



Godišnji plan i program
rada Škole
za šk. god. 2024./2025.

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Andrića
Adresa škole:	Voćarska 1
Županija:	VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032/416 824
Broj telefaksa:	-
Internetska pošta:	ured@os-nandrica-vu.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-nandrica-vu.skole.hr/
Šifra škole:	16-096-004
Matični broj škole:	1417215
OIB:	81664524245
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/746-3, datum: 5. svibnja 2009.
Ravnateljica škole:	Josipa Kotromanović Sauka
Broj učenika:	213
Broj učenika u razrednoj nastavi:	108
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	105
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	22
Broj pomoćnika u nastavi:	1
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak redovite nastave:	8:00
Broj radnika:	60
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	13
Broj pripravnika:	3
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Sadržaj

.....	1
1. Podaci o uvjetima rada.....	5
1. 1. Podaci o upisnom području.....	5
1. 2. 1. Unutarnji i vanjski školski prostor.....	5
1. 2. 2. Vanjski školski prostor.....	6
1. 3. Knjižni fond škole.....	6
1. 4. Nastavna sredstva.....	6
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	7
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2. 2. Podaci o ostalim radnicima.....	9
2. 3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi.....	9
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	9
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2. 3. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
2. 3. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. Organizacija rada škole.....	12
3. 1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.....	12
3. 2. Nastava na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.....	12
3. 3. Organizacija rada u jednoj smjeni.....	12
3. 4. Produženi boravak.....	13
3. 5. Raspored zvonjenja.....	13
3. 6. Raspored dežurstva učitelja.....	14
3. 7. Raspored razreda po odjelima.....	14
3. 8. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.....	14
3. 10. Raspored sati.....	17
3. 10. 1. Raspored sati razredne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.....	17
3. 10. 2. Raspored sati razredne nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.....	17
3. 10. 3. Raspored sati predmetne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.....	18
3. 10. 4. Raspored sati predmetne nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.....	18
3. 11. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3. 12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima.....	20
4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete.....	20

4. 1. 1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u RN	20
4. 1. 2. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u PN	20
4. 2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave	21
4. 3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	21
4. 4. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave.....	22
4. 5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	22
4. 6. Plan izvanučioničke nastave	23
5. Planovi rada	24
5. 1. Plan rada ravnatelja.....	24
5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5. 3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	34
5. 4. Plan rada stručne suradnice psihologinje.....	35
5. 5. Plan rada tajništva	38
5. 6. Plan rada računovodstva	38
5. 7. Plan i program rada školskih timova	39
5. 7. 1. Plan rada aktiva učitelje razredne nastave na hrvatskom jeziku.....	40
5. 7. 2. Plan rada aktiva razredne nastave na srpskom jeziku	41
5. 7. 3. Plan rada aktiva predmetne nastave na hrvatskom jeziku.....	42
5. 7. 4 . Plan rada aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku	43
5. 8. Plan rada stručnih tijela	45
5. 8. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća	45
5. 8. 2. Plan rada Školskog odbora	46
5. 8. 2. Plan rada Vijeća roditelja.....	46
5. 8. 3. Plan rada Vijeća učenika	47
5. 9. Plan rada Školske kuhinje	47
5. 10. Plan rada domara škole	47
5. 11. Plan rada djelatnica škole na održavanju čistoće	47
6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	48
7. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i ostalih radnika škole.....	48
8. Planovi permanentnog usavršavanja	49
9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	49
10. Plan provedbe nacionalnih ispita	49

1. Podaci o uvjetima rada

1. 1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar obuhvaća teritorij III. i IV. mjesnog odbora. Naselje je organizirano u obiteljskim kućama, za dolazak učenika nema potrebe za organiziranim prijevozom. Školu ne pohađaju učenici putnici.

Na sjednici održanoj 2. lipnja 2011. Vlada RH je donijela Odluku o donošenju Mreže osnovnih i srednjih škola kojom je definirano upisno područje za Osnovnu školu Nikole Andrića. Ono obuhvaća učenike koji žive u navedenim ulicama: Bogdanovačka, Bagremova, Orahovačka, Budućnosti, Cvjetno naselje, Voćarska, Dobra voda, Nad prugom, Zagorska, Mala, Jelene Kotromanić, Vukovarskih vitezova, Alfreda Hilla, Nova, Duga, Šokačka, Kralja Petra Svačića, Eugena Kvaternika, Dragovoljaca HOS-a, Radnička (od broja 44), Ilirska, Antuna Mihanovića, Solidarnosti, Vlahe Bukovca, SR Njemačke, Izidora Kršnjavoga, Antuna Matije Reljkovića, Vukina, Islandska, Dore Pejačević, Petra Preradovića, Erovac.

1. 2. 1. Unutarnji i vanjski školski prostor

Zgrada Osnovne škole Nikole Andrića je izgrađena 1970. godine. Uslijed ratnih razaranja, zgrada je bila znatno oštećena zbog čega funkcionalnost školskog prostora nije odgovarala pedagoškim standardima. Postupak obnove školske zgrade započeo je 2019. godine i dovršen je 2022. godine, a u tom periodu nastava se odvijala u prostoru Osnovne škole Antuna Bauera. Od 2022. godine nastava se odvija u novoobnovljenoj i proširenoj školskoj zgradi.

Naziv prostora	Broj učionica/prostorija
Razredna nastava	
1.a razred	1
1.b razred	1
2.a razred	1
2.b razred	1
3.a razred	1
3.b razred	1
4.a razred	1
4.b razred	1
Predmetno-kabinetska nastava	
Učionica Hrvatskog jezika	1
Učionica Hrvatskog i Srpskog jezika	1
Učionica Engleskog i Njemačkog jezika	1
Učionica Matematike	1
Učionica Geografije i Povijesti	1
Učionica Informatike	2

Učionica Prirode, Biologije i Kemije	1
Učionica Fizike i Tehničke kulture	1
Pomoćna učionica	1
Učionica produženog boravka	2
Ukupno m ² učioničkog prostora	1150
Ostalo	Površina prostorije u m²
Uredski prostor	146
Sanitarni čvorovi	124
Hodnici i holovi	825
Kabineti	197
Knjižnica	46
Športska dvorana	718
Školska kuhinja	75

1. 2. 2. Vanjski školski prostor

Naziv površine	Veličina u m ²
Športski tereni	1524
Zelene površine	6419
Ukupno	7943

1. 3. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Učenički fond	4656
Nastavnički fond	255
Referentna zbirka	278
Časopisi	150
AV građa	16
Ukupno:	5355

1. 4. Nastavna sredstva

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Teleskop	1
Stolna računala za učenike	33
Stolna računala za osoblje	6

Stolna računala za učitelje	20
Fotokopirni uređaj (crno-bijeli ispis)	4
Fotokopirni uređaj (u boji)	1
Projektor i platno	1
Interaktivni ekran	23
Bežični mikrofonski set	1
Prijenosni zvučnici	4
Pisač	4
Prijenosna računala	55
Prijenosni razglas	1
Tableti	127
Projektori	1
Meteorološka stanica	1
iPad	1
Grafički tableti	2
Interaktivni senzor	3
Set za studijsko snimanje	1
Fotoaparati	3
Karaoke set	1
Mikroskop (modularni)	15
Mikroskop (binokularni)	1
Flex kamera i mikroskopski adapter	1

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Rb.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	Ravnateljica (učiteljica raz. nastave)
2.	Marija Zadro (zamjena za J. K. Sauku)	Učiteljica razredne nastave
3.	Marina Sekulić	Učiteljica razredne nastave
4.	Martina Prpić-Kukuljica	Učiteljica razredne nastave
5.	Marica Vasilek	Učiteljica razredne nastave
6.	Marijana Kršić	Učiteljica razredne nastave
7.	Slađana Petrić	Učiteljica razredne nastave
8.	Marina Ošust	Učiteljica razredne nastave
9.	Nataša Lukić	Učiteljica razredne nastave
10.	Luka Suman	Učitelj razredne nastave u produženom boravku
11.	Jelena Miljuš	Učiteljica razredne nastave u produženom boravku

2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rb.	Ime i prezime predmetnog učitelja	Predmet
-----	-----------------------------------	---------

1.	Ivana Antolović	hrvatski jezik
2.	Sanja Vukičević	hrvatski jezik
3.	Ana Maslov	hrvatski jezik
4.	Nada Rajak	hrvatski jezik
5.	Tijana Bezbradica	srpski jezik
6.	Lucija Marić	likovna kultura
7.	Tina Mihaljević Hutz (zamjena za Luciju Marić)	likovna kultura
8.	Zorica Gojkov	likovna kultura
9.	Julijana Jukić	glazbena kultura
10.	Vanda Miličević	engleski jezik
11.	Jelena Vukičević	engleski jezik
12.	Ljubica Bačić Đuračković	matematika
13.	Sladana Lađarević	matematika
14.	Ivana Kišić	kemija, biologija, priroda
15.	Darinka Arbutina	kemija, biologija, priroda
16.	Nataša Bek	fizika, tehnička kultura
17.	Bruno Vučković (zamjena za Natašu Bek)	fizika, tehnička kultura
18.	Nikolina Panić	fizika
19.	Stanislava Mutapčić	povijest, hrvatski jezik
20.	Zoran Jakšić	povijest
21.	Jasminka Kosor	geografija
22.	Vladana Živković	geografija
23.	Biljana Petrović (zamjena za Vladanu Živković)	geografija
24.	Biljana Juhas	informatika
25.	Aleksandra Šarac	informatika
26.	Zvonimir Markota	TZK
27.	Jurica Matanović (zamjena za Zvonimira Markotu)	TZK
28.	Sanja Šerbić	TZK
29.	Sanja Kelić	katolički vjeronauk
30.	Suzana Vignjević	pravoslavni vjeronauk
31.	Loreta Perić	njemački i engleski jezik
32.	Jovana Serdar	njemački jezik

2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	ravnateljica
2.	Marijana Hutz	knjižničarka
3.	Tjaša Mađarević	pedagoginja
4.	Lidija Balić	psihologinja
5.	Tea Ravnjak	psihologinja (zamjena za Lidiju Balić)

2. 2. Podaci o ostalim radnicima

Rb.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Olja Prokop	tajnik
2.	Dragana Ličina	voditelj računovodstva
3.	Mitar Bojko	ložač-kućni majstor
4.	Zorka Sokolović	spremačica
5.	Gordana Oljača	spremačica
6.	Darija Marijanović	spremačica
7.	Danijela Bestrcan	spremačica
8.	Katica Pavletić	spremačica
9.	Blaženka Ruf	spremačica
10.	Marija Brizanac	kuharica
11.	Svetlana Vladislavljević (zamjena za Suzanu Kunjko Brandibur)	kuharica
12.	Suzana Kunjko Brandibur	kuharica

2. 3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi

2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Rb.	Ime i prezime	Razred	Redovna nastava	Razredništvo	DOP	DOD	INA	Ukupno ost. poslovi	Ukupno tjedno
1.	Martina Prpić-Kukuljica	1.a	16	2	1	1	1	19	40
2.	Marica Vasilek	1.b	15	2	1	1	1	20	40
3.	Marijana Kršić	2.a	16	2	1	1	1	19	40
4.	Slađana Petrić	2.b	15	2	1	1	1	20	40
5.	Marina Ošust	3.a	16	2	1	1	1	19	40
6.	Nataša Lukić	3.b	15	2	1	1	1	20	40
7.	Marija Zadro (z)	4.a	15	2	1	1	1	20	40
8.	Marina Sekulić	4.b	14	2	1	1	1	21	40
9.	Luka Suman	1.-4.a PB	25	-	-	-	-	15	40
10.	Jelena Miljuš	1.-4.b PB	25	-	-	-	-	15	40

2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Rb.	Ime i prezime	Nastavni predmet	Razredni odjeli	Razredn. (2)	Redovn. nas.	Izbo r. nas.	DOP	DOD	INA	Preko vremeni rad.	Ostalo	Ukup. tj.
1.	Ivana Antolović	HJ	5.a i 8.a	-	9	-	1	-	1	-	-	20-puno
2.	Ana Maslov (z)	HJ	6.a i 7.a	-	9	-	1	-	1	-	-	20-nepuno
3.	Sanja Vukičević	HJ	5.-8.b	-	16	-	2	1	3	-	-	40-puno
4.	Nada Rajak	HJ	1.-4.b	-	16	-	2	2	2	-	-	40-puno
5.	Tijana Bezbradica	SJ	5.-8.b	5.b	16	-	1	1	2	-	-	40-puno
6.	Tina Mihaljević Hutz (z)	LK	5.-8.a, 6.c	-	5	-	-	-	2	-	Vizualni identitet škole(2)	16-nepuno
7.	Zorica Gojkov	LK	5.-8.b	-	4	-	-	-	2	-	-	10-nepuno
8.	Julijana Jukić	GK	4.-8.a, 6.c	-	6	-	-	-	1	-	-	12-nepuno
9.	Vanda Miličević	EJ	1.-7.a	-	17	-	1	-	2	-	Satničar (2) Admin. el. upisnika (1)	40-puno
10.	Jelena Vukičević	EJ	1.-8.b	8.b	20	-	1	-	-	-	-	40-puno
11.	Ljubica Bačić Đuračković	MAT	5.-8.a, 6.c	6.a	20	-	1	1	-	2	-	40-puno
12.	Slađana Lađarević	MAT	5.-8.b	6.b	16	-	2	2	-	-	-	40-puno
13.	Ivana Kišić	KEM ili K+P+B	5.-8.a, 6.c	5.a	13,5	-	1,5	-	1	-	Sindikalni povjerenik (1)	35-nepuno
14.	Darinka Arbutina	KEM ili K+P+B	5.-8.b	-	11,5	-	1	-	-	-	Voditeljica odjela na srps. jez. i ćir. pismu (2), Sindikalni povjerenik (1), Admin. el. upisnika (1), Satničar (1)	32-nepuno
15.	Nikolina Panić	FIZ	7. i 8.b	-	4	-	1	-	-	-	-	8-nepuno
16.	Bruno Vučković (z)	FIZ, TK	5. - 8.a, 6.c	-	9	-	1	-	2	-	Voditelj Kluba mladih tehničara (2)	
17.	Mirela Dioši	TK	5.-8.b	-	4	-	-	-	1	-	-	9-nepuno
18.	Stanislava Mutapčić	POV, HJ	5.-8.a, 6.c	7.a	15	-	2	-	2	-	Voditelj projekata (1)	40-puno

19.	Zoran Jakšić	POV	5.-8.b	-	8	-	-	1	1	-	Povjerenik zaštite na radu (2)	20-nepuno
20.	Jasminka Kosor	GEO	5.-8.a, 6.c	-	9,5	-	-	-	2	-	-	19-nepuno
21.	Biljana Petrović	GEO	5.-8.b	-	7,5	-	-	1	-	-	Voditeljica šk. zadruge „Vrijedne ruke“ (1)	20-nepuno
22.	Jurica Matanović (z)	TZK	5.-8.a, 6.c	-	10	-	-	-	2	-	Voditelj ŠSD „Olimp“ (2)	24-nepuno
23.	Sanja Šerbić	TZK	5.-8.b	-	8	-	-	-	4	-	-	20-nepuno
24.	Sanja Kelić	VJ	1.-8.a, 6.c	-	18	-	-	-	5	-	Voditeljica šk. zadruge „Vrijedne ruke“ (1)	40-puno
25.	Suzana Vignjević	VJ	1.-8.b	-	16	-	-	-	4	-	-	36-nepuno
26.	Loreta Perić	NJEM i EJ	4.-8.a, 6.c	8.a	6	10	-	-	2	-	Sindikalni povjerenik – radnički vijećnik (3)	40-puno
27.	Jovana Serdar	NJEM	4.-8.b	-	-	10	-	-	1	-	-	20-nepuno
28.	Biljana Juhas	INFO	1.a.-8.a, 6.c	6.c	6	12	-	-	2	-	IKT povjerenik (2)	40-puno
29.	Aleksandra Šarac	INFO	1.-8.b	7.b	4	12	2	-	4	-	-	40-nepuno

2. 3. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Rb.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Josipa Kotromanović Sauka	40
2.	Marijana Hutz	40
3.	Tjaša Mađarević	40
4.	Lidija Balić	40
5.	Tea Ravnjak (z)	40

2. 3. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Rb.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Olja Prokop	40
2.	Dragana Ličina	40
3.	Mitar Bojko	40
4.	Zorka Sokolović	40
5.	Gordana Oljača	40
6.	Darija Marijanović	25
7.	Katica Pavletić	40
8.	Blaženka Ruf	40
9.	Danijela Bestrcan	40
10.	Suzana Kunjko Brandibur	40
11.	Svetlana Vladislavljević	40
12.	Marija Brizanac	40

3. Organizacija rada škole

3. 1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

U školi se u 9 razrednih odjela nastava odvija na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a to su 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a, 6.c, 7.a, 8.a razred.

3. 2. Nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu

U školi se u 8 razrednih odjela nastava odvija po modelu A - na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu, a to su 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, 5.b, 6.b, 7.b i 8.b.

3. 3. Organizacija rada u jednoj smjeni

Prelaskom u novoobnovljenu školsku zgradu Osnovne škole Nikole Andrića, nastava je organizirana u jednoj, prijedpodnevnoj smjeni. Na osnovu iskazanog interesa roditelja i učenika predmetne nastave, redovita nastava za sve počinje u 8:00 sati i traje ovisno o broju sati kojeg učenici imaju. U poslijepodnevni satima je moguća realizacija izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti, ovisno o mogućnostima i potrebi učenika.

Radi mogućnosti korištenja užine za sve učenike tijekom nastavnog radnog dana, organizirana su dva velika školska odmora u trajanju od 15 minuta. Tijekom prvog velikog odmora, organizirana je užina za učenike razredne nastave, a za vrijeme drugog velikog odmora užina za učenike predmetne nastave.

3. 4. Produženi boravak

Osnovna škola Nikole Andrića osigurava produženi boravak za učenike čiji su roditelji iskazali interes i potrebu za njim. Produženi boravak traje pet sunčanih sati, a njegov početak ovisi o rasporedu učenika i potrebama roditelja/skrbnika. U sklopu produženog boravka učenicima je osigurano organizirano vrijeme, odlazak na ručak, pisanje domaće zadaće, učenje i uvježbavanje nastavnih sadržaja te slobodno vrijeme.

Pri Osnovnoj školi Nikole Andrića realiziraju se dva produžena boravka, jedan za učenike u nastavi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu i jedan za učenike u nastavi na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu.

3. 5. Raspored zvonjenja

Sat	Vrijeme
1.	8:00 – 8:45
2.	8:50 – 9:35
Prvi veliki odmor – užina razredne nastave	
3.	9:50 – 10:35
Drugi veliki odmor – užina predmetne nastave	
4.	10:50 – 11:35
5.	11:40 – 12:25
6.	12:30 – 13:15
7.	13:20 – 14:05

3. 6. Raspored dežurstva učitelja

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Podrum (uč.fiz., tk)	1. – 4. Slađana Lađarević	1. – 4. Nikolina Panić	1. – 4. Bruno Vučković	1. – 6. Bruno Vučković	3. – 6. Mirela Dioši
razredna nastava (3a,3b,4a,4b)	Nataša Lukić	Marina Sekulić	Marija Zadro	Nada Rajak	Marina Ošust
razredna nastava (1a,1b,2a,2b, pomoćna) – međukat/hol	Martina Prpić-Kukuljica	Marijana Kršić	Slađana Petrić	1.-2. Sanja Kelić 3.-6. Tina Mihaljević Hutz	Marica Vasilek Zorica Gojkov
predmetna nastava – ej/hj/sj (BLAGOVAONICA 1)	1. – 4. Julijana Jukić 3.-4. Jovana Serdar 5. – 6. Ivana Antolović	1. – 4. Jelena Vukičević 3. – 6. Vanda Miličević	1. – 4 . Darinka Arbutina 3. – 6. Sanja Vukičević	1.-4. Tijana Bezbradica 3. – 6. Ana Maslov	1. – 4. Stanislava Mutapčić 3. – 6. Loreta Perić
predmetna nastava - mat/pov/geo/inf (BLAGOVAONICA 2)	1. – 4. Biljana Petrović 3. – 6. Ljubica Bačić Đuračković	1. – 4. Biljana Petrović 3. – 6. Ivana Kišić	1. – 3. Ivana Antolović 3.-4. - Sanja Kelić 3. – 6. Aleksandra Šarac	1. – 4. Jasminka Kosor 3. – 6. Suzana Vignjević	1. – 4. Zoran Jakšić 3. – 6. Biljana Juhas

3. 7. Raspored razreda po odjelima

Odjeli s nastavom na hrvatskom jeziku	Odjeli s nastavom na srpskom jeziku
1.a	1.b
2.a	2.b
3.a	3.b
4.a	4.b
5.a	5.b
6.a	6.b
6.c	7.b
7.a	8.b
8.a	

3. 8. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2024./2025.

I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVA NA HRVATSKOM JEZIKU	NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU
	Rujan	16	16
	Listopad	23	23
	Studeni	19	19
	Prosinac	15	15
UKUPNO		73	73

II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Siječanj	19	17
	Veljača	15	15
	Ožujak	21	21
	Travanj	19	19
	Svibanj	19	20
	Lipanj	10	10
UKUPNO		103	102
SVEUKUPNO		176	175

3. 9. Godišnji kalendar rada za šk. god. 2024./2025.

Nastavna godina 2024./2025. započinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. te se ustrojava u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 9. rujna 2024. do 20. prosinca 2024., a drugo od 7. siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.

Prvi dio **zimskih praznika** počinje 23. prosinca 2024. i traje do 6. siječnja 2025. godine, a drugi dio **zimskih praznika** počinje 24. veljače 2025. i završava 28. veljače 2025. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine.

Osnovna škola obvezna je tijekom nastavne godine ostvariti broj radnih dana potreban za provedbu nastavnih sati po nastavnim predmetima, utvrđen propisanim nastavnim planom i programom i to najmanje 175 radnih dana. Nastava na hrvatskom jeziku će ove godine ostvariti 176 nastavnih dana, a nastava na srpskom jeziku 175 nastavnih dana.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE							
73 ukupan broj nastavnih dana							
RUJAN							
16 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
1.	9	10	11	12	13	14	15
2.	16	17	18	19	20	21	22
3.	23	24	25	26	27	28	29
4.	30						

LISTOPAD							
23 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
5.	7	8	9	10	11	12	13
6.	14	15	16	17	18	19	20
7.	21	22	23	24	25	26	27
8.	28	29	30	31			

STUDENI							
19 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
					1	2	3
9.	4	5	6	7	8	9	10
10.	11	12	13	14	15	16	17
11.	18	19	20	21	22	23	23
12.	25	26	27	28	29	30	

PROSINAC							
15 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
							1
13.	2	3	4	5	6	7	8
14.	9	10	11	12	13	14	15
15.	16	17	18	19	20	21	22
16.	23	24	25	26	27	28	29
17.	30	31					

	Subota, nedjelja
	Nenastavni dan(i) nastave na HJ
	Nenastavni dan(i) nastave na SJ
	Učenički praznici
	Državni praznici
	Prigodna nastava *U tjednu od 21. do 25. listopada 2024. održat će se prigodna nastava u sklopu Jesenskog sajma, a točan datum održavanja ovisi o vremenskim prilikama.
	Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda
	Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda
Ukupan broj nastavnih dana: za nastavu na hrvatskom jeziku: 176 za nastavu na srpskom jeziku: 175	

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE							
103/102 ukupan broj nastavnih dana:							
SIEČANJ							
19/17 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4	5
18.	6	7	8	9	10	11	12
19.	13	14	15	16	17	18	19
20.	20	21	22	23	24	25	26
21.	27	28	29	30	31		

VELJAČA							
15 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
						1	2
22.	3	4	5	6	7	8	9
23.	10	11	12	13	14	15	16
24.	17	18	19	20	21	22	23
25.	24	25	26	27	28		

OŽUJAK							
21 nastavni dan							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
						1	2
26.	3	4	5	6	7	8	9
27.	10	11	12	13	14	15	16
28.	17	18	19	20	21	22	23
29.	24	25	26	27	28	29	30
30.	31						

TRAVANJ							
19 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5	6
31.	7	8	9	10	11	12	13
32.	14	15	16	17	18	19	20
33.	21	22	23	24	25	26	27
34.	28	29	30				

SVIBANJ							
19/20 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3	4
35.	5	6	7	8	9	10	11
36.	12	13	14	15	16	17	18
37.	19	20	21	22	23	24	25
38.	26	27	28	29	30	31	

LIPANJ							
10 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
							1
39.	2	3	4	5	6	7	8
40.	9	10	11	12	13		

3. 10. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u dnevnicima rada razrednog odjela i na oglasnoj ploči u zbornici škole. Isti se po potrebi mijenja, a svaka promjena se evidentira.

Poštivanje rasporeda sati i eventualna odstupanja u svakom razrednom odjelu, treba kontrolirati razrednik i po potrebi mijenjati. Na eventualne nedostatke treba reagirati na vrijeme i ukazati ih ravnateljici, pedagoginji, voditeljici nastave na srpskom jeziku, satničaru i predmetnom nastavniku. Izvođenje dopunske, dodatne, izvannastavne i izborne nastave vodit će se u e-dnevniku. Pedagoška dokumentacija za razredne odjele s nastavom na srpskom jeziku piše se dvojezično.

3. 10. 1. Raspored sati razredne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

1.a razred						2.a razred					
Martina Prpić-Kukuljica, učiteljica						Marijana Kršić, učiteljica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	EJ	HJ	EJ	HJ	1.	SR	HJ	TZK	MAT	TZK
2.	TZK	PID	MAT	HJ	TZK	2.	TZK	EJ	HJ	MAT	HJ
3.	INF	HJ	LK	VJ	INF	3.	HJ	MAT	EJ	PID	MAT
4.	MAT	MAT	TZK	PID	MAT	4.	HJ	VJ	VJ	INF	GK
5.	GK		VJ		SR	5.	PID	LK		INF	
6.						6.					
3.a razred						4.a razred					
Marina Ošust, učiteljica						Marija Zadro, učiteljica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	TZK	MAT	VJ	MAT	GK	1.	PID	HJ	HJ	INF	MAT
2.	PID	MAT	VJ	EJ	HJ	2.	PID	MAT	HJ	INF	SR
3.	PID	HJ	HJ	EJ	MAT	3.	HJ	EJ	PID	HJ	TZK
4.	LK	INF	HJ	HJ	TZK	4.	MAT	EJ	LK	MAT	
5.	SR	INF	TZK			5.	GK	VJ	TZK	NJJ	
6.						6.		VJ		NJJ	

3. 10. 2. Raspored sati razredne nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu

1.b razred						2.b razred					
Marica Vasilek, učiteljica						Slađana Petrić, učiteljica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	TZK	SJ	HJ	MAT	1.	MAT	TZK	EJ	MAT	SR
2.	SJ	MAT	TZK	TZK	SJ	2.	SJ	SJ	TZK	TZK	MAT
3.	PID	HJ	PID	MAT	LK	3.	PID	INF	HJ	SJ	PID
4.	MAT	EJ	GK	SJ	VJ	4.	GK	VJ	MAT	SJ	HJ
5.	INF	VJ	HJ	EJ	HJ	5.	HJ	HJ	LK	VJ	EJ
6.			INF			6.					INF
3.b razred						4.b razred					
Nataša Lukić, učiteljica						Marina Sekulić, učiteljica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET

1.	SR	MAT	SJ	TZK	SJ	1.	SR	GK	MAT	TZK	SJ
2.	MAT	TZK	EJ	SJ	MAT	2.	SJ	TZK	MAT	HJ	PID
3.	HJ	SJ	PID	MAT	GK	3.	MAT	EJ	SJ	HJ	HJ
4.	PID	INF	HJ	INF	EJ	4.	HJ	PID	INF	PID	MAT
5.	TZK	LK	VJ	HJ	VJ	5.	VJ	SJ	NJJ	LK	INF
6.					HJ	6.	VJ		NJJ		EJ

3. 10. 3. Raspored sati predmetne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

5.a						6.a					
Ivana Kišić, razrednica						Ljubica Bačić Đuračković, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	INF	POV	HJ	GEO	MAT	1.	GK	HJ	MAT	MAT	PRI
2.	INF	POV	HJ	PRI/GEO	MAT	2.	POV	HJ	MAT	SR	PRI
3.	MAT	VJ	VJ	PRI	HJ	3.	POV	GEO	TZK	HJ	MAT
4.	GK	HJ	TZK	MAT	HJ	4.	TZK	GEO	EJ	HJ	INF
5.	SR	NJJ	EJ	TK/LK	TZK	5.	VJ	EJ	NJJ	LK/TK	INF
6.	EJ	NJJ	EJ	TK/LK		6.	VJ	EJ	NJJ	LK/TK	HJ
7.						7.					
6.c						7.a					
Biljana Juhas, razrednica						Stanislava Mutapčić, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	VJ	INF	LK/TK	POV	1.	BIO	KEM	FIZ	VJ	EJ
2.	GK	VJ	INF	LK/TK	POV	2.	BIO	KEM	FIZ	VJ	EJ
3.	TZK	HJ	MAT	GEO	EJ	3.	GK	MAT	HJ	TK/LK	SR
4.	EJ	HJ	HJ	GEO	EJ	4.	MAT	MAT	HJ	TK/LK	TZK
5.	MAT	PRI	NJJ	MAT	HJ	5.	EJ	GEO	POV	HJ	MAT
6.	MAR	PRI	NJJ	SR	TZK	6.	TZK	GEO	POV	HJ	INF
7.						7.		NJJ		NJJ	INF
8.a											
Loreta Perić, razrednica											
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET						
1.	MAT	GEO	EJ	HJ	VJ						
2.	MAT	GEO	EJ	HJ	VJ						
3.	BIO	KEM	FIZ	LK/TK	TZK						
4.	BIO	KEM	FIZ	LK/TK	MAT						
5.	EJ	GK	MAT	POV	EJ						
6.	EJ	INF	TZK	POV	SR						
7.	NJJ	INF	NJJ								

3. 10. 4. Raspored sati predmetne nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu

5.b razred						6.b razred					
Tijana Bezbradica, razrednica						Slađana Lađarević, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	EJ	SJ	POV	PRI	MAT	1.	GEO	EJ	MAT	HJ	EJ
2.	EJ	SJ	HJ	PRI/GEO	MAT	2.	GEO	EJ	MAT	HJ	POV
3.	HJ	TZK	HJ	EJ	TK/LK	3.	MAT	HJ	POV	TZK	LK/TK

4.	HJ	GK	MAT	TZK	TK/LK	4.	MAT	HJ	SJ	SR	LK/TK
5.	NJJ	GEO	MAT	SJ	POV	5.	PRI	TZK	SJ	INF	SJ
6.	NJJ	INF	SR	SJ	VJ	6.	PRI	GK	VJ	INF	SJ
7.					VJ	7.	NJJ		VJ		
8.						8.	NJJ				
7.b razred						8.b razred					
Aleksandra Šarac, razrednik						Jelena Vukičević, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	MAT	FIZ	KEM	SJ	HJ	1.	HJ	MAT	SJ	MAT	POV
2.	MAT	FIZ	KEM	SJ	HJ	2.	HJ	MAT	POV	MAT	BIO
3.	GEO	GK	EJ	MAT	EJ	3.	EJ	FIZ	KEM	SJ	BIO
4.	GEO	TZK	EJ	BIO	POV	4.	EJ	FIZ	KEM	SJ	SJ
5.	SJ	HJ	POV	BIO	LK/TK	5.	GEO	GK	HJ	TZK	LK/TK
6.	SJ	HJ	MAT	TZK	LK/TK	6.	GEO	TZK	HJ	EJ	LK/TK
7.	SR	NJJ	INF	VJ		7.	VJ	INF	NJJ	SJ	
8.		NJJ	INF	VJ		8.	VJ	INF	NJJ		

3. 11. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Učenici s Rješenjem	Prehrana	Osiguranih*	Ime i prezime razrednika
1.a	17	1	10	-	17	17	Martina Prpić-Kukuljica
1.b	12	1	4	-	12	12	Marica Vasilek
2.a	16	1	5	1	16	16	Marijana Kršić
2.b	18	1	10	-	18	18	Slađana Petrić
3.a	10	1	5	1	10	10	Marina Ošust
3.b	12	1	6	-	12	12	Nataša Lukić
4.a	13	1	7	3	13	13	Marija Zadro
4.b	10	1	4	-	10	10	Marina Sekulić
= RN	108	8	51	5	108	108	
5.a	16	1	9	4	16	16	Ivana Kišić
5.b	9	1	4	-	9	9	Tijana Bezbradica
6.a	9	1	5	3	9	9	Ljubica Bačić Đuračković
6.b	9	1	5	-	9	9	Slađana Lađarević
6.c	8	1	4	3	8	8	Biljana Juhas
7.a	13	1	7	2	13	13	Stanislava Mutapčić
7.b	14	1	5	1	14	14	Aleksandra Šarac
8.a	13	1	6	3	13	13	Loreta Perić
8.b	14	1	7	1	14	14	Jelena Vukičević
= PN	105	9	52	17	105	105	
UKUPNO	213	17	103	22	213	213	

*U šk. god. 2024./2025. cjelodnevno osiguranje učenika financira Grad Vukovar.

3. 12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Uk.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Individualizirani pristup	-	1	-	1	1	1	-	-	4
Prilagodba sadržaja	-	-	1	2	3	5	3	4	18
Pomoćnici u nastavi	-	-	-	-	-	1	-	-	1

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima

4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete

4. 1. 1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u RN

Nastavni predmet	Tjedni / godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u razrednoj nastavi								Ukupno planirano 1.-4.
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	1260
Srpski jezik	-	4/140	-	4/140	-	4/140	-	4/140	560
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	280
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	280
Engleski jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	560
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1120
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	630
TZK	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	770
Ukupno 1.-4.	630	735	630	735	630	735	630	735	5460

4. 1. 2. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u PN

Predmet	5.a	5.b	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	8.a	8.b	Uk.
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	4/140	4/140	4/140	1365
Srpski jezik	-	4/140	-	4/140	-	-	4/140	-	4/140	560
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Engleski jezik	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	945
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1225
Priroda	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70	-	-	-	-	315
Biologija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280
Kemija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280

Fizika	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280
Povijest	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Geografija	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	595
Tehnička kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Informatika	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	-	-	-	-	350
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Ukupno 5.-8.	840	945	875	980	875	910	1050	910	1050	8400
UKUPNO 1.-8.	1470	1680	1505	1715	1505	1645	1680	1645	1680	13860

4. 2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave

Izborni predmet	Razred(i)	Učitelj/ica	Sati tjedno	Sati godišnje	Ukupno godišnje
Njemački jezik	4. - 8.	Loreta Perić	2	70	280
	4. - 8.	Jovana Serdar	2	70	350
Katolički vjeronauk	1. - 8.	Sanja Kelić	2	70	560
Pravoslavni vjeronauk	1. - 8.	Suzana Vignjević	2	70	560
Informatika	1. - 4.	Biljana Juhas	2	70	280
	7. - 8.				140
	1. - 4.	Aleksandra Šarac	2	70	280
	7. - 8.				140
Ukupno					2590

4. 3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Rb.	Predmet	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
2.	Matematika	1.b	35	Marica Vasilek
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	35	Marijana Kršić
4.	Matematika	2.b	35	Slađana Petrić
5.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	35	Marina Ošust
6.	Matematika	3.b	35	Nataša Lukić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	35	Marija Zadro
8.	Matematika	4.b	35	Marina Sekulić
9.	Hrvatski jezik	1. - 4.b	70	Nada Rajak
10.	Hrvatski jezik	7. - 8. b	35	Sanja Vukičević
11.	Srpski jezik	7. - 8.b	35	Tijana Bezbradica
12.	Matematika	5.-8.ac	35	Ljubica Bačić Đuračković

13.	Matematika	5. - 8.b	70	Slađana Lađarević
14.	Povijest	5. - 8.b	35	Zoran Jakšić
15.	Geografija	5. - 8.b	35	Biljana Petrović
16.	Informatika	1. - 8.b	70	Aleksandra Šarac

4. 4. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

Rb.	Predmet	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
2.	Matematika/Srpski jezik	1.b	35	Marica Vasilek
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	35	Marijana Kršić
4.	Matematika/ Srpski jezik	2.b	35	Slađana Petrić
5.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	35	Marina Ošust
6.	Matematika/ Srpski jezik	3.b	35	Nataša Lukić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	35	Marija Zadro
8.	Matematika/ Srpski jezik	4.b	35	Marina Sekulić
9.	Hrvatski jezik	1.-4.b	70	Nada Rajak
10.	Hrvatski jezik	7.-8.a	35	Ivana Antolović
11.	Hrvatski jezik	6.-7.ac	35	Ana Maslov
12.	Hrvatski jezik	5.-8.ac	70	Stanislava Mutapčić
13.	Srpski jezik	5.-8.b	35	Tijana Bezbradica
14.	Hrvatski jezik	5.-8.b	70	Sanja Vukičević
15.	Matematika	5.-8.ac	35	Ljubica Bačić Đuračković
16.	Matematika	5.-8.b	70	Slađana Lađarević
17.	Engleski jezik	4.-7.a	35	Vanda Miličević
18.	Engleski jezik	5.-8.b	35	Jelena Vukičević
19.	Kemija	7.-8.a	52,5	Ivana Kišić
20.	Kemija	7.-8.b	70	Darinka Arbutina
21.	Fizika	7. - 8.a	35	Bruno Vučković
22.	Fizika	7.-8.b	35	Nikolina Panić

4. 5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rb.	Naziv izvannastavne	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Igre	1.-4.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
2.	Igre	1.-4.b	35	Marica Vasilek
3.	Domaćinstvo	2.-4.a	35	Marijana Kršić
4.	Kreativne radionice	1.-4.b	35	Slađana Petrić
5.	Glazbeno kreativna skupina	2.-4.a	35	Marina Ošust

6.	Plesna grupa	1.-4.b	35	Nataša Lukić
7.	Otkrivam sebe i svijet	2.-4.a	35	Marija Zadro
8.	Domaćinstvo	1.-4.b	35	Marina Sekulić
9.	Dramska	1.-4.b	35	Nada Rajak
10.	Literarno-recitatorska grupa	1.-4.b	35	Nada Rajak
11.	Hrvatski ja volim	7.-8.a	35	Ivana Antolović
12.	Književni klub	6.-7.a	35	Ana Maslov
13.	Povjesničari	5.-8.a	70	Stanislava Mutapčić
14.	Školovizija	5.-8.	70	Sanja Vukičević
15.	Literarci	5.-8.b	35	Sanja Vukičević
16.	Sportom do zdravlja	1.-8.	70	Jurica Matanović
17.	Multimedijska skupina	4.-8.ac	70	Loreta Perić
18.	English club	1.-8.a	70	Vanda Miličević
19.	Mladi znanstvenici	7.-8.a	35	Ivana Kišić
20.	Sigurni kreativci	1.-8.b	70	Aleksandra Šarac
21.	Digitalne igre	1.-8.b	70	Aleksandra Šarac
22.	Kreativna grupa tehničara	5.-8.b	35	Mirela Dioši
23.	Školski volonterski klub	5.-8.	70	Jasminka Kosor
24.	Glazbena skupina	4.-8.ac	35	Julijana Jukić
25.	Likovna skupina	5.-8.ac	70	Tina Mihaljević Hutz
26.	Likovna grupa	5.-8.b	70	Zorica Gojkov
27.	Mladi Nijemci	4.-8.b	70	Jovana Serdar
28.	Mali arheolozi	5.-8.b	35	Zoran Jakšić
29.	Igre bez granica	5.-8.b	70	Sanja Šerbić
30.	Odbojka	5.-8.b	70	Sanja Šerbić
31.	Literarno recitatorska skupina	5.-8.b	35	Tijana Bezbradica
32.	Joga	5.-8.b	35	Tijana Bezbradica
33.	Kaligrafija	5.-8.b	70	Suzana Vignjević
34.	U zdravom tijelu zdrav duh	1.-8.	70	Suzana Vignjević
35.	Veliki kreativcu	1.-8.a	105	Sanja Kelić
36.	Promo skupina	1.-8.a	70	Sanja Kelić
37.	Svijet digitalnih mogućnosti	4.-8.a, c	70	Biljana Juhas

4. 6. Plan izvanučioničke nastave

Izvanučionička nastava je oblik nastave koji podrazumijeva realizaciju planiranih programskih sadržaja izvan škole. Cilj izvanučioničke nastave je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti, pri čemu se učenici susreću s prirodnom i kulturnom okolinom, ljudima koji u njoj žive i koji su utjecali na nju. Rad izvan škole potiče radost otkrivanja, istraživanja i stvaranja, pogodan je za timski rad i stvaranje kvalitetnijih unutar grupnih kohezija. Zbog toga je učenicima puno zanimljiviji, potiče ih na lakše i brže učenje, a znanja do kojih se dolazi su trajnija.

U izvanučioničku nastavu spadaju: odlasci u kina, kazališta i druge ustanove, terenska nastava, škola u prirodi i drugi slični organizirani oblici poučavanja/učenja izvan škole.

Plan izvanučioničke nastave je detaljno razrađen u Školskom kurikulumu Osnovne škole Nikole Andrića. Neki od oblika izvanučioničke nastave uključuju obilazak prometnica, pekare „Dora“, odlazak u muzej, kazalište, knjižnicu, CineStar, Dom za starije i nemoćne osobe Vukovar, pedijatriju, Adicu, odlazak na Cvjetni korzo, klizalište, Arheološki muzej Vukovar (Vučedol), Javnu vatrogasnu postrojbu Vukovar, Dunavski raj, Vodovod, itd. Učenici predmetne nastave će također u sklopu izvanučioničke nastave ići u CineStar, kazalište, knjižnicu, na klizalište, muzej, Adicu, Vodovod, Zavod za transfuziju krvi, komunu Vrbica, Vučedol, itd.

5. Planovi rada

5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40

5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8

7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s vjerskim zajednicama	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, Azoo-a, Huroš-a, putem Loomen-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada/aktivnosti	Cilj/zadaci	Vrijeme realizacije
<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</p> <p>1.2. Organizacijski poslovi – planiranje</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa</p> <p>1.5. Organizacija rada Školskog preventivnog tima</p> <p>1.6. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja</p> <p>1.7. Planiranje praćenja napredovanja učenika</p> <p>1.8. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</p> <p>1.9. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</p> <p>1.10. Planiranje i programiranje programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad te intenzivan rad prilikom pripreme za polaganje stručnog ispita po isteku pripravničkog staža</p> <p>1.11. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanje nastavnog procesa</p>	<p>Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.</p> <p>Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Planirati i programirati GPP škole, plan rada pedagoga.</p> <p>Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom i institucijama potrebnima za realizaciju potreba učenika (HZZ, srednje škole), roditelja (suradnja s udrugama) i učitelja pripravnika (AZOO).</p>	<p>rujan, listopad, lipanj, srpanj</p> <p>rujan, listopad, lipanj, kolovoz</p> <p>rujan, listopad, svibanj, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine</p>
<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>2.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića</p> <p>2.2. Suradnja s djelatnicima srednjih škola</p> <p>2.3. Suradnja s CZSS, HZZ-om i drugim institucijama od velike važnosti za učenike</p> <p>2.4. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi</p>	<p>Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. Pripremiti materijale za upis, formirati upisne komisije, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati djecu u školu.</p>	<p>ožujak, travanj, lipanj, kolovoz, rujan</p>

<p>2.5. Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u osnovnu školu 2.6. Priprema materijala za testiranje učenika i e-upis u OŠ 2.7. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu 2.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>		
<p>2.9. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva 2.10. Praćenje ostvarivanja NPP-a 2.11. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa</p>	<p>Osvremenjivanje nastavnog procesa, tj. primjenjivanje novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Unaprijediti nastavni proces i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.12. Pripravnici, novi učitelji/razrednici, pomoćnici u nastavi</p>	<p>Osposobiti učitelje pripravnike za samostalan rad (upoznati učitelje pripravnike s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Aktivno surađivati s asistentima u nastavi i pratiti njihov rad s učenicima kojima su dodijeljeni.</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.13. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje tekućih problema u razrednom odjelu i na razini škole 2.14. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</p>	<p>Unaprijediti nastavni proces; inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Doprinositi suradničkom i nenasilnom rješavanju tekućih problema.</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.15. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) 2.16. Realizacija Školskog preventivnog programa i projekta „Učenik u virtualnom svijetu“ 2.17. Osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</p>	<p>Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba i za samostalno učenje. Utvrditi stilove života i navike učenja učenika; upoznati učenike s osnovnim pojmovima učenja, pamćenja i zaboravljanja. Identificirati najkorisnije metode učenja i razvijanja kognitivnih sposobnosti. Naučiti učenike kako učiti. Proširiti preventivne aktivnosti na virtualnu stvarnost – uvođenje tema u redovnu nastavu INF, SR i putem projekata/integriranih dana čija će svrha biti prevencija rizičnog ponašanja na internetu i e-nasilja.</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.18. Rad u RV i UV (vođenje zapisnika UV) 2.19. Rad u stručnim timovima 2.20. Praćenje i analiza izostanaka učenika te njihovog napretka</p>	<p>Doprinos radu stručnih tijela Škole. Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. Timski rad učitelja. Preventivno djelovanje – pratiti razvoj i</p>	<p>prema Godišnjem planu i programu rada Škole</p>

<p>2.21. Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne, razredne ispite 2.22. Sudjelovanje u organizaciji dopunskog rada za učenike</p>	<p>napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.</p> <p>Pratiti napredovanje učenika.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>po potrebi</p>
<p>2.23. Rad s učenicima s posebnim potrebama (uočavanje, poticanje i praćenje napretka) 2.24. Identifikacija učenika s posebnim potrebama i provođenje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 2.25. Rad s nastavnicima koji rade s učenicima s posebnim potrebama 2.26. Upis i rad s novopridošlim učenicima</p>	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</p> <p>Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika. Pružanje pomoći učiteljima koji rade s učenicima s teškoćama (nastava, izrada primjerenih obrazaca i planova i programa)</p>	<p>tijekom školske godine</p>
<p>2.27. Savjetodavni rad i suradnja s učenicima (grupni i individualni)</p>	<p>Upravljanje konfliktima, sustavno savjetovanje učenika i nenasilno rješavanje problemima. Razvijati komunikacijske vještine, iskazivanje potreba i savladavanje teškoća u odnosu s drugim učenicima.</p>	
<p>2.28. Vijeće učenika (Sandučić povjerenja i suradnje) 2.29. Savjetodavni rad i suradnja s nastavnicima/roditeljima/skrbnicima 2.30. Suradnja s ravnateljem</p>	<p>Stvaranje ozračja u kojem učenici doprinose razvoju škole i kvalitetnijoj atmosferi za rad (GOO).</p> <p>Demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorena pitanja, poboljšavanje komunikacije, građanski odgoj i obrazovanje.</p>	<p>prema utvrđenom planu i po potrebi</p>
<p>2.31. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici, defektolozi, logopedi, itd. 2.32. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu 2.33. Odrastanje/adolescencija/rizično ponašanje</p>	<p>Podizanje kvalitete nastavnog procesa, koordinacija rada, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p>	<p>prema Godišnjem planu i programu rada Škole</p>
<p>2.34. Roditelji i profesionalno usmjeravanje (predavanja i radionice) 2.35. Vijeće roditelja</p>	<p>Roditeljski sastanci ili individualni razgovori s roditeljima. Povezivanje s udrugama, institucijama i srednjim školama u</p>	

<p>2.36. Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalne orijentacije 2.37. Predavanja za učenike na poslovima PO (HZZ, CISOK, srednje škole, stručni suradnik pedagog) – činioci koji utječu na izbor zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, elementi i kriteriji za upis, predavanja na roditeljskim sastancima 8. razreda, itd. 2.38. Utvrđivanje profesionalnih interesa (istraživanje, obrada podataka i predavljanje rezultata) 2.39. Individualna savjetodavna pomoć 2.40. Vođenje dokumentacije o PO</p> <p>2.41. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite</p> <p>2.42. Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija 2.43. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</p> <p>2.44. Sudjelovanje i vođenje e-administracije u provedbi školskih i drugih natjecanja (AZOO aplikacija - administrator)</p>	<p>svrhu prikupljanja informacija i kvalitetnijeg odabira za nastavak školovanja učenika. Formiranje aktivno i pozitivnog odnosa prema radu, osvještivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih uvjeta života. Posebna podrška učenicima koji nastavu prate po nekom od oblika prilagodbe.</p> <p>Grupno ili individualno savjetovanje učenika 8. razreda po pitanju nastavka školovanja. Suradnja s razrednicima. Postupak e-upisa. Prikupljanje informacija od učenika. Organizacija javnog predavljanja srednjih škola.</p> <p>Informiranje učenika, socijalna i zdravstvena skrb, poticanje zdravih stilova života. Suradnja s roditeljima, socijalnim radnicima, školskom liječnicom putem predavanja, radionica i rasprava.</p> <p>U suradnji s nastavnicima, izraditi PP izleta i ekskurzije. Priprema obrazaca i potrebne dokumentacije.</p> <p>U suradnji s povjerenstvima za natjecanje, prijavljivati i evidentirati uspjeh učenika u aplikaciji za natjecanja.</p>	<p>tijekom drugog polugodišta (od siječnja do lipnja)</p>
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p> <p>3.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja 3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine 3.3. Izrada projekata i provođenje istraživanja 3.4. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja 3.5. Samovrednovanje rada Škole 3.6. Samovrednovanje rada stručnog suradnika 3.7. Provedba sociometrijskog istraživanja (5. razredi i po potrebi)</p>	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, ideje daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne situacije u školi.</p> <p>Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu</p>	<p>prosina, lipanj</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>3.8. Provedba nacionalnih ispita</p>	<p>svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd.</p> <p>Koordinator nacionalnih ispita na razini škole (4. i 8. razredi). Organizacija, realizacija i analiza rezultata.</p>	<p>ožujak</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 4.1.2. Praćenje stručne literature 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi (UV, RV, aktivni) 4.1.4. ŽSV stručnih suradnika 4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima 4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija 4.1.6. Online usavršavanje (Loomen)</p> <p>4.2. Stručno usavršavanje učitelja 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja 4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi 4.2.3. Predavanja održana na sjednicama UV i RV 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature</p> <p>4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima 4.2.6. Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje</p> <p>4.2.7. Rad na projektima</p>	<p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Osvremeniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima OO procesa. Podizanje stručne kompetencije.</p> <p>Aktivna suradnja s učiteljima po pitanju formiranja i ostvarivanja stručnog usavršavanja. Predavanja i rasprave na sjednicama RV i UV o aktualnim temama. Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Upoznati učitelje s novinama OO prakse i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u OO procesu.</p> <p>Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. Upoznati učitelje s OO praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u OO procesu. Intenzivna i aktivna suradnja i priprema pripravnika za polaganje stručnog ispita.</p> <p>Sudjelovanje u realizaciji projekata na razini škole, kao i projekata u suradnji s lokalnom zajednicom, a i šire (Erasmus, eTwinning, i sl.)</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>

<p>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, poticanje učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature</p> <p>5.2. Briga o školskoj dokumentaciji</p> <p>5.3. Pregled pedagoške dokumentacije (dva puta godišnje, po završetku obrazovnih razdoblja)</p> <p>5.4. Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima</p> <p>5.5. Vođenje dokumentacije o radu (Dnevnik rada pedagoga)</p> <p>5.6. Sudjelovanje u održavanju i objavljivanju članaka na stranici Škole</p> <p>5.7. Administracija e-matice (učenici) i e-dnevnika</p>	<p>Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.</p> <p>Uvidom u pedagošku dokumentaciju objediniti rezultate OO rada i unaprijediti učinkovitost i usustavljenost te učinkovitost procesa i rezultata OO rada.</p> <p>Aktivno praćenje događanja u školi i dokumentiranje istih na službenoj stranici Škole.</p>	<p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>tijekom školske godine</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI</p> <p>6.1. Nepredviđeni poslovi</p>	<p>Osigurati nesmetano provođenje OO procesa. Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.</p>	<p>tijekom školske godine</p>

5. 3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Plan rada stručne suradnice knjižničarke	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Organizirano i sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, knjiž. građom i dr. izvorima učenja u knjižnici u skladu s nastavnim planom i programom</p> <p>Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe</p> <p>Provođenje nacionalnih i školskih programa za poticanje čitanja</p> <p>Razvijanje čitateljske kulture, ljubavi prema knjigama i čitanju te dolaženju u knjižnicu</p> <p>Provođenje programa <i>Knjižničkog odgoja i obrazovanja</i>- nastavni sati u knjižnici</p> <p>Razvijanje informacijske pismenosti</p> <p>Neposredna pomoć učenicima u pripremi i obradi određene teme, referata, plakata i dr. istraživačkih zadataka</p> <p>Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja</p> <p>Sudjelovanje u radu stručnih tijela škola</p>	25 sati tjedno, 828 sati godišnje
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>Izgradnja knjižničkoga fonda: nabava obvezne lektire, popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i druge knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem</p> <p>Organizacija i izgradnja zavičajne zbirke</p> <p>Stručna i tehnička obrada knjižne građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)</p> <p>Knjižnično poslovanje u programu Metel (upis i obrada)</p> <p>Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi</p> <p>Izrada kurikula, godišnjeg plana i programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice</p> <p>Posudba i vraćanje knjiga</p> <p>Revizija knjižnične građe</p> <p>Otpis uništene, dotrajale i nevracene građe</p>	10 sati tjedno, 426 sati godišnje
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih djelatnosti u okviru škole i školske knjižnice: susreti s piscima, predstavljanje knjiga, predavanja...</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Božić, Dan škole, Sv. Sava, Valentinovo, Poklade, Uskrs...)</p> <p>Uređivanje knjižničkoga panoa</p> <p>Pripremanje tematskih izložbi</p> <p>Obilježavanje Međunarodno mjeseca školskih knjižnica</p> <p>Suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Vukovar, Gradski muzej Vukovar, Hrvatski dom Vukovar...) i strukovnim udrugama (HUŠK, HMŠK, DKSB...)</p>	5 sati tjedno, 253 sati godišnje
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	Tijekom školske godine
<p>Praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva</p> <p>Praćenje pedagoške, metodičke i psihološke literature</p>	

Praćenje novih naslova literature za djecu i mladež Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima na lokalnoj, regionalnoj i nacionalnoj razini Suradnja s drugim knjižnicama Suradnja s knjižarima i nakladnicima	5 sati tjedno, 269 sati godišnje
UKUPNO	40 sati tjedno, 1776 sati godišnje

5. 4. Plan rada stručne suradnice psihologinje

POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme	
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE			
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole	ravnateljica, učitelji	rujan	
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	školska liječnica, pedagog, učitelji		
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		svibanj	
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		lipanj	
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda			
2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE			
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu	ravnateljica, pedagoginja, učitelji	rujan	
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa		rujan	
2.3. Izrada/sudjelovanje u izvještaj školskog preventivnog programa	voditelji	rujan - lipanj	
2.4. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i provođenju projekata škole			
2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju	školska liječnica učitelji, pedagoginja, ravnateljica	tijekom školske godine	
2.5.1. Prepoznavanje (identificiranje) učenika s teškoćama u razvoju			
2.5.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni (školsko stručno povjerenstvo) za određivanje primjerenog oblika školovanja			
2.5.3. Pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u radu školskog stručnog povjerenstva			
2.5.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, uputiti ih u metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifične razvojne teškoće			učitelji, roditelji
2.5.5. Informiranje, educiranje i savjetovanje učitelja o pružanju adekvatnog pristupa učeniku			
2.5.6. Praćenje razvoja i napretka učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća			

3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: <ul style="list-style-type: none"> ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole ▪ profesionalnog usmjeravanja 	roditelji, učitelji	tijekom školske godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	učitelji, pedagoginja, roditelji	tijekom školske godine
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
3.3. Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	učitelji, roditelji	tijekom školske godine
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
3.4. Prevencija		
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom školske godine
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju		
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua		
4.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba		

4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća	učitelji, ravnateljica	tijekom školske godine
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		
5. RAD S UČITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3. Intervencija		
5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	učitelji, ravnateljica, pedagoginja	tijekom školske godine
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	učitelji, ravnateljica, pedagoginja, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	tijekom školske godine
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u		

organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore...)	AZOO, MZOŠ, DPH, HPK	tijekom školske godine
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine

5. 5. Plan rada tajništva

- **normativno-pravni poslovi** (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- **kadrovski poslovi** (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),
- **opći i administrativno-analitički poslovi** (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,
- vodi evidenciju o radnom vremenu administrativnih, 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,
- obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- 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 (eMatica, 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.

5. 6. Plan rada računovodstva

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

5. 7. Plan i program rada školskih timova

U Osnovnoj školi Nikole Andrića djeluju šest krovnih timova koji, svaki u svom tematskom djelokrugu, realiziraju različite aktivnosti i projekte. Svaki od navedenih timova ima svoj plan i program rada, a oni su sastavnim dijelom Školskog kurikula za šk. god. 2024./2025.

Timovi su sljedeći:

1. Učenička zadruga „Vrijedne ruke“
2. Klub mladih tehničara „Prometej“
3. Školski sportski klub „Olimp“
4. Aktivni razredne nastave
5. Aktivni predmetne nastave

6. Školski preventivni tim

5. 7. 1. Plan rada aktiva učitelje razredne nastave na hrvatskom jeziku

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – krajem kolovoza/ početak rujna

- Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
- Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2024./2025.
- Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika u razrednoj nastavi
- izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje)
- Integrirani dani, korelacije i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, zajednički projekt, razredne nastave i samih razreda te definiranje projekata svakog razreda)
- Školski kurikulum (godišnji planovi i programi povezani sa terenskom nastavom- odrediti izvanučioničku nastavu za pojedini razred)
- Razno (odrediti zapisničara aktiva, dogovoriti zamjenike za e-dnevnik, potvrda jednodnevnih i višednevnih izleta/terenske nastave, međupredmetne korelacije, sudjelovanje na natjecanjima- Klokan od 1.-4.razreda, Dabar, Sudoku, Lidrano i Matematika za 4.razred te druga natjecanja na nivou škole, grada i županije, odrediti priredbe-završna, božićna, doček prvaka i nosioce istih, primanje roditelja na informacijama, zamjenici za e-dnevnik, odluke Razrednog vijeća za ispitivanje učenika)

Druga sjednica – prosinac, 2024.

- Planiranje aktivnosti primjereno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima škole
- Pripreme za Božić - ukrašavanje panoa, izrada čestitki...
- Izvješća sa stručnih aktiva i/ili tematska izlaganja

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – proljeće 2025.

- Predavanje na zadanu temu po dogovoru
- Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima škole
- Izvješća sa stručnih aktiva/održanih projekata

Četvrta sjednica – svibanj/lipanj 2025.

- Prezentacije naših projekata kroz godinu (od 1.- 4.r.)
- Izvješća sa stručnih aktiva
- Analiza rada Aktiva na kraju školske godine
- Prijedlozi za Plan i program rada Aktiva, za školsku godinu 2024./25.

Napomena:

*Dnevni se red može dopuniti aktualnim temama u tematskim izlaganjima te se mogu sazvati i izvanredne sjednice.

*** Neke od mogućih tema predavanja:**

- Poteškoće u nastavi
- Rad s djecom s teškoćama u razvoju
- Održavanje pažnje učenika tijekom nastave
- Rad s nadarenom djecom
- BrainGym u nastavi
- Razvijanje govornog izražavanja
- i druge teme koje se nametnu kao aktualne teme tijekom ove školske godine

U Vukovaru, kolovoz 2024. godine

Voditeljica Aktiva: Marijana Kršić

5. 7. 2. Plan rada aktiva razredne nastave na srpskom jeziku**RUJAN 2024.**

- izvannastavne aktivnosti
- integrirani dani i projekti
- izvanučionička nastava
- međupredmetna korelacija
- elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika
- razno (zamjenici razrednika, natjecanja, priredbe...)

PROSINAC 2024.

- dogovor i zaduženja za integrirani radni dan: Nova godina
- podjela zaduženja za Svetosavsku priredbu
- izvješća sa stručnih aktiva

TRAVANJ 2025.

- razredni projekti i projekti na nivou škole (dogovor o prezentaciji pred drugim učenicima)
- tematsko predavanje

LIPANJ 2025.

- analiza rada Aktiva na kraju školske godine
- prijedlozi za Plan i program rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026.

Marina Sekulić, voditeljica aktiva

5. 7. 3. Plan rada aktiva predmetne nastave na hrvatskom jeziku

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – krajem kolovoza/ početak rujna

Dnevni red:

1. Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
2. Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2024./2025.
3. Prijedlog kriterija za izricanje vladnja učenika
4. Izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje)
5. Integrirani dani, korelacije i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, obilježavanja koja provode pojedini predmeti i učitelji, zajednički projekti u predmetnoj nastavi, vodeći računa o godišnjoj temi škole)
6. Školski kurikulum (godišnji planovi i programi povezani sa terenskom nastavom i izletom učenika na kraju školske godine za svaki pojedini razred ili nekoliko razreda zajedno)
7. Razno (odrediti zapisničara aktiva, dogovoriti zamjenike za e-dnevnik, potvrda jednodnevnih i višednevnih izleta/terenske nastave, međupredmetne korelacije, sudjelovanje na različitim natjecanjima na nivou škole, grada i županije, odrediti priredbe-završna priredba osmaša, božićna, Dan škole... i nosioce istih, primanje roditelja na informacijama, zamjenici za e-dnevnik).

Druga sjednica – studeni ili prosinac 2024.

Dnevni red:

1. Planiranje aktivnosti primjereno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima škole
2. Analiza prethodno provedenih aktivnosti i projekata i najava onih koji slijede
3. Izvješća sa stručnih aktiva i/ili tematska izlaganja

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – proljeće 2025.

Dnevni red:

1. Predavanje na zadanu temu po dogovoru

2. Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima škole
3. Izvješća sa stručnih aktiva/održanih projekata

Četvrta sjednica – svibanj/lipanj 2023.

Dnevni red:

1. Izvješća sa stručnih aktiva
2. Analiza rada Aktiva na kraju školske godine
3. Prijedlozi za Plan i program rada Aktiva, za školsku godinu 2024./25., prijedlozi za voditelja aktiva

Napomena:

*Dnevni se red može dopuniti aktualnim temama u tematskim izlaganjima te se mogu sazvati i izvanredne sjednice.

U Vukovaru, rujan 2024. godine

Voditeljica Aktiva: Sanja Kelić, dipl. teolog

5. 7. 4 . Plan rada aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – kraj kolovoza 2024.

Dnevni red:

1. Izbor novog voditelja aktiva učitelja predmetne nastave
2. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2024./2025.
3. Izrada plana i programa (međupredmetna korelacija, dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti) za šk. godinu 2024./2025.
4. Utvrđivanje obilježavanja značajnijih datuma (Brankovi dani, Dan materinskog jezika, školska slava Sveti Sava)
5. Planiranje izleta, terenske nastave
6. Prijedlog kriterija za ocjenjivanje vladanja učenika
7. Razno

Druga sjednica – prosinac 2024.

Dnevni red:

1. Analiza nacionalnih ispita
2. Dogovor oko načina obilježavanje školske slave Svetog Save, zajedno sa aktivom učitelja razredne nastave OŠ Nikole Andrića Vukovar

3. Uspjeh učenika u prvom obrazovnom razdoblju
4. Realizacija nastavnih sadržaja u dogovorenim međupredmetnim korelacijama
5. Razno

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – siječanj 2025.

Dnevni red:

1. Dogovor za obilježavanje školske slave Svetog Save (podjela zaduženja za učitelje)
2. Dogovor za obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika
3. Dogovor za realizaciju Terenske nastave
4. Razno

Četvrta sjednica – svibanj 2025.

Dnevni red:

1. Analiza rada aktiva na kraju školske godine
2. Prijedlozi za plan i program rada aktiva za šk. god. 2025./2026.
3. Razno

Peta sjednica - kraj kolovoza 2025.

Dnevni red:

1. Izvješće o radu u šk. god. 2024./2025.
2. Usvajanje plana i programa rada aktiva za šk. god. 2025./2026.
3. Razno

Napomena: Prema ukazanoj potrebi Dnevni red će se dopunjavati s aktualnim temama te s mogućnošću sazivanja izvanrednih sjednica.

Voditeljica aktiva: Sanja Šerbić

5. 8. Plan rada stručnih tijela

5. 8. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Rujan/Listopad
<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija rada za školsku godinu 2024./2025.2. Pregled pedagoške dokumentacije - ravnatelj i pedagog3. Usustavljanje nove školske godine u e-dnevniku – administratori e-dnevnika4. Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula - učitelji, ravnatelj5. Prijedlozi programa stručnog usavršavanja učitelja - učitelji6. Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima – razrednici, knjižničarka7. Formiranje stručnih aktiva - vod. aktiva i učit.8. Povjerenstva za školsku užinu- učitelji, ravnatelj9. Upoznavanje s naputcima iz Ministarstva znanosti,obrazovanja. i športa – ravnatelj10. Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave - učitelji i roditelji11. Usustavljanje plana rada Učeničke zadruge, Školskog športskog društva i Kluba mladih tehničara za šk. god. 2024./2025. te ostalih timova12. Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika13. Školski projekti14. Rad Tima za kvalitetu
Studeni/Prosinac
<ol style="list-style-type: none">1. Analiza rada s djecom s teškoćama - učitelji, pedagog, psiholog2. Osvrt na uspjeh i učenje učenika – ravnatelj3. Izrečene pedagoške mjere4. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana koji slijede5. Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja6. Analiza i izvješće o uspjehu učenika7. Povjerenstva za školska natjecanja
Siječanj/Veljača
<ol style="list-style-type: none">1. Organizacija rada do kraja drugog obrazovnog razdoblja2. Pregled pedagoške dokumentacije - pedagoginja3. Izvješće psihologa o radu s darovitim učenicima4. Priprema za organizaciju i provedbu nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu5. Predupisi učenika u 1. razred
Ožujak/Travanj
<ol style="list-style-type: none">1. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda za upis u srednju školu i predstavljanje srednjih škola2. Analiza učeničkih izostanaka, pedagoških mjera i uspjeha učenika (plan učenja)3. Domjenak „Naš ponos“4. Sportska natjecanja5. Suradnja s lokalnom zajednicom

Svibanj/Lipanj

1. Organizacija rada za kraj školske godine
2. Analiza i utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine (razrednici)
3. Nagrade, pohvale i pedagoške mjere
4. Vladanje učenika
5. Zamolbe roditelja
6. Dopunski rad
7. Ispitna povjerenstva (popravni ispiti, predmetni ispiti, razredni ispiti)
8. Završne priredbe učenika 8. razreda
9. Upisi u srednju školu
10. Izvješće o darovitim učenicima

Srpanj/Kolovoz

1. Izvješće o rezultatima rada (ravnateljica, pedagoginja)
2. Plan rada za sljedeću školsku godinu
3. Analiza provedenih projekata u šk. god. 2024./2025.
4. Spomenica za šk. god. 2024./2025.
5. Stručno usavršavanje učitelja (izlet učitelja)

5. 8. 2. Plan rada Školskog odbora

- Donošenje akata škole temeljem novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Usvajanje Izvještaja o radu škole
- Usvajanje Godišnjeg plana rada škole
- Donošenje financijskog plana
- Razmatrati rezultate obrazovnog rada
- Usvajanje periodičnog obračuna i završnog računa
- Izvještavanje o radu školskog odbora
- Ostale aktivnosti u skladu sa Zakonom i Statutom

5. 8 2. Plan rada Vijeća roditelja

U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole formirati Vijeće roditelja koje će sudjelovati u radu škole.

- Upoznavanje s godišnjim izvješćem o radu za prošlu školsku godinu
- Upoznavanje i usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2024./2025.
- Upoznavanje s financijskim obvezama roditelja na početku školske godine; osiguranje.
- Organizacija rada školske kuhinje
- Sugestije o organiziranju odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uvjeta rada škole
- Sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti
- Individualni razgovori roditelja s učiteljima

5. 8. 3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Teme
Rujan	- odabir predsjednika/ce, zamjenika/ce, zapisničara/ke - organizacija rada u šk. god. 2023./2024. - najava projekata i obilježavanja - analiza pristiglih prijedloga u Sandučić povjerenja i suradnje
Studeni	- rad INA-i u sklopu Učeničke zadruge - obilježavanje Dana škole - uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - dogovor za nabavku opreme u sklopu projekta „Mali veliki talenti 2“
Siječanj/Veljača	- u susret školskim natjecanjima i nacionalnim ispitima
Travanj	- izleti i ekskurzije, terenska nastava - analiza uspjeha (plan učenja) i vladanja
Svibanj/Lipanj	- završna sjednica - analiza rada Vijeća učenika - kraj školske godine - prijedlozi aktivnosti za iduću školsku godinu

5. 9. Plan rada Školske kuhinje

1. Sastavljanje mjesečnog jelovnika u suradnji s Povjerenstvom za užinu
2. Sastavljanje jelovnika za ručak u produženom boravku
3. Naručivanje namirnica za obroke
4. Priprema i raspodjela obroka učenicima
5. Održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonicama
6. Podrška i suradnja u realizaciji različitih događanja u školi
7. Ostali poslovi prema dogovorenom rasporedu i sukladno potrebama rada Škole

5. 10. Plan rada domara škole

1. Popravak i održavanje školskog inventara te instalacija u školskoj zgradi
2. Održavanje okoliša škole
3. Briga o postrojenju za centralno grijanje
4. Briga o sigurnosti školske zgrade i okoliša
5. Poslovi dostave
6. Poslovi preuzimanja i otpreme pošte
7. Ostali poslovi prema dogovorenom rasporedu i sukladno potrebama rada Škole

5. 11. Plan rada djelatnica škole na održavanju čistoće

1. Održavanje čistoće u svim prostorima škole
2. Održavanje čistoće sanitarnih prostorija
3. Održavanje čistoće i urednosti okoliša škole i svih ulaza u školsku zgradu
4. Evidencija ulazaka i izlazaka iz školske zgrade
5. Podrška dežurnim učiteljima u održavanju reda za vrijeme odmora
6. Suradnja sa stručnom službom i razrednicima vezano za kršenje odredbi Kućnog reda i Etičkog kodeksa
7. Ostali poslovi prema dogovorenom rasporedu i sukladno potrebama rada Škole

6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Škola aktivno surađuje sa Službom za školsku medicinu, koja svake godine provodi redovna cijepljenja i sistematske preglede učenika te svoje aktivnosti provodi po sljedećem planu:

Program rada službe za Školsku medicinu:

- I. **Sistematski pregled 8. razred** – uz pregled cijepljenje Di-Te i Polio (moguća istovremena aplikacija 1. doze HPV cjepiva u drugu ruku), profesionalna orijentacija
- II. **Pregledi prije upisa u 1. razred OŠ** – od veljače. Cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole provodi se istovremeno sa cijepljenjem protiv dječje paralize
- III. **Kontrolni pregledi** – kontinuirano prema indikaciji
- IV. **Cijepljenje protiv HPV-a** za 8. razrede i ostale generacije (preporučeno, neobavezno) – kontinuirano prema zahtjevima (od ove godine postoji mogućnost cijepljenja i od 5. razreda - preporučeno, neobavezno)
- V. **Cijepljenje protiv Covida** od dobi 12 godina na više – dobrovoljno, na zahtjev roditelja
- VI. **Mišljenja, preporuke, potvrde** – kontinuirano prema zahtjevima (profesionalno usmjeravanje, primjereni oblici školovanja-oslobođenja od tjelovježbe, druge potvrde na temelju medicinske dokumentacije koju šalju elektronskim putem kada god je to moguće te potvrde za upis u SŠ za pojedina zanimanja)
- VII. **Pregledi za ostale učenike** (3. i 5. razred) po mogućnosti
- VIII. **Posjet stomatologu** - zubne putovnice VI razred
- IX. **Edukacija učenika i djelatnika škole** - po dogovoru i raspoloživosti
- X. **Savjetovalište**

7. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i ostalih radnika škole

1. redoviti sanitarni pregled radnika (jednom godišnje po pozivu, kuharice svakih šest mjeseci)
2. redoviti specijalistički pregled radnika prema kolektivnom ugovoru (jednom u tri godine)
3. obvezni pregled domara-ložača (svake dvije godine)

4. obvezni oftalmološki pregled tajnika i računovođe (svake dvije godine)

8. Planovi permanentnog usavršavanja

Individualno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika čini permanentno usavršavanje koji je dio njihove radne obveze. U godišnjoj strukturi za stručno usavršavanje planirano je 35 sati raspoređeno na slijedeće sadržaje:

- stručni aktivni u školi
- stručni skupovi ili seminari
- praćenje metodičke i didaktičke literature i pedagoške periodike (35x0,5 = 17)
- učitelji su dužni stručno se usavršavati tijekom školske godine i putem Loomen platforme
- učitelji razredne nastave organizirani su u dva stručna aktiva a to su: aktiv razredne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku - voditeljica Marijana Kršić i aktiv razredne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditeljica Marina Sekulić
- učitelji predmetne nastave organizirani su u dva stručna aktiva, a to su: aktiv predmetne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku - voditeljica Sanja Kelić i aktiv predmetne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditeljica Sanja Šerbić

9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

U realizaciju ovog programa uključeni su stručne suradnice pedagoginja i psihologinja te razrednici osmog razreda koji će učenike na vrijeme informirati o mogućnostima daljnjeg školovanja preko slijedećih oblika rada:

- predavanja u školi na koja će biti pozvani stručnjaci određenih profila i struka,
- predstavljanja srednjih škola u prostoru naše škole
- izvanučionička nastava - obilazak gradskih srednjih škola koje nas pozovu na Dane otvorenih vrata radi predstavljanja programa
- obavještavati roditelje i učenike o uvjetima upisa u srednju školu
- anketiranje učenika osmih razreda i obrada upitnika
- usmjeravanje učenika Službi za profesionalno informiranje i usmjeravanje ukoliko su neodlučni kod izbora zanimanja
- suradnja s Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om
- individualno i grupno savjetovanje
- suradnja stručnog suradnika pedagoga s razrednicima, učenicima i roditeljima

Vrijeme provođenja ovih aktivnosti je tijekom cijele školske godine. Nositelji aktivnosti su: stručni suradnik pedagog, razrednici, roditelji i učenici.

10. Plan provedbe nacionalnih ispita

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i

kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

Ove školske godine nacionalni ispiti će se u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj provoditi u 4. i 8. razredima, a uključeni su u Kalendar rada za šk. god. 2024./2025. godinu.

Nacionalni ispiti će se provoditi prema sljedećem vremeniku:

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), Matematike i Prirode i društva.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak, 10. ožujka 2025. 9:00	utorak, 11. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 12. ožujka 2025. 9:00	petak, 14. ožujka 2025. 9:00

Učenici **osmoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu nacionalnih manjina), prvoga stranog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak, 17. ožujka 2025. 9:00	utorak, 18. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 19. ožujka 2025. 9:00	petak, 21. ožujka 2025. 9:00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak, 24. ožujka 2025. 9:00	srijeda, 26. ožujka 2025. 9:00	petak, 28. ožujka 2025. 9:00	
	GEOGRAFIJA	POVIJEST		
	utorak, 1. travnja 2025. 9:00	četvrtak, 3. travnja 2025. 9:00		

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

Temeljem članka 55. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine donio je

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar za školsku godinu 2024./2025.

Vukovar, 3. listopada 2023. godine

Klasa:

Ur. broj:

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA:

Vanda Miličević

