



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
za 2025./2026. šk. god.

Bilje, rujan 2025.

Klasa: 602-11/25-01/-01
Ur.br.: 2100-12/25-01

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 2025./2026.....	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

2.2.1.4. 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 stručnog suradnika psihologa.....	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

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA BILJE
Adresa škole:	ŠKOLSKA 8
Županija:	OSJEČKO-BARANJSKA
Telefonski broj:	031/750-018
Broj telefaksa:	031/750-058
Internetska pošta:	os-bilje@os-bilje.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-bilje.skole.hr
Šifra škole:	14-388-001
Matični broj škole:	030001505
OIB:	77805945007
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/1432 od 2.4.2015.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Vlatka Hmelik
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Vlatka Hmelik
Broj učenika:	266
Broj učenika u razrednoj nastavi:	126
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	140
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika u produženom boravku:	31
Broj učenika putnika:	34
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	Dvije
Početak i završetak svake smjene:	8:00-13:05; 14:00-19:05
Broj radnika:	51
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj asistenata:	1
Broj komunikacijskih posrednika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2 mentora, 5 savjetnika i 1 izvršni savjetnik
Broj računala u školi:	47
Broj specijaliziranih učionica:	14
Broj općih učionica:	-
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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. Prijepodnevo dovozi 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 ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	8					
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
PREDMETNA NASTAVA	6					
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		
OSTALO	8					
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
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	21					

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

1.3. Školski okoliš

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audio oprema:		
CD Player	3	2
Diktafon	1	1
Radio kazetofon	10	2
Video- i foto oprema:		
Fotoapararat	3	3
Videorekorder	10	2
TV	1	2
Informatička oprema:		
Tokeni za E-dnevnik	31	3

LCD projektor	14	3
Prijenosno računalo	21	2
PC	47	2
Pametna ploča	3	1
Ostala oprema:		
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	STANDAR D
Književna djela	5942	2
Stručna literatura za učitelje	1808	2
Ostalo		
UKUPNO	7750	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	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 2025./ 2026. 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		19
2.	Gordana Kuna Zoro	1982.	Učitelj RN	VII	savjetnik	19
3.	Tamara Pintar	1990.	Učitelj RN	VII	mentor	9
4.	Renata Lazar	1976.	Učitelj RN	VII		26
5.	Biljana Čović	1986.	Učitelj RN	VII		11
6.	Silvija Tibor-Kovač	1968.	Učitelj RN	VI	savjetnik	36
7.	Ivana Nićin	1972.	Učitelj RN	VII	savjetnik	26
8.	Biljana Svrtan	1967.	Učitelj RN	VI		36

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.		15
2.	Marija Gotić	1965.	učitelj M.-F	VII	Mat.-Fiz.	savjetnik	31
3.	Zdenka Čutek	1970.	učitelj M.-F.	VII	Mat.-Fiz.	savjetnik	28
4.	Mirna Prusina	1984.	učitelj M.- I.	VII	Mat.-Inf.	mentor	17
5.	Lana Hmelik	1989.	učitelj NJ.J	VII	Njem.J		11
6.	Tea Liović Holas	1979.	Učitelj EJ	VII	Eng.jezik		21
7.	Mihaela Šimunović	1979.	Učitelj EJ	VII	Učitelj -EJ		21
8.	Jasmina Bikadi	1968.	učitelj Pr-B-K	VII	Kem.-Bi.		27
9.	Helena Balog	1986.	učitelj Pr.-B	VII	Pr.-biol.		13
10.	Ivan Kukulić	1997.	učitelj GEO	IV	Geo. I pov.		4
11.	Ivan Ptičar Kibel	1994.	učitelj P	VII	Pov.		4
12.	Jasna Gubo	1968.	učitelj TK	VII	T.k.		28
13.	Darko Ocvirk	1976.	učitelj GK	VII	Glazb.k.		21
14.	Dubravka Kezerle	1980.	učitelj LK	VII	LK		21
15.	Sandra Klemen	1978.	vjeroučiteljica	VII	vjeronauk		24
16.	Ivana Thür Oroz	1995.	učitelj Mađ.J	VII	mađ. j.		4
17.	Snježana Lakner	1964.	učitelj TZK	VII	TZK		30
18.	Petar Kajić	1981.	vjeroučitelj	VII.	vjeronauk		17
19.	Ivana Kruljac	1990.	Učitelj HJ	VII.	Hrvatski j		9
20.	Atilla Kettos	1977.	Vjeroučitelj	VII.	Vjeronauk Reformatske kršćanske crkve Mađara u Hrvatskoj		9
21.	Petar Sen	1975.	Vjeroučitelj	VII.	Reformirani vjeronauk		6
22.	Marija Klepo	1997.	Učitelj RN i informatike	VII	Informatika		4
23.	Zrinka Svoren (zamjena za Lanu Hmelik)	2001.	apsolvent	IV.	Njemački jezik		0

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		40
2.	Ivona Čordaš Fuštin	1992.	pedagog	VII.	pedagog		6
3.	Tihomir Dunderović	1971.	knjižničar	VII.	knjižničar	Izvrсни savjetnik	27
4.	Maria Horvat	2000.	Psiholog	VII.	psiholog		0

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.	Maria Horvat	2000.	psiholog	Stručni suradnik psiholog	18.8.2025.	Silvija Mihaljević

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Silvija Šunić	1988.	dipl.pravnik	VII	tajnik	9
2.	Nataša Slivka	1973.	dipl.ekonomista	VII	računovođa	26
3.	Josip Peček	1964.	SSS	IV	domar	32
4.	Danijela Šafranj	1974.	NKV	OŠ	spremačica	22
5.	Dragica Mikulić	1975.	SSS	SSS	kuharica	13
6.	Erika Pfaf	1974.	SSS	IV	spremačica	23
7.	Gordana Kocmanić	1971.	SSS	SSS	kuharica	9
8.	Josipa Gotal	2000.	SSS	SSS	spremačica	4
9.	Gabrijela Ipša	1973.	SSS	SSS	spremačica	20

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 neposred. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Biljana Čović	1.a	16		2	1	1	1		20	20	40	1400
2.	Gordana Kuna Zoro	1.b	16		2	1	1	1		20	20	41	1400
3.	Inga Plaščak	2.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	Ivana Nićin	2.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
5.	Biljana Svrtan	3.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	Renata Lazar	3.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
7.	Silvija Tibor Kovač	4.a	15		2	1	1	1		21	19	40	1400
8.	Tamara Pintar	4.b	15		2	1	1	1		21	19	40	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;2.a,b; ;4.a,b;		12					VJ				
13.	Petar Kajić	3.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											
16.	Atilla Kettos	3.b, 6.b											

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	5.b	a, b		a, b		18			1		1	22		40	1400
2.	Ivana Kruljac	HJ	6.a		a, b		a, b	18			1	1	1	23		41	1435
3.	Dubravka Kezerle	LK		a, b	a, b	a, b	a, b	8		3			1	11		25	875
4.	Darko Ocvirik	GK		a, b	a, b	a, b	a, b	10					1	11		25	875
5.	Tea Liović Holas	EJ	6.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	8.b		b		a, b	16			1	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		1		2	24		41	1400
10.	Helena Balog	PR-B					a, b	4					1	4		7	735
11.	Jasmina Bikadi	PR-B-K	7.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	7.a	a, b	a, b	a, b	a, b	21				2	1	19		40	1400
14.	Jasna Gubo	TK		a,	a,	a,	a,	8						8		20	700

				b	b	b	b										
15.	Snježana Lakner	TZK	5.a	a, b	a, b	a, b	a, b	16		2			2	24	2	40	1400
16.	Lana Hmelik	NJJ		a, b	a, b	a, b	a, b		10					10		20	875
17.	Sandra Klemen	VJ			b		a, b		22				2	24		40	1400
18.	Petar Kajić	VJ	8.a		a, b	a	a, b		10					10		20	840
19.	Ivana Thür Oroz	MJK		a, b	a, b	a, b	a, b		20				1	21		40	1400
20.	Atilla Kettos	VRKCM u H			b				2					4		4	280
21.	Petar Sen	RVJ		a			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.	Maria Horvat	psiholog	psiholog	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.	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	limar	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.	Gabrijela Ipša	SSS	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

Odgojno-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 33 učenika. Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja.

RASPORED DEŽURSTVA

I. Tjedan nastave

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

II. Tjedan nastave

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

3.1.1. Produženi boravak

U školskoj godini 2025./2026. organiziran je produženi boravak za učenika 1., 2. i 3. razreda. Voditeljice produženog boravka su učiteljice razredne nastave Nika Posavčević (1. i 3. razred) i Iva Kukuljević Hmeljina (1. i 2. 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

	-	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.9. do 23.12. 2025. god.	IX.	22	17		
	X.	23	23		
	XI.	19	18	1.11.2025. 17.11.2025. 18.11.2025.	1.11.2025.g. Svi sveti 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	21	17		8.12.2025.g. Crkveni god (ponedjeljak)
UKUPNO I. polugodište		83	75		zimskog odmora učenika započinje 24.12. 2025. godine, a završava 11.1. 2026. godine
II. polugodište od 12.1. do 12.6. 2026. god.	I.	20	15	1.1.2026. 6.1.2026.	1.1.2026.g. Nova godina 6.1.2026.g. Sveta tri kralja
	II.	20	20		
	III.	22	20		Započinje proljetni odmor učenika 30. i 31.3.2026.
	IV.	21	18	5. i 6.4.2026.	Proljetni odmor učenika traje do 3.4.2026. godine 6.4.2026.g. Uskršni ponedjeljak Nastava započinje 7.4.2026.godine
	V.	20	19	1.5.2026. 29.5.2026.	1.5.2026. godine Praznik rada (petak) 29.5.2026. Dan škole 30.5.2026. Dan državnosti
	VI.	20	8	4.6.2026. 5.6.2026.	4.6.2026. Tijelovo (četvrtak) Ljetni odmor učenika započinje od 12.6. do 9.2026. godine
	VII.	23	0		
	VIII.	20	0		
UKUPNO II. polugodište		166	100		
U K U P N O:		249	175		

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1.11. 2025. Svi sveti
- 18.11.2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12.2025. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12.2025. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01.2026. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6.1.2026. Sveta tri kralja
- 5.4.2026. - Uskrs
- 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. 2026. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5.2026. Dan državnosti
- 4.6. 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
- 5.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 6.4. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 8.12. Crkveni god, BZBDM

NENASTAVNI DANI ZA UČENIKE

17.11.2025.

29.5.2026.

5.6.2026.

Redovita nastava započinje 8. rujna 2025. godine, a završit će 12. lipnja 2026.godine.

- 5.listopada 2025. godine obilježit ćemo Svjetski dan učitelja
- **8.12.2024.godine obilježavanje Crkvenog goda, BZBDM**
- **Zimski odmor učenika započinje 24.12. 2025. godine, a završava 9.1. 2026. godine, s tim da nastava počinje 12.siječnja 2026. godine.**
- **Proljetni odmor učenika započinje 30.ožujka 2026.godine, a**

završava 3.travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7.travnja 2026. godine.

- **Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2026. godine**
- **Dan škole obilježit ćemo, 29.svibnja 2026. godine**

- Uručenje učeničkih svjedodžbi, za učenike I. - VII. razreda bit će 2. srpnja 2026. godine.
- Upisi u prvi razred za školsku godinu 2026./2027. održat će se prema odluci Ureda državne uprave – Službe za društvene djelatnosti Županije osječko-baranjske.
- Broj nastavnih radnih dana je **175**.
- **Godišnji odmor za učitelje započeo bi 7. srpnja 2026. godine i trajao bi najdulje do 14. kolovoza 2026. godine.**
- Dopunski rad: 23. - 29.lipnja 2026.godine,

Popravni ispit: 20. i 21.kolovoza 2026.godine

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	12	1	7			12					5	Biljana Čović
I. b	12	1	7			12					9	Gordana Kuna Zoro
UKUPNO	24	2	17			24	15				14	
II. a	14	1	9			14					3	Inga Plaščak
II. b	12	1	8		2	12		1			4	Ivana Nićin
UKUPNO	26	2	17		2	26	15	1			7	
III. a	19	1	7		2	19	8	3			5	Biljana Svrtan
III. b	18	1	8			19	10	1			4	Renata Lazar
UKUPNO	37	2	15		2	37	18	4			9	
IV. a	19	1	8		1	19	3		1			Silvija Tibor - Kovač
IV. b	20	1	9			20	5	2				Tamara Pintar
UKUPNO	39	2	17		5	39	5	2	1			
											30	
UKUPNO I.–IV.	126	8	62			126	38	7	2			
V. a	18	1	8			18		6				Snježana Lakner
V. b	20	1	7			20		2	1			Monika Pančić Simić
UKUPNO	38	2	15			38		8	1			
VI. a	17	1	5			17		4				Ivana Kruljac
VI. b	19	1	7		2	19		4				Tea Liović Holas
UKUPNO	36	2	12		2	36		8				
VII. a	15	1	15			15						Ivan Kukulić
VII. b	15	1	12		1	15		1	1			Jasmina Bikadi
UKUPNO	30	2	27		1	30		1	1			
VIII. a	18	1	8		1	18		2	1			Petar Kajić
VIII. b	18	1	6		3	18		2	1			Marija Gotić

UKUPNO	36	2	14		4	36		4	2			
UKUPNO V. - VIII.	140	8	70		7	140		21	4			
UKUPNO I. - VIII.	266	16	132		12	266		28	5			

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1	2			1		3	7
Prilagođeni program		1		1		1	1	1	5
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
Glazbeni	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	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									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
UKUPNO:	3	120	3	120	3	120	3	120	4	150	4	160	5	180	5	180		
	6	60	6	60	6	60	6	60	4	40	6	10	2	20	2	20		

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	
					T	G
Vjeronauk	I.a	9	1	Sandra Klemen	2	70
	I.b	9	1	Sandra Klemen	2	70
	II.a	11	1	Sandra Klemen	2	70
	II.b	7 1	1	Sandra Klemen Attila Kettos	2	70
	III.a	15 1	1	Petar Kajić Attila Kettos	2	70
	III.b	13	1	Petar Kajić	2	70
	IV.a	15	1	Sandra Klemen	2	70
	IV.b	15 1	1	Sandra Klemen Petar Szen	2	70
UKUPNO I. – IV.		94 2 1	8		16	560
Vjeronauk	V.a	12 1	1	Sandra Klemen Petar Szen	2	70
	V.b	15	1	Sandra Klemen	2	70
	VI.a	16	1	Sandra Klemen	2	70
	VI.b	11 2	1	Sandra Klemen Attila Kettos	2	70
	VII.a	10	1	Petar Kajić	2	70
	VII.b	11	1	Sandra Klemen	2	70
	VIII.a	15 1	1	Petar Kajić Petar Szen	2 2	70 70
	VIII.b	16	1	Petar Kajić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		106 2 2	8 1 1		20	700
UKUPNO I. – VIII.		213 4 3	16 1 1	Katolički vjeronauk Vjeronauk Reformatske kršćanske crkve Mađara u Hrvatskoj Reformirani vjeronauk	36	1260

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	15	1	Lana Hmelik	2	70
	V.	12	1	Lana Hmelik	2	70
	VI.	4	1	Lana Hmelik	2	70
	VII.	4	1	Lana Hmelik	2	70
	VIII.	8	1	Lana Hmelik	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		43	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.a	10	1	Marija Klepo	2	70
	I.b	12	1	Marija Klepo	2	70
	II.a	14	1	Marija Klepo	2	70
	II.b	12	1	Marija Klepo	2	70
	III.a	18	1	Marija Klepo	2	70
	III.b	17	1	Marija Klepo	2	70
	IV.a	16	1	Marija Klepo	2	70
	IV.b	19	1	Marija Klepo	2	70
	I.-IV.	118	8	Marija Klepo	16	560
	VII.a	7	1	Mirna Prusina	2	70
	VII.b	9	1	Mirna Prusina	2	70
	VIII.a	8	1	Mirna Prusina	2	70
	VIII.b	13	1	Mirna Prusina	2	70
	UKUPNO VII. – VIII.		37	4	Mirna Prusina	8
UKUPNO I. – VIII.		155	12	Marija Klepo i Mirna Prusina	24	840

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	3		Ivana Thür Oroz		
	I.b	1	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	II.a,	2		Ivana Thür Oroz		
	II.b	4	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	III.a	4	1	Ivana Thür Oroz		
	III.b	2		Ivana Thür Oroz	2	70
	IV.a	3	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	IV.b	7	1	Ivana Thür Oroz	2	70
UKUPNO I. – IV.		26	5		10	350
Mađarski jezik i kultura	V.a	1		Ivana Thür Oroz	2	70
	V.b	1	1	Ivana Thür Oroz		
	VI.a	3	1	Ivana Thür Oroz		
	VI.b	5	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VII.a	1		Ivana Thür Oroz		
	VII.b	3	1	Ivana Thür Oroz	2	70
	VIII.a	1		Ivana Thür Oroz	2	70
	VIII.b	1	1	Ivana Thür Oroz	2	70
UKUPNO V. – VIII.		16	5		10	350
UKUPNO I. – VIII.		42	10		20	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	12/12	1	35	Biljana Čović
2.	Hrvatski jezik/matematika	1.b	12/12	1	35	Gordana Kuna Zoro
3.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	6/3	1	35	Inga Plaščak
4.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	12/12	1	35	Ivana Nićin
5.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	19/19	1	35	Biljana Svrtan
6.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	5/3	1	35	Renata Lazar
7.	Hrvatski jezik/matematika	4.a	18/18	1	35	Sivija Tibor Kovač
8.	Hrvatski jezik/matematika	4.b	4/4	1	35	Tamara Pintar
	UKUPNO I. - IV.			8	280	
9.	Hrvatski jezik	5.a,b;7.a,b	17	1	35	Monika Pančić Simić
10.	Hrvatski jezik	6.a,b;8.a,b	31	1	35	Ivana Kruljac
11.	Engleski jezik	5.a,b	23	1	35	Mihaela Šimunović
12.	Engleski jezik	6.a,b;7.a,b;8.a,b	21	2	70	Tea Liović Holas
13.	Matematika	6.b,8.a,b	19	1	35	Marija Gotić
14.	Matematika	6.a	17	1	35	Mirna Prusina
15.	Matematika	5.a,b;7.a,b	18	1	35	Zdenka Čutek
	UKUPNO V. - VIII.			9	315	
	UKUPNO I. - VIII.			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	12	1	35	Biljana Čović
2.	Matematika	1.b	12	1	35	Gordana Kuna Zoro
3.	Matematika	2.a	6	1	35	Inga Plaščak
4.	Matematika	2.b	6	1	35	Ivana Nićin
5.	Matematika	3.a	9	1	35	Biljana Svrtan
6.	Matematika	3.b	10	1	35	Renata lazar
7.	Matematika	4.a	18	1	35	Sivija Tibor - Kovač
8.	Matematika	4.b	5	1	35	Tamara Pintar
	UKUPNO I. - IV.			8	280	
1.	Hrvatski jezik	6.a,b;8.a,b	20	1	35	Ivana Kruljac
2.	Engleski jezik	8.a,b	2	1	35	Tea Liović Holas
3.	Matematika	5.a,b;7.a,b	12	1	35	Zdenka Čutek
4.	Matematika	6.a,b;8.a,b	16	1	35	Marija Gotić
5.	Biologija	8.a,b	1	1	35	Helena Balog
6.	Fizika	8.a,b	9	1	35	Marija Gotić
7.	Povijest	7.a,b;8.a,b	3	2	70	Ivan Ptičar Kibel
8.	Geografija	7.a,b;8.a,b	2	2	70	Ivan Kukulić
	UKUPNO V. - VIII.			9	245	
	UKUPNO I. - VIII.			17	525	

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 potrebitu 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.	Kreativno-projektna skupina za 1.a razred			1	35	Biljana Čović
2.	Kreativno-projektna skupina za 1.b razred			1	35	Gordana Kuna Zoro
3.	Kreativno-projektna skupina za 2.a razred			1	35	Inga Plaščak
4.	Kreativno-projektna skupina za 2.b razred			1	35	Ivana Nićin
5.	Kreativno-projektna skupina za 3.a razred			1	35	Biljana Svrtan
6.	Kreativno-projektna skupina za 3.b razred			1	35	Renata Lazar
7.	Kreativno-projektna skupina za 4.a razred			1	35	Silvija Tibor -Kovač
8.	Kreativno-projektna skupina za 4.b razred			1	35	Tamara Pintar
9.	Dramsko –scenska, MJK			1	35	Ivana Thür Oroz
	UKUPNO I. - IV.	1.-4.r.		9	315	
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 Kezerle
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 Kezerle
8.	ŠŠD - 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
12.	Povjesničari	6.-8.		2	70	Ivan Ptičar Kibel
13.	Robotika	5.-8.		1	70	Mirna Prusina
	UKUPNO V. - VIII.	5.-8.r.		18	630	
	UKUPNO I. - VIII.	1.-8.r.		27	945	

4.3. Obuka plivanja za učenike 4.-tih razreda

Realizirat će se za učenike 4.-tih razreda u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
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

4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
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
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te nputaka 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 računovođom 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		

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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područja rada/programski sadržaji	Aktivnosti	Broj sati	Vrijeme realizacije
1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija (105 sati)			
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
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu (1055 sati)			
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	- pratiti inovacije - poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada te novih nastavnih sredstava	50	Tijekom školske godine

rada, novih nastavnih sredstava)			
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - suradnja s razrednicima u realizaciji programa SR-a - pomoć pri organizaciji dopunskog rada - sudjelovanje u radu povjerenstava za predmetne, razredne i popravne ispite 	200	Tijekom školske godine
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> - identifikacija učenika s teškoćama - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh - program usavršavanja za rad s darovitim učenicima - rad s darovitim učenicima - rad s učenicima koji žive u lošem obiteljskim prilikama - vršnjačka pomoć i pomoć u učenju 	140	Tijekom nastavne godine
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	<ul style="list-style-type: none"> - savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni) - radionice od 1. do 4. razreda u suradnji s razrednicima - radionice od 5. do 8. razreda u suradnji s razrednicima - savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni rad) - savjetodavni rad s učiteljima - suradnja s članovima Vijeća učenika, Vijeća roditelja... - savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, logopedi, liječnici (koordiniranje međusobne suradnje) - suradnja s ravnateljem - suradnja s nadležnom policijskom postajom - suradnja s nadležnim Centrom za socijalnu skrb - suradnja s lokalnom zajednicom 	300	Tijekom školske godine
2.6. Zdravstvena i	- suradnja u realizaciji plana i programa	35	Tijekom

socijalna zaštita učenika	zdravstvene zaštite		nastavne godine
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<ul style="list-style-type: none"> - individualna i grupna savjetodavna pomoć - suradnja s razrednicima učenika 8. razreda - održavanje predavanja roditeljima i učenicima 8. razreda o upisima u srednju školu - organiziranje posjeta predstavnika srednjih škola i odlazaka učenika u srednje škole (Dani otvorenih vrata srednjih škola, Sajam poslova...) - suradnja s Odsjekom za profesionalno informiranje i usmjeravanje HZZ-a - suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri (CISOK) - utvrđivanje profesionalnih interesa kroz radionice, obrada podataka - vođenje dokumentacije, informativni kutak 	130	Tijekom školske godine (posebno 11., 12., 5., 6. i 7. mjesec)
2.8. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	- sudjelovati u raznim kulturno-javnim događanjima u školi	90	Tijekom nastavne godine
3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata (80 sati)			
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	<ul style="list-style-type: none"> - periodične analize ostvarenih rezultata - analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine (RV) 	40	11., 3., 5., 6., 7., 8. mjesec
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> - izrađivati projekte - provoditi istraživanja te obrađivati i interpretirati rezultate - primjenjivati spoznaje - sudjelovati u vanjskim istraživanjima 	40	Tijekom školske godine
4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (245 sati)			
4.1. Osobno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - 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	30	Tijekom školske godine

	<ul style="list-style-type: none"> - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i radionica za učitelje - predavanja na školskim aktivima 		
5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost (175 sati)			
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
6. Ostali poslovi (100 sati)	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST			Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, roditelji, pripravnici, studenti
1. 1.	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA		848	
1. 1. 1.	Program knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti i poticanje čitanja			
	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.	Projektna aktivnost			
1. 1. 3.	Školski projekti			
1. 1. 4.	Posudba i informativna djelatnost			
	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.	SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, PRIPRAVNICIMA, STUDENTIMA, RAČUNOVOTKINJOM I RODITELJIMA		150	
1. 3.	PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA		124	
	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.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST			Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, matična služba, NSK, AZOO, MZOS
2. 1.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST		302	
	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 knjižničkog 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.		
2. 2.	ČUVANJE I ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE		34	
	Otpis i revizija fonda	12. – 1. mj.		
	Zaštita knjižne građe	9. – 6. mj.		
	Tehnička obrada starije građe	9. – 6. mj.		
2. 3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE		121	
	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.		
	Proletna 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.		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		189	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.		
	Ukupno:		1768	
	Blagdani		80	
	Godišnji odmor		240	
	Ukupno:		2088	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA
Školska godina 2025./2026.

POSLOVI I ZADACI PSIHOLOGA PRIPRAVNIKA	NAČIN RADA	NOSITELJ	VRIJEME REALIZACIJE	OČEKIVANI ISHODI
<p>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2025./2026.</p> <p>1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele</p> <p>1.3. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda i provođenje upisa u prvi razred</p> <p>1.4. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</p> <p>1.5. Izvještaj ravnatelju</p> <p>1.6. Sudjelovanje u timskom planiranju stručnih suradnika</p> <p>1.7. Sudjelovanje u radu Tima za osiguranje učenika</p> <p>1.8. Nabava opreme, sredstava, pomagala i psihologijskog instrumentarija za rad</p>	<p>timski rad, rad uz pomoć mentorice</p>	<p>ravnateljica, pedagog, mentorica</p>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>travanj</p> <p>lipanj</p> <p>rujan</p> <p>kolovoz</p> <p>tijekom pripravnčkog staža</p>	<p>Učinkovita organizacija rada škole i uspješna prilagodba učenika.</p>
<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa pripravnika za školsku godinu 2025./2026.</p> <p>2.3. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa</p> <p>2.4. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>2.4.1. Priprema dokumentacije za izradu redovnih programa uz individualizirane postupke ili uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</p> <p>2.5. Planiranje rada s darovitim učenicima</p>	<p>timski rad, rad uz pomoć mentorice</p>	<p>ravnateljica, pedagoginja, mentorica</p>	<p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom pripravnčkog staža</p> <p>kolovoz, rujan</p> <p>tijekom pripravnčkog staža</p>	<p>Kvalitetno planiranje i provedba školskih programa, podrška učenicima s teškoćama i darovitimima.</p>

2. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada

3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:

- akademske kompetencije
- intelektualne razvijenosti
- sklonosti za učenje: slabih i jakih strana
- emocionalnog razvoja i osobina ličnosti
- socijalnih vještina i značajki ponašanja
- obrazovne okoline
- školske/razredne klime
- posebnih potreba
- psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole

3.1.1. Ispitivanje zrelosti – pripremljenosti djece za školu

3.1.2. Analiza rezultata ispitivanja (ispravak testova, statistička obrada, norme)

3.1.3. Opservacija učenika 1. razreda koji su se na predupisu pokazali nespremnima

3.1.4. Individualno i grupno identificiranje učenika s teškoćama (provođenje psihodijagnostičkih i razvojnih procjena, analiza rezultata i utvrđivanje potreba za podrškom ili dodatnim izazovima, suradnja s učiteljima i roditeljima u planiranju daljnjeg razvoja)

3.1.5. Identifikacija darovite djece

3.2. Savjetodavni rad s učenicima

3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja

3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja

3.2.3. Analiza uspjeha učenika, istraživanje mogućih uzroka neuspjeha i aktivnosti za njihovo otklanjanje

3.2.4. Psihodijagnostika, izrada nalaza i mišljenja

3.3. Intervencije u radu s učenicima

3.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća

3.3.2. Analiza odgojne situacije

3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu

3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina

3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama

3.3.6. Praćenje adaptacije učenika 1. razreda, analiza učinka na testovima s razrednim učiteljima

3.3.7. Profesionalno informiranje i

		tijekom pripravnčkog staža	
		ožujak-svibanj	
	ravnateljica, pedagog, mentorica, školska liječnica, vanjski stručnjaci određene specijalnosti	siječanj, veljača	
individualni rad, razgovor, konzultacije, istraživanje		tijekom pripravnčkog staža	
		veljača	
		tijekom pripravnčkog staža	Unaprijeđene akademske, socijalne i emocionalne vještine učenika.
		rujan-prosinac	

<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua</p> <p>4.2. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba</p> <p>4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p> <p>4.5. Obavješćavanje roditelja učenika 4. razreda o planu i aktivnostima rada s darovitim učenicima</p>	<p>razgovori, istraživanje, proučavanje</p>	<p>mentorica, pedagog, školska liječnica</p>	<p>tijekom pripravničkog staža</p>	<p>Povećana uključenost roditelja i bolja podrška djeci u razvoju.</p>
<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</p> <p>5.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća</p> <p>5.3. Intervencija</p> <p>5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p> <p>5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</p> <p>5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu</p> <p>5.5. Pružanje podrške učiteljima, naročito 1. i 5. razreda</p> <p>5.6. Team building</p> <p>5.7. Pružanje podrške učiteljima za odnose s roditeljima, naročito one visoko konfliktno</p>	<p>razgovor, istraživanje, proučavanje</p>	<p>učitelji, stručni suradnici</p>	<p>tijekom pripravničkog staža</p>	<p>Veća kompetentnost učitelja u radu s učenicima i razrednom klimom.</p>

<p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p> <p>6.1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave</p> <p>6.2. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja</p> <p>6.3. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera</p> <p>6.4. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje</p> <p>6.5. Provođenje projekata</p>	<p>timski rad, razgovori, konzultacije</p>	<p>ravnateljica, učitelji, stručni suradnici</p>	<p>tijekom pripravničkog staža</p>	<p>Poboljšanje kvalitete nastave kroz istraživanja i razvoj programa.</p>
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</p> <p>7.1. Koordinira suradnju s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici</p> <p>7.2. Promoviranje pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini</p> <p>7.3. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima</p> <p>7.4. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika</p> <p>7.5. Obilježavanje Dana zaštite mentalnog zdravlja na razini škole</p>	<p>timski rad, razgovori, konzultacije</p>	<p>ravnateljica, pedagoginja, roditelji, vanjski stručnjaci određenih specijalnosti, mentorica</p>	<p>tijekom pripravničkog staža listopad</p>	<p>Poticanje svijesti o važnosti mentalnog zdravlja te jačanje mentalnog zdravlja učenika i razvoj podržavajuće školske zajednice.</p>
<p>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</p> <p>8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja</p> <p>8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi</p> <p>8.3. Praćenje popravnih ispita</p> <p>8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća</p>	<p>timski rad, razgovor, konzultacije</p>	<p>ravnateljica, mentorica, stručni suradnici</p>	<p>tijekom pripravničkog staža</p>	<p>Praćenje i poboljšanje kvalitete odgojno-obrazovnog procesa.</p>

<p>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, HPD, HPK, SPUH)</p> <p>9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta</p> <p>9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p> <p>9.4. Kontinuirano stjecanje znanja i stručno usavršavanje, uključujući pohađanje edukacije za primjenu i interpretaciju WISC-a (<i>Wechsler Intelligence Scale for Children</i>)</p>	<p>individualni rad,</p> <p>istraživanje,</p> <p>konzultacije</p>	<p>mentorica,</p> <p>pedagog</p>	<p>tijekom pripravnčkog staža prema rasporedu organizatora radionice</p>	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje psihologa pripravnika sa svrhom unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada i podrške učenicima.</p>
<p>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</p> <p>10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman</p> <p>10.2. Vođenje dosjea učenika i razrednih odjela</p> <p>10.3. Vođenje evidencija razgovora s roditeljima, učiteljima, vanjskim suradnicima</p> <p>10.4. Vođenje dokumentacije o osobnom radu</p> <p>10.5. Vođenje ostale dokumentacije</p>		<p>mentorica</p>	<p>tijekom pripravnčkog staža</p>	<p>Uređeno i pravovremeno vođenje stručne dokumentacije</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 odlasku 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 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	50 20 30 50 50 30 30 48

		tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	
7.	DAKTILOGRAFSKI POSLOVI - poslovi dopisivanja - izdavanje potvrdnica - svi poslovi vezani za tajnika Škole	tijekom godine tijekom godine tijekom godine tijekom godine	50 20 20
8.	SUDJELOVANJE NA SEMINARIMA I SAVJETOVANJIMA	tijekom godine	50
UKUPNO			1768
GODIŠNJI ODMOR		7. i 8. mjesec	240
DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI		tijekom godine	80
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	250

	tekuće godine. Opširna analiza financijskog poslovanja i priprema materijala za svakog člana Školskog odbora i davanje na usvajanje istoga.	
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
	UKUPNO:	1768
	GODIŠNJI ODMOR:	240
	DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	80
	SVEUKUPNO:	2088

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. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. školsku godinu - usvajanje Školskog kurikulumuma za 2025./2026. školsku godinu - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa -;utvrđivanje iznosa štete u paušalnom iznosu -odluka o organizaciji produženog boravka 	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
10. - 12.2025.	<ul style="list-style-type: none"> - financijski plan za 2026. godinu - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti 	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
1. i 2. 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - provedba projekata na razini škole - informacija - usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za 2025. godinu - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti 	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
3. - 6. 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti 	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
7. 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2026./2027. školsku godinu - usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci 	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
IX.	UV: Izvješće o radu u protekloj školskoj 2024./2025.godini Kurikulum za šk.2025./2026.godinu Godišnji plan i program rada škole za šk.2025./2026.godinu	Ravnatelj	2
X.	UV: organizacija rada škole, zaduženja učitelja,	Ravnatelj	2
XI.	UV: Radionica: Likovi	Tihomir Dunderović, knjižničar, savjetnik	2
XII.	UV: Izvješće o radu	pedagog svi učitelji	2
I.	UV: Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta s osvrtom na rasterećenje učenika Radionica: "Izazovi i granice: Profesionalna komunikacija s roditeljima i učenicima"	razrednici pedagog Ivona Čordaš Fuštin, stručni suradnik pedagog	2
II.	UV:	Ivona Čordaš Fuštin, stručni suradnik pedagog	2
III.	UV: Uspjeh učenika u učenju i vladanju	Ravnatelj, pedagog,	2
IV.	UV:		2
V.	UV: Analiza akcijskog istraživanja ;	Pedagog	2
VI.	UV: uspjeh na kraju šk. god., dopunski rad, oproštaj učenika VIII-ih razreda	ravnatelj pedagog	2
VII.	UV: Analiza rada u protekloj školskoj godini	ravnatelj	2
VIII.	UV: pripreme za šk. god. 2026./2027., zaduženja učitelja, pripreme za izradu GPiPRŠ	ravnatelj pedagog	2
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
8. 2025.	- analiza odgojne situacije u 5. razredu - učenici s posebnim potrebama	Razrednici, učitelji, pedagog, defektologinja	2
11. 2025.	- analiza stanja u razrednom odjelu 5. - 8. razreda - mjere za poboljšanje uspjeha - analiza suradnje s roditeljima	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
1. 2026.	- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha 5. -8. razred - analiza ostvarenja programa - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
4. 2026.	- analiza rezultata primjene mjera za poboljšanje uspjeha 5. - 8. razred - analiza odgojne situacije u odjelima - analiza suradnje s roditeljima - analiza stanja u razrednom odjelu	razrednici učitelji pedagog, ravnateljica	2
6. 2026.	- 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. 2026.	- analiza rezultata nakon popravnog ispita	učitelji, pedagog, ravnateljica	2
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2025.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2024./2025. godinu - konstituiranje Vijeća roditelja - prijedlog Školskog kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu - prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu 	ravnateljica predsjednica VR	2
2.2026.	<ul style="list-style-type: none"> - aktualnosti 	pedagoginja, ravnateljica, predsjednica VR knjižničar i pedagog	2
9. 2026.	<ul style="list-style-type: none"> - Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. školsku godinu - aktualnosti 	ravnateljica predsjednica VR	2
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			

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. 2025.	<ul style="list-style-type: none">- Izbor predsjednika i zamjenika VUŠ- Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi- Školski kurikulum za 2025./2026. školsku godinu- Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026. školsku godinu- Organizacija obilježavanja božićnog sajma i Dana škole- Prijedlozi učenika	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
1. 2026.	<ul style="list-style-type: none">- Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole- Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
5. 2026.	<ul style="list-style-type: none">- Organizacija obilježavanja Dana škole	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Tijekom školske godine 2025./2026. 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:

Stručno vijeće razredne nastave bavit će se sljedećim temama:

Najava stručnih skupova ŽSV za šk.god. 2025./2026.

Evidentiranje i analiza stručnog usavršavanja učitelja razredne nastave u šk.g. 2025./2026.

Predavanje: Novi ritam školskog dana: izazovi i mogućnosti cjelodnevnih škole,

Ana Vuksanović, učitelj savjetnik i Ivana Vrbek Mesić

Radionica : AI u nastavi, Tamara Pintar

Predavanje : Pripovijedanje, Ivana Nićin

Predavanje psihologinje Marie Horvat

Izbor voditelja aktiva za šk.god. 2025./2026.

Voditeljica stručnog vijeća razredne nastave, Tamara Pintar učiteljica RN

AKTIV NASTAVNIKA DRUŠTVENE SKUPINE PREDMETA

VODITELJICA: IVANA KRULJAC

Temeljna zadaća stručnog aktiva je unapređivanje nastavnog procesa te briga o stručnometodičkom i pedagoškom usavršavanju učitelja/učiteljica. Aktiv okuplja sve učiteljice društvene skupine predmeta 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

1. sastanak (rujan 2025.)

- Prijedlog i usvajanje aktivnosti rada aktiva.
- Raspodjela zadataka članovima aktiva (otvoreni satovi, natjecanja, projektne aktivnosti).
- Planiranje stručnog usavršavanja nastavnika.

2. sastanak (studeni 2025.)

- Praćenje realizacije nastavnog plana i programa
- Aktivnosti u sklopu projekta „**Bilje očima STEAM-a**“.
- Dogovor oko obilježavanja važnih datuma (Dan ljudskih prava, Dan sjećanja)
- Plan pripreme učenika za školska natjecanja.

3. sastanak (veljača 2026.)

- Organizacija i priprema za natjecanja.

4. sastanak (travanj 2026.)

- Evaluacija provedenih aktivnosti.
- Analiza rezultata s natjecanja.
- Organizacija završnih projekata i obilježavanja Dana škole.
- **Prezentiranje aktivnosti iz projekta „Bilje očima STEAM-a“.**

5. sastanak (lipanj 2026.)

- **Pregled svih aktivnosti kroz godinu i završna evaluacija rada aktiva.**
- Izvješće o postignućima i realiziranim ciljevima.

Prijedlozi za unapređenje rada u sljedećoj školskoj godini.

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 2025./2026.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - izbor voditelja aktiva - razrada plana i programa aktiva - zaduženja učitelja tijekom školske godine - odabir tema za organizaciju integriranih dana - odabir tema za organizaciju projekata za Školski kurikulum - prijedlog i odabir tema za predavanja na aktivima učitelja - planiranje stručnog usavršavanja učitelja - elementi, oblici i kriteriji vrjednovanja i ocjenjivanja - Radionice za Dan škole 	Članovi Aktiva
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Financijska pismenost - Večer programiranja 	Članovi Aktiva
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan izumitelja – 9.11.2025 (Radionica – pokusi) 	Članovi Aktiva
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Večer matematike 	Članovi Aktiva
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a - Stručna usavršavanja 	Članovi Aktiva
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan zaštite močvarnih staništa – 2.2.2026 - Školska natjecanja - Aktivnosti vezane uz Dan sigurnijeg interneta – 5.2.2026 	Članovi Aktiva
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Županijska natjecanja - Aktivnosti vezane uz Svjetski dan matematike – 3.3.2026 - Aktivnosti vezane uz Pi dan – 14.3.2026 - Aktivnosti vezane uz Dan darovite djece – 21.3.2026. (Pokus: Eratostenov pokus) 	Članovi Aktiva
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Dana planeta Zemlja – 22.4.2026 	Članovi Aktiva
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Sudjelovanje u organizaciji Dana škole - PROJEKT: Pokusi u vrtiću 	Članovi Aktiva
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada - Godišnje izvješće rada Aktiva i nastavnika 	Članovi Aktiva

Voditelj stručnog vijeća prirodne skupine predmeta, Mirna Prusina, učiteljica matematike i informatik

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
	Članovi UV	Studenj 2025.	2
	Članovi UV	Veljača 2026.	2
	Članovi UV	Ožujak 2026.	2
	Članovi UV	Travanj 2026.	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 internetske stranice AZOO. Obavezno je On-line prijavljivanje na internetskoj stranici 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
	Ukupno sati tijekom školske godine		

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	20

AZOO, MZO, NCVV	učitelji NJ	godine 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
2025.	03.09.- Dan sjećanja na poginule hrvatske branitelje		Petar Kajić i Marija Gotić
IX.	8.09. - Doček prvšaća		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
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
	15.10. – Mjesec knjige		Tihomir Dunderović
	13.- 17.10.– 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		Ivona Čordaš Fuštin
XI.	01.11. – Svi sveti		
	11.11. – Svjetski dan mladeži		V.-VIII: razrednici
	20.11. – Dan djece		Svi učitelji
	12.11. – Svjetski dan nepušenja		Jasmina Bikadi
	18.11. – Sjećanje na žrtvu Vukovara i Škabrnje		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
	12.12- Božićni sajam/ priredba		Ivana Kruljac
	25. i 26.12. – Božić (blagdan)		
2026.	01.01. – Nova godina		
I.	06.01. – Sveta tri kralja		
	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

III.		Gordana Kuna Zoro
	14.02. – Sveti Valentin (dan zaljubljenih)	Dubravka Kezerle i razrednici
	17.02. – Poklade - fašnik	Razrednici/ Ivona Čordaš Fuštin
	21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika	Monika Pančić Simić i Ivana Kruljac
	24.02. Dan ružičastih majica	Ivona Čordaš Fuštin i razrednici
	7.3.- Mjesec matematike	Aktiv prirodne skupine predmeta
	8.3.- Dan žena/ Roza za žene	Ivona Fuštin Čordaš
	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	
	07.04. - Svjetski dan zdravlja	Jasmina Bikadi
	5.4. - Uskrs	
IV.	22.04. – Dan planeta Zemlja	Svi učitelji
	23.4. Dan hrvatske knjige/ Noć knjige	Tihomir Dunderović, Monika Pančić Simić i Ivana Kruljac
V.	01.05. – Praznik rada	
	03.05. – Dan sunca	učitelji I.-IV. razreda
	09.05. – Dan Europe	razrednici, Ivan Kukulčić i Lana Hmelik
	- 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 Kezerle
	-	
	29.05. – DAN ŠKOLE	Gordana Kuna Zoro, Ivana Kruljac
	30.05. – Dan državnosti	
31.05. – Dan nepušača	razrednici	
VI.	- Svjetski dan sporta	Snježana Lakner
	- Etno susreti	Učenička zadruga
	05.06. – Svjetski dan zaštite okoliša	Jasmina Bikadi, razrednici
	4.6. - Tijelovo	
	22.06. – Dan antifašističke borbe	
Svečani ispraćaj učenika osmih razreda		
VII.	17.07. –Dan Općine Bilje	
VIII.	05.08. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti	
	15.08. – Velika Gospa	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Obrazovno razdoblje	SADRŽAJI	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
I.	Organizacija prijevoza učenika	33	škola, ravnatelj.
	Organiziranje prehrane	266	kuharica
	Organiziranje opremanja učenika šk. knjigama		knjižničar, razrednici
sistematski	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		
pregled	-prije upisa u I. razred	I.=24	liječ. šk.med.
	- V. razred	V.=38	
	- (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.=24 VIII.=36	liječ. šk. med.
a) cijepljenje	II. razred-tuberkulinsko testiranje i BCG	II.=26	liječ. šk.med.
b) kontrolni			
	VI. razred-hepatitis B (prva i druga doza)	VI. =36	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.=36	
	- poremećaj sluha za učenike VII. razreda	VII.=30	liječ. šk. med.
akcije	Ekologija – zdrava prehrana		
	Obilježavanje Dana planeta Zemlja	266	Jasmina Bikadi
	VIII. profesionalna orijentacija, identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama	VIII.=36	
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 2025. godine. Sistematski pregledi zaposlenika bit će ostvareni u lipnju/kolovozu 2026. godine.

8.4. Školski preventivni program

Voditelj ŠPP-a: Ivona Čordaš Fuštin, stručni suradnik pedagog

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

Obuhvaća i prevenciju ovisnosti te prevenciju nasilja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rizični čimbenici u našoj školi su:

- neprimjereno rješavanje sukoba (agresivno ponašanje, izostanak empatije)
- neprimjerena komunikacija putem elektroničkih medija (društvene mreže)
- popuštanje u učenju i teškoće u svladavanju nastavnih programa, što dovodi do školskog neuspjeha te mogućih problema u ponašanju
- pogoršanje obiteljske situacije, posebno s ekonomskog stajališta, što može dovesti do slabijih rezultata u školi te problema u ponašanju

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
- Prihvatanje različitosti kod učenika, učitelja i roditelja

AKTIVNOSTI: predavanja, iskustvene radionice, debate, zajedničke akcije, audio-vizualni materijali, demonstracije, istraživanja, evaluacije.

RAD S UČENICIMA

<i>PROGRAM</i>						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/preporuku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indivirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU Predavanje o nasilju i zlostavljanju na društvenim mrežama s ciljem poduzimanja preventivnih aktivnosti usmjerenih na suzbijanje širenja društveno neprihvatljivih ponašanja putem interneta. 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	Ima stručno mišljenje/preporuku**	Univerzalna	4.	39	1	MUP (Policajska uprava)

<p>prepoznati društveno neprihvatljiva ponašanja na internetu te njihove negativne učinke na djecu i mlade. Također će moći primijeniti pravila o ponašanju u virtualnom svijetu.</p>						
<p>2. ŽIVIM ŽIVOT BEZ NASILJA Cilj projekta jest upoznati djecu, njihove roditelje, djelatnike škole i javnost Osječko-baranjske županije o nužnosti reagiranja na nasilje u obitelji, posebice nad djecom te potrebu prijavljivanja takvih oblika ponašanja nadležnim institucijama, senzibilizirati učenike i učitelje na prepoznavanje nasilničkog ponašanja u obitelji te prihvaćanje i pomoć žrtvama nasilja u obitelji, posebice djeci, približiti zlostavljajućim članovima obitelji informacije o uslugama smještaja i psihosocijalnog tretmana te liječenja žrtava nasilja, upoznavanje djece sa postupanjem policijskih</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.-8.</p>	<p>13 9</p>	<p>2-3</p>	<p>MUP (Policajska uprava) razrednici, pedagoginja</p>

<p>službenika u slučajevima nasilja, razvijati odgovornost za brzo poduzimanje učinkovitih mjera obiteljsko-pravne i kazneno-pravne zaštite djece, razvijati socijalne vještine te poticati različite vrste obrazovanja i edukacija kako bi se savladale tehnike mirnog rješavanja konflikta, razvijanje prijateljskog i partnerskog odnosa povjerenja na relaciji djeca - policijski službenici</p>						
<p>3. WEB DETEKTIVI Interaktivni projekt u kojemu osnovnoškolci uče detektirati i prijavljivati nezakonite i neprimjerene internetske sadržaje. Cilj projekta jest obrazovati i osposobiti djecu diljem Republike Hrvatske za usvajanje i razvijanje vještina prepoznavanja neprimjerenih i opasnih medijskih sadržaja kroz održavanje tematskih predavanja i praktičnih radionica s učenicima osnovnoškolske dobi. Web detektivi su djeca obučena za prepoznavanje i prijavljivanje neprimjerenih sadržaja na Internetu, stoga je namjera projekta u skladu s odredbama o sigurnosti i zaštiti zdravlja odgojno-obrazovnih ustanovama, jer potiče stvaranje uvjeta za</p>	<p>Ništa od navedenog</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>4.</p>	<p>39</p>	<p>4</p>	<p>MUP (policijska uprava), Centar za nestalu i zlostavljan u djecu</p>

<p>zdrav mentalni i fizički razvoj te socijalnu dobrobit učenika, sprječava neprihvatljive i rizične oblike ponašanja, brine se o sigurnosti učenika, i omogućava praćenje socijalnih problema .</p>						
<p>4. BUDI NAVIJAČ, A NE RAZBIJAČ Problem nasilja na sportskim natjecanjima, vrijeđanje na rasnoj, nacionalnoj, vjerskoj i drugoj osnovi, navijačko nasilje koje ima za posljedicu međusobno ozljeđivanje i uništavanje javne i privatne imovine iziskuje uključivanje svih društvenih struktura zajednice u njegovom rješavanju. Cilj predavanja je upoznati navijače, navijačke skupine, učenike osnovnih i srednjih škola o</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>6.</p>	<p>36</p>	<p>1</p>	<p>MUP (Policajska uprava)</p>

<p>zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na športskim natjecanjima, odnosno nogometnim utakmicama, stvaranje većeg osjećaja sigurnosti svih sudionika sportskih natjecanja te smanjenje nereda na sportskim natjecanjima, podizanje razine kulture navijanja i razine znanja i svijesti o posljedicama nereda i nesportskog ponašanja na sportskim natjecanjima, posebno na nogometnim utakmicama.</p>						
<p>5. MANJE ORUŽJA, MANJE TRAGEDIJA Djeca u opasnosti od mina je preventivni projekt koji provode policijski službenici za prevenciju, PU osječko-baranjske u osnovnim školama na području Osječko-baranjske županije, a namijenjen je učenicima 7. i 8. razreda. Cilj projekta je upoznavanje djece o opasnostima od oružja, minskoeksplozivnih sredstava i pirotehničkih sredstava s ciljem smanjenja broja stradavanja</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>7.-8.</p>	<p>65</p>	<p>1</p>	<p>MUP(Policijska uprava)</p>
<p>6. LEGIRANJE, NE DROGIRANJE Predavanje s ciljem upoznavanja vrsta ovisnosti i s ciljem smanjenja konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima. Učenici će moći nabrojati štetne učinke sredstava</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>7</p>	<p>29</p>	<p>1-2</p>	<p>MUP (Policijska uprava)</p>

<p>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.</p>						
<p>7. ALKOHOL, VANDALIZAM, I NASILJE MEĐU MLADIMA – (NACIONALNI PROJEKT) Učenici viših razreda osnovnih škola i srednjih škola skloni su već konzumiranju cigareta, alkohola, opojnih sredstava. Učestalo se druže s osobama koje su počinitelji kaznenih djela i prekršaja. Ponašanje učenika u školama te zonama oko škola uvjetuju prije svega socijalni uvjeti života i rada mladih ljudi. Prema tome kao i prema ostalim pokazateljima te događanjima na području Policijske uprave osječko-baranjske svjedoci smo pojave vandalizma, konzumacije alkohola i nasilja među mladima, te je iskazana potreba za izradom preventivnog projekta pod nazivom ALKOHOL, VANDALIZAM I NASILJE MEĐU MLADIMA u vidu provođenja edukativnih predavanja kako bi se populaciji maloljetnika</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>8.</p>	<p>36</p>	<p>1-2</p>	<p>MUP (Policijska uprava)</p>

<p>koji su počeli izlaziti tijekom noćnih sati ili koji to tek namjeravaju, ukazalo 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.</p>						
<p>8. Prometna sigurnost i kultura</p>	<p>Ima stručno mišljenje/preporuku**</p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>26 6</p>	<p>2-3</p>	<p>MUP, Autoškola Gas, stručna služba škole, razrednici</p>
<p>9. Ovisnosti Učenici će moći definirati osnovne pojmove o ovisnosti i objasniti štetnosti ovisnosti po zdravlje.</p>	<p><i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>6.</p>	<p>36</p>	<p>2-5</p>	<p>Stručna služba škole, razrednici</p>
<p>10. Tolerancija i poštivanje različitosti 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.</p>	<p><i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>4.-7.</p>	<p>17 8</p>	<p>1-2</p>	<p>Stručna služba škole, razrednici</p>
<p>11. Tjelesno i mentalno zdravlje</p>	<p><i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>26 6</p>	<p>3-5</p>	<p>Stručna služba škole, razrednici , Centar za zdravstven</p>

						u zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolni čko liječenje ovisnosti,
12. Program podrške za djecu Cilj programa je pružanje podrške djeci u riziku i s problemima u ponašanju i njihovim obiteljima kroz programske aktivnosti.	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	5.-8	13 3	Tije kom nast avne godi ne	Centar za zdravstven u zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti, Centar za nestalu i zlostavljan u djecu
13. EDUKACIJA DJECE U PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA TE OPASNOSTI OD MINA	<i>Ništa od navedenog</i>	Univerzalna	5-8	13 9	Ožuj ak, 2026 .	PUCZ, Osijek

RAD S RODITELJIMA

<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 b) Grupno savjetovanje c) Roditeljski sastanak d) Vijeće	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				

roditelja					
1. Individualno savjetovanje	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Stručna služba škole i roditelji	Prevenција	Po potrebi	Stručna služba škole i roditelji
2. Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji, stručna služba škole, razrednici, vanjski suradnici	Sigurnost i zaštita djece na internetu	1	MUP
3. Program podrške za roditelje Cilj programa je pružanje podrške djeci u riziku i s problemima u ponašanju i njihovim obiteljima kroz programske aktivnosti.	Univerzalna	Roditelji učenika i djelatnici Centra za nestalu i zlostavljanu djecu	Prevenција rizičnog ponašanja	2-3	

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
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				

1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Po potrebi	Po potrebi	Stručni suradnici škole
2. Razredna vijeća	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Prevenција a rizičnog ponašanj a	3-4	Stručni suradnici škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

R.br.	Opis potrebnih radova	Površina	Procjena vrijednosti radova	NAPOMENA
1.	blagovaonica	150m ²	1.800.000,0	odobreno
2.	prilagodba sanitarnog čvora	23m ²	120.000,00	Prilagodba uzrastu i adaptacija . Sanitarni čvor je ostao od vrtića te nije prilagođen školskom uzrastu.
3.	sanacija sanitarnog čvora	25m ²	Procjena radova poznata Upravnom odjelu za prosvjetu kulturu i tehničku kulturu	Stare instalacije i odvod koji se često začepljuju i imaju neugodan miris.

ŠKOLA (IPŠ)	Klupa dvosjed	VIII RAZRED	ŠKOLSKI NAMJEŠTAJ			STOLICA	PLOČE	RAČUNALA	ORMARI	OPIS	KOMADA
			STOLICA I-IV RAZRED	STOLICA V-VIII RAZRED I SREDNJE	OSTALA OPREMA						
Klupe - jednosjedi	80	90									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

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 1.listopada 2025. godine donosi

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

Ravnatelj škole

Vlatka Hmelik, dipl.pedagog

Predsjednik školskog odbora

Renata Lazar, dip.učiteljica