



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**za 2022./2023. šk. god.**

**Bilje, rujan 2022.**

**Klasa: 602-11/22-01/-01**  
**Ur.br.: 2100-12/22-01**

# 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 2022./2023. 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 2022./2023.....	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 stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila .....	31
5.5. Plan rada tajništva .....	36
5.6. Plan rada računovodstva .....	37
5.7. Plan rada školskog liječnika.....	38
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....	39
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	39
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	40
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	41
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	43
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	43
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	43
7.1.1. Stručna vijeća.....	44
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	45
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	46
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini .....	46
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini .....	47
7.2.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja .....	47
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE .....	48
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	48
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	50
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	51
8.4. Školski preventivni programi.....	51
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA .....	55
10. PRILOZI .....	56

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

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA BILJE
<b>Adresa škole:</b>	ŠKOLSKA 8
<b>Županija:</b>	OSJEČKO-BARANJSKA
<b>Telefonski broj:</b>	031/750-018
<b>Broj telefaksa:</b>	031/750-058
<b>Internetska pošta:</b>	os-bilje@os-bilje.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-bilje.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	14-388-001
<b>Matični broj škole:</b>	030001505
<b>OIB:</b>	77805945007
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-15/1432 od 2.4.2015.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	V. H.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	Z. Č.
<b>Broj učenika:</b>	279
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	135
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	144
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	16
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	28
<b>Broj učenika putnika:</b>	39
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	Dvije
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8:00-13:05; 14:00-19:05
<b>Broj radnika:</b>	46
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	22
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	2
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	-
<b>Broj asistenata:</b>	1
<b>Broj komunikacijskih posrednika:</b>	0
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	5 mentora i 4 savjetnika
<b>Broj računala u školi:</b>	47
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	14
<b>Broj općih učionica:</b>	-
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

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

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

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

Na zamolbu roditelja, s drugih upisnih područja u školu putuje 39 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. Prijepodne dovozi učenike u 8.00 sati, a odvozi ih u 12.20 i 13.05 sati. Prijepodne dovozi učenike u 8.00 sati, a odvozi ih u 12.20 i 13.05 sati. Prijepodne dovozi učenike u 8.00 sati, a odvozi ih u 12.20 i 13.05 sati. Prijepodne dovozi učenike u 8.00 sati, a odvozi ih u 12.20 i 13.05 sati. Društvena sredina je razvijenija.

Školu i školsko područje odlikuju:

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

### 1.2. Unutrašnji i školski prostori

#### 1.2. Unutrašnji školski prostori

Svi prostori su obnovljeni i dovedeni u funkciju.

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

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

Produženi boravak					3	3
Knjižnica	1	54,27			3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	54,27			2	2
Uredi	4				3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
<b>U K U P N O:</b>	21					

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

### 1.3. Školski okoliš

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

### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
<b>Audio oprema:</b>		
CD Player	3	2
Diktafon	1	1
Radio kazetofon	10	2
<b>Video- i foto oprema:</b>		
Fotoaparati	3	3
Videorekorder	10	2
TV	12	2
<b>Informatička oprema:</b>		
Tableti za E-dnevnik	31	3
LCD projektor	14	3
Prijenosno računalo	15	2
PC	47	2
Pametna ploča	1	1
<b>Ostala oprema:</b>		
Printer	7	3
Fotokopirni stroj	1	3
Plastifikator	1	3
Telefaks	1	3
K.	11	3
Klima uređaj	13	3

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

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

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Književna djela	5940	2
Stručna literatura za učitelje	1812	2
Ostalo		
<b>UKUPNO</b>	7752	

### 1.5. Plan obnove i adaptacije

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

## 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./ 2023. 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.	I.P.	1982.	Učitelj RN	VII	mentor	15
2.	G. K. Z.	1982.	Učitelj RN	VII	mentor	15
3.	T. P. / zamjena za porodiljni dopust N. P.	1990. 1994.	Učitelj RN	VII		6 2
4.	R.L.	1976.	Učitelj RN	VII		23
5.	Z.J.	1957.	Učitelj RN	VI		39
6.	S. T.-K.	1968.	Učitelj RN	VI	savjetnik	32
7.	I. N.	1972.	Učitelj RN	VII	mentor	23
8.	B. S.	1967.	Učitelj RN	VI		33



### 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.	M. P. S.	1980.	učitelj HJ	VII	Hrv.jez.		11
2.	M. Š.	1965.	učitelj M.-F	VII	Mat.-Fiz.	savjetnik	27
3.	Z. Č.	1970.	učitelj M.-F.	VII	Mat.-Fiz.	mentor	25
4.	M. P.	1982.	učitelj M.- I.	VII	Mat.-Inf.	mentor	14
5.	M.V.	1992.	učitelj NJ.J	VII	Njem.J		1
6.	T. L. H.	1979.	Učitelj EJ	VII	Eng.jezik		18
7.	M. Š.	1979.	Učitelj EJ	VII	Učitelj -EJ		18
8.	J.B.	1968.	učitelj Pr-B-K	VII	Kem.-Bi.		24
9.	A.K.	1993.	učitelj Pr.-B-K	VII	Pr.-biol.		2
10.	I. K.	1997.	učitelj GEO i POV	VII	Geo. I pov.		1
11.	M. B.	1958.	učitelj P	VII	Pov.		37
12.	J. G.	1968.	učitelj TK	VII	T.k.		25
13.	E. T. B.	1986.	učitelj RN	VII	Glazb.k.		3
14.	D.K. D.	1980.	učitelj LK	VII	LK		18
15.	S.K.	1978.	vjeroučiteljica	VII	vjeronauk		21
16.	I. T. O.	1995.	učitelj Mađ.J	VII	mađ. j.		1
17.	S.L.	1964.	učitelj TZK	VII	TZK		25
18.	P.K.	1981.	vjeroučitelj	VII.	vjeronauk		13
19.	I.K.	1990.	Učitelj HJ	VII.	Hrvatski j		5
20.	A. K.	1977.	Vjeroučitelj	VII.	Protestantsko reformirani kršćanski vj.		6
21.	P.S.	1975.	Vjeroučitelj	VII.	Reformirani vj.		11
22.	B.Č.	1986.	Učitelj RN i informatike	VII	Informatika		8

### 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.	V. H.	1961.	pedagog	VII.	ravnatelj		37
2.	I. Č.F.	1992.	pedagog	VII.	pedagog		3
3.	T. D.	1971.	knjižničar	VII.	knjižničar	savjetnik	24
4.	I.S.M.	1977.	Edukacijski rehabilitator	VII.	Edukacijski rehabilitator	savjetnik	24

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

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

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	S.P.	1988.	dipl.pravnik	VII	tajnik	4
2.	N.S.	1973.	dipl.ekonomista	VII	računovođa	21
3.	J.P.	1964.	SSS	IV	domar	25
4.	D. Š.	1974.	NKV	OŠ	spremačica	15
5.	D.M.	1975.	SSS	SSS	kuharica	10
6.	T.K.	1964.	NKV	OŠ	spremačica	30
7.	E. P.	1974.	SSS	IV	spremačica	16
8.	G. K.	1971.	SSS	SSS	kuharica	6
9.	J. G.	2000.	SSS	SSS	spremačica	1

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

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

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Izborna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA		Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	S.T.-K.	1.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
2.	T. P./ u.z.N.P.	1.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
3.	Z.J.	2.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
4.	G.K.Z.	2.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
5.	I.P.	3.a	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
6.	I.N.	3.b	16		2	1	1	1		21	19	40	1400
7.	B.S.	4.a	15		2	1	1	1		20	20	40	1400
8.	R. L.	4.b	15		2	1	1	1		20	20	40	1400
9.	E. T.B.	4.a,b	2						GK				
10.	M.Š.	1.a,b;2.a,b; 3.a,b;4.a,b	16						EJ				
11.	M. V.	4.a,b	2						NJJ				
12.	S.K.	1.a,b;2.a,b; 3.b;4.a,b;	14						VJ				
13.	P.K.	3.a,	2						VJ				
14.	P.S.	1.b, 2.a		2					RVJ	4			140
15.	B.Č.	1.a,b;2.a,b; 3.a,b;4.a,b		16					INF.			16	560

### 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.	M. P.S.	HJ	6.b		a, b		a, b	18			1		1	22		40	1400
2.	I.K.	HJ	7.b	a, b		a, b		18			1	1	1	23		41	1435
3.	D.K.D.	LK		a, b	a, b	a, b	a, b	8		3			1	11		25	875
4.	E. T. B.	GK		a, b	a, b	a, b	a, b	10					1	11		25	875
5.	T.L. H.	EJ	7.a		a, b	a, b	a, b	18			2	1		23		40	1400
6.	M. Š.	EJ		a, b				22			1			23		40	1400
7.	M.Š.	M-F	5.b	a, b		a, b		16				1		24	3	42	1470
8.	Z.Ć.	M-F			a, b		a, b	20		2	1	1		24		42	1470
9.	M.P.	M-I		a, b	a, b	a, b	a, b	12	8		2			22		40	1400
10.	A.K.	PR-B		a, b				3					1	4		6	700
11.	J.B.	PR-B-K	8.b		a, b	a, b	a, b	19					3	24		40	1400
12.	M.B.	PO	8.a		a, b	a, b	a, b	14				2		16		25	875
13.	I.K.	G i POV		a, b	a, b	a, b	a, b	19				3	2	24		40	1400
14.	J.G.	TK		a, b	a, b	a, b	a, b	8						8		20	700

15.	<b>S. L.</b>	<b>TZK</b>	<b>6.a</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>16</b>		<b>2</b>			<b>2</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>40</b>	<b>1400</b>
16.	<b>M.V.</b>	<b>NJJ</b>		<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>		<b>10</b>					<b>10</b>		<b>20</b>	<b>700</b>
17.	<b>S.K.</b>	<b>VJ</b>			<b>a, b</b>	<b>a, b</b>			<b>22</b>				<b>2</b>	<b>24</b>		<b>40</b>	<b>1400</b>
18.	<b>P. K.</b>	<b>VJ</b>	<b>5.a</b>	<b>a, b</b>			<b>a, b</b>		<b>10</b>					<b>10</b>		<b>20</b>	<b>840</b>
19.	<b>I.T.O.</b>	<b>MJK</b>		<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>	<b>a, b</b>		<b>20</b>				<b>1</b>	<b>21</b>		<b>40</b>	<b>1400</b>
20.	<b>A.K.</b>	<b>RPVJ</b>				<b>a</b>	<b>b</b>		<b>2</b>					<b>4</b>		<b>4</b>	<b>280</b>
21.	<b>P.S.</b>	<b>RVJ</b>		<b>a</b>					<b>2</b>					<b>4</b>		<b>4</b>	<b>280</b>

### 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.	V. H.	pedagog	ravnatelj	7:00-15:00 12:00-20:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1752
2.	I. Č.F.	pedagog	pedagog	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1752
3.	T. D.	knjižničar	knjižničar	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1752
4.	I.S.M.	Edukator - rehabilitator	Edukacijski rehabilitator	8:00-14:00 13:00-19:00	8:00-14:00 13:00-19:00	40	1752

### 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.	S.P.	mag.iur	tajnik	7:00:15:00	40	1752
2.	N.S.	dipl. ekonomist	računovođa	7:00:15:00 12:00-20:00	40	1752
3.	J.P.	automehaničar	domar	06:00-14:00 14:00-22:00	40	1752
4.	D. Š.	NKV	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	1752
5.	D.M.	SSS	kuharica	06:00-14:00 9:00-16:00	40	1752
6.	T.K.	NKV	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	1752
7.	E. P.	SSS	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	1752
8.	G. K.	SSS	kuharica	06:00-10:00 12:00-16:00	20	876
9.	J. G.	SSS	spremačica	06:00-14:00 14:00-22:00	40	1752

### 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 279 učenika. Za učenike putnike organiziran je prijevoz ARRIV-inim autobusom.

Na relaciji Bilje-Tikveš organizirano se prevozi 39 učenika. Svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja i tehničkog osoblja.

### RASPORED DEŽURSTVA

#### I. Tjedan nastave

	smjena	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Glavni dežurni	I.- parna	S. T.- K.	G. K. Z.	I. K.	Z.J.	R.L.
(ulaz,		N. P.	I. P.	I. K.	I. N.	B. S.
odmori, bus)	I.-	M. P.	M. Š.	B. Č.	J. G.	A. K.
Pomoćni dežurni	I.- parna	R.L.	Z.J.	S. T.- K.	N. P.	G. K. Z.
(odmori)	I.- parna	B. S.	I.N.	I. P.	M. Š.	M. Š.
	I.- parna	I. K.		S. K.		
Glavni dežurni	II.-	E. T. B.	M. P. S.	S. L.	T. L. H.	S.K.
dežurni						
(ulaz,			M. V.	Z. Č.	M.B.	P.K.
odmori,		J. B.	D. K. D.			
bus)	II.-					
Pomoćni dežurni (odmori)	II.- neparna	S. L.	T.L.H.	J. B.	Z. Č.	I. K.
	II.- neparna			M.P. S.	M. P.	
	II.- neparna					

2. tjedan nastave

	smjena	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
Glavni dežurni	I.-parna	I. P.	G. K.Z.	S. T. K.	Z. J.	R.L.
(ulaz, odmori,		N. P.	B. Č.	M. Š.	I.N.	B. S.
bus)	I.-	J. B.	Z. Č.			D. K.D.
Pomoćni dežurni	I.-parna	R. L.	Z. J.	I. N.	N. P.	G. K. Z.
(odmori)	I.-parna	B. S.	M.B.	I. P.	Z. Č.	M. P. S.
	I.-parna	S. T.- K.				
Glavni dežurni	II.-	E. T. B.	I.K.	T.L. H.	J. G.	M.Š.
(ulaz, odmori,			M. Š.	M. P.	S. L.	S. K.
bus)		I. K.	I. K.	M. V.		
Pomoćni dežurni (odmori)	II.-neparna	M. Š.	M. P.	J. B.	I. K.	P. K.
	II.-neparna	T.L. H.	S. L.			A. K.



### 3.1.1. Produženi boravak

U školskoj godini 2022./2023. organiziran je produženi boravak za 29 učenika 1.,2. i 3.razreda. Voditeljice produženog boravka su učiteljice razredne nastave I.K.H. i K. Ž.

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 - 13:00 - 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.

13:00 - 13:30 - 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, slušan

### 3.2 Godišnji kalendar rada

#### 3.3

	-	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5.9. do 23.12. 2022. god.	IX.	22	20		
	X.	21	20	5.10.2022.	5.10.2022. Dan učitelja/ nenastavni dan za učenike
	XI.	20	20	1.11.2022. 18.11.2022.	1.11.2020.g. Svi sveti (utorak) <b>Jesenski odmor za učenike 31.10 i 1.11.2022.</b> 18.11.2020. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	XII.	22	17		8.12.2018.g. Crkveni god (četvrtak)
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>76</b>		<b>Prvi dio zimskog odmora učenika započinje 27.12. 2022. godine, a završava 5.1. 2023. godine</b>
II. polugodište od 9.1. do 21.6. 2023. god.	I.	21	17	1.1.2023. 6.1.2023.	1.1.2023.g. Nova godina 6.1.2023.g. Sveta tri kralja
	II.	20	15		<b>Drugi dio zimskog odmora učenika započinje 20.2. 2023. godine, a završava 24.2. 2023. godine</b>
	III.	23	23		
	IV.	19	13	9.i 10.4.2023.	<b>Proljetni odmor učenika od 6.4. do 14.4.2023. godine</b> 9.4.2023.g. Uskrs 10.4.2023.g. Uskrsni ponedjeljak
	V.	21	20	1.5.2023. 26.5.2023. 29.5.2023.	1.5.2023. godine Praznik rada (ponedjeljak) <b>26.5.2023. Dan škole</b> 29.5.2023./ nenastavni dan za učenike
	VI.	20	13	8.6.2023. 9.6.2023.	8.6.2023.Tijelovo 9.6.2023./ nenastavni dan za učenike
	VII.	21	0		<b>Ljetni odmor učenika Od 21.6. do ..... 2023. godine</b>
	VIII.	22	0		
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>167</b>	<b>101</b>		Ljetni odmor učenika počinje 21.6.2023.godine
<b>U K U P N O:</b>		<b>252</b>	<b>177</b>		

- 1.11. 2022. Svi sveti
- 18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12.2022. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12.2022. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01.2023. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6.1.2023. Sveta tri kralja
- 8.4.2023- Uskrs
- 9.4.2023. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. 2023. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.5.2023. Dan državnosti
- 8.6. 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
- 9.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 5.4. Uskrsni ponedjeljak

### GRADSKI BLAGDANI

- 8.12. Crkveni god, BZBDM

### NENASTAVNI DANI ZA UČENIKE

5.10.2022.,

29.5.2023. i

9.6.2023.

Redovita nastava započela je 5. rujna 2022. godine, a završit će 21. lipnja 2023.godine.

- 5.listopada 2022. godine obilježiti ćemo Svjetski dan učitelja
- 8.12.2022.godine obilježavanje Crkvenog goda, BZBDM
- Prvi dio zimskog odmora učenika započinje 27.12. 2022. godine, a završava 5.1. 2023. godine, s tim da nastava počinje 9.siječnja 2023. godine.
- Drugi dio zimskog odmora učenika započinje 20.2. 2023. godine, a završava 24.2. 2023. godine, s tim da nastava počinje 27.veljače 2023. godine.
- Proljetni odmor učenika započinje 6.travnja 2023.godine, a završava 14.travnja 2023. godine, s tim da nastava počinje 17.travnja 2023. godine.
- Ljetni odmor učenika počinje 21. lipnja 2023. godine
- Dan škole obilježiti ćemo, 26.svibnja 2023. godine
- Uručenje učeničkih svjedodžbi, za učenike I. - VII. razreda bit će 5. srpnja 2023. godine.
- Upisi u prvi razred za školsku godinu 2023./2024. održat će se prema odluci Ureda državne uprave – Službe za društvene djelatnosti Županije osječko-

baranjske.

- Broj nastavnih radnih dana je 178.
- 
- Broj radnih dana je 332
- Godišnji odmor za učitelje započeo bi 10. srpnja 2023. godine i trajao bi najdulje do 18. kolovoza 2023. godine.
- Dopunski rad: 26. - 30. lipnja 2023. godine,
- Popravni ispit: 23. i 24. kolovoza 2023. godine

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

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	18	1	7			18			2		5	S.T.-K.
I. b	19	1	8			19		1	2		6	T.P./ u.z.N.P.
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>37</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>11</b>	
II. a	17	1	7			17		4	2		4	Z.J.
II. b	18	1	8			18			3		9	G.K.Z.
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>15</b>			<b>35</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		<b>13</b>	
III. a	18	1	7			18	3		4		3	I.P.
III. b	17	1	7		1	17	1	4			1	I.N.
<b>UKUPNO</b>	<b>35</b>	<b>2</b>	<b>14</b>		<b>1</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
IV. a	14	1	6			14						B.S.
IV. b	14	1	6		1	14		1	1			R.L.
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>12</b>		<b>1</b>	<b>28</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>67</b>		<b>2</b>	<b>135</b>	<b>19</b>	<b>10</b>	<b>14</b>		<b>28</b>	
V. a	19	1	14		1	19		1	2			P.K.
V. b	18	1	11		2	18		2	1			M.Š.
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>25</b>		<b>3</b>	<b>37</b>		<b>3</b>	<b>3</b>			
VI. a	15	1	8		2	15			1			S.L.
VI. b	13	1	7			13						M.P.S.
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>15</b>		<b>2</b>	<b>28</b>			<b>1</b>			
VII. a	21	1	9		1	21		1	2			T.L.H.
VII. b	21	1	9		1	21			2			I. K.
<b>UKUPNO</b>	<b>42</b>	<b>2</b>	<b>18</b>		<b>2</b>	<b>42</b>		<b>1</b>	<b>4</b>			
VIII. a	18	1	8		3	18			1			M.B.
VIII. b	19	1	8		4	19		2				J. B.
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>1</b>	<b>16</b>		<b>7</b>	<b>37</b>		<b>2</b>	<b>1</b>			
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>144</b>	<b>8</b>	<b>72</b>		<b>14</b>	<b>144</b>		<b>6</b>	<b>9</b>			
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>279</b>	<b>16</b>	<b>139</b>		<b>16</b>	<b>279</b>		<b>16</b>	<b>23</b>		<b>28</b>	

### 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		3		1	3	8
Prilagođeni program				1		2	1	4	8
Posebni program									

U postupku kategorizacije je još 7 učenika. Pomoćnika u nastavi ima jedan učenika.

### 3.3.2. Nastava u kući

Ovaj oblik rada ne postoji u školi.

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

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

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

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

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

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.a	18	1	S.K.	2	70
	I.b	13 2	1	S. K. P. S.	2	70
	II.a	13 1	1	S. K. P. S.	2	70
	II.b	17	1	S.K.	2	70
	III.a	16	1	S.K.	2	70
	III.b	13	1	S.K.	2	70
	IV.a	10	1	P. K.	2	70
	IV.b	12	1	S.K.	2	70
UKUPNO I. - IV.		116	8		16	560
Vjeronauk	V.a	15 1	1	P. K. P.S.	2	70
	V.b	17	1	P.K.	2	70
	VI.a	13	1	S.K.	2	70
	VI.b	11	1	S.K.	2	70
	VII.a	16 1	1	S.K. A.K.	2	70
	VII.b	17	1	S.K.	2	70
	VIII.a	15	1	P.K.	2	70
	VIII.b	15 2	1	P.K, A. K.	2	70
UKUPNO V. - VIII.		119	10		20	700
UKUPNO I. - VIII.		235 3 4	16 1 1	Katolički vjeronauk Protestantsko reformirani kršćanski vjeronauk Reformirani vjeronauk	36	1260

M. P.

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



Njemsčki jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	11	1	M.V.	2	70
	V.	11	1	M.V.	2	70
	VI.	7	1	M.V.	2	70
	VII.	13	1	M.V.	2	70
	VIII.	4	1	M.V.	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		46	5		10	350

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

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.a	18	1	B.Č.	2	70
	I.b	19	1	B.Č.	2	70
	II.a	17	1	B.Č.	2	70
	II.b	18	1	B.Č.	2	70
	III.a	18	2	B.Č.	2	70
	III.b	17	1	B.Č.	2	70
	IV.a	14	1	B.Č.	2	70
	IV.b	17	1	B.Č.	2	70
	I. -IV.	130	1	B.Č.	16	560
	VII.a	18	1	M. P.	2	70
	VII.b	18	8	M. P.	2	70
	VIII.a	14	1	M. P.	2	70
	VIII.b	15	1	M. P.	2	70
UKUPNO V. - VIII.		65	4	M. P.	8	280
UKUPNO I. - VIII.		195	12	B.Č. i M. P.	24	840

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

SK	jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati
----	-------	--------	--------------	------------	---------------------	----------------

					<b>T</b>	<b>G</b>
	<b>I.a</b>	2		I.T.O.		
	<b>I.b</b>	4	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>II.a,</b>	5		I.T.O.		
	<b>II.b</b>	2	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>III.a</b>	1		I.T.O.		
	<b>III.b</b>	4	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>IV.a</b>	1		I.T.O.		
	<b>IV.b</b>	3	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	22	4		8	280
<b>Mađarski jezik i kultura</b>	<b>V.a</b>	5		I.T.O.	2	70
	<b>V.b</b>	1	1+1+1	I.T.O.		
	<b>VI.a</b>	1	1+1	I.T.O.		
	<b>VI.b</b>	1		I.T.O.	2	70
	<b>VII.a</b>	1	1+1	I.T.O.		
	<b>VII.b</b>	1		I.T.O.	2	70
	<b>VIII.a</b>	1	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>VIII.b</b>	1	1+1	I.T.O.	2	70
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	12	5		10	350
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	34	9	Ivana Thür Oroz	18	630

#### 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	4.a	5	1	35	B.S.
2.	Hrvatski jezik/matematika	4.b	2/2	1	35	R.L.
3.	Hrvatski jezik/matematika	1.a	18/18	1	35	S.T.-K.
4.	Hrvatski jezik/matematika	1.b	2/0	1	35	T.P./ u.z. N.P.
5.	Hrvatski jezik/matematika	2.a	3/1	1	35	Z.J.
6.	Hrvatski jezik/matematika	2.b	6/5	1	35	G.K.Z.
7.	Hrvatski jezik/matematika	3.a	3/3	1	35	I.P.
8.	Hrvatski jezik/matematika	3.b	16/16	1	35	I.N.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>35/35</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
9.	Hrvatski jezik	6.a,b;8.a,b	7	1	35	M.P.S.
10.	Hrvatski jezik	5.a,b;7.a,b	11	2	70	I.K.
11.	Engleski jezik	5.a,b	8	1	35	M.Š.
12.	Engleski jezik	6.a,b;7.a,b;8.a,b	24	2	70	T.L.H.
13.	Matematika	5.a,b;7.a,b	23	2	70	M.P.
14.	Matematika	6.a,b;8.a,b	15	1	35	Z.Ć.
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>88</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>158</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	

#### 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	4.a	7	1	35	B.S.
2.	Matematika	4.b	4	1	35	R.L.
3.	HJ/ M / PID	1.a	4	1	35	S.T.-K.
4.	Matematika	1.b	6	1	35	T. P./ u.z.N.P.
5.	Matematika	2.a	5	1	35	Z.J.
6.	Priroda i društvo	2.b	18	1	35	G. K.Z.
7.	Matematika	3.a	5	1	35	I. P.
8.	Matematika	3.b	16	1	35	I.N.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>49</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Hrvatski jezik	7.a,b	4	1	35	I.K.
2.	Engleski jezik	8.a,b	5	1	35	T.L.H.
3.	Matematika	6.a,b;8.a,b	4			Z. Ć.
5.	Fizika	7.a,b	11			M.Š.
6.	Povijest	7.a,b;8.a,b	5	2	70	M.B.
7.	Geografija	6.a,b;7.a,b;8.a,b	4	3	105	I.K.
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>33</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>84</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

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

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

Red. broj	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Glazbena riznica			1	35	G.K.Z.
2.	Likovna			1	35	Z.J.
3.	Sportska skupina			1	35	I.P.
4.	Dramska			1	35	R.L.
5.	Ritmika			1	35	B.S.
6.	Domaćinstvo			1	35	I.N.
7.	Mali istraživači			1	35	S.T.-K.
8.	Graničari			1	35	T.P.
9.	Dramsko –scenska, MJK			1	35	I.T.O.
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>1.-4.r.</b>		<b>8</b>	<b>280</b>	
1.	Dramsko - recitatorska	5.-8.		1	35	M. P. S.
2.	Zbor	5.-8.		1	35	E. T. B.
3.	Medijska kultura	5.-8.		1	35	I.K.
4.	Likovna	5.-8.		1	35	D.K. D.
5.	Zavičajna	5.-8.		2	70	I. K.
6.	Vjeronaučna kreativna skupina	5.-8.		2	70	S. K.
7.	Učenička zadruga	5.-8.		2	70	D. K. D.
8.	ŠŠD - Badminton	5.-8.		2	70	S.L.
9.	Prva pomoć-CK	7.-8.		1	35	J. B.
10.	Cvjećari	5.-8.		1	35	J. B.
11.	Eko-školarci	5.		1	35	A. K.
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>5.-8.r.</b>		<b>19</b>	<b>595</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>1.-8.r.</b>		<b>25</b>	<b>875</b>	

### 4.3. Obuka plivanja

Realizirat će se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

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

<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i pod zakonskih akata te napatka MZOŠ-a-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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8

8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područja rada/programski sadržaji	Aktivnosti	Broj sati	Vrijeme realizacije
<b>1. Pripremanje školskih odgojno-obrazovnih programa i njihova realizacija ( 170 sati)</b>			
1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okružja	- anketiranje i obrađivanje dobivenih podataka	35	4.,5.,6.,8. mjesec
1.2. Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave	- sudjelovati u izradi školskog kurikulumu i GPiP-a škole - izraditi godišnji i mjesečni plan rada pedagoga - pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja - pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju svih oblika odgojno-obrazovnog rada	135	8., 9., 10. mjesec
<b>2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu ( 1075 sati)</b>			
2.1. Upis učenika u 1. razred i formiranje razrednih odjela	- radni dogovor Povjerenstva - predupisi - pripremanje upisnih materijala - utvrđivanje zrelosti djece prije upisa u 1. razred - sastanak Povjerenstva nakon provedenih pregleda - upisi u 1. razred - formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda - sastanak s učiteljicama 1.razreda - sastanak s roditeljima budućih učenika 1. razreda	120	2.,3.,4.,5.,6. i 8. mjesec
2.2. Unapređenje rada škole (praćenje inovacija, poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnoga i školskog rada, novih nastavnih sredstava)	- pratiti inovacije - poticati uvođenje i primjenu novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada te novih nastavnih sredstava	70	Tijekom školske godine



2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ocjenjivanja, uspjeha, vladanja i izostanaka učenika</li> <li>- razmatranje, predlaganje i provođenje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika</li> <li>- neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada (pedagoške radionice)</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (RV, UV)</li> <li>- rad na projektima i u stručnim timovima</li> <li>- suradnja s razrednicima u realizaciji programa SR-a</li> <li>- pomoć pri organizaciji dopunskog rada</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstava za predmetne, razredne i popravne ispite</li> </ul>	250	Tijekom školske godine
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s teškoćama</li> <li>- rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- rad s darovitim učenicima</li> <li>- rad s učenicima koji žive u lošem obiteljskim prilikama</li> <li>- vršnjačka pomoć i pomoć u učenju</li> </ul>	180	Tijekom nastavne godine
2.5. Savjetodavni rad i suradnja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- savjetodavni rad s učenicima (grupni i individualni)</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima (roditeljski sastanci, individualni rad)</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni radnici, logopedi, liječnici (koordiniranje međusobne suradnje)</li> <li>- suradnja s ravnateljem</li> <li>- suradnja s lokalnom zajednicom</li> </ul>	250	Tijekom školske godine
2.6. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite</li> </ul>	40	Tijekom nastavne godine
2.7. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s razrednicima učenika 8. razreda</li> <li>- održavanje predavanja roditeljima i učenicima 8. razreda o upisima u srednju školu</li> <li>- organiziranje posjeta predstavnika srednjih škola i odlazaka učenika u srednje škole</li> <li>- suradnja s Odsjekom za profesionalno informiranje i usmjeravanje HZZ-a</li> <li>- individualna i grupna savjetodavna pomoć</li> </ul>	85	Tijekom školske godine (posebno 11., 12., 5., 6. i 7. mjesec)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje profesionalnih interesa (individualni rad, radionice), obrada podataka</li> <li>- vođenje dokumentacije, informativni kutak</li> </ul>		
2.8. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti škole	- sudjelovati u raznim kulturno-javnim događanjima u školi	80	Tijekom nastavne godine
<b>3. Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata, provođenje studijskih istraživanja i projekata ( 140 sati)</b>			
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodične analize ostvarenih rezultata</li> <li>- analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju školske godine (RV)</li> </ul>	60	11., 3., 5., 6., 7., 8. mjesec
3.2. Istraživanja u funkciji unapređivanja odgojno-obrazovnog procesa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađivati projekte</li> <li>- provoditi istraživanja te obrađivati i interpretirati rezultate</li> <li>- primjenjivati spoznaje</li> <li>- sudjelovati u vanjskim istraživanjima</li> </ul>	80	Tijekom školske godine
<b>4. Stalni stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (195 sati)</b>			
4.1. Osobno stručno usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa stručnog suradnika pedagoga</li> <li>- praćenje stručne i znanstvene literature</li> <li>- stručno usavršavanje u školi</li> <li>- ŽSV stručnih suradnika</li> <li>- suradnja sa stručnim suradnicima</li> <li>- usavršavanje u organizaciji MZO-a, AZOO-a i ostalih institucija</li> <li>- mentorstvo studentima pedagogije</li> </ul>	125	Tijekom školske godine
4.2. Stručno usavršavanje učitelja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</li> <li>- koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>- održavanje predavanja i radionica za učitelje</li> </ul>	70	Tijekom školske godine
<b>5. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost ( 215 sati)</b>			
5.1. Vođenje dokumentacije o osobnom radu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plan i program rada školskog pedagoga</li> <li>- izvješća o radu</li> <li>- dnevnik rada</li> </ul>	30	Tijekom školske godine
5.2. Vođenje dokumentacije o nastavi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- projekti</li> <li>- izvješća na polugodištu i na kraju školske godine</li> <li>- hospitacije</li> </ul>	50	Tijekom školske godine
5.3. Vođenje	- upisi	45	Tijekom

dokumentacije o učenicima	- savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - učenici s teškoćama - profesionalna orijentacija		školske godine
5.4. Vođenje dokumentacije o učiteljima	- stručno osposobljavanje unutar i izvan škole	30	Tijekom školske godine.
<b>6. Ostalo (nepredviđeni poslovi)</b>	- omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa - primijeniti pedagoška znanja u rješavanju kriznih situacija s učenicima, roditeljima i učenicima	60	Tijekom nastavne godine

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i zadaci		Vrijeme realizacije	Sati	Nositelj aktivnosti
<b>1.</b>	<b>ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>			Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, roditelji, pripravnici, studenti
<b>1. 1.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>856</b>	
<b>1. 1.</b>	<b>Program knjižnično-informacijskog obrazovanja i medijske pismenosti i poticanje čitanja</b>			
	Organizirano i postepeno 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.		
<b>1. 1.</b>	<b>Projektna aktivnost</b>			
<b>2.</b>				
<b>1. 1.</b>	<b>Školski projekti</b>			
<b>3.</b>				
<b>1. 1.</b>	<b>Posudba i informativna djelatnost</b>			
<b>4.</b>				
	Posudba knjižnog fonda	9. – 6. mj.		
	Pomoć pri izboru knjiga	9. – 6. mj.		
	Upućivanje učenika na uporabu različitih izvora znanja (enciklopedije, leksikoni i dr.)	9. – 6. mj.		
	Pomoć pri izradi referata, seminara, projekata i obradi tema iz pojedinih područja	9. – 6. mj.		
<b>1. 2.</b>	<b>SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM, PRIPRAVNICIMA, STUDENTIMA, RAČUNOVOTKINJOM I RODITELJIMA</b>		<b>140</b>	

<b>1. 3.</b>	<b>PRIPREMANJE, PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>		<b>124</b>	
	Izrada godišnjeg plana i programa	9. mj.		
	Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja: lektira i dr.	6. – 9. mj.		
	Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje	8. – 9. mj.		
	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	9. - 6. mj.		
	Planiranje timskog rada u knjižnici	9. - 6. mj.		
	Priprema i pisanje izvješća o radu	7. mj.		
	Pripremanje za rad	6. – 9. mj.		
<b>2.</b>	<b>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>			Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, matična služba, NSK, AZOO, MZOS
<b>2. 1.</b>	<b>STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		<b>300</b>	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	9. – 6. mj.		
	Izgradnja knjižnog fonda: nabava knjiga i ostale građe	9. – 6. mj.		
	Pročišćavanje knjižnog fonda	6. mj.		
	Prijem i sređivanje periodike za učenike i nastavnike	9. – 6. mj.		
	Inventarizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Katalogizacija knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Tehnička obrada knjižnične građe	9. – 6. mj.		
	Informatizacija knjižničnog poslovanja	9. – 6. mj.		
	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	9. – 6. mj.		
	Rad na informiranju korisnika o novoizišlim knjigama i časopisima	9. – 6. mj.		
	Organiziranje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.		
	Korisnički upiti – razne obavijesti	9. – 6. mj.		
	Poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici	9. – 6. mj.		
	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi itd.	9. – 6. mj.		
<b>2. 2.</b>	<b>ČUVANJE I ZAŠTITA KNJIŽNIČNE GRAĐE</b>		<b>30</b>	
	Otpis i revizija fonda	12. – 1. mj.		
	Zaštita knjižne građe	9. – 6. mj.		
	Tehnička obrada starije građe	9. – 6. mj.		
<b>2. 3.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>121</b>	
	Praćenje stručne knjižničarske i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	8. – 6. mj.		
	Praćenje dječje i literature za mladež	8. – 6. mj.		
	Suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	8. – 6. mj.		
	Odlazak na sajmove knjiga	10. – 11 . mj.		
	Proljetna škola knjižničara	3. ili 4. mj.		
	Teams, Zoom, Adobe, Loomen	8. – 6. mj.		
	e-Škole	8. – 6. mj.		
	Županijsko stručno vijeće	8. – 6. mj.		
	Stručno usavršavanje u organizaciji AZOO i MZOS	8. – 6. mj.		
<b>3.</b>	<b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>		<b>189</b>	Knjižničar stručna služba, ravnateljica, računovotkinja, razredni i predmetni učitelji, matična

				služba, NSK, AZOO, MZOS, GISKO, MLO, muzeji, galerije, udruge i knjižnice
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga i sl.	9. – 5. mj.		
	Sudjelovanje u obilježavanju svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole i sl.	9. – 6. mj.		
	Postavljanje tematskih i drugih izložbi	9. – 6. mj.		
	Izložba učeničkih radova	9. – 6. mj.		
	Suradnja s drugim knjižnicama, ustanovama i strukovnim udrugama	9. – 6. mj.		
	Sudjelovanje u kulturnom i javnom životu mjesta, grada i regije	9. – 6. mj.		
	<b>Ukupno:</b>		<b>1760</b>	
	Blagdani		<b>96</b>	
	Godišnji odmor		<b>232</b>	
	<b>Ukupno:</b>		<b>2088</b>	

#### 5.4. Plan rada stručnjaka edukacijsko rehabilitacijskog profila GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA EDUKACIJSKOG REHABILITATORA

Školska godina 2022./2023.

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME OSTVARIVANJA	DNEVNO PLANIRANIH SATI	GODIŠNJE PLANIRANIH SATI
1.	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>	Kolovoz Rujan  Tijekom školske godine	<b>1</b>	<b>193</b>
1.1	<b>ANALIZA OSTVARIVANJA PRETHODNIH PLANOVA I PROGRAMA</b>	Kolovoz Rujan		
1.2	<b>Ustroj, uspostava i praćenje programa rada:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg plana i programa edukacijskog-rehabilitatora</li> <li>• Sudjelovanje u planiranju stručnih vijeća razredne i predmetne nastave za IOOP-e</li> <li>• Izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika</li> <li>• Izrada individualnog plana rada</li> </ul>	Kolovoz Rujan  Tijekom šk. godine		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>za svakog učenika</li> <li>• Plan specifičnih potreba učenika</li> <li>• Planiranje rada s roditeljima</li> <li>• Planiranje savjetodavnih, terapijskih, rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka</li> <li>• Planiranje radionica i predavanja za učenike, učitelje i roditelje</li> <li>• Planiranje stručnog usavršavanja</li> <li>• Pomoć učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa IOOP</li> </ul>			
1.3	<p><b>Priprema za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad</li> <li>• Priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima</li> <li>• Koordiniranje u izradi nalaza i mišljenja s prijedlogom primjerenog oblika odgoja i obrazovanja djeteta s TUR</li> <li>• Prikupljanje i obrada podataka o djeci s TUR</li> <li>• Izrada individualnog didaktičkog pribora, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala</li> <li>• Uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i metoda rada</li> <li>• Organizacijski poslovi: planiranje, analiza ostvarenja prethodnih planova i programa</li> <li>• Utvrđivanje novonastalih situacija u kojima se ukazuje potreba za edukacijsko-rehabilitacijskim radom te otkrivanje novih uč. s TUR</li> </ul>	<p>Kolovoz Rujan</p> <p>Tijekom godine</p>		
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</b>		<b>5</b>	<b>965</b>
2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ustroj i uspostava programa rada s učenicima u postupku provođenja pedagoške opservacije</li> <li>• Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijsko edukacijskog programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju</li> <li>• Uspostava i ostvarivanje</li> </ul>	Tijekom godine		

	<p>programa posebnih odgojno obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u profesionalnom informiranju i profesionalnoj orijentaciji učenika s TUR</li> <li>• Formiranje skupina za edukacijsko rehabilitacijski rad</li> </ul> <p><i>Neposredan edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Individualni rehabilitacijski rad</u> za djecu koja se školuju po čl.6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju</li> <li>• <u>Rad u paru i skupinama</u></li> <li>• <u>Grupni korektivni rad</u> – pomoć u učenju za socijalno deprivirane učenike</li> <li>• <u>Savjetodavni rad</u> s učenicima</li> <li>• <u>Preventivni rad</u> s učenicima koji nemaju oštećenja da bi bili kategorizirani, ali pokazuju potrebu za dodatnim radom</li> <li>• Uvođenje stručnih postupaka, novih metoda i sredstava u rad s djecom s TUR</li> <li>• Opservacija djece i uzroka teškoća u učenju, te izrada nalaza i mišljenja</li> <li>• Radionice za 1. razred radi rane opservacije i detekcije mogućih teškoća, te rane i pravovremene kategorizacije i rehabilitacije</li> <li>• Radionice od 1.-4. razreda u suradnji s razrednicima</li> <li>• Radionice za učenike od 5.-8. r. u suradnji s razrednicima</li> <li>• Rad s Vijećem učenika</li> </ul>			
2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece pri upisu u prvi razred</li> </ul>	Travanj Svibanj Lipanj		
3.	<b>POSLOVI U NEPOSREDNOM PEDAGOŠKOM RADU S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>2</b>	<b>386</b>

3.1	<p><b>Suradnja s učiteljima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza dosadašnjih planova i programa</li> <li>• Pružanje pomoći učiteljima u programiranju i primjeni prilagođenih i individualiziranih programa</li> <li>• Upoznavanje učitelja s metodama rada, novim nastavnim sredstvima i pomagalicama za djecu s TUR te s njihovim osobitostima i potrebama u podršci</li> <li>• Neposredna pomoć u ostvarenju stručnih postupaka</li> <li>• Suradnja u djelovanju na motivacijske činitelje u učenju</li> <li>• Suradnja na poticanju uspostavljanja kvalitetnijeg odnosa učenik-učitelj i zaštita mentalnog zdravlja svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu</li> </ul>	Tijekom školske godine		
3.2	<p><b>Suradnja sa stručnim suradnicima:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo i školskom medicinom</li> <li>• Suradnja i sudjelovanje u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece u Osijeku i Belom Manastiru</li> <li>• Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje u Osijeku i BM</li> <li>• Suradnja s različitim ustanovama po potrebi (SUVAG, Dječji dom Klasje, KBC, Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, Ured pravobraniteljice)</li> <li>• Suradnja s Fakultetom za odgojno-obrazovne znanosti, Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom, Pravnim fakultetom</li> </ul>	Tijekom školske godine		
4.	<b>OSTALI POSLOVI</b>		<b>1</b>	<b>193</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordiniranje Projektom <i>Učimo zajedno 6</i> za OŠ Bilje-osiguravanje pomoćnika u nastavi</li> </ul>			



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u radu sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća</li> <li>• Poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine</li> <li>• Analiza i vrednovanje rezultata odgojno-obrazovnog rada</li> <li>• Održavanje stručnih predavanja za učitelje u školi</li> <li>• Održavanje stručnih predavanja na stručnim skupovima</li> <li>• Ostvarivanje programa osobnog stručnog usavršavanja: (individualno stručno usavršavanje, sudjelovanje u radu ŽSV, seminarima, i sl.)</li> <li>• Sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta OŠ Bilje i OBŽ</li> <li>• Rad i sudjelovanje u zadacima u različitim školskim manifestacijama i projektima</li> <li>• sudjelovanje u školskim međunarodnim projektima</li> <li>• Administrativni poslovi</li> <li>• Zadaće utvrđene tijekom školske godine</li> </ul>	Tijekom školske godine		
				<p>Ukupno: 1737 Blagdani: 64 Godišnji o. 96 Nenastavni dani: 8 Ukupno: 2088</p>

## 5.5. Plan rada tajništva

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

## 5.6. Plan rada računovodstva

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

## **5.7. Plan rada školskog liječnika**

### 1. Sistematski pregledi:

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

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

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

### 3. Namjenski pregledi

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

### 4. Provjeravanje (screeninzi)

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

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

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

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

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

### 7. Savjetovani 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. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. školsku godinu</li> <li>- usvajanje Školskog kurikulumuma za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- utvrđivanje cijene obroka u školskoj kuhinji; utvrđivanje iznosa štete u paušalnom iznosu</li> <li>-odluka o organizaciji produženog boravka</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
10. - 12.2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- financijski plan za 2023. godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
1. i 2. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provedba projekata na razini škole - informacija</li> <li>- usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za 2022. godinu</li> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
3. - 6. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
7. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- usvajanje Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci</li> </ul>	ravnateljica predsjednica ŠO tajnica	
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
<b>IX.</b>	UV: Izvješće o radu u protekloj školskoj godini Kurikulum za šk.2022./2023.godinu Godišnji plan i program rada škole za šk.2022./2023.	Ravnatelj	2
<b>X.</b>	UV: organizacija rada škole, zaduženja učitelja,	Ravnatelj	2
<b>XI.</b>	<b>UV: Uvod u slobodni stih</b>	T. D., stručni suradnik, knjižničar, savjetnik	2
<b>XII.</b>	UV: <b>Radionica: Milijunaš</b>	M.P., učiteljica matematike i informatike, učitelj	2
<b>I.</b>	UV: Kvantitativna i kvalitativna analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta s osvrtom na rasterećenje učenika  <b>Primjeri iz prakse za osnaživanje učitelja za rad s roditeljima</b>	razrednici pedagog  I.N., učiteljica RN, učitelj mentor i I. S.M., stručni suradnik edukacijski rehabilitator, savjetnik	2
<b>II.</b>	<b>UV: Design thinking metoda</b> <b>Radionica: Škola budućnosti</b>	Z.Ć., učitelj matematike i fizike, učitelj mentor, B. S. i R.L. učiteljice RN	2
<b>III.</b>	UV: Uspjeh učenika u učenju i vladanju	Ravnatelj, pedagog, Edukacijski rehabilitator, svi učitelji	2
<b>IV.</b>	<b>UV: Radionica: Prepoznavanje depresivnih i anksioznih stanja kod djece ( u okviru edukativnog programa POMOZI Da)</b>	I. S. M., stručni suradnik edukacijski rehabilitator, savjetnik	2
<b>V.</b>	UV: Analiza akcijskog istraživanja ;	Pedagog	2
<b>VI.</b>	UV: uspjeh na kraju šk. god., dopunski rad, oproštaj učenika VIII-ih razreda	ravnatelj pedagog	2

<b>VII.</b>	UV: Analiza rada u protekloj školskoj godini	ravnatelj	2
<b>VIII.</b>	UV: pripreme za šk. god. 2023./2024., zaduženja učitelja, pripreme za izradu GPP	ravnatelj pedagog	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
8. 2022.	- analiza odgojne situacije u 5. razredu - učenici s posebnim potrebama	Razrednici, učitelji, pedagog, defektologinj	2
11. 2022.	- analiza stanja u razrednom odjelu 5. - 8. razreda - mjere za poboljšanje uspjeha - analiza suradnje s roditeljima	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
1. 2023.	- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha 5. -8. razred - analiza ostvarenja programa - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela	Razrednici, učitelji pedagog, ravnateljica	2
4. 2023.	- analiza rezultata primjene mjera za poboljšanje uspjeha 5. - 8. razred - analiza odgojne situacije u odjelima - analiza suradnje s roditeljima	razrednici učitelji pedagog, ravnateljica	2
6. 2023.	- 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. 2023.	- analiza rezultata nakon popravnog ispita	učitelji, pedagog, ravnateljica	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

#### 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za školsku 2021./2022. godinu</li> <li>- konstituiranje Vijeća roditelja</li> <li>- prijedlog Školskog kurikulumuma za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> </ul>	ravnateljica predsjednica VR	2
2.2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualnosti</li> </ul> <p>Predavanje i radionice: Osnaživanje roditeljskih kompetencija</p>	pedagoginja, ravnateljica, predsjednica VR knjižničar i pedagog	2
9. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- aktualnosti</li> </ul>	ravnateljica predsjednica VR	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			



## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

U skladu sa Statutom škole konstituirano je Vijeće učenika. Uz ostale obveze i prava, Vijeće učenika promiče interese svih učenika škole te predlaže mjere za poboljšanje njihovih prava i interesa.

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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji	Planirani broj sati
9. 2022.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika VUŠ</li> <li>- Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi</li> <li>- Školski kurikulum za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. školsku godinu</li> <li>- Organizacija obilježavanja Dana škole</li> <li>- Prijedlozi učenika</li> </ul>	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
1. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole</li> <li>- Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi</li> </ul>	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
5. 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija obilježavanja Dana škole</li> </ul>	Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU	2
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>			

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Stručno usavršavanje u školi

Tijekom školske godine 2022./2023. 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

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

**Stručno vijeće razredne nastave** baviti će se sljedećim temama:

SADRŽAJ PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Kurikularni pristup učenju i poučavanju učenika s posebnim potrebama – tema sa državnog slupa u Vodicama	učiteljica I. N.	listopad 2022.
Na putu dobrote – upute i prijave projekata	učiteljica G. K. Z.	
Pitanja i prijedlozi	učitelji RN	
Primjer dobre prakse: INA – Mali istraživači	Učiteljica S. T. – K.	siječanj 2023.
Burnout	ed. rehabilitator I.S.M.	
eTwinning projekti - Kako krenuti	učiteljica G. K. Z.	svibanj 2023.
	I. Č. F., pedagog	

Vještine vođenja roditeljskog sastanka		
--	--	--

Voditeljica stručnog vijeća razredne nastave, B. S., učiteljica RN

**Stručno vijeće društvene skupine predmeta** baviti će se sljedećim temama:

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

#### PLAN RADA AKTIVA

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

	Ministarstva, AZOO-a - Stručna usavršavanja	
Veljača	- Školska natjecanja -Obilježavanje Valentinova -Aktivnosti vezane uz Dan ružičastih majica -Aktivnosti i radionice vezane uz Međunarodni dan materinjeg jezika	Članovi Aktiva
Ožujak	-radionica	Članovi Aktiva
Travanj	-realizacija izvanškolskih aktivnosti (izložbe,muzeji) -Obilježavanje Dana planeta Zemlja -Obilježavanje blagdana Uskrsa	Članovi Aktiva
Svibanj	- Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	Članovi Aktiva
Lipanj	- Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada - Godišnje izvješće rada Aktiva i nastavnika	Članovi Aktiva

Voditeljica stručnog vijeća društvene skupine predmeta, I.K., učiteljica hrvatskog jezika

### **Stručno vijeće prirodne skupine predmeta** baviti će se sljedećim temama:

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

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
<b>Rujan</b>	- 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	Članovi Aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projekt: MJERENJE (voditelj: M. Š.)</li> <li>- Radionice za Tjedan mozga</li> <li>- Radionice za Dan škole</li> </ul>	
<b>Listopad</b>	- Financijska pismenost ( voditelj M. P. )	Članovi Aktiva
<b>Studen</b>	- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan izumitelja – 9.11.2022. ( Radionica – pokusi )	Članovi Aktiva
<b>Prosinac</b>	- Večer matematike	Članovi Aktiva
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stručni seminari prema planu i programu Ministarstva, AZOO-a</li> <li>- Stručna usavršavanja</li> </ul>	Članovi Aktiva
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivnosti vezane uz Međunarodni dan zaštite močvarnih staništa – 2.2.2023.</li> <li>- Školska natjecanja</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Dan sigurnijeg interneta – 5.2.2023.</li> </ul>	Članovi Aktiva
<b>Ožujak</b>	<p>MJESEC MATEMATIKE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natjecanje Klokane bez granica</li> <li>- Županijska natjecanja</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Svjetski dan matematike – 3.3.2023.</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Pi dan – 14.3.2023.</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Dan darovite djece – 21.3.2023. (Pokus: Eratostenov pokus)</li> <li>- voditelj Z. Č.</li> </ul>	Članovi Aktiva
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obilježavanje Dana planeta Zemlja – 22.4.2023.</li> <li>- Aktivnosti vezane uz Dan DNK – 25.4.2023.</li> </ul>	Članovi Aktiva
<b>Svibanj</b>	- Sudjelovanje u organizaciji Dana škole	Članovi Aktiva
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kraj nastavne godine: pregled i analiza ostvarenja plana i programa rada</li> <li>- Godišnje izvješće rada Aktiva i nastavnika</li> </ul>	Članovi Aktiva

Voditeljica stručnog vijeća prirodne skupine predmeta, M. Š. učiteljica matematike i fizike, učitelj savjetnik

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

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
	Članovi UV	Studenj 2022.	2
	Članovi UV	Veljača 2023.	2
	Članovi UV	Ožujak 2023.	2
	Članovi UV	Travanj 2023.	2
Novi zakonski propisi	članovi UV	Tijekom godine	4
	Ukupno sati tijekom školske godine		22

## 7.2.

### 7.3. Stručna usavršavanja izvan škole

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

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

#### 7.3.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

### 7.3.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

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

### 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanje

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
2022.  IX.	<b><u>03.09.- Dan sjećanja na poginule hrvatske branitelje</u></b>	38	Učenici 8.-ih razreda i razrednici: M. i J.B.
	<b>6.09. - Doček prvašića</b>	35	Učenici i učiteljice 3.-ih razreda: I. P. i I. N.
	<b>10.09.- Hrvatski olimpijski dan</b>		G. K. Z. i I. P.
	23.09. – 1. dan jeseni	279	učitelji od I. – VIII. razreda
	26.09. – <b>Evropski dan jezika</b>		T. L.H.
	30.09. – <b>Evropski sportski dan</b>	279	S. L. i učitelji razredne nastave



X.	01.10. – Dječji tjedan - Misijska nedjelja	279	Razrednici, pedagog Vjeroučitelji
	05.10. – <b>Svjetski dan učitelja</b>		Svi učitelji
	06.10. – Svjetski dan djeteta	279	svi učitelji
	15.10. – Mjesec knjige	279	T.D.
	- Svjetski dan pješačenja		M. Š.
	10.10. -16.10.– <b>Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje</b>	279	J. B. vjeroučitelji, razrednici
	18.10. – Dan kravate	279	I. – VIII. razrednici,
XI.	<b>01.11. – Svi sveti</b>		
	11.11. – <b>Svjetski dan mladeži</b>		I.S. M. V.-VIII: razrednici
	20.11. – Dan djece	279	I. N., svi učitelji
	12.11. – Svjetski dan nepušenja		J. B.
	<b>18.11. – Sjećanje na Vukovar</b>	279	M. P. S., Svi učitelji
	Mjesec borbe protiv droge, pušenja, alkohola i drugih ovisnosti	72	J. B., razrednici, pedagog
XII.	01.12. – Dan borbe protiv AIDS-a	37	J. B.
	0.12.- <b>Večer Matematike</b>	279	S. T.-K., M. Š., Z. Č., M.P. i razrednici
	06.12. – Sveti Nikola		vjeroučitelji
	<b>08.12. – Crkveni god</b>	279	Vjeroučitelji, razrednici
	<b>21.12. Božićna priredba</b>		I.N., B.S., R. L., G. K. Z., I. K., I. N., M. Š., S. K. i I. P.
	<b>25. i 26.12. – Božić (blagdan)</b>		vjeroučitelji
2022.	<b>01.01. – Nova godina</b>		
I.	<b>06.01. – Sveta tri kralja</b>		
	27.01.- Dan sjećanja na holokaust	144	M. B. i I. K.
II.	02.02. -Dan močvarnih staništa	40	J. B.
	05.02. – Dan sigurnijeg interneta	144	M. P. i B. Č.
	14.02. – Sveti Valentin (dan zaljubljenih)	279	D. K. D., razrednici
	21.02. – Međunarodni dan materinskog jezika	144	M. P. S. i I. K.
	24.02. Dan ružičastih majica	279	I. Č. F., D. K. D., razrednici
III.	5.03. – Poklade - fašnik	135	I. Č.F., razrednici
	14.03. – Svjetski dan knjige	27	T.D., M. P. S. i I. K.
	18.03. - Dan darovitih učenika		I.- VIII.r., razrednici
	21.03. – Prvi dan proljeća, Dan šuma		EKO – odbor
	22.03. – Dan zaštite voda		I. N.
	07.04. - Svjetski dan zdravlja	279	J.B.
IV.	04. – Cvjetni korzo		G. K. Z.
	<b>12.04. - USKRS</b>		
	22.04. – Dan planeta Zemlja	279	G. K. Z.
	- Dan hrvatske knjige		T.D., M. P. S. i I. K.
V.	<b>01.05. – Praznik rada</b>		

	03.05. – Dan sunca		učitelji I.-IV. razreda
	09.05. – Dan Europe		razrednici, svi
	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		D. K. D.
	<b>27.05. – DAN ŠKOLE</b>		I. S. M., svi učitelji i stručni suradnici
	<b>30.05. – Dan državnosti</b>		
	31.05. – Dan nepušača		razrednici
	- Svjetski dan sporta		S. L.
VI.	02.06. – Etno susreti		Učenička zadruga
	05.06. – Svjetski dan zaštite okoliša		J. B., razrednici
	<b>16.06. -Tijelovo</b>		
	<b>22.06. – Dan antifašističke borbe</b>		
	Svečani ispraćaj učenika osmih razreda		
VII.	<b><u>17.07. –Dan Općine Bilje</u></b>	50	Članovi KUD-a, Učenička zadruga
VIII.	<b>05.08. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</b>		
	<b>15.08. – Velika Gospa</b>		

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Obrazovno razdoblje	SADRŽAJI	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
I.	Organizacija prijevoza učenika	39	škola, ravnatelj.
	Organiziranje prehrane	279	kuharica
	Organiziranje opremanja učenika šk. knjigama		knjižničar, razrednici
sistematski pregled	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		
	-prije upisa u I. razred	I.=37	liječ. šk.med.
	- V. razred	V.=37	
	- (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.=37 VIII.=37	liječ. šk. med.
a) cjepljenje	II. razred-tuberkulinsko testiranje i BCG	II.=35	liječ. šk.med.
b) kontrolni			
	VI. razred-hepatitis B (prva i druga doza)	VI. =28	razrednici
	pregled prilikom pojave zarazne bolesti		
	Preventivni program suzbijanja zlouporabe sredstava ovisnosti		pedagog, razrednici
II.	ZDRAVSTVENA ZAŠTITA		
kontrolni pregled	nakon sistematskih pregleda prema medicinskoj indikaciji		liječ. šk. med.
screeninzi	-poremećaj vida na boje za učenike III. razreda	III.=35	liječ. šk. med.
	- deformacija kralježnice i tjelesna visina za učenike VI. Razreda	VI.=28	
	- poremećaj sluha za učenike VII. razreda	VII.=42	liječ. šk. med.
akcije	Ekologija –zdrava prehrana		
	Obilježavanje Dana planeta Zemlja	279	Jasmina Bikadi
	VIII. profesionalna orijentacija, identifikacija učenika sa zdravstvenim poteškoćama	VIII.=37	
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 2022. godine. Sistematski pregledi zaposlenika bit će ostvareni u kolovozu 2022. godine.

### 8.4. Školski preventivni program

**Voditelj ŠPP-a: I. S. M., edukacijski rehabilitator**

---

#### ***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

- Prihvaćanje različitosti kod učenika, učitelja i roditelja
- Stjecanje informacija i znanja u području zaštite i spašavanja te opasnosti od mina

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

### **RAD S UČENICIMA**

<b>PROGRAM</b>						
<b>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</b>	<b>Program:</b> a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku**</i> c) <i>Ništa od navedenoga</i>	<b>Razina intervencije</b> a) <i>Univerzalna</i> a) <i>Selektivna</i> b) <i>Indicirana</i>	<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Planirani broj susreta</b>	<b>Voditelj, suradnici</b>
<b>1. SIGURNOST I ZAŠTITA DJECE NA INTERNETU</b> 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 prepoznati društveno neprihvatljiva ponašanja na internetu te njihove negativne učinke na djecu i mlade. Također će moći primijeniti pravila o ponašanju u virtualnom svijetu.	Ima stručno mišljenje/preporuku**	Univerzalna	4.	60	1	MUP (Policij ska uprava)
<b>2. Projekt NE E-NASILJU</b> Sigurniji internet – prevencija svih oblika nasilja putem interneta Radionice o sigurnoj uporabi interneta. Učenici će moći opisati osnovne pojmove o uporabi interneta te opasnostima koje se nalaze na internetu. Moći će primijeniti naučeno u svakodnevnoj	Evaluiran	Univerzalna	5.	50	4-5	Student i FFOS, razredn ici, pedago ginja

uporabi interneta.						
<p><b>3. BUDI NAVIJAČ, A NE RAZBIJAČ</b>  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 zakonskoj regulativi sprječavanja nereda na sportskim 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>	Ima stručno mišljenje/preporuku**	Univerzalna	6.	44	1	MUP (Policij ska uprava)
<p><b>4. LEGIRANJE, NE DROGIRANJE</b>  Predavanje s ciljem upoznavanja vrsta ovisnosti i s ciljem smanjenja konzumiranja sredstava ovisnosti među mladima. Učenici će moći nabrojati štetne učinke sredstava ovisnosti koje djeluju na život i rezultiraju rizičnim ponašanjima. Moći će prepoznati na koji način otkriti konzumente i ovisnike te kome prijaviti ako otkriju konzumente ili situacije preprodavanja droge u školi ili oko nje.</p>	Ima stručno mišljenje/preporuku**	Univerzalna	7	54	1-2	MUP (Policij ska uprava)
<p><b>5. ALKOHOL, VANDALIZAM, I NASILJE MEĐU MLADIMA – (NACIONALNI PROJEKT)</b>  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.</p>	Ima stručno mišljenje/preporuku**	Univerzalna	8.	35	1-2	MUP (Policij ska uprava)

<p>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 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><b>6. TJELESNO I MENTALNO ZDRAVLJE</b> Učenici će povećati svijest i brigu o vlastitom tjelesnom i mentalnom zdravlju te zdravim stilovima života.</p>	<p><i>Evaluiran</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>1.-8.</p>	<p>286</p>	<p>10</p>	<p>Razrednici, Stručna služba škole, vanjski suradnici</p>
<p><b>7. OVISNOSTI</b> 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>44</p>	<p>2-5</p>	<p>Stručna služba škole</p>
<p><b>8. TOLERANCIJA NA RAZLIČITOST</b> Učenici će moći objasniti pojam tolerancije, dati primjer tolerantnog i netolerantnog ponašanja, identificirati sličnosti i različitosti među sobom, primijeniti naučeno o toleranciji u svakodnevnim situacijama, uvažavati međusobne razlike.</p>	<p><i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>4.-7.</p>	<p>200</p>	<p>1-2</p>	<p>Stručna služba škole</p>
<p><b>9. PROGRAM PODRŠKE ZA DJECU</b> Cilj programa je pružanje podrške djeci u riziku i</p>	<p><i>Ništa od navedenoga</i></p>	<p>Univerzalna</p>	<p>5.-8</p>	<p>2-3</p>	<p>Tijekom nastavnice</p>	<p>Stručna služba škole</p>

s problemima u ponašanju i njihovim obiteljima kroz programske aktivnosti.					godine	
<b>10. EDUKACIJA DJECE U PODRUČJU ZAŠTITE I SPAŠAVANJA TE OPASNOSTI OD MINA</b>	<i>Ništa od navedenoga</i>	Univerzalna	5.- 8.	150	6.-10.3. 2023.	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 roditelja	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana			2	Stručni suradnici
<b>1.</b> Individualno savjetovanje	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	Stručna služba škole i roditelji	Prevenција	Po potrebi	Stručna služba škole i roditelji
<b>2.</b> Roditeljski sastanak, radionice	Univerzalna  Selektivna	Roditelji, stručna služba škole, razrednici, vanjski suradnici	Sigurnost i zaštita djece na internetu	1	MUP
<b>3.</b> 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 volonteri Udruge DOKKICA	Prevenција rizičnih ponašanja	2-3	Udruga DOKKICA

### **RAD S UČITELJIMA**

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				



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 rizičnog ponašanja	3-4	Stručni suradnici škole
3. Radionice	Univerzalna	Učitelji i stručni suradnici	Prevenција rizičnog ponašanja	2	Stručni suradnici škole

## 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

5.	sanacija parketa u sportskoj dvorani	630m2	Procjena radova poznata Upravnom odjelu za prosvjetu kulturu i tehničku kulturu	Za sada parket čuvamo postavljanjem kanti, deka i papirnatih kartona.
----	--------------------------------------	-------	---	---

ŠKOLA ( I PŠ )	Klupa dvosjed	KLUPA DVOSJED: V-VIII RAZRED	ŠKOLSKI NAMJEŠTAJ STOLICA I-IV RAZRED	STOLICA V-VIII RAZRED I SREDNJE ŠK. STOLICA	PLOČE	RAČUNALA	ORMARI	OPIS	KOMADA
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
Sportska i glazbena oprema									

## 10. PRILOZI

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

#### **1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

Godišnji planovi i programi rada 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.

Ove školske godine sve škole u Republici Hrvatskoj provode Kurikularnu reform "Škola za život" u prvom, drugom, trećem, petom, šestom, te u sedmom i osmom razredu u nastavnim predmetima biologija, kemija i fizika.

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

Mjesečni 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**

Rješenja 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 29.9.2022. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj škole**

Vlatka Hmelik, dipl.pedagog

**Predsjednik školskog odbora**

Renata Lazar, dip.učiteljica