

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

KLASA: 602-02/22-14/2

URBROJ: 2158-116-01-22-1

**G O D I Š NJ I**

**P L A N I P R O G R A M R A D A ŠKOLE**

**za školsku godinu 2022./2023.**

Osijek, 30. rujna 2022. godine

S A D R Ž A J

I OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

II UVOD

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostor i njegova namjena

1.2.2. Plan dogradnje i izgradnje novog školskog prostora

1.2.3. Vanjski prostori

1.2.3.1. Stanje školskog okoliša

1.2.3.2. Plan uređenja okoliša

1.4. Stanje opremljenosti škole

2. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2022./2023. šk. god.

2.1. Podatci o učiteljima

2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

3.2. Organizacija smjena

3.3. Godišnji kalendar rada

3.4. Raspored sati

3.5. Dnevno dežurstvo učitelja

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima (red.nast.)

4.2. Plan izvanučioničke nastave

4.3. Plan izbornih predmeta

4.4. Rad po redovitom program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup

4.5. Dopunska nastava

4.6. Dodatna nastava

4.7. Plan učeničkih društava i izvannastavnih aktivnosti

4.7.1. Učenička društva

5. PLAN I PROGRAM KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

6. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

7. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA

9. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

9.1. Tjedna zaduženja učitelja

9.2. Podatci o ostalim radnicima u školi i njihova zaduženja

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE – INTERNO

10.1. Stručna vijeća u školi

10.2. Uključenost u oblike stručnog usavršavanja izvan škole

11. PLAN I PROGRAM RADA TIJELA UPRAVLJANJA, STRUČNIH TIJELA, VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA, RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

11.1. Plan i program rada Školskog odbora

11.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

11.3. Plan i program rada Razrednog vijeća

11.4. Plan rada razrednika

11.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

11.6. Plan i program rada Vijeća učenika

11.7. Plan i program rada ravnateljice

11.8. Plan i program rada stručnih suradnika

11.9. Plan i program rada tajništva i računovodstva

12. UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE

13. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI

14. MEĐUNARODNA SURADNJA

**U PRIVITKU:**

1. Plan i program rada ravnateljice
2. Plan i program rada stručne suradnice pedagoginje
3. Plan i program rada stručne suradnice psihologinje

4. Plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

5. Plan rada tajništva

6. Plan rada računovodstva

7. Raspored sati predmetne nastave

8. Raspored sati razredne nastave

9. Školski kurikul

10. Plan i program zdravstvene zaštite učenika – školska liječnica

11. Školski program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti

12. Školski program “Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja”

13. Plan postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima te drugim

kriznim situacijama

14. Plan i program međunarodne suradnje za 2023. godinu

15. “Domaća zadaća - iznimka, a ne pravilo” – zaključci učiteljskog vijeća

16. Godišnji izvedbeni kurikul “Škole u prirodi”

**I. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole | OSNOVNA ŠKOLA VIJENAC |
| Adresa | OSIJEK, Vijenac Ivana Meštrovića 36 |
| Županija | Osječko – baranjska |
| Osnivač | Grad Osijek |
| Broj i naziv pošte | 31000 Osijek |
| Broj telefona | 204 –232; 204-234; 215-703; |
| E-mail | [ravnatelj@os-vijenac-os.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-vijenac-os.skole.hr) |
| Mrežna stranica | [www.os-vijenac-os.skole.hr](http://www.os-vijenac-os.skole.hr) |
| Šifra škole | 14-060-008 |
| Matični broj škole | 3013774 |
| OIB | 43460422989 |
| IBAN | HR21 2500 0091 1020  4112 6 |
| Broj učenika | 230 |
| 1. – 4. razreda | 104 |
| 5. - 8. razreda | 126 |
| Broj razrednih odjela | 16 |
| 1. – 4. razreda | 7 |
| 5. - 8. razreda | 8 |
| Poseban kombinirani razredni odjel 5.-8. razreda | 1 |
| Broj smjena | 1 (početak rada 8:00 sati) |
| Broj radnika | 42 |
| a) učiteljica razredne nastave | 7 |
| b) učitelja/ca predmetne nastave | 22 |
| c) učiteljica u produženom boravku | 2 |
| d) stručnih suradnica | 2,5 |
| e) ostalih radnika (tajnica, računovođa, domar, kuhar i spremačice) | 8 |
| Broj mentora | 6 |
| Broj savjetnika | 1 |
| Broj izvrsnih savjetnika | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a | 2 |
| Broj pomoćnika u nastavi | 6 |
| Polaganje stručnih ispita | 2 (Fizika; Stručni suradnici pedagozi;) |
| Ravnateljica škole | Vesna Vrbošić, prof. |

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 47. Statuta Osnovne škole Vijenac, Školski odbor Osnovne škole Vijenac, a na prijedlog ravnateljice Osnovne škole Vijenac, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**za školsku godinu 2022./2023.**

UVOD

Školska godina 2022./2023. započela je 1. rujna 2022. godine. Pripreme za početak školske godine obavljene su na vrijeme: od materijalno-tehničkih do organizacijskih. Pripreme i početak školske godine započeli smo bez epidemioloških mjera.

Škola će realizirati Školski kurikulum, Godišnje izvedbene kurikulume nastavnih predmeta, Međupredmetne teme u stopostotnom obliku u petodnevnom radnom tjednu.

U ovoj školskoj godini provest ćemo Nacionalne ispite za učenike 4. i 8. razreda s ciljem poboljšanja i unaprjeđivanja odgojno-obrazovnog procesa u Republici Hrvatskoj, a provodit će ga Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

Osnovali smo učeničku zadrugu koja će prvi puta započeti s radom u ovoj 2022./2023. školskoj godini.

Provodit ćemo različite originalne programe i projekte i očekujemo da će ova godina biti izuzetno zanimljiva učenicima i učiteljima ukoliko to epidemiološka i ekonomska situacija bude dozvoljavala.

1. UVJETI RADA

1.1. Podatci o školskom području

Pripadajuće školsko područje Osnovne škole Vijenac (u daljnjem tekstu škole) obuhvaća:

a) naselje Vijenac Ivana Meštrovića

b) naselje Tvrđa

c) Vukovarsku cestu (od Trpimirove ulice do Ulice kralja Petra Svačića u smjeru istok - zapad te južno do željezničke pruge).

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutarnji školski prostori i njihova namjena

TABLICA 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv prostora | Broj prostora | Broj odjela | Veličina m2 | Broj učenika |
| **Razredna nastava -prizemlje** |  |  |  |  |
| 1. razred klasična učionica/Produženi boravak | 1 | 2 | 54,2 | 12 |
| 1. razred klasična učionica/Produženi boravak | 2 | 3 | 54,2 | 13 |
| 2. razred klasična učionica | 3 | 1 | 54,2 | 15 |
| 2. razred klasična učionica | 4 | 2 | 54,2 | 13 |
| 3. razred klasična učionica | 5 | 1 | 54,2 | 21 |
| 4. razred klasična učionica | 6 | 1 | 54,2 | 15 |
| 4. razred klasična učionica | 7 | 2 | 54,2 | 15 |
| **Predmetna nastava**  **(specijalizirana učionica) prizemlje** |  |  |  |  |
| Učionica Posebnog odjela | 22, 23 | 1 | 35,90 | 2 |
| TZK-dvorana | 24 | 16 | 180 | 230 |
| Kabinet TZK | 20 | - | 8 | - |
| Knjižnica | 21 | 16 | 48,25 | 230 |
| Blagovaonica – produženi boravak | uz 1 | 5 | 10 | 39 |
| **Predmetna nastava**  **(specijalizirana učionica)**  **kat** |  |  |  |  |
| Priroda/Kemija/Biologija/Fizika | 8 | 9 | 54.2 | 126 |
| Matematika | 9 | 9 | 54.2 | 126 |
| Informatika | 10 | 9 | 54.2 | 126 |
| Povijest/Geografija | 11 | 9 | 54.2 | 126 |
| Engleski jezik/Njemački jezik | 12 | 9 | 54.2 | 126 |
| Hrvatski jezik | 13 | 9 | 54.2 | 126 |
| Likovna kultura/ Glazbena kultura | 14 | 9 | 54.2 | 126 |
| Kabinet Kemija/Biologija/Fizika | uz 8 | - | 10 | - |
| **Predmetna nastava**  **(specijalizirana učionica) - podrum** |  |  |  |  |
| Tehnička kultura/Vjeronauk | 25 | 9 | 53,9 | 126 |
| Kabinet Tehničke kulture | 26 | - | 5,9 | - |
| **Sveukupno:** | **22** | **16** | **1110,75** | **230** |

a) Ukupna neto površina školskog prostora: 2360 m2

b)Ukupna površina samo učioničkog prostora: 1076,85 m2

c) Prosječno m2 učioničkog prostora po učeniku 4,68 m2

Tekstualni komentar tablice:

Sam školski objekt izgrađen je prije 59 godine s rješenjima koja ne odgovaraju zahtjevima suvremene nastave. Trajni je nedostatak: specijalizirane učionice kemije i fizike, knjižnica, blagovaonica, odgovarajuća sportska dvorana i prostor za garderobu.

Od početka ove školske godine učenici od 1. do 4. razreda koristit će prostore u prizemlju zgrade i imat će svoju učionicu, a učenici od 5. do 8. razreda koristit će prostore na katu i izmjenjivat će specijalizirane učionice. Ukoliko dođe do pogoršanja epidemiološkog stanja i učenici predmetne nastave boravit će u jednoj učionici, a učitelji će se izmjenjivati.

1.2.2. Plan rekonstrukcije, dogradnje i izgradnje novog školskog prostora

Potrebno je obnoviti projektnu dokumentaciju za izgradnju nove dvodijelne školske sportske dvorane. Očekujemo da će osnivač, Grad Osijek, prijaviti projekt za izgradnju nove dvodijelne športske dvorane na natječaj EU. Tijekom obnove projektne dokumentacije potrebno je iznad svlačionica izgraditi prostor knjižnice i 2 specijalizirane učionice.

Potrebno je postaviti nove reflektore u školsku sportsku dvoranu.

Vrata na svim učionicama, kabinetima, arhivu, pomoćnoj prostoriji i muškim sanitarnim prostorima potrebno je izmijeniti. Gornji i donji hodnik uz vrata učionica potrebno je sanirati i oličiti.

Obzirom na opsežne radove u unutrašnjem dijelu objekta škole tijekom energetske obnove potrebno je prebrusiti i prelakirati parket u učionicama i uredskim prostorima te oličiti učionice.

Potrebno je obojati ogradu uz stepenice i zid uz kuhinju, knjižnicu, učionicu PO i uz stepenice do podruma perivom bojom za što ćemo koristiti volontere u volonterskoj akciji “72 sata bez kompromisa”, a materijal ćemo pripremiti sami.

Nakon završetka sezone grijanja potrebno je obojati radijatore u učionicama.

S vanjske strane svih podrumskih prozora potrebno je postaviti kosa stakla za ozraku i svjetlost.

Pod u hodniku podrumskog prostora potrebno je obložiti prikladnim materijalom (keramičke pločice ili materijalom po prijedlogu stručnjaka). Zid u podrumskoj učionici potrebno je obložiti prikladnim materijalom.

1.2.3. Vanjski prostori

1.2.3.1. Stanje školskog okoliša

TABLICA 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Zelene površine, igralište | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| 1. | Zelene površine | 909 | Zadovoljava |
| 2. | Igrališta | 2162 | Zadovoljava |
| 3. | Atletska staza | 240 | Ne zadovoljava |
| **UKUPNO** |  | **3311** |  |

1.2.3.2. Plan uređenja okoliša

Briga o okolišu škole povjerena je domaru i spremačicama (košenje trave, šišanje živice, oblikovanje ukrasnih grmova, čupanje korova, okopavanje ružičnjaka, čišćenje igrališta, uređivanje pješčanika...). Potrebno je obojati školsku ogradu i izvaditi panjeve.

1.3. Stanje opremljenosti škole i plan nabave opreme

a) Didaktička sredstva i pomagala

TABLICA 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Redni broj | Naziv didaktičkog sredstva ili pomagala | Broj komada |
| 1. | Računalo | 32 |
| 2. | Prijenosno računalo/Hibridno računalo (e-Škole) | 28 |
| 3. | LCD projektor | 15 |
| 4. | Prijenosna računala “Škola za život”  Tableti za učenike “Škola za život” | 31  149 |
| 5. | TV prijemnik | 2 |
| 6. | Glazbena linija | 1 |
| 7. | Synthesizer Yamaha | 1 |
| 8. | Pijanino | 2 |
| 9. | Projekcijsko platno | 16 |
| 10. | Interaktivna ploča/ Ekran osjetljiv na dodir (e-Škole) | 6/2 |
| 11. | Tablet uređaj (e-Škole) učitelji/učenici | 26/30 |
| 12. | Token (e-Škole) | 39 |
| 13. | Web kamera (e-Škole) i samostalno | 14 |
| 14. | Zvučnici i mikrofon (e-Škole)i samostalno | 16 |
| 15. | Punjač za tablet uređaje (e-Škole) | 1 |
| 16. | Žičana i bežična veza – Internet u svim prostorima škole (e-Škole) |  |
| 17. | Širokopojasni mikrofoni | 2 |
| 18. | Mjerni instrumenti Labdisc (e-Škole) | 2 |
| 19. | Digitalni binokularni mikroskop s ugrađenom kamerom | 1 |
| 20. | Grafička preša | 1 |
| 21. | Unimat stroj za tehničku kulturu | 2 |
| 22. | 3D printer | 1 |
| 23. | 3D olovke | 5 |
| 24. | MBot roboti | 11 |
| 25. | Micro bitovi za RN i za PN | 34 + 47 |

U školi se koristi e-Dnevnik od 1. rujna 2016. godine.

Možemo biti zadovoljni didaktičkim sredstvima i pomagalima u školi koje možemo koristiti u neposrednom radu s učenicima, ali uvijek ima potrebe za obnavljanjem.

Potrebno je kupiti interaktivnu ploču i projektor za razrednu nastavu.

Potrebno je kupiti zelenu školsku ploču za učionicu razredne nastave (broj 4).

Potrebno je kupiti 2 nova računala: za učionicu Hrvatskoga jezika i za izvannastavnu aktivnost 3D modeliranje.

b) Oprema za specijalizirane učionice Biologije/Kemije/Fizike – postoji potreba za kupovinom pribora za izvođenje vježbi.

c) Opremljenost učionice za Tehničku kulturu - zadovoljava.

d) Opremljenost učionice Informatike – ne zadovoljava. Potrebno je obnoviti računalnu učionicu novim računalima.

e) Opremljenost športske dvorane – zadovoljava, ali uvijek je potrebno dokupiti opreme za izvođenje nastave TZK.

f) Opremljenost knjižnice:

Knjiga po učeniku od 1. do 4. razreda: 16

Knjiga po učeniku od 5. do 8. razreda: 16

Iako je MZO uložilo sredstva u opremanje knjižnica i dalje postoji potreba za kupovinom novih knjiga za lektiru. Potrebno je kupiti stručnu literature za učitelje. Potrebno je zamijeniti 2 ormara novima.

Tri hibridna računala potrebno je nadograditi memorijom i SSD diskom.

Za školsku zbornicu potrebno je kupiti ormariće za učitelje.

2. Zaposleni radnici u školi u 2022./2023. školskoj godini

2.1. Podatci o učiteljima

TABLICA 4

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj stručne  spreme | Mentor, savjetnik | Predmet koji predaje |
| 1. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | Dubravka Čatoš | RN | VI. |  | RN |
| **2.** | Vlatka Troskot | RN | VII. |  | RN |
| **3.** | Željka Klaić | RN | VII. | mentor | RN |
| **4.** | Renata Rako | RN | VII. |  | RN |
| **5.** | Dubravka Azenić | RN | VI. |  | RN |
| **6.** | Jasminka Nikolandić | RN | VI. | savjetnik | RN |
| **7.** | Lucija Lovrenčić | RN | VII. | mentor | RN |
| **8.** | Ivana Macan | HJ | VII. | mentor | HJ |
| **9.** | Hrvoje Pavić | HJ/Pov | VII. |  | HJ-Pov |
| **10.** | Nives Boras | GK | VII. |  | GK |
| **11.** | Martina Ižaković | LK | VII. |  | LK |
| **12.** | Ivana Sudar | EJ/Pov | VII. |  | EJ |
| **13.** | Katarina Ivanković Lovrić | NJ | VII. |  | NJ |
| **14.** | Tanja Paris | M/F | VII. | izvrsni savjetnik | M-F |
| **15.** | Anita Higi | M/F | VII. |  | M |
| **16.** | Doris Ivešić | M/Inf. | VII. |  | M/Inf. |
| **17.** | Kristina Rajlić | B/K | VII. |  | PR-B-K |
| **18.** | Marijana Dropuljić | POV | VII. |  | POV |
| **19.** | Maja Kassa | G | VIII. | mentor | G |
| **20.** | Miodrag Zdravčević | TK/Inf. | VII. |  | TK-INF. |
| **21.** | Franjo Jurković | TZK | VII. |  | TZK |
| **22.** | Danijela Papp | VJ | VII. |  | VJ |
| **23.** | Sanja Kotal | VJ | VII. |  | VJ |
| **24.** | Maja Jovanovski | MAK J. | VII. |  | MAK.J. |
| **25.** | Mendu Imeri | ALB.J. | VII. |  | ALB.J. |
| **26.** | Ljiljana Grgić | Mat/Inf. | VII. |  | Mat/Inform. |
| **27.** | Martina Hohoš | Kemija | VII. |  | Kemija |
| **28.** | Mia Mitrović | EJ/HJ | VII. |  | EJ |
| **29.** | Danira Brkić | HJ | VII. |  | HJ |
| **30.** | Manuela Dadić | RN | VII. |  | Produženi boravak |
| **31.** | Maja Birovljević | RN | VII. |  | Produženi boravak |

U svim nastavnim predmetima nastava je stručno zastupljena.

2.2. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

TABLICA 5

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj stručne  spreme | Mentor, savjetnik | Radno mjesto |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Vesna Vrbošić | Profesor pedagogije | VII. | mentor | RAVNATELJICA |
| 2. | Mirna Brčić | Mag. paed.et.mag.educ.philol.croat. | VII. | - | PEDAGOGINJA |
| 3. | Nataša Filipović | Dipl. psih. prof. | VII. | - | PSIHOLOGINJA |
| 4. | Zrinka Radanović | Mag.bibl.et.mag.educ.philol.croat. | VII. | mentor | KNJIŽNIČARKA |

2.3. Podatci o administrativnom i tehničkom osoblju

TABLICA 6

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | Ime i prezime | Struka | Stupanj stručne  Spreme | Radno mjesto | Napomena |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Jelena Vuković Gotal | Diplomirana pravnica | VII. | tajnica |  |
| 2. | Martina Zrilić | Prvostupnica ekonomije | VI. | računovođa |  |
| 3. | Vedran Damjanović | Elektroinstalater | III. | domar |  |
| 4. | Benjamin Lončar | Kuhar | III. | kuhar |  |
| 5. | Jasmina Fiolić | Tekstilni tehničar | V. | spremačica |  |
| 6. | Jasminka Makiš | Obućarski stručni radnik | III. | spremačica |  |
| 7. | Dajana Njokoš | Kuharica | III. | spremačica |  |
| 8. | Vesna Jambrešić | Matematičko-informatički tehničar | III. | spremačica |  |

Spremačice se izmjenjuju u prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj smjeni od 6:00 do 14: sati i od 13:00 do 21:00 sat.

3. ORGANIZACIJA RADA

3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima

TABLICA 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Odjel | Razrednik | Broj učenika | | | Rješenje o pimjerenom obliku školovanja | Školska kuhinja | Produženi boravak |
| M | Ž | UK |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **1.** | a | Renata Rako | 5 | 7 | 12 | 0 | 12 | 10 |
| **1.** | b | Željka Klaić | 6 | 7 | 13 | 0 | 13 | 10 |
| **UKUPNO 1. RAZRED** | | | **11** | **14** | **25** | **0** | **25** | **20** |
| **2.** | a | Lucija Lovrenčić | 6 | 9 | 15 | 0 | 15 | 8 |
| **2.** | b | Vlatka Troskot | 5 | 8 | 13 | 1 | 13 | 6 |
| **UKUPNO 2. RAZRED** | | | **11** | **17** | **28** | **1** | **28** | **14** |
| **3.** | a | Jasminka Nikolandić | 14 | 7 | 21 | 1 | 21 | 4 |
| **UKUPNO 3. RAZRED** | | | **14** | **7** | **21** | **1** | **21** | **4** |
| **4.** | a | Dubravka Azenić | 8 | 7 | 15 | 0 | 15 | 1 |
| **4.** | b | Dubravka Čatoš | 5 | 10 | 15 | 1 | 15 | 0 |
| **UKUPNO 4. RAZRED** | | | **13** | **17** | **30** | **1** | **30** | **1** |
| ***UKUPNO 1. - 4. RAZREDA*** | | | **49** | **55** | **104** | **3** | **104** | **39** |
| **5.** | a | Martina Ižaković | 8 | 9 | 17 | 1 | 17 | 0 |
| **5.** | b | Ivana Macan | 7 | 10 | 17 | 1 | 17 | 0 |
| **UKUPNO 5. RAZRED** | | | **15** | **19** | **34** | **2** | **34** | **0** |
| **6.** | a | Danira Brkić | 11 | 4 | 15 | 3 | 15 | 0 |
| **6.** | b | Tanja Paris | 11 | 3 | 14 | 1 | 14 | 0 |
| **UKUPNO 6. RAZRED** | | | **22** | **7** | **29** | **4** | **29** | 0 |
| **7.** | a | Hrvoje Pavić | 10 | 5 | 15 | 3 | 15 | 0 |
| **7.** | b | Kristina Rajlić | 11 | 6 | 17 | 3 | 17 | 0 |
| **UKUPNO 7. RAZRED** | | | **21** | **11** | **32** | **6** | **32** | **0** |
| **8.** | a | Sanja Kotal | 8 | 8 | 16 | 2 | 16 | 0 |
| **8.** | b | Marijana Dropuljić | 8 | 6 | 14 | 1 | 14 | 0 |
| **UKUPNO 8. RAZRED** | | | **16** | **14** | **30** | **3** | **30** | **0** |
| **5.-8.** | PO | Franjo Jurković | 2 | 0 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| **UKUPNO POSEBAN ODJEL** | | | **2** | **0** | **2** | **2** | **2** | **0** |
| ***UKUPNO 5. - 8. RAZRED*** | | | **76** | **51** | **127** | **17** | **126** | **0** |
| **SVEUKUPNO 1. - 8. RAZRED** | | | **125** | **106** | **232** | **20** | **230** | **39** |

Ovu školsku godinu započeli smo s 5 učenika manje u odnosu na prošlu školsku godinu.

3.2. Organizacija smjena

Rad u školskoj godini 2022./2023. bit će organiziran za sve učenike u prijepodnevnoj smjeni.

Ulazak u školu bit će organiziran na učenički ulaz, a u slučaju nepovoljne epidemiološke situacije na dva ulaza posebno za učenike razredne i posebno za učenike predmetne nastave kao i korištenje učioničkog prostora - razredna nastava u prizemlju zgrade, a predmetna nastava na katu zgrade.

Rad u redovitoj nastavi započinje u 8:00sati.

Veliki odmor nakon drugog nastavnog sata trajat će 15 minuta, a obrok će se posluživati u hodniku škole ispred učionica. U slučaju nepovoljnih epidemioloških uvjeta posluživat će se u učionicama.

Produženi boravak bit će organiziran za učenike 1., 2. i 3. razreda u dvije skupine od 11:00 do 17:00 sati.

Albanski jezik i kultura po Modelu C i Makedonski jezik i kultura po Modelu C održavat će se subotom od 8:00 do 13:00 sati.

U slučaju nepovoljne epidemiološke situacije online nastava održavat će se preko Microsoft Teamsa.

3.3 Godišnji kalendar rad škole

TABLICA 8



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

Jesenski odmor započet će 31. listopada i trajat će do 1. studenoga 2022. godine.

Prvi dio zimskog odmora učenika započet će 27. prosinca 2022. godine i trajat će do 5. siječnja 2023. godine.

Drugi dio zimskog odmora učenika započet će 20. veljače i trajat će do 24. veljače 2023. godine.

Proljetni odmor učenika započet će 6. travnja 2023. i trajat će do 14. travnja 2023. godine.

Ljetni odmor učenika započet će 22. lipnja 2023. godine.

Dopunski nastavni rad bit će organiziran od 26. do 30. lipnja 2023. godine.

Popravni ispiti bit će održani 24. kolovoza 2023. godine.

Uručenje svjedodžbi za učenike 8. razreda bit će 26. lipnja 2023., a za učenike od 1. do 7. razreda 3. srpnja 2023. godine.

Upisi u prvi razred za školsku godinu 2023./2024. održat će se prema odluci Upravnog odjela za obrazovanje Osječko- baranjske županije.

Broj nastavnih radnih dana je 176. Broj radnih dana je 221.

Godišnji odmor za učitelje započet će 10. srpnja 2023. godine i trajat će najdulje do 21. kolovoza 2023. godine.

Nenastavni radni dani u 2022./2023. školskoj godini bit će 5. listopada 2022. Dan učitelja; 30. studenoga 2022. Dan škole, ožujka 2023. Međužupanijsko natjecanje Biosigurnost i biozaštita, 29. svibnja 2023. Međunarodna suradnja i 9. lipnja 2023. Izlet.

Stručni ispiti za učitelje Fizike bit će organizirani u tri roka, jesenski, zimski i proljetni, a ovisit će o prijavljenim kandidatima. Povjerenstvo za polaganje stručnog ispita iz Fizike radit će u sljedećem sastavu: dr.sc.Verica Jovanovski, viša savjetnica za Fiziku - predsjednica ispitnog povjerenstva, dr.sc.Vanja Radolić, prof. sveučilišni nastavnik metodike nastave Fizike, Tanja Paris, prof. sustručnjak - mentor na stručnom ispitu, Ivana Macan, prof. učiteljica Hrvatskoga jezika i Vesna Vrbošić, prof. ravnateljica.

Stručni ispiti za stručne suradnike pedagoge bit će organizirani u tri roka, jesenski, zimski i proljetni, a ovisit će o prijavljenim kandidatima. Povjerenstvo za polaganje stručnog ispita za stručne suradnike pedagoge radit će u sljedećem sastavu: Mirela Skelac, prof. viša savjetnica za stručne suradnike pedagoge – predsjednica povjerenstva, izv. prof. dr.sc. Branko Bognar, sveučilišni profesor, Mirna Brčić, mag paed. et mag. educ. croat. sustručnjak – mentor na stručnom ispitu, Ivana Macan, prof. učiteljica Hrvatskoga jezika i Vesna Vrbošić, prof. ravnateljica.

Međužupanijsko natjecanje u projektu Biosigurnost i biozaštita održat će se u OŠ Vijenac u ožujku 2023. godine.

3.4. Raspored sati

U prilogu godišnjeg plana i programa rada škole je raspored sati za predmetnu i razrednu nastavu.

Redovita nastava za učenike od 1. do 8. razreda bit će izvođena u prijepodnevnoj smjeni.

Redovita nastava učenika posebnog kombiniranog razrednog odjela bit će izvođena od 12:00 sati.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture za učenike od 5. do 8. razreda bit će izvođena u prijepodnevnoj smjeni.

Izborna nastava Vjeronauka bit će izvođena u prijepodnevnoj smjeni u razrednim odjelima od 1. do 8. razreda.

Izborna nastava Njemačkoga jezika bit će izvođena u istoj ili suprotnoj smjeni, a organizirat će se za učenike od 4. do 8. razreda u 7 skupina.

Izborna nastava Informatike za učenike od 1. do 4. razreda bit će izvođena u istoj smjeni, a izborna nastava iz Informatike za učenike 7. i 8. razred bit će izvođena u suprotnoj smjeni.

Izborna nastava Makedonskog jezika i kulture (Model C) i izborna nastava Albanskog jezika i kulture (Model C) bit će izvođena subotom, a organizirat će se za učenike od 1. do 8. razreda iz različitih škola Osječko – baranjske županije.

Izvannastavne aktivnosti bit će organizirane dijelom u prijepodnevnoj, a dijelom u poslijepodnevnoj smjeni ovisno o rasporedu učenika.

3.5 Dnevno dežurstvo učitelja

Dnevno dežurstvo obavljat će učitelji razredne i predmetne nastave.

Prema rasporedu sati načinjen je i raspored dežurstva kao što je prikazano u sljedećoj tablici:

TABLICA 9

**Razredna nastava**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| D. Azenić | L. Lovrenčić | R. Rako | J. Nikolandić | D. Azenić |
| Ž. Klaić | V. Troskot | D. Čatoš | D. Čatoš | V. Troskot |

**Predmetna nastava**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| 1. - 4. sat | I. Macan | T. Paris | K. Rajlić | A. Higi | S. Kotal |
| D. Brkić | M. Kassa | M. Mitrović | M. Dropuljić | I. Sudar |
| 5. - 6. sat | M. Zdravčević | Lj. Grgić | K. I. Lovrić | H. Pavić | M. Ižaković |
| M. Mitrović | A. Higi | K. Welzer | N. Boras | K. I. Lovrić |

**Poslije podne do 15:00 sati**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ponedjeljak | Utorak | Srijeda | Četvrtak | Petak |
| D. Brkić | D. Ivešić | Pavić/Jurković | F. Jurković | D. Ivešić |

Automatsko školsko zvono obilježava početak i kraj nastavnoga sata.

Spremačica dežura u predvorju škole. Na ulaznim vratima postavljeno je zvono.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima (redovita nastava)

TABLICA 10



Jedan je razredni odjel 3. razreda. Jedan je poseban kombinirani razredni odjel za učenike od 5. do 8. razreda. U svim drugim razredima su dva razredna odjela.

4.2. Plan izvanučioničke nastave

Planirani su izleti i ekskurzije kako slijedi:

1. i 2. razred – ZLATNA GREDA ½ dana

3. razred: ORAHOVICA - Škola u prirodi - 5 dana

4. razred: ĐURĐEVAC - 1 dan

5. razred: JANKOVAC - 1 dan

6. razred: HRVATSKO ZAGORJE - 2 dana

7. i 8. razred: GORSKI KOTAR – 2 dana

8. razred: VUKOVAR – terenska nastava – 1 dan

MARIJA BISTRICA/OROSLAVLJE - 1 dan

Posjete ustanovama u gradu bit će realizirane sukladno planiranom nastavnom sadržaju u pojedinim nastavnim predmetima.

Učenici će tijekom godine posjetiti i nastavne sadržaje ostvariti na Gradskim bazenima, Gradskom klizalištu, Sokolskom domu, VK Iktus, ZOO vrtu, Muzeju Slavonije, Povijesnom arhivu, Muzeju likovnih umjetnosti, Gradskoj i sveučilišnoj knjižnici, Dječjem kazalištu Branka Mihaljevića, Hrvatskom narodnom kazalištu, Osječkim kinematografima, fakultetima, Policijskoj upravi… za što će voditelji tražiti pisanu suglasnost roditelja.

Za učenike 5. razreda bit će organizirana škola plivanja na Gradskim bazenima.

Projekt posjet Vukovaru učenika 8. razreda, u okviru projekta Ministarstva znanosti i obrazovanja i Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar, bit će realiziran 28. rujna 2022. godine, a sve troškove snosi ustanova Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar.

Nastava škole u prirodi bit će organizirana za učenike 3. razreda u odmaralištu “Merkur” osječkog Gradskog društva Crvenog križa u Orahovici od 22. do 26. svibnja 2023. godine. U istom razdoblju u Orahovici će boraviti i učenici 3. razreda Hrvatske škole Miroslava Krleže iz Pečuha u okviru međunarodne suradnje dviju škola. Godišnji izvedbeni kurikulum škole u prirodi nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada škole kao prilog 16.

4.3. Plan izbornih predmeta

TABLICA 11

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv programa | Razred | Broj  skupina | Broj  učenika | Učitelj | Broj sati  TJED. GOD. | |
| Vjeronauk 1. – 8. | 1. | 2 | 18 | Danijela Papp | 4 | 140 |
| 2. | 2 | 22 | Danijela Papp | 4 | 140 |
| 3. | 1 | 18 | Danijela Papp | 2 | 70 |
| 4. | 2 | 22 | Sanja Kotal | 4 | 140 |
| 5. | 2 | 2 | Sanja Kotal | 4 | 140 |
| PO | 1 | 1 | Sanja Kotal | 2 | 70 |
| 6. | 2 | 18 | Sanja Kotal | 4 | 140 |
| 7. | 2 | 25 | Sanja Kotal | 4 | 140 |
| 8. | 2 | 26 | Sanja Kotal | 4 | 140 |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **16** | **173** | **-** | **32** | **1120** |
| Informatika 1. do 4. | 1. | 2 | 25 | Ljiljana Grgić | 4 | 140 |
| 2. | 2 | 25 | Ljiljana Grgić | 4 | 140 |
| 3. | 1 | 30 | Ljiljana Grgić | 2 | 70 |
| 4. | 2 | 29 | Ljiljana Grgić | 4 | 140 |
| Informatika 7. i 8. | 7. | 1 | 18 | Doris Ivešić | 2 | 70 |
| 8. | 1 | 19 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | **5. - 8.** | **9** | **146** | **-** | **18** | **630** |
| Njemački jezik 4. – 8. | 4. | 2 | 23 | Katarina Ivanković Lovrić | 4 | 140 |
| 5. | 2 | 25 | 4 | 140 |
| 6. | 1 | 12 | 2 | 70 |
| 7. | 1 | 12 | 2 | 70 |
| 8. | 1 | 14 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** | **4. - 8.** | **6** | **86** | **-** | **14** | **490** |
| Makedonski jezik i kultura (model C) 1. – 8. | 1.- 4. | 1 | 4 | Maja Jovanovski | 3 | 105 |
| 5.-8. | 1 | 5 | 3 | 105 |
| Albanski jezik i kultura (model C) 1. – 8. | 1.-4. | 1 | 4 | Mendu Imeri | 3 | 105 |
| 5.-8. | 1 | 3 | 3 | 105 |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **4** | **16** | **-** | **12** | **420** |
| **SVEUKUPNO** | **1.-8.** | **35** | **421** | **-** | **76** | **2660** |

4.4. Rad po redovitom program uz individualizirane postupke i prilagodbu sadržaja

Prema rješenjima Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece osnovnoškolskog uzrasta Ureda državne uprave Službe za društvene djelatnosti Osječko – baranjske županije ili Upravnog odjela za obrazovanje Osječko - baranjske županije bit će organiziran rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke za 9 učenika, a za 7 učenika bit će organiziran rad po redovitom program uz individualizirane postupke.

TABLICA 12

Broj učenika po razredima s rješenjem o primjerenom obliku školovanja

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenje o školovanju/Razred | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | PO | Ukupno |
| Rad po redovitom programu uz individualizirane postupke | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 7 |
| Rad po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 4 | 1 | 0 | 9 |

4.5. Dopunska nastava

Dopunska nastava bit će organizirana za učenike od 1. do 4. razreda iz Matematike i Hrvatskoga jezika u razrednim odjelima sa svojom razrednom učiteljicom zbog pridržavanja epidemioloških preporuka, a za učenike od 5. do 8. razreda u mješovitim skupinama iz Matematike, Hrvatskoga jezika i Engleskoga jezika također uz pridržavanje epidemioloških preporuka.

TABLICA 13

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | RAZRED | BROJ SATI | | UČITELJ |
| tjedno | godišnje |
| Hrvatski j. | 1. – 4. | 3 | 105 | Lovrenčić, Čatoš, Klaić |
| Matematika | 1. - 4. | 4 | 140 | Azenić, Rako, Nikolandić, Troskot |
| **UKUPNO** | **1. – 4.** | **7** | **245** | **-** |
| Hrvatski jezik | 5. i 7.. | 1 | 35 | I. Macan |
| Hrvatski jezik | 8. | 1 | 35 | H. Pavić |
| Hrvatski jezik | 6. | 1 | 35 |  |
| Matematika | 7. i 8. | 2 | 70 | A. Higi |
| Matematika | 5. i 6. | 2 | 70 | T. Paris |
| Povijest | 8. | 1 | 35 |  |
| Engleski jezik | 5. i .7. | 2 | 70 | M. Mitrović |
| Engleski jezik | 6. i 8. | 2 | 70 | I. Sudar |
| Kemija | 8. | 1 | 35 |  |
| **UKUPNO** | **5. – 8.** | **13** | **455** | **-** |
| **SVEUKUPNO** | **1. – 8.** | **20** | **700** | **-** |

Sati dopunske nastave bit će uklopljeni u redoviti raspored sati. Broj učenika nije naveden jer će skupine biti promjenjivog sastava o čemu će odlučivati razredni odnosno predmetni učitelji. Učenicima koji polaze dopunsku nastavu ista će biti evidentirana u e-Dnevniku.

4.6. Dodatna nastava

TABLICA 14

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | RAZRED | BROJ SATI | | BROJ UČENIKA | UČITELJI |
| tjedno | godišnje |
| Hrvatski jezik | 1. – 4. | 4 | 140 | 19 | D. Čatoš, Ž. Klaić, J. Nikolandić, L. Lovrenčić |
| Matematika | 1. – 4. | 3 | 105 | 15 | R. Rako, D. Azenić, V. Troskot |
| **UKUPNO** | **1. – 4.** | **7** | **245** | **34** | **-** |
| Hrvatski jezik | 8. | 1 | 35 | 1 | H. Pavić |
| Hrvatski jezik | 6. | 1 | 35 | 6 | D. Brkić |
| Likovna kultura | 5. - 8. | 1 | 35 | 15 | M. Ižaković |
| Engleski jezik | 8. | 1 | 35 | 5 | I.Sudar |
| Njemački jezik | 8. | 1 | 35 | 10 | K. Ivanković Lovrić |
| Matematika | 7. i 8. | 1 | 35 | 6 | A. Higi |
| Povijest | 8. | 1 | 35 | 6 | M. Dropuljić |
| Fizika | 8. | 1 | 35 | 5 | T. Paris |
| Geografija | 5. - 8. | 1 | 35 | 11 | M. Kassa |
| Tehnička kultura | 5. – 8. | 1 | 35 | 10 | M. Zdravčević |
| **UKUPNO** | **5. – 8.** | **10** | **350** | **75** | **-** |
| **SVEUKUPNO** | **1. – 8.** | **17** | **595** | **109** | **-** |

U skupine dodatne nastave uključivat će se učenici prema posebnim interesima za određeno područje i izraženom željom da se znanje usvojeno u redovitoj nastavi proširi. Iz redova ovih učenika pojedini će biti upućivani na natjecanja koja će biti organizirana tijekom školske godine 2022./2023..

Rad u ovim skupinama učenici će predstaviti na Danu darovitih učenika 21. ožujka 2023. godine zajedno sa svojim učiteljima - voditeljima.

4.7. Plan učeničkih društava i izvannastavnih aktivnosti

4.7.1. Učenička društva

Tijekom školske godine 2022./2023. u školi će djelovati Športski učenički klub – DAVOR.

Detaljan plan i program rada ŠUK DAVOR nalazi se u Školskom kurikulu u privitku Godišnjeg plana i programa rada škole.

Skupine i društva radit će prema planovima i programima u dogovoru s učenicima. Evidencija članova skupina i održanih sati bit će vođena u e-Dnevniku.

Ove školske godine osnovali smo Učeničku zadrugu - VIJENAC. Proizvode koje učenici izrade prodavat ćemo na sajmu u prigodi blagdana, a učenici će se predstaviti i na Smotri učeničkih zadruga.

4.7.2. Izvannastavne aktivnosti

Prema mogućnostima i sklonostima učitelja tijekom školske godine 2022./2023. djelovat će skupine izvannastavnih aktivnosti prikazane u sljedećoj tablici. Odvijat će se u školi u mješovitim skupinama učenika.

TABLICA 15

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naziv aktivnosti | Razred | Broj  učenika | Broj sati  tjedno godišnje | | Učitelj -  izvršitelj |
| Origami | 1.i 2. | 10 | 1 | 35 | Ž. Klaić |
| Dječji nogomet | 3. i 4. | 12 | 1 | 35 | D. Azenić |
| Graničar | 3.i4. | 7 | 1 | 35 | D. Čatoš |
| Likovna skupina | 1.i 2. | 13 | 1 | 35 | R. Rako |
| Kreativna radionica | 1.i 2. | 11 | 1 | 35 | L. Lovrenčić |
| Vrijeme zabave i znanja | 3. i 4. | 5 | 1 | 35 | J. Nikolandić |
| Društvene igre | 1.i 2. | 10 | 1 | 35 | V. Troskot |
| **UKUPNO** | **1. – 4.** | **68** | **7** | **245** | **-** |
| Zbor | 4.. – 8. | 15 | 1 | 35 | N. Boras |
| Bubnjari | 7. i 8. | 15 | 1 | 35 | N. Boras |
| Sigurno u prometu | 5. i 6. | 9 | 1 | 35 | M. Zdravčević |
| Biosigurnost i biozaštita | 5. - 8. | 18 | 2 | 70 | M. Kassa |
| Filmska skupina | 6. | 7 | 1 | 35 | D. Brkić |
| Knjižničari | 1. – 4. | 6 | 1 | 35 | Z. Radanović |
| Robotika | 1.- 4. | 2 | 2 | 70 | Lj. Grgić |
| 3D modeliranje i printanje | 6. - 7. | 9 | 1 | 35 | A. Higi |
| Judo | 1. – 8. | 6 | 1 | 35 | F. Jurković |
| Prva pomoć | 7. i 8. | 10 | 2 | 70 | K. Rajlić |
| Istraživači albanske kulture | 1.– 8. | 7 | 2 | 70 | M. Imeri |
| **UKUPNO** | **5. – 8.** | **114** | **15** | **525** | **-** |
| **SVEUKUPNO** | **1. – 8.** | **182** | **22** | **770** | **-** |

5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Plan i program kulturne i javne djelatnosti određen je i zadaćom škole kao javne ustanove, ali je i odraz odgojnih nastojanja učitelja. TABLICA 16

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Program** | **Broj učenika** | **God. sati** | **Izvršitelji** | **Vrijeme** |
| rujan | Svečanost za prvašiće | 20 | 1 | Učiteljica 2. razreda L.Lovrenčić, V. Troskot | 5. 9. 2022. |
| Europski dan jezika | 100 | 6 | M. Mitrović, I. Sudar, M. Imeri, K. Ivanković Lovrić, M. Jovanovski | 26.9.2022. |
| Dan Gradske četvrti “Tvrđa”, župni god župe Sv. Mihaela | 230 | 6 | Vjeroučiteljice, učiteljice RN, produženi boravak | 29. 9. 2022. |
|  | Dan hrvatske policije | 30 | 1 | D. Azenić, D. Čatoš | 29.9.2022. |
|  | Projekt posjet Vukovaru učenika 8. razreda | 26 | 10 | S. Kotal, M. Dropuljić, F. Jurković i učenici 8. razreda | 28.9.2022. |
| listopad | Tjedan svemira “Svemir i održivost” | 25 | 4 | T.Paris, M. Kassa, M.  Ižaković, A. Higi | 4.- 9. 10. 2022. |
| Dan učitelja | 40 | 8 | Svi učitelji | 5.10.2022. |
| Dan bijelog štapa | 21 | 3 | J. Nikolandić | 15.10.2022. |
| Dan kravate | 230 | 1 | M. Ižaković, učiteljice razredne nastave | 18.10.2022. |
| Dani kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje; Dan jabuka; Svjetski dan hrane; | 230 | 2 | Vjeroučiteljice S. Kotal i D. Papp, razrednici | 16. 10. 2022. |
| The Global Math project | 39 | 2 | T. Paris, A. Higi, Lj. Grgić |  |
| studeni | Dabar 2022 | 55 | 3 | T. Paris, A. Higi, Lj. Grgić | 7.- 11. 11. 2022. |
| Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata  Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje | 145 | 2 | Razrednici 4. - 8. razreda, M. Dropuljić, H. Pavić | 18. 11. 2022. |
| Međunarodni dan dječjih prava | 113 | 2 | Učiteljice 1. do 4. razreda, voditeljica Ž. Klaić | 20.11.2022. |
| Dan škole  Tema: Igrajmo se | 230 | 10 | Svi učitelji, stručni suradnici i ostali zaposlenici škole | 30.11.2022. |
| a) Otvaranje izložbe likovnih radova na temu Igrajmo se bojama- škola i virtualno | 230 | 1 | Martina Ižaković, učiteljice 1. – 4. razreda | 28.11.2022. |
| b) Prezentacija postignuća na temu Igrajmo se | 230 | 2 | L. Lovrenčić, Ž. Klaić, N. Boras, M. Ižaković, H. Pavić, D. Brkić, A. Higi, Z. Radanović i svi učitelji | 30.11.2022. |
| c) kreativne i istraživačke radionice | 230 | 2 | Svi učitelji, stručni suradnici | Od 17. 10. do 17.11.2022. |
| prosinac | Lampioni za Dan grada | 50 | 3 | M. Zdravčević i M. Ižaković, učiteljice razredne nastave | 2.12.2022. |
| Večer matematike | 125 | 3 | učiteljice razredne nastave, T. Paris, A. Higi | 12. 2022. |
| Holiday card exchange – razmjena božićnih čestitki | 55 | 5 | I. Sudar | 12. 2022. |
| Božić | 230 | 1 | Vjeroučiteljice S. Kotal i D. Papp, razrednici, produženi boravak | 25. 12. 2022. |
| siječanj | Dan sjećanja na Holokaust i sprječavanje zločina protiv čovječnosti | 107 | 1 | M. Dropuljić, H. Pavić | 27.1.2023. |
| veljača | Dan sigurnijeg interneta | 107 | 1 | Z. Radanović  Lj. Grgić, N. Filipović | 14.2.2023. |
| Nastava pod maskama | 230 | 6 | Razrednici i učitelji bez razredništva, Z. Radanović | 21.2. 2023. |
| Valentinovo | 230 | 2 | M. Mitrović, I. Sudar i razrednici | 14. 2. 2023. |
| Međunarodni dan materinskog jezika |  | 2 | I. Macan, H. Pavić, D. Brkić | 21.2.2023. |
| Dan ružičastih majica | 230 | 1 | Razrednici 1. – 8. razreda M. Brčić | 22.2.2023. |
| ožujak | Dan broja pi |  |  | A.Higi | 14.3.2023. |
|  | Nacionalni ispiti učenika 4. i 8. razreda | 60 | 10 | M. Brčić, N. Filipović, Z. Radanović | Tijekom ožujka |
|  | Dan očeva |  |  | razrednici, J. Nikolandić | 19.3.2023. |
|  | Međužupanijsko natjecanje Biosigurnost i biozaštita | 30 | 8 | Maja Kassa | 3. 2023. |
|  | Dan darovitih učenika | 100 | 1 | Voditelji dodatne nastave, daroviti učenici, razrednici, Nataša Filipović, psihologinja | 21. 3. 2023. |
| Klokan bez granica | 25 | 3 | A.Higi, T. Paris, Lj Grgić | 3. 2023. |
| Dan osoba s Downovim sindromom | 230 | 1 | V. Troskot, K. Rajlić i razrednici od 1. do 8. razreda | 21.03.2023. |
| Hippo – međunarodno natjecanje iz Engleskoga jezika | 45 | 3 | I. Sudar i M. Mitrović | 03. 2023. |
| Školski sportski dan | 230 | 3 | Učiteljice 1. do 4. razreda i učitelj TZK Franjo Jurković | 26.03.2023. |
| travanj | Dan planeta Zemlje | 230 | 1 | Učiteljice 1. – 4. razreda i Maja Kassa | 20.4.2022. |
| Uskrs | 230 | 1 | Vjeroučiteljice S. Kotal i D. Papp, razrednici, | 9.4.2023. |
| Međunarodni dan dječje knjige | 31 | 4 | Z. Radanović | 02.04.2023. |
| svibanj | Majčin dan | 108 | 1 | D. Azenić, D. Čatoš | 13.05.2023. |
| Međunarodna suradnja | 40 | 8 | Svi učitelji | 27.05.2023. |
| Orahovica - Škola u prirodi | 21 | 40 | J. Nikolandić | 22. - 26.05.2023. |
| Učionica na otvorenom | 230 | 5 | M. Ižaković | 5. 2023. |
| Dan državnosti | 230 | 1 | H. Pavić i razrednici 1.-8.razreda | 30.5.2023. |
| Svjetski dan sporta | 230 | 4 | F. Jurković, razrednici | 5.2023. |
| lipanj | Osmaši svojoj školi | 26 | 2 | S. Kotal i M. Dropuljić s učenicima 8. razreda | 6. 2023. |

Osim navedenih sadržaja, koji su vremenski određeni, tijekom školske godine škola će sudjelovati i u nizu drugih programa, natjecanja, posjetama kazališnim i glazbenim predstavama, likovnim i drugim izložbama.

U školi će se i ove godine provoditi projekt „Domaća zadaća – iznimka, a ne pravilo“ kojemu je cilj sustavno unaprijediti nastavni rad.

Neposredni nositelji aktivnosti bit će učenička društva i organizacije s voditeljima.

Tehnička potpora svim programima za javnost bit će učitelj Tehničke kulture i Informatike Miodrag Zdravčević, učiteljica Informatike i Matematike Ljiljana Grgić i domar Vedran Damjanović.

Sve aktivnosti bit će predstavljene i putem web stranice škole koju će i ove školske godine uređivati stručna suradnica knjižničarka Zrinka Radanović u suradnji sa svim učiteljima i stručnim suradnicama.

6. ZDRAVSTVENA, SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA UČENIKA

Kurikulumi sedam međupredmetnih tema (Građanski odgoj i obrazovanje, Poduzetništvo, Održivi razvoj, Osobni i socijalni razvoj, Učiti kako učiti, Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije, Zdravlje) u primjeni su i ove školske godine u svim razredima i svim nastavnim predmetima.

Zdravstvenu - socijalnu i ekološku zaštitu učenika škola će provoditi kroz sljedeće aktivnosti:

a) zdravstvenim pregledima u suradnji sa Školskom medicinom u Osijeku i preventivnom zdravstvenom edukacijom školske liječnice dr. Dalije Doljanac (*program rada nalazi se u privitku*)

b) organiziranjem prehrane učenika u školskoj kuhinji u suradnji s Gradom Osijekom u projektu „Škole jednakih mogućnosti 6” i organiziranjem školske prehrane u projektu “Školski obrok za sve” za sve učenike koju financira osnivač Grad Osijek i Osječko - baranjska županija 50:50 posto.

c) konkretnim ekološkim aktivnostima – razvrstavanja otpada (plastika, papir, baterije, metal, staklo…) i prikupljanja staroga papira u suradnji s Unikomom.

d) provodit ćemo humanitarne akcije – Solidarnost na djelu, “Jedan razred – jedan paket”, „Za 1000 radosti“, prikupljanje plastičnih čepova, Dječja košarica…

e) suradnjom s Centrom za socijalnu skrb, Dječjim domom Klasje i Domom za odgoj djece i mladeži

f) provedbom školskog programa prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti (u privitku)

g) suradnjom s Policijskom upravom Osječko – baranjske županije na programima prevencije

h) suradnjom s Centrom za profesionalnu rehabilitaciju – Skloništem za žrtve obiteljskog nasilja

i) suradnjom s Društvom naša djeca grada Osijeka

j) obukom plivanja učenika 5. razreda u suradnji sa Športskim savezom Grada Osijeka i učenika 3. razreda u suradnji s Gradskim društvom Crvenoga križa Osijek

l) obukom učenika 8. razreda iz prve pomoći u suradnji s Gradskim društvom Crvenoga križa Osijek.

7. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Radnik na radnom mjestu kuhara obavljat će zdravstvene preglede dva puta godišnje tj. svakih 6 mjeseci.

Radnik na radnom mjestu domara obavit će liječnički pregled u listopadu 2022. godine.

Sistematski pregledi radnika bit će ostvareni u svibnju 2023. godine.

Zaposlenima na radnom mjestu spremačice, domara i kuhara bit će kupljena zaštitna odjeća i obuća.

8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE UČENIKA

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika sedmog i osmog razreda provodit ćemo tijekom školske godine na satu razrednika i individualnim razgovorima sa stručnim suradnicama - pedagoginjom i psihologinjom, putem informativnog panoa u predvorju škole te putem web stranice škole.

Učenike osmog razreda i njihove roditelje uključit ćemo u organizirano predstavljanje srednjih škola i njihovih programa na razini Grada.

Profesionalno usmjeravanje učenika osmog razreda provodit ćemo u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje Odjelom za profesionalno usmjeravanje i školskom liječnicom.

Tijekom drugog polugodišta učenici 8. razreda posjetit će Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (CISOK).

Učenici će se upisati u srednju školu putem aplikacije e-Upisi, a o čemu će roditelji i učenici biti informirani tijekom školske godine putem webinara, roditeljskih sastanaka te na satu razrednika.

O upisima učenika 8. razreda u srednju školu brinut će povjerenstvo u sastavu: razrednici Sanja Kotal, Marijana Dropuljić i Franjo Jurković, pedagoginja Mirna Brčić, psihologinja Nataša Filipović, administrator e-Matice Miodrag Zdravčević i ravnateljica Vesna Vrbošić.

9. PODATCI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

9.1. Tjedna zaduženja učitelja

TABLICA 17



9.2. Podatci o ostalim radnicima u školi i njihovim zaduženjima

TABLICA 18

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni broj. | Ime i prezime | Struka | Radno mjesto | Sati tjedno | Radno vrijeme | Broj sati godišnjeg zaduženja |
| 1. | Vesna Vrbošić | profesor pedagogije | ravnateljica | 40 | 7:00-15:00 | 2088 |
| 2. | Mirna Brčić | mag. paed. et. mag.educ.philol.croat | pedagoginja | 40 | 8:00 – 14:00 | 2088 |
| 3. | Zrinka Radanović | mag.bibl.et.mag.educ.philol.croat. | knjižničarka | 40 | 8:00 – 14:00 | 2088 |
| 4. | Nataša Filipović | dipl. psiholog | psihologinja | 20 | 8:30-14:30 | 1044 |
| 5. | Jelena Vuković Gotal | diplomirani pravnik | tajnica | 40 | 7:00-15:00 | 2088 |
| 6. | Ilona Veber | ekonomski tehničar | računovođa | 40 | 7:00-15:00 | 2088 |
| 7. | Vedran Damjanović | elektroinstalater | domar | 40 | 6:00-14:00 | 2088 |
| 8. | Benjamin Lončar | kuhar | kuhar | 40 | 6:00-14:00 | 2088 |
| 9. | Jasmina Fiolić | tekstilni tehničar | spremačica | 40 | 6:30-14:30 | 2088 |
| 10. | Jasminka Makiš | obućar | spremačica | 40 | 5:40-13:40 | 2088 |
| 11. | Vesna Jambrešić | Matematičko-informatički tehničar | spremačica | 40 | 13:00 – 21:00 | 2088 |
| 12. | Dajana Njokoš | kuharica | spremačica | 40 | 13:00 – 21:00 | 2088 |

Već deset godina od Ministarstva znanosti i obrazovanja tražimo dopunu radnog vremena stručne suradnice psihologinje do punog radnog vremena.

10. STRUČNO USAVRŠAVANJE - INTERNO

10.1. Stručna vijeća 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.

10.1.1. Stručno vijeće razredne nastave:

Planiranje rada za 2022./2023. školsku godinu

Obilježavanje Dana škole s temom Igrajmo se

Aktualnosti sa stručnih skupova

Voditeljica stručnog vijeća razredne nastave, Lucija Lovrenčić, učiteljica

10.1.2. Stručno vijeće društvene skupine predmeta

Planiranje rada za 2022./2023. školsku godinu

Europski dan jezika – izvješće Ivana Sudar

Koordinacija aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole s temom

Igrajmo se

CUC 2022 – izvješće i primjeri dobre prakse  
Aktivno učenje kao preduvjet školskoga uspjeha

Aktualnosti sa stručnih skupova

Voditeljica stručnog vijeća društvene skupine predmeta, Ivana Macan, prof. Hrvatskoga jezika - mentorica

10.1.3. Stručno vijeće prirodne skupine predmeta:

Planiranje rada za školsku godinu 2022./2023.

Individualizirani program – Nataša Filipović, stručna suradnica psihologinja

3D modeliranje i primjena u nastavi – Anita Higi

Komunikacija s roditeljima – Tanja Paris

Koordinacija aktivnosti vezanih uz obilježavanje Dana škole

Aktualnosti sa stručnih skupova

Voditeljica stručnog vijeća prirodne skupine predmeta, Anita Higi, prof. Matematike

10.1.4. Tim za kvalitetu

Stručni tim za kvalitetu sastajat će se prema potrebi, a s ciljem unaprjeđivanja odgojno – obrazovnog rada u školi, osmišljavanja i analiziranja programa i projekata namijenjenih javnosti kao i izrađivanja razvojnog plana škole.

Članovi tima za kvalitetu: Vesna Vrbošić, prof. ravnateljica; Mirna Brčić, stručna suradnica pedagoginja; Jasminka Nikolandić, učiteljica - savjetnica; Željka Klaić, učiteljica - mentorica; Lucija Lovrenčić, učiteljica – mentorica, Tanja Paris, profesorica – izvrsna savjetnica; Ivana Macan, profesorica - mentorica; Maja Kassa, profesorica - mentorica; Zrinka Radanović, stručna suradnica knjižničarka - mentorica, Nora Verner, učenica; Mateja Batnožić Varga, član školskog odbora iz reda roditelja.

10.1.5. Tim za provođenje projekata i organizaciju aktivnosti s ciljem podizanja razine digitalne zrelosti Škole

Tima za provođenje projekata i organizaciju aktivnosti s ciljem podizanja razine digitalne zrelosti Škole sastajat će se prema potrebi. Tim će raditi na unaprijeđivanju nastavnoga rada korištenjem informacijsko - komunikacijske tehnologije. Pripremat će radionice, interaktivna predavanja, primjere dobre prakse za županijska stručna vijeća, međužupanijske, državne i međunarodne stručne skupove. Uključivat će učenike i učitelje u projekte i aktivnosti korištenjem IKT-a. Primjenjivat će i pratiti provođenje Strateškog plana primjene IKT-a u školi i Pravilnika o sigurnoj i odgovornoj upotrebi IKT-a u školi koji su izradili u okviru pilot projekta e-Škole. Izradit će Plan nabave računalne opreme za ovu školsku godinu.

Članovi tima: Vesna Vrbošić, ravnateljica; Zrinka Radanović, stručna suradnica knjižničarka, mentorica - koordinator; Mirna Brčić, stručna suradnica pedagoginja - zamjenik koordinatora; Nataša Filipović, stručna suradnica psihologinja; Tanja Paris, profesorica Matematike i Fizike, izvrsna savjetnica; Anita Higi, profesorica Matematike; Kristina Rajlić, profesorica Biologije i Kemije; Željka Klaić, učiteljica RN, mentorica; Ivana Macan, profesorica Hrvatskoga jezika, mentorica; Miodrag Zdravčević, profesor Tehničke kulture i Informatike - administrator e-Dnevnika i e-Matice; Ljiljana Grgić, profesorica Informatike i Matematike; Matko Mance, e-Škole tehničar iz Grada Osijeka osnivača Škole;

10.2. Uključenost u oblike stručnog usavršavanja izvan škole

Stručno usavršavanje izvan škole provodit će se sudjelovanjem na seminarima, županijskim stručnim vijećima i državnim stručnim skupovima. Individualno stručno usavršavanje provodit će učitelji čitanjem stručne literature, razmjenom iskustava s učiteljima i profesorima iz drugih škola i fakulteta, proučavanjem e-materijala s portala za škole, sudjelovanjem na videokonferencijama, stručnim usavršavanjem putem webinar i sl.

Potvrde o stručnom usavršavanju donijet će stručnoj suradnici pedagoginji na uvid o čemu će biti vođena evidencija.

Na stručno usavršavanje, osim učitelja, stručnih suradnika i ravnateljice, bit će upućene tajnica i računovođa škole.

Tijekom školske godine učitelji i stručni suradnici sudjelovat će na edukacijama koje organizira CARNet.

Na stručne skupove različitih razina bit će upućeni učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, tajnica i računovođa prema potrebama i financijskim mogućnostima škole.

11. PLAN RADA STRUČNIH TIJELA, STRUČNIH SURADNIKA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

11.1. Plan i program rada Školskog odbora

Sukladno Statutu Osnovne škole Vijenac Školski odbor imat će sjednice prema potrebi. Članovi Školskog odbora OŠ Vijenac: Zrinka Radanović, predsjednica, Dubravka Čatoš, zamjenica predsjednice, Franjo Jurković, član iz reda radnika, Mateja Batnožić Varga, član iz reda roditelja. Grad Osijek kao osnivač još nije uputio tri člana školskog odbora te školski odbor koji je započeo s radom 26. ožujka 2021. godine radi i dalje s četiri člana.

TABLICA 19

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvšitelji |
| 9. 2022. | - usvajanje Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. školsku godinu  - usvajanje Školskog kurikula za 2022./2023. školsku godinu  - usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu  - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa  - utvrđivanje cijene obroka u školskoj kuhinji;  - utvrđivanje iznosa štete u paušalnom iznosu  - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica ŠO  tajnica |
| 10. - 12. 2022. | - financijski plan za 2023. godinu  - rebalans financijskog plana za 2022. godinu  - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa  - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica ŠO  tajnica |
| 1. i 2. 2023. | - usvajanje Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 1. polugodište 2022./2023. školske godine  - provedba projekata na razini škole - informacija  - usvajanje godišnjeg financijskog izvješća za 2022. godinu  - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa  - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica ŠO  tajnica |
| 3. - 6. 2023. | - prethodna suglasnost za zasnivanje radnog odnosa i prestanak radnog odnosa - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica ŠO  tajnica |
| 8. 2023. | - usvajanje Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu  - usvajanje financijskog izvješća za prvih šest mjeseci 2023. godine  - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica ŠO  tajnica |

11.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Osim redovitih sjednica Učiteljskog vijeća početkom školske godine, krajem prvog polugodišta i krajem školske godine, bit će održane i dvije sjednice s isključivo stručnim sadržajem. Bit će prezentirana i aktualna tematika sa stručnih skupova.

U 2022./2023. školskoj godini učiteljsko vijeće će pozornost usmjeriti na ostvarivanje školskog kurikula i godišnjeg plana i programa rada škole, nastavak podizanja razine digitalne zrelosti škole, e-Dnevnik, odgovarajućem odnosu prema učenicima s posebnim potrebama, rasterećivanje učenika, uporabu hrvatskog književnog jezika i pisanih slova u svim nastavnim predmetima, komuniciranje s učenicima i njihovim roditeljima te na uključivanje roditelja u ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada škole.

11.3. Plan i program rada Razrednog vijeća

Sjednice razrednog vijeća bit će održane prema sljedećem rasporedu s ciljem postizanja što boljeg uspjeha učenika u školi.

TABLICA 20

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| 9. 2022. | - analiza odgojne situacije u 5. razredu  - učenici s posebnim potrebama | Razrednici, učitelji, pedagoginja, psihologinja |
| 11. 2022. | - analiza stanja u razrednom odjelu 5. - 8. razreda i PO  - mjere za poboljšanje uspjeha  - analiza suradnje s roditeljima | Razrednici, učitelji  pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 1. 2023. | - prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha 5. -8. razred i PO  - analiza ostvarenja programa  - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela u I. polugodištu | Razrednici, učitelji  pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 4. 2023. | - analiza rezultata primjene mjera za poboljšanje uspjeha 5. - 8. razred i PO  - analiza odgojne situacije u odjelima  - analiza suradnje s roditeljima  - analiza stanja u razrednom odjelu | razrednici  učitelji  pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 6. 2023. | - utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika  - analiza realizacije plana i programa  - kulturna i javna djelatnost razrednog odjela u 2. polugodištu  - analiza rezultata nakon dopunskog nastavnog rada | svi učitelji  razrednici  pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 8. 2023. | - analiza rezultata nakon popravnog ispita | učitelji,  pedagoginja, ravnateljica |

11.4. Sat razrednika

Razrednici će izraditi Godišnji izvedbeni kurikulum sata razrednika, a teme će pripremati iz Priručnika za nositelje preventivnih programa u školi (ŠPP), kurikuluma međupredmetnih tema: Osobni i socijalni razvoj; Zdravlje, sigurnost i zaštita okoliša; Učiti kako učiti; Poduzetništvo; Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije; Građanski odgoj i obrazovanje;.

Na satu razrednika predavanja i pedagoške radionice će održati i vanjski suradnici Gradskog društva Crvenoga križa grada Osijeka, stručna suradnica UNIKOM-a, predstavnici Policijske uprave Osječko – baranjske županije Odjela za prevenciju, školska liječnica i drugi vanjski suradnici - gosti na satu razrednika ukoliko to epidemiološka situacija bude dozvoljavala.

11.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

Sukladno Statutu Osnovne škole Vijenac Vijeće roditelja imat će sjednice početkom školske godine, početkom 2. polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi.

TABLICA 21

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvšitelji |
| 9. 2022. | - konstituiranje Vijeća roditelja  - Izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 2021./2022. školsku godinu  - prijedlog Školskog kurikula za 2022./2023. školsku godinu  - prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu  - izbor osiguravatelja  - informacije i suglasnosti o udžbenicima i dopunskom nastavnom materijalu  - provedba projekata na razini škole – informacija  - organizacija izleta i ekskurzija | ravnateljica  predsjednica VR |
| 2.2023. | - prijedlog Izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 1. polugodište 2022./2023. školske godine  - provedba projekata na razini škole – informacija  - aktualnosti | ravnateljica,  predsjednica VR |
| 8. 2023. | - Izvješće o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole za 2022./2023. školsku godinu  - aktualnosti | ravnateljica  predsjednica VR |

11.6. Plan i program rada Vijeća učenika TABLICA 22

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| 9. 2021. | - Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi  - Školski kurikul za 2022./2023. školsku godinu  - Godišnji plan i program rada škole za 2022./2023. školsku godinu  - Organizacija obilježavanja Dana škole  - uključivanje u rad školske zadruge  - Prijedlozi učenika | Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU, pedagoginja |
| 1. 2022. | - Sudjelovanje i organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole  - Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi | Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU, pedagoginja |
| 5. 2022. | - Pripremanje aktivnosti uz Dan sporta | Predstavnici razrednih odjela, predsjednik VU, pedagoginja |

11.7. Plan i program rada ravnateljice

(*nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada OŠ Vijenac*)

11.8. Plan i program rada stručnih suradnica – pedagoginje, psihologinje, knjižničarke

(*nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada OŠ Vijenac*)

11.9. Plan i program rada tajništva i računovodstva

(*nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada OŠ Vijenac*)

12. UNAPRJEĐIVANJE RADA ŠKOLE

Nakon brojnih edukacija koje su učitelji i stručni suradnici prošli prošlih školskih godina kao pripremu za uvođenje novih klurikuluma, novih metoda, oblika rada i vrednovanja sigurni smo u uspjeh koji će učitelji postići s učenicima.

U svim prostorima škole dostupan je internet, računalo, projektor, mikrofon i zvučnici, a sve učionice opremljene su za videokonferenciju.

Učenici 5. razreda naslijedili su tablete od učenika koji su završili 8. razred. Svi učenici predmetne nastave imaju tablete za rad u školi, kod kuće ili za nastavu na daljinu ukoliko do nje dođe.

I u ovoj školskoj godini očekujemo aktivno uključivanje učitelja i stručnih suradnika u objavljivanje digitalnih nastavnih materijala, predstavljanje primjera dobre prakse na stručnim skupovima županijske, međužupanijske, državne i međunarodne razine.

Nastavit ćemo s primjenom dogovorenih zaključaka u projektu “Domaća zadaća – iznimka, a ne pravilo” s ciljem unaprjeđivanja nastavnoga rada, rasterećivanja učenika i maksimalnog angažiranja učenika na nastavnome satu.

Nastavljamo s provođenjem kurikuluma izvannastavne aktivnosti “Biosigurnost i biozaštita” koji je osmislila učiteljica Geografije mr.sc.Maja Kassa. Učenici će sudjelovati u projektima na državnoj razini čiji je nacionalni koordinator učiteljica Maja Kassa – Znanjem protiv zaraznih bolesti, U školu biosigurno te proljetna i ljetna škola Biosigurnost i biozaštita.

Sudjelovat ćemo u nacionalnim ispitima učenika 4. i 8. razreda te ćemo po rezultatima vidjeti kakva je uspješnost naših učenika u ostvarenosti planiranih ishoda učenja.

13. STRATEŠKI PLAN PRIMJENE IKT U ŠKOLI

Iako su učitelji i stručni suradnici pokazali zavidnu razinu primjene IKT-a u učenju i poučavanju tijekom provođenja nastave na daljinu i dalje je potrebno nastaviti sa stručnim usavršavanjem, posebnom novopridošlih učitelja, u području primjene IKT u radu s učenicima.

Iako su rezultati samovrednovanja digitalne zrelosti škole pokazali da se nalazimo na najvišoj razini zrelost 5 nastavljamo s podizanja razine digitalne zrelosti škole jer u ovom području prostora za unaprjeđivanje rada ima.

*Detaljan plan primjene IKT u školi izrađen je tijekom 2018. godine, a prema dobivenim smjernicama.*

14. MEĐUNARODNA SURADNJA

Plan i program međunarodne suradnje Hrvatskog vrtića, osnovne škole, gimnazije i učeničkog doma Miroslava Krleže iz Pečuha i naše škole osmišljen je u svrhu nastavka korisne i prijateljske suradnje dviju škola.

(*detaljan plan i program međunarodne suradnje nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada OŠ Vijenac*)

Nastavit ćemo kvalitetnu međunarodnu suradnju koja ove školske godine bilježi 46 godina.

U Osijeku, 30. rujna 2022. godine

Ravnateljica

Vesna Vrbošić, prof.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 4. listopada 2022. godine pod 4. točkom dnevnog reda jednoglasno je usvojio Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2022./2023.

Predsjednica školskog odbora

Zrinka Radanović, mag.bibl.et.mag.educ.philol.croat.

Privitak 1

# **PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023.**

Ravnateljica je ovlaštena i odgovorna osoba za funkcioniranje cjelokupnoga odgojno-obrazovnog rada u školi i po funkciji sudjeluje u razvojno-pedagoškoj djelatnosti škole. Odgojno-obrazovna uloga ravnateljice je: stvaranje ozračja za promjene, povezivanje s kolektivom, poticanje timskoga rada i zajedničkoga rješavanja problema, stvaranje suradničkog ozračja, pokazivanje jasnih namjera, ciljeva i zadaća škole, isticanje doprinosa i zasluga članova kolektiva, uključivanje lokalne zajednice u rad i život škole, jasno iskazivanje prioritete škole, surađivanje s članovima kolektiva u planiranju, dijeljenje zadovoljstva i zahvalnosti s drugima, nagrađivanje napora učitelja i učenika, nazočenje proslavama, provođenje vrjednovanja i samovrjednovanja rada ravnateljice, vrjednovanja i samovrjednovanja rada učitelja. (Nastavni plan i program za osnovnu školu, Zagreb 2006.)

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi sukladno članku 125.

Ravnateljica će biti uključena u projekt e-Škole „Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola“ u suradnji s CARNetom. Nastavit će rad na originalnom projektu „Domaće zadaće – iznimka, a ne pravilo“ te u projektu „Škole jednakih mogućnosti“ i „Osigurajmo im jednakost“ u suradnji s Gradom Osijekom. Radit će i dalje na njegovanju međunarodne suradnje s Hrvatskom školom iz Pečuha. Radit će u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita učitelja Fizike i u povjerenstvu za polaganje stručnih ispita stručnih suradnika pedagoga. I dalje će raditi na uređivanju školske web stranice. Bit će aktivno uključena u sve aktivnosti koje su planirane Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada škole. Redovito će se stručno usvršavati. Bit će uključena u Projekt Biosigurnost i biozaštita. Nastavit će s praćenjem provođenja kurikularne reforme “Škola za život”.

Tijekom školske godine 2022./2023. ravnateljica će u realizaciji plana i programa surađivati sa stručnom službom, administrativnim i tehničkim osobljem, učiteljima, roditeljima, povjerenicima, predsjednicima tijela, timovima, vanjskim suradnicima i drugim osobama s ciljem što uspješnijeg ostvarivanja plana i programa rada škole i školskog kurikula.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | Rujan | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | Rujan | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | Rujan | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | Rujan | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | Rujan | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća | Rujan | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | Rujan | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | Rujan | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | Rujan | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | Rujan | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | Rujan | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | Rujan | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjela, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | Kolovoz- rujan | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | Kolovoz-rujan | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | Kolovoz- rujan | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | Tijekom školske godine | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | Listopad-studeni | 24 |
| * 1. Organizacija prehrane učenika | Rujan | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | Rujan | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | Rujan – studeni | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | Tijekom školske godine | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | Siječanj- lipanj | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | Rujan | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Tijekom školske godine | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju polugodišta i školske godine | Prosinac i lipanj | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | Tijekom školske godine | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | Tijekom školske godine | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | Tijekom školske godine | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | Tijekom školske godine | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | Tijekom školske godine | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | Tijekom školske godine | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | Tijekom školske godine | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima | Tijekom školske godine | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | Tijekom školske godine | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Tijekom školske godine | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | Tijekom školske godine | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | Tijekom školske godine | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | Tijekom školske godine | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnicom škole | dnevno | 56 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | Tijekom školske godine | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | Tijekom školske godine | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | Tijekom školske godine | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | Tijekom školske godine | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | Tijekom školske godine | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | Dnevno | 56 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | Rujan, studeni i svibanj | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | Siječanj, lipanj | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem Gradom Osijekom | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.19. Suradnja s CARNetom | Tijekom školske godine | 8 |
| 7.20.Ostali poslovi | Tijekom školske godine | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZO, AZOO, HUROŠ | Tijekom školske godine | 68 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | Tijekom školske godine | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature | Tijekom školske godine | 62 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | Tijekom školske godine | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | Tijekom školske godine | 30 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | Tijekom školske godine | 32 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1776** | |

Broj sati rada godišnje: 1776 sati

Godišnji odmor: 240 sati

Blagdani i praznici: 72 sati

Ukupno: 2088 sati

Ravnateljica:

Vesna Vrbošić, prof.

Privitak 2

# 

# PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PEDAGOGINJE

za školsku godinu 2022./2023.

Temeljna funkcija stručne suradnice – pedagoginje bit će usmjerena na poticanje i unaprjeđivanje cjelokupnoga odgojno-obrazovnoga rada u školi. Naglasak će ove školske godine biti na provođenju međupremetnih tema kroz preventivne programe i radionice vezane uz određene međupredmetne teme. Kao glavnu temu ove školske godine pedagoginja će izdvojiti Osobni i socijalni razvoj kroz koju će većinom pratiti nastavni proces te sate razrednika i s razrednicima analizirati rezultate praćenja. Naglasak će i ove godine biti na projektu “Biosigurnost i biozaštita” kojem su nositelji Klinika za infektivne bolesti „Dr. Fran Mihaljević“, Zagreb i Hrvatsko društvo za biosigurnost i biozaštitu u partnerstvu s našom školom, OŠ Vijenac, Osijek. I dalje će se provoditi zaključci Učiteljskoga vijeća vezanih uz provedeno istraživanje “Domaće zadaće - iznimka, a ne pravilo” te vrjednovanje i samovrjednovanje rada.

Ove školske godine pedagoginja će u suradnji s učiteljicom Engleskoga jezika Miom Mitrović provoditi projekt “Učimo opću kulturu” kako bi naučile i potakle učenike na proučavanje događaja i kluturnih posebnosti koje neće naučiti kroz nastavni proces.

Pedagoginja će tijekom godine senzibilizirati učitelje na potrebe i mogućnosti učenika, upućivati učitelje na opažanja vezana za socijalni i emocionalni razvoj i probleme odrastanja, raditi s učenicima na jačanju pozitivne slike o sebi, usmjeravati učitelje na primjenjivanje novih nastavnih oblika i metoda rada, upućivati na stalnu upotrebu suvremene nastavne tehnologije i multimedijskih izvora znanja, unaprjeđivati komunikacijske vještine, analizirati i rješavati probleme u svezi rasterećivanja učenika, intenzivirati proces otvaranja škole prema roditeljima i lokalnoj zajednici, organizirati aktivnosti u realizaciji proširenih sadržaja za zainteresirane i darovite učenike, savjetodavno raditi s roditeljima učenika, osmišljavati, surađivati, sudjelovati, snimati, pratiti, obrađivati, analizirati aktivnosti koje će obilježiti rad naše škole tijekom ove školske godine.

Pedagoginja će biti aktivno uključena u praćenje i vrednovanje nastavnoga procesa, kao i u praćenje provedbe međupredmetnih tema.

Aktivno će raditi u provođenju samovrjednovanja u osnovnoj školi i razvojnog plana škole kao član školskog tima za kvalitetu.

Pripremat će predavanja i pedagoške radionioce koje će prezentirati na Učiteljskom vijeću te stručnim vijećima u školi. Redovito će se stručno usavršavati.

Pripremat će materijale za web stranicu škole i uređivati istu.

Bit će aktivno uključena u sve aktivnosti koje su planirane Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada škole.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programski sadržaji** | **Aktivnosti** | **Namjena** | **Način**  **realizacije** | **Nositelji** | **Ciljevi** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** | **Način vrjednovanja** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA** | | | | | | | |
| **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja** | Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada  Analiza i utvrđivanje odgojno-obrazovne situacije u školi  Ispitivanje i utvrđivanje pojava i procesa – operativni, dijagnostički, znanstveni i drugi uvidi  Analiza izvješća i prethodnih planova i programa  Klasifikacija, sistematiziranje i priprema mjera za potrebe i korisnike (učenika, škole, okruženja) | Uvid u odgojno-obrazovne potrebe učenika škole i okruženja | Timska analiza prethodnih izvješća  Razgovori, rasprave  Proučavanje pedagoške dokumentacije | Ravnatelj  Učitelj  Stručni suradnici  Postojeća pedagoška dokumentacija | Razvoj odgojno - obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | Rujan | Uvidi u izvješća i razvojne planove, uvidi u pedagošku dokumentaciju  Broj prijedloga, primjedbi i ideja učitelja koje treba razmotriti. |
| **Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje rada škole i nastave** | Istražiti potrebe za kvalitetnu organizaciju odgojno-obrazovnog rada  Izraditi plan i program rada škole i nastave  PIP stručnog suradnika  PIP rada škole (godišnji)  Planiranje INA  PIP stručnih tijela  Planiranje praćenja napredovanja učenika  Planiranje prof. orijentacije  Planiranje suradnje s roditeljima  PIP rada pripravnika i volontera  Planiranje integriranih nastavnih i školskih programa | Kvalitetan plan i program rada škole | Individualno, timski, rad u paru  Razgovori, rasprave, demonstracija, pedagoška radionica, analitičko promatranje | Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji, roditelji i učenici | Kvalitetno planiranje i programiranje rada škole | Rujan | Uvid u planove i programe  svih sudionika nastavnog procesa  Postojanje svih planova  Procjena kvalitete planova  Procjena realnosti planiranja |
| **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju PIP-a škole** | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovne djelatnosti – procesa  Praćenje cjelokupnog rada škole i vrjednovanje kvalitete rada, didaktičko metodičkih uvjeta rada  Osiguravanje nastavne opreme  Izradba nastavnih sredstava i pomagala  Sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređenju prostora škole  Poticanje učitelja za primjenu audiovizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi | Kvalitetni uvjete za realizaciju PIP-a škole | Individualno  Rad u paru  Timski  Razgovor, rasprave, analitičko promatranje, supervizijski rad, pisanje, crtanje, rješavanje problema | Ravnatelj, učitelji, informatičari, knjižničari, lokalna zajednica  Pedagoginja | Stvoriti kvalitetne uvjete za realizaciju PIP-a rada škole | Rujan    Tijekom cijele školske godine prema mogućnostima | Uvid u pedagošku dokumentaciju  – posebno razredna knjiga  Broj učitelje koji imaju potrebne priručnike  Popis postojećih nastavnih sredstava  Popis potrebnih nastavnih sredstava i plan nabave, te ostvarivanje plana |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **236 SATA** |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** | | | | | | | |
| **2.1.**  **Upis djece u 1. razred OŠ i formiranje razrednih odjela** | Ustrojiti povjerenstvo za upis  Koordinirati provođenje poslova upisa  Dogovoriti termine liječničkih pregleda  Izraditi pozivne obavijesti  Napraviti obradu dobivenih rezultata i prezentirati učiteljima  Formirati ujednačene odjele prvih razreda  Napraviti izvješće o upisu  Upis djece u prvi razred – formiranje povjerenstva, ispitivanje zrelosti, participacija u radu povjerenstva, suradnja sa šk. liječnicom, statistička obrada podataka – pedagoška dokumentacija o upisu  Raditi u povjerenstvu OŠ Vijenac za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece | Utvrđivanje zrelosti djeteta za početak školovanja | Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Liječnik  Ured državne uprave  Roditelji  Učitelji  Psiholog  Vrtić  Stomatolog  Zavod za javno zdravstvo  Pedagoginja | Utvrditi primjerene oblike školovanja učenika 1. razreda i formirati razredne odjele | travanj, svibanj, lipanj, kolovoz | Uvid u dokumentaciju o upisu  Broj pregledane djece  Broj upisane djece  Broj djece kojoj je odgođen upis do godine dana  Broj djece kojima je utvrđen oblik školovanja  Zadovoljenost kriterija za formiranje prvih razreda  Vođenje dokumentacije |
| **2.2.**  **Osuvremenjivanje**  **nastave i usmjerenost**  **poučavanja na**  **učenika** | Pratiti primjenu zaključaka učiteljskog vijeća nakon istraživanja „Domaće zadaće - iznimka, a ne pravilo“  Koordinirati rad stručnih timova  Korelacijsko-integracijsko planiranje  Provoditi projektnu, terensku, izvanučioničku nastavu, suradničko učenje  Obaviti uvid u kvalitetu izvođenja nastave s ciljem primjene navedenih oblika nastave  Uvođenje novih programa i inovacija  Socijalizirajući ciljevi  Rad na unaprjeđivanje čitanja u RN  Praćenje kvalitete rada – uvid u nastavu  „Škola za život“ | Unaprjeđivanje rada škole | Individualno  Skupno  Rad u timu  Testiranje  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Metoda iskustvenog učenja  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća  Pedagoške radionice  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Agencija za odgoj i obrazovanje  Stručno vijeće pedagoga  Razredna vijeća PN i RN  Stručni timovi  Ravnatelj  Učitelji  Suradnja sa školama u blizini  Pedagoginja | Zadovoljan i uspješan učenik | Tijekom školske godine | Uvid u izrađene mjesečne planove učitelja  Broj utvrđenih suodnosa među predmetima  Uvid u ostvarenje plana projektne, terenske i timske nastave  Broj projekata u školi  Broj održanih mjesečnih sastanaka stručnih timova  Analiza obavljenih uvida u nastavu  Prikaz za Učiteljsko vijeće |
| **2.3.**  **Integracija i socijalizacija učenika s teškoćama i savladavanje**  **programa u skladu**  **s njihovim potrebama** | Identificirati učenike s teškoćama u učenju  Utvrditi odgojno-obrazovna postignuća  Utvrditi primjeren program rada u skladu sa sposobnostima učenika  Izrada prilagođenih i posebnih programa rada u suradnji s učiteljima i stručnom suradnicom psihologinjom  Identifikacija problem učenika – predlaganje mjera  Rad s učenicima s posebnim potrebama  Rad na identifikaciji, opservaciji, rad na tehnikama učenja u skladu s sposobnostima djeteta | Primjereni programi za učenike s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama i njihova integracija | Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Metoda iskustvenog učenja  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća  Pedagoške radionice  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Učitelji  Stručni tim škole  Psiholog  Defektolog  Roditelji  Pedagoginja  Socijalna pedagoginja | Uspješna integracija učenika s posebnim odgojno - obrazovnim potrebama | Tijekom školske godine | Praćenje realizacije ostvarenih prilagođenih programa – mjesečno  Uvid u izrađene programe i metode i oblike rada s učenicima s teškoćama  Broj učenika kojima je utvrđen primjeren oblik školovanja i njihovo mjesečno napredovanje  Broj novih obrada  Broj retesta |
| **2.4.**  **Iznalaženje načina**  **za prevladavanje**  **neželjenog ponašanja**  **učenika i uspješnu**  **socijalizaciju i**  **izgradnja kvalitetne**  **suradnje s**  **roditeljima** | Pružiti kvalitetnu pomoć roditeljima, učenicima i učiteljima  U individualnom radu s učenicima dogovoriti poželjna pravila ponašanja  Izgrađivati dosljednost u poštivanju dogovorenih pravila ponašanja  Raditi na izgrađivanju sustava vrijednosti – ostvarivanje socijalizirajućih ciljeva odgoja  Jačanje kompetencija svakog učenika  Uskladiti odgojno djelovanje obitelji i škole  Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima i učiteljima  Sociometrija | Pozitivno školsko ozračje i poželjna komunikacija između svih subjekata | Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Metoda iskustvenog učenja  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća  Pedagoške radionice  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Učenici  Roditelji  Učitelji  Savjetodavni timovi pri CSS  Pedagoginja  Socijalna pedagoginja | Škola dobrih vibracija | svakodnevno | Broj održanih razgovora s učiteljima, učenicima i roditeljima  Uvid u evidenciju održanih razgovora  Praćenje učinka savjetovanja i dogovorenih mjera  Broj izrečenih pedagoških mjera |
| **2.5.**  **Profesionalno**  **informiranje**  **učenika i**  **odabir škole u**  **skladu sa**  **sposobnostima,**  **interesima,**  **potrebama i**  **željama svakog**  **učenika** | Upoznati roditelje i učenike s mogućnošću nastavka školovanja  Upoznati ih sa sustavom srednjoškolskog obrazovanja  Anketirati učenike o profesionalnim namjerama  Održati predavanja  Koordinirati rad s razrednikom i razviti suradnju sa Zavodom za zapošljavanje, srednjim školama, obrtničkom komorom  Uređivanje panoa s prigodnim informativnim materijalom  Održati predavanja i prezentacije za roditelje i učenike  Suradnja sa srednjim školama, Zavodom za zapošljavanje odjelom za profesionalnu orijentaciju  Informiranje učenika s teškoćama u razvoju  Suradnja sa školskim liječnikom i liječnikom medicine rada | Uspješan izbor srednje škole i zanimanja | Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Metoda iskustvenog učenja  Inicijalna ispitivanja  Praćenje obrazovnih postignuća  Pedagoške radionice  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Razrednici  Roditelji  Zavod za zapošljavanje i profesionalno informiranje, školski liječnik  Liječnik medicine rada  Predstavnici srednjih škola  Pedagoginja | Upis u srednju školu | Travanj, svibanj i lipanj | Broj održanih sati razrednika na temu profesionalnog informiranja i usmjeravanja  Evidencija savjetovanja učenika i roditelja  Održana predavanja  Obrađeni zbirni podaci anketnog ispitivanja  Broj i kvaliteta izrađenih tematskih panoa |
| **2.6.**  **Promicanje zdravstvene kulture učenika** | Usmjeravati i pratiti provođenje zdravstvenog odgoja u razredima  Koordinirati rad na ostvarivanju aktivnosti zdravstvene zaštite učenika  Dogovarati preglede, cijepljenja  Organizirati predavanja  Rad na higijeni učenika  Estetsko uređenje školskog prostora  Upoznavanje socijalnih prilika učenika  Zdravstvena zaštita učenika  Skrb o učenicima u socijalno zaštitnoj potrebi  Suradnja s Centrom za socijalnu skrb  Rad na humanizaciji odnosa  Suradnja s liječnicom školske medicine  Suradnja s djelatnicima Crvenog križa  Suradnja s djelatnicima policijske uprave Osječko – baranjske županije na prevencijskim programima  Pratiti i sudjelovati u provođenju prevencijskih programa | Skrb o zdravlju učenika | Individualno  Skupno  Rad u timu  Razgovor  Rješavanje problema  Predavanje  Metoda iskustvenog učenja  Praćenje obrazovnih postignuća  Pedagoške radionice  Izrada tematskih panoa  Anketni upitnici | Školski liječnik  Stomatolog  Medicinska sestra  Roditelji  Učitelji  Centar za socijalnu skrb  Pedagoginja  Policija | Zdravi učenici i kolektiv | Tijekom školske godine | Evidencija o održanim pregledima, cijepljenjima i predavanjima (broj)  Broj kontakata s Centrom za socijalnu skrb  Broj kontakata sa školskim liječnikom  Broj preventivnih programa |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **966 SATI** |
| **3. VRJEDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** | | | | | | | |
| **3.1.**  **Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine** | Analizu uspjeha učenika u razrednim odjelima tijekom školske godine  Poduzimanje mjera za rješavanje poteškoća i problema  Vrjednovanje rezultata  Unaprjeđivanje znanja učenika  Praćenje prioritetnih područja rada iz školskog razvojnog plana škole - unaprjeđivanje obrazovnih postignuća učenika 1. - 8. razreda i vrednovanje rezultata rada učenika            Rad na projektu:“ Domaće zadaće – iznimka, a ne pravilo“  „Asistenti u nastavi“  „Škole jednakih mogućnosti“  „Pilot projekt e-Škole: Uspostava sustava digitalno zrelih škola“  „Škola za život“  „Shema školskog voća i povrća te mlijeka i mliječnih proizvoda“  „Školski medni dan“  Sudjelovanje u projektu „Biosigurnost i biozaštita“ | Poboljšanje uspjeha i znanja učenika | Prikupljanje podataka  Individualni razgovori s učiteljima  Uvid u nastavu gdje smo uočili probleme (posjet nastavnim satima)  Prema metodologiji rada na projektu  Izvješće o rezultatima        Timski rad, rad u paru  Istraživanje, prikupljanje podataka prezentacija, radionice, izvanučionička nastava | Svi učitelji | Škola bez neuspjeha                        Osposobiti učenike i učitelje za primjenu zaključaka | Kraj prvog polugodišta i kraj školske godine | Analiza inicijalnog stanja  Broj uspješnih i neuspješnih učenika  Broj nedovoljnih ocjena po predmetima  Broj učenika s više nedovoljnih ocjena |
| **3.2.**  **Utvrđivanje**  **problema i izrada**  **projekta, rad na projektu,**  **obrada i**  **interpretacija**  **rezultata** | Istraživanje i povezivanje različitih područja rada | Stručna vijeća  Učitelji uključeni u projekt | Od listopada do svibnja | Bolja uspješnost učenika, zadovoljavajući rezultati na vanjskom vrjednovanju |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **366 SATI** |
| **4. STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI** | | | | | | | |
| **4.1.**  **Planiranje i**  **provedba obveznog**  **stručnog**  **usavršavanja**  **učitelja i stručnih**  **suradnika** | Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika  Sudjelovanje u stručnom usavršavanju odgojno-obrazovnih djelatnika  Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole, poticanje i uvođenje novih metoda i oblika rada u školi  Sudjelovanje u superviziji | Kompetentan učitelj | Rad u skupini  Timski rad  Individualni rad    Pedagoške radionice  Razgovori  Seminari  Predavanja  Proučavanje pedagoške dokumentacije  Eksperiment  Analitičko promatranje  Rješavanje problema  Metoda kritičkog mišljenja  Rad na tekstu | Suvremena nastavna sredstva    Multimedija    Stručna literatura i periodika    Vremenske i financijske mogućnosti škole    Opremljenost školske knjižnice    Vanjski suradnici (predavači i sl.)    Roditelji | Suvremena nastava | Tijekom školske godine | Analiza ostvarenja individualnih planova stručnog usavršavanja učitelja i vlastitog plana  Broj sudjelovanja na stručnim skupovima izvan škole  Broj pročitanih novih stručnih naslova iz fonda školske knjižnice  Broj učitelja koji su koristili literaturu iz fonda pedagoško-psihološke biblioteke |
| **4.2.**  **Praćenje i**  **pružanje stručne**  **pomoći**  **novim učiteljima** | Sudjelovanje u uvođenju novih učitelja u samostalni odgojno-obrazovni rad  Stručna pedagoško pomoć u ostvarivanju NPP | Priprema za život i rad u školi | Stručno osposobljen učitelj              Kvalitetan rad                          Informiranje o suvremenim dostignućima odgoja i obrazovanja u svijetu i kod nas | Tijekom školske godine | Analiza ostvarene suradnje kroz analizu ostvarenih ciljeva i zadaća  Broj održanih uvida u radu novih učitelja |
| **4.3.**  **Suradnja sa**  **stručnjacima i**  **ustanovama**  **koje prate**  **odgojno-obrazovni**  **sustav i onima koji se bave unaprjeđivanjem**  **odgoja i obrazovanja** | Istraživanje potrebe za kvalitetnom organizacijom odgojno-obrazovnog rada  Agencija za odgoj i obrazovanje  Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa  Filozofski i učiteljski fakultet  Suradnja sa stručnim službama – ustanovama (CSS, HZZ, CK, DND, zdravstvene ustanove itd.)  Organiziranje raznih vrsta predavanja i radionica | Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada škole | Tijekom školske godine | Primanje i davanje prijedloga, primjedbi i pohvala  Popis ustanova s kojima se surađivalo  Broj primljenih i danih prijedloga |
| **4.4.**  **Organiziranje i**  **vođenje stručnih**  **vijeća**  **u školi** | Stručni razvoj nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti škole  Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije, defektologije i njihova primjena u nastavnom radu škole  Suradnja sa stručnim službama i različitim udruženjima | Stručno usavršavanje učitelja | Tijekom školske godine | Primanje povratnih informacija od učitelja |
| **4.5**  **Praćenje**  **znanstvene i**  **stručne literature** | Praćenje novih spoznaja iz područja pedagogije, psihologije i defektologije te uspostavljanje i razvoj sustava informatičke djelatnosti i njihova primjena u školi |  |  | Pročitana nova literatura – naslovi i broj |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **458 SATI** |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | | | | | | | |
| **5.1.**  **Bibliotečno – informacijska djelatnost** | Nabavka znanstveno stručnih časopisa i druge literature  Nabavka multimedijskih izvora znanja  Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature  Pružanje stručne pomoći učeniku i roditelju u korištenju stručne literature  Sudjelovanje u uspostavljanju i razvoju informatizacije škole  Kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, roditelje i nastavni i školski rad  Uređivanje web stranice škole  Sudjelovanje u Pilot projektu e-škole | Uspostaviti i razviti sustav informatičke i dokumentacijske djelatnosti radi evidencije i unaprjeđivanja osobnog rada i rada škole | Samostalno  Timski rad | Učitelji  Roditelji  Učenici  Ravnatelj  Knjižničar  Informatičar  Pedagoginja | Zadovoljni i informirani sudionici odgojno - obrazovnog procesa | Tijekom školske godine | Evidencija novih nastavnih sredstava  Povećanje knjižnog fonda  Analiza osposobljenosti učenika za korištenje multimedijskih izvora znanja  Bogatstvo informacija na web stranici škole |
| **5.2. Dokumentacijska djelatnost** | Vođenje pedagoške i nastavne dokumentacije  Izradba i čuvanje učeničke dokumentacije  U tiskanom i digitalnom obliku | Trajno čuvanje dokumenata o radu škole | Samostalno | Ravnatelj  Tajnik  Pedagoginja | vrijedan zapis trajno se čuva u školi i pamti se generacijama | Tijekom školske godine | Uvid u pedagošku dokumentaciju |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **296 SATI** |
| **SVEUKUPNO** |  |  |  |  |  |  | **2088 SATI** |

Stručna suradnic

Privitak 3

**PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE PSIHOLOGINJE**

**za školsku godinu 2022. /2023.**

Rad psihologinje tijekom školske godine bit će usmjeren na primjenu znanstvenih spoznaja razvojne i dječje psihologije u školskoj praksi te učenika s poremećajem u ponašanju. Težište rada psihologinje bit će na individualnom i skupnom radu s učenicima, osobito u radu s učenicima s teškoćama u učenju i učenicima iz posebnog razrednog odjela. Psihologinja će surađivati i s drugim sudionicima odgojno - obrazovnog procesa, pružati im pomoć u prepoznavanju i razumijevanju učenikovih razvojnih i individualnih potreba te reagiranju u skladu s njima, u svrhu ostvarenja ciljeva odgoja i obrazovanja. Psihologinja će aktivno sudjelovati u realizaciji planiranih školskih projekata.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| POSLOVI I ZADATCI PSIHOLOGA | SURADNICI | VRIJEME |
| 1. **PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE**     1. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2022./23.    2. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za školsku godinu 2022./23.    3. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju    4. Suradnja i potpora pomoćnika u nastavi (koordinator za pomoćnike na razni škole) | Ravnateljica  Pedagoginja  Učitelji  Učitelji  Psihologinja | Rujan  Tijekom godine |
| 1. **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**    1. POSLOVI UPISA I FORMIRANJA ODJELA Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda    2. Testiranje učenika za prvi razred    3. Priprema materijala potrebnih za upis    4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred    5. RAD S UČENICIMA na individualnoj i skupnoj razini       1. Utvrđivanje stanja učenika na području  * Akademske kompetencije * Intelektualne razvijenosti * Emocionalnog razvoja i osobina ličnosti * Socijalnih vještina i značajki ponašanja * Posebnih potreba * Psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole   + 1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na unaprjeđenje u učenju i postignuću te primjena različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja     2. Intervencije u radu s učenicima * Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća * Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina * Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama   + 1. Prevencija * Rano otkrivanje potencijalnih teškoća u učenju i teškoća u ponašanju * Zaštita mentalnog zdravlja djece i mladih u sustavu javnog zdravstva; Anketni upitnik „Moje snage i teškoće“; 7. razred * Poticanje oblikovanja sigurne i podržavajuće okoline za učenje * Podupiranje uvažavanja različitosti   + 1. Predavanja i radionice za učenike na satu razrednika: 5. razred; Kako učiti-tehnike učenja, 6. razred; Prijateljstvo i empatija, 7. razred; Samopoštovanje, Asertivnost 8. razred: Obilježja u pubertetu i adolescenciji     2. 4.-8. razred Prevencija nasilja na internetu     3. Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika 8. razreda     4. Dan darovitih – radionica “Novo lice pitalice”, 4. razred (razvijanje divergentnog I konvergentnog mišljenja kod učenika)   1. RAD S RODITELJIMA      1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua      2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba      3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća      4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima (poseban razredni odjel 5.-8. razred)   2. RAD S UČITELJIMA      1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka      2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s učiteljem/ima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća      3. Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća      4. Obrazovanje učitelja o temama iz područja učenja i poučavanja te pristupima u radu s učenicima s teškoćama u učenju i razvoju (različite vrste primjerenog oblika školovanja)   3. ISTRAŽIVANJE, RAZVOJNI PROGRAMI I PROJEKTI   2.7.1. Projekt “Identifikacija darovitih učenika u STEM području”, 4. razredi   * 1. RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA   2. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE      1. Suradnja s drugim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici      2. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini | Ravnateljica  Pedagoginja  Učitelji  Učitelji  Pedagoginja  Psihologinja  Roditelji  Psihologinja  Pedagoginja  Učitelji  Roditelji  Razrednici  Pedagoginja  Psihologinja  Psihologinja  Pedagoginja  Razrednik  Psihologinja  Psihologinja  Pedagoginja  Učitelji  Roditelji  Psihologinja  Ravnateljica  Pedagoginja  Učitelji  Školska liječnica  Psihologinja  Psihologinja  Učiteljica 1. razreda  Centar za socijalnu skrb  Školska liječnica  Dječja i adolescentna psihijatrija  Zavod za javno zdravstvo | Rujan  Ožujak  Svibanj  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Ožujak  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine |
| 1. **SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA**    1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika    2. Praćenje realizacije primjerenih programa školovanja    3. Prisustvovanje sjednicama razrednih i Učiteljskog vijeća | Ravnateljica  Pedagoginja  Psihologinja  Učitelji | Tijekom godine |
| 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**    1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, webinarima i konferencijama psihologa    2. Praćenje inovacija putem literature i interneta | AZOO, MZOŠ, HPD, HPK, FFOS | Tijekom godine |
| 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU** | Psihologinja | Tijekom godine |

Nataša Filipović, dipl.psih.prof.

Privitak 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023. | VRIJEME REALIZACIJE | BROJ SATI |
| 1. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD  1.1 RAD S UČENICIMA  - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice te funkcijama kataloga u knjižnici  - Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice  - Rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti Knjižničari  - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga  - Sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život  - Satovi medijske kulture i sata razrednika u knjižnici  - Organizacija nastavnih sati motivacije za čitanje lektire  - Ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima  -Pričanje i čitanje bajki i priča u produženom boravku  KIP:  1.r Prvi puta u knjižnici  2.r Dječji časopisi  3.r Put od autora do čitatelja  4.r Referentna zbirka  5.r Tisak  6.r Samostalno pronalaženje informacija  7.r Časopisi na različitim medijima  8.r Uporaba stečenih znanja  1.2. RAD S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM I RODITELJIMA  - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora pripadajućom opremom  - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja  -Sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine  -Suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja građanskog odgoja  - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća  1.3. KULTURNA I JAVNA DJEATNOST  - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici  - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike  - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture  - Organiziranje i sudjelovanje u projektima vezanim uz knjižnicu  - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Osijeku i šire  -Organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige, Dana sigurnijeg interneta i Noći knjige te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima  1.4. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA  - Knjižnično-čitaonički prostor preuređen je u suvremeni knjižnično- informacijski centar škole i omogućit će učenicima i nastavnicima brži pristup suvremenim izvorima informacija, pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja | Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | 875  245 |
| 2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST  2.1. PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD  - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu te izvannastavne aktivnosti Knjižničari  2.2. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA  -Izrada godišnjeg plana i programa, izvedbenog plana i programa rada  -Sudjelovanje i pomoć u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja; lektira  -Planiranje rada i programa za poučavanje učenika za samoučenje  -Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole  -Planiranje timskog rada u knjižnici  -Priprema i pisanje izvješća o radu  2.3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI POSLOVI  - Organizacija i vođenje rada u knjižnici  - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe te periodike  - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa  - Izrada tematskih i bibliografskih popisa literature za potrebe učenika i učitelja  - Narudžba i obrada knjižnične građe, omotavanje i zaštita knjiga  - Katalogizacija knjižnične građe u programu MetelWin  - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe  - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća  2.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE  - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i programa METEL WIN  - Praćenje literature s područja knjižničarstva  - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare  - Sudjelovanje u radu županijskog stručnog vijeća  - Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH  - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća  2.5. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA  - Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama  - Suradnja s NSK i Katedrom za bibliotekarstvo Filozofskog fakulteta u Osijeku - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici  -Suradnja s matičnom službom Gradske i sveučilišne knjižnice Osijek- sudjelovanje na Informacijskom utorku  -Suradnja s nakladnicima, muzejima i drugim kulturnim ustanovama  -Suradnja s Dječjim kazalištem Branka Mihaljevića u Osijeku  2.6. KOORDINATOR ZA KULTURNU I JAVNU DJELATNOST ŠKOLE  - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih i javnih događanja  - Organiziranje i sudjelovanje u projektima škole, Dan škole | Rujan  Rujan  Tijekom godine  Tijekom godine  Tijekom godine | 210 |
| 3. OSTALI POSLOVI  3.1. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST, IZVJEŠĆA, STATISTIKA, PREDAVANJA, WEB STRANICA  -priprema i pisanje izvješća o radu, statistika i predavanja  -uređivanje i održavanje web stranice škole-administrator resursa  Godišnji odmor | Tijekom godine | 70  240 |
| Sveukupno: |  | 2088 |

Stručna suradnica mentorica

Zrinka Radanović, mag.bibl.et mag.educ.philol.croat.

Privitak 5

**PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA**

**za školsku godinu 2021./2022.**

Na temelju Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi (NN 40/14)

Tajnica Osnovne škole Vijenac će u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno, odnosno 2088 sati godišnje, obavljati sljedeće poslove:

* normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
* kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
* opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
* sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju Školskog odbora,
* vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,
* obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
  + vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,
  + obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,
  + arhivira podatke o učenicima i radnicima,
  + ažurira podatke o radnicima,
  + izdaje javne isprave,
  + obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),
  + priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,
  + prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
  + obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Tajnica će od ove školske godine uvesti digitalno vođenje dokumenata u programu Carnet Sygma.

Tajnica Osnovne škole Vijenac

Lidija Šoša, dipl. iur.

Privitak 6



Privitak 7, 8, 9

Raspored sati i Školski kurikul posebni su dokumenti

Privitak 10

Zavod za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije

*Služba za školsku medicinu*

**Institute of Public Health for the Osijek-Baranya County**

*Department of school medicine*

# **ZZJZZZJZ**

Drinska 8, 31000 Osijek, Hrvatska *tel:* +385 31 22 57 52 *fax:* +385 31 20 68 70

*e-mail:* skolska.medicina.osijek2@gmail.com

Poštovani,

Obavještavamo Vas o programu mjera zdravstvene zaštite školske djece propisanom Planom i

programom mjera zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja (NN 126/2006) koji će provoditi u školskoj godini 2022/23. tim školske medicine u prostorijama Vaše škole ili školskoj ambulanti:

**Prvi razred:**

kontrola vida i prilagodbe na školu, zdravstveni odgoj učenika: higijena zubi

**Treći razred:**

mjerenje tjelesne visine i težine, kontrola vida i vida na boju, zdravstveni odgoj učenika: prehrana

**Peti razred:**

sistematski pregled, zdravstveni odgoj učenika: pubertet

**Šesti razred:**

mjerenje tjelesne visine i težine te pregled kralježnice

**Sedmi razred:**

pregled sluha

**Osmi razred:**

sistematski pregled, cijepljenje protiv difterije i tetanusa i dječje paralize, profesionalna

orijentacija

zdravstveni odgoj roditelja: dobrovoljno i besplatno cijepljenje protiv HPV virusa

e-mail: skolska.medicina.osijek2@gmail.com

-Pregledi za školska sportska natjecanja,oslobađanja od praktičnog dijela tjelesne i zdravstvene

kulture,pregledi za kategorizacije i ostalo, po potrebi i dogovoru.

Unaprijed se zahvaljujemo na suradnji.

Dalija Doljanac, dr.med. spec.škol.med. Ana Bagarić, bacc.med.techn.

U Osijeku, 01. rujna 2022. godine.

Privitak 11



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U skladu s nacionalnom strategijom suzbijanja sredstava ovisnosti u Republici Hrvatskoj predlažemo:

**ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE ZLOUPORABE SREDSTVA OVISNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ | NOSITELJI |
| 1. | Prihvaćanje i korekcija načina ponašanja pojedinaca koji bi im kasnije otežali socijalno funkcioniranje mijenjanjem metode odgojnog rada.  Kvalitetnija dvosmjerna komunikacija na relaciji učenik – učitelj;  Radionice i predavanja u suradnji s Centrom za prevenciju ovisnosti; Policijskom upravom Osječko – baranjskom odjelom za prevenciju; | Učitelji, liječnica, pedagoginja, ravnateljica, službenici PU osječko-baranjske |
| 2. | Provoditi koncept ŠKOLA BEZ NEUSPJEHA odnosno razred bez neuspjeha poticanjem učenika na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i prijateljstva. | Razrednici, učitelji, pedagoginja, psihologinja |
| 3. | Organiziranje izvanškolskih (rekreativnih) aktivnosti u slobodno vrijeme učenika uz nastojanje da se što više visokorizično dijete uključi u takve aktivnosti | Učitelj TZK i vanjski suradnici |
| 4. | Poučiti roditelje kojim pristupom odgajati djecu (od prvoga razreda) te ukazati na potrebu održavanja ravnoteže u realizaciji njihovih različitih životnih uloga.  Teorija izbora u odgoju djece. | Razrednici, pedagoginja, psihologinja |
| 5. | Pratiti sva događanja u životu obitelji učenika radi uočavanja one djece čiji je život opterećen teškim problemima i poticati djecu na prihvatljiva ponašanja. | Razrednici, učitelji, pedagoginja, socijalna radnica, psihologinja |
| 6. | Educiranje učitelja i stručnih suradnika posebnim seminarima | Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje |

Ravnateljica

Vesna Vrbošić, prof.

Privitak 12



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

U cilju suzbijanja nasilnog ponašanja u odgojno – obrazovnoj ustanovi, a u skladu s prijedlogom Ministarstva znanosti i obrazovanja donosimo program mjera za povećanje sigurnosti u školi pod nazivom:

**“AFIRMACIJOM POZITIVNIH VRIJEDNOSTI PROTIV NASILJA”**

Cilj programa je:

* afirmacija pozitivnih vrijednosti
* suočavanje s postojanjem problema nesigurnosti i nasilja
* razvijanje samopoštovanja, samokontrole i komunikacijskih vještina kod učenika
* pomoć učenicima u životnim opredjeljenjima
* pozitivno usmjeravanje korištenja slobodnog vremena učenika
* promicanje raznovrsnih športskih aktivnosti i drugih kreativnih sadržaja

Sadržaj i nositelji programa u školi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red. br. | Sadržaj programa | Nositelji programa |
| 1. | Partnerstvo s roditeljima i društvenom zajednicom (Grad Osijek, Gradska četvrt “Tvrđa”, Policijska uprava Osječko – baranjska …) | razrednici, ravnateljica, pedagoginja |
| 2. | Analizom stanja utvrditi prioritete, prednosti i teškoće rada u školi | pedagoginja, ravnateljica |
| 3. | Neposredan rad s učenicima usmjeriti na podupiranje otpornosti učenika na negativne utjecaje, na stvaranje pozitivnog školskog ozračja, korištenje suvremenih i kvalitetnih nastavnih metoda, poticanje samovrednovanja te promicanje socijalnih, emocionalnih, kognitivnih i moralnih kompetencija | učitelji, razrednici, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 4. | Kroz sate razrednika voditi učenike k spoznaji o posljedicama nasilnog ponašanja te dati informacije o tomu kome i kako prijaviti nasilno ponašanje. | razrednici, pedagoginja, psihologinja, učenici |
| 5. | Kroz roditeljske sastanke ukazati roditeljima na važnost međusobne suradnje škole-učenika-učitelja-roditelja te pripomoći u prepoznavanju pojava agresivnog ponašanja i nasilja. Upoznati roditelje s člancima Obiteljskog zakona koji se odnosi na obveze roditelja i djece | razrednici, roditelji |
| 6. | Savjetovanje za roditelje – skupno ili individualno s ciljem uspješnijeg rješavanja osobnih problema svakog učenika čime se pomaže i samoj obitelji | ravnateljica, pedagoginja, psihologinja, roditelji |
| 7. | Usmjeravanje učenika na organizirano korištenje slobodnog vremena i upućivanje učenika u ono športsko područje u kojem bi mogao imati najviše uspjeha. | učitelj TZK, učenici, razrednici |
| 8. | Provoditi program KVALITETNE ŠKOLE i ŠKOLE BEZ NEUSPJEHA. | učitelji, pedagoginja, psihologinja, ravnateljica |
| 9. | Surađivati s Centrom za socijalnu skrb, Skloništem za žrtve obiteljskog nasilja, Dječjim domom Klasje, liječnicom školske medicine i Policijskom upravom osječko-baranjskom. | pedagoginja, psihologinja, razrednici |

Program Afirmacija pozitivnih vrijednosti protiv nasilja provodit će se tijekom cijele školske godine.

Ravnateljica

Vesna Vrbošić, prof.

Privitak 13



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PLAN**

**postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima,**

**te drugim kriznim situacijama**

Osim provedbe programa Afirmacijom pozitivnih vrijednosti protiv nasilja, kao preventivnog programa sprječavanja nasilja među učenicima, zaposlenici škole u obvezi su reagirati u slučajevima nasilja među djecom i drugim kriznim situacijama na način kako slijedi:

1. Razdvajanje sukobljenih učenika i smirivanje situacije (umirujućim verbalnim i neverbalnim porukama).
2. Kratki individualni razgovor sa sukobljenim učenicima i dogovor za zajednički razgovor s roditeljima nakon nastave istoga dana (razrednik, predmetni učitelj).
3. Poziv roditeljima na razgovor.
4. Zajednički razgovor učenika, roditelja i razrednika o događaju uz nazočnost pedagoginje/psihologinje i dogovor o aktivnostima za preventivno djelovanje u smislu sprječavanja takvog ponašanja.
5. U slučaju nemogućnosti ovladavanja situacijom obavijestiti II. policijsku postaju na telefon 237-739 ili 237-793.
6. U opetovanim slučajevima nasilja o svemu obavijestiti i Centar za socijalnu skrb.

Ravnateljica

Vesna Vrbošić, prof.

Pravilnik o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima

<http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2013_11_132_2874.html>

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima

[http://os-vijenac-os.skole.hr/upload/os-vijenac-](http://os-vijenac-os.skole.hr/upload/os-vijenac-%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20s/images/static3/847/attachment/Protokol_nasilje.doc)

[s/images/static3/847/attachment/Protokol\_nasilje.doc](http://os-vijenac-os.skole.hr/upload/os-vijenac-%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20s/images/static3/847/attachment/Protokol_nasilje.doc)

Privitak 14

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**Županija osječko – baranjska**

**Grad Osijek**

**Osnovna škola Vijenac**

**Osijek**

**REPUBLIKA MAĐARSKA**

**Hrvatski vrtić, osnovna škola, gimnazija i učenički dom**

**Miroslava Krleže**

**Pečuh**

**PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE SURADNJE**

**ZA 2023. GODINU**

**PEČUH, OSIJEK, rujan 2022. godine**

**I. UVOD**

Međunarodna suradnja prijateljskih škola Osnovne škole Vijenac iz Osijeka i Hrvatskog vrtića, osnovne škole, gimnazije i učeničkog doma Miroslava Krleže iz Pečuha, otpočeta je u razdoblju kada su prijateljski gradovi Osijek i Pečuh bili na samome početku svoje službene suradnje, a uspješna prijateljska veza dvije škole pridonijela je tješnjem povezivanju gradova i dugogodišnjem kontaktu koji 2023. godine navršava **46** godina.

U 2023. godini naglasak ćemo staviti na provedbu projekta od zajedničkog interesa za učenike i učitelje obje škole. Na taj način nastavljamo provjereno uspješnu suradnju učenika i učitelja naših škola kroz koju jačamo prijateljske veze Hrvatske škole iz Pečuha i Osnovne škole Vijenac iz Osijeka.

U nadi da će nam ova dugotrajna i plodonosna suradnja dobiti potporu od Gradskih uprava, potpisujemo ovaj plan i program.

**II. PLAN I PROGRAM MEĐUNARODNE SURADNJE**

U 2023. godini Plan i program međunarodne suradnje osmišljen je u svrhu nastavka korisne i prijateljske suradnje dviju škola, a obuhvaćao bi sljedeće sadržaje:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj | Nositelji |
| Ožujak 2023. | Dani hrvatskoga jezika – predstavljanje zajedničkog projekta 45 godina međunarodne suradnje | Ravnateljice, Hrvoje Pavić, Kristina Rajlić i Marica Dudaš i Lidija Stanić |
| 22. do 26. svibnja 2023. | Škola u prirodi i obuka neplivača za učenike 3. razreda OŠ Vijenac i Hrvatske škole iz Pečuha u Orahovici. | ravnateljice škola, učiteljica 3. razreda OŠ Vijenac Jasminka Nikolandić; učiteljice 3. razreda Hrvatske škole iz Pečuha |
| 29. svibnja 2023. | Posjet učitelja OŠ Vijenac prijateljima iz Hrvatske škole iz Pečuha - Gaborijada | Ravnateljice škola |
| kolovoz 2023. | Ljetovanje učenika 5. – 7. razreda OŠ Vijenac iz Osijeka na Balatonu u dječjem odmaralištu grada Pečuha s vršnjacima iz Hrvatske škole iz Pečuha. | učitelji, voditelji iz obje škole |
| rujan 2023. | Potpisivanje plana i programa međunarodne suradnje za 2024. godinu | ravnateljice škola |
| prosinac 2023. | Posjet predstavnika Hrvatske škole iz Pečuha Osnovnoj školi Vijenac u prigodi Dana Osnovne škole Vijenac i 46 godina međunarodne suradnje. | ravnateljice škola, predstavnici škole iz Pečuha |

# 

Za Osnovnu školu Vijenac

iz Osijeka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Vesna Vrbošić, ravnateljica)

Za Hrvatski vrtić, osnovnu školu,

gimnaziju i učenički dom

Miroslava Krleže iz Pečuha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Janja Živković, ravnateljica)

Privitak 15

**Projekt “Domaća zadaća-iznimka, a ne pravilo” – zaključci učiteljskog vijeća**

1. Domaća zadaća **iznimka**, a ne pravilo.
2. Naglašenim **individualnim pristupom** motivirati učenike za samostalniji i odgovorniji odnos prema radu i obvezama.
3. Ako je već i zadana, domaća zadaća mora imati sasvim određenu svrhu (vježbanje, ponavljanje, utvrđivanje **usvojenog** sadržaja…)
4. Učenik mora imati **mogućnost izbora** kod rješavanja domaće zadaće, koje će zadatke, od zadanih, rješavati u ovisnosti o vlastitim mogućnostima, motivaciji i željenom cilju.
5. Učitelji će učenicima **predložiti provjeru** usvojenosti znanja na određenim zadatcima i dati im mogućnost **izbora količine i kvalitete** zadataka na kojima će provjeravati i potvrđivati vlastito znanje.
6. Nastavni proces mora uključiti takve oblike i metode rada koji će omogućiti učenicima **aktivniji odnos** u procesu usvajanja znanja na nastavnom satu.
7. Sadržaji koji su predviđeni za rješavanje na nastavnom satu trebaju biti **i** **usvojeni i urađeni** na nastavnom satu. Ukoliko učenik ne uspije završiti za njega predviđene sadržaje dovršit će ih kod kuće. Na sljedećem satu mora dobiti povratnu informaciju o uspješnosti učinjenoga.
8. Aktivnijim radom na nastavnom satu **rasterećujemo** učenika obveza kod kuće, potičemo **unutarnju motivaciju** učenika, vodimo ih prema **samostalnosti** i **povjerenju** u vlastite mogućnosti, razvijamo osjećaj **odgovornosti** te cjelokupnu **nastavu** činimo **učinkovitijom**.
9. Omogućujući učenicima izbor vlastitog puta prema cilju osposobljavamo ih za objektivnije **samovrjednovanje**.
10. Drukčijim odnosom spram domaćih zadaća, u užem i širem smislu, ostavljamo učenicima **više slobodnog vremena** za aktivnosti po izboru te više vremena za zajedničke aktivnosti **u** **obitelji** koje će ih povezivati na obostrano zadovoljstvo.

(Zaključci su doneseni na sjednici učiteljskog vijeća Osnovne škole Vijenac

28. ožujka 2012. godine.)

Ravnateljica: Vesna Vrbošić, prof.

Privitak 16

GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM ŠKOLE U PRIRODI ORAHOVICA

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **ŠKOLA U PRIRODI – ORAHOVICA** |
| UZRAST UČENIKA | 3. razred |
| Ciljevi i kompetencije | - doživjeti prirodne ljepote Slavonije, - izvijestiti, razgovarati, opisivati, crtati ono što učenici dožive,  - imenovati mjesta, izračunati udaljenosti, preračunavati mjerne jedinice, orijentirati se u prirodi |
| Namjena programa | - učenje cjelovitim doživljajem neposredne stvarnosti  - ukazati na važnost samostalnosti i odgovornosti  - bolje međusobno upoznavanje i zbližavanje |
| Nositelji aktivnosti | * učiteljica Jasminka Nikolandić |
| Način realizacije | Organizacija će biti provedena sukladno odredbama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole u suradnji Crvenim križem. Operativnim planom i programom bit će planirane sve aktivnosti i realizacija nastavnih sadržaja u skladu s nastavim planom i programom. |
| Vremenik | 22. – 26. svibnja 2023. |
| Troškovnik | cca 1200 kn po učeniku - trošak snose roditelji |
| Način vrednovanja i korištenje rezultata vrednovanja | Prezentacija radne mape, umne mape, likovnih radova, natjecanja |

**MEĐUPREDMETNE TEME / ISHODI**

**GOO**

goo A.2.1.Ponaša se u skladu s ljudskim pravima u svakodnevnom životu.

goo A.2.2. Aktivno zastupa ljudska prava.

**ODRŽIVI RAZVOJ**

odr A.2.1. Razlikuje pozitivne i negativne utjecaje čovjeka na prirodu i okoliš.

odr A.2.2. Uočava da u prirodi postoji međudjelovanje i međuovisnost.

odr A.2.3. Razmatra utjecaj korištenja različitih izvora energije na okoliš i ljude.

odr C.2.3. Prepoznaje važnost očuvanje okoliša za opću dobrobit.

**OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ**

osr A.2.1.Razvija sliku o sebi.

osr A.2.2.Upravlja emocijama i ponašanjem

osr A.2.4.Razvija radne navike.

osr B.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjećaje drugih.

osr B.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba.

**PODUZETNIŠTVO**

pod A.2.1.Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja.

pod B.2.2.Planira i upravlja aktivnostima.

pod C.2.3.Prepoznaje ulogu novca u osobnome i obiteljskome životu.

**UČITI KAKO UČITI**

uku D.2.2. Suradnja s drugima

Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć.

uku C.2.3. Interes

Učenik iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju.

uku B.2.4. Samovrednovanje/samoprocjena

Na poticaj učitelja, ali i samostalno, učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate te procjenjuje ostvareni napredak.

uku A.2.1. Upravljanje informacijama

Uz podršku učitelja ili samostalno traži nove informacije iz različitih izvora i uspješno ih primjenjuje pri rješavanju problema.

**UPORABA IKT**

ikt A.2.4.Učenik opisuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš.

ikt C.2.2. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno djelotvorno provodi jednostavno pretraživanje informacija u digitalnome okružju.

ikt C.2.3. Učenik uz učiteljevu pomoć ili samostalno uspoređuje i odabire potrebne informacije među pronađenima

ikt C.2.4.Učenik uz učiteljevu pomoć odgovorno upravlja prikupljenim informacijama

**ZDRAVLJE**

A.2.2.ARazlikuje pravilnu od nepravilne prehrane i razumije važnost pravilne prehrane za zdravlje.

A.2.2.BPrimjenjuje pravilnu tjelesnu aktivnost sukladno svojim sposobnostima, afinitetima i zdravstvenom stanju.

A.2.3. Opisuje važnost održavanja pravilne osobne higijene za očuvanje zdravlja s naglaskom na pojačanu potrebu osobne higijene tijekom puberteta.

**USTROJ ŠKOLE U PRIRODI**

Ciljevi i zadaće škole u prirodi bit će ostvareni kroz tri područja:

1. Nastavne sadržaje
2. Sportsko – rekreacijske sadržaje
3. Slobodno vrijeme

**1. NASTAVNI SADRŽAJI**

**Hrvatski jezik**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| JEZIČNO IZRAŽAVANJE/  Pripovijedanje prema poticaju - Putujemo | Radna mapa za učenike trećeg razreda | vježbanje | Oblikovati i ispričati kratku priču prema poticaju; uočavati  nejezične sastavnice u komunikaciji |
| JEZIČNO IZRAŽAVANJE/  Pripovijedanje prema poticaju - Merkur | Radna mapa za učenike trećeg razreda | vježbanje | Oblikovati i ispričati kratku priču prema poticaju; uočavati  nejezične sastavnice u komunikaciji |
| Književnost/ Legende Ružica - grad | Radna mapa za učenike trećeg razreda | obrada | Razlikovati legendu od ostalih književnih vrsta |
| JEZIK/ Pisanje razglednice | razglednica | ponavljanje | Pisati kraću pisanu poruku poštujući uljudbena pravila i formu |
| Književnost/ Legende  Grički top | Radna mapa za učenike trećeg razreda | interpretacija | Obilježja lika, nabrojati osnovna obilježja likova prema izgledu, ponašanju, govoru |

**Matematika**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pisano množenje 64x4 | Radna mapa za učenike trećeg razreda | uvježbavnje i ponavljanje | Primjenjuje odgovarajući matematički zapis pisanoga množenja |
| Pisano množenje 134x2, 138x2, 142x3, 164x4 | Radna mapa za učenike trećeg razreda | obrada | Rješava različite vrste zadataka |
| Pisano množenje 134x2, 138x2, 142x3, 164x4 | Radna mapa za učenike trećeg razreda | uvježbavanje i ponavljanje | Određuje vrijednosti izraza s više računskih radnji |
| Pisano množenje brojeva do 1000 jednoznamenkastim brojem | Radna mapa za učenike trećeg razreda | uvježbavanje i ponavljanje | Služi se različitim prikazima podataka |

**Priroda i društvo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vode stajaćice i živi svijet u njima | ponavljanje | vode stajaćice, živi svijet | Razlikovati vode tekućice od voda stajaćica  uočavati, razlikovati i imenovati vode u zavičajnom području  prepoznati najpoznatije biljke i životinje u vodama |
| Stajalište i obzor, glavne i sporedne strane svijeta – orijentacija u prostoru | ponavljanje | Glavne i sporedne strane svijeta, kompas, mahovina,mravinjak, godovi | Snalaziti se uz pomoć kompasa, Sunca ili nekih znakova na zemlji |
| Podneblje i vremenska obilježja zavičaja u proljeće | ponavljanje | podneblje | Uočavati, pratiti, bilježiti, uspoređivati i razlikovati vremenske pojave pojedinih godišnjih doba  uočiti međusobnu ovisnost podneblja i životne zajednice u zavičajnom području  nabrojiti tipične biljke i životinje zavičaja |
| Upoznajmo zavičaj – naš zavičaj, šuma kao stanište, vode stajaćice i vode tekućice | ponavljanje | Izgled zavičaja, bjelogorično i crnogorično drveće, šumski plodovi, vode tekućice i stajaćice | Terenska nastava u šumi, na rijeci i jezeru; važnost čuvanja prirode |

**Glazbena kultura**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sviranje, pjevanje, glazbeno stvaralaštvo | Pjesmice o prirodi: Priroda i mi | Dječja pjesma, ritam, dobe, kreativnost, pokret, zvuk | Izvoditi pjesmu uz pokrete |

**Likovna kultura**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Točka i crta | Odnos teksta i slike, ritam | Lokomotiva | Povezati vizualne i verbalne poruke |

**Tjelesna i zdravstvena kultura**

|  |
| --- |
| Igre: Dodavanje i hvatanje lopte u mjestu R – Koji je par najbolji  Dodavanje lopte u kretanju (primopredaja lopte) N  Ciklička kretanja različitim tempom do 3 min. |
| Skakanja, trčanja,bacanja i igre:Preskakivanje duge vijače – pretrčavanje ispod vijače  Bacanje loptice udalj iz zaleta – prema želji  Dodavanje lopte u kretanju (primopredaja lopte) N |
| Skakanja i igre:Ciklička kretanja različitim tempom do 2 min.  Dodavanje i hvatanje lopte u mjestu R – dodavanje i hvatanje lopte udvoje  Preskakivanje duge vijače – pretrčavanje ispod vijače |
| Obuka neplivača |

**Sat razrednika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ORGANIZACIJA PROSTORA I VREMENA | Organizacija | Postići grupnu povezanost odjela |

**Škola u šumi, šuma u školi**

Terenska nastava u šumi

**2. SPORTSKO REKREACIJSKI SADRŽAJI**

- momčadske igre, natjecanja: nogomet, graničar, košarka

- pješačenje

- jahanje

- plivanje

**3.SLOBODNO VRIJEME**

- kreativne radionice : oblikovanje pomoću kolaž – papira, prirodnih materijala

- zvukovi prirode – stvaralaštvo

- građenje – makete

- posjet farmi konja

- odlazak na ples

UČITELJICA 3. RAZREDA: Jasminka Nikolandić