

2026./2027.

OŠ IVANE BRLIĆ – MAŽURANIĆ

Orahovica

ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.

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:	313
Broj učenika u razrednoj nastavi:	156
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	157
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	27
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	143 (134 MŠ, 9 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:	9+2
Broj razrednih odjela PN-a:	8

Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	8.00-13.05; 13.30-18.35
Broj radnika:	55
Broj učitelja predmetne nastave:	24
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	16 (14 administrativno – tehničko i 2 pomoćnika u nastavi)
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
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 313 učenika, od toga u Podružnici Nova Jošava ima 13 učenika. Tijekom školske godine broj učenika se neznatno promjeni zbog promjene mjesta prebivališta i slično.

Unutrašnji školski prostori

U protekloj školskoj godini započeli su radovi izgradnje nove školske zgrade.

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
Učenički fond	5319
Stručna literatura (učiteljski fond)	1767
Ostalo	63
UKUPNO	7169

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	Zvanje	Mentor-savjetnik
1.	Zorica Bartolović	Nastavnik razredne nastave	Mentor
2.	Ružica Sertić	Nastavnik razredne nastave	-
3.	Silvana Lešić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest	Savjetnik
4.	Marijana Bunčić	Diplomirani učitelj	-
5.	Kristina Nerovčić	Diplomirani učitelj	-
6.	Saša Bošnjak	Diplomirani učitelj	-
7.	Josipa Buljan	Magistra primarnog obrazovanja	
8.	Evica Grbavac	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	-
9.	Nives Katalinić	Magistra primarnog obrazovanja	Mentor
10.	Lucija Jakobović	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	-
11.	Ana Dorić	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom programom iz predmeta informatika	-

Podaci o učiteljima predmetne nastave

	Ime i prezime	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Ljiljana Macanić	Profesor biologije i kemije	Priroda i kemija	Mentor
2.	Svjetlana Urbanek	Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja	Tehnička kultura i informatika	Izvrstan savjetnik

3.	Ljiljana Marković	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	-
4.	Valentina Špalj	Profesor engleskog jezika i književnosti i njemačkog jezika i književnosti	Engleski jezik	-
5.	Vesna Šimon	Profesor matematike i informatike	Matematika	-
6.	Zvonimir Čerepinko	Profesor fizičke kulture	Tjelesna i zdravstvena kultura	-
7.	Nevija Brstilo	Magistra edukacije fizike i matematike	Matematika, fizika	-
8.	Ivana Prispilović	Diplomirani teolog	Vjeronauk	-
9.	Damir Čelant	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta informatike	Informatika	-
10.	Verislav Kmet	Magistar edukacije filozofije i magistar edukacije povijesti	Povijest	Mentor
11.	Dijana Andelfinger	Diplomirani teolog	Vjeronauk	-
12.	Marijana Karan	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Hrvatski jezik	-
13.	Josip Ćurković	Magistar engleskog jezika i književnosti i magistar povijesti	Engleski jezik	-
14.	Josipa Kajić	Magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik	Engleski jezik	-
15.	Ivana Vujnović (porodiljni)	Magistar edukacije matematike i informatike	Matematika i informatika	-
16.	Biljana Kuduz	Magistra grafike i profesor likovne kulture	Likovna kultura	-
17.	Sabine Wengert	Magistra edukacije njemačkog jezika	Njemački jezik	-

18.	Martina Božičević Cuca	Magistra edukacije biologije i kemije	Biologija i priroda	-
19.	Kristina Lijić Pavlović	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta informatike	Informatika	-
20.	Marija Brković	Magistra glazbene pedagogije	Glazbena kultura	-
21.	Lorena Lamot	Sveučilišna magistra matematike	Matematika	-
22.	Jelena Cigler	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	Geografija	-

Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Mentor- savjetnik
1.	Marija Lenart	Profesor pedagogije	pedagog	Savjetnik
2.	Maja Škraba	Profesor filozofije i religijske kulture	ravnatelj	Mentor
3.	Marijana Čelig Hlobik	Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskoga jezika i književnosti	knjižničar	-
4.	Barbara Radan Kovač (porodiljini)	Magistra psihologije	psiholog	.
5.	Lana Biondić (zamjena)	Magistra psihologije	psiholog	-

Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Kristina Lijić Pavlović	Sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz predmeta informatike	Učitelj informatike	Rujan, 2026.	Lucija Jakobović

Podaci o ostalim radnicima škole

	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto
1.	Katica Šerbedžija	Kuhar	kuharica
2.	Zagorka Bušljeta	Osnovna škola	spremačica
3.	Blaženka Bartolović	Osnovna škola	spremačica
4.	Marica Plužarić	Srednja tehnička škola	spremačica
5.	Lidija Gotler	Osnovna škola	spremačica
6.	Damir Bučanac	Opća gimnazija	spremač
7.	Robert Hofman	Kuhar	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
8.	Anita Podboj	Trgovačka škola	spremačica
9.	Ana Vinković	Trgovačka škola	spremačica
10.	Katarina Boljkovac	Kuharica	kuharica
11.	Martina Šulentić Poljak	Diplomirani pravnik	tajnica
12.	Staša Bučanac	Diplomirani ekonomist	računovođa

13.	Mario Muha	Automehaničar i rukovatelj centralnim grijanjem	domar
14.	Monika Zeman	Kuhar	kuharica
15.	Davor Samardžić	Inženjer sigurnosti i zaštite	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Razredna nastava

Ime i prezime	Razred	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ostali poslovi
Evica Grbavac	1.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Radoznalci	
Marijana Bunčić	1.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Vješte ručice	
Saša Bošnjak	2.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Male vezilje	
Josipa Buljan	2.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Plesna radionica	
Ana Dorić	2. c	hrvatski jezik i matematika	matematika	Mali istraživači	
Nives Katalinić	3.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Mala scena	
Kristina Nerovčić	3.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Mali folklor	
Zorica Bartolović	4.a	hrvatski jezik i matematika	matematika	Kreativna družionica	
Silvana Lešić	4.b	hrvatski jezik i matematika	matematika	Moderni ples	Voditeljica ŽSV
Lucija Jakobović	3.PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Misli i igraj	
Ružica Sertić	1.i 4.PŠ	hrvatski jezik i matematika	matematika	Dramsko-scenska skupina	

Predmetna nastava

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

Vjeronauk	Ivana Prispilović	6.b	1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 2.c, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b				2 Volonterski klub 2 Biblijska družina	
	Dijana Andelfinger			1., 3., 4. PŠ, 3.a, 3.b, 5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	2 VO		2 Vjeronaučna skupina	
Tjelesna i zdravstvena kultura	Zvonimir Čerepinko		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b				INA (N/M)	2 ŠŠD 3 Sindikat (SHU)
Biologija	Martina Božičević Cuca		8.a, 8.b		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		1			
Geografija	Jelena Cigler		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		2			
Likovna kultura	Biljana Kuduz		5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b				1 (Likovna skupina)	1 (Estetsko uređenje prostora)
Glazbena kultura	Marija Brković		4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b 4.PŠ				Školski band	2 (Vođenje pjevačkog zbora)
Njemački jezik	Sabine Wengert			6.ab, 7.ab, 8.ab	1			
	Valentina Špalj			4.ab, 5.ab				

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 (Lana Biondić)	Magistra psihologije	psiholog	1. smjena 7.00-15.00 2. smjena 12.00-20.00	8.00-14.00	40	2000

Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Martina Šulentić Poljak	Diplomirani pravnik	tajnica	7.00-15.00	40	2000
2.	Staša Bučanac	Diplomirani ekonomist	računovođa	7.00-15.00	40	2000
3.	Mario Muha	Automehaničar i Rukovatelj centralnim grijanjem	domar	1.smjena 5.00-13.00 2. Smjena 13.00-21.00	40	2000

4.	Katica Šerbedžija	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
5.	Damir Bučanac	Opća gimnazija	spremač	1.smjena 6.00-14.00	40	2000
6.	Zagorka Bušljeta	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000
7.	Ana Vinković	Trgovačka škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 17.00-19.00	20	1000
8.	Blaženka Bartolović	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-14.00	40	2000
9.	Lidija Gotler	Osnovna škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000
10.	Marica Plužarić	Srednja tehnička škola	spremačica	1.smjena 6.00-8.00 2. Smjena 15.00-21.00	40	2000
11.	Monika Zeman	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
12.	Katarina Boljkovac	Ugostiteljska škola	Kuharica	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena 10.00-18.00	40	2000
13.	Anita Podboj	Trgovačka škola	spremačica	11.00-15.00 PŠ Nova Jošava	20	1000
14.	Robert Hofman	Kuhar	operativni djelatnik za sigurnost i	1.smjena 6.00-14.00 2. Smjena	40	2000

			civilnu zaštitu	12.00-20.00		
15.	Davor Samardžić	Inženjer sigurnosti i zaštite	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	6.00-14.00	40	2000

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	9., 10., 11., 30.	1., 2., 16., 28.	2., 11., 12., 20.	3., 4., 9.	11., 13., 29.	1., 4., 17.	1., 3., 10., 19.	5., 7., 19., 21.	5., 6., 12., 13.	2., 3.	35
Božičević Cuca	7.	26.	9.	7.	18.		1.		17.		7
Brković	7., 8.	6., 12., 19.	3., 10.	1., 8.	11., 12.	1., 2.	2., 23.	5., 20.	10., 11.	1., 2.	21
Brstilo	8., 9., 10., 29.	1., 6., 20., 21.	2., 10., 12., 16.	4., 7., 14.	7., 13., 14., 28.	2., 3., 18.	2., 4., 18., 22.	7., 16., 19., 22.	7., 10., 13.	1., 3.	35
Cigler	8., 10., 11.	2., 6., 23.	3., 13., 17., 24.	3., 8., 9.	8., 14.	5., 9.	3., 5.	6., 9., 20., 23.	11., 14.	2., 3.	27
Čerepinko	9., 17., 18., 28.	1., 7., 21., 29.	2., 13., 16.	2., 8., 10.	12., 13., 15., 27.	2., 4., 5.	3., 4., 5., 18.	6., 7., 21., 28.	4., 11., 12., 19.	4., 9.	35
Ćurković	7., 14., 17., 28.	2., 8., 22., 23.	4., 17., 19., 25.	9., 11., 16.	14., 18., 20.	3., 5., 8.	5., 8., 11., 19.	5., 8., 20., 22.	5., 12., 14., 20.	4., 7.	35
Karan	14., 15., 24., 30.	8., 9., 20., 23.	5., 16., 19., 20.	10., 11., 14.	15., 19., 20.	4., 9., 11.	4., 8., 12., 22.	8., 9., 21., 23.	7., 13., 14., 17.	7., 8.	35
Kmet	11., 16., 18., 30.	7., 14., 22., 28.	6., 19., 23.	3., 10., 11., 16.	8., 15., 20., 21.	8., 10., 18.	11., 17., 24.	8., 12., 22., 29.	4., 17., 19., 26.	4., 9.	35
Kuduz	21., 22.	26., 27.	17., 23.	15.	18.	9.	9.	26.	18.	14.	13
Lamot	21., 22., 23.	7., 8., 19., 28.	3., 9., 20., 23.	7., 14., 21.	7., 11., 19., 21.	8., 10., 11.	8., 9., 11., 22.	9., 19., 23., 26.	10., 19., 20., 31.	8., 10.	35
Lijić Pavlović	14., 24., 25.	9., 15., 27., 29.	12., 24., 27., 30.	15., 17.	21., 22.	1., 12.	1., 12.	13., 15., 27.	18., 20., 24.	7., 10.	27
Macanić	15., 16., 17.	9., 13., 21., 29.	4., 10., 11., 26.	1., 15., 16., 18.	12., 22., 25.	10., 11., 15.	2., 10., 12., 23.	6., 14., 27., 28.	4., 18., 21., 24.	11., 15.	35
Marković	16., 18., 21.	12., 14., 16., 30.	5., 13., 25., 27.	2., 17., 18., 21.	22., 26., 27.	3., 12., 16., 19.	15., 16., 24.	15., 16., 29., 30.	5., 21., 24., 26.	9., 11.	35
Prispilović	22., 23., 24.	13., 15., 22., 30.	4., 11., 25., 26.	2., 17., 22., 23.	7., 19., 25., 28.	15., 17., 19.	15., 17., 23.	13., 14., 28., 30.	6., 25., 26., 28.	10., 11.	35
Šimon	23., 25., 29.	14., 19., 20., 30.	5., 6., 26., 30.	4., 18., 21., 23.	26., 27., 29.	12., 16., 18.	9., 16., 17., 19.	14., 16., 27., 29.	6., 21., 25., 28.	14., 15.	35
Urbanek	15., 25., 28.	12., 15., 16., 27.	6., 9., 24., 27.	1., 22., 23.	8., 25., 28., 29.	15., 17., 19.	10., 15., 18., 24.	12., 15., 26., 30.	7., 28., 31.	1., 14., 15.	35
Wengert	29.	13., 26.	30.	22.	26.	16.	16.	12., 13.	25., 31.	8.	13

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE

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

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

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

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

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

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

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

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

Ana Dorić 2.c (prijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOD	DOP			
1.	HJ	HJ	PID	TZK	EJ
2.	TZK	MAT	EJ	INF	HJ
3.	MAT	VJ	MAT	HJ	HJ
4.	PID	INF	TZK	MAT	VJ
5.	SR		GK	LK	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: četvrtak, 2.sat					

Ana Dorić 2.c (poslijepodne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	DOD	DOP			
1.	HJ	HJ	PID	TZK	EJ
2.	TZK	MAT	EJ	INF	HJ
3.	MAT	VJ	MAT	HJ	HJ
4.	PID	INF	TZK	MAT	VJ
5.	SR		GK	LK	INA
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: četvrtak, 2.sat					

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

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

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

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

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

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

Silvana Lešić 4.b (prije podne)					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		DOP	DOD	NJ	
1.	TZK	PID	HJ	PID	MAT
2.	MAT	HJ	HJ	MAT	HJ
3.	VJ	EJ	MAT	GK	HJ
4.	INF	EJ	PID	SR	INF
5.	HJ		TZK	VJ	
6.	NJ				
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: četvrtak 3. sat					

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

Ružica Sertić 1. i 4. PŠ Nova Jošava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	SR	VJ	MAT	PID	HJ
2.	HJ	VJ	HJ	MAT	MAT
3.	EJ	MAT	TZK 1/ PID 4	HJ	INF
4.	EJ	PID	LK	HJ	INF
5.	INA (EJ)	TZK	DOP/DOD	TZK	GK
6.		INA			
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: petak 3. sat					

Lucija Jakobović, 3. PŠ Nova Jošava					
	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	EJ	MAT	MAT	PID	INF
2.	EJ	PID	HJ	MAT	INF
3.	MAT	VJ	HJ	HJ	HJ
4.	HJ	VJ	LK	GK	TZK
5.	DOD	TZK	TZK	DOP	SR
6.		INA			
INFORMATIVNI RAZGOVORI S RODITELJIMA: utorak 3. sat					

RASPORED PREDMETNE NASTAVE

5.a (Zvonimir Čerepinko) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		NJEM			
1.	POV	HJ	POV	MAT	HJ
2.	PID	EJ	VJ	MAT	HJ
3.	MAT	GK	GEO	SR	TZK
4.	EJ	MAT	TZK	INF	GEO
5.	INF	LK	HJ	HJ	EJ
6.	VJ	LK	NJEM		
7.					

5.a (Zvonimir Čerepinko) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		NJEM			
1.	POV	HJ	POV	MAT	HJ
2.	PID	EJ	VJ	MAT	HJ
3.	MAT	GK	PID	SR	TZK
4.	EJ	MAT	TZK	INF	GEO
5.	INF	TK	HJ	HJ	EJ
6.	VJ	TK	NJEM		
7.					

5.b (Kristina Lijić Pavlović) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		NJEM			
1.	PID	MAT	HJ	TZK	MAT
2.	EJ	MAT	POV	HJ	EJ
3.	HJ	LK	PID	MAT	HJ
4.	HJ	LK	EJ	POV	VJ
5.	TZK	GK	VJ	INF	GEO
6.	INF		NJEM	SR	
7.					

5.b (Kristina Lijić Pavlović) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		NJEM			
1.	PID	MAT	HJ	TZK	MAT
2.	EJ	MAT	POV	HJ	EJ
3.	HJ	TK	GEO	MAT	HJ
4.	HJ	TK	EJ	POV	VJ
5.	TZK	GK	VJ	INF	GEO
6.	INF		NJEM	SR	
7.					

6.a (Verislav Kmet) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	MAT	HJ	TZK	POV	VJ
2.	MAT	HJ	EJ	TZK	INF
3.	TK	GEO	MAT	HJ	PID
4.	TK	PID	GEO	HJ	MAT
5.	EJ	POV	INF	EJ	HJ
6.	GK	NJEM	VJ	SR	NJEM
7.					

6.a (Verislav Kmet) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	MAT	HJ	TZK	POV	VJ
2.	MAT	HJ	EJ	TZK	INF
3.	LK	GEO	MAT	HJ	PID
4.	LK	PID	GEO	HJ	MAT
5.	EJ	POV	INF	EJ	HJ
6.	GK	NJEM	VJ	SR	NJEM
7.					

6.b (Ivana Prispilović) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	HJ	VJ	MAT	HJ	EJ
2.	HJ	GEO	MAT	HJ	GEO
3.	EJ	MAT	EJ	PID	MAT
4.	TZK	HJ	POV	GK	TZK
5.	TK	PID	VJ	INF	POV
6.	TK	NJEM	INF	SR	NJEM
7.					

6.b (Ivana Prispilović) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.					
1.	HJ	VJ	MAT	HJ	EJ
2.	HJ	GEO	MAT	HJ	GEO
3.	EJ	MAT	EJ	PID	MAT
4.	TZK	HJ	POV	GK	TZK
5.	LK	PID	VJ	INF	POV
6.	LK	NJEM	INF	SR	NJEM
7.					

7.a (Ljiljana Marković) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	NJEM				
1.	HJ	EJ	KEM	EJ	FIZ
2.	HJ	MAT	KEM	MAT	FIZ
3.	LK	BIO	VJ	POV	INF
4.	LK	TZK	MAT	HJ	BIO
5.	VJ	GEO	EJ	TZK	HJ
6.	MAT	GK	SR	GEO	POV
7.				INF	NJEM

7.a (Ljiljana Marković) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	NJEM				
1.	HJ	EJ	KEM	EJ	FIZ
2.	HJ	MAT	KEM	MAT	FIZ
3.	TK	BIO	VJ	POV	INF
4.	TK	TZK	MAT	HJ	BIO
5.	VJ	GEO	EJ	TZK	HJ
6.	MAT	GK	SR	GEO	POV
7.				INF	NJEM

7.b (Lorena Lamot) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	NJEM				
1.	FIZ	MAT	VJ	KEM	INF
2.	FIZ	HJ	HJ	KEM	MAT
3.	BIO	EJ	HJ	MAT	POV
4.	MAT	POV	BIO	TZK	HJ
5.	LK	TZK	EJ	VJ	EJ
6.	LK	GEO	SR	GK	GEO
7.			INF		NJEM

7.b (Lorena Lamot) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.	NJEM				
1.	FIZ	MAT	VJ	KEM	INF
2.	FIZ	HJ	HJ	KEM	MAT
3.	BIO	EJ	HJ	MAT	POV
4.	MAT	POV	BIO	TZK	HJ
5.	TK	TZK	EJ	VJ	EJ
6.	TK	GEO	SR	GK	GEO
7.			INF		NJEM

8.a (Nevija Brstilo) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		INF			
1.	BIO	MAT	HJ	MAT	KEM
2.	BIO	MAT	HJ	SR	KEM
3.	HJ	EJ	FIZ	EJ	HJ
4.	MAT	GEO	FIZ	GEO	EJ
5.	GK	TK	POV	POV	INF
6.	TZK	TK	VJ	TZK	VJ
7.	NJEM	NJEM			

8.a (Nevija Brstilo) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		INF			
1.	BIO	MAT	HJ	MAT	KEM
2.	BIO	MAT	HJ	SR	KEM
3.	HJ	EJ	FIZ	EJ	HJ
4.	MAT	GEO	FIZ	GEO	EJ
5.	GK	LK	POV	POV	INF
6.	TZK	LK	VJ	TZK	VJ
7.	NJEM	NJEM			

8.b (Damir Čelant) - prijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		INF		INF	
1.	EJ	KEM	EJ	MAT	MAT
2.	POV	KEM	TZK	EJ	HJ
3.	MAT	TK	HJ	FIZ	GEO
4.	GK	TK	HJ	FIZ	POV
5.	BIO	SR	MAT	HJ	VJ
6.	BIO	TZK	GEO	VJ	
7.	NJEM	NJEM			

8.b (Damir Čelant) - poslijepodnevna smjena					
SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0.		INF		INF	
1.	EJ	KEM	EJ	MAT	MAT
2.	POV	KEM	TZK	EJ	HJ
3.	MAT	LK	HJ	FIZ	GEO
4.	GK	LK	HJ	FIZ	POV
5.	BIO	SR	MAT	HJ	VJ
6.	BIO	TZK	GEO	VJ	
7.	NJEM	NJEM			

Vrijeme održavanja individualnih razgovora

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

Ime učitelja	Termini individualnog razgovora
Dijana Andelfinger	četvrtak, 3.sat
Martina Božičević Cuca	ponedjeljak, 3. sat
Marija Brković	utorak 4. sat
Nevija Brstilo	ponedjeljak, 3.sat
Jelena Cigler	četvrtak, 5. sat
Damir Čelant	utorak 2. sat
Zvonimir Čerepinko	srijeda, 3. sat
Josip Ćurković	četvrtak, 4.sat
Marijana Karan	petak, 1. sat
Verislav Kmet	srijeda, 3. sat
Biljana Kuduz	ponedjeljak, 2.sat
Lorena Lamot	ponedjeljak, 5. sat
Kristina Lijić Pavlović	utorak, 2. sat
Ljiljana Macanić	ponedjeljak, 4. sat
Ljiljana Marković	četvrtak, 3.sat
Ivana Prispilović	utorak, 2. sat
Vesna Šimon	petak, 2. sat
Valentina Špalj	srijeda, 4.sat
Svjetlana Urbanek	srijeda, 4. sat
Sabine Wengert	utorak, 5. sat

Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. OŠ I. B.-M. Orahovica – prijedpnevna smjena

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	7
Andelfinger					3.b	7.a	5.a			J	J	J	J					7.b	5.a	7.a	3.a	5.b	8.a					3.b	7.b	8.b					3.a	5.b	8.b	8.a		
Božičević Cuca		8.a	8.a			8.b	8.b																																	
Brković					8.b	8.a	6.a					5.a		5.b	7.a												4.b	6.b	4.a	7.b		J								
Brstilo	8.a	7.b	7.b		8.a				8.a	8.a									8.a	8.a					8.a	8.a	8.b	8.b				7.a	7.a							
Cigler											6.b	6.a	8.a	7.a	7.b				5.a	6.a		8.b					8.a		7.a				6.b	8.b	5.a	5.b	7.b			
Čelant	8.b		2.a	1.b	3.a				8.b	1.a		2.b	2.c	8.b				1.b	3.a	2.a	1.a			8.b	2.b	2.c						J	J	J	J					
Čerepinko	5.a				6.b	5.b	8.a						7.a	7.b	8.b			6.a	8.b		5.a				5.b	6.a	5.a	7.b	7.a	8.a				5.a	6.b					
Čurković		8.b	5.b	6.b	5.a	6.a				7.a	5.a	8.a						8.b	6.a	6.b	5.b	7.a				7.a	8.b	8.a		6.a			6.b	5.b		8.a	5.a			
Kajić		J	J	J	J					4.a	4.a	4.b	4.b																											
Karan		6.b	6.b	8.a						6.a	6.a		6.b					8.a	8.a	8.b	8.b				6.b	6.b	6.a	6.a	8.b				8.b	8.a		6.a				
Kmet	6.a	5.a	8.b										7.b	6.a				5.a	5.b		6.b	8.a			6.a		7.a	5.b	8.a	6.a				7.b	8.b	6.b	7.a			
Kuduz				7.a	7.a	7.b	7.b					5.b	5.b	5.a	5.a																									
Lamot	7.b			8.b	7.b		7.a			7.b	7.a									7.a	8.b	7.b			8.b	7.a	7.b					8.b	7.b							
Lijić Pavlović	5.b			4.a	4.b	5.a	5.b		8.a	3.b																	4.a	5.a	5.b	5.b				3.b	4.b	8.a				
Macanić		5.b	5.a	7.b						8.b	8.b	7.a	6.a	6.b				7.a	7.a	5.b	7.b				7.b	7.b	6.b					8.a	8.a	6.a	7.a					
Marković	7.a	7.a	7.a	5.b	5.b					5.a	7.b							5.b	7.b	7.b		5.a	7.a			5.b		7.a	5.a			5.a	5.a	5.b	7.b	7.a				
Prispilović	6.b			4.b	1.a	4.a				6.b		2.c	2.a						2.b	4.a	1.b	6.b	6.a				1.a	1.b	2.a	4.b	6.b		6.a		2.b	2.c				
Šimon		6.a	6.a	5.a						5.b	5.b	6.b	5.a					6.b	6.b	6.a					5.a	5.a	5.b					5.b		6.b	6.a					
Špalj			3.a	1.a	2.b		4.r		5.r	1.b	3.b	7.b							2.c	2.a		7.b	5.r		4.r	1.a	3.b	3.a				2.c	2.b	1.b	2.a	7.b				
Urbanek				6.a	6.a	6.b	6.b					8.b	8.b	8.a	8.a						6.a	6.b	7.b						6.b		7.a	7.b	6.a	7.a						
Wengert		7.r						8.r							6.r	8.r																				6.r	7.r			

Raspored sati za školsku godinu 2026./2027. OŠ I. B.-M. Orahovica – poslijepodnevna smjena

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					
Andelfinger					3.b	7.a	5.a			J	J	J	J					7.b	5.a	7.a	3.a	5.b	8.a					3.b	7.b	8.b					3.a	5.b	8.b	8.a
Božičević Cuca		8.a	8.a			8.b	8.b																															
Brković					8.b	8.a	6.a					5.a		5.b	7.a												4.b	6.b	4.a	7.b		J						
Brstilo	8.a	7.b	7.b		8.a				8.a	8.a									8.a	8.a					8.a	8.a	8.b	8.b				7.a	7.a					
Cigler										6.b	6.a	8.a	7.a	7.b					5.b	6.a		8.b						8.a		7.a			6.b	8.b	5.a	5.b	7.b	
Čelant	8.b		2.a	1.b	3.a			8.b	1.a		2.b	2.c	8.b				1.b	3.a	2.a	1.a			8.b	2.b	2.c						J	J	J	J				
Čerepinko	5.a				6.b	5.b	8.a					7.a	7.b	8.b			6.a	8.b		5.a				5.b	6.a	5.a	7.b	7.a	8.a				5.a	6.b				
Čurković		8.b	5.b	6.b	5.a	6.a			7.a	5.a	8.a						8.b	6.a	6.b	5.b	7.a			7.a	8.b	8.a		6.a			6.b	5.b		8.a	5.a			
Kajić		J	J	J	J				4.a	4.a	4.b	4.b																										
Karan		6.b	6.b	8.a					6.a	6.a		6.b					8.a	8.a	8.b	8.b				6.b	6.b	6.a	6.a	8.b			8.b	8.a		6.a				
Kmet	6.a	5.a	8.b									7.b	6.a				5.a	5.b		6.b	8.a			6.a		7.a	5.b	8.a	6.a			7.b	8.b	6.b	7.a			
Kuduz				6.a	6.a	6.b	6.b				8.b	8.b	8.a	8.a																								
Lamot	7.b			8.b	7.b		7.a		7.b	7.a									7.a	8.b	7.b			8.b	7.a	7.b					8.b	7.b						
Lijić Pavlović	5.b			4.a	4.b	5.a	5.b	8.a	3.b																	4.a	5.a	5.b	5.b				3.b	4.b	8.a			
Macanić		5.b	5.a	7.b					8.b	8.b	7.a	6.a	6.b				7.a	7.a	5.a	7.b				7.b	7.b	6.b					8.a	8.a	6.a	7.a				
Marković	7.a	7.a	7.a	5.b	5.b				5.a	7.b							5.b	7.b	7.b		5.a	7.a			5.b		7.a	5.a			5.a	5.a	5.b	7.b	7.a			
Prispilović	6.b			4.b	1.a	4.a			6.b		2.c	2.a					2.b	4.a	1.b	6.b	6.a				1.a	1.b	2.a	4.b	6.b			6.a		2.b	2.c			
Šimon		6.a	6.a	5.a					5.b	5.b	6.b	5.a					6.b	6.b	6.a					5.a	5.a	5.b					5.b		6.b	6.a				
Špalj			3.a	1.a	2.b		4.r	5.r	1.b	3.b	7.b						2.c	2.a		7.b	5.r		4.r	1.a	3.b	3.a				2.c	2.b	1.b	2.a	7.b				
Urbanek				7.a	7.a	7.b	7.b				5.b	5.b	5.a	5.a					6.a	6.b	7.b						6.b		7.a	7.b	6.a	7.a						
Wengert	7.r							8.r						6.r	8.r																				6.r	7.r		

Godišnji kalendar rada

BROJ DANA						
		RADNI		UKUPNO RADNIH DANA	NERADNI	
	MJESEC	NASTAVNI	NENASTAVNI		BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI	
I. polugodište od 7.9.2026. do 23.12.2026.	IX.	18	-	22	-	7.9. Prvi dan nastave 10.9. Olimpijski dan 25.9. Europski dan jezika
	X.	21	1 (Dan učitelja)	22	-	5.10. Dan učitelja 5.- 9.10. Dječji tjedan 8.10. Dan neovisnosti 15.10. Mjesec hrvatske knjige (do 15.11.) 15.10. Solidarnost na djelu 23.10. Dani kruha
	XI.	20		20	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	-	22	2 (25.12. Božić; 26.12. Sv. Stjepan)	3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 3.12. Dan volontera 4.12. Sveti Nikola 10.12. Dan čovjekovih prava 18.12. Božićna priredba 22.12. Božićni sajam
Ukupno I. polugodište		76	1	86	4	Zimski odmor učenika traje od 24.12.- 5.1.
II. polugodište od 7.1.2027. do 15.6.2027.	I.	17	-	19	2 (1.1. Nova godina, 6.1. Bogojavljenje)	15.1. Dan međunarodnog priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na holokaust 27.1. Dan vjerske slobode Školska natjecanja
	II.	15		20	-	9.2. Dan sigurnijeg interneta 10.2. Pepelnica 12.2. Valentinovo 24.2. Dan ružičastih majica – protiv nasilja u školama

	III.	18		22		1.3. - 24.4. Nacionalni ispiti 8.3. Međunarodni dan žena 19.3. Svjetski dan očeva 21.3. Svjetski dan Downovog sindroma 28.3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
	IV.	19	1 (Dan škole)	22	2 (5.4. Uskrs, 6.4. Uskrsni ponedjeljak)	Proljetni odmor učenika traje od 25.3.-2.4. 14. – 16. 4. Dan škole (Vremeplov, projektni dani) 22.4. Dan planete Zemlje
	V.	19	1 (Dan grada)	20	3 (1.5. Praznik rada, 27. 5. Tijelovo 30.5. dan Dan državnosti)	1.5. Praznik rada 3.5. Dan Grada 14.5. Dan obitelji 27. 5. Tijelovo 30.5. Dan državnosti
	VI.	11		21	1 (22.6. Dan antifašističke borbe)	5.6. Cvjetni korzo 13.6. Misa zahvalnica
Ukupno I i II. polugodište	VII.	-	-	5		
	VIII.	-	-	7	2 (5.8. Dan pobjede, 15.8. Uznesenje BDM)	
		175	3	222	14	Ljetni odmor učenika počinje 16.6.2026.

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	20	1	11	-	1	20	-		Evica Grbavac
I.b	21	1	11	1	1	21	-		Marijana Bunčić
UKUPNO	41	2	22		2	41			
II.a	13	1	5	-	2	13			Saša Bošnjak
II.b	13	1	8	-	2	13			Josipa Buljan
II.c	13	1	5	-	3	13			Ana Dorić
UKUPNO	39	3	18		7	39			
III.a	15	1	7	-	1	15			Nives Katalinić
III.b	18	1	6	-	2	18			Kristina Nerovčić
UKUPNO	33	2	13		3	33			
IV.a	15	1	6	-	1	15			Zorica Bartolović
IV.b	15	1	6	-	2	15			Silvana Lešić
UKUPNO	30	2	12		3	30			
I.-IV	7	1	2			7			Ružica Sertić
III.-	6	1	2			6			Lucija Jakobović
UKUPNO	13	2	4			13			
UKUPNO I.-IV.	156	11	69	1	15	156			
V.a	20	1	10		2	20			Zvonimir Čerepinko
V.b	19	1	8		1	19			Kristina Lijić
UKUPNO	39	2	18		3	39			
VI.a	18	1	9			18			Verislav Kmet
VI.b	17	1	10		1	17			Ivana Prispilović
UKUPNO	35	2	19		1	35			
VII.a	20	1	10	1	1	20			Ljiljana Marković

VII.b	19	1	9		2	19			Lorena Lamot
UKUPNO	39	2	19	1	3				
VIII.a	22	1	11		2	22			Nevija Brstilo
VIII.b	22	1	10		3	22			Damir Čelant
UKUPNO	44	2	21		6	44			
UKUPNO V. – VIII.	157	8	77	1	12	157			
UKUPNO I.-VII.	313	19	146	2	27	313			

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	1	-	1	-	2	4	11
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	5	2	3	2	1	1	1	16
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	15	525	20	700	10	350	15	525	10	350	10	350	8	280	8	280	96	3.360
Likovna kultura	3	105	4	140	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Glazbena kultura	3	105	4	140	2	70	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	20	700
Strani jezik	6	210	8	280	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	48	1.680
Matematika	12	420	16	560	8	280	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	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	4	140	8	280
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	280
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	6	210	8	280	4	140	9	315	0	0	0	0	0	0	0	0	27	945
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	4	140	4	140	4	140	15,0	525
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	12	420	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	49	1.715
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	4	140	4	140	0	0	0	0	8	280
UKUPNO:	54	1.890	72	2.520	36	1.260	54	1.890	48	1.680	50	1.750	52	1.820	52	1.820	418	14.630

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.	36	Ivana Prispilović	-		-	
2.	35	Ivana Prispilović	-		-	
3.	33	Dijana Andelfinger	-		-	
4.	25	Ivana Prispilović	-		-	
Ukupno RN	129				-	
5.	39	Dijana Andelfinger	2	Senad Hevešević	-	
6.	27	Ivana Prispilović	-		-	
7.	39	Dijana Andelfinger	-	-	-	
8.	41	Dijana Andelfinger	.	-	1	Lidija Stojković
Ukupno PN	146		2		1	
UKUPNO	275		2		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.	10	1	Valentina Špalj	2	70
	V.	6	1	Valentina Špalj	2	70
	VI.	6	1	Sabine Wengert	2	70
	VII.	9	1	Sabine Wengert	2	70
	VIII.	13	1	Sabine Wengert	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		44	5			

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	40	2	Damir Čelant	2	70
	II.	38	3	Damir Čelant	2	70
	III.	33	2	Damir Čelant, Kristina Lijić Pavlović	2	70
	IV.	30	2	Kristina Lijić Pavlović	2	70
	I., II., III., IV. PŠ	13	2	Damir Čelant	2	70
	VII.	39	2	Svjetlana Urbanek	2	70
	VIII.	43	2	Damir Čelant, Kristina Lijić Pavlović	2	70
UKUPNO I. – VIII.		236	15			

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					
15.						Ljiljana Marković
16.	Engleski jezik		15			
17.		1	15			Valentina Špalj
18.		1	15			Josip Ćurković
19.	Njemački jezik	1	15			Sabine Wengert
20.	Kemija	1	15			Ljiljana Macanić
21.	Biologija	1	15			Martina Božičević Cuca
22.	Povijest	1	15			Verislav Kmet
23		1	15			Josip Ćurković
24.	Geografija	1	15			Jelena Cigler
25.	Mladi tehničari	1	15			Svjetlana Urbanek
26.	Primjenjena informatika	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. 2026./2027.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ, Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. Suradnika* (NN 34/2014) 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 multimedijского 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 HUSK, Hrvatsko čitateljsko društvo, CSSU (Centar za stručno usavršavanje knjižničara), NSK, NCVVO, eTwinning, izdavači, programi mobilnosti, strukovne udruge...), edukacija i usavršavanje u primjeni računalnog programa Metel win, suradnja s Gradskom knjižnicom, NSK, AZOO te ostalim knjižnicama i ustanovama.

Plan rada stručnog suradnika psihologa

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA		Suradnici	Vrijeme
II.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za 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 4.4. Prevencija	pedagoginja, učitelji	tijekom godine
5. RAD S RODITELJIMA 5.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad 5.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 5.4. Obrazovanje roditelja	pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji	tijekom godine
6. RAD S UČITELJIMA 6.1. Utvrđivanje stanja 6.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad 6.3. Intervencija 6.4. Obrazovanje učitelja	stručnjaci određene specijalizacije, učitelji, roditelji	tijekom godine
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 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	pedagoginja, stručnjaci određene specijalizacije, učitelji	tijekom godine
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 isplata; 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) Balance
- 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 ekskurzija, 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 Utvrđivanje 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 2026./2027.

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 2026.
Učionica 21. stoljeća – teškoće djece današnjice	Vanjski stručnjaci	Listopad 2026.
Diseminacija projekta „Jačanje kompetencija upravljanja i vođenja ljudi“	Maja Škraba	Studeni 2026.
Dijete s traumom	Obiteljski centar	Siječanj 2027.
„Kliknuti“ s roditeljima	Nevija Brstilo	Veljača 2027.
Djeca i digitalni mediji	Josip Ćurković	Travanj 2027.
Profesionalnost i dosljednost – odlike učiteljskog zanimanja	Kristina Nerovčić	Lipanj 2027.

Članovi aktiva razredne nastave	
Matična škola Orahovica:	Područna škola Nova Jošava:
Evica Grbavac (1.a) Marijana Bunčić (1.b) Saša Bošnjak (2.a) Josipa Buljan (2.b) Ana Dorić (2.c) Nives Katalinić (3.a) Kristina Nerovčić (3.b) Zorica Bartolović (4.a) Silvana Lešić (4.b)	Lucija Jakobović (3.) Ružica Sertić (1. i 4.)
Zadatci za realizaciju tijekom školske 2026./2027.	
	Svaka će učiteljica za svoj razred izraditi godišnji izvedbeni kurikulum za svaki predmet te ih u digitalnom obliku dostaviti pedagoginji.
	Izraditi kurikulum za svaki razred, odnosno za paralelne razrede te ih objediniti u kurikulum škole.
	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.
	Kontinuirano primjenjivati Nacionalni kurikulum svih nastavnih predmeta te međupredmetnih tema.
	Kontinuirano primjenjivati Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.
	U suradnji sa stručnim suradnicima izraditi Planove rada za učenike s poteškoćama u svladavanju nastavnih sadržaja.
	U nastale planove i programe uvrstiti ishode međupredmetnih tema.
	Suradivati s Gradom i sudjelovati u projektima i aktivnostima na razini mjesne zajednice.
	Ostvariti mjesečna međupredmetna tematska planiranja na razini razrednog vijeća.
	U obradi nastavnih sadržaja koristiti različite izvore, primjenjivati digitalna znanja te savjete i upute dobivene na Županijskim stručnim aktivima.
	Organizirati dežurstva.
	Učenike sa slabijim postignućima uključivati u DOP, a naprednije u DOD u područjima Hrvatskog jezika i Matematike.
	Zainteresirati učenike i omogućiti im uključivanje u što više oblika izvannastavnih slobodnih aktivnosti.
	Realizirati Godišnji plan i program te Školski kurikulum uz obilježavanje planiranih tema u predviđenom datumu.

	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.
	Aktivno sudjelovati u školskim i županijskim, međužupanijskim, državnim te međunarodnim aktivima namjenjenim učiteljima razredne nastave.
	Redovito pratiti Webinare, pedagoški tisak i literaturu, permanentno se informatički obrazovati i stečeno primijeniti u radu.
	Uključivati se u humanitarne, športske i kulturne događaje koje organizira škola.
	Aktivno djelovati unutar stručnih timova škole prema imenovanju ravnateljice.
	Ostvarivati međusobnu komunikaciju i suradnju u svrhu vlastita napretka te unaprijeđenja kvalitete nastavnog procesa.
	Održavati stručna predavanja te predstavljati primjere dobre prakse na sjednicama Aktiva.
	Redovito sudjelovati na sjednicama Aktiva razredne nastave te raspravljati o aktualnim temama i nastaloj problematici.
	Redovito voditi razrednu dokumentaciju te podnositi izvješća o radu razrednog odjela na sjednicama Razrednih vijeća.
	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 - dogovor oko međupredmetnih tema	svi učitelji	rujan	- dogovor oko izrade Globalnih izvedbenih kurikulumu 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	- izvanastavne aktivnosti u školi
	svi učitelji	tijekom godine	- kulturna i društvena djelatnost

Obilježavanje prigodnih nadnevaka			
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 UČITELJA 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. 2026./2027. i izrada programa i plana rada aktiva na osnovi analize rada od prethodne školske godine

Voditeljica: Josipa Kajić

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 kurikuluma - 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
Listopad	- dogovor o kupnji novih knjiga i metodičkih sredstava (u suradnji s knjižničarkom) - planiranje posjeta kazališnim i/ili kino predstavama - planiranje književnih susreta (u dogovoru s knjižničarkom) - suradnja s knjižničarkom i učiteljima ostalih nastavnih predmeta s ciljem realizacije razrednih i školskih projekata	Marijana Karan Ljiljana Marković

Studeni	- dogovor o sudjelovanju na literarnim i ostalim natječajima - 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
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
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
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
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
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
Svibanj	- priprema za organizacijske poslove vezane uz školske priredbe (Završna priredba učenika 8.razreda) - razgovor/evaluacija postignuća šk. godine 2026./2027.	Marijana Karan Ljiljana Marković

Lipanj	- izbor voditelja Aktiva i planovi za sljedeću školsku godinu	Marijana Karan Ljiljana Marković
--------	---	-------------------------------------

Voditeljica: Ljiljana Marković, prof.

PLAN RADA DRUŠTVENOG AKTIVA (POVIJEST, GEOGRAFIJA)

Rujan	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“
Studeni	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	Sudjelovanje u radu školskih/županijskih povjerenstava za provedbu školskih/županijskih natjecanja Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti (27.1.)

	Surađivanje 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. 2026./2027. 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 2026.	1. Donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. god. 2026./2027. 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ	Članice Aktiva
Rujan-svibanj 2026./2027.	Zvuk	Koordinatorice Nevija Brstilo i Ljiljana Macanić Sudjeluju sve učiteljice Školskog aktiva prirodne grupe predmeta i matematike (Matematika, Fizika, Kemija, Biologija).

		Martina Božičević Cuca, Lorena Lamot i Vesna Šimon
Siječanj- veljača 2027.	Pripreme za školska i županijska natjecanja iz prirodne grupe predmeta	Članice Aktiva i učenici
Svibanj 2027.	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 2026.	1. Donošenje plana i programa rada Aktiva za šk. god. 2026./2027. 2. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ	Članovi Aktiva
studeni 2026. – lipanj 2027.	Izložba: Primijenjeno računalstvo	Učitelj Damir Čelant i učenici 8. b razreda Članovi Aktiva
veljača 2027.	Dan sigurnijeg interneta	Članovi Aktiva i učenici od 1. do 8. razreda
veljača – ožujak 2027.	Organizacija i provedba školskih natjecanja iz informatike i tehničke kulture Priprema za županijska natjecanja iz informatike i tehničke kulture	Članovi Aktiva i učenici
20. svibnja 2027.	Memorijalna biciklistička vožnja „Modriča 92 – Orahovica-V. Rastovac“	učiteljica Svjetlana Urbanek, učitelj Damir Čelant, učenici 7. i 8 razreda i suradnici
svibanj - lipanj 2027.	4. dječja biciklijada	učiteljica Svjetlana Urbanek, učitelj Damir Čelant, 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	Olimpijski dan (16.9.)	Zvonimir Čerepinko
9.	Boje jeseni (2. 10)	Valentina Špalj, Biljana Kuduz, Grad Orahovica
9.	Europski dan jezika (25.9.)	Josip Ćurković
10.	Dječji tjedan, integrirani dan, Kazališna predstava (5. – 9. 10)	Razredna nastava
10.	Posjet škole iz Harkanya, igre starih sportova (9. 10.)	Marijana Čelig Hlobik
10.	72 sata bez kompromisa	Ivana Prispilović
10.	Kao volonter istupi, pa hranu i dekice za njuškice skupi	Ljiljana Marković, Martina Božičević Cuca
10.	Svjetski dan mentalnog zdravlja	Lana Biondić
10.	Dani kruha i zahvalnosti (23. 10.)	Dijana Andelfinger
10.	Solidarnost na djelu	Martina Božičević Cuca, Ljiljana Macanić, GDCK
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (17. 11.)	Verislav Kmet
11.	Svjetski dan turizma	Nives Katalinić, Grad Orahovica
11	Književni susret, Mjesec hrvatske knjige (15. 10. – 15. 11.)	Marijana Čelig Hlobik
11.	Mjesec borbe protiv ovisnosti, predavanja i radionice (15. 11. -15. 12.)	Stručni suradnici i vanjski stručnjaci
12.	Sveti Nikola (4.12.)	Saša Bošnjak
12.	Sveti Nikola (PŠ) (4.12.)	Ružica Sertić
12.	Školski medni dan	Evica Grbavac i Marijana Bunčić
12.	Božićna priredba (18. 12.)	Ljiljana Marković, Zorica Bartolović

12	Božićni sajam (22. 12.)	Ana Dorić, Marija Brković, Monika Zeman
2.	Dan crvenih haljina (5. 2.)	Maja Škraba
2.	Dan sigurnijeg interneta (9. 2.)	Svjetlana Urbanek, Damir Čelant, Kristina Lijić Pavlović
2.	Valentinovo (12. 2.)	Učenici sedmog i osmog razreda, Marijana Karan
2	Tjedan psihologije	Lana Biondić
2.	Dan ružičastih majica (24. 2.)	Jelena Cigler
3.	Dani oralnog zdravlja	Evica Grbavac i Marijana Bunčić
3.	Dan svjesnosti o sindromu Down (22.3.)	Marija Lenart
3.	Pozdrav proljeću	Josipa Buljan
4.	Uređenje okoliša matične škole (5. – 9. 4.)	Svi učenici i učitelji
4.	Uređenje okoliša područne škole (5. – 9. 4.)	Svi učenici i učitelji
4.	Dan škole, Vremeplov, projektni dan (14. – 16. 4. 2027.) - Izložba, Muzej Slavonije - Svečana sjednica - Priredba i nagrađivanje učenika	Silvana Lešić, Verislav Kmet, Maja Škraba, Marijana Čelig Hlobik
4.	Dan planeta Zemlje, Svjetski dan obnovljivih izvora energije	Vesna Šimon
5.	Dan otvorenih vrata obrazovnih ustanova	Nevija Brstilo, Grad Orahovica
5.	Dan obitelji (14. 5.)	Kristina Nerovčić
5.	Dan obitelji PŠ (14. 5.)	Lucija Jakobović
5.	Hrvatska volontira	Sabine Wengert
6.	Cvjetni korzo – Orahovačko proljeće	Svi
6.	Oproštajna priredba 8. razreda	Biljana Kuduz, razrednici osmih razreda

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

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

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

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

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

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

PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

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

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

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

PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

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

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

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

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

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

- droga
- alkohol
- pušenje
- ponašajne ovisnosti

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

Školski preventivni program (u daljnjem tekstu ŠPP)

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

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

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

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

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

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

ŠPP će se provoditi kroz:

- izvannastavne aktivnosti
- sportske aktivnosti
- promicanje uspješnog roditeljstva
- rad sa rizičnim skupinama
- uočavanje i rješavanje kriznih situacija u razredu

- razvoj samopoštovanja i samopotvrđivanja kod učenika

1. Specifične preventivne mjere

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

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

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

Način ostvarenja: ŠPP sastavni je dio školskog kurikulumu. Za koordinaciju su zadužene stručne suradnice pedagoginja Marija Lenart, psihologinja 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 BRILIĆ-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 izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koje škola nudi.

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

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

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

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

2. Program prevencije kroz nastavne predmete

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

3. Rad s učenicima na satu razrednog odjela

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

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

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

Objedinjeni dokument ŠPP sastavni je dio školskog 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 ŠSD I.B.M.Orahovica organizirati što više susreta i natjecanja, te otvoriti školu za vrijeme učeničkog odmora kako bi i taj period učenici smisleno i korisno provodili vrijeme. (Školski sportski praznici, Univerzalna škola sporta, Aerobik s tatom, na penale s mamom...)

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

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

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

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

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

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

Razred	Naziv radionice	Cilj	Planirano vrijeme realizacije	Izvršitelji
Drugi razredi	Emocije	Učenici će naučiti prepoznavati vlastite osjećaje i osjećaje drugih.	Studen 2026.	Psihologinja Lana Biondić
Treći razredi	Kako riješiti svađu bez svađe	Podučiti učenike prepoznavanju i razumijevanju prirode sukoba te različitih načina ponašanja u sukobu, kao i razvijati vještine nenasilnog rješavanja sukoba, međusobnog uvažavanja i primjerenog izražavanja nezadovoljstva s ciljem stvaranja pozitivnih vršnjačkih odnosa i ugodnog razrednog ozračja.	Studen 2026.	Psihologinja Lana Biondić
Četvrti razredi	"Slika o sebi"	Učenici će moći definirati slike o sebi, prepoznati vlastite vrijednosti i snage, prepoznati osobine koje žele promijeniti kod sebe, usporediti vlastitu sliku o sebi i sliku koju imaju drugi o njima te za kraj učenici će moći predložiti savjete za razvoj pozitivne slike o sebi.	Studen- Prosinac, 2026.	Pedagoginja Marija Lenart
Peti razredi	„Ja sam petaš“	Naučiti kako učiti, -osvijestiti učenicima razlike između RN i PN -naučiti organizirati vlastito učenje	Listopad 2026.	Pedagoginja Marija Lenart

Šesti razredi	Online ponašanje ima stvarne posljedice	Osnažiti učenike u razumijevanju stvarnih posljedica neprimjerenih i rizičnih ponašanja u online okruženju, s ciljem jačanja zaštitnih čimbenika i prevencije rizičnih ponašanja na internetu.	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	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 2026.	Psihologinja Lana Biondić
Sedmi razredi i osmi razredi	Projekt <i>Zdrav za 5</i>	Prevencija ovisnosti o alkoholu	Tijekom nastavne godine 2026./2027.	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 svoje jake strane i potencijale, uskladiti želje i mogućnosti	Svibanj 2027.	Pedagoginja Marija Lenart u suradnji s HZZ profesionalno savjetovanje
Osmi razredi	Veze nisu bezveze – ljubav, prijateljstvo i bliski odnosi	Osnažiti učenike u razumijevanju vlastitih emocija, razvoju zdravih bliskih odnosa, prijateljstava i prvih romantičnih odnosa te u izgradnji odgovornog, empatičnog prosocijalnog ponašanja, s ciljem jačanja zaštitnih čimbenika i prevencije rizičnih ponašanja i vršnjačkog nasilja u razdoblju adolescencije.	Veljača 2027.	Psihologinja Lana Biondić
Rad s roditeljima	Roditeljski sastanak prvih razreda	Osvijestiti da samo zajedničkim i usklađenim radom roditelja i škole možemo postići uspjeh u odgoju učenika	Studeni-Prosinac 2026.	Pedagoginja Marija Lenart učiteljice

	Roditeljski sastanak petih i šestih razreda	Djeca čuju više nego što mislimo - ljubav, svađe i sve između		Psihologinja Lana Biondić Obiteljski centar VPŽ
	Roditeljski sastanak prvih razreda?	Posvojenje		Psihologinja Lana Biondić Obiteljski centar VPŽ

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

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

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

GRAĐANSKI ODGOJ

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

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

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

PROGRAM RADA NA PREVENCIJI NASILJA I POVEĆANJU SIGURNOSTI U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANE BRLIĆ-
MAŽURANIĆ ORAHOVICA ZA ŠK. GOD. 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. Lana Lešić, učenica 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 zbornu 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 narednjima 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 razvijajmo 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. 2026./27.

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 6.10.2026. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednica Školskog odbora

(Maja Škraba, prof.) v.r.

(Tamara Nikšić, mag.def.) v.r.

KLASA: 602-11/26-01/01

URBROJ: 2189-28-26-01-1

Orahovica, 6. listopada 2026.