7.	33	Dijana Andelfinger	-	-	1	Lidija Stojković
8.	40	Dijana Andelfinger	.	-	-	
Ukupno PN	138		1		1	
UKUPNO	265		1		1	

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	7	1	Valentina Špalj	2	70
	V.	8	1	Sabine Wengert	2	70
	VI.	10	1	Sabine Wengert	2	70
	VII.	15	1	Sabine Wengert	2	70
	VIII.	14	1	Sabine Wengert	2	70
	PŠ Nova Jošava	2	1	Sabine Wengert	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		56	6			

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	39	2	Damir Čelant	2	70
	II.	37	2	Damir Čelant, Muzafer	2	70
	III.	30	2	Muzafer Osmani	2	70
	IV.	33	2	Damir Čelant	2	70
	I., II., III., IV.	10	2	Damir Čelant	2	70
	VII.	43	3	Damir Čelant	2	70
	VIII.	38	3	Svjetlana Urbanek	2	70
UKUPNO V. – VIII.		230	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	
	UKUPNO I. – IV.	20				
	Matematika	3		1	35	Predmetni učitelji
	Hrvatski jezik	3		1	35	
	Engleski jezik	3		1	35	
	UKUPNO V. – VIII.	9				
	UKUPNO I. – VIII.	29				

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			Tanja Molnar
22.	Povijest	1	15			Verislav Kmet
23		1	15			Josip Ćurković
24.	Geografija	1	15			Krešimir Vrkić
25.	Mladi tehničari	1	15			Svjetlana Urbanek
26.	Primjenjena nformatika	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 ekskurzija 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

prihvaćanje i uvođenje u rad novih djelatnika												
ukupno												
4. UVOĐENJE PRIPRAVNIKA U RAD												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
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				
5. PRAĆENJE OSTVARIVANJA ODGOJNO OBRAZOVNIH REZULTATA ŠKOLE												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
raščlamba postignuća na kraju polugodišta te realizacija God. plana i programa rada škole			5	7	5	5			2	5	8	
koordinacija natjecanja i pripreme					8	16	6	3	2	3		
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
6. SUDJELOVANJE U NEPOSREDNOM ODGOJNO- OBRAZOVNOM RADU S UČENICIMA												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
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		
6. ADMINISTRATIVNO- UPRAVNI POSLOVI												
SADRŽAJ RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII
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
8. FINACIJSKO- RAČUNOVODSTVENI POSLOVI												

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
9. POSLOVI NA ODRŽAVANJU I PRAĆENJU STANJA U ŠKOLI												
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		
10. SURADNJA S MZOM, UPRAVNIM ODJELOM ZA PROSVJETU, KULTURU I SPORT, SLUŽBOM ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI TE GRADSKIM POGLAVARSTVOM												
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			
11. PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKO, DIDAKTIČKO TE STRUČNO INDIVIDUALNO USAVRŠAVANJE												
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
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMNA I NJIHOVA REALIZACIJA			
1.1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	Utvrditi ostvarivanje nastavnih planova i programa.	rujan	Pedagoginja, psihologinja ravnateljica, učitelji
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole.	rujan	
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	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela i grupa.	Utvrdjivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan i kvalitetan početak školovanja.	Veljača i lipanj	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	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	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 godine	Roditelji učenici, školska liječnica

2.4.1	Daroviti učenici Učenici s teškoćama u razvoju Rad s pomoćnicima u nastavi			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 -pojačano od travanj do lipanj	HZZ VPŽ, roditelji, učenici, razrednici, psihologinja, pedagoginja
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	Skrb o zdravlju učenika.	Tijekom školske godine	Roditelji, učenici, školska liječnica, pedagoginja, psihologinja
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA			
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata	Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno obrazovnog rada u školi te dati smjernice daljnjeg unapređenja uspjeha učenika.	Prosinac Lipanj	Pedagoginja, razrednici
3.2.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole i rada pedagoga.		Srpanj i kolovoz	Ravnateljica, psihologinja, pedagoginja
3.3.	Praćenje i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.		siječanj do svibanj	Pedagoginja
3.5.	Provođenje istraživanja, ispitivanja i vrednovanja od strane NCVVO.	Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada i kvalitete nastavnog procesa.	Tijekom školske godine	Tim za kvalitetu, pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
3.6.	Samovrednovanje rada škole i rada pedagoga.			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			
4.1.	Individualna pomoć učiteljima pri planiranju i ostvarivanju planova stručnog usavršavanja.	Promicati i promicati stručno usavršavanje učitelja.	Tijekom školske godine	Učitelji, učitelji pripravnici, knjižničarka, ravnateljica, psihologinja i pedagoginja
4.2.	Priprema i održavanje stručnih predavanja/ped.	Podizanje stručne kompetencije.		

	radionica za učitelje prema potrebama.			
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.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
	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 Tijekom školske godine	Knjižničarka psihologinja i pedagoginja
5.1.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
	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	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.	OSTALI POSLOVI			
6.1.	Nepredviđeni poslovi.	Omogućiti normalno funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	Tijekom školske godine	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. 2025./2026.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. Suradnika* (NN 34/2014) 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 kurikulumu, 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, sajмова 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 HUŠK, 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 školsku godinu	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 4.2. Savjetodavni rad s učenicima 4.3. Intervencije u radu s učenicima	pedagoginja, učitelji	tijekom godine

4.4. Prevencija		
5. RAD S RODITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji	tijekom godine
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		
6. RAD S UČITELJIMA		
6.1. Utvrđivanje stanja	stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji	tijekom godine
6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad		
6.3. Intervencija		
6.4. Obrazovanje učitelja		
II. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		tijekom godine
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
8.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji	tijekom godine
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		
II. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	pedagoginja, ravnateljica	tijekom godine
10. RAD U FUNKCIJI ČLANA ŠKOLSKOG POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG RAZVOJA DJECE	školska liječnica, članovi ŠP, UDU	tijekom godine
II. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		tijekom godine
12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		tijekom godine

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

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)
- g) polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana

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 godine, te 31.01. za godišnje izvješće prethodne godine.

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 i siječanj iduće 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, 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 MZOM, isplata

izrada obrasca R-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

Vrijeme izvršenja: obračun i isplata vrši se dva puta mjesečno (plaće i naknade). Rok za dostavu obračuna FINA-i je 5. 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.

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

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

Plan rada Učiteljskog vijeća

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

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	
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 učničkih 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
1. Upoznavanje s djelatnošću škole (uspjeh učenika, vladanje i ponašanje, učenika, suradnja s roditeljima, realizacija školskih projekata) 1. Upoznavanje s uvjetima rada u školi, predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada. 2. Upoznavanje sa godišnjim planom i programom rada škole i Školskim Kurikulumom, upoznavanje s Kalendarom rada škole te organizacijom nastave u tekućoj školskoj godini. 3. Rasprava o socijalno ekonomskom položaju učenika i pružanje odgovarajuće pomoći. 4. Organizacija prehrane učenika. 5. Mišljenja i prijedlozi u vezi organiziranja izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija.	U skladu s realizacijom Godišnjeg plana i programa škole	Ravnateljica u suradnji sa stručnom službom

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 2025./2026.

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 2025.
#VozipametnoVoziSigurno	Svjetlana Urbanek	Studeni / Prosinac 2025.
Poremećaji iz autističnog spektra	Lucija Jakopović	Veljača 2026.
Agresivnost i agresivna djeca	Obiteljski centar VPŽ	Ožujak/Travanj 2026.
Izazovi suvremenog poučavanja	Nives Katalinić	Srpanj 2026.

PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Članovi aktiva razredne nastave:

Matična škola Orahovica:

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

Područna škola Nova Jošava:

Lucija Jakobović (1. i 2.)

Ružica Sertić (3. i 4.)

Zadatci za realizaciju tijekom školske 2025./2026.

1. Svaka će učiteljica za svoj razred izraditi operativne i izvedbene planove rada te 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 kojima se učenik susreće.

16. Aktivno sudjelovati u školskim i županijskim, međužupanijskim, državnim te međunarodnim aktivima namjenjenim učiteljima razredne nastave.
17. Redovito pratiti Webinare, pedagoški tisak i literaturu, 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: Evica Grbavac

PLAN RADA AKTIVA - Odgojni predmeti

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

SADRŽAJI	IZVRŠITELJI	VRIJEME	AKTIVNOSTI, KORELACIJE
Analiza dosadašnjeg rada. Donošenje GIK – a za TZK,/LK/GK/VJ za šk. god. 2025./2026. - dogovor oko međupredmetnih tema	svi učitelji	rujan	- dogovor oko izrade Globalnih izvedbenih kurikuluma 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

Sudjelovanje na natjecanjima iz znanja i sporta	svi učitelji	tijekom godine	- izvannastavne aktivnosti u školi
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 ENGLESKOG JEZIKA

Rujan	Plan rada stručnog aktiva Kurikulum nastavnog predmeta – engleski jezik/ njemački jezik - usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i vrednovanja učeničkih postignuća GIK u nastavi stranih jezika Elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika Obilježavanje Europskog dana jezika Teme dodatne nastave
Listopad	Praćenje realizacije nastave, GIK-a Izrada IOOP-a Obilježavanje: -Ujedinjenja Njemačke (izrada prigodnih plakata, prezentacija, itd.) - Halloween Nazočnost sastancima županijskih aktiva učitelja i nastavnika stranih jezika
Studeni	Thanksgiving Day Praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima Redovito polaganje stručnih skupova
Prosinac	Stručno usavršavanje članova aktiva na seminarima i stručnim skupovima te tjednim sastancima Aktiva Formuliranje načina praćenja i prezentacije rada učenika u siječnju Obilježavanje Sv. Nikole i Božića, izrada čestitki, slušanje prigodne glazbe...

Siječanj	Sudjelovanje u radu povjerenstava za provedbu natjecanja Dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju Priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika
Veljača	Priprema učenika za županijsko natjecanje Obilježavanje Valentinova Obilježavanje poklada Provedba školskih natjecanja
Ožujak	Obilježavanje St. Patrick's Day Hippo natjecanje Županijska natjecanja
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Uskrs
Svibanj	Analiza potencijalnog uspjeha učenika s tekućom problematikom i naglaskom na negativne ocjene
Lipanj	Evaluacija rada stručnog aktiva
Kolovoz	Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u šk.god. 2025./2026. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine

Voditelj: Josip Ćurković, prof.

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA HRVATSKOG JEZIKA

VRIJEME	SADRŽAJI RADA	NOSITELJI
Rujan	- dogovor o održavanju dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti - analiza, usklađivanje te izrada godišnjih i izvedbenih kurikulumata - analiza i izrada kriterija vrednovanja - dogovor o popisu djela za cjelovito čitanje za učenike od 5. do 8. razreda - (uskladiti potrebe s mogućnostima školske knjižnice te istovremeno potaknuti nabavu novih književnih naslova)	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Listopad	- dogovor o kupnji novih knjiga i metodičkih sredstava (u suradnji s knjižničarkom) - planiranje posjeta kazališnim i/ili kino predstavama	Marijana Karan Ljiljana Marković

	- planiranje književnih susreta (u dogovoru s knjižničarkom) - suradnja s knjižničarkom i učiteljima ostalih nastavnih predmeta s ciljem realizacije razrednih i školskih projekata	Domagoj Kaučić
Studeni	- dogovor o sudjelovanju na literarnim i ostalim natjecajima - program rada individualnog stručnog usavršavanja - praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - dogovor o sudjelovanju učenika na Natjecanju u poznavanju hrvatskoga jezika, Lidranu i sl. - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Prosinac	- praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Božićna priredba) - pripreme za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Siječanj	- nazočnost na stručnim aktivima za učitelje hrvatskoga jezika - izvješća sa stručnih aktivna - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Valentinovo) - pripreme za Natjecanje u poznavanju hrvatskoga jezika	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Veljača	- suradnja s knjižničarkom i učiteljima ostalih nastavnih predmeta s ciljem realizacije razrednih i školskih projekata - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe	Marijana Karan Ljiljana Marković

		Domagoj Kaučić
Ožujak	- program rada individualnog stručnog usavršavanja - praćenje stručne i pedagoške literature te mogućnost njihove primjene u nastavi - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Dan škole)	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Travanj	- nazočnost na stručnim aktivima za učitelje hrvatskoga jezika - izvješća sa stručnih aktivna - priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Dan škole)	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Svibanj	- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Završna priredba učenika 8.razreda) - razgovor/evaluacija postignuća šk. godine 2025./2026.	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić
Lipanj	- izbor voditelja Aktiva i planovi za sljedeću školsku godinu	Marijana Karan Ljiljana Marković Domagoj Kaučić

Voditeljica: Ljiljana Marković, prof.

PLAN RADA DRUŠTVENOG AKTIVA (POVIJEST, GEOGRAFIJA)

Rujan 2025.	Plan rada stručnog aktiva Kurikulum nastavnog predmeta – povijest/ geografija - usklađivanje elemenata i kriterija ocjenjivanja i vrednovanja učeničkih postignuća/mjesečno i godišnje planiranje nastave GIK u nastavi povijesti i geografije Elementi i kriteriji ocjenjivanja učenika Teme dodatne nastave
-------------	--

Listopad	Praćenje realizacije nastave, GIK-a Izrada IOOP-a Nazočnost sastancima županijskih aktiva učitelja i nastavnika povijesti i geografije Provođenje projekta „Domovinski rat – trajna vrijednost“
Studen	Obilježavanje: Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Unapređivanje procesa učenja sa ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu Praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima Redovito polaganje stručnih skupova (međužupanijski stručni skup u Vukovaru) Priprema učenika za odlazak na terensku nastavu u Pakrac
Prosinac	Sastanak školskog aktiva Pripreme za školska natjecanja Formuliranje načina praćenja i prezentacije rada učenika u siječnju Uključivanje u pripreme Božićne priredbe.
Siječanj 2026.	Sudjelovanje u radu školskih/županijskih povjerenstava za provedbu školskih/županijskih natjecanja Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27.1.) Suradivanje sa članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljicom i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima Priprema učenika za školska natjecanja Početak provedbe projekta „Mirotvorac“
Veljača	Provedba školskih natjecanja Priprema učenika za županijsko natjecanje
Ožujak	Županijska natjecanja Sastanak školskog aktiva, analiza uspjeha na školskim i županijskim natjecanjima
Travanj	Obilježavanje Dana planete Zemlje Dan škole - obilježavanje
Svibanj	Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima Priprema učenika za terensku nastavu u Vukovaru
Lipanj	Evaluacija rada stručnog aktiva
Kolovoz	Analiza ostvarenog, sastavljanje izvješća o radu aktiva u šk. god. 2025./2026. i izrada programa i plana rada

	aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine
--	---

Voditelj: Verislav Kmet, prof.

PROGRAM RADA AKTIVA PRIRODNIH PREDMETA

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME-SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan 2025.	1. Donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. god. 2025./2026. 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ	Članice Aktiva
ožujak 2026.	Svjetski i europski tjedan novca	Koordinatorice Nevija Brstilo i Vesna Šimon Sudjeluju sve učiteljice i Školskog aktiva prirodne grupe predmeta (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija).
Siječanj- veljača 2026.	Pripreme za školska i županijska natjecanja iz prirodne grupe predmeta	Članice Aktiva i učenici
Svibanj 2026.	STEM Vašar	Članice Aktiva i učenici

Voditeljica: Nevija Brstilo, prof.

PLAN RADA AKTIVA TEHNIČKE KULTURE I INFORMATIKE

VRIJEME ODRŽAVANJA	TEME-SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
kolovoz - rujan 2025.	1. Donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. god. 2025./2026. 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ 3. Prijava na Poziv za financiranje projekata u sklopu preventivnih programa osnovnih i srednjih škola te učeničkih domova u školskoj godini 2025./2026. MZO-a	Članovi Aktiva

listopad – svibanj 2025./2026.	#VoziPametnoVoziSigurno	učiteljica Svjetlana Urbanek, Marija Lenart, stručni suradnik pedagog, članovi Aktiva, razrednice i učenici 8. razreda
studen - prosinac 2025.	Predavanje: Ponašajne (bihevioralne) ovisnosti	Marija Lenart stručni suradnik pedagog
veljača 2026.	Dan sigurnijeg interneta	Članovi Aktiva i učenici od 1. do 8. razreda
veljača – ožujak 2026.	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz informatike i tehničke kulture Priprema za županijska natjecanja iz informatike i tehničke kulture	Članovi Aktiva i učenici
svibanj - lipanj 2026.	3. dječja biciklijada	učiteljica Svjetlana Urbanek, članovi Aktiva, učenici od 1. do 8. razreda i suradnici

Voditeljica: Svjetlana Urbanek, 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.	Prvi dan nastave, priredba za prvašice	Učiteljice drugih razreda, učenici
9.	Olimpijski dan (12. 9.)	Zvonimir Čerepinko
9.	Europski dan jezika (26. 9.)	Sabine Wengert
9.	Susret s učenicima iz Harkanya (26.9.)	Svjetlana Urbanek, Maja Škraba
10.	Dan učitelja (3.10)	SHU
10.	Dječji tjedan (6. – 10. 10.)	Nives Katalinić, Marijana Bunčić, Marijana Čelig Hlobik
10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja (10.10)	Lana Biondić
10.	Solidarnost na djelu	Tanja Molnar, GDCK Orahovica
10.	Kao volonter istupi, pa hranu i dekice za njuškice skupi	Ljiljana Marković, Domagoj Kaučić
10.	Dani kruha i zahvalnosti (15. 10.)	Ivana Prispilović, Evica Grbavac, Dijana Andelfinger
10.	Književni susret, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)	Marijana Čelig Hlobik
10.	Svjetski dan štednje	Nevija Brstilo, učiteljice matematike

11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (14. 11.)	Verislav Kmet
11.	Stručno usavršavanje učitelja (17.11.)	Sindikat Preporod
11.	Dan Fibonaccijevih brojeva (23. 11.)	Vesna Šimon, učiteljice matematike
11.	U potrazi za glagoljicom	Marijana Karan, Ljiljana Marković, Domagoj Kaučić
11.	Posjet osmih razreda Pakracu (12.11.)	Ivana Vujnović, Svjetlana Urbanek, Valentina Špalj
11.	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.)	Marija Lenart i vanjski stručnjaci
11.	Dan tolerancije	Silvana Lešić, Krešimir Vrkić
12.	Dan volontera	Ivana Prispilović, Verislav Kmet
12.	Sveti Nikola (5. 12.)	Josipa Buljan, Saša Bošnjak
12.	Sveti Nikola (PŠ) (5. 12.)	Lucija Jakobović
12.	Školski medni dan (7.12.)	Saša Bošnjak, Josipa Buljan
12.	Božićna priredba (23. 12.)	Marija Brković, Marijana Karan, Biljana Kuduz
1.	Dan priznanja RH	Josip Ćurković
2.	Maskenbal (17.2.)	Razredne aktivnosti
2.	Školski dan igara	Ivana Vujnović, Zorica Bartolović
2.	Dan sigurnijeg interneta	Aktiv informatike i tehnike
2.	Dan ružičastih majica (26. 2.)	Dijana Andelfinger
3.	Vanjsko vrednovanje – nacionalni ispiti za osme razrede	Lana Biondić; razrednici četvrtih i osmih razreda
3.	Svjetski i europski tjedan novca	Aktiv prirodnih predmeta
3.	Dan oralnog zdravlja	Saša Bošnjak, Josipa Buljan
3.	Utvrdjivanje psihofizičkog stanja djeteta	Lana Biondić, Marija Lenart, učiteljice četvrtih razreda
4.	Posjet osmih razreda Vukovaru (7.4.)	Ivana Vujnović, Svjetlana Urbanek, Valentina Špalj
4.	Uređenje okoliša matične škole	Učenici, učitelji i roditelji – Tanja Molnar
4.	Uređenje okoliša područne škole	Učenici, učitelji i roditelji, Lucija Jakobović
4.	Veliki školski projekt <i>La bella Italia</i> – dan škole	Maja Škraba, Josip Ćurković, Ljiljana Marković, Monika Slivka Marić
5.	Međunarodni dan obitelji (15. 5.)	Valentina Špalj, Silvana Lešić
5.	Međunarodni dan obitelji (15. 5.) PŠ	Ružica Sertić
6.	Cvjetni korzo – Orahovačko proljeće	svi
6.	Oproštajna priredba 8. razreda	Marijana Karan, 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
- zahtjevnija 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 kurikuluma. Za koordinaciju su zadužene stručne suradnice pedagoginja Marija Lenart, psihologinja Lana Biondić (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 307 učenika raspoređenih u 19 razrednih odjela, 17 čistih i 2 kombinirani u Područnoj školi Nova Jošava.

U školi je ove godine 16 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 izvanastavne 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 kurikulumu.

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 sportskim 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 ZZSR, 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. 2025./2026. 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. Sportske aktivnosti-bavljenje sportom 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
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, 2025.	Pedagoginja Marija Lenart
Peti razredi	„Ja sam petaš“	Naučiti kako učiti, -osvijestiti učenicima razlike između RN i PN -naučiti organizirati vlastito učenje	Listopad 2025.	Pedagoginja Marija Lenart
Peti i šesti razredi	Emocije i empatija	Učenici će moći: objasniti što je empatija, kako sve možemo prihvatiti druge, moći će vježbati empatiju i osvijestiti kako se međusobno razlikujemo u doživljavanju emocija.	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Psihologinja Lana Biondić
Osmi razredi	Obilježavanje svjetskog dana mentalnog zdravlja	Učenici će moći: opisati na što se odnosi pojam mentalno zdravlje, na koji se način manifestiraju emocije te će moći prepoznati strategije nošenja sa neugodnim emocijama i stresnim situacijama	Listopad 2025.	Psihologinja Lana Biondić
Sedmi razredi i osmi razredi	Projekt Zdrav za 5	Prevenција ovisnosti o alkoholu	Tijekom nastavne godine 2025./2026.	Pedagoginja Marija Lenart Razrednici Vanjski suradnici- MUP,ZZJZ „Sveti Rok“ VPŽ
Osmi razredi	Kamo nakon osnovne?	Profesionalno informiranje -potaknuti učenike na razmišljanje o sebi, osvijestiti	Svibanj 2025.	Pedagoginja Marija Lenart u suradnji s

		svoje jake strane i potencijale, uskladiti želje i mogućnosti		HZZ profesionalno savjetovanje
Osmi razredi	Odabir budućeg zanimanja	Prepoznati važnost utjecaja osobina ličnosti na uspješnost u određenim zanimanjima. -Povezati osobine ličnosti s primjerenim zanimanjima. -Izvršiti samoprocjenu osobina ličnosti koje ga/ju opisuju. -Procijeniti usklađenost vlastitih osobina ličnosti i zanimanja kojim se želi baviti.	Veljača 2026.	Psihologinja Lana Biondić
Učiteljskom vijeću	Agresivnost i agresivna djeca	-educirati učitelje za prepoznavanje i postupanje s učenicima koja ispoljavaju agresivno ponašanje	Veljača/Ožujak 2026.	Marija Lenart Obiteljski centar VPŽ
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 2025.	Pedagoginja Marija Lenart učiteljice
	Roditeljski sastanak petih razreda	Kako odgajati otpornu djecu? – Mentalno zdravlje i dobrobit	Veljača 2026.	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 PREVENICIJI NASILJA I POVEĆANJU SIGURNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANE BRLIĆ-MAŽURANIĆ ORAHOVICA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

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. Verislav Kmet, učitelj povijesti
4. Zvonimir Čerepinko- učitelj TZK
5. Ružica Sertić - voditeljica PŠ Nova Jošava

6. Katarina Barukčić, roditelj
7. Evica Grbavac - učiteljica razredne nastave
8. Marko Bučanac, učenik 8. 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.

ORGANIZACIJA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

Ravnateljica, tajnica ili domar, a u njihovoj odsutnosti bilo koji prisutni djelatnik u slučaju potrebe obavještava:

- Centar za zaštitu i spašavanje na tel. 112,
- Vatrogasce na tel. 112 ili 193,
- Hitnu medicinsku pomoć na tel. 112 ili 194,
- Policiju na tel. 112 ili 192.

U slučaju potrebe za evakuacijom i spašavanjem voditelj evakuacije, odnosno njegov zamjenik ili voditelj objekta izvršit će alarm zvučnim signalima (električna ili ručna sirena). Ukoliko škola ne posjeduje sirenu, alarm će se izvršiti davanjem znaka glasom (požar, potres i sl.) upozoravajući sve prisutne u objektu da izvrše evakuaciju i spašavanje djece u najkraćem vremenu.

Za organiziranje evakuacije u svakom objektu škole je formirana ekipa od (4) člana (Prilog I.). U sastav ekipe se biraju oni djelatnici koji tijekom radnog vremena obavljaju poslove samo unutar objekta škole. Promjene u sastavu ekipe se revidiraju u skladu s organizacijskim i kadrovskim promjenama.

U EVAKUACIJI I SPAŠAVANJU UČENIKA, OSIM EKIPE ZA SPAŠAVANJE, SUDJELUJU SVI DJELATNICI ZATEČENI NA RADNOM MJESTU I OSTALI PO DOLASKU!

Učitelji nižih razreda odgovorni su i brinu za evakuaciju svojeg razreda, a ostali djelatnici prema prethodno navedenim zaduženjima.

Ravnateljica škole određuje sastav ekipa za evakuaciju i brine o ažuriranju istih podataka.

ZADUŽENJA KOD PROVOĐENJA EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA

U slučaju izbijanja požara ili drugog opasnog događaja, na oglašavanje javne sirene ili potvrđivanja okolnosti koje zahtijevaju evakuaciju, svaki djelatnik škole dužan je odmah o istom obavijestiti voditelja evakuacije, odnosno ravnateljicu radi provođenja evakuacije djece i zaposlenika.

Voditelj ekipe za evakuaciju, odnosno njegov zamjenik u slučaju neposredne opasnosti po život i zdravlje djece i zaposlenika ili na temelju primljenog zahtjeva za evakuaciju:

- aktivira članove ekipe i naređuje početak evakuacije na način na koji neće uzrokovati nemir i paniku među prisutnima,
- isključuje glavnu sklopku za snabdijevanje električnom energijom,
- zatvara glavni ventil za dovod plina,
- sudjeluje u evakuaciji, prati i procjenjuje stupanj ugroženosti ljudi i imovine te sukladno tome:
- nadzire korištenje sigurnih evakuacijskih putova i izlaza,
- utvrđuje brojno stanje evakuiranih osoba na određeno zborni mjesto,
- po potrebi poziva u pomoć vatrogasce, hitnu medicinsku pomoć, policiju, distributera plina i dr.

Članovi ekipa za evakuaciju po zapažanju neposredne opasnosti ili nakon primljenog zahtjeva započinju s organiziranjem evakuacijskog procesa učenika:

- obavještavaju prisutne osobe, posebno učitelje određenih razreda o potrebi evakuacije vodeći računa da ne izazovu paniku i strah,
- postupaju po naređenjima voditelja ekipe,
- izvještavaju voditelja o tijeku evakuacije,
- samostalno poduzimaju hitne mjere ne izlažući se nepotrebnim opasnostima kojima se osigurava brža i učinkovitija evakuacija.

Svi ostali zaposlenici škole po zapažanju neposredne opasnosti ili na znak uzbune ili po nalogu voditelja (zamjenika) evakuacije, a prema rasporedu koji izrađuje ravnateljica i koji je sastavni dio ovog Plana, dužni su:

- sudjelovati i pomagati tijekom procesa evakuacije pojedinih školskih uzrasta djece,
- pridržavati se svih naredbi dobivenih od odgovornih osoba za evakuaciju,
- zadržati se na određenom zbornom mjestu do obavijesti o raspuštanju.

Pomoćno i tehničko osoblje (kuharice, domar i sl.) na znak za evakuaciju isključuju uređaje i strojeve s kojima rade iz napona i uključuju se u evakuaciju djece prema rasporedu.

Administrativno-računovodstveno osoblje pod vodstvom tajnika ili voditelja računovodstva vrši sklanjanje vrijedne arhive i dokumentacije nakon evakuacije djece. Ravnateljica škole posebnim aktom utvrđuje koja dokumentacija podliježe obvezi sklanjanja o čemu se pismeno upoznaju tajnik i voditelj računovodstva.

Ključevi svih ulaza i izlaza iz objekata škole nalaze se na utvrđenom i odobrenom mjestu od ravnateljice, a brigu o njihovoj ispravnosti i funkcionalnosti vode tajnik i domari.

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. 2025./26.

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 2.10.2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:

Predsjednica školskog odbora:

Maja Škraba, prof. v.r.

Tamara Nikšić, mag.def. v.r.

KLASA: 602-11/25-01/01

URBROJ: 2189-28-25-01-1

Orahovica, 2. listopada 2025.