

REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
GRAD OSIJEK  
OŠ VLADIMIRA BECIĆA OSIJEK  
Osijek, Vijenac A. Cesarca 36

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ VLADIMIRA BECIĆA OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**



Na temelju članka 28.stavka Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) i članaka 15. i 47. Statuta Osnovne škole Vladimira Becića Osijek, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj  
6. listopada 2022. godine

donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM OŠ VLADIMIRA BECIĆA OSIJEK ZA ŠKOLSKU GODINU  
2022./2023.

Ravnateljica:

Zrinka Šabić, prof.

Predsjednica školskog odbora:

Zvonimira Radić-Sršić, prof.

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI:**

Naziv: **Osnovna škola Vladimira Becića Osijek**  
MBS: **03013839**  
Šifra u MPiŠ: **14-060-005**

Adresa: **Vijenac Augusta Cesarca 36**  
Broj i naziv pošte: **31000 Osijek**  
Broj telefona: **031/375-644** (ravnateljica)  
**031/375-844** (pedagoginja)  
**031/375-645** (tajništvo)  
**031/376-366** (računovodstvo)

Telefax: **031/375-848**

E-mail : **os-vb@os-vbecica-os.skole.hr**

Web stranica škole: **os-vbecica-os.skole.hr**

Županija: **OSJEČKO-BARANJSKA (14)**

Broj učenika: **I. - IV. razred...156** Broj razrednih odjela: **8**  
**V.-VIII.razred...164** Broj predmetnih odjela: **8**

UKUPNO: **▲292 16+1(posebni odjel, djelomična integracija)**

**Oblikovano:** Boja fonta: Automatski

Broj zaposlenika: a) učitelji razredne nastave: **8**  
b) učitelji predmetne nastave: **20**  
c) stručnih suradnika: **2**  
d) produženi boravak: **2**  
e) ostalih zaposlenika: **8**

## SADRŽAJ

<b>1. UVJETI RADA</b>	6
1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU	6
1.2. PROSTORNI UVJETI	6
1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR	6
1.2.1.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE	8
1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA	8
1.3.1. VANJSKI PROSTORI – STANJE	8
1.3.2. VANJSKI PROSTORI – PLAN UREĐENJA	9
1.4. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	9
<b>2. ZAPOSLENICI ŠKOLE U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI</b>	9
2.1. UČITELJI	9
2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	11
2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU	11
2.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO – OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	12
2.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	12
2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	12
2.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE	13
<b>3. ORGANIZACIJA RADA</b>	14
3.1. ORGANIZACIJA SMJENA	14
3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA I PLAN ORGANIZIRANJA JAVNIH I KULTURNIH DJELATNOSTI	15
3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA	17
3.3.1. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA	18
3.3.2. NASTAVA U KUĆI	18
3.3.3. PRODUŽENI BORAVAK	19
3.4. RASPORED DEŽURSTVA	19
<b>4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA</b>	20
4.1. TJEDNII GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	20
4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE	21
4.2.1. POSJETI	21
4.2.2. TERENSKA NASTAVA	22
4.2.3. IZLETI I EKSKURZIJE	22
4.3. PROJEKTI	22
4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI	23
4.5. DOPUNSKA NASTAVA	23
4.6. DODATNA NASTAVA	24
4.7. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	24
4.8. OBUKA PLIVANJA	25
4.9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE	25

<b>5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA</b>	26
5.1.PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO–OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	27
	28
<b>6.PLANOVI O RADNOM ZADUŽENJU ZAPOSLENIKA</b>	
6.1.PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE	28
6.2.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	28
6.3. PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	32
6.5.PLAN RADA TAJNIŠTVA	33
6.6.PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	37
	38
<b>7.PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA</b>	
7.1.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	39
7.2.PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	39
7.3.PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	40
7.4.PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	41
7.5.PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	42
	43
<b>8.PROGRAM STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA</b>	
8.1.STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	43
	44
<b>9. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE</b>	44

## 1. UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Školsko upisno područje određeno je odlukom Gradskog vijeća Grada Osijeka i nije se mijenjalo dugi niz godina.

Ono obuhvaća slijedeće ulice: A. Hebranga, A. Paradžika, A. Reisnera od broja 149A-179 i 112A-142, F. A. Blažića, Gornjodravsko obala od broja 90-102, H. C. Hotzendorfa, I. Gundulića od broja 65-97 i 132-244, Ilirska od broja 21-103 i 18-102, J. J. Strossmayera od broja 63-141 i 64-126, Krajna, Naselja V. Nazora, Našička, Našičko naselje, Pampas, Podgoračka, Podravska, Ružina ulica od broja 83-151 i 78A-150, S. S. Kranjčevića, Slaz, Solarski trg, Splavarska, Strma, Svetog Roka od broja 53-67 i 56-82, T. Ujevića, Vij. A. Cesaraca, Vij. J. Kozarca, Izidora Kršnjavog, Vij. Lj. Babića.

Veličina upisnog područja primjerena je kapacitetu škole.

Učenici najvećim dijelom stanuju u blizini škole i prilikom dolaska na nastavu i povratku kućama nemaju potrebu za organiziranim ili javnim prijevozom.

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. Unutrašnji školski prostor

A/ Razredna nastava

Naziv prostora	Broj prostora	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama, po smjenama i predmetima			Šifra stanja (1,2,3)	
			1. smj.	2. smj.	3. smj.	Opća oprema	Didakt. Oprema
Učionice br. 5 i 6	2	116	3.r.	2.r.		2	2
Učionice br. 1 i 2	2	116	1.r.	4.r.		2	2
Učionica br. 3	1	58	5.b	4.- 8. (IZB. N.)		3	2
Informatika br.4	1	58	1., 3., 5., 6. r.	2., 4., 7. i 8. r.		3	2
Učionica pos. odjela	1	38	I.-VII. PO			3	3
<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>386</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

Učionice se nalaze na I. katu školske zgrade.

Učenici imaju na raspolaganju sanitarni čvor za dječake i djevojčice. Učiteljima je pregradnjom hodnika osigurano spremište za nastavna sredstva. Jedna manja prostorija služi za arhivu.

B/ Predmetna nastava

Naziv prostora	Broj prostorija	Površina u m <sup>2</sup>	Namjena u smjenama -po smjenama i predmetima			Šifra stanja (1,2,3)	
			1. smj.	2. smj.	3. sm.	Opća oprema	Didakt. Oprema
Hrvatski jezik	1	58	5.-8.			3	2
Glazbena kultura	1	58	1.-8.			2	2
Engleski jezik	1	58	5.-8.			2	2
Matematika i fizika	1	58	5.-8.			3	2
Priroda, biologija, kemija	1	58	5.-8.			2	2
Povijest i zemljopis	1	58	5.-8.			2	2
Tehnička i likovna kultura	1	58	5.-8.			1	2
Tjelesna i zdravstvena kultura	1	288	1.-8. RN	RN		1	2
Knjižnica i čitaonica	2	38	1.-8.			2	2
<b>UKUPNO sa I. katom</b>	<b>17</b>	<b>1.156</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

Učionice iz ove tablice se nalaze u prizemlju zgrade.

Rad škole organiziran je u zgradi izgrađenoj 1961. godine i dograđenoj 1969. Odvija se djelomično u namjenskim učionicama.

Grijanje zgrade vrši se toplom vodom iz gradske toplane.

AV-oprema zadovoljava potrebe nastave jer se oprema kontinuirano nabavlja prema financijskim mogućnostima.

Informatička oprema i informatička učionica zadovoljavaju potrebama nastave informatike, nedostaje namjenski namještaj. Učitelji su kroz program „Škole za život“ dobili tijekom školske godine 2022./2023. prijenosna računala, učenici 1., 5. i 7. razreda tablete. Kroz II. fazu projekta e-škole internetska mreža u školi je aktivirana. Također kroz isti projekt 2

učionice će se opremiti za interaktivan i videokonferencijski rad. Kroz projekt je planirana i edukacija učitelja.

Športsku školsku dvoranu koristimo prema uputama HZJZ u vrijeme COVID-a 19. za potrebe nastave i za potrebe Školskog sportskog društva „Rokus“. Potrebno je veliko ulaganje u uređenje dvorane, sustav ventilacije, sjenila na prozorima.

#### 1.2.1.1. Knjižni fond škole

Školska knjižnica je u funkciji, a obnavljanje i dopunjavanje knjižnog fonda vrši se isključivo vlastitim sredstvima i sredstvima MZO-a. Školska knjižnica je kompjuterizirana i koristi program WIN METEL, te se redovito vrši unos u bazu podataka. Ukupni knjižni fond iznosi 6291 primjerak knjiga od lektirnih naslova do stručne literature, enciklopedija, rječnika i ostalo. Revizija je izvršena protekle školske godine.

### 1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

#### 1.3.1. Vanjski prostori – stanje

Naziv školske površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Željezna ograda	cca 250 m	Popravljena, nadopunjena i obojana. Još uvijek je u fazi popravka jedan dio željezne ograde (prema vrtiću Latica).
2. Školski park	cca 1.800	Zadovoljava. Obnavljamo ga i održavamo.
3. Igralište malog nogometa	Cca 150	Zadovoljava, no bila bi potrebna i sanacija asfalta, te obnova mreže na loptobranima
4. Igralište košarke	cca 450	Zadovoljava, no bilo bi korisno presvlačenje novim slojem asfalta
5. Igralište odbojke graničara	Cca 240	Zadovoljava, no bilo bi korisno presvlačenje novim slojem asfalta

Svi su tereni u funkciji, propisno ocrtani. Golovi su učvršćeni. U suradnji s Gradskom četvrti Gornji grad postavljeno je nekoliko fitness sprava za vanjsko vježbanje u školskom dvorištu. Potrebno je iscrtati terene. U suradnji s Gradskom četvrti planirana je u ovoj godini obnova nogometnog i košarkaškog igrališta, postavljanje novih golova i koševa te zaštitne ograde.

#### 1.3.2. Vanjski prostori – plan uređenja

Naziv školske površine	Veličina	Planirani zahvati
1. Školski park	3100 m <sup>2</sup>	Održavanje školskog parka. U planu je izraditi hortikulturalni projekt te se prijavljivati na natječaje kojima bi se osigurala sredstva za uređenje školskog parka.



2. Sportski tereni	2500 m <sup>2</sup>	Presvlačenje novim asfaltom sva tri igrališta. Postavljanje nove adekvatne mreže na loptobrane. Iscrtavanje vanjskih terena.
--------------------	---------------------	---

#### 1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE

Obnova i adaptacija škole obuhvaćena je sredstvima Osnivača Grada Osijeka. Uvjete za potpuni jednosmjenski rad još uvijek nemamo zbog nedostatka 4 učionice. U planu je nadogradnja 4 učionice, proširenje blagovaonice i proširenje kuhinje. Nužna je izolacija ravnog krova i izmjena preostalih prozora na školskoj sportskoj dvorani, popravak ventilacije u dvorani. S obzirom da su problemi s izolacijskim pokrovom cijele škole u iznimno lošem stanju pri Osnivaču je zatražena energetska obnova zgrade U međuvremenu je izrađena projektna dokumentacija za prijavu na natječaj. Za investicijsko održavanje koje se financira iz proračuna Osnivača planiramo kao prioritetno zatražiti obnovu parketa u učionicama ( dosada je obnovljeno 4 učionice razredne nastave), kompletno uređenje učeničkih toaleta u prizemlju, obnovu obje svlačionice te izmjenu vrata na pojedinim učionicama.

Oblikovano: Font: 11 točka, Boja fonta: Automatski

## 2. ZAPOSLENICI ŠKOLE U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1 UČITELJI

RB	Prezime i ime	God. rođ.	Stož	Struka	Stupanj	Predaje
1.	Branka Kranic	1960.	32	Nastavnik RN	VI.	RN
2.	BISERKA SORIĆ	1960.	41	Nastavnik RN	VI.	RN
3.	RADOJKA WILHELM	1961.	31	Nastavnik RN	VI.	RN
4.	IVA ERCEGOVAC	1985.	10	dipl. uč. s poj. progr. eng. j.	VII.	RN
5.	MARIJA POŽGAJ	1969.	22	Nastavnik RN	VI.	RN
6.	DUBRAVKA BLAŽEVIĆ	1961.	40	Nastavnik RN	VI.	RN
7.	DANKO POSPIŠIL	1986.	11	Mag. prim. obrazovanja	VII.	RN
8.	SNJEŽANA ZOVKO	1976.	16	Dipl. učitelj	VII.	RN
9.	MIRTA ZOVKO –pola radnog vremena	1982.	15	Prof. rehab.	VII.	Posebni odjel(1/2 rad. vr.)
10.	VANJA GALOVIĆ –pola radnog vremena, nestručno	1986.	0	Mag. prim. obr.	VII.	Posebni odjel(1/2 rad. vr.)
11.	IVA ČERINA ČAJKOVAC	1984.	7	Prof. HJ. I KNJIŽ.	VII.	HJ
12.	MAJA GLIGOROV	1982.	9	Prof. HJ i knjiž.	VII.	HJ
13.	MATIJA BRBOT	1974.	21	Prof. M/INF	VII.	INF

14.	SANDRA BAGARIĆ	1966.	33	Prof. M/F	VII.	M i F
15.	MARIJA BRNATOVIĆ	1986.	9	Prof. M/INF	VII.	INF
16.	MARINA MATIJEVIĆ	1981.	16	Prof. E i NJ	VII.	EJ i NJ
17.	ZVONIMIRA RADIĆ-SRŠIĆ	1973.	22	Prof. E i NJ	VII.	EJ
18.	TATJANA KRISTEK	1973.	24	Prof. E i NJ	VII.	EJ I NJ
19.	IVONA VAVRA	1987.	9	Mag. u ed. B i K	VII.	PR/BIO/KEM
20.	ANASTAZIJA NOSKOV	1993.	5	Mag. u ed. B i K	VII.	PR
21.	ANA PILIPOVIĆ (zamjena)			Mag. bio.	VII.	PR(zamjena)
22.	MARKO RAJIĆ	1985.	6	Mag. zem. i pov.	VII.	POV/GEO
23.	SAŠA SAVIĆ	1978.	17	prof. pov. i Hrv	VII.	POV/HJ
24.	VLADIMIR MARINOVIĆ	1964.	32	Prof.TK	VII.	TK/INF
25.	PETRA ŠPANIĆ	1992.		mag. gl. ped.	VII.	GK
26.	VEDRANA BELANOVIĆ GIBIČAR	1985.	13	Prof.LK.	VII.	LK
27.	MIROSLAV PAVLINIĆ	1982.	9	Prof. kineziologije	VII.	TZK
28.	ANA ELING			Dipl. teolog	VII.	VJ
29.	KRUNOSLAV MOROVIĆ	1979.	7	Dipl. teolog	VII.	VJ
30.	KRISTINA NOVAK	1988.	2	mag. prim. educ.	VII.	Produženi boravak
31.	IVE BARABAN -JURIŠIĆ	1965.	21	Prof. E i NJ	VII.	Produženi boravak

## 2.2.PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	God. Rođ.	Stož	Struka	Str. spr.	Poslovi
ZRINKA ŠABIĆ	1973.	14	dipl. prof. gl. kulture	VII.	Ravnateljica
LEA LIOVIĆ	1987.	11	mag. eduk. filozofije i mag. pedagogije	VII.	Pedagoginja
ANITA RAČMAN	1989.	7	mag. informatologije	VII.	Knjižničarka

### 2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	God. rođ.	Stož	Struka	Str. spr.	Poslovi
SANJA OMAZIĆ	1963.	25	Dipl. pravnik	VSS	Tajnica škole
KRISTINA FILAKOVIĆ	1990.	6	Mag. ekon.	VSS	Voditeljica računovodstva
DAVOR BRLAS	1965.	21	Tokar, Vodo-i plino monter	SSS	Domar
RUŽICA ORGONAŠ	1968.	31	Kuhar	SSS	Kuharica
ILINKA FUNARIĆ	1975.	24	Frizer	SSS	Spremačica
MARINA VIDOŠIĆ	1974.	31	NKV	NKV	Spremačica
SNJEŽANA VUČAK	1972.	25	NKV	NKV	Spremačica
ANICA VARGA	1964.	11	SSS	SSS	Spremačica

### 2.4 TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO –OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

#### 2.4.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red br.	Ime i prezime učitelja	Razrednik u ...	Red. nast. tjednu	INA	Dop. i dod. u tjednu	SR i INF.	Vo d.ž up. aktiva	Bo nus	Nast. ukup. god.	Ost. posl. godišnje
1.	SNJEŽANA ZOVKO	1.a	16	1	2	2			735	1041
2.	DANKO POSPIŠIL	1.b	16	1	2	2			735	1041
3.	BRANKA KRANIC	2.a	16	1	2	2			735	1041
4.	BISERKA SORIĆ	2.b	16	1	2	2			735	1041
5.	IVA ERCEGOVAC	3.a	16	1	2	2			735	1041
6.	RADOJKA WILHELM	3.b	16	1	2	2			735	1041
7.	DUBRAVKA BLAŽEVIĆ	4.a	15	1	2	2			700	1072
8.	MARIJA POŽGAJ	4.b	15	1	2	2			700	1072

#### 2.4.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Red br.	Ime i prezime učitelja	Razrednik u ...	Red. nast. tjednu	Izb.	Do p., do d. i IN A	SR l inf.	pos. poslovi	Bo nus	Nast. ukup. god.	Ost. posl. godi-šnje
1.	MAJA GLIGOROV	6.a	18		1	2	1		770	1006
2.	IVA ČERINA ČAJKOVAC	5.b	13+2 UZ		5	2			770	1006
3.	VEDRANA BELANOVIĆ GIBIČAR		8+1E		2				385	499
4.	PETRA ŠPANIĆ	5.b	10+2 Zbor		4	2			770	1006
5.	MARINA MATIJEVIĆ	7.b	15		3	2	2+1		805	971
6.	ZVONIMIRA RADIĆ- SRŠIĆ	7.a	19		2	2			805	971
7.	TATJANA KRISTEK	8.a	6	12	2	2	1		805	971
8.	MATIJA BRBOT			18	1		3		770	1006
9.	SANDRA BAGARIĆ		20		2				770	1006
10.	MARIJA BRNATOVIĆ		20		2				770	1006
11.	IVONA VAVRA	8.b	18		4	2			822,5	953,5
12.	ANA PILIPOVIĆ		5						227,5	139
13.	SAŠA SAVIĆ		17		3		2		770	1006
14.	MARKO RAJIĆ	6.b	19		2	2			840	936
15.	VLADIMIR MARINOVIĆ		16	2	1		3		770	1006
16.	MIROSLAV PAVLINIĆ		16		6		2		840	936
17.	KRUNOSLAV MOROVIĆ			20	2		2		840	936
18.	ANA ELING			12	2				490	572
19.	MIRTA ZOVKO	PO	10			2	1		455	433
20.	VANJA GALOVIĆ	PO	10						420	468
21.	LEA LIOVIĆ						1			1776
22.	ANITA RAČMAN									1776
23.	KRISTINA NOVAK	PB	25						875	901
24.	IVE BARABAN JURIŠIĆ	PB	25						875	901

### 2.4.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH ZAPOSLENIKA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime zaposlenika	Struka	Poslovi, radno mjesto	Godišnje sati rada	Rad tjed.
1.	Zrinka Šabić	prof.glazbene kulture	ravnateljica	1776	40
2.	Sanja Omazić	dipl. pravnik	tajnica	1776	40
3.	Kristina Filaković	mag. ek.	knjig./račun.	1776	40
4.	Ružica Orgonaš	kuhar	kuharica	1776	40
5.	Davor Brlas	Tokar, Vodo-i plino monter	domar	1776	40
6.	Ilinka Funarić	SSS	spremačica	1776	40
7.	Marina Vidošić	NKV	spremačica	1776	40
8.	Snježana Vučak	SSS	spremačica	1776	40

## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava je u školi organizirana u dvije smjene za učenike razredne nastave, a druga smjena započinje s nastavom u 13,10 zbog organiziranog produženog boravka.

Nastavni sat traje 45 minuta.

Prvu – "A" (neparnu) smjenu čini 4 odjela I. i III.razreda te 8 razrednih odjela od 5. do 8. razreda, a drugu- "B"(parnu ) smjenu čini 4 odjela II. i IV. razreda.

Smjene se izmjenjuju tjedno. Rad je organiziran u petodnevnom radnom tjednu.

U prijednevnoj smjeni su dva velika odmora u trajanju 10 minuta, a za drugu smjenu je jedan veliki odmor od 15. minuta radi podjele užine, dok su ostali odmori između sati u trajanju 5 minuta.

#### Raspored trajanja nastavnih sati i odmora

PREDMETNA NASATAVA	RAZREDNA NASTAVA
5.-8. razredi	1. i 2. razred
1. 8.00 – 8.45	1. 8.00 – 8.45
2. 8.55-9.40	2. 8.55 - 9.40
3. 9.50 – 10.35	3. 9.50-10.35
4. 10.40 – 11.25	4. 10.40 – 11.25
5. 11.30 – 12.15	5. 11.30-12.15
6. 12.20 -13.05	Dezinfekcija prostorija
7. 13.10-13.55	

	<b>0. 12.20 -13.05</b>
<b>1. 14.00 -14.45</b>	<b>1. 13.10-13.55</b>
<b>2. 15.00 – 15.45</b>	<b>2. 14.00 -14.45 ODMOR 15 minuta</b>
<b>3. 15.50- 16.35</b>	<b>3. 15.00 – 15.45</b>
<b>4. 16.40 – 17.25</b>	<b>4. 15.50- 16.35</b>
<b>5. 17.30 – 18.15</b>	<b>5. 16.40 – 17.25</b>
<b>6. 18.20 -19.05</b>	<b>6. 17.30-18.15</b>

### 3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.), ministar znanosti i obrazovanja donosi Odluku o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora osnovnih i srednjih škola za školske godine 2022./2023.

Nastava je počela 5. rujna 2022. godine, a završava 21. lipnja 2023. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo obrazovno razdoblje traje od 5. rujna 2022. godine do 23. prosinca 2022. godine. Drugo polugodište traje od 8. siječnja 2023. godine do 21. lipnja 2023. godine. Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana. Jesenski odmor učenika je od 31. listopada do 1. studenoga 2022. godine. Prvi dio zimskih praznika učenika počinje 27. prosinca 2022. godine i završava 5. siječnja 2023. godine. Drugi dio zimskih praznika je 20.-24. veljače 2023. godine. Proljetni odmor za učenike počinje 6. travnja 2023., a završava 14. travnja 2023. godine. Ljetni odmor počinje 23. lipnja 2023. godine, osim za učenike/ce za koje će se organizirati dodatni rad te će biti eventualno upućeni na polaganje popravnih ispita, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

#### KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. I PLAN ORGANIZIRANJA JAVNE I KULTURNE DJELATNOSTI

Vrijeme održavanja	Sadržaj:	Nositelji aktivnosti
1. rujna 2022.	Tim za kvalitetu, sastanak	Usvajanje novih kriterija za ocjenu vladanja
2. rujna 2022. godine	Prijem prvašića –Dobro nam došli, mali Becići!	Učitelje 1.-ih razreda, Zbor, pedagoška služba, razredno vijeće 1.a i 1.b
5. rujna	Početak nastavne godine	
8. rujna	Međunarodni dan pismenosti	
10. rujna	Dan Hrvatskog olimpijskog odbora	Miroslav Pavlinić

15. rujna – UV u 17.00	Predavanje Smjernice u radu s djecom teškoćama u 17.00 sati Kalendar rada – finalno voditelji aktiva/stručna služba u 16.00 sati	Stručna služba: Mirta Zovko, Lea Liović
26. rujna – obilježavanje 27. rujna	Europski dan jezika	Tatjana Kristek
29. rujna	Međunarodni dan osviještenosti o otpadu od hrane „Kako su Dora i Mario spasili hranu“	1.-i razredi
4. – 10. listopada 4. 10.	Obilježavanje Dječjeg tjedna 1. sjednica Vijeća učenika	1. sjednica Vijeća učenika (pedagoginja) Ostale aktivnosti RN
5. listopada	<b>Dan učitelja</b>	
7. listopada (organizirano 4 kola tokom godine)	Matematička liga	Marija Brnatović, voditelj
10. listopada	Dan mentalnog zdravlja	pedagoginja
15. listopada	Međunarodni dan bijelog štapa	Danko Pospišil i Snježana Zovko
18. listopada	Dan kravate	Medijski klub čita priču o postanku kravate kao nacionalne kulturne baštine
16. listopada	Dani kruha (RN) Dani jabuka (RN)	RN obilježavanje Dana kruha Zadruga Legići
20. listopada	Posjet Vukovaru (MCDR)	Osmi razredi, razrednici, pedagoginja
28. i 29. listopada	Sjednice razrednih vijeća razredne i predmetne nastave	
31. listopada	Svjetski dan štednje	Digitalna i financijska pismenost INA
1. studeni (Svi sveti)		
31. 10.	Početak jesenskog odmora učenika – 31.10.	
2.11.	Početak nastave nakon jesenskog	

	odmora	
Početak studenoga	Interliber Godina čitanja	Anita Račan Iva Čerina Čajkovac
8. -12. studeni	DABAR Natjecanje iz računalnog razmišljanja	Marija Brnatović
13.11 16. 11. 20.11.	Dan ljubaznosti (SRO) Dan tolerancije Međunarodni dan djeteta	Mjesec tolerancije, projektni dan
15. 11. (ponedjeljak)	Svjetski dan šećerne bolesti	Razredno vijeće 1.b razreda obilježava
6.- 10. prosinca	Transnational meeting Erasmus +	Tatjana Kristek, koordinator i ostali učitelji
7. ili 8. 12. (utorak ili srijeda)	Erasmus, projektni dan	Tatjana Kristek
Kraj prvog polugodišta	Sjednice razrednih vijeća	Po potrebi razrednika/razrednog vijeća
27. prosinca 2022. – 8. siječnja 2023.	Početak 1. dijela zimskog odmora učenika	
<b>II. polugodište 2023. godine</b>		
9. siječnja početak drugog polugodišta	Početak nastave	
21. siječnja	Dan zagrljaja	
27. siječnja	Dan sjećanja na holokaust Dan sjećanja na holokaust Obilježavanje na nastavi Dnevnik Anne Frank i slično	Učitelji povijesti i hrvatskoga jezika
8. veljače	Dan sigurnijeg interneta	Tjedan sigurnosti na internetu (učitelji INFORMATIKE) realizacija na webu



		Anita Račman
11. veljače	Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti	
14. veljače	Valentinovo	
18. veljače	Maskenbal	Projektne dan
20. – 26. veljače (drugi dio zimskog odmora)		
27. veljače	Dan ružičastih majica	Preventivni program Uključiti Vijeće učenika
27. veljače	Početak nastave nakon 2. dijela zimskog odmora	
15. ožujka	Svjetski dan potrošača	Građanski odgoj i obrazovanje INA – Financijska pismenost
Od 14. do 20. ožujka (cijeli tjedan) 21. ožujka Dan darovitih učenika	TJEDAN DAROVITOSTI	Radionice psihologinja Tjedan mozga – Fakulteti
22. ožujka	Dan voda	Likovni natječaji, ekolozi, priroda Nastava geografije
2. travnja/ 1. travnja - obilježavanje	Dan autizma	Vijeće učenika Plavi baloni Poseban odjel, Mirta Zovko
6. – 16. travnja	Proletni praznici	
9. travnja	Uskrs	
17. travnja (pon)	Početak nastave nakon proljetnog odmora	
Krajem travnja (28. i 29. travnja)	Sjednice razrednih vijeća	
	Noć knjige	Anita Račman
27. svibnja	Dan Škole – Talent Show	Učitelji, učenici

29. svibnja	Nenastavni dan	
Početak lipnja	Upisi u 1. razred	Stručna služba
19. – 21. lipnja	Nenastavni dani	
16. lipnja (petak)	Završetak nastave godine	
Srpanj 2023. godine	Upisi u srednju školu	Povjerenstvo upisa u srednju

#### **Državni praznici i blagdani u školskoj godini 2022./2023.**

- 1.11.2022. - Svi sveti
- 18.11.2022. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata (Vukovar, Škabrnja)
- 25. i 26. 12. 2022. - Božić
- 1.1.2023. - Nova godina
- 6.1.2023. - Sveta tri kralja
- 9.4.2023. - Uskrs
- 10.4.2023. - Uskrsni ponedjeljak
- 1.5.2023. - Praznik rada
- 30.5.2023. - Dan državnosti
- 8.6.2023. – Tijelovo
- 22.6.2023. - Dan antifašističke borbe
- 5.8.2023. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15.8.2023. - Velika Gospa

### 3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

#### A) Razredna nastava

RAZ-RED	B R O J U Č E N I K A									RAZREDNIK
	Učen.	Odjeli	Potenc. daroviti	Druga gov. pod.	A*	B*	C*	Put - nici	Pro d. Bor	
1a	25	1	5						15	Snježana Zovko
1b	26	1	6						10	Danko Pospišil
2a	20	1	4						14	Branka Kranic
2b	19	1	3						15	Biserka Sorić
3a	20	1	4							Iva Ercegovac
3b	18	1	5							Radojka Wilhelm
4a	16	1	5							Dubravka Blažević
4b	14	1	5							Marija Požgaj
<b>I.-IV.</b>	<b>158</b>	<b>8</b>	<b>37</b>					/		
Produženi boravak		1. r.							25	Kristina Novak
Produženi boravak		2. r.							28	Ive Baraban Jurišić

#### Posebni odjel po modelu djelomične integracije

1.r.	1										Mirta Zovko
2.r.	1										i Vanja Galović
3.r.	1										
5.r.	1										
7.r.	1										
8.r.	1										

B) Predmetna nastava

RAZ - RE D	B R O J U Č E N I K A								
	Uč.	Odjeli	Daroviti	Dru- ga gov. pod.	A*	B*	C*	Pu t- nic i	RAZREDNIK
<b>5a</b>	28	1	3						Petra Španić
<b>5b</b>	26	1	4						Iva Čerina Čajkovac
<b>6a</b>	17	1	2						Maja Gligorov
<b>6b</b>	20	1	3						Marko Rajić
<b>7a</b>	16	1	2						Zvonimira Radić sršić
<b>7b</b>	14	1	3						Marina Matijević
<b>8a</b>	22	1	3						Tatjana Kristek
<b>8b</b>	21	1	2						Ivona Vavra
<b>V.- VIII</b>	<b>164</b>	<b>8</b>	22						
<b>I.- VIII</b>	<b>322</b>	<b>16</b>	64						

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	/	/	/	2	2	5	3	3	<b>15</b>
Prilagođeni program	/	2	2	2	2	1	3	1	<b>13</b>
Posebni program (djelomična integracija)	1	1	0	0	0	1	1	2	<b>6</b>

3.3.2. NASTAVA U KUĆI

U slučaju potrebe uz suglasnost nadležnog Ministarstva organizirat će se nastava u kući. Za sada nemamo učenika za koje je organiziran ovaj oblik nastave.

### 3.3.3. PRODUŽENI BORAVAK

Produženi boravak organiziran je za 54 učenika prvih i drugih razreda.

Učiteljica Ive Baraban Jurišić, profesorica engleskog i njemačkog jezika vodi skupinu učenika 2. razreda, dok s drugom skupinom učenika 1. razreda radi učiteljica Kristina Novak, učiteljica razredne nastave.

Grad Osijek, uz sufinanciranje roditelja u iznosu 188 kn, osigurava sredstva za plaću učiteljica koje rade u produženom boravku.

Naknadu od 17.00 kn za ručak, koji djeca imaju svaki dan, plaćaju roditelji po dostavljenoj uplatnici za prethodni mjesec.

### 3.4. RASPORED DEŽURSTVA

Predmetna nastava	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
7.45 ULAZ I HODNIK	Brnatović, Brbot	Bagarić, Marinović	Čerina, Pilipović	Branatović, Savić	Vavra, Kristek
BLAGAVONICA NAKON 1. I 2. SATA	Čerina, Radić-Sršić	Pavlinić, Morović	Pavlinić, Rajić	Gligorov, Bagarić	Šabić, Brbot
<b>Razredna nastava</b>	<b>Jutarnja smjena</b>				
<b>7.45</b>	Sorić , Morović	Kranic, Ercegovac	Kranic, Wilhelm	Sorić, Ercegovac	Kranic, Wilhelm
<b>HODNIK</b>	Matijević, Brbot	Požgaj, Eling	Blažević, Zovko	Blažević, Pospišil	Požgaj, Pospišil
<b>Razredna nastava</b>	<b>Poslijepodnevna smjena</b>				
<b>13.10</b>	Sorić, Morović	Kranic, Ercegovac	Sorić, Wilhelm	Kranic, Ercegovac	Sorić, Wilhelm
<b>HODNIK</b>	Požgaj, Pospišil	Blažević, Eling	Blažević, Zovko	Brbot, Zovko	Matijević, Pospišil

#### 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA

##### 4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.a,b		2.a,b		3.a,b		4.a,b		5.a,b		6.a,b		7.a,b		8.a,b		Ukupno planirano	
	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	2660
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	38	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
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 društva	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
Tehnika									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Informatika									4	140	4	140					8	280
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
<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>48</b>	<b>1680</b>	<b>50</b>	<b>1750</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>12110</b>	

## 4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

### 4.2.1. POSJETI

Red. Broj	Sadržaji koji će biti ostvareni radom izvan učionice	Predmet	Razred-grupa	Vrijeme
1.	GISKO	HJ	PO, 1.-4.	Tij. god.
2.	ZOO	PID	1., 4., 5., PB, PO	Listopad, travanj, lipanj
3.	FOOZOS	PID	2.-4.	Tijekom godine
4.	FERIT (sajam LABUS)	MAT/INF	3. -5.	Tijekom godine
5.	Dječje kazalište B. Mihaljevića	HJ, GK	1.-4., PO	4X tijekom godine
6.	HNK Osijek	HJ, GK	5.-8.	3X tijekom godine
7.	Muzej likovnih umjetnosti	LK	1.-8., PO	Tij. god.
8.	Kinematografi Osijek	HJ	1.-8., PO	Tij. god.
9.	Tjedan mozga	BIO	8.	ožujak
10.	Festival tehničke kulture	TK, MAT	7. i 8.	Tijekom godine
11.	Tvrđa	POV, GEO	6.	svibanj

Realizacija programa ovisit će o materijalnim mogućnostima Škole i roditelja. Planove i programe svih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan učionice kao i ocjenu kvaliteta izvršenja – izvršitelji su obvezni predati ravnatelju Škole. Aktivnosti za realizaciju započinju razrednici početkom školske godine s roditeljima.

### 4.2.2. TERENSKA NASTAVA

Red. broj	Sadržaji	Predmet	Razred-grupa	Trajanje-dana	Vrijeme
1.	Vlakom u Đakovo	Međupredmetne teme	2.,3.,4.	1	Tijekom godine
2.	Eko centar Zlatna Greda, Mlaka	PID, HJ	1.,2.,3.	1	Tijekom godine
3.	Vukovar(MCDR)	POV,HJ	8.	1	Listopad

### 4.2.3. IZLETI I EKSKURZIJE / ŠKOLA U PRIRODI

Red. broj	Sadržaji	Razred-grupa	Trajanje - dana	Vrijeme
1.	Jankovac	5.	1	svibanj
2.	Plitvička jezera	7.	1	Listopad/travanj
3.	Hrvatsko Zagorje	5.,6.,8.	2	Svibanj, lipanj
4.	Zagreb i Hrv. Zagorje	4.	2	Svibanj/lipanj
5.	Orahovica -škola u prirodi	4.	3	Tijekom godine
6.	Gorski kotar-škola u prirodi	3.	2	Tijekom godine
7.	Istra, Venecija	7.	3	Lipanj

#### 4.3 PROJEKTI

R.b.	Sadržaji	Predmet	Razred -grupa	Vrijeme
1.	„UZBRDO“-„GLOBUS“	BIO, KEM, HJ, GEO, UZ	5.-8.	Tijekom godine
2.	Psič-Pusti sve i čitaj!	Prod. bor.	2.	
3.	BIRAJMO NAJTOLERANTNIJEG UČENIKA	GOO	1.-8.	Studeni
4.	NAŠA MALA KNJIŽNICA	HJ, LK	PB	Tijekom godine
5.	MEMORIJAL IVANA TOTHÁ	TZK	1.-8.	Svibanj
6.	Erasmus+ MEASURE ME UP!	STEM		1.9.2022-31.8.2023.
7.	Erasmus+ MINDFULNESS AND WELLBEING IN EUROPEAN SCHOOLS	MEĐUPRED- METNE TEME		1.9.2022-31.8.2023.
8.	STEM u zajednici	INFO	1.-8.	Listopad-lipanj
9.	„Razvoj volonterstva u Slavoniji i Baranji“		1.-8.	Tijekom godine
10.	13. Festival prava djece	Međupr.	1.-8.	Listopad/studeni
11.	DABAR	MAT, INF	4., 5.	studeni
12.	Napredni programeri – u suradnji s FERIT	INF	4. i 5.	Tijekom godine
13.	MATEMATIKA U RUKAMA DJECE	MAT	1.- 4.,PO	Tijekom godine
14.	„KAMERA,TON E-LEKTIRA“	HRV	6.,8.	Tijekom godine
15.	EUROPEAN DAY OF LANGUAGES	ENG	7.	Rujan
16.	MISSION TO (TWIN)SPACE	ENG	7.	Tijekom godine

#### 4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

NAZIV PROGRAMA	Razred	Tjedno sati	Voditelj	Broj učenika
VJERONAUK		4	Krunoslav Morović	13+12
	5.a i 5.b	4		13+12
	6.a i 6.b	4		16+16
	7.a i 7. b	4		9+8
	8.a i 8.b	4		11+7
	1.a i 1.b	4	Ana Eling	9+14
	2.a i 2. b	4		22+17
	3.a i 3.b	4		16+15
	4.a i 4.b			
	NJEMAČKI JEZIK	4.a i 4.b	2	Tatjana Kristek
5.ab		2	8+8	
6.a i 6.b		4	7+7	
7.ab		2	10+5	



	8.ab	2		8+7
INFORMATIKA	1.a+1.b	2+2	M.Brbot	13+18
	2.a+2.b	2+2		18+15
	3.a+3.b	2+2		16+12
	4.a+4.b	2+2		23+12
	7.ab	2	V. Marinović	7+3
	8.ab	2	M. Brbot	7+3

#### 4.5. DOPUNSKA NASTAVA

Red. broj	PREDMET	RAZRED	SATI TJEDNO	UČITELJ
1.	Hrvatski jezik i matematika	2.a	1	Branka Kranic
2.	Hrvatski jezik i matematika	2.b	1	Biserka Sorić
3.	Hrvatski jezik i matematika	3.a	1	Iva Ercegovac
4.	Hrvatski jezik i matematika	3.b	1	Radojka Wilhelm
5.	Hrvatski jezik i matematika	4.a	1	Dubravka Blažević
6.	Hrvatski jezik i matematika	4.b	1	Marija Požgaj
7.	Hrvatski jezik i matematika	1.a	1	Snježana Zovko
8.	Hrvatski jezik i matematika	1.b	1	Danko Pospišil
9.	Hrvatski jezik	5.i 7.	1	Maja Gligorov
10.	Hrvatski jezik	6.i8.	2	Iva Čerina Čajkovac
11.	Engleski jezik	4.a i 6.b	1	Marina Matijević
12.	Engleski jezik	5.a i 7.a	1	Tatjana Kristek
13.	Engleski jezik	5.-8.	1	Zvonimira Radić Sršić
14.	Matematika	5.i7.	1	Marija Brnatović
15.	Matematika	6.i8.	1	Sandra Bagarić
16.	Kemija	7.i 8.	1	Ivona Vavra
17.	Geografija	5.-8.	1	Marko Rajić
18.	Povijest	5.-8.	2	Saša Savić

#### 4.6. DODATNA NASTAVA

Red. broj	Predmet	Razred	Sati tjedno	Učitelj
1.	Hrvatski j. i matematika	2.a	1	Branka Kranic
2.	Hrvatski j. i matematika	2.b	1	Biserka Sorić
3.	Hrvatski j. i matematika	3.a	1	Iva Ercegovac
4.	Hrvatski j. i matematika	3.b	1	Radojka Wilhelm

5.	Hrvatski j. i matematika	4.a	1	Dubravka Blažević
6.	Hrvatski j. i matematika	4.b	1	Marija Požgaj
7.	Hrvatski j. i matematika	4.a	1	Snježana Zovko
8.	Hrvatski j. i matematika	4.b	1	Danko Pospšil
9.	Hrvatski jezik	5.i 7.	1	Maja Gligorov
10.	Hrvatski jezik	6.i8.	2	Iva Čerina Čajkovac
11.	Engleski jezik	4.a i 6.b	1	Marina Matijević
12.	Engleski jezik	5.-8.	2	Zvonimira Radić Sršić
13.	Matematika	5.i7.	1	Marija Brnatović
14.	Matematika	6.i8.	1	S. Bagarić
15.	Biologija	7.i 8.	1	I. Vavra
16.	Kemija	7.i 8.	1	I. Vavra
17.	Geografija	5.-8.	1	Marko Rajić
18.	Njemački jezik	5.-8.	1	Tatjana Kristek
19.	Povijest	5.-8.	2	Saša Savić

#### 4.7. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

R. br.	Naziv skupine	Razred	Sati	Voditelj
1.	Medijski klub	3.a	1	Iva Ercegovic
2.	Mali poduzetnici	3.b	1	R. Wilhelm
3.	Recitatori	4.a	1	D. Blažević
4.	Mali kreatori	4.b	1	M. Požgaj
5.	Domaćinstvo	1.a	1	S. Zovko
6.	Robotika	1.b	1	D. Pospšil
7.	Misijska skupina	4.-i 6.-i	2	A. Eling
8.	Medijski klub	2.a	1	Branka Kranic
9.	Domaćinstvo	2.b	1	Biserka Sorić
10.	Građanski odgoj i obrazovanje	5. i 7.	2+2	P. Španić
11.	Likovna skupina	5.-8.	2	V. Belanović Gibičar
12.	Veliki zbor	5.-8.	2	P.Španić
13.	Projektni klub	6.-8. razred	1	Z. Radić-Sršić
14.	Ekolozi	7.i8.	1	I. Vavra
15.	Mladi istraživači	6.a	1	Ana Pilipović
16.	Robotika	5.i6.	1	V. Marinović
17.	Šah	RN i PN	1	S. Savić
18.	Povjesničari	6.i8.	1	S. Savić
19.	Prva pomoć	5.-8.	2	M. Pavlinić

20.	Sportska	1.-4.	1	M. Pavlinić
21.	Nogomet, košarka, tekvando	5.-8.	1	M.Pavlinić
22.	Mali programeri	1.-4.	1	Matija Brbot
23.	Njemački jezik	1.-i 2.-i	2	Tatjana Kristek
24.	Vjeronaučna olimpijada	5.-8.	2	K. Morović

#### 4.8. OBUKA PLIVANJA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) učenici su obvezni u tijeku osmogodišnjeg školovanja proći provjeru znanja plivanja. Svi učenici petih razreda u prvom polugodištu prolaze provjeru znanja plivanja na Gradskim bazenima u Osijeku. Učenici koji su identificirani kao neplivači, slabiji plivači ili nisu pristupili provjeri znanja, obvezni su pristupiti obuci plivanja u ukupnom trajanju od 10 sati raspoređenih u dva tjedna. Program obuke u cijelosti je financiran od Grada Osijeka, Upravni odjel za društvene djelatnosti-Odsjek za šport, za polaznike je potpuno besplatan.

#### 4.9. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U suradnji sa Školskom medicinom te Hrvatskim zavodom za zapošljavanje kao i Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri Osijek – CISOK i ove školske godine 2022./2023. godine nastavlja se suradnju po pitanju profesionalnog informiranja učenika. Naglasak se posljednjih godina stavlja na predstavljanje strukovnih i obrtničkih zanimanja te će predstavnici CISOK-a predstaviti zanimanja kao i srednje škole koje izraze želju za organiziranjem informativnih dana i posjeta škole. Tijekom drugog obrazovnog razdoblja predstavnici različitih srednjih škola s područja Grada Osijeka na satima razrednika predstaviti će programe svojih škola te pojedivosti oko upisa, a organizira se i posjet srednjim školama na dane otvorenih vrata.

Osobita skrb se vodi za učenike sa primjerenim oblikom školovanja te učenicima koji se školuju po modelu integracije (poseban odjel) kao i zdravstvenim smetnjama ili drugim poteškoćama koje mogu utjecati na izbor budućeg zanimanja. Također u posebnu skupinu pripadaju i daroviti učenici koji svojim odličnim uspjehom trebaju, često uz podršku odabrati primjereno zanimanje. U dogovoru sa Zavodom za zapošljavanje – Službom profesionalne orijentacije, učenici VIII. razreda s Rješenjem Upravnog odjela za obrazovanje i mlade, bit će individualno i skupno savjetovani te upućeni na izbor odgovarajućeg zanimanja. Cjelokupnu koordinaciju profesionalnog usmjeravanja koordinira pedagoginja Škole, Lea Liović. Ove nastavne godine posebnost je **provedba nacionalnih ispita** u svim 8 -im razredima na nivou države u ožujku 2023., i to iz predmeta: hrvatski jezik, prvi strani jezik, matematika, biologija, fizika, geografija, kemija i povijest kako bi se dobile jasne povratne informacije o realnijem znanju učenika u odnosu na uspjeh (npr. na kraju 2021./2022 uspjeh učenika na nivou škole bio je 4, 62) te ćemo provedbom nacionalnih ispita vidjeti odgovara li to dobivenim rezultatima.

## 5. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

a) Program mjera zdravstvene zaštite školske djece propisan je Planom i programom mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/06, 156/08), a provoditi će ga u školskoj godini 2022./2023. tim školske medicine (dr. Mario Grgurić i med. sestra Mirna Pandurić [zziz.ambulanta3@gmail.com](mailto:zziz.ambulanta3@gmail.com)) u školskoj ambulanti i po potrebi u Školi u suradnji sa školskom pedagoginjom Leom Liović, predsjednicom Stručnog Povjerenstva Škole, čiji je član i dr. Grgurić te učitelji Saša Savić, Danko Pospišil i učiteljica posebnog odjela Mirta Zovko.

Plan aktivnosti zdravstvene zaštite uključuje sve slijedeće aktivnosti:

### **PREGLED I PROCJENA ZA UPIS U OSNOVNU ŠKOLU**

- uključuje obvezno cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka te dječje paralize (po potrebi nadoknadu propuštenih pedijatrijskih cjepiva)

### **U 3. RAZREDU - SKRINING VIDA, KRVNOG TLAKA I PULSA, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA**

### **U 5. RAZREDU - SISTEMATSKI PREGLED**

- uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima

### **U 6. RAZREDU - SKRINING KRALJEŽNICE, UZ PRAĆENJE RASTA I RAZVOJA**

### **U 7. RAZREDU - SKRINING SLUHA AUDIOMETROM**

**U 8. RAZREDU - SISTEMATSKI PREGLED** - uključuje anketiranje o mentalnom zdravlju učenika-savjetovanje i poduzimanje mjera u svrhu pravovremenog djelovanja kod učenika s problemima  
**- uključuje obvezno cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize**  
- uključuje dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a  
(učenik čiji su roditelji dali pristanak prvu dozu dobiti će na sistematskom pregledu, uz obvezno cijepljenje)

- uključuje slanje na profesionalnu orijentaciju (Zavod za zapošljavanje) sve djece na programima ili djece sa zdravstvenim teškoćama koje bitno utječu na školovanje, a u svrhu savjetovanja i ostvarivanja djetetovih prava

### **OBAVEZNA CIJEPLJENJA**

- dužnost roditelja je čuvati cjepnu knjižicu djeteta dobivenu u rodilištu, a u koju moraju biti upisana sva prethodna cijepljenja

- dijete se vodi kao dužnik sve dok nemamo kompletne podatke o cijepljenju, a roditelji su podložni prijavi

- dužnost školske medicine nije komuniciranje s pedijatrima i obiteljskim liječnicima djeteta kako bi saznali datume prethodnih cijepljenja

**PREDAVANJA PO ŠKOLAMA:** Higijena zubi (1.razred), Skriveno kalorije (3.razred) i Pubertet (5. razred)

**DOBROVOLJNO CIJEPLJENJE (HPV) 8. RAZREDA** - roditelji radi evidencije moraju razredniku vratiti letak i ako pristaju i ako ne pristaju na cijepljenje

**PRILAGODBA NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE** - potvrda se izdaje za svaku školsku godinu zasebno na temelju specijalističkog nalaza ne starijeg od jedne godine nalaz je potrebno poslati na e-mail [zzjz.ambulanta3@gmail.com](mailto:zzjz.ambulanta3@gmail.com) (Ilječnik u odgovoru potvrdu šalje roditelju, a roditelj dostavlja školi)

**PREGLEDI ZA PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA I RETESTIRANJE (na prijedlog škole)** - liječnik je dio komisije za primjereni oblik školovanja kod učenika koji imaju teškoće u savladavanju gradiva i izdaje potrebne uputnice

**PREGLEDI ZA POMOĆNIKA U NASTAVI (na prijedlog škole)** - liječnik izdaje mišljenje koje pedagoginja škole, uz ostalu dokumentaciju šalje na Upravni odjela za obrazovanje i mlade koji donosi odluku o konačnoj dodjeli pomoćnika

**ISPRIČNICE** - za djecu koja izostaju iz škole dulje od mjesec dana (uključuje i nastavu na daljinu)

#### **IZDAVANJE POTVRDA ZA UPIS U SREDNJU ŠKOLU, SMJEŠTAJ U UČENIČKI DOM**

**SAVJETOVANJA I KONTROLNI PREGLEDI** (provode se po potrebi)

b) Škola ima organiziranu školsku kuhinju koja je i ove školske godine besplatna za sve zainteresirane učenike zahvaljujući projektu Osječko-baranjske županije i sufinanciranju Grada Osijeka.

#### **5.1. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO–OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Škola upućuje sve djelatnike do 50 godina starosti svake tri godine, a zaposlenike iznad 50 godina starosti svake dvije godine na sistematski pregled organiziran putem Ministarstva nadležnog za zdravstvo prema Temeljnom kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama (NN 141/12, 63/14 i 47/18 ).

Školska kuharica jednom godišnje obavlja sanitarni pregled u skladu sa Zakonom o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN 43/09).

### **6. PODACI O RADNOM ZADUŽENJU ZAPOSLENIKA**

#### **6.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

SADRŽAJ	VRIJEME
Poslovi oko početka šk. godine( pripremljenost prostora, opreme, nabava materijala...) Kordinacija podjele besplatnih udžbenika svim učenicima, osobito s naglaskom na brigu za učenike iz socijalno ugroženih obitelji (pravo na besplatne radne bilježnice) Konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije na početku šk. god. (učenici-brojno stanje, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika i sl.) Priprema i vođenje sjednica učiteljskog vijeća Sastanak s timom za kvalitetu i priprema razvojnog plana Izrada tjednih zaduženja učitelja i ostalih zaposlenika Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na izradi školskog kurikulumu i	rujan (176sati)

<p> godišnjeg plana i programa rada škole  Izrada kalendara škole  Pripreme sjednica razrednih vijeća  Suradnja s vijećem roditelja i školskim odborom  Planiranje poslova s tajnicom i računovođom škole  Suradnja s ustanovama izvan škole  Kordinacija poslova oko početka rada produženog boravka  Kordinacija poslova vezano za organizaciju prehrane u školi  Kordinacija poslova vezano za poseban odjel  Kontrola učiteljskih poslova na početku školske godine vezano za pedagošku dokumentaciju, e- maticu i početak rada u aplikaciji e-dnevnik  Individualno stručno usavršavanje  Ostali neplanirani poslovi </p>	
<p> Osobno stručno usavršavanje  Suradnja sa stručnim suradnicima  Priprema i vođenje sjednica UV  Priprema i vođenje sjednica RV  Suradnja s učenicima  Suradnja s roditeljima  Praćenje novina u zakonskim propisima  Kordinacija organizacije kulturno umjetničke i ostalih djelatnosti u školi  Uvid u rad posebnog odjela, produženog boravka i funkcioniranja školske kuhinje  Kordinacija školskih projekata  Kordinacija Erasmus+ projekta  Sudjelovanje u radu Školskog odbora  Suradnja s računovodstvom na izradi financijskog plana  Individualno stručno usavršavanje  Prisustvovanje nastavi , praćenje i analiza  Razgovori s roditeljima i učenicima i ostali neplanirani poslovi </p>	listopad (168 sati)
<p> Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije  Razgovori s učiteljima o ostvarivanju plana i programa, rasterećivanje učenika, provođenje Pravilnika o praćenju i vrednovanju učenika (RV)  Kordinacija Erasmus+ projekta  Priprema i vođenje sjednica UV  Suradnja sa stručnom službom škole  Prisustvovanje nastavi i analiza  Organizacija i kordinacija projektnog dana (13.11.)  Sudjelovanje u radu ŽSV ravnatelja  Sastanak s timom za kvalitetu  Individualno stručno usavršavanje  Razgovori s roditeljima i učenicima i ostali neplanirani poslovi </p>	studeni (160 sati)
<p> Posjeti nastavi i analiza  Sudjelovanje u radu Školskog odbora  Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije  Analiza ostvarenja godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu, kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad  Suradnja s ustanovama izvan škole  Pripreme za sjednice učiteljskog vijeća  Kordinacija organizacije blagdanskih aktivnosti  Rad u sjednicama razrednih vijeća </p>	prosina ( 144 sati)

Individualno stručno usavršavanje	
Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Analiza uspjeha učenika Praćenje realizacije školskog kurikulumu i GPP-a, te priprema izvješća Priprema izvješća Vijeću roditelja i školskom odboru Sudjelovanje u radu Šk. Odbora Priprema i vođenje sjednice UV Pregledi pedagoške dokumentacije Kordinacija i sudjelovanje u radionicama i predavanjima stručnog usavršavanja u kolektivu Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika Suradnja s ustanovama izvan škole Praćenje zakonskih propisa Suradnja s računovodstvom po pitanju izrade završnog računa i fiskalne odgovornosti škole Individualno stručno usavršavanje Razgovori s roditeljima i učenicima i ostali neplanirani poslovi	siječanj (160sati)
Prisustvovanje nastavi Organizacija maskenbala Praćenje pedagoške dokumentacije Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada Vođenje i priprema sjednice UV Suradnja sa stručnim timom škole Organizacija i nadzor provođenja školskih natjecanja Organizacija i provođenje županijskog natjecanja LIK Praćenje zakonskih propisa Individualno stručno usavršavanje	veljača (144 sati)
Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu Praćenje napredovanja učenika Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima po pitanju realizacije kurikulumu zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja Ostvarivanje programa razrednika Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća Rad sa pripravnicima i prisustvovanje nastavi Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća Individualno stručno usavršavanje Razgovori s roditeljima i učenicima i ostali neplanirani poslovi	ožujak (184 sati)
Suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu Suradnja sa stručnim suradnicima na aktivnostima pripreme budućih učenika 1. razreda Sudjelovanje u organizaciji školskih izleta i ekskurzija Analiza uspjeha učenika Analiza stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta Pripremanje sjednica i rad u njima Administrativni i upravni poslovi Suradnja s ustanovama izvan škole Sastanak s timom za kvalitetu Ostali neplanirani poslovi	travanj (144sati)

<p>Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Pomoć učiteljima i razrednicima u realizaciji izleta, ekskurzija i terenske nastave</p> <p>Pripremanje sjednica UV</p> <p>Sudjelovanje u radu sjednica RV</p> <p>Priprema obilježavanja Dana škole i projektnog dana</p> <p>Suradnja s ustanovama izvan škole</p> <p>Osobno stručno usavršavanje i sudjelovanje na ŽSV ravnatelja</p> <p>Neplanirani poslovi</p>	svibanj (168 sati)
<p>Izvešće o realizaciji školskog kurikulumu i GPP-a</p> <p>Analiza uspjeha i utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskoj godini</p> <p>Izrada prijedloga zaduženja učitelja za slijedeću školsku godinu i rasporeda</p> <p>Rad na prijedlogu godišnjeg plana i programa i školskog kurikulumu za slijedeću školsku godinu</p> <p>Organizacija dopuskog rada</p> <p>Organizacija popravnih i ev. razrednih / predmetnih ispita</p> <p>Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred</p> <p>Priprema i vođenje sjednica UV</p> <p>Rad u sjednicama RV</p> <p>Sudjelovanje u radu sastanaka Školskog odbora</p> <p>Završni pregledi pedagoške dokumentacije</p>	lipanj (160 sata)
<p>Izvešće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću, vijeću roditelja i Školskom odboru)</p> <p>Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine</p> <p>Suradnja sa stručnim radnicima i učiteljima</p> <p>Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta</p> <p>Organizacija polaganja ev. popravnih ispita</p> <p>Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine</p> <p>Priprema sjednica i njihovo održavanje</p> <p>Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)</p> <p>Pripreme za izradu novog šk. kurikulumu i godišnjeg plana i programa</p> <p>Pripreme za sjednice školskog odbora i sudjelovanje u njima</p> <p>Neplanirani poslovi</p>	srpanj i kolovoz (168 sati)
	<b>Sveukupno: 1776sata</b>



## 6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske 2022./2023. godine		
1.	Pripremanje školskih odgojno – obrazovnih programa i realizacije	Broj sati
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja, analiza odgojno – obrazovne situacije i izrada plana odgojno – obrazovnog djelovanja, sudjelovanje u izradbi i predstavljanju školskog kurikulumu na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru	100
1.2.	Planiranje nastavnog procesa (redovnog nastavnog procesa kao i modela integracije), organizacijski poslovi rada stručnih tijela škole, nastavnih i izvannastavnih aktivnosti, Tima za kvalitetu te ostalih stručnih aktiva (planiranje CREDA analize tijekom 2022./2023.), podrška pri izradi Godišnjih individualiziranih kurikulumu te Individualiziranih kurikulumu	100
<b>2.</b>	<b>Neposredno sudjelovanje u odgojno – obrazovnom procesu</b>	
2.1.	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u prvi razred	80
2.2.	Utvrđivanje pedagoških kriterija za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (podjela razrednih odjela), rad Stručnog Povjerenstva škole (procjenjivanje odgoda upisa, prijevremenih upisa te određivanja primjerenog oblika školovanja kao i dokumentacije za odobrenje pomoćnika u nastavi)	60
2.3.	Dogovori Povjerenstva za upis u prvi razred, suradnja sa Školskom medicinom, suradnja sa vrtićem Latica – provedba i koordinacija projekta <i>Što je škola</i> radi poticanja afirmacije sadržaja škole	60
2.4.	Organizacija provedbe, prijema te prvog roditeljskog sastanka za učenike 1. razreda osnovne škole: <i>Dobrodošli mali Becići!</i> (koordinacija priredbe, izrada programa te suradnja s svim nositeljima aktivnosti)	20
2.5.	Hospitiranje nastavi s ciljem unaprjeđenja kvalitete odgojno – obrazovnog rada (individualni razgovori sa svim učiteljima s ciljem unaprjeđenja kvalitete)	100
2.6.	Rad i suradnja s pripravnicima i uvođenje u rad, suradnja s studentima na studentskoj praksi u OŠ Vladimira Becića Osijek Suradnja u provedbi istraživanja u sklopu provedbe diplomskih/doktorskih radova na FFOS, FOOZO i drugim fakultetima	50
2.7.	Stručno pedagoška i didaktičko metodička pomoć u ostvarivanju odgojno – obrazovnih programa	50
2.8.	Praćenje realizacije Školskog kurikulumu i ostalih planiranih sadržaja	30
2.9.	Koordinacija te praćenje provedbe međupredmetnih tema prilikom uvida u nastavu (građanski odgoj i obrazovanje, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, učiti kako učiti, uporaba IKT-a u nastavi, zdravlje). Provedba međupredmetne teme Osobnog i socijalnog razvoja kroz pedagoške radionice u Tjednu mentalnog zdravlja za sve učenike razredne i predmetne nastave	80

2.10.	Pružanje stručne pomoći u radu s učenicima s teškoćama i roditeljima te koordiniranje projekta Osigurajmo im jednakost 6 kroz suradnju sa devet pomoćnika u nastavi	100
2.1.1.	Praćenje provedbe izrade Individualiziranih kurikuluma za učenike s Rješenjem ureda državne uprave (kao i evidencije u e dnevniku)	60
2.1.2.	Rad na razvojnom programu s učiteljima prvog/petih razreda (utvrđivanje potrebe kategorizacije)	35
2.1.3.	Poticanje praćenja identifikacije darovitih učenika (kroz suradnju sa Školskom medicinom) te poticanje učitelja na planiranje i izradbu obogaćenih programa za darovite učenike. Koordinator projekta za identifikaciju darovitih učenika 4.-ih razreda u suradnji sa NCVVO (provedba u drugom polugodištu)	40
2.1.4.	Poslovi profesionalnog savjetovanja i informiranja vezano za upis u srednju školu 2022./2023.(suradnja sa Školskom medicinom, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Uredom državne uprave za učenike s Rješenjima)	40
2.1.5.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (suradnja sa Školskom medicinom, organizacija sistematskih pregleda od 1.-8. razreda), za 8. razrede predavanje o važnosti cijepljenja protiv HPV-a na satima razrednika	30
2.1.6.	Rad s učiteljima u djelomičnoj integraciji (savjetovanje, koordinacija sa učiteljem rehabilitatorom, izrada prilagodbi sadržaja, po potrebi retest za učenike kojima su potrebna nova Rješenja ili upućivanje u druge odgojno – obrazovne ustanove)	40
2.1.7.	Rad u Školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (pokretanje postupka za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, i ostalo)	40
2.1.8.	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima, učiteljima i roditeljima. Rad na odgojno – obrazovnim mjerama za smanjivanje nepoželjnih ponašanja učenika kroz dosljednu primjenu Pravilnika o pedagoškim mjerama	80
2.1.9.	Rad s roditeljima kroz savjetodavni rad, roditeljske sastanke, individualne sastanke (pripremanje stručno – pedagoških tema ovisno o potrebi). Roditeljski sastanak za 5.-te razrede ( <i>Uspješan prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu</i> ), za 1.-e razrede <i>Uspješan početak školovanja</i> , za 8.-e razrede – E upisi u srednju školu i provedba nacionalnih ispita	50
3.	Vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata	
3.1.	Vrednovanje odgojno – obrazovnih rezultata na kraju polugodišta/nastave godine, izrada izvješća (prikupljanje izvješća, pedagoška statistika). Vrednovanje izostanaka učenika, uspjeha učenika, kriterija vladanja. Sudjelovanje u samovrednovanju škole.	30

3.2.	Koordinator provedbe istraživanja u suradnji sa NCVVO – ispitivanje darovitosti učenika 4.-ih razreda (STEM područje)	20
3.3.	Koordinator provedbe istraživanja digitalnih kompetencija učenika 6.-ih i 8.-ih razreda u suradnji sa NCVVO	20
3.4.	Koordinacija školskih preventivnih programa kroz suradnju s drugim ustanovama i realizaciju projekata jačanja socijalnih vještina djece te psihosocijalnu podršku djeci i roditeljima (Suradnja sa Centrom za mentalno zdravlje – Trening životnih vještina), Suradnja sa Odjelom prevencije	50
3.5.	Sudjelovanje u provedbi i koordinaciji nacionalnih ispita za učenike 8.-ih razreda, suradnja sa NCVVO	40
3.6.	Koordinator projekta FEAD – Školska kuhinja, Škole jednakih mogućnosti 7, prikupljanje izvještaja i analiza	30
3.7.	Koordinator projekta Pomoć u učenju, suradnja sa Volonterskim centrom Dkolektiv - organizacija za društveni razvoj	10
3.8.	Sudjelovanje u provedbi i mobilnostima Erasmus programa Mindfulness and Wellbeing in European schools	30
3.9.	Poslovi Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje i mlade Osječko – baranjske županije (Član Povjerenstva)	45
<b>4.</b>	<b>Stručni razvoj nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti u školi</b>	
4.1.	Poslovi stručnog usavršavanja (virtualne učionice/rad u teamsima) Planiranje i provedba obveznog stručnog usavršavanja učitelja, poticanje učitelja na napredovanje u zvanju	30
4.2.	Izrada plana stručnog usavršavanja pedagoga te praćenje znanstvene i stručne literature	16
4.3.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (organizacija i praćenje potreba stručnih tema) Suradnja sa Školskom medicinom, Centrom za autizam te pripremanje stručnih pedagoških predavanja na temu komunikacije s roditeljima te darovitosti učenika	30
4.4.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a i ostalih	70
<b>5.</b>	<b>Bibliotečno – informacijska i dokumentacijska djelatnost</b>	
5.1.	Poslovi informacijsko-dokumentacijske djelatnosti (objavljivanje pedagoških sadržaja na web stranici škole te ostalim portalima)	30
5.2.	Vođenje školske, pedagoške i nastavne dokumentacije (izrada i čuvanje učeničke dokumentacije)	50

5.3.	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije Škole (Edukacije rada u digitalnim alatima/te ostalim edukacijama u sklopu projekta Razvoj sustava digitalno zrelih škola)	22
<b>Ukupno</b>		<b>1768</b>

### 6.3.PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Radno vrijeme školske knjižnice: 8:00-14:00

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
1.	<b>ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>			
1.1.	<p><b>PROGRAM KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJE ČITANJA</b></p> <p>1. razred: Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti; Razlika knjižnica-knjižara; Miš u knjižnici  2. razred: Dječji časopisi; Pisanje pisma  3. razred: Mjesna (gradska) knjižnica; Korištenje enciklopedije  4. razred: Služenje rječnikom i školskim pravopisom  5. razred: Časopisi – izvori novih informacija  6. razred: Samostalno pronalaženje informacija; Mreža (Internet);  7. razred: Referentna zbirka; Bilješke i natuknice;  8. razred: U potrazi za knjigom</p> <p><b>IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI</b></p>	856	tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
1.2	Erasmus + projekt „Digital Classroom“ eTwinning projekti tijekom godine			
1.3.	<p><b>INFORMACIJSKA DJELATNOST/ SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rad s učenicima u čitaonici. Savjet pri izboru građe, upute o tehnici rada na izvoru, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</li> <li>• Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja.</li> <li>• Razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</li> </ul>			

2.	<b>STRUČNI RAD</b>			
2.1.	<p><b>POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrada godišnjeg i mjesečnih planova školskog knjižničara</li> <li>• Izrada godišnjeg plana za klub <i>Mali čitači</i></li> <li>• Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja</li> <li>• Izvješća o radu na kraju kalendarske / nastavne godine</li> <li>• Pripremanje za neposredno odgojno-obrazovni rad</li> </ul>			
2.2.	<p><b>KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nabava knjiga i ostale građe</li> <li>• Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, otpis</li> <li>• Oblikovanje e-kataloga</li> <li>• Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</li> <li>• Cirkulacija građe - posudba</li> <li>• Uređivanje mrežne stranice knjižnice</li> </ul>	538	tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
2.3.	<p><b>TIMSKI RAD – SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudjelovanje u mjesečnom planiranju – korelacije</li> <li>• Izrada Plana čitanja lektire s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave</li> <li>• Izrada popisa AV građe i podjela voditeljima stručnih aktiva.</li> <li>• Izrada popisa građe za individualno stručno usavršavanje nastavnika</li> <li>• Suradnja i koordinacija rada s učiteljima razredne i predmetne nastave radi nabave novih stručnih knjiga</li> <li>• Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova i školskih manifestacija</li> <li>• Narudžba lektirnih naslova u dogovoru s učiteljima</li> </ul>			

RED. BROJ	SADRŽAJ	PLAN. SATI	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI
3.	<p><b>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, tribine, promocije, susreti s piscima</li> <li>• Prigodne radionice i aktivnosti vezane uz velike obljetnice</li> <li>• Književna i duga predavanja</li> <li>• Čitateljski maraton (Noć knjige)</li> </ul> <p><b>3.1. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja s kulturnim ustanovama te ustanovama koje se bave organizacijom rada s djecom (GISKO-Osijek)</li> <li>• Suradnja s Centrom za nestalu i zlostavljaju djecu, Osijek</li> </ul>	230	tijekom školske godine	Ravnateljica, pedagoginja, razredni i predmetni učitelji
4.	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike</li> <li>• Sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>• Suradnja s Matičnom službom</li> <li>• Suradnja s Matičnom službom za školske knjižnice pri NSK u Zagrebu</li> <li>• Suradnja s udrugama, knjižarima i nakladnicima</li> <li>• Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare i voditelje stručnih županijskih vijeća</li> <li>• Webinari</li> <li>• Loomen</li> </ul>	160	tijekom školske godine	knjižničar, ravnateljica, NSK, Matična služba GK Agencija za odgoj i obrazovanje RH, HČD, HUŠK, HKD

**SAŽETAK RASPOREDA SATNICE DJELATNOSTI KNJIŽNICE**

ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	856
STRUČNI RAD	538
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	230
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA	160
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>1784</b>

#### 6.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

SADRŽAJ RADA	GODIŠNJE SATI	VRIJEME
<p><u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <p>izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka praćenje i provođenje pravnih propisa</p>	<u>242</u>	Prema potrebi
<p><u>KADROVSKI POSLOVI</u></p> <p>poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa evidencija radnika prijave i objave radnika i članova njihovih obitelji HZMO i HZZO izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora i vođenje kontrole o tome vođenje ostale evidencije radnika</p>	<u>300</u>	Prema potrebi
<p><u>3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO –ANALITIČKI POSLOVI</u></p> <p>rad sa strankama suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministrastvima uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne samouprave sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika dodatni poslovi koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne samouprave obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa vođenje evidencije podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija, poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama, arhiviranje podatke o učenicima i radnicima, ažuriranje podatke o radnicima, izdavanje javne isprave, obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama), pripremanje podataka vezano uz vanjsko vrednovanje, primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje pošte te obavljanje i drugih poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.</p>	<u>1234</u>	Svakodnevno
<u>UKUPNO</u>	<u>1776</u>	

## 6.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME	GOD. SATI
organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,	Tijekom godine	326
u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,	Tijekom godine	30
vodi poslovne knjige u skladu s propisima,	Tijekom godine	100
kontrolira obračune i isplate putnih naloga,	Tijekom godine	30
sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,	Tijekom godine	100
priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,	Tijekom godine	60
priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,	Tijekom godine	92
surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,	Tijekom godine	50
usklađuje stanja s poslovnim partnerima,	Tijekom godine	60
obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),	Tijekom godine	50
obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,	Tijekom godine	70
obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.	Tijekom godine	70
obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,	Tijekom godine	300
obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,	Tijekom godine	70
obračunava isplate članovima povjerenstava,	Tijekom godine	30
evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,	Tijekom godine	300
radi blagajničke poslove	Tijekom godine	70
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>1808</b>



## 7. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor određen je člankom 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) i člancima 32. do 92. Statuta škole. Školski odbor imenovan je temeljem rješenja o imenovanju članova školskog odbora OŠ Vladimira Becića Osijek od osnivača –Grada Osijeka.

Školski odbor donosi opće akte škole, odlučuje o zahtjevima i žalbama upućenom školskom odboru, razmatra rezultate odgojno –obrazovnog rada i predlaže statusne promjene. Temeljem navedenoga bit će sazivane sjednice Školskog odbora prema potrebama škole. Školski odbor će se maksimalno uključiti u život i rad škole.

SADRŽAJ	VRIJEME
Usvajanje Školskog kurikulumu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole Davanje suglasnosti za prijem u radni odnos djelatnika škole	Listopad 2022.
Donošenje financijskog plana škole	Studeni 2022.
Izvešće o radu škole u 1. polugodištu Potvrđivanje završnog računa i period. obračuna	Siječanj 2023. do 31. siječnja 2023.
Izvešće o radu škole – kraj školske godine, ustrojavanje dopunske i dodatne nastave, ustrojavanje produženog boravka	kolovoz 2023.
Druga tekuća problematika	tijekom godine

### 7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Sjednice Učiteljskog vijeća organiziraju se s ciljem utvrđivanja radnih zadataka djelatnika, koordinacije i organizacije svih aktivnosti u školi, rješavanja tekuće problematike, uvođenja inovacija i stručnog usavršavanja učitelja.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA
<b>RUJAN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pripremni poslovi za početak školske godine</li><li>• Upoznavanje s pravilnicima i Kućnim redom škole</li><li>• Organizacija rada</li><li>• Zaduženja učitelja</li><li>• Pripremne aktivnosti za Erasmus+ projekte</li><li>• Procedura izbora ravnatelja</li></ul>
<b>LISTOPAD</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mišljenje o Školskom kurikulumu i GPP-u za tekuću šk. god.</li><li>• Aktualnosti</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Povjerenstva za organizaciju učeničkih ekskurzija</li> <li>• Koordinacija aktivnosti za Projektni dan</li> </ul>
<b>STUDENI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualnosti</li> <li>• Organizacija Projektnog dana</li> <li>• Program organizacije predblagdanskih aktivnosti (Sv. Nikola, Božićna priredba)</li> </ul>
<b>PROSINAC</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspješnosti ostvarenja nastavnog plana i programa u 1.obr.razdoblju</li> <li>• Analiza realizacije školskog kurikulumu</li> </ul>
<b>SIJEČANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza realizacije godišnjeg plana i programa na kraju I.polugodišta</li> <li>• Izvješća sa stručnih usavršavanja učitelja</li> <li>• Izvješća o realizaciji Erasmus+ projekata</li> <li>• Aktualnosti</li> <li>• Pripreme za provođenje školskih natjecanja</li> </ul>
<b>VELJAČA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priprema maskenbala</li> <li>• Aktualnosti</li> </ul>
<b>OŽUJAK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktualnosti</li> </ul>
<b>TRAVANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Konkretizacija aktivnosti za Dan škole</li> <li>• Profesionalna orijentacija</li> <li>• Aktualnosti</li> </ul>
<b>SVIBANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poslovi razrednika 8. Razreda oko upisa učenika u srednje škole</li> <li>• Dogovor oko svečanosti podjele pohvala i nagrada najboljim učenicima</li> <li>• Dogovor oko ispraćaja učenika 8. Razreda</li> <li>• Planiranje roditeljskih sastanaka na kraju nastavne godine</li> </ul>
<b>LIPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Upućivanje učenika na ev. Predmetne ili razredne ispite</li> <li>• Imenovanje osoba za provođenje dopunskog rada i vrijeme trajanja za pojedine predmete i učenike</li> <li>• Organizacija poslova oko upisa učenika u 1. razred</li> <li>• Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. Razreda</li> <li>• Planiranje izvan učioničke nastave za sljedeću šk. God. Putem rodit. sastanaka</li> </ul>
<b>SRPANJ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju školske godine 2022./2023.</li> <li>• Prijedlog zaduženja učitelja za sljedeću školsku godinu</li> </ul>
<b>KOLOVOZ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizacija rada škole u 2022./2023. školskoj godini</li> <li>• Organizacija i provođenje ev. popravnih ispita</li> <li>• Poslovi u svezi početka nove školske godine</li> <li>• Aktualna zakonska problematika</li> </ul>

### 7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Sjednice Razrednog vijeća organiziraju se tromjesečno s ciljem analize odgojno–obrazovne situacije u razrednim odjelima. Planiraju se četiri sjednice godišnje, posebno za odjele razredne nastave i posebno za odjele predmetne nastave te poseban odjel. Kreirani su timovi u virtualnim razrednim vijećima na platformi *Teams* (od 1.a -8.b) koji sadržavaju značajne informacije o svakom razrednom odjelu kao i dostupne podatke važne svakom članu razrednog vijeća. Prema potrebi organizirat će se sjednice razrednih vijeća pojedinih razrednih odjela s ciljem rješavanja tekuće problematike.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
LISTOPAD/STUDENI 2022.	<b>Analiza odgojno-obrazovnih postignuća</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspjeh učenika</li> <li>• Vrednovanje ponašanja učenika</li> <li>• <b>Utvrđivanje potreba za primjerenim modelima školovanja</b></li> <li>• Učenici u riziku te mjere unaprjeđivanja uspjeha i ponašanja <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daroviti učenici</li> </ul> </li> <li>• Suradnja s roditeljima (planiranje zajedničkih roditeljskih sastanaka)</li> <li>• Potrebe za izricanjem pedagoških mjera (poticajnih/nepoticajnih)</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Pedagoginja Razrednici  Članovi razrednog vijeća
PROSINAC 2022./SIJEČANJ 2023.	<b>Analiza odgojno – obrazovnih postignuća</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napredovanje učenika u 1. obrazovnom razdoblju</li> <li>• Negativno ocijenjeni učenici i mjere unaprjeđivanja</li> <li>• Uključenost učenika u DOP, DOD, IZB, INA, IŠA aktivnosti</li> <li>• Procjenjivanje vladanja učenika –povratne informacije na polugodištu</li> <li>• Suradnja s roditeljima</li> <li>• Potrebe za izricanjem pedagoških mjera (poticajnih/nepoticajnih)</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Pedagoginja Razrednici  Članovi razrednog vijeća
TRAVANJ/ SVIBANJ LIPANJ 2023.	<b>Analiza odgojno – obrazovnih postignuća</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Napredovanje učenika- negativno ocijenjeni</li> <li>• Vrednovanje ponašanja učenika</li> <li>• Učenici koji se nalaze u riziku te mjere unaprjeđivanja uspjeha i ponašanja</li> <li>• Načini suradnje s roditeljima</li> <li>• Potrebe za izricanjem pedagoških mjera (poticajnih/nepoticajnih)</li> <li>• Organizacija pomoći učenja i nadoknađivanja znanja te popravni rokovi</li> </ul>	Ravnateljica Stručna služba Pedagoginja Razrednici  Članovi razrednog vijeća

U slučaju objektivne potrebe, sjednice stručnih vijeća mogu biti održane i češće a razrednici i stručni suradnici održavat će kontakte s roditeljima po osnovi poziva u tjedno utvrđenim terminima tijekom cijele školske godine - prema rasporedu informacija te po unaprijed određenim terminima održavanja roditeljskih sastanaka koje su javno objavljene na web stranici škole [http://www.os-vbecica-os.skole.hr/roditelji/informacije?ms\\_nav=aaa](http://www.os-vbecica-os.skole.hr/roditelji/informacije?ms_nav=aaa)

#### 7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja obavlja poslove sukladno odredbama članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) i članka 178. Statuta OŠ Vladimira Becića Osijek. Ustrojava se radi ostvarivanja interesa učenika i povezivanja Škole s društvenom sredinom, te razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom. Tijekom godine planira se održati minimalno tri sastanka u prostorijama Škole. Izvan predviđenih rokova Vijeće roditelja saziva se prema ukazanoj potrebi. Izbor predstavnika roditelja vrši se na prvom roditeljskom sastanku razrednog odjela za tekuću godinu, a na prvom Vijeću roditelja bira se predsjednik/predsjednica Vijeća roditelja.

Sadržaj rada	Izvršenje
<ul style="list-style-type: none"><li>• Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja – izbor predsjednika i zamjenika;</li><li>• Izvješće o realizaciji GPP-a i preventivnih programa</li><li>• prijedlog Godišnjeg plana i programa rada i Kurikuluma za šk. god. 2022./2023.</li><li>• prezentiranje odobrenih Erasmus+ projekata i plana aktivnosti</li><li>• Prijedlozi mjera za unapređenje suradnje roditelja i škole i kvalitete rada u školi</li></ul>	Rujan 2022.  do 7.10.2022.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o realizaciji GPP-a na kraju I. polugodišta</li><li>• realizacija preventivnih programa, humanitarne i druge aktivnosti u školi</li><li>• Analiza izvješća o stanju u školi i prijedloga roditelja u svezi odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada</li></ul>	01. 2023.
<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza izvješća o uspjehu učenika na kraju školske godine</li><li>• Analiza izvješća o provedbi preventivnih programa za učenike</li><li>• Prijedlozi za unaprjeđivanje odgojno – obrazovnih i materijalnih uvjeta rada škole</li></ul>	06.2023.

#### 7.5 PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika obavlja poslove sukladno odredbama članka 71. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) i članka 166. Statuta OŠ Vladimira Becića Osijek. Ustrojava se s ciljem promicanja prava i interesa učenika. Tijekom godine bit će održana minimalno četiri sastanka u prostorijama Škole. Izbor predstavnika i zamjenika za Vijeće učenika vrši se na satu razrednog odjela, dok se Predstavnik vijeća učenika, kao i njegov zamjenik određuje na prvoj sjednici Vijeća učenika tijekom listopada, tijekom Dječjeg tjedna. Koordinator Vijeća učenika je ravnateljica Zrinka Šabić. Vijeće učenika primjer je neposredne provedbe građanskog odgoja i obrazovanja kako bi se učenicima iskustveno približilo koje su njihove uloge u školi, školskom okruženju te na koji način mogu biti neposredno uključeni u život i dinamiku škole. Osim sastanaka Vijeća, kreiran je i tim Vijeća učenika u Teamsu te se na taj način omogućuje još češća suradnja sa učenicima kroz prenošenje povratnih informacija te sadržaja koje se tiču podizanja kvalitete života učenika u školama. Na taj način učenici u digitalnom okruženju još lakše iznose svoje mišljenje i stavove koji su

važni za njihov razrede i za život škole. Također potiče se još veća komunikacija među učenicima u razredu jer predstavnici imaju zadatak prenošenja važnih informacija ostatku razreda.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad 2022.	Izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika na konstituirajućoj sjednici 4. listopada 2022. godine Predstavljanje i odabir Predstavnik i zamjenika vijeća učenika <ul style="list-style-type: none"> <li>• podsjećanje na kriterije vladanja – <i>Zašto je dobro loše?</i></li> <li>• upoznavanje učenika sa školskim kurikulumom za 2022./2023.</li> <li>• Školski projekti u 1. polugodištu (Birajmo najtolerantnijeg učenika)</li> </ul>	Predstavnici razreda (1.-8.) Zrinka Šabić, ravnateljica
Veljača 2023.	Projektne aktivnosti (Dan sigurnijeg interneta, organizacija dana ružičastih majica, Organizacija maskenbala) Projekt „Što je škola?“, suradnja s vrtićem Latica (učenici 7.-og i 8.og razreda i pedagoginja) – ovisno o mogućnostima	Predstavnici razreda (1.-8.) Zrinka Šabić, ravnateljica
Travanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktualnosti u školi, prijedlozi, potrebe</li> <li>- 2. travnja – Dan autizma (predstavnici Vijeća učenika – plavi baloni u razredima)</li> </ul>	
Svibanj 2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Planiranje projektnog dana</li> <li>o Analiza preventivnih aktivnosti u školi</li> <li>• Sugestije i mišljenja o odgojno-obrazovnim i materijalnim uvjetima u školi i njihovu unaprjeđivanju</li> <li>• Prijedlozi za najbolje učenike škole i njihovo nagrađivanje</li> </ul>	Predstavnici razreda (1.-8.) Zrinka Šabić, ravnateljica

## 8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno osposobljavanje i usavršavanje je pravo koje se Zakonom o Odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 68/18, 98/19) osigurava svim nastavnicima prema programu koje je odobrilo Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju. Prema članku 125, stavak 3. točka 6., ravnatelj osigurava stručno osposobljavanje i usavršavanje nastavnika i stručnih suradnika.

Stručno usavršavanje učitelja zakonska je obveza koja ulazi u 40-satni radni tjedan. Stručno usavršavanje učitelja obavljat će se na razini škole, županije i države (u ovisnosti o financijskim mogućnostima škole) s ciljem uključivanja u programe cjeloživotnog učenja.

Učitelji će se redovito uključivati u rad stručnih skupova koje organizira Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa i Agencija za odgoj i obrazovanje.

Moguće je također individualno stručno usavršavanje online putem raznih portala *ettaedu.hr*, *eTwinning* i dr. te putem platforme *Loomen*.

Stručno usavršavanje i internacionalizacija škole provode se kroz aktivnosti učitelja u programu Erasmus+, ove godine konkretno kroz eTwinning projekte i sudjelovanje na eTwinning konferencijama i TCA aktivnostima u inozemstvu. Prijave za sudjelovanje na konferencijama ovisit će isključivo o epidemiološkoj situaciji, osim ukoliko ne bude postojala mogućnost online sudjelovanja.

Sva stečena znanja i iskustva putem Erasmus+ programa implementiraju se u školi kroz različite zajedničke radionice i suradničko učenje i šire kroz stručne aktive učitelja na županijskoj razini.

### **8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI**

Učitelji i stručni suradnici održat će predavanja i radionice na teme koje se pokazuju aktualne i značajne za tekuću školsku godinu. Na početku godine formirali smo novi Tim za kvalitetu koji će se sastajati s ciljem planiranja razvojne kulture škole. Planiraju se predavanja na temu poticanja darovitosti koje planira predstavljati pedagoginja Lea Liović te sva predavanja koja će rezultirati Erasmus projektima, kao primjer dobre prakse svim učiteljima.

Ovisno o interesima i potrebama, planirat će se stručna predavanja za drugo polugodište na prijedlog Tima za kvalitetu.

U suradnji sa školskim liječnikom planiraju se predavanja na temu dijabetesa i epilepsije s ciljem edukacije učitelja o važnosti pravilnog postupanja.

Također u suradnji sa Centrom za autizam planira se predavanje za sve učitelje vezano uz tematiku autizma, s obzirom na tri učenika koji ove godine pohađaju poseban odjel.

## **9. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE**

**Školski program sprječavanja nasilja nad djecom te programi jačanja socijalnih i komunikacijskih vještina djece i mladih**

Ciljevi i namjena:

Školski preventivni programi za 2022./2023. školsku godinu poklapaju se i provode paralelno sa sadržajima međupredmetnih tema te postojećim modulima Prevencije nasilničkog ponašanja i prevencije ovisnosti te s brojnim preventivnim programima Odjela prevencije, te su sastavni dio međupredmetnih tema koje se integriraju u nastavne sadržaje sukladno Školi za život (Građanski odgoj i obrazovanje, održivi razvoj, osobni i socijalni razvoj, poduzetništvo, učiti kako učiti, uporaba IKT-a u nastavi, zdravlje). Brojni su i ostali projekti koji se svojom namjenom implementiraju u sadržaje preventivnih programa (*Zdrav za 5, Dan sigurnog interneta, Živim život bez nasilja, Sigurnost i zaštita djece na internetu, Budi navijač a ne razbijač, Dan ružičastih majica, te projekti dan* Biramo najtolerantnijeg učenika kojeg je vodila pedagoginja na inicijativu Vijeća učenika i prethodnih godina <https://www.skolskiportal.hr/sadrzaj/iz-skolskog-svijeta/odrzan-mjesec-tolerancije/>

Razvijanje životnih i komunikacijskih (socijalnih) vještina temelj su preventivnog programa. Učiti kako pronaći način za rješavanje problema i konfliktnih situacija kroz razvijanje tolerancije, poštivanje razlika i suradnju. Imati razvijenu pozitivnu sliku o sebi osnova je prihvaćanja drugih, koji su različiti i drugačiji u svojoj individualnosti. Nepotpuni stručni tim ujedno je glava prepreka za provođenje cjelovitih preventivnih programa jer u nedostatku stručnog suradnika defektologa i psihologa, prevencija se većinom provodi ciljano kada se problem detektira.

Važna stavka je također senzibilizirati učitelje o problemima s kojima se djeca susreću te njima pružiti pomoć i podršku. Tijekom prvog polugodišta 2022./2023. godine namjera je provesti

radionice naziva: **Kako si? – briga o mentalnom zdravlju**, koje vodi pedagoginja u svim razrednim odjelima. Važno je osvijestiti **resurs suradnje** među ustanovama te podršku koju je potrebno poticati unutar Centra za socijalnu skrb, Centra za mentalno zdravlje, suradnju sa Školskom medicinom, Odjelom prevencije te ostalim udrugama i institucijama koje nude mogućnost podrške i suradnje.

Škola ima ulogu primarne prevencije neprihvatljivog ponašanja i preuzima svoj dio odgovornosti za odgoj djece i ponašanje tijekom nastavnog dana (redovna nastava, produženi boravak, rad u posebnom odjelu, izvannastavne aktivnosti te izborna nastava). Međutim, smatra se važnim omogućiti djeci prihvaćanje posljedica za neprihvatljivo ponašanje, pravilnom primjenom Pravilnika za izricanje kriterija primjene pedagoških mjera, te ostaviti djeci prostor i mogućnost za promjenu na bolje te istu promjenu poticajno uočiti i nagraditi. Učitelji razredne nastave istaknuli su interes za upoznavanje sa CAP projektom (tijekom prethodnih školske godine) te se nakon educiranja i formiranja CAP tima škole, planira sa cjelovitom provedbom radionica za sprečavanje zlostavljanja djece.

Namjera je usmjeravanjem učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja odgojiti zdrave osobe sposobne za nošenje s životnim iskušenjima i problemima, sa razvijenom emocionalnom inteligencijom, što je ujedno i ključan ishod školskih preventivnih programa.

Također, u suradnji sa Centrom za mentalno zdravlje provodi se Trening životnih vještina s ciljem jačanja samopoštovanja, samopouzdanja za sve učenike 6.-ih razreda (već drugu godinu za redom).

#### PROGRAM AKTIVNOSTI I SADRŽAJI

##### **POBOLJŠANJE KVALITETE ŽIVOTA MLADIH U ŠKOLI TE KVALITETNOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA provedbom preventivnih aktivnosti**

Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti kulturno umjetničkog, tehničkog, zdravstvenog i sportskog karaktera po interesu i sposobnostima posebno u sportske aktivnosti, pogotovo u raznovrsne sadržaje Školskog sportskog društva Rokus. Ove školske godine postoji ukupno 23 skupina izvannastavnih aktivnosti.

Organiziranje posjeta kazalištu, kinu, muzeju, galerijama, koncertima i pozivima umjetnika, sportaša i javnih djelatnika u školi.

Organiziranje učenika u aktivnostima s prikazivanjem osobnosti, sposobnosti i kreativnosti učenika.

I ove školske godine nastavljamo sa projektom Erasmus + projekt Mindfulness and wellbeing in European schools koji promovira sadržaje mentalnog zdravlja i dobrobiti djece pozitivnom afirmacijom svih afirmativnih sadržaja.

Dan/tjedan sigurnog interneta, obilježava se u veljači ciklusom preventivnih predavanja i projekata u suradnji s policijom, također po potrebi i na roditeljskim sastancima.

**Dan ružičastih majica**, poznatiji kao dan borbe protiv vršnjačkog nasilja, obilježit ćemo na nivou cijele škole u veljači 2023. godine, s ciljem podizanja razine svijesti o važnosti prevencije vršnjačkog nasilja. Također, prigodno će se obilježavati Svjetski dan ljubaznosti (13.11) kao i Međunarodni dan tolerancije (16.11) tijekom prvog polugodišta 2022./2023. školske godine, te svjetski dan komplimenata (1. ožujka 2023).

Planira se provedba projekta Tjedan školskog doručka – „Živjeti zdravo“ temeljeno na važnosti redovite fizičke aktivnosti i zdravih prehrambenih navika, što se smatra i neposrednom provedbom Zdravstvenog odgoja i obrazovanja.

Izvešće o kontinuiranoj provedbi školskih preventivnih programa izlagat će koordinatorica školskih preventivnih programa, Lea Liović, školska pedagoginja

U Osijeku 6. listopada 2022.

Ravnateljica

---

Zrinka Šabić

Na sjednici Školskog odbora održanoj dana 6. listopada 2022. godine usvojen je Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. školsku godinu.

KLASA: 007-04/22-01/25

URBROJ: 2158-111-01/1-22-1

Predsjednica Školskog odbora:

---

Zvonimira Radić-Sršić