



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
za 2024./2025. šk. god.

**Bilje, rujan 2024.**

**Klasa: 602-11/24-01/-01**  
**Ur.br.: 2100-12/24-01**

## Sadržaj

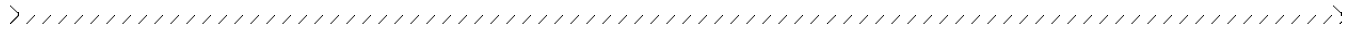
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA .....	2
1.1. Podaci o upisnom području .....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	2
1.3. Školski okoliš.....	3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	3
1.4.1. Knjižni fond škole.....	4
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI .....	4
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	4
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	5
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	5
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	5
2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole .....	6
2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	7
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	7
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	8
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	10
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	10
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA .....	11
3.1. Organizacija smjena.....	11
3.1.1. Produženi boravak.....	13
3.2. Godišnji kalendar rada .....	14
KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.....	14
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	16
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	17
3.3.2. Nastava u kući.....	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka .....	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike .....	20
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta .....	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	22
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	23
4.3. Obuka plivanja.....	23
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....	24
5.1. Plan rada ravnatelja.....	24
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	26
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	30
5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila.....	31
5.5. Plan rada tajništva.....	36
5.6. Plan rada računovodstva.....	37
5.7. Plan rada školskog liječnika .....	38
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	39
6.1. Plan rada Školskog odbora .....	39
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	40
6.3. Plan rada Razrednog vijeća .....	41
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.5. Plan rada Vijeća učenika .....	43
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	43
7.1. Stručno usavršavanje u školi .....	43
7.1.1. Stručna vijeća.....	44
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike .....	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole .....	46
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	46
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	47
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti .....	48
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	50
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	51
8.4. Školski preventivni programi .....	51
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	55
10. PRILOZI .....	56

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

- 1. Godišnji izvedbeni kurikulumi**
- 2. Tematski planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**

- 6. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 7. Raspored sati



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA BILJE
<b>Adresa škole:</b>	ŠKOLSKA 8
<b>Županija:</b>	OSJEČKO-BARANJSKA
<b>Telefonski broj:</b>	031/750-018
<b>Broj telefaksa:</b>	031/750-058
<b>Internetska pošta:</b>	os-bilje@os-bilje.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-bilje.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	14-388-001
<b>Matični broj škole:</b>	030001505
<b>OIB:</b>	77805945007
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-15/1432 od 2.4.2015.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Vlatka Hmelik
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	Zdenka Čutek
<b>Broj učenika:</b>	266
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	138
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	128
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	9
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	39
<b>Broj učenika putnika:</b>	34
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	Dvije
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00-13:05; 14:00-19:05
<b>Broj radnika:</b>	51
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	-
<b>Broj asistenata:</b>	1
<b>Broj komunikacijskih posrednika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1 mentor, 6 savjetnika i 1 izvrsni savjetnik
<b>Broj računala u školi:</b>	47
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	14
<b>Broj općih učionica:</b>	-
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	1
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

### 1. PODACI O UVJETIMA RADA

#### 1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje OŠ Bilje u Bilju ostalo je nepromijenjeno u odnosu na prethodno razdoblje. Upisno područje škole obuhvaća:

- -područje mjesta Bilje,
- -te pustare Kozjak, Tikveš i Zlatnu Gredu.

Područje je dosta raspršeno, ali sve manje prometno povezano sa općinskim i županijskim središtem.

Na zamolbu roditelja, s drugih upisnih područja u školu putuje 38 učenika.

Prijevoz učenika organiziran je iz naselja Tikveš, Lug, Vardarac, i Kopačevo. Prijepodne dovozi učenike u 8.00 sati, a odvozi ih u 12.20 i 13.05 sati. Prijevoz učenika organiziran i u poslijepodnevnoj smjeni: dovozi ih se u 13:30, a odvozi u 18:20 i 19:05 sati. Društvena sredina je razvijena.

Školu i školsko područje odlikuju:

- rasprostranjenost i velika površina školskog područja,
- status Međunarodne Eko-škole
- status UNICEF-ove škole bez nasilja
- produženi boravak u školi
- asistenti u nastavi
- e-Dnevnik

## 1.2. Unutrašnji i školski prostori

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Svi prostori su obnovljeni i dovedeni u funkciju.

Za suvremeni oblik školovanja, nameće se potreba za rekonstrukcijom, reorganizacijom i suvremenijom opremom škole.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>	<b>8</b>					
1. razred	2	54,27			3	3
2. razred	2	54,27	1		3	3
3. razred	2	54,27	1		3	3
4. razred	2	56,70	1	17,64	3	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>	<b>6</b>					
Hrvatski jezik	1	54,27	1	17,64	3	3
Likovna kultura			1	17,64		
Glazbena kultura	1	54,27			3	3
Vjeronauk						
Strani jezik						
Matematika	1	56,70	1	17,88	3	3
Priroda i biologija	1	56,70	1	11,70	3	3
Kemija						
Fizika						
Povijest						
Geografija	1	54,27			3	3
Tehnička kultura	1	70,40	1	15,00	3	3
Informatika			1	5,00		
<b>OSTALO</b>	<b>8</b>					
Dvorana za TZK	1	1162			2	2
Produženi boravak					3	3
Knjižnica	1	54,27			3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	54,27			2	2
Uredi	4				3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
<b>U K U P N O:</b>	<b>21</b>					

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

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2.914,00	2
2. Zelene površine	14.336,00	2
<b>U K U P N O</b>	17.250,00	

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
CD Player	3	2
Diktafon	1	1
Radio kazetofon	10	2
<b>Video- i foto oprema:</b>		
Fotoaparati	3	3
Videorekorder	10	2
TV	1	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Tableti za E-dnevnik	31	3
LCD projektor	14	3
Prijenosno računalo	21	2
PC	47	2
Pametna ploča	3	1
<b>Ostala oprema:</b>		
Printer	7	3
Fotokopirni stroj	1	3
Plastifikator	1	3
Telefaks	1	3
Grafoskop	11	3
Klima uređaj	23	3

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

#### 1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Književna djela	5942	2
Stručna literatura za učitelje	1808	2
Ostalo		
<b>U K U P N O</b>	7750	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
Blagovaonica	150,00	prehrana učenika
Učionice iznad blagovaonice	150,00	nastava
Sanitarni čvorovi	35,91	prilagodba uzrastu

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./ 2024. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Inga Plaščak	1982.	Učitelj RN	VII		18
2.	Gordana Kuna Zoro	1982.	Učitelj RN	VII	savjetnik	18
3.	Tamara Pintar	1990.	Učitelj RN	VII		8
4.	Renata Lazar	1976.	Učitelj RN	VII		25
5.	Biljana Čović	1986.	Učitelj RN	VII		10
6.	Silvija Tibor-Kovač	1968.	Učitelj RN	VI	savjetnik	35
7.	Ivana Nićin	1972.	Učitelj RN	VII	savjetnik	25
8.	Biljana Svrtan	1967.	Učitelj RN	VI		35

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Monika Pančić Simić	1980.	učitelj HJ	VII	Hrv.jez.		14
2.	Marija Gotić	1965.	učitelj M.-F	VII	Mat.-Fiz.	savjetnik	30
3.	Zdenka Čutek	1970.	učitelj M.-F.	VII	Mat.-Fiz.	savjetnik	27
4.	Mirna Prusina	1984.	učitelj M.- I.	VII	Mat.-Inf.	mentor	16
5.	Lana Hmelik	1989.	učitelj NJ.J	VII	Njem.J		10
6.	Tea Liović Holas	1979.	Učitelj EJ	VII	Eng.jezik		20
7.	Mihaela Šimunović	1979.	Učitelj EJ	VII	Učitelj -EJ		20
8.	Jasmina Bikadi	1968.	učitelj Pr-B-K	VII	Kem.-Bi.		26
9.	Helena Balog	1986.	učitelj Pr.-B	VII	Pr.-biol.		12
10.	Ivan Kukulić	1997.	učitelj GEO	IV	Geo. i pov.		3
11.	Ivan Ptičar Kibel	1994.	učitelj P	VII	Pov.		3
12.	Jasna Gubo	1968.	učitelj TK	VII	T.k.		27
13.	Darko Ocvirk	1976.	učitelj GK	VII	Glazb.k.		20
14.	Dubravka Kolčić Drlje	1980.	učitelj LK	VII	LK		20



15.	Sandra Klemen	1978.	vjeroučiteljica	VII	vjeronauk		23
16.	Ivana Thür Oroz	1995.	učitelj Mađ.J	VII	mađ. j.		3
17.	Snježana Lakner	1964.	učitelj TZK	VII	TZK		29
18.	Petar Kajić	1981.	vjeroučitelj	VII.	vjeronauk		16
19.	Ivana Kruljac	1990.	Učitelj HJ	VII.	Hrvatski j		8
20.	Atila Kettos	1977.	Vjeroučitelj	VII.	Vjeronauk Reformatske kršćanske crkve Mađara u Hrvatskoj		8
21.	Petar Sen	1975.	Vjeroučitelj	VII.	Reformirani vjeronauk		5
22.	Marija Klepo	1997.	Učitelj RN i informatike	VII	Informatika		3

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Vlatka Hmelik	1961.	pedagog	VII.	ravnatelj		39
2.	Ivona Čordaš Fuštin	1992.	pedagog	VII.	pedagog		5
3.	Tihomir Dunderović	1971.	knjižničar	VII.	knjižničar	Izvršni savjetnik	26
4.	Ivana Srb Mišćević	1977.	Edukacijski rehabilitator	VII.	Edukacijski rehabilitator	savjetnik	28

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.						

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Sandra Krpić /zamjena za Silvija Šunić	1983./ 1988.	dipl.pravnik	VII	tajnik	10/8
2.	Nataša Slivka	1973.	dipl.ekonomista	VII	računovođa	25
3.	Josip Peček	1964.	SSS	IV	domar	31
4.	Danijela Šafranj	1974.	NKV	OŠ	spremačica	21
5.	Dragica Mikulić	1975.	SSS	SSS	kuharica	12
6.	Erika Pfaf	1974.	SSS	IV	spremačica	22
7.	Gordana Kocmanić	1971.	SSS	SSS	kuharica	8
8.	Josipa Gotal	2000.	SSS	SSS	spremačica	3
9.	Maria Varga	1972.	SSS	SSS	spremačica	12



### 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

#### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA		Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Inga Plaščak	1.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	Ivana Nićin	1.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	Biljana Svrtan	2.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Renata Lazar	2.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
5.	Silvija Tibor Kovač	3.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Tamara Pintar	3.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
7.	Biljana Čović	4.a	15		2	1	1	1		20	20	40	1400
8.	Gordana Kuna Zoro	4.b	15		2	1	1	1		20	21	41	1400
9.	Darko Ocvirk	4.a,b	2						GK				
10.	Mihaela Šimunović	1.a,b;2.a,b;3.a,b;4.a,b	16						EJ				
11.	Lana Hmelik	4.a,b		2					NJJ				
12.	Sandra Klemen	1.a,b;3.a,b;4.a,b;		12					VJ				
13.	Petar Kajić	2.a,2.b		4					VJ				
14.	Marija Klepo	1.a,b;2.a,b;3.a,b;4.a,b		16					INF.			16	560
15.	Petar Sen	2.b;3.a		2					VJ			4	140
16.	Atilla Kettos	VRKCM u H		2					VJ			4	140

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Monika Pančić Simić	HJ	8.b		a, b		a, b	18			1		1	22		40	1400
2.	Ivana Kruljac	HJ	5.a	a, b		a, b		18			1	1	1	23		41	1435
3.	Dubravka Kolčić Drlje	LK		a, b	a, b	a, b	a, b	8		3			1	11		25	875
4.	Darko Ocvirk	GK		a, b	a, b	a, b	a, b	10					1	11		25	875
5.	Tea Liović Holas	EJ	5.b	a, b		a, b	a, b	18			2	1		23		40	1400
6.	Mihaela Šimunović	EJ			a, b			22			1			23		40	1400
7.	Marija Gotić	M-F	7.b	b		a, b		16				1		24	3	42	1470
8.	Zdenka Čutek	M-F			a, b		a, b	20		2	1	1		24		42	1470
9.	Mirna Prusina	M-I		a, b	a, b	a, b	a, b	12	8		2		2	24		42	1400
10.	Helena Balog	PR-B				a, b		4					1	4		7	735
11.	Jasmina Bikadi	PR-B-K	6.b	a, b	a, b	a, b	a, b	19					3	24		40	1400
12.	Ivan Ptičar Kibel	PO		a, b		a, b	a, b	12				2	1	15		25	875
13.	Ivan Kukulić	G i POV	6.a	a, b	a, b	a, b	a, b	21				2	1	19		40	1400
14.	Jasna Gubo	TK		a, b	a, b	a, b	a, b	8						8		20	700
15.	Snježana Lakner	TZK	8.a	a, b	a, b	a, b	a, b	16		2			2	24	2	40	1400
16.	Lana Hmelik	NJJ		a,	a,	a,	a,		8					10		20	875

				b	b	b	b										
17.	<b>Sandra Klemen</b>	<b>VJK</b>			b		a, b		22				2	24		40	1400
18.	<b>Petar Kajić</b>	<b>VJK</b>	7.a	a, b	a	a, b			10					10		20	840
19.	<b>Ivana Thür Oroz</b>	<b>MJK</b>		a, b	a, b	a, b	a, b		20				1	21		40	1400
20.	<b>Atilla Kettos</b>	<b>VRKCM u H</b>					a		2					4		4	280
21.	<b>Petar Sen</b>	<b>RVJ</b>			a				2					4		4	280

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Vlatka Hmelik	pedagog	ravnatelj	7:00-15:00 12:00-20:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	2088
2.	Ivona Čordaš Fuštin	pedagog	pedagog	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	2088
3.	Tihomir Dunderović	knjižničar	knjižničar	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	2088
4.	Ivana Srb Miščević	Edukator - rehabilitator	Edukacijski rehabilitator	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	2088

### 2.3.4. 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.	Sandra Krpić/Silvija Šunić	mag.iur	tajnik	7:00-15:00	40	2088
2.	Nataša Slivka	dipl. ekonomist	računovođa	7:00-15:00 12:00-20:00	40	2088
3.	Josip Peček	automehaničar	domar	06:00-14:00 14:00-22:00	40	2088
4.	Danijela Šafranj	NKV	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	2088
5.	Dragica Mikulić	SSS	kuharica	06:00-14:00 9:00-16:00	40	2088
6.	Maria Varga	NKV	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	2088
7.	Erika Pfaf	SSS	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	2088
8.	Gordana Kocmanić	SSS	kuharica	06:00-14:00 09:00-16:00	40	2088
9.	Josipa Gotal	SSS	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	2088

### 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

#### 3.1. Organizacija smjena

Odgajno-obrazovni rad je organiziran u dvije odgojno-obrazovne smjene.

- I. Smjena-1. tjedan: I., II., III.,IV.,V. i VII. Razred
- II. Smjena-1.tjedan: VI., VIII. Razred
- I. Smjena-2. tjedan: I., II., III., IV.,VI. i VIII. razred
- II. Smjena-2.tjedan: V., VII. Razred

I.

Nastava u I. smjeni započinje u 8.00 i traje do 13.05 sati,  
Nastava u II. smjeni počinje u 14.00 sati i traje do 19.05 sati.

Školske 2015./2016.godine počeo je s radom produženi boravak, što je rezultiralo promjenama u organizaciji rada.

Produženi boravak je organiziran u vremenu od 11:00 – 16:30 sati.

Nastavni sat traje 45 minuta, učenički odmori su u trajanju po 5 minuta mali.

U I. smjeni imamo dva velika odmora iza drugog i trećeg sata u trajanju od 10 minuta,

a u II. smjeni imamo jedan veliki odmor iza drugog sata u trajanju od 15 minuta,

U prehranu je uključeno 266 učenika. Za učenike putnike organiziran je prijevoz ARRIV-inim autobusom. Na relaciji Bilje-Tikveš organizirano se prevozi 34 učenika. Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja.

#### RASPORED DEŽURSTVA

##### I. Tjedan nastave

	smjena	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
<b>kat veliko krilo</b>	I.- neparna	NIČIN/OCVIRK	KRULJAC/HMELIK	KRULJAC	THUR OROZ/NIČIN	PTIČAR KIBEL/ OCVIRK/KOLČIĆ DRLJE
<b>prizemlje veliko krilo</b>	I.- neparna	TIBOR KOVAČ/ LAZAR	SVRTAN/LAZAR	TIBOR KOVAČ/SVRTAN	KLEMEN/PLAŠČAK	PLAŠČAK
<b>hol</b>	I.- neparna	PRUSINA/ŠIMUNOVIĆ	LAKNER	PRUSINA/PINTAR	GUBO	PINTAR
<b>malo krilo kat</b>	I.- neparna	KUNA ZORO/HMELIK	KLEPO	KUNA ZORO/KLEMEN	ČOVIĆ	ČOVIĆ
<b>malo krilo prizemlje</b>	I.- neparna	GOTIĆ/KAJIĆ	THUR OROZ	GOTIĆ	KLEPO	BALOG/KAJIĆ
	I.- neparna					
<b>kat veliko krilo</b>	II.- parna	OCVIRK/KUKULIĆ/ ŠIMUNOVIĆ	PANČIĆ SIMIĆ	ŠIMUNOVIĆ	KUKULIĆ	PANČIĆ SIMIĆ/OCVIRK
<b>hol</b>	II.- parna	HMELIK	LIOVIĆ HOLAS	KLEMEN/GUBO	PTIČAR KIBEL	KAJIĆ/LAKNER
<b>prizemlje malo krilo</b>	II.- parna	BIKADI	ČUTEK	KOLČIĆ DRLJE	LIOVIĆ HOLAS	ČUTEK/BIKADI
	II.- parna					
	II.- parna					
	II.- parna					

II.T jedan nastave

	smjena	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
<b>kat veliko krilo</b>	II.- parna	PANČIĆ SIMIĆ	HMELIK/KUKULIĆ	ŠIMUNOVIĆ/NIĆIN	THUR OROZ/NIĆIN	OCVIRK/PANČIĆ SIMIĆ
<b>prizemlje veliko krilo</b>	II.- parna	TIBOR KOVAČ/PLAŠČAK	LAZAR/SVRTAN	KAJIĆ/TIBOR KOVAČ	SVRTAN/LAZAR	KOLČIĆ DRLJE/PLAŠČAK
<b>hol</b>	II.- parna	KLEMEN/ KAJIĆ	THUR OROZ/PINTAR	PINTAR	GUBO/KLEPO	ŠIMUNOVIĆ
<b>malo krilo kat</b>	II.- parna	KUNA ZORO/ HMELIK	KLEPO	KUNA ZORO	ČOVIĆ	ČOVIĆ
<b>malo krilo prizemlje</b>	II.- parna	BIKADI	ĆUTEK	KLEMEN	ĆUTEK	BIKADI
	II.- parna					
<b>kat veliko krilo</b>	I.- neparna	OCVIRK/KAJIĆ	KRULJAC	LIOVIĆ HOLAS	KUKULIĆ	KRULJAC/LIOVIĆ HOLAS
<b>hol</b>	I.- neparna	PTIČAR KIBEL	LAKNER/PRUSINA	GUBO	LAKNER	PTIČAR KIBEL
<b>prizemlje malo krilo</b>	I.- neparna	GOTIĆ	GOTIĆ	KOLČIĆ DRLJE	PRUSINA	BALOG
	I.- neparna					
	I.- neparna					
	I.- neparna					



### 3.1.1. Produženi boravak

U školskoj godini 2024./2025. organiziran je produženi boravak za 38 učenika 1.,2. i 3.razreda. Voditeljice produženog boravka su učiteljice razredne nastave Nika Posavčević ( 2. i 3. razred) i Iva Kukuljević Hmeljina ( 1.razred).

Produženi boravak počinje od 11:30 sati, a za učenike koji duže imaju nastavu, počinje po završetku nastave i završava u 16:30.

Rad će se odvijati u sljedećim aktivnostima:

11:30 - 12:30 - Dolazak učenika u prostor predviđen za produženi boravak. Nakon kraćeg odmora, učenici rješavaju domaću zadaću pri čemu im se pruža stručna pomoć učiteljice koja je zadužena za učenike u produženom boravku.

12:30 - 13:00 - Objed učenika. Neposredno prije objeda učiteljica će provjeriti jesu li sva djeca oprala ruke te organizirati odlazak u blagovaonicu i smještaj djece. Učiteljica će biti nazočna objedu i provoditi odgojno-obrazovni rad usmjeren na primjereno ponašanje pri objedu i komunikaciju s drugima.

13:30 - 16:30 - U ovom dijelu organizirat će se aktivnosti prema potrebama, ali i željama učenika. Rad će biti organiziran kroz:

- radionice - likovne, kreativne, pedagoške...
- igraonice
- društvene igre
- sportske i rekreativne aktivnosti
- gledanje crtanih filmova, čitanje slikovnica i časopisa, slušanje

### 3.2 Godišnji kalendar rada

#### 3.3

	-	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 9.9. do 20.12. 2025. god.	IX.	21	16		
	X.	23	23		
	XI.	19	19	1.11.2024. 18.11.2024.	1.11.2024.g. Svi sveti (petak) <b>Jesenski odmor za učenike, 1.11.2024.</b> 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	20	15		8.12.2024.g. Crkveni god
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>83</b>	<b>73</b>		<b>Prvi dio zimskog odmora učenika započinje 23.12. 2024. godine, a završava 3.1. 2025. godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 7.1. do 13.6. 2025. god.	I.	21	19	1.1.2025. 6.1.2025.	1.1.2025.g. Nova godina 6.1.2025.g. Sveta tri kralja
	II.	20	15		<b>Drugi dio zimskog odmora učenika započinje 24.2. 2025. godine, a završava 28.2. 2025. godine</b>
	III.	21	21		
	IV.	21	19	20.i 21.4.2025.	<b>Proljetni odmor učenika 17 i 18.4. 2025. godine</b> 20.4.2025.g. Uskrs 21.4.2025.g. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	19	1.5.2025. 29.5.2025.	1.5.2025. godine Praznik rada (četvrtak) 2.5.2025. Nenastavni dan za učenike <b>29.5.2025. Dan škole</b>
	VI.	19	10	19.6.2025.	19.6.2025.Tijelovo 20.6.2025. GO za djelatnike
	VII.	23	0		<b>Ljetni odmor učenika Od 16.6. do ..... 2025. godine</b>
	VIII.	19	0		
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>122</b>	<b>103</b>		Ljetni odmor učenika počinje 16.6.2025.godine
<b>U K U P N O:</b>		<b>205</b>	<b>176</b>		

## **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**

- 1.11. 2024. Svi sveti
- 18.11.2024. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
- 25.12.2024. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12.2024. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01.2025. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6.1.2025. Sveta tri kralja
- 20.4.2025. - Uskrs
- 21.4.2025. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. 2024. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5.2025. Dan državnosti
- 19.6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
  
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

## **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ**

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljenje - Tri kralja
- 20.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća  
Gospodnjeg
- 21.4. Uskrsni ponedjeljak

## **GRADSKI BLAGDANI**

- 8.12. Crkveni god, BZBDM

## **NENASTAVNI DANI ZA UČENIKE**

**2.5.2025.**

Redovita nastava započinje 9. rujna 2024. godine, a završit će 13. lipnja 2025.godine.

- 5.listopada 2024. godine obilježit ćemo Svjetski dan učitelja
- **8.12.2024.godine obilježavanje Crkvenog goda, BZBDM**
- **Prvi dio zimskog odmora učenika započinje 23.12. 2024. godine, a završava 3.1. 2025. godine, s tim da nastava počinje 7.siječnja 2025. godine.**
- **Drugi dio zimskog odmora učenika započinje 24.2. 2025. godine, a završava 28.2. 2025. godine, s tim da nastava počinje 3.ožujka 2025. godine.**
- **Proljetni odmor učenika započinje 17.travnja 2025.godine, a završava 18.travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22.travnja 2025. godine.**
- **Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2025. godine**
- **Dan škole obilježit ćemo, 29.svibnja 2025. godine**
  
- Uručenje učeničkih svjedodžbi, za učenike I. - VII. razreda bit će 3. srpnja 2025. godine.
- Upisi u prvi razred za školsku godinu 2025./2026. održat će se prema odluci Ureda državne uprave – Službe za društvene djelatnosti Županije osječko-

baranjske.

- Broj nastavnih radnih dana je **176**.
- **Godišnji odmor za učitelje započeo bi 7. srpnja 2025. godine i trajao bi najdulje do 14. kolovoza 2025. godine.**
- Dopunski rad: 23. - 27. lipnja 2025. godine,

Popravni ispit: 21. i 22. kolovoza 2025. godine

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	13	1	9			13					7	Inga Plaščak
I. b	13	1	8		1	13		1			8	Ivana Nićin
<b>UKUPNO</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>17</b>		<b>1</b>	<b>26</b>	<b>15</b>	<b>1</b>			<b>15</b>	
II. a	19	1	7			18	8	3			8	Biljana Svrtan
II. b	18	1	8			18	10	1			10	Renata Lazar
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>36</b>	<b>18</b>	<b>4</b>			<b>18</b>	
III. a	18	1	7		1	18	3		1		2	Silvija Tibor-Kovač
III. b	19	1	8			19	5	2			3	Tamara Pintar
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>1</b>	<b>37</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		<b>5</b>	
IV. a	19	1	8			18		6				Biljana Čović
IV. b	19	1	7			18		2	1			Gordana Kuna Zoro
<b>UKUPNO</b>	<b>38</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>36</b>		<b>8</b>	<b>1</b>			
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>138</b>	<b>8</b>	<b>62</b>		<b>2</b>	<b>136</b>	<b>38</b>	<b>15</b>	<b>2</b>		<b>38</b>	
V. a	17	1	5			18		4				Ivana Kruljac
V. b	18	1	7		1	17		4				Tea Liović Holas
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>1</b>	<b>35</b>		<b>8</b>				
VI. a	14	1	14			14						Ivan Kukulić
VI. b	14	1	11			14		1	1			Jasmina Bikadi
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>25</b>			<b>28</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
VII. a	18	1	8		1	18		2	1			Petar Kajić
VII. b	18	1	6		2	19		2	1			Marija Gotić
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>3</b>	<b>37</b>		<b>4</b>	<b>2</b>			
VIII. a	15	1	11		2	15		1				Snježana Lakner
VIII. b	14	1	8			13						Monika Pančić Simić
<b>UKUPNO</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>19</b>		<b>2</b>	<b>28</b>		<b>1</b>				
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>128</b>	<b>8</b>	<b>70</b>		<b>6</b>	<b>128</b>		<b>14</b>	<b>3</b>			
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>266</b>	<b>16</b>	<b>132</b>		<b>8</b>	<b>264</b>		<b>29</b>	<b>5</b>		<b>38</b>	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupn o
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1				1		3		5
Prilagođeni program			1		1	1	1	2	6
Posebni program									

Pomoćnika u nastavi imaju dva učenika.

### 3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada ne postoji u školi.

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

##### 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.a,b		2.a,b		3.a,b		4.a,b		5.a,b		6.a,b		7.a,b		8.a,b			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2.660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1.400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2.240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr.	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1.330
<b>UKUPNO:</b>	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	46	1610	52	1820	52	1820		

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

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a	10	1	Sandra Klemen	2	70
	I.b	9 1	1	Sandra Klemen Atilla Kettos	2	70
	II.a	15 1	1	Petar Kajić Atilla Kettos	2	70
	II.b	15	1	Petar Kajić	2	70
	III.a	16	1	Sandra Klemen	2	70
	III.b	15 1	1	Sandra Klemen Petar Sen	2	70
	IV.a	13 1	1	Sandra Klemen Petar Sen	2	70
	IV.b	18 1	1	Sandra Klemen Petar Sen	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>111 2 2</b>		Vjeronauk - Katolički Vjeronauk - Reformirani Vjeronauk reformirane kršćanske crkve Mađara u Hrvatskoj	<b>16</b>	<b>560</b>
Vjeronauk	V.a	15	1	Sandra Klemen	2	70
	V.b	11 1	1	Sandra Klemen Atilla Ketto	2	70
	VI.a	10	1	Petar Kajić	2	70
	VI.b	12	1	Sandra Klemen	2	70
	VII.a	15 1	1	Petar Kajić Petar Sen	2	70
	VII.b	15	1	Petar Kajić	2	70
	VIII.a	12	1	Sandra Klemen	2 2	70 70
	VIII.b	12	1	Sandra Klemen	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>102 1 1</b>	<b>8 1 1</b>		<b>20</b>	<b>700</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>213 3 3</b>	<b>16 1 1</b>	Katolički vjeronauk Vjeronauk Reformatske kršćanske crkve Mađara u Hrvatskoj Reformirani vjeronauk	<b>36</b>	<b>1260</b>



#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemsčki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	15	1	Lana Hmelik	2	70
	V.	4	1	Lana Hmelik	2	70
	VI.	4	1	Lana Hmelik	2	70
	VII.	9	1	Lana Hmelik	2	70
	VIII.	4	1	Lana Hmelik	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>36</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.a	13	1	Marija Klepo	2	70
	I.b	13	1	Marija Klepo	2	70
	II.a	18	1	Marija Klepo	2	70
	II.b	16	1	Marija Klepo	2	70
	III.a	16	2	Marija Klepo	2	70
	III.b	19	1	Marija Klepo	2	70
	IV.a	19	1	Marija Klepo	2	70
	IV.b	19	1	Marija Klepo	2	70
	<b>I.-IV.</b>	<b>132</b>	<b>8</b>	Marija Klepo	<b>16</b>	<b>560</b>
	VII.a	10	1	Mirna Prusina	2	70
	VII.b	15	1	Mirna Prusina	2	70
	VIII.a	11	1	Mirna Prusina	2	70
	VIII.b	12	1	Mirna Prusina	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>48</b>	<b>4</b>	Mirna Prusina	<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>180</b>	<b>12</b>	Marija Klepo i Mirna Prusina	<b>24</b>	<b>840</b>

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Mađarski jezik i kultura	I.a	1		Ivana Thür Oroz		
	I.b	0	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	II.a,	4		Ivana Thür Oroz		
	II.b	1	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	III.a	5	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	III.b	4	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	IV.a	1		Ivana Thür Oroz		
	IV.b	2	1	Ivana Thür Oroz	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>	18	5			10	350
Mađarski jezik i kultura	V.a	3	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	V.b	4	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VI.a	1		Ivana Thür Oroz		
	VI.b	2	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VII.a	1		Ivana Thür Oroz		
	VII.b	1	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VIII.a	1	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VIII.b	0		Ivana Thür Oroz		
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	13	5			10	350
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	31	10			18	700

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi. Sati dopunske nastave u razrednoj nastavi rade se prema potrebi hrvatski ili matematika. Rad u dopunskoj nastavi prati se kroz e-dnevnik“.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/matematika	1.a	13	1	35	Inga Plaščak
2.	Hrvatski jezik/matematika	1.b	13	1	35	Ivana Nićin
3.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	5	1	35	Biljana Svrtan
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	2/2	1	35	Renata Lazar
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	18/18	1	35	Silvija Tibor- Kovač
6.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	2/0	1	35	Tamara Pintar
7.	Hrvatski jezik/matematika	4.a	8/8	1	35	Biljana Čović
8.	Hrvatski jezik/matematika	4.b	2	1	35	Gordana Kuna Zoro
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		35/35	8	280	
9.	Hrvatski jezik	6.a,b;8.a,b	7	1	35	Monika Pančić Simić
10.	Hrvatski jezik	5.a,b;7.a,b	12	1	35	Ivana Kruljac
11.	Engleski jezik	6.a,b	4	1	35	Mihaela Šimunović
12.	Engleski jezik	5.a,b;7.a,b;8.a,b	18	2	70	Tea Liović Holas
13.	Matematika	5.a,b;7.a,b	23	2	70	Mirna Prusina
14.	Matematika	6.a,b;8.a,b	9	1	35	Zdenka Čutek
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		88	9	315	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		158	17	595	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Zadaća skupina dodatne nastave je proširiti znanje učenika iz pojedinih područja i pripremiti ih za natjecanja ("Znanost mladima", Promidžbene aktivnosti u nastavi stranih jezika i dr.). U skupine su uključeni učenici koji pokazuju interes i imaju predznanje za određeno područje. Voditelji dodatne nastave evidenciju vode u e-Dnevnik. Uglavnom su pokrivena sva područja za natjecanja. Prema dosadašnjim praćenjima učenika, ne planira se akceleracija u ovoj školskoj godini.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	3	1	35	Inga Plaščak
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Ivana Nićin
3.	Matematika/mentalna aritmetika	2.a	5	1	35	Biljana Svrtan
4.	Matematika	2.b	7	1	35	Renata Lazar
5.	Matematika / PiD	3.a	10	1	35	Silvija Tibor- Kovač
6.	Matematika/ PiD	3.b	6	1	35	Tamara Pintar
7.	Matematika	4.a	7	1	35	Biljana Čović
8.	Matematika	4.b	5	1	35	Gordana Kuna Zoro
<b>UKUPNO I. - IV.</b>			<b>51</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Hrvatski jezik	7.a,b	4	1	35	Ivana Kruljac
2.	Engleski jezik	8.a,b	6	1	35	Tea Liović Holas
3.	Matematika	6.a,b;8.a,b	4	1		Zdenka Čutek
4.	Matematika	5.a,b;7.a,b	5	1		Marija Gotić
5.	Fizika	7.a,b	5	1	35	Marija Gotić
6.	Povijest	7.a,b;8.a,b	5	2	70	Ivan Ptičar Kibel
7.	Geografija	6.a,b;7.a,b	4	2	70	Ivan Kukulić
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>			<b>33</b>	<b>9</b>	<b>245</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>			<b>84</b>	<b>17</b>	<b>525</b>	

#### 4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Zadaća je skupina zadovoljiti interes učenika za neobvezatnim programom. Uz to, skupine će se pripremati za raznovrsne priredbe, natjecanja, susrete i smotre. Svi voditelji aktivnosti redovito vode potrebnu pedagošku dokumentaciju u "Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi". Izbor aktivnosti pokriva sva područja rada – jezično-umjetničko, glazbeno, likovno, prirodoslovno i ekološko, tehničko i sportsko.

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Čuvari tradicije	1.,3.,4.		1	35	Gordana Kuna Zoro
2.	Društvene igre	1.,3.,4.		1	35	Biljana Čović
3.	Graničar	3.-4.		1	35	Inga Plaščak
4.	Kreativno-projektna radionica	2.b		1	35	Renata Lazar
5.	Kreativno-projektna radionica	2.a		1	35	Biljana Svrtan
6.	Mali zadrugari	1.,3.,4.		1	35	Ivana Nićin
7.	Mali istraživači	1.,3.,4.		1	35	Silvija Tibor- Kovač
8.	Knjigoljupci	1.,3.,4.		1	35	Tamara Pintar
9.	Dramsko –scenska, MJK			1	35	Ivana Thür Oroz
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>1.-4.r.</b>		<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Dramsko - recitatorska	5.-8.		1	35	Monika Pančić Simić
2.	Zbor	5.-8.		1	35	Darko Ocvirk
3.	Medijska kultura	5.-8.		1	35	Ivana Kruljac
4.	Likovna	5.-8.		1	35	Dubravka Kolčić Drlje
5.	Zavičajna	5.-8.		1	35	Ivan Kukulić
6.	Vjeronaučna kreativna skupina	5.-8.		2	70	Sandra Klemen
7.	Učenička zadruga	5.-8.		2	70	Dubravka Kolčić Drlje
8.	ŠSD - Badminton	5.-8.		2	70	Snježana Lakner
9.	Prva pomoć-CK	7.-8.		1	35	Jasmina Bikadi
10.	Cvjećari	5.-8.		1	35	Jasmina Bikadi
11.	Eko školarci	6.		1	35	Helena Balog
12.	Povjesničari-lokalna mikropovijest	6.-8.		2	70	Ivan Ptičar Kibel
13.	Robotika	5.-8.		2	70	Mirna Prusina
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>5.-8.r.</b>		<b>18</b>	<b>630</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>1.-8.r.</b>		<b>27</b>	<b>945</b>	

### 4.3. Obuka plivanja

Realizirat će se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača

## 5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samo vrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80

4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovodnom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti I obrazovanja	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzo-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		

9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područja rada/programski sadržaji	Aktivnosti	Broj sati	Vrijeme realizacije
<b>1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija ( 105 sati)</b>			
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okružja	- anketiranje i obrađivanje dobivenih podataka	35	4.,5.,6.,8. mjesec
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	- sudjelovati u izradi školskog kurikulumu i GPiP-a škole - izraditi godišnji i mjesečni plan rada pedagoga - pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju svih oblika odgojno-obrazovnog rada	70	8., 9., 10. mjesec
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu ( 1055 sati)</b>			
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	- radni dogovor Povjerenstva - predupisi - pripremanje upisnih materijala - utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred - sastanak Povjerenstva nakon provedenih pregleda - upisi u 1. razred - formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda - sastanak s učiteljicama 1.razreda - sastanak s roditeljima budućih učenika 1. razreda	110	2.,3.,4.,5.,6. i 8. mjesec
2.2. Unapređenje rada škole (praćenje inovacija, poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnoga i školskog rada, novih nastavnih sredstava)	- pratiti inovacije - poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada te novih nastavnih sredstava	50	Tijekom školske godine
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	- praćenje ocjenjivanja, uspjeha, vladanja i izostanaka učenika - razmatranje, predlaganje i provođenje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika - neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada (pedagoške radionice) - sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV) - rad na projektima i u stručnim timovima	200	Tijekom školske godine



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s razrednicima u realizaciji programa SR-a</li> <li>- pomoć pri organizaciji dopunskog rada</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstava za predmetne, razredne i popravne ispite</li> </ul>		
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s teškoćama</li> <li>- rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- program usavršavanja za rad s darovitim učenicima</li> <li>- rad s darovitim učenicima</li> <li>- rad s učenicima koji žive u lošem obiteljskim prilikama</li> <li>-vršnjačka pomoć i pomoć u učenju</li> </ul>	140	Tijekom nastavne godine
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)</li> <li>-radionice od 1. do 4. razreda u suradnji s razrednicima</li> <li>- radionice od 5. do 8. razreda u suradnji s razrednicima</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni rad)</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- suradnja s članovima Vijeća učenika, Vijeća roditelja...</li> <li>- savjetodavni rad sa su stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, logopedi, liječnici (koordiniranje međusobne suradnje)</li> <li>- suradnja s ravnateljem</li> <li>- suradnja s nadležnom policijskom postajom</li> <li>- suradnja s nadležnim Centrom za socijalnu skrb</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom</li> </ul>	300	Tijekom školske godine
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite</li> </ul>	35	Tijekom nastavne godine
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualna i grupna savjetodavna pomoć</li> <li>-suradnja s razrednicima učenika 8. razreda</li> <li>- održavanje predavanja roditeljima i učenicima 8. razreda o upisima u srednju školu</li> <li>- organiziranje posjeta predstavnika srednjih škola i odlazaka učenika u srednje škole (Dani otvorenih vrata srednjih škola, Sajam poslova...)</li> <li>- suradnja s Odsjekom za profesionalno informiranje i usmjeravanje HZZ-a</li> <li>- suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK)</li> <li>- utvrđivanje profesionalnih interesa kroz radionice, obrada podataka</li> <li>- vođenje dokumentacije, informativni kutak</li> </ul>	130	Tijekom školske godine (posebno 11.,12., 5., 6. i 7. mjesec)
2.8. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovati u raznim kulturno-javnim događanjima u školi</li> </ul>	90	Tijekom nastavne godine
<b>3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata ( 80 sati)</b>			
3.1. Vrednovanje u odnosu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodične analize ostvarenih rezultata</li> </ul>	40	11., 3., 5., 6., 7.,

na utvrđene ciljeve	- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine (RV)		8. mjesec
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	- izrađivati projekte - provoditi istraživanja te obrađivati i interpretirati rezultate - primjenjivati spoznaje - sudjelovati u vanjskim istraživanjima	40	Tijekom školske godine
<b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (245 sati)</b>			
4.1. Osobno stručno usavršavanje	- izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga - praćenje stručne i znanstvene literature - stručno usavršavanje u školi - ŽSV stručnih suradnika - suradnja sa stručnim suradnicima - usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a, Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU - mentorstvo studentima pedagogije	215	Tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	- pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i radionica za učitelje - predavanja na školskim aktivima	30	Tijekom školske godine
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost ( 175 sati)</b>			
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	- plan i program rada školskog pedagoga - izvješća o radu - dnevnik rada	50	Tijekom školske godine
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi	- E-dnevnik i dnevnik rada	50	Tijekom školske godine
5.2.1. Hospitacije			9.-12. mj.
5.2.2. Projekti			9.-6. mj.
5.2.3. Samovrednovanje škole			9.-6. mj
5.2.4. Izvješća na polugodištu i kraju šk. godine			1.- 6. mj.
5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima	- upisi - savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - učenici s teškoćama - profesionalna orijentacija	45	Tijekom školske godine
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima	- stručno osposobljavanje unutar i izvan škole	30	Tijekom školske godine.
<b>6. Ostali poslovi (100 sati)</b>	- omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa - primijeniti pedagoška znanja u rješavanju kriznih situacija s učenicima, roditeljima i učenicima - koordinator projekata - Equi sport“ - „Socio -5- rural -Baranja- net“ - „Nacionalni ispiti“ - „Identifikacija darovitih u STEM području“	100	Tijekom nastavne godine



### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	Poslovi i zadaci	Vrijeme realizacije	Sati	Nositelj aktivnosti
1.	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, roditelji, pripravnici, studenti
1. 1.	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>856</b>	
1. 1. 1.	<b>Program knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti i poticanje čitanja</b>			
	Organizirano i postupno upoznavanje učenika s organizacijom i radom knjižnice i načinom njena korištenja	9. – 6. mj.		
	Poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom grupom, rad s velikom grupom	9. – 6. mj.		
	Istraživački rad	9. – 6. mj.		
	Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom	9. – 6. mj.		
	Organiziranje nastavnih sati u knjižnici	9. – 6. mj.		
	Upoznavanje s drugim knjižnicama	9. – 6. mj.		
1. 1. 2.	<b>Projektna aktivnost</b>			
1. 1. 3.	<b>Školski projekti</b>			
1. 1. 4.	<b>Posudba i informativna djelatnost</b>			
	Posudba knjižnog fonda	9. – 6. mj.		
	Pomoć pri izboru knjiga	9. – 6. mj.		
	Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.)	9. – 6. mj.		
	Pomoć pri izradi referata, seminara, projekata i obradi tema iz pojedinih područja	9. – 6. mj.		
1. 2.	<b>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, PRIPRAVNICIMA, STUDENTIMA, RAČUNOVOTKINJOM I RODITELJIMA</b>		<b>150</b>	
1. 3.	<b>PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>124</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa	9. mj.		
	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr.	6. – 9. mj.		
	Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje	8. – 9. mj.		
	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	9. - 6. mj.		
	Planiranje timskog rada u knjižnici	9. - 6. mj.		
	Priprema i pisanje izvješća o radu	7./12. mj.		
	Pripremanje za rad	6. – 9. mj.		
2.	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>			Knjižničar

				stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, matična služba, NSK, AZOO, MZOS
<b>2. 1.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>310</b>	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9. – 6. mj.		
	Izgradnja knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe	9. – 6. mj.		
	Pročišćavanje knjižnog fonda	6. mj.		
	Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike	9. – 6. mj.		
	Inventarizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Katalogizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Tehnička obrada knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Informatizacija knjižničnog poslovanja	9. – 6. mj.		
	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	9. – 6. mj.		
	Rad na informiranju korisnika o novoizišlim knjigama i časopisima	9. – 6. mj.		
	Organiziranje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.		
	Korisnički upiti – razne obavijesti	9. – 6. mj.		
	Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici	9. – 6. mj.		
	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi itd.	9. – 6. mj.		
<b>2. 2.</b>	<b>ČUVANJE I ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE</b>		<b>34</b>	
	Otpis i revizija fonda	12. – 1. mj.		
	Zaštita knjižne građe	9. – 6. mj.		
	Tehnička obrada starije građe	9. – 6. mj.		
<b>2. 3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>121</b>	
	Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	8. – 6. mj.		
	Praćenje dječje i literature za mladež	8. – 6. mj.		
	Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	8. – 6. mj.		
	Odlazak na sajmove knjiga	10. – 11. mj.		
	Proljetna škola knjižničara	3. ili 4. mj.		
	Teams, Zoom, Adobe, Loomen	8. – 6. mj.		
	e-Škole	8. – 6. mj.		
	Županijsko stručno vijeće	8. – 6. mj.		
	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOS	8. – 6. mj.		
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>189</b>	Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, matična služba, NSK, AZOO, MZOS, GISKO, MLO, muzeji, galerije, udruge i knjižnice
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga i sl.	9. – 5. mj.		

Sudjelovanje u obilježavanju svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole i sl.	9. – 6. mj.		
Postavljanje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.		
Izložba učeničkih radova	9. – 6. mj.		
Suradnja s drugim knjižnicama, ustanovama i strukovnim udrugama	9. – 6. mj.		
Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu mjesta, grada i regije	9. – 6. mj.		
<b>Ukupno:</b>		<b>1784</b>	
Blagdani		<b>56</b>	
Godišnji odmor		<b>240</b>	
<b>Ukupno:</b>		<b>2080</b>	

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG  
REHABILITATORA**

Školska godina 2024./2025.

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVA- NJA	DNEVNO PLANIRA- NIH SATI	GODIŠNJE PLANIRA- NIH SATI
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>	Kolovoz Rujan  Tijekom školske godine	<b>1</b>	<b>193</b>
1.1	<b>ANALIZA OSTVARIVANJA PRETHODNIH PLANOVA I PROGRAMA</b>	Kolovoz Rujan		
1.2	<b>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora</li> <li>• Sudjelovanje u planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za IOOP-e</li> <li>• Izrada rasporeda (dnevnog i tjednog) učenika</li> <li>• Izrada individualnog plana rada za svakog učenika</li> <li>• Plan specifičnih potreba učenika</li> <li>• Planiranje rada s roditeljima</li> <li>• Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka</li> <li>• Planiranje radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje</li> <li>• Planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>• Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP</li> </ul>	Kolovoz Rujan  Tijekom šk. godine		
1.3	<b>Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad</li> <li>• Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>• Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR</li> <li>• Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR</li> <li>• Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada</li> </ul>	Kolovoz Rujan  Tijekom godine		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>• Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijskim radom te otkrivanje novih uč. s TUR</li> </ul>			
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>5</b>	<b>965</b>
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije</li> <li>• Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>• Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>• Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR</li> <li>• Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad</li> </ul> <p><i>Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Individualni rehabilitacijski rad</u> za djecu koja se školuju po čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju</li> <li>• <u>Rad u paru i skupinama</u></li> <li>• <u>Grupni korektivni rad</u> – pomoć u učenju za socijalno deprivirane učenike</li> <li>• <u>Savjetodavni rad</u> s učenicima</li> <li>• <u>Preventivni rad</u> s učenicima koji nemaju oštećenja da bi bili kategorizirani, ali pokazuju potrebu za dodatnim radom</li> <li>• Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR</li> <li>• Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju, te izrada nalaza i mišljenja</li> <li>• Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća, te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije</li> <li>• Radionice od 1.-4. razreda u suradnji s razrednicima</li> <li>• Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima</li> <li>• Rad s Vijećem učenika</li> </ul>	Tijekom godine		
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> </ul>	Travanj Svibanj Lipanj		
<b>3.</b>	<b>POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S UČITELJIMA,</b>		<b>2</b>	<b>386</b>



	<b>STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>			
3.1	<b>Suradnja s učiteljima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza dosadašnjih planova i programa</li> <li>• Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualiziranih programa</li> <li>• Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci</li> <li>• Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka</li> <li>• Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju</li> <li>• Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu</li> <li>• Predavanja i radionice u svrhu osnaživanja</li> </ul>	Tijekom školske godine		
3.2	<b>Suradnja sa stručnim suradnicima:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima</li> <li>• Suradnja s HZJZ i školskom medicinom</li> <li>• Suradnja i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u Osijeku i Belom Manastiru</li> <li>• Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u Osijeku i BM</li> <li>• Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, HZJZ, KBC, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Ured pravobraniteljice)</li> <li>• Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovnih znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Pravnim fakultetom</li> </ul>	Tijekom školske godine		
4.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>1</b>	<b>193</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniranje Projektom <i>Učimo zajedno</i> za OŠ Bilje-osiguravanje pomoćnika u nastavi</li> <li>• Koordiniranje Timom za kvalitetu</li> <li>• Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća</li> <li>• Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine</li> <li>• Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Održavanje stručnih predavanja za učitelje u školi</li> <li>• Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima</li> <li>• Ostvarivanje programa osobnog stručnog</li> </ul>	Tijekom školske godine		

	<p>usavršavanja: (individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu ŽSV, seminarima, i sl.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta OŠ Bilje i OBŽ</li> <li>• Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima</li> <li>• Koordinacija i organizacija Dana škole</li> <li>• sudjelovanje u školskim međunarodnim projektima</li> <li>• Administrativni poslovi</li> <li>• Zadaće utvrđene tijekom školske godine</li> </ul>			
				<p>Ukupno: 1760 Blagdani: 56 Godišnji o. 232 Ukupno: 2088</p>

## 5.5. Plan rada tajništva

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1.	NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI Izrada prijedloga normativnih akata i drugih akata Izrada Ugovora, Rješenja, Odluka, Potvrda Praćenje pravnih propisa Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	160 90 160 30
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI Raspisivanje oglasa natječaja, prijava potreba za radnicima Uredu državne uprave Prijava i odjava zaposlenika u Fondovima zdrav. i invalidsko-mirovinskog osiguranja Sve radnje pri odlaski zaposlenika u mirovinu Vođenje registra zaposlenika javnih službi Izrada rješenja za godišnji odmor, plaćeni i neplaćeni dopust, rad iznad norme zaposlenika Vođenje dosijea zaposlenika	tijekom godine 6.mjesec tijekom godine tijekom godine tijekom godine	174 35 48 35 35 40
3.	OPĆI POSLOVI Plan i program Škole Izrada statističkih evidencija Vođenje zapisnika Školskog odbora	9. mjesec tijekom godine	30 20 40
4.	INFORMIRANJE ZAPOSLENIKA - učenika, roditelja, zaposlenika i drugih osoba	tijekom godine	20
5.	ADMINISTRATIVNI POSLOVI Primanje i zavođenje pošte Izrada dopisa Izdavanje potvrdnica za učenike i zaposlenike Razvođenje adm. arhive i vođenje Arhivske knjige Poslovi sa FINOM Fotokopiranje i umnožavanje	svakodnevno svakodnevno tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	60 60 30 30 30 30
6.	SURADNJA I KONTAKTI - sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja - s roditeljima - sa Županijskim uredom i drugim službama u Županiji po potrebi - sa osnivačem – Županijom Osječko - baranjskom - vođenje evidencije rada tehničkog osoblja - suradnja s osiguravajućim ustanovama - prijava nastale štete u Školi - suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	50 20 30 50 50 30 30 48
7.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI - poslovi dopisivanja - izdavanje potvrdnica - svi poslovi vezani za tajnika Škole	tijekom godine tijekom godine tijekom godine	50 20 20
8.	SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA	tijekom godine	50
UKUPNO			1784
GODIŠNJI ODMOR			7. i 8. mjesec 240
DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI			tijekom godine 64
SVEUKUPNO:			2 088

## 5.6. Plan rada računovodstva

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.-XII.	Rebalans financijskog plana za tekuću godinu i izrada godišnjeg financijskog plana za iduću kalendarsku godinu	32
I-XII	Zaprimanje, likvidiranje, plaćanje, uvođenje u knjigu ulaznih računa, kontiranje i knjiženje u knjigovodstvu tekuće godine	150
I-XII	Fakturiranje- besplatne mliječne kuhinje, fakturiranje školske sportske dvorane, uvođenje u knjigu izlaznih računa, kontiranje i knjiženje u knjigovodstvo tekuće godine, i praćenje naplate potraživanja od kupaca	80
I-XII	Svaki mjesec redovito priprema, izrada i knjiženje plaća zaposlenika, izrada jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći u COP-u (Centralnom obračunu plaća RH koji je ustrojen za prosvjetu u svibnju 2014. godine)	400
I-XII	Izrada i obračun bolovanja zaposlenika na teret HZZO-a i dostavljanje dokumentacije na obradu u HZZO.	48
I-XII	Izrada i obračun ugovora o djelu za županijska natjecanja koja se održavaju u školi jednom godišnje, obračun, isplata , knjiženje i na kraju godine dostavljanje potvrda sudionicima natjecanja, te izrada posebnog obrasca JOPPD za svaki obračun na dan isplate	56
I-XII	Svaki kvartal (travanj, srpanj, listopad i prosinac) izrada polugodišnjih periodičnih financijskih izvještaja o poslovanju škole od siječnja do prosinca tekuće godine. Opširna analiza financijskog poslovanja i priprema materijala za svakog člana Školskog odbora i davanje na usvajanje istoga.	250
I-XII	Izrada i obrada kompletne dokumentacije-ulazni računi dobavljača, izlazni računi, plaće za tekuću godinu, poradi sastavljanja izvješća „Fiskalne odgovornosti“ koja se predaje u veljači iduće kalendarske godine a za proteklu godinu.	80
I-XII	U suradnji sa ravnateljem škole, imenovanje inventurnih komisija za popis imovine škole (osnovna sredstva, sitan inventar, popis obveza i potraživanja naše škole)	24
I-XII	Preuzimanje i kontrola svih inventurnih lista o popisu imovine, te obračun amortizacije za tekuću godinu. Nakon toga provođenje na analitičke kartice osnovnih sredstava i sitnog inventara. Sastavljanje i podnošenje izvješća o rashodu koji je predložila inventurna komisija ravnatelju.	80
I-XII	Svaki mjesec redovito podnošenje statističkih izvješća, RAD1 i JOPPD. Godišnje podnošenje izvješća o investicijama škole, te sastavljanje godišnjeg izvješća o zaposlenima i isplata plaća za proteklu godinu.	32
	Svaki mjesec redovito izrađivanje zahtjeva za mjesečnu dotaciju-refundaciju materijalnih rashoda po pozicijama (evidencija računa, skeniranje računa te slanje zahtjeva prema Osnivaču škole). Drugi zahtjev koji se obavlja na isti način je za povlačenje financijskih sredstava za utrošene energente (utrošeni plin i električna energija).	132
	Analiza financijskih kartica i financijskog poslovanja, praćenje uplata mliječne kuhinje i sastavljanje mjesečne specifikacije u uplatama.	80
	Suradnja sa dobavljačima, sa kupcima i po potrebi sa roditeljima.	50
	Na kraju svake godine u prosincu izrada godišnjeg obračuna poreza na dohodak pri isplati zadnje plaće. U siječnju izrada izvješća o porezu na dohodak za proteklu godinu i podjela zaposlenicima	40
I.-II.	Na početku svake kalendarske godine, zaključivanje protekle godine, printanje i uvez financijskih kartica protekle godine te otvaranje nove poslovne godine.	100
I.-XII.	Ostali tekući poslovi po potrebi, suradnja sa ravnateljem i sa ostalim djelatnicima škole.	150
	<b>UKUPNO:</b>	<b>1784</b>
	<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>	<b>240</b>
	<b>DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI</b>	<b>64</b>
	<b>SVEUKUPNO:</b>	<b>2088</b>

## 5.7. Plan rada školskog liječnika

### 1. Sistematski pregledi:

- prije upisa u 1. razred;
- u 5. razredu (1. polugodište)

Obvezni dio sistematskog pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

### 2. Kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji. (tijekom godine)

### 3. Namjenski pregledi

- pregled za profesionalnu orijentaciju u 8. razredu osnovne škole; (1. polugodište)
- na zahtjev ili prema situaciji (sportaši, organizirani odmor i sl.); (tijekom godine)
- 1. razredi – prilagodba prvaka i rad s učiteljicama. (2. polugodište)

### 4. Provjeravanje (screeninzi)

- oštrina vida i poremećaji vida na boje za učenike 3. razreda; (1. polugodište)
- oštrina vida učenici 1. razreda; (2. polugodište)
- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike 6. razreda; (2. polugodište)
- poremećaj sluha za učenike 7. razreda. (1. polugodište)

5. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture i određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa.

### 6. Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja

- 8. razred DI-Te pro adultis i POLIO; (1. polugodište)
- 8. razredi HPV (samo za one koji žele)
- 6. razred - hepatitis B (prva, druga i treća doza); (1. polugodište)

Kontrolni pregledi prilikom pojave zarazne bolesti u Školi i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

### 7. Savjetovanišni rad

Odvija se u Domu zdravlja u vremenu izdvojenom za savjetovanište.

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. školsku godinu</li> <li>- usvajanje Školskog kurikulumu za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- utvrđivanje cijene obroka u školskoj kuhinji; utvrđivanje iznosa štete u paušalnom iznosu</li> <li>- odluka o organizaciji produženog boravka</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
10. - 12.2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- financijski plan za 2025. godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- izbor ravnatelja</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
1. i 2. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba projekata na razini škole - informacija</li> <li>- usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za 2024. godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
3. - 6. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
7. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
<b>IX.</b>	UV: Izvješće o radu u protekloj školskoj 2023./2024.godini Kurikulum za šk.2024./2025.godinu Godišnji plan i program rada škole za šk.2024./2025. Abeceda prevencije	Ravnatelj  Ravnatelj i stručni suradnik pedagog	2
<b>X.</b>	UV: organizacija rada škole, zaduženja učitelja,	Ravnatelj	2
<b>XI.</b>	<b>UV: Aktualnosti</b>	Ravnatelj	2
<b>XII.</b>	UV: Izvješće o radu	pedagog svi učitelji	2
<b>I.</b>	UV: Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta s osvrtom na rasterećenje učenika <b>Design tinkering metoda</b> <b>Radionica: Škola budućnosti</b>	razrednici pedagog Zdenka Čutek, učitelj savjetnik, Biljana Svrtan i Renata Lazar, učiteljice RN	2
<b>II.</b>	<b>UV: Razvoj socijalnih vještina kod učenika</b>	Ivona Čordaš Fuštin, stručni suradnik pedagog	2
<b>III.</b>	UV: Uspjeh učenika u učenju i vladanju	Ravnatelj, pedagog, Edukacijski rehabilitator, svi učitelji	2
<b>IV.</b>	<b>UV: predavanje i radionica za učitelje</b> <b>"Burnout sindrom i tehnike opuštanja"</b>	Ivana Srb Mišćević, stručni suradnik edukacijski rehabilitator, savjetnik	2
<b>V.</b>	UV: Analiza akcijskog istraživanja	Pedagog	2
<b>VI.</b>	UV: uspjeh na kraju šk. god., dopunski rad, oproštaj učenika VIII-ih razreda	ravnatelj pedagog	2
<b>VII.</b>	UV: Analiza rada u protekloj školskoj godini	ravnatelj	2
<b>VIII.</b>	UV: pripreme za šk. god. 2025./2026., zaduženja učitelja, pripreme za izradu GPP	ravnatelj pedagog	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
8. 2024.	- analiza odgojne situacije u 5. razredu - učenici s posebnim potrebama	Razrednici, učitelji, pedagog, defektologinja	2
11. 2024.	- analiza stanja u razrednom odjelu 5. - 8. razreda - mjere za poboljšanje uspjeha - analiza suradnje s roditeljima	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
1. 2025.	- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha 5. -8. razred - analiza ostvarenja programa - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
4. 2025.	- analiza rezultata primjene mjera za poboljšanje uspjeha 5. - 8. razred - analiza odgojne situacije u odjelima - analiza suradnje s roditeljima <del>- analiza stanja u razrednom odjelu</del>	razrednici učitelji pedagog, ravnateljica	2
6. 2025.	- utvrđivanje uspjeha učenika - analiza realizacije plana i programa - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela - analiza rezultata nakon dopunskog rada	svi učitelji razrednici pedagog, ravnateljica	2
8. 2025.	- analiza rezultata nakon popravnog ispita	učitelji, pedagog, ravnateljica	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			



#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2024.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izbor predsjednika/ce Vijeća roditelja</li> <li>- Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2023./2024. godinu</li> <li>- konstituiranje Vijeća roditelja</li> <li>- prijedlog Školskog kurikulumu za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>Abeceda prevencije</li> </ul>	ravnateljica predsjednica VR	2
2.2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor ravnatelja</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	pedagoginja, ravnateljica, predsjednica VR knjižničar i pedagog	2
9. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica VR	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

U skladu sa Statutom škole konstituirano je Vijeće učenika. Uz ostale obveze i prava, Vijeće učenika promiče interese svih učenika škole te predlaže mjere za poboljšanje njihovih prava i interesa. Svrha Učeničkog vijeća je ostvarivanje bolje suradnje učenika i njihovo lakše i izravnije komuniciranje s učiteljima, Učiteljski vijećem, Razrednim vijećem, Roditeljskim vijećem i općenito općinskim institucijama i pravnim osobama. Učeničko vijeće djeluje na humanitarno, obrazovnom, zabavnom i informativnom području rada naše škole. Učeničko vijeće svojim prijedlozima, primjedbama, i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike škole, a posebno: Raspravlja i daje mišljenje na akte škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika. Daje mišljenje na Pravilnik o kućnom redu škole. Podnose prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju pedagoških i suradničkih odnosa u školi. Sudjeluje u radu učiteljskog vijeća kada se raspravlja o pitanjima važnim za učenike, ali bez prava odlučivanja i dr. Učeničko vijeće sastaje se po potrebi, a najmanje dvaput godišnje.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2024.	- Izbor predsjednika i zamjenika VUŠ - Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi - Školski kurikulum za 2024./2025. školsku godinu - Godišnji plan i program rada škole za 2024./2025. školsku godinu - Organizacija obilježavanja Dana škole - Prijedlozi učenika	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
1. 2025.	- Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole - Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
5. 2025.	- Organizacija obilježavanja Dana škole	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Tijekom školske godine 2024./2025. u školi će raditi Stručno vijeće razredne nastave, Stručno vijeće društvene skupine predmeta i Stručno vijeće prirodne skupine predmeta na kojima će biti raspravljana aktualna problematika pojedinih predmeta ili skupine predmeta.

### 7.1.1. Stručna vijeća

Stručno vijeće razredne nastave bavit će se sljedećim temama:

Voditeljica stručnog vijeća razredne nastave, Gordana Kuna Zoro učiteljica RN

PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE		
Temeljna zadaća stručnog aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te briga o stručno metodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica. Aktiv okuplja sve učitelje razredne nastave naše Škole. Sastanci aktiva održavaju se nekoliko puta godišnje s ciljem unapređivanja nastavnog procesa, planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada, unapređivanja metoda, oblika rada i odgojnih sadržaja, stručno metodičkog i pedagoškog usavršavanja učitelja, dogovora o zajedničkim projektima, događanjima i priredbama te dogovora o izvanučioničkoj nastavi.		
AKTIVNOST	VREMENIK	NOSITELJ
Mjerenje antropoloških obilježja: Obilježja pravilnog tjelesnog držanja Razina tjelesne spremnosti	rujan 2024.	Gordana Kuna Zoro
Abeceda prevencije – analiza rada	studeni 2024.	Ivona Čordaš Fuštin
Profesionalno sagorijevanje	veljača 2025.	Ivana Srb Mišćević
Abeceda prevencije – analiza rada		Ivona Čordaš Fuštin
Početak i kraj	svibanj 2025.	Tihomir Dunderović
Abeceda prevencije – analiza rada		Ivona Čordaš Fuštin
Primjeri dobre prakse	srpanj	učiteljice RN - e

Stručno vijeće društvene skupine predmeta baviti će se sljedećim temama:

Temeljna zadaća stručnog aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te briga o stručno metodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica razredne nastave. Aktiv razredne nastave okuplja sve učiteljice razredne nastave naše Škole. Sastanci aktiva održavaju se nekoliko puta godišnje s ciljem unapređivanja nastavnog procesa, planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada, unapređivanja metoda, oblika rada i odgojnih sadržaja, stručno metodičkog i pedagoškog usavršavanja učitelja, dogovora o zajedničkim projektima, događanjima i priredbama te dogovora o izvan učioničkoj nastavi.

#### PLAN RADA AKTIVA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor voditelja aktiva</li> <li>- razrada plana i programa aktiva</li> <li>- zaduženja učitelja tijekom školske godine</li> <li>- odabir tema za organizaciju integriranih dana</li> <li>- odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum</li> <li>- prijedlog i odabir tema za predavanja na aktivima učitelja</li> <li>- planiranje stručnog usavršavanja učitelja</li> <li>- elementi, oblici i kriteriji vrjednovanja i ocjenjivanja</li> </ul>	Članovi Aktiva
Listopad	stručna koordinacija unutar stručnog aktiva -informacije o stručnoj literaturi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan djeteta</li> <li>- Obilježavanje Dana kravate</li> <li>- Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje</li> <li>- Posjet HNK-u</li> </ul>	Članovi Aktiva
Studeni	- radionica <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivnosti vezane uz Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan tolerancije</li> </ul>	Članovi Aktiva
Prosinac	-osvrt i rad grupa u okviru školskih aktivnosti <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje dana sv. Nikole</li> <li>- Uređenje škole za Božić i Novu godinu. Advent. Postavljanje božićne izložbe. Božićna priredba</li> </ul>	Članovi Aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a</li> <li>- Stručna usavršavanja</li> </ul>	Članovi Aktiva
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Školska natjecanja</li> <li>-Obilježavanje Valentinova</li> <li>-Aktivnosti vezane uz Dan ružičastih majica</li> <li>-Aktivnosti i radionice vezane uz Međunarodni dan materinjeg jezika</li> </ul>	Članovi Aktiva
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> <li>-radionica</li> <li>- posjet HNK-u</li> </ul>	Članovi Aktiva
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>-realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe,muzeji)</li> <li>-Obilježavanje Dana planeta Zemlja</li> <li>-Obilježavanje blagdana Uskrsa</li> </ul>	Članovi Aktiva

Svibanj	- Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	Članovi Aktiva
Lipanj	- Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada - Godišnje izvješće rada Aktiva i nastavnika	Članovi Aktiva

Tijekom cijele godine:

- projekt Bilje očima STEAM-a: Biljska stepa
- projekt Roza za žene
- project MatArt

Voditelj stručnog vijeća društvene skupine predmeta, Ivana Kruljac, učiteljica hrvatskog jezika

#### OŠ BILJE - AKTIV NASTAVNIKA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA

Temeljna zadaća stručnog aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te briga o stručnometodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica. Aktiv okuplja sve učitelje prirodne skupine predmeta (matematika, informatika, fizika, kemija, biologija, priroda, tehnička kultura, geografija) naše Škole. Sastanci aktiva održavaju se nekoliko puta godišnje s ciljem unapređivanja nastavnog procesa, planiranja i programiranja odgojno-obrazovnog rada, unapređivanja metoda, oblika rada i odgojnih sadržaja, stručno metodičkog i pedagoškog usavršavanja učitelja, dogovora o zajedničkim projektima, događanjima i priredbama te dogovora o izvanučioničkoj nastavi.

#### PLAN RADA AKTIVA 2024./2025.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	- razrada plana i programa aktiva - zaduženja učitelja tijekom školske godine - odabir tema za organizaciju integriranih dana - odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum - dogovor oko provedbe školskih projekata a) Bilje očima STEAM-a b) Svemir - prijedlog i odabir tema za predavanja na aktivima učitelja - planiranje stručnog usavršavanja učitelja - elementi, oblici i kriteriji vrjednovanja i ocjenjivanja	Članovi Aktiva
Listopad	- Financijska pismenost - Obilježavanje dana kruha - Mjesec programiranja	Članovi Aktiva
Studeni	- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan izumitelja	Članovi Aktiva
Prosinac	- Večer matematike	Članovi Aktiva
Siječanj	- Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a - Stručna usavršavanja	Članovi Aktiva

Veljača	- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan zaštite močvarnih staništa – 2.2.2025 - Školska natjecanja - Aktivnosti vezane uz Dan sigurnijeg interneta – 5.2.2025	Članovi Aktiva
Ožujak	- Županijska natjecanja - Aktivnosti vezane uz mjesec matematike (Svjetski dan matematike – 3.3.2025, Pi dan – 14.3.2025) - Tjedan mozga - Matematika kroz strip i karikaturu	Članovi Aktiva
Travanj	- Obilježavanje Dana planeta Zemlja – 22.4.2025 - Suradnja sa CK Darda – posjet Kopačkom ritu	Članovi Aktiva
Svibanj	- Obilježavanje Dana Europe – 9.5.2025. - Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	Članovi Aktiva
Lipanj	- sudjelovanje na Etno susretima - Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada - prezentacija ostvarenih aktivnosti u školskim projektima - Godišnje izvješće rada Aktiva i nastavnika	Članovi Aktiva

Tijekom cijele godine:

- projekt Bilje očima STEAM-a: Biljska stepa
- projekt Roza za žene
- project MatArt

Voditelj stručnog vijeća prirodne skupine predmeta, Zdenka Čutek, učiteljica matematike i fizike.

### 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
	Članovi UV	Studen 2024.	2
	Članovi UV	Veljača 2025.	2
	Članovi UV	Ožujak 2025.	2
	Članovi UV	Travanj 2025.	2
Novi zakonski propisi	članovi UV	Tijekom godine	4
	Ukupno sati tijekom školske godine		22

### 7.2.

### 7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

Svi učitelji uključit će se redovito u sve oblike stručnog usavršavanja izvan Škole koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje te ostale službe pri Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta. O svim oblicima stručnog usavršavanja prema Katalogu stručnih skupova učitelji se informiraju putem interinternetske stranice AZOO. Obavezno je On-line prijavljivanje na internetskoj stranici [www.ettaedu.eu](http://www.ettaedu.eu). Ili putem internetske stranice EMA. Odlazak na skupove u Osijeku i okolici je obavezan, a izvan prema dogovoru s ravnateljem. Stručni skupovi u organizaciji izdavačkih kuća i drugih udruga nisu obavezni i pohađaju se prema vlastitim sklonostima i interesima uz dogovor s ravnateljem škole.

Potvrđnice o pohađanju seminara i savjetovanja odložit će se u dosije učitelja.

### 7.3.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	učitelji RN	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja hrvatskog jezika	učitelji HJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja likovne kulture	učitelji LK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja glazbene kulture	učitelji GK	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja engleskog jezika	Učitelji EJ	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja njemačkog jezika	učitelji Nj	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja matematike	učitelji matematike	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja fizike	učitelji fizike	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja biologije	učitelji biologije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja kemije	učitelji kemije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja povijesti	učitelji povijesti	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja geografije	učitelji geografije	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja tehničke kulture	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće učitelja TZK	učitelji TZK	tijekom godine	18-24
Nacionalni katehetski ured Hrvatske biskupske konferencije	vjeroučitelji	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće knjižničara	stručni suradnik knjižničar	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće pedagoga	stručni suradnik pedagog	tijekom godine	18-24
Međužupanijsko stručno vijeće defektologa	stručni suradnik defektolog	tijekom godine	18-24
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	Tajnici	tijekom godine	18-24
Udruga tajnika i računovođa u školstvu, Zajednica osnovnih škola	računovođe	tijekom godine	18-24
<b>Ukupno sati tijekom školske godine</b>			

### 7.3.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Na državne stručne skupove bit će upućeni učitelji, stručni suradnici, tajnica i računovotkinja prema potrebama i mogućnostima škole.

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje AZOO, MZO, NCVV	učitelji RN	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji HJ	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji LK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji GK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji EJ	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji NJ	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji matematike	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji fizike	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji biologije	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji kemije	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji povijesti	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji zemljopisa	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji tehničke kulture	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	učitelji TZK	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	vjeroučitelji	tijekom godine	20
AZOO, MZO, NCVV	stručni suradnici (pedagog, defektolog, knjižničar	tijekom godine	20
	Ukupno sati tijekom školske godine		

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanje



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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
2024.	<b>03.09.- Dan sjećanja na poginule hrvatske branitelje</b>		Snježana Lakner i Monika Pančić Simić
IX.	4.09. - Doček prvašića		Učenici i učiteljice 3.-ih razreda
	10.09.- Hrvatski olimpijski dan		Gordana Kuna Zoro i Inga Plaščak
	23.09. – 1. dan jeseni		učitelji od I. – VIII. razreda
	26.09. – Evropski dan jezika		Tea Liović Holas,Ivana Kruljac, Mihaela Šimunović, Lana Hmelik, Ivana Tuhr Oroz
X.	01.10. – Dječji tjedan - Misijska nedjelja		Razrednici, pedagog Vjeroučitelji
	05.10. – Svjetski dan učitelja		Svi učitelji
	06.10. – Svjetski dan djeteta		svi učitelji
	8.-23. Mjesec programiranja		Mirna Prusina, Marija Klepo, Gordana Kuna Zoro, Biljana Čović
	15.10. – Mjesec knjige		Tihomir Dunderović
	14.- 18.10.– Dan(i) zahvalnosti za plodove zemlje Svjetski dan hrane Dan(i) kruha		Jasmina Bikadi, vjeroučitelji, razrednici
	18.10. – Dan kravate		I. – VIII. razrednici,I.Kruljac
	Mama budi zdrava / Ružičasti listopad		Ivona Čordaš Fuštin
XI.	<b>01.11. – Svi sveti</b>		
	11.11. – Svjetski dan mladeži		V.-VIII: razrednici
	20.11. – Dan djece		Svi učitelji
	12.11. – Svjetski dan nepušenja		Jasmina Bikadi
	<b>18.11. – Sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje</b>		Monika Pančić Simić i svi učitelji
	Mjesec borbe protiv droge, pušenja, alkohola i drugih ovisnosti		Jasmina Bikadi, razrednici, stručna služba
XII.	01.12. – Dan borbe protiv AIDS-a		Jasmina Bikadi
	5.12.- Večer Matematike		Tamara Pintar, Marija Gotić, Zdenka Čutek, Mirna Prusina
	06.12. – Sveti Nikola		Sandra Klemen
	08.12. – Crkveni god		Vjeroučitelji, razrednici
	<b>10.12. - Božićni sajam/ priredba</b>		Ivana Nićin, Silvija Tibor Kovač, Sandra Klemen, svi učitelji, Vijeće roditelja
	<b>25. i 26.12. – Božić (blagdan)</b>		
2025.	<b>01.01. – Nova godina</b>		
I.	<b>06.01. – Sveta tri kralja</b>		
	27.01.- Dan sjećanja na holokaust		Ivan Ptičar Kibel
II.	02.02. -Dan močvarnih staništa		Helena Balog, Jasmina Bikadi

	05.02. – Dan sigurnijeg interneta		Mirna Prusina , Marija Klepo i Gordana Kuna Zoro
	14.02. – Sveti Valentin (dan zaljubljenih)		Dubravka Kolčić Drlje i razrednici
	21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika		Monika Pančić Simić i Ivana Kruljac
	24.02. Dan ružičastih majica		Ivona Čordaš Fuštin i razrednici
III.	4.03. – Poklade - fašnik		Razrednici/ Ivona Čordaš Fuštin
	7.3.- Dan matematike		Zdenka Čutek
	8.3.- Dan žena/ Roza za žene		Ivana Srb Miščević, Ivona Fuštin Čordaš, Gordana Kuna Zoro i Biljana Čović
	14.03. – Svjetski dan knjige		Tihomir Dunderović, Monika Pančić Simić i Ivana Kruljac
	18.03. - Dan darovitih učenika		I.- VIII.r., razrednici
	21.03. – Obilježavanje dana Downova sindroma		Ivana Nićin
	21.03. – Prvi dan proljeća, Dan šuma		
IV.	07.04. - Svjetski dan zdravlja		Jasmina Bikadi
	<b>20.4. - Uskrs</b>		
	22.04. – Dan planeta Zemlja		Gordana Kuna Zoro, Biljana Čović i Tamara Pintar
	23.4. Dan hrvatske knjige/ Noć knjige		Tihomir Dunderović, Monika Pančić Simić i Ivana Kruljac
	Proljetni sajam		Dubravka Kolčić Drlje
V.	<b>01.05. – Praznik rada</b>		
	03.05. – Dan sunca		učitelji I.-IV. razreda
	09.05. – Dan Europe		razrednici, Ivan Kukulić i Lana Hmelik
	09.05.- Supertalent		Biljana Svrtan i Zdenka Čutek
	05.05. – Europski dan škole		svi učitelji
	08.05. – Međunarodni dan Crvenog križa		Jasmina Bikadi
	08.05. – Majčin dan		razrednici
	08.05. – Svjetski dan muzeja		Dubravka Kolčić Drlje
	- Sajam knjiga i igračaka		Gordana Kuna Zoro i Biljana Čović
	<b>29.05. – DAN ŠKOLE</b>		Ivana Srb Miščević
	<b>30.05. – Dan državnosti</b>		
31.05. – Dan nepušača		razrednici	
VI.	- Svjetski dan sporta		Snježana Lakner
	– Etno susreti		Učenička zadruga
	05.06. – Svjetski dan zaštite okoliša		Jasmina Bikadi, razrednici
	<b>19.6. - Tijelovo</b>		
	<b>22.06. – Dan antifašističke borbe</b>		
	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda		
VII.	<b>17.07. –Dan Općine Bilje</b>		
VIII.	<b>05.08. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</b>		
	<b>15.08. – Velika Gospa</b>		

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Obrazovno razdoblje	SADRŽAJI	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
I.	Organizacija prijevoza učenika	34	škola, ravnatelj.
	Organiziranje prehrane	266	kuharica
	Organiziranje opremanja učenika šk. knjigama		knjižničar, razrednici
sistematski	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		
pregled	-prije upisa u I. razred	I.=26	liječ. šk.med.
	- V. razred	V.=35	
	- (razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika)		razrednici
higijensko-epidemiološka zaštita	I. i VIII. razred-DI-TE pro adultis i polio	I.=26 VIII.=28	liječ. šk. med.
a) cjepljenje	II. razred-tuberkulinsko testiranje i BCG	II.=37	liječ. šk.med.
b) kontrolni			
	VI. razred-hepatitis B (prva i druga doza)	VI. =28	razrednici
	pregled prilikom pojave zarazne bolesti		
	Preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti		pedagog, razrednici
II.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		
kontrolni pregled	nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji		liječ. šk. med.
screeninzi	-poremećaj vida na boje za učenike III. razreda	III.=37	liječ. šk. med.
	- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. Razreda	VI.=28	
	- poremećaj sluha za učenike VII. razreda	VII.=37	liječ. šk. med.
akcije	Ekologija –zdrava prehrana		
	Obilježavanje Dana planeta Zemlja	266	Jasmina Bikadi
	VIII. profesionalna orijentacija, identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama	VIII.=28	
namjenski pregled	Liječnički pregledi djece predškolskog uzrasta radi upisa u I. razred		liječ. šk. med.

## 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Zaposlenice na radnom mjestu kuharice obavljat će zdravstvene preglede dva puta godišnje tj. svakih 6 mjeseci. Zaposlenik na radnom mjestu domara obaviti će liječnički pregled u studenom 2024. godine. Sistematski pregledi zaposlenika bit će ostvareni u lipnju/kolovozu 2025. godine.

## 8.4. Školski preventivni program

### ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

---

#### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

##### Rizični čimbenici u našoj su školi:

- neprimjereno rješavanje sukoba (agresivno ponašanje, izostanak empatije)
- neprimjerena komunikacija elektroničkim medijima (društvene mreže)
- popuštanje u učenju i teškoće u svladavanju nastavnih programa što dovodi do školskoga neuspjeha te mogućih problema u ponašanju
- pogoršanje obiteljske situacije, posebno s ekonomskoga stajališta, što može dovesti do slabijih rezultata u školi te problema u ponašanju
- problemi s prilagodbom na školu
- nezainteresiranost za učenje; siromašan akademski uspjeh
- ovisnost o gaziranim i energetske napitcima
- ovisnost o novim vrstama nikotinskih proizvoda (nikotinske vrećice)
- nezdrave prehrambene navike
- netolerancija prema drugim nacionalnostima, prema „drugačijima“
- ponekad otežana komunikacija s roditeljima

##### Zaštitni čimbenici u našoj su školi:

- stručna služba
- suradnja učitelja, napose razrednika, sa stručnom službom i ravnateljem
- pravovremeno reagiranje na neprimjerena ponašanja
- suradnja s policijom, školskom medicinom, Centrom za nestalu i zlostavljano djecu, Zavodom za socijalni rad i drugim institucijama
- humanitarne akcije za učenike škole
- nutritivno bogat doručak

#### **CILJEVI PROGRAMA:**

- stjecanje informacija i znanja o zdravlju i zdravom načinu života, o štetnim posljedicama različitih vrsta ovisnosti
- razumijevanje važnosti zdravog načina života te važnosti potrebe poštivanja potreba i mišljenja drugih
- razvoj životnih vještina koje će pomoći učenicima pri rješavanju problemskih situacija te koje će im pomoći da steknu pozitivan stav i odgovornost prema sebi i društvu
- razvoj vještina komunikacije putem interneta

- sprječavanje nasilja putem interneta
- promicanje suradničkih i prijateljskih odnosa na relaciji učenik-učenik, učenik-učitelj, roditelj-učitelj, učitelj-učitelj
- osiguravanje okoline koja će poticati zdrave životne navike, osjećaj sigurnosti kod svih učenika i zadovoljavati potrebe za pripadanjem i samopoštovanjem
- prihvaćanje različitosti kod učenika, učitelja i roditelja

AKTIVNOSTI: predavanja, iskustvene radionice, debate, zajedničke akcije, audiovizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije

### **RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</b>	<b>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</b>	<b>Razred</b>	<b>Broj učen ika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. Sigurnost i zaštita djece na internetu</b> Učenici će naučiti kako na sigurniji i odgovorniji način koristiti Internet. Upoznat će se s činjenicama da su pravila u stvarnom i virtualnom svijetu jednaka. Učenici će moći prepoznati društveno neprihvatljiva ponašanja na internetu te njihove negativne učinke na djecu i mlade. Također će moći primijeniti pravila o ponašanju u virtualnom svijetu.	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	Univerzalna	5.	35	1	MUP (Policajska uprava)
<b>2. Projekt „Ne e-nasilju“ Sigurniji internet – prevencija svih oblika nasilja putem interneta</b> Radionice o sigurnoj uporabi interneta. Učenici će moći opisati osnovne pojmove o uporabi interneta te opasnostima koje se nalaze na internetu. Moći će primijeniti naučeno u svakodnevnoj uporabi interneta.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	4 i 5.	73	4	Učitelji informatike, pedagoginja, Centar za nestalu i zlostavljanu djecu u suradnji s MUP-om
<b>3. Legiranje, ne drogiranje</b> Učenici će moći nabrojati štetne učinke sredstava ovisnosti koje djeluju na život i rezultiraju rizičnim ponašanjima. Moći će prepoznati na koji način otkriti konzumente i ovisnike te kome prijaviti ako otkriju konzumente ili situacije preprodavanja droge u školi ili oko nje.	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	Univerzalna	8.	29	1	MUP (Policajska uprava)
<b>4. Alkohol, vandalizam, i nasilje među mladima – (nacionalni projekt)</b>	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	Univerzalna	7.	36	1	MUP (Policajska uprava)

Zadatak je maloljetnicima koji su počeli izlaziti tijekom noćnih sati ili koji to tek namjeravaju ukazati na probleme konzumacije alkohola, neprihvatljivog i lošeg ponašanja u društvu, te sve češće pojave nasilja među mladima. Cilj je upoznati mlade ljude i cjelokupnu javnost o nužnosti reagiranja na vandalizam, konzumiranje alkohola mladih, te nasilje među mladima.						uprava)
<b>5. Ovisnosti</b> Učenici će definirati osnovne pojmove o ovisnosti i objasniti štetnosti ovisnosti po zdravlje.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	6.	28	2	Stručna služba škole
<b>6. Poštivanje drugih</b> Učenici će moći objasniti pojam tolerancije, dati primjer tolerantnog i netolerantnog ponašanja, identificirati sličnosti i različitosti među sobom, primijeniti naučeno o toleranciji u svakodnevnim situacijama, uvažavati međusobne razlike.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	3. i 4.	75	2	Stručna služba škole
<b>7. Program podrške za djecu</b> Cilj je programa pružanje podrške djeci u riziku i s problemima u ponašanju i njihovim obiteljima kroz programske aktivnosti.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	5.-8	128	Tijekom nastavne godine	Stručna služba
<b>8. Komunikacijski stilovi</b> Učenici će moći obrazlagati osjećaje drugih, razvijati će komunikacijske kompetencije, učiti će primijeniti nenasilne strategije rješavanja sukoba, moći će prepoznati odlike asertivnoga ponašanja.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	6.	28	Studeni	Stručna služba škole
<b>9. Učiti kako učiti</b> Učenik se uči prepoznati vrijednost učenja, stvoriti prikladno fizičko okruženje za učenje, kako prepoznati odgovarajući stil učenja.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	5.	35	Listopad	Pedagoginja
<b>10. Prevencija nasilja u različitim okolnostima</b> Učenici prepoznaju i u određene kategorije svrstavaju različite vrste nasilja (fizičko, verbalno, psihičko, seksualno i socijalno), uče se nenasilnome rješavanju sukoba.	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	Univerzalna	7.	36	Ožujak	Pedagoginja
<b>11. Abeceda prevencije</b> Ciljevi: razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, razvoj suradničkih socijalnih vještina, razvoj vještina nenasilnog rješavanja sukoba.	<i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i>	Selektivna (po razredima)	1.-8.	266	Tijekom nastavne godine (5x 15 min aktivnosti po	Razrednici i Pedagoginja



			nasilja među mladima		
<b>3. Roditeljski sastanak</b>	Selektivna	Roditelji učenika 2. razreda	Odgojni stilovi	2	Edukacijska-rehabilitatorica
<b>4. Roditeljski sastanak</b>	Selektivna (po razredima)	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Abeceda prevencije	2 po razredu	Razrednici

### ***RAD S UČITELJIMA***

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima</b>	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Po potrebi	Po potrebi	Stručni suradnici škole
<b>2. Razredna vijeća</b>	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Prevenција rizičnog ponašanja	3	Stručni suradnici škole
<b>3. Učiteljsko vijeće</b> Cilj je da učitelji i stručni suradnici prepoznaju razliku između vršnjačkoga sukoba i vršnjačkoga nasilja te kako reagirati u takvim situacijama. Koraci u postupanju kod vršnjačkoga nasilja objasniti će se uz pomoć Protokola o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Vršnjački sukob – vršnjačko nasilje	1	Pedagoginja



## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

R.br.	Opis potrebnih radova	Površina	Procjena vrijednosti radova	NAPOMENA
1.	blagovaonica	150m <sup>2</sup>	1.800.000,0	odobreno
2.	sanacija krova na sportskoj dvorani	630m <sup>2</sup>	Procjena radova poznata Upravnom odjelu za prosvjetu kulturu i tehničku kulturu	Krovište dvorane ima ravan krov i prokišnjava (curi). Pokrov krova je linoleum. Izdignuti zidić je pokriven limom odnosno limenom kapom. Na tu istu kapu po sredini je pričvršćena gromobranska traka, koja je prilikom montaže udubila kapu, pa stoga ispod držača curi voda na zidić i odlazi na najniži dio krovišta. Razmak držača gromobranske trake je udaljen 1 metar, stoga je postojeća kapa sva izbušena, tako da se voda zavlaci ispod nje i curi na najnižem dijelu krova, u samu zgradu gdje vodu sakupljamo u bure. Dio vode širi se zidovima, te su oštećenja izrazito naglašena i prijete urušavanjem. Limene kape treba postaviti na zidić koso prema unutra, a gromobransku traku postaviti na vanjski rub zidića. Tako bi se spriječilo curenje i prokišnjavanje postojećeg krova.
3.	prilagodba sanitarnog čvora	23m <sup>2</sup>	120.000,00	Prilagodba uzrastu i adaptacija . Sanitarni čvor je ostao od vrtića te nije prilagođen školskom uzrastu.
4.	sanacija sanitarnog čvora	25m <sup>2</sup>	Procjena radova poznata Upravnom odjelu za prosvjetu kulturu i tehničku kulturu	Stare instalacije i odvod koji se često začepljuju i imaju neugodan miris.
5.	sanacija parketa u sportskoj dvorani	630m <sup>2</sup>	Procjena radova poznata Upravnom odjelu za prosvjetu kulturu i tehničku kulturu	Za sada parket čuvamo postavljanjem kanti, deka i papirnatih kartona.

			ŠKOLSKI NAMJEŠTAJ			OSTALA OPREMA				
ŠKOLA ( I PŠ )	Klupa dvosjed KUPNA DVOSJED. V-VIII RAZRED	9 0	STOLICA I-IV RAZRED	STOLICA V- VIII RAZRED I SREDNJE ŠK.	STOLICA	PLOČE	RAČUNALA	ORMARI	OPIS	KOMADA
Klupe - jednosjedi	80									60
stolice			80	90						120
školska ploča s crtovljem						3			3,60 m x1,20m	3
Školska ploča						3			3,60 m x1,20m	3
Pametna ploča										2
Komunikacijska oprema										
Oprema za održavanje i zaštitu									Video nadzor za snimanje vanjskog i unutrašnjeg prostora	1
Sportska i glazbena oprema										

## 10. PRILOZI

### **Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

#### **1. GIK-ovi**

GIK-ovi učitelja napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. te Kurikulumu zdravstvenog odgoja i Kurikulumu građanskog odgoja nalaze se u dokumentaciji kod pedagoga škole.

Škola će realizirati Školski kurikulum, Kurikulum nastavnih predmeta, Međupredmetne teme i Nastavni plan i program u njegovom stopostotnom obliku u petodnevnom radnom tjednu.

#### **2. Tematski planovi i programi rada učitelja**

Tematski planovi i programi rada učitelja nalaze se u dokumentaciji kod svakog učitelja.

#### **3. Plan i program rada razrednika**

Plan i program rada razrednika nalazi se u dokumentaciji kod pedagoga škole i sastavni je dio Godišnjih planova i programa rada učitelja

#### **4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama napravljeni prema Hrvatskom nacionalnom obrazovnom standardu iz 2008. i Nacionalnom okvirnom kurikulumu iz 2010. nalaze se u e-Dnevniku i nalazi se u dokumentaciji kod defektologa škole. Roditelji mogu redovito pratiti program i ostvarenje preko e-Dnevnika.

#### **5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**

#### **6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

Odluke o tjednim zaduženjima nalaze se u dosjeima djelatnika u tajništvu.

#### **7. Raspored sati**

Raspored sati nalazi se u dokumentaciji škole ( E-dnevnik), na oglasnoj ploči i web stranici škole.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 47. Statuta Osnovne škole Bilje, Bilje, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3.listopada.2024. godine donosi

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

**Ravnatelj škole**

Vlatka Hmelik, dipl.pedagog

**Predsjednik školskog odbora**

Renata Lazar, dip.učiteljica