

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA**  
**VUKOVAR**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**RADA ŠKOLE ZA**  
**ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU**



## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA
<b>Adresa škole:</b>	VOČARSKA 1
<b>Županija:</b>	VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
<b>Telefonski broj:</b>	032/416 824
<b>Broj telefaksa:</b>	-
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-nandrica-vu.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://os-nandrica-vu.skole.hr/">http://os-nandrica-vu.skole.hr/</a>
<b>Šifra škole:</b>	16-096-004
<b>Matični broj škole:</b>	1417215
<b>OIB:</b>	81664524245
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-09/746-3, datum: 5. svibnja 2009.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Josipa Kotromanović Sauka
<b>Broj učenika:</b>	213
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	102
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	111
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	20
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	9
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.45- 12.20, 13.30-18.05
<b>Broj radnika:</b>	55
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	32
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	10
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3
<b>Broj ostalih radnika:</b>	10
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1



## Sadržaj

1. Podaci o uvjetima rada .....	5
1.1. Podaci o upisnom području .....	5
1.2. Unutarnji i vanjski školski prostor .....	5
1.2.1. Unutarnji školski prostor .....	5
1.2.2. Vanjski školski prostor .....	6
naziv površine.....	6
1.3. Knjižni fond škole .....	7
1.4. Nastavna sredstva .....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije .....	7
2. Podaci o zaposlenim djelatnicima u 2018./2019. školskoj godini .....	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima .....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave .....	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima .....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima .....	10
2.3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi .....	11
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	11
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. Organizacija rada škole .....	15
3.1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu .....	15
3.2. Nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	15
3.3. Rad u smjenama.....	15
3.4. Raspored zvonjenja .....	16
3.5. Dežurstva učitelja .....	16
3.6. Raspored razreda po odjelima .....	17
3.7. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2018./2019.....	17
3.5.1. Broj radnih i nastavnih dana po mjesecima .....	17
3.8. Raspored sati.....	20
3.8.1. Raspored sati razredne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu .....	21
3.8.2. Raspored sati razredne nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	22
3.8.3. Raspored sati predmetne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu... ..	23
3.8.4. Raspored sati predmetne nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	24
3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	25
3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	26
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	26
4.1.1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u razrednoj nastavi..	26
4.1.2. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u predmetnoj nastavi .....	27
4.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave po odjelima u predmetnoj nastavi .....	28



4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	28
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	29
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvanastavnih aktivnosti.....	30
4.7. Plan izvanučioničke nastave .....	32
4.8. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti .....	32
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	33
5.1. Plan rada ravnatelja.....	33
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	36
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	43
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	45
5.5. Plan rada tajništva .....	48
5.6. Plan rada računovodstva.....	49
6. Plan i program rada aktiva učitelja predmetne nastave oš nikole andrića vukovar .....	50
6.1. Planovi rada stručnih aktiva .....	50
6.1.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave .....	50
6.1.2. Plan i program rada stručnog aktiva prirodne grupe predmeta na hrvatskom jeziku: prirode, geografije, matematike, kemije, biologije, fizike, tehničke kulture, informatika i tzv .....	53
6.1.2. Plan i program rada stručnog aktiva društvene grupe predmeta na hrvatskom jeziku: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk, povijest .....	54
6.1.3. Plan i program aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku .....	55
6.2. Plan rada stručnih organa .....	557
6.2.1. Plan rada učiteljskog vijeća .....	57
6.2.2. Plan rada školskog odbora .....	59
6.2.3 plan rada vijeća roditelja.....	60
6.2.4. Plan rada razrednika .....	60
6.2.5. Plan rada razrednih vijeća.....	61
6.3. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	62
6.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	65
6.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	65
7. Planovi permanentnog usavršavanja.....	66
8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	66
9. Predmet praćenja, način praćenja i evidencija koja se vodi.....	67



## 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. UNUTARNJI I VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR

Zgrada Osnovne škole Nikole Andrića je izgrađena 1970. godine. Uslijed ratnih razaranja, zgrada je znatno oštećena i do danas nije obnovljena, što znatno otežava kvalitetan rad i sigurnost boravka u njoj. Funkcionalnost školskog prostora ne odgovara pedagoškim standardima. Planirana obnova i nadogradnja škole je žurno potrebna. Nastava će se odvijati u prostoru Osnovne škole Antuna Bauera dok ne dođe do realizacije obnove i sanacije zgrade Osnovne škole Nikole Andrića.

#### 1.2.1. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Naziv prostora (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice
	Broj
<b>Razredna nastava</b>	
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



4.c razred	1
<b>Predmetna nastava</b>	
5.a razred	1
5.b razred	1
6.a razred	1
6.b razred	1
6.c razred	1
7.a razred	1
7.b razred	1
8.a razred	1
8.b razred	1
likovna kultura	1
<b>Ukupno m<sup>2</sup> učion. prostora</b>	<b>1150</b>
<b>Ostalo</b>	<b>Površina prostorije u m<sup>2</sup></b>
Uredski prostor	250
Sanitarni čvorovi	160
Hodnici i holovi	1424
Kabineti	30
Knjižnica	60
Radionica	50
Športska dvorana	700
Školska kuhinja	75

### **1.2.2. VANJSKI ŠKOLSKI PROSTOR**

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>
2. Športski tereni	1659
2. Zelene površine	9450
<b>Ukupno</b>	<b>11109</b>



### 1.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	4302
Nastavnički fond	242
Referentna zbirka	262
Časopisi	53
AV građa	16
<b>Ukupno:</b>	<b>4875</b>

### 1.4. NASTAVNA SREDSTVA

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Radio kasetofon/CD player	10
Mini linija	1
Sintisajzer	1
Zvučna linija	1
Fotoaparati	2
Video kamera	2
Stolno računalo	38
Pisač	8
Prijenosno računalo	19
LCD Projektor	10
<b>Ostala oprema:</b>	
Grafoskop	2
Fotokopirni stroj	2

### 1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Zbog loših uvjeta rada i očekivanih sanacija na Osnovnoj školi Nikole Andrića, učenici i djelatnici privremeno su izmješteni u zgradu Osnovne škole Antuna Bauera, gdje će ostati dok se očekivani radovi ne realiziraju. Projektna dokumentacija je u potpunosti realizirana. Obnova i nadogradnja škole je predviđena za ovu školsku godinu.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m <sup>2</sup>	Za koju namjenu
-	-	-



## 2. PODACI O ZAPOSLENIM DJELATNICIMA U 2018./2019. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

#### 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	Ravnateljica (učiteljica raz. nastave)
2.	Martina Prpić-Kukuljica	Učiteljica razredne nastave
3.	Marina Ošust-Blagec	Učiteljica razredne nastave
4.	Nataša Lukić	Učiteljica razredne nastave
5.	Marica Vasilek	Učiteljica razredne nastave
6.	Sladana Petrić	Učiteljica razredne nastave
7.	Gordana Lončar Besedić	Učiteljica razredne nastave
8.	Marija Zadro (zamjena za J. K. Sauku)	Učiteljica razredne nastave
9.	Marijana Kršić	Učiteljica razredne nastave
10.	Marina Sekulić	Učiteljica razredne nastave





### 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Rd.br.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Tijana Bezbradica	srpski jezik
2.	Sanja Vukičević	hrvatski jezik
3.	Ivanka Zlonoga	njemački jezik
4.	Nada Dizdar	engleski jezik
5.	Vanda Miličević	engleski jezik
6.	Ranko Pecikozić	likovna kultura
7.	Jadranka Beganović	fizika
8.	Ljubica Bačić Đuračković	matematika
9.	Darinka Arbutina	kemija, biologija, priroda
10.	Ivana Kišić	kemija, biologija, priroda
11.	Stanislava Mutapčić	povijest, hrvatski jezik
12.	Nataša Bek	teh. kultura i informatika
13.	Sanja Šerbić	TZK
14.	Zvonimir Markota	TZK
15.	Filip Kasalo – Banić (zamjena za Zvonimira Markotu)	TZK
16.	Borislav Vignjević	pravoslavni vjeronauk
17.	Sanja Kelić	katolički vjeronauk
18.	Milenko Šljukić	teh. kultura i informatika
19.	Jasminka Kosor	zemljopis
20.	Loreta Perić	njemački i engleski jezik
21.	Zoran Jakšić	povijest
22.	Valentina Grubačević	likovna kultura
23.	Nada Rajak	hrvatski jezik
24.	Ivana Antolović	hrvatski jezik
25.	Bojana Brkić	zemljopis
26.	Aleksandra Krtinić	glazbena kultura
27.	Nikolina Panić	fizika
28.	Nikola Vasilek	matematika i fizika
29.	Nebojša Radojčić (zamjena za Sanju Šerbić)	TZK
30.	Tena Horvatić (zamjena za Natašu Bek)	teh. kultura i informatika
31.	Maja Savić (zamjena za Nadu Dizdar)	engleski jezik
32.	Vladana Živković (zamjena za Bojanu Brkić)	zemljopis



### 2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	ravnateljica
2.	Marija Purgar	knjižničarka
3.	Tjaša Mađarević	pedagoginja
4.	Lidija Balić	psihologinja

### 2.1.4. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA-PRIPRAVNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Filip Kasalo – Banić (z)	učitelj TZK

### 2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Anita Tunjić	tajnica
2.	Dragana Ličina	voditelj računovodstva
3.	Mitar Bojko	ložič-kućni majstor
4.	Ljerka Đukić	spremačica
5.	Zorka Sokolović	spremačica
6.	Gordana Oljača	spremačica
7.	Danijela Bestrcan	spremačica
8.	Verica Kovačević (zamjena za Zorku Sokolović)	spremačica
9.	Katica Pavletić	spremačica
10.	Sandra Roša	kuharica i spremačica



## 2.3. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA ZAPOSLENIH U ŠKOLI

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

Br.	Ime i prezime	Nastavni predmet	Raz. za koji je zadužen	Red. nastava	Razredništvo	DOP	DOD	INA	Ost. poslovi raz.	Ukup. ost. poslovi	Ukup. tj.
1.	Marina Ošust Blagec	RN	1.a	16	2	1	1	1	2	19	40
2.	Nataša Lukić	RN	1.b	15	2	1	1	1	2	20	40
3.	Marija Zadro (z)	RN	2.a	16	2	1	1	1	2	19	40
4.	Marina Sekulić	RN	2.b	15	2	1	1	1	2	20	40
5.	Martina Prpić-Kukuljica	RN	3.a	16	2	1	1	1	2	19	40
6.	Marica Vasilek	RN	3.b	15	2	1	1	1	2	20	40
7.	Marijana Kršić	RN	4.a	15	2	1	1	1	2	20	40
8.	Slađana Petrić	RN	4.b	14	2	1	1	1	2	21	40
9.	Gordana Lončar Besedić	RN	4.c	15	2	1	1	1	2	20	40



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

Br.	Ime i prezime	Nas.pred.	Razredni odjeli	Razre dn.(2)	Redovn. nas.	Izbor. nas.	DOP	DOD	INA	Prekovre meni rad.	Ost. pos. razred.	Ukup. ost. poslovi	Ostalo	Ukup. tj.
1.	Ivana Antolović	HJ	5.-8a	-	18	-	1	-	1	-	-	18	Voditeljica šk. zadruge „Vrijedne ruke“ - 2	40 – puno
2.	Stanislava Mutapčić	HJ i POV	6.c./5.-8.a,6.c	5.a	15	-	1	3	1	-	2	18	-	40 - puno
3.	Sanja Vukičević	HJ	5.b-8.b	5.b	16	-	2	1	1	-	2	18	-	40 – puno
4.	Nada Rajak	HJ	1.b-4.b	-	16	-	2	1	2	-	-	19	-	40 – puno
5.	Tijana Bezbradica	SJ	5.b-8.b	-	16	-	2	2	2	-	-	18	-	40 – puno
6.	Valentina Grubačević	LK	5.-8.a, 6.c	-	5	-	-	-	1	-	-	6	Viz.identitet šk. - 1	13 – nepuno
7.	Ranko Pecikozić	LK	5.b-8.b	-	4	-	-	-	1	-	-	7	Viz.identit. šk. – 1	13 – nepuno
8.	Julijana Jukić	GK	4.-8.a, 6.c	-	6	-	-	-	1	-	-	4	Zbor i/ili orkestar - 1	12 – nepuno
9.	Aleksandra Krtinić	GK	4.b-8.b	-	5	-	-	-	-	-	-	5	Zbor i/ili orkestar - 1	11 – nepuno
10.	Tena Horvatić (z)	TK i INF	5.-8.a,6.c/5-6.a,c	-	11	4	-	2	3	-	-	18	Rad. vijećnik- 2	40 – puno
11.	Milenko Šljukić	TK i INF	5.b-8.b	8.b	8	4	-	2	3	-	2	18	Sind.pov – 1 Voditelj KMT - 2	40 – puno
12.	Ljubica Bačić Đuračković	MAT	5.-8.a,c	-	20	-	1	1	-	-	-	18	-	40 – puno
13.	Nikola Vasilek	MAT	5.b-8.b	6.b	16	-	2	2	-	-	-	18	-	40 – puno
14.	Vanda Miličević	EJ	1a,2a,3a,5.-8.a	7.a	18	-	1	-	-	-	2	17	Satničar – 1, Administrator e- dnevnika -1	40 – puno
15.	Nada Dizdar	EJ	1.b-8.b	-	20	-	1	1	1	-	-	17	-	40 – puno
16.	Loreta Perić	NJEM i EJ	4.a,c, 6.c/4.-8.a,c	6.c	8	10	-	-	3	-	2	17	-	40 – puno
17.	Ivanka Zlonoga	NJEM	4.b-8.b	-	-	10	-	-	2	-	-	8	-	20 – nepuno



18.	Ivana Kišić	KEM ili K+P+B	5.-8.a,c	8.a	13,5	-	1	2	2	-	2	17,5	-	35 - nepuno
19.	Darinka Arbutina	KEM ili K+P+B	5.b-8.b	7.b	11,5	-	-	-	2	-	2	14,5	Voditeljica programa nastave na srpskom jeziku - 2	32 - nepuno
20.	Jadranka Beganović	FIZ	7.a, 8.a	-	4	-	1	-	-	-	-	5	Umanjenje radne obveze	8- nepuno
21.	Zoran Jakšić	POV	5.b-8.b	-	8	-	-	1	1	-	-	8	Povjerenik zaš.na rad.- 2	20 - nepuno
22.	Jasminka Kosor	GEO	5.-8.a,6.c	-	9,5	-	-	-	1	-	-	8,5	-	19 - nepuno
23.	Vladana Živković (z)	GEO	5.b-8.b	-	7,5	-	-	1	-	-	-	7,5	-	16 - nepuno
24.	Filip Kasalo Banić (z)	TZK	5.-8.a,6.c	6.a	10	-	-	-	2	-	2	12	ŠSD „Olimp“ - 2	28 - nepuno
25.	Nebojša Radojčić	TZK	5.b-8.b	-	8	-	-	-	4	-	-	8	-	20 - nepuno
26.	Sanja Kelić	VJ	1.-8.a,c	-	-	20	-	-	4	-	-	16	-	40 - puno
27.	Borislav Vignjević	VJ	1.b-8.b	-	-	16	-	-	6	-	-	8,5	-	36 - nepuno
28.	Nikolina Panić	FIZ	7.b, 8.b	-	4	-	1	-	-	-	-	3	-	8 - nepuno



### 2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red.br.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Josipa Kotromanović Sauka	40
2.	Marija Purgar	40
3.	Tjaša Mađarević	40
4.	Lidija Balić	40

### 2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red.br.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Anita Tunjić	40
2.	Dragana Ličina	40
3.	Mitar Bojko	40
4.	Ljerka Đukić	40
5.	Zorka Sokolović	40
6.	Gordana Oljača	40
7.	Verica Kovačević (zamjena za Zorku Sokolović)	25
8.	Katica Pavletić	40
9.	Sandra Roša	40
10.	Danijela Bestrcan	40



### **3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

#### **3.1. NASTAVA NA HRVATSKOM JEZIKU I LATINIČNOM PISMU**

U školi se u 10 razrednih odjela nastava odvija na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a to su 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 4.c, 5.a, 6.a, 6.c, 7.a i 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. RAD U SMJENAMA**

Do realizacije očekivanih sanacija na zgradi Osnovne škole Nikole Andrića, nastava se održava u prostoru Osnovne škole Antuna Bauera, te je organizirana sukladno tome. Učenici naizmjenično pohađaju prijepodnevnu i poslijepodnevnu smjenu. Nastava u jutarnjoj smjeni započinje u 7.45, a u poslijepodnevnoj u 13.30 sati. Nastavni sat traje 40 minuta.

Radi mogućnosti korštenja užine za sve učenike tijekom nastavnog radnog dana, organizirana su dva velika odmora u trajanju od 10 minuta: prvi nakon drugog školskog sata za učenike razredne nastave i drugi nakon trećeg školskog sata za učenike predmetne nastave.



### 3.4. RASPORED ZVONJENJA

					
PRIJEPODNEVNA SMJENA			POSLIJEPODNEVNA SMJENA		
SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK	SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
1.	7:45	8:25	1.	13:30	14:10
2.	8:30	9:10	2.	14:15	14:55
UŽINA RAZREDNE NASTAVE			UŽINA RAZREDNE NASTAVE		
3.	9:20	10:00	3.	15:05	15:45
UŽINA PREDMETNE NASTAVE			UŽINA PREDMETNE NASTAVE		
4.	10:10	10:50	4.	15:55	16:35
5.	10:55	11:35	5.	16:40	17:20
6.	11:40	12:20	6.	17:25	18:05
7.	12:25	13:05	7.	18:10	18:50
8.	13:10	13:50	8.	18:55	19:35

### 3.5. DEŽURSTVA UČITELJA

MJESTO	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
2. kat	Julijana Jukić Stanislava Mutapčić	Jasminka Kosor	Ljubica Bačić Đuračković	Valentina Grubačević	Loreta Perić
1.kat	Vladana Živković	Nikola Vasilek Darinka Arbutina	Zoran Jakšić Nada Dizdar	Sanja Vukičević Ivanka Zlonoga	Tijana Bezbradica Ranko Pecikozić
Međukat	Nataša Lukić	Slađana Petrić	Marina Sekulić	Borislav Vignjević	Nada Rajak
Prizemlje	Marijana Kršić	Marijana Kršić Marija Zadro	Sanja Kelić	Gordana Lončar Besedić	Marina Ošust- Blagec
Podrum	Nikolina Panić Vanda Miličević	Jadranka Beganović Aleksandra Krtinić	Ivana Antolović	Ivana Kišić Tena Horvatić	Martina Prpić- Kukuljica Milenko Šljukić





### 3.6. 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
4.c	5.b
5.a	6.b
6.a	7.b
6.c	8.b
7.a	
8.a	

### 3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

#### 3.5.1. Broj radnih i nastavnih dana po mjesecima

	MJESEC	RADNIH DANA	NASTAVNIH DANA
<b>I OBRAZOVNO RAZDOBLJE</b>	Rujan	20	20
	Listopad	21	21
	Studeni	20	20
	Prosinac	15	15
<b>UKUPNO</b>		<b>78</b>	<b>78</b>
<b>II OBRAZOVNO RAZDOBLJE</b>	Siječanj	14/13	14/13
	Veljača	20	20
	Ožujak	20	20
	Travanj	15/14	15/14
	Svibanj	22	22
	Lipanj	10	10
<b>UKUPNO</b>		<b>101/99</b>	<b>101/99</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>177/175</b>	<b>177/175</b>
	Srpanj	0	0
	Kolovoz	0	0



## **GODIŠNJI KALENDAR RADA**

Nastavna godina 2018./2019. započinje 3. rujna 2018., a završava 14. lipnja 2019. godine. Nastavna godina ustrojava se u dva obrazovna razdoblja.

Prvo polugodište traje od 3. rujna 2018. g. do 21. prosinca 2018. g.

Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. g. do 14. lipnja 2019. g.

Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2018. g., a završava 11. siječnja 2019. g.

Proljetni odmor učenika počinje 18. travnja 2019. g., a završava 26. travnja 2019. g.

Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. 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.

Kalendarom je ove školske godine predviđeno ukupno 177 nastavnih dana za nastavu na hrvatskom jeziku i 175 za nastavu na srpskom jeziku.



KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA, VUKOVAR

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

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE								
101/99 nastavnih dana								
M	TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
Siječanj			1	2	3	4	5	6
	19.	7	8	9	10	11	12	13
	20.	14	15	16	17	18	19	20
	21.	21	22	23	24	25	26	27
	22.	28	29	30	31			
14/13								

Listopad	5.	1	2	3	4	5	6	7
	6.	8	9	10	11	12	13	14
	7.	15	16	17	18	19	20	21
	8.	22	23	24	25	26	27	28
	9.	29	30	31				
21								

Veljača						1	2	3
	23.	4	5	6	7	8	9	10
	24.	11	12	13	14	15	16	17
	25.	18	19	20	21	22	23	24
	26.	25	26	27	28			
20								

Studeni				1	2	3	4	
	10.	5	6	7	8	9	10	11
	11.	12	13	14	15	16	17	18
	12.	19	20	21	22	23	24	25
	13.	26	27	28	29	30		
20								

Ožujak						1	2	3
	27.	4	5	6	7	8	9	10
	28.	11	12	13	14	15	16	17
	30.	18	19	20	21	22	23	24
	31.	25	26	27	28	29	30	31
20								

Prosinac							1	2
	14.	3	4	5	6	7	8	9
	15.	10	11	12	13	14	15	16
	16.	17	18	19	20	21	22	23
	17.	24	25	26	27	28	29	30
15	18.	31						

Travanj	32.	1	2	3	4	5	6	7
	33.	8	9	10	11	12	13	14
	34.	15	16	17	18	19	20	21
	35.	22	23	24	25	26	27	28
	36.	29	30					
15/14								

- Subota/Nedjelja
- Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika
- Nenastavni dan
- Državni praznici
- Projektni tjedan škole
- Dan sporta
- Značajni praznik srpske nacionalne manjine

Svibanj			1	2	3	4	5
	37.	6	7	8	9	10	11
	38.	13	14	15	16	17	18
	39.	20	21	22	23	24	25
22	40.	27	28	29	30	31	

Lipanj						1	2
	41.	3	4	5	6	7	8
	42.	10	11	12	13	14	15
10							



### 3.8. 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 pedagogu ili predmetnom nastavniku. Izvođenje dopunske, dodatne i izborne nastave vodit će se u e-dnevniku. Izvannastavne aktivnosti upisivat će se u dnevnik rada predviđen za te aktivnosti. Pedagoška dokumentacija za razredne odjele s nastavom na srpskom jeziku piše se dvojezično.



### 3.8.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE NA HRVATSKOM JEZIKU I LATINIČNOM PISMU

#### 1.a – Marina Ošust-Blagec

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	PID	HJ	MAT	HJ
2.	HJ	EJ	MAT	LK	HJ
3.	VJ	MAT	VJ	HJ	GK
4.	MAT	dod	TZK	EJ	TZK
5.	TZK		PID	dop	
6.	ina				

#### 2.a–Marija Zadro

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	VJ	HJ	HJ	MAT
2.	HJ	EJ	MAT	HJ	GK
3.	PID	MAT	PID	MAT	TZL
4.	EJ	HJ	TZK	VJ	
5.	TZK	dod	LK	dop	
6.		ina			

#### 3.a – Martina Prpić-Kukuljica

Prijepodnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	MAT	VJ	TZK	PID	MAT
3.	TZK	GK	MAT	MAT	TZK
4.	PID	EJ	LK	dop	VJ
5.	dod	EJ	SR		
6.			ina		

#### 4.a – Marijana Kršić

Prijepodnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	MAT	VJ	HJ	VJ
2.	GK	PID	EJ	MAT	EJ
3.	MAT	PID	HJ	PID	HJ
4.	TZK	NJJ	HJ	LK	MAT
5.	dop	NJJ	TZK	SR	dod
6.			ina		

#### 4.c – Gordana Lončar Besedić

Prijepodnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	MAT	EJ	HJ	EJ
2.	MAT	PID	VJ	MAT	VJ
3.	GK	PID	HJ	PID	HJ
4.	TZK	NJJ	HJ	LK	MAT
5.	dop	NJJ	TZK	SR	dod
6.			ina		
7.					
1.					



### 3.8.2. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

#### 1.b – Nataša Lukić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	TZK	SJ	MAT	HJ
2.	HJ	HJ	SJ	EJ	TZK
3.	MAT	PID	MAT	PID	MAT
4.	EJ	SJ	VJ	TZK	SJ
5.	LK	GK	VJ	HJ	
6.	dop	dop		ina	

#### 2.b – Marina Sekulić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	TZK	SJ	HJ	MAT
2.	MAT	SJ	SJ	HJ	TZK
3.	ENG	MAT	PID	MAT	HJ
4.	PID	HJ	EJ	TZK	LK
5.	SJ	VJ	GK	VJ	dod
6.	dop				

#### 3.b – Marica Vasilek

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	HJ	MAT	TZK	SJ
2.	SJ	TZK	HJ	MAT	TZK
3.	VJ	EJ	PID	HJ	MAT
4.	HJ	MAT	SJ	VJ	EJ
5.	PID	GK	LK	SJ	dod
6.		dop	ina	ina	

#### 4.b – Slađana Petrić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	GK	HJ	TZK	EJ
2.	MAT	TZK	PID	SJ	EJ
3.	PID	HJ	SJ	SJ	PID
4.	SJ	MAT	MAT	MAT	HJ
5.	VJ	dop	NJJ	LK	SR
6.	VJ	dod	NJJ	ina	



### 3.8.3. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE NA HRVATSKOM JEZIKU I LATINIČNOM PISMU

#### 5.a – Stanislava Mutapčić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	GK	MAT	HJ	HJ	POV
2.	EJ	MAT	HJ	EJ	POV
3.	TZK	INF	TZK	EJ	HJ
4.	MAT	INF	MAT	SR	HJ
5.	PRI	GEO	NJJ	TK/LK	VJ
6.	PRI (p.s.)	GEO (p.s.)	NJJ	TK/LK	VJ
1.					
2.					
3.					
4.					

#### 6.a – Filip Kasalo-Banić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	VJ	GEO	TZK	MAT	SR
2.	VJ	GEO	MAT	MAT	EJ
3.	MAT	HJ	EJ	HJ	PRI
4.	TZK	GK	EJ	HJ	PRI
5.	POV	INF	HJ	TK/LK	NJJ
6.	POV	INF	HJ	TK/LK	NJJ
1.					
2.					
3.					
4.					

#### 6.c – Loreta Perić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	EJ	INF	HJ	TK/LK	PRI
2.	EJ	INF	HJ	TK/LK	PRI
3.	POV	GEO	EJ	MAT	HJ
4.	POV	GEO	SR	MAT	HJ
5.	MAT	HJ	MAT	VJ	NJJ
6.	TZK	GK	TZK	VJ	NJJ
1.					
2.					
3.					
4.					

#### 7.a – Vanda Miličević

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	TZK	FIZ	MAT	POV	MAT
2.	MAT	FIZ	TZK	POV	MAT
3.	HJ	BIO	HJ	KEM	EJ
4.	HJ	BIO	HJ	KEM	EJ
5.	SR	GK	VJ	GEO	TK/LK
6.	INF	NJJ	VJ	GEO	TK/LK
1.	INF	NJJ			
2.					
3.					
4.					

#### 8.a – Ivana Kišić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	MAT	HJ	EJ	KEM	HJ
2.	TZK	HJ	EJ	KEM	HJ
3.	EJ	FIZ	POV	GEO	MAT
4.	GK	FIZ	POV	GEO	MAT
5.	VJ	BIO	TZK	SR	TK/LK
6.	VJ	BIO	MAT	NJJ	EK/LK
7.		INF		NJJ	
8.		INF			



### 3.8.4. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

#### 5.b – Sanja Vukičević

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	MAT	EJ	SJ	EJ	SJ
2.	MAT	EJ	SJ	TZK	SJ
3.	HJ	TZK	MAT	PRI	POV
4.	HJ	GK	MAT	PRI/ GEO	POV
5.	INF	GEO	HJ	NJJ	LK/TK
6.	INF	VJ	HJ	NJJ	LK/TK
7.		VJ			SR
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

#### 6.b – Nikola Vasilek

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	GEO	SJ	MAT	SJ	POV
2.	GEO	SJ	MAT	SJ	POV
3.	MAT	GK	HJ	TZK	TK/LK
4.	MAT	TZK	HJ	EJ	TK/LK
5.	HJ	PRI	INF	SR	EJ
6.	HJ	PRI	INF	VJ	EJ
7.			NJJ	VJ	
1.			NJJ		
2.					
3.					
4.					
5.					

#### 7.b – Darinka Arbutina

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SJ	MAT	POV	HJ	KEM
2.	SJ	MAT	POV	HJ	KEM
3.	FIZ	HJ	BIO	MAT	LK/TK
4.	FIZ	HJ	BIO	MAT	LK/TK
5.	GEO	GK	EJ	TZK	SJ
6.	GEO	TZK	EJ	EJ	SJ
7.	NJJ	SR	VJ	INF	
1.	NJJ		VJ	INF	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

#### 8.b – Milenko Šljukić

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	FIZ	HJ	KEM	BIO	MAT
2.	FIZ	HJ	KEM	BIO	MAT
3.	GEO	MAT	POV	HJ	SJ
4.	GEO	MAT	POV	HJ	SJ
5.	EJ	TZK	SJ	EJ	TK/K
6.	EJ	GK	SJ	TZK	TK/LK
7.	VJ	SR	INF	NJJ	
1.	VJ		INF	NJJ	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					





### 3.9. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Teškoće u razvoju (učenici s rješenjem)	Prehrana	Osiguranih	Ime i prezime razrednika
1.a razred	14	1	8	0	11	14	Marina Ošust-Blagec
1.b razred	13	1	4	0	13	13	Nataša Lukić
2.a razred	14	1	5	1	12	14	Marija Zadro
2.b razred	15	1	8	0	13	15	Marina Sekulić
3.a razred	13	1	6	2	12	12	Marija Prpić-Kukuljica
3.b razred	7	1	2	0	6	7	Marica Vasilek
4.a razred	7	1	3	3	5	7	Marijana Kršić
4.b razred	12	1	8	0	8	12	Sladana Petrić
4.c razred	7	1	4	2	7	7	Gordana Lončar Besedić
<b>Ukupno RN</b>	<b>102</b>	<b>9</b>	<b>48</b>	<b>8</b>	<b>87</b>	<b>101</b>	
5.a razred	16	1	8	1	11	16	Stanislava Mutapčić
5.b razred	18	1	11	0	7	18	Sanja Vukičević
6.a razred	8	1	4	1	5	8	Filip Kasalo-Banić
6.b razred	9	1	4	1	5	9	Nikola Vasilek
6.c razred	9	1	5	3	7	8	Loreta Perić
7.a razred	11	1	6	1	6	11	Vanda Miličević
7.b razred	13	1	7	1	9	13	Darinka Arbutina
8.a razred	14	1	6	4	6	14	Ivana Kišić
8.b razred	13	1	7	0	8	13	Milenko Šljukić
<b>Ukupno PN</b>	<b>111</b>	<b>9</b>	<b>58</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>110</b>	Sanja Vukičević
<b>UKUPNO</b>	<b>213</b>	<b>18</b>	<b>106</b>	<b>20</b>	<b>151</b>	<b>211</b>	



### 3.10. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Uk.
	1.ab	2.ab	3.ab	4.abc	5.ab	6.abc	7.ab	8.ab	
Individualizirani pristup	0	1	1	2	0	0	0	3	7
Prilagodba sadržaja	0	0	1	3	1	5	2	1	13
Pomoćnici u nastavi	0	1	0	0	0	0	0	0	1

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

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

#### 4.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA U RAZREDNOJ NASTAVI

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	4.c	
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	1435
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	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1260
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	735
TZK	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70	840
<b>Ukupno 1.-4.</b>	<b>630</b>	<b>735</b>	<b>630</b>	<b>735</b>	<b>630</b>	<b>735</b>	<b>630</b>	<b>735</b>	<b>630</b>	<b>6090</b>



#### 4.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA U PREDMETNOJ NASTAVI

Nastavni predmet	5.a	5.b	6.a	6.b	6.c	7.a	7.b	8.a	8.b	
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	1260
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
<b>Ukupno 5.-8.</b>	<b>840</b>	<b>945</b>	<b>875</b>	<b>980</b>	<b>875</b>	<b>910</b>	<b>1050</b>	<b>910</b>	<b>1050</b>	<b>8435</b>
<b>UKUPNO 1.-8.</b>	<b>1470</b>	<b>1680</b>	<b>1505</b>	<b>1715</b>	<b>1505</b>	<b>1645</b>	<b>1680</b>	<b>1645</b>	<b>1680</b>	<b>14525</b>



#### 4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI IZBORNE NASTAVE PO ODJELIMA U PREDMETNOJ NASTAVI

Naziv programa	Razred	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje	Ukupno godišnje
Njemački jezik	4.-8.	Ivanka Zlonoga, Loreta Perić	2	70	350
			2	70	350
Katolički vjeronauk	1.-8.	Sanja Kelić	2	70	700
Pravoslavni vjeronauk	1.-8.	Borislav Vignjević	2	70	560
Informatika	7.-8.	Tena Horvatić (Nataša Bek)	2	70	140
Informatika	7.-8.	Milenko Šljukić	2	70	140
<b>UKUPNO</b>					2240

#### 4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Dopunska nastava organizirat će se prema potrebi učenika i procjeni predmetnih učitelja iz slijedećih predmeta:

##### PLAN DOPUNSKE NASTAVE U ŠK. GOD. 2018./2019.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	1/35	Marina Ošust-Blagec
2.	Matematika/ Srpski jezik	1.b	1/35	Nataša Lukić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	1/35	Marija Zadro
4.	Matematika/ Srpski jezik	2.b	1/35	Marina Sekulić
5.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
6.	Matematika/ Srpski jezik	3.b	1/35	Marica Vasilek
7.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	1/35	Marijana Kršić
8.	Matematika/ Srpski jezik	4.b	1/35	Sladana Petrić
9.	Matematika/Hrvatski jezik	4.c	1/35	Gordana Lončar Besedić
10.	Hrvatski jezik	1.-4.b	2/70	Nada Rajak



11.	Hrvatski jezik	5.-8.a	1/35	Ivana Antolović
12.	Hrvatski jezik	6.c	1/35	Stanislava Mutapčić
13.	Hrvatski jezik	5.-8.b	2/70	Sanja Vukičević
14.	Srpski jezik	5.-8.b	2/70	Tijana Bezbradica
15.	Engleski jezik	1.-8.b	1/35	Nada Dizdar
16.	Engleski jezik	5.-8.a	1/35	Vanda Miličević
17.	Matematika	5.-8.ac	1/35	Ljubica Bačić Đuračković
18.	Matematika	5.-8.b	2/70	Nikola Vasilek
19.	Kemija	7.-8.ac	1/35	Ivana Kišić
20.	Fizika	7.-8.a	1/35	Jadranka Beganović
21.	Fizika	7.-8.b	1/35	Nikolina Panić

#### 4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

##### PLAN DODATNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2018./2019.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Matematika	1.a	1/35	Marina Ošust-Blagec
2.	Matematika	1.b	1/35	Nataša Lukić
3.	Matematika	2.a	1/35	Marija Zadro
4.	Matematika	2.b	1/35	Marina Sekulić
5.	Matematika	3.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
6.	Matematika	3.b	1/35	Marica Vasilek
7.	Matematika	4.a	1/35	Marijana Kršić
8.	Matematika	4.b	1/35	Slađana Petrić
9.	Matematika	4.c	1/35	Gordana Lončar Besedić
10.	Hrvatski jezik	1.-4.b	1/35	Nada Rajak
11.	Hrvatski jezik	5.-8.ac	1/35	Stanislava Mutapčić
12.	Hrvatski jezik	7. i 8.b	1/35	Sanja Vukičević
13.	Srpski jezik	7. i 8.b	2/70	Tijana Bezbradica
14.	Matematika	5.-8.ac	1/35	Ljubica Bačić Đuračković



15.	Matematika	5.-8.b	2/70	Nikola Vasilek
16.	Engleski jezik	5.-8.b	1/35	Nada Dizdar
17.	Povijest	5.-8.ac	2/70	Stanislava Mutapčić
18.	Povijest	7.-8.b	1/35	Zoran Jakšić
19.	Biologija	7.- 8.a	2/70	Ivana Kišić
20.	Geografija	5.-8.b	1/35	Vladana Živković
21.	Tehnička kultura	5.-8.ac	2/70	Tena Horvatić (Nataša Bek)
22.	Informatika	5.-6.b	2/70	Milenko Šljukić

#### 4.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

##### POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠK. GOD. 2018./2019.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Ritmika	1.-4.ac	1/35	Marina Ošust-Blagec
2.	Plesna skupina	1.-4.b	1/35	Nataša Lukić
3.	Novinarska skupina	1.-4.ac	1/35	Marija Zadro
4.	Sportska aktivnost	1.-4.b	1/35	Marina Sekulić
5.	Kreativna skupina	1.-4.ac	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
6.	Domaća kuhinja	1.-4.b	1/35	Marica Vasilek
7.	Domaćinstvo	1.-4.a	1/35	Marijana Kršić
8.	Kreativne radionice	1.-4.b	1/35	Slađana Petrić
9.	Dramska skupina	1.-4.ac	1/35	Gordana Lončar Besedić
10.	Dramsko-recitatorska sekcija	1.-4.b	1/35	Nada Rajak
11.	Literarna skupina	5.-8.a	1/35	Ivana Antolović
12.	Dramska skupina	5.-8.b	1/35	Sanja Vukičević
13.	Literarno-recitatorska skupina	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
14.	Mladi informatičari	4.a	2/70	Tena Horvatić (Nataša Bek)
15.	Informatički projekti	5.-8. r	2/70	Milenko Šljukić
16.	Astronomija	4.-8.a	1/35	Tena Horvatić (Nataša Bek)



17.	Prometna kultura	5.b	1/35	Milenko Šljukić
18.	Pjevački zbor	4.-8.a i c	1/35	Julijana Jukić
19.	Jedan mjesec, jedan skladatelj	5.-8. a i c	1/35	Julijana Jukić
20.	Školski zbor	4.-8.b	1/35	Aleksandra Krtinić
21.	Veliki kreativci	5.-8.a i c	2/70	Sanja Kelić
22.	Promo-klub	5.-8. r	2/70	Sanja Kelić
23.	Mladi volonteri	1.-8.r	1/35	Nada Rajak
24.	Foto skupina	4.-8. a i c	2/70	Loreta Perić
25.	Njemački u stripu	4.-8.ac	1/35	Loreta Perić
26.	Povjesničari	5.-8.a i c	1/35	Stanislava Mutapčić
27.	Mali arheolozi	5.-8.b	1/35	Zoran Jakšić
28.	Zlatne ruke	4.-8.b	2/70	Ivanka Zlonoga
29.	Nogomet	5.-8.a	1/35	Filip Kasalo Banić
30.	Biciklistička škola	5.-8.a	1/35	Filip Kasalo Banić
31.	Odbojka	5.-8.b	2/70	Nebojša Radojčić
32.	Stolni tenis	5.-8.b	2/70	Nebojša Radojčić
33.	Joga	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
34.	Likovna skupina	5.-8.a,c	1/35	Valentina Grubačević
35.	Likovna skupina	5.-8.b	1/35	Ranko Pecikozić
36.	Mali knjižničari	5.-8 abc	1/35	Marija Purgar
37.	Daroviti učenici	5. i 6.abc	1/35	Lidija Balić
38.	Kreativna skupina „Radosna vijest“	5.-8.b	2/70	Borislav Vignjević
39.	Hagiološka skupina	1.-4.b	2/70	Borislav Vignjević
40.	Biblijska skupina	5.-8.b	2/70	Borislav Vignjević
41.	Kemijska odiseja	7.-8.a	2/70	Ivana Kišić
42.	Ljekovito bilje	5.-8.b	1/35	Nada Dizdar
43.	Dječje poduzetništvo	5.-8. r	2/70	Darinka Arbutina
44.	Školski volonterski klub	5.-8.r	1/35	Jasminka Kosor



#### 4.7. 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 razredne nastave uključuju obilazak prometnica, pekare „Doru“, 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.

#### 4.8. UKLJUČIVANJE UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

- Izvanškolske aktivnosti:
- Škole stranih jezika
  - Nogomet
  - Košarka
  - Tenis
  - Karate
  - Šah
  - Gimnastika
  - Glazbena škola
  - Zbor
  - Folklor
  - Mažoretkinje
  - Plivanje
  - Veslanje
  - Vaterpolo
  - Ples
  - ...





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

### 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih 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
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-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
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	40



3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka 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
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s 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
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX - VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX - VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX - VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX - VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX - VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX - VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX - VI	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1768</b>



## 5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Područje rada/aktivnosti	Cilj/zadaci	Vrijeme realizacije
<p><b>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b></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 kurikulumuma</p> <p>1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa</p> <p>1.5. Izrada mjesečnih planova rada pedagoga</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 2018./2019.</p>
<p><b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-</b></p>		



## OBRAZOVNOM PROCESU

<p>2.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića                  2.2. Suradnja s djelatnicima srednjih škola                  2.3. Suradnja s CZSS, HZZ-om i drugim institucijama od velike važnosti za učenike                  2.4. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi                  2.5. Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u osnovnu školu                  2.6. Priprema materijala za testiranje učenika i upis u OŠ                  2.7. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu                  2.8. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda</p>	<p>Unapređivanje 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>2.9. 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 2018./2019.</p>
<p>2.12. Pripravnici, novi učitelji, asistenti 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 2018./2019.</p>
<p>2.13. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika,</p>	<p>Unaprijediti nastavni proces; inovirati izvođenje</p>	<p>tijekom školske godine</p>



<p>rješavanje tekućih problema u razrednom odjelu i na razini škole 2.14. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</p>	<p>odgojno-obrazovnog rada. Doprinositi suradničkom i nenasilnom rješavanju tekućih problema.</p>	<p>2018./2019.</p>
<p>2.15. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) 2.16. Realizacija preventivnih programa 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.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>2.18. Rad u RV i UV 2.19. Rad u stručnim timovima – projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, NCCV, Vijeće za prevenciju rizičnog ponašanja djece i mladih, Udruga mladih Dunav 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.</p> <p>Preventivno djelovanje – pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</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>Pratiti napredovanje učenika.</p>	<p>srpanj, kolovoz (i 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</p>	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća. Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019. kolovoz, rujan (i</p>



<p>školovanja 2.25. Rad s nastavnicima koji rade s učenicima s posebnim potrebama 2.26. Upis i rad s novopridošlim učenicima</p>	<p>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 2018./2019.</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>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>2.28. Vijeće učenika 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. Demokratizacija školskog ugođaja, rješavanje otvorena pitanja, poboljšavanje komunikacije.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>2.31. Savjetodavni rad sa stručnjacima: 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>tijekom školske godine 2018./2019.</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 svrhu</p>	<p>svibanj, lipanj (kolovoz, rujanj)</p>



<p>2.36. Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalne orijentacije                  2.37. Predavanja za učenike na poslovima PO (HZZ, srednje škole, stručni suradnik pedagog) – činioci koji utječu na izbor zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, elementi i kriteriji za upis, itd.                  2.38. Utvrđivanje profesionalnih interesa (istraživanje, obrada podataka i predstavljanje rezultata)                  2.39. Individualna savjetodavna pomoć                  2.40. Vođenje dokumentacije o PO</p>	<p>prikupljanja informacija i kvalitetnijeg odabira za nastavak školovanja učenika. Formiranje aktivno i pozitivnog odnosa prema radu, osvješćivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih uvjeta života. Posebna podrška učenicima koji nastavu prate po nekom od oblika prilagodbe. Grupno ili individualno savjetovanje učenika 8. razreda po pitanju nastavka školovanja. Suradnja s razrednicima. Postupak e-upisa. Prikupljanje informacija od učenika. Organizacija javnog predstavljanja srednjih škola.</p>	
<p>2.41. Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite</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>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>2.42. Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija                  2.43. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</p>	<p>U suradnji s nastavnicima, izraditi PP izleta i ekskurzije. Priprema obrazaca i potrebne dokumentacije.</p>	<p>prema Godišnjem planu i programu rada Škole</p>
<p><b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b></p>		
<p>3.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja                  3.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske godine</p>	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, ideje daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne situacije u školi.</p>	<p>prosinač, lipanj</p>





<p>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 (po potrebi)</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 svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd.</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p><b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b></p> <p><b>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga</b>          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</p> <p><b>4.2. Stručno usavršavanje učitelja</b>          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>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>tijekom školske godine 2018./2019.</p> <p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>



<p>4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima 4.2.6. Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje</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>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p><b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b></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 5.3. Pregled pedagoške dokumentacije 5.4. Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima 5.5. Vođenje dokumentacije o radu (Dnevnik rada pedagoga)</p> <p>5.6. Sudjelovanje u održavanju i objavljivanju članaka na stranici Škole 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 2018./2019.</p> <p>tijekom školske godine 2018./2019.</p> <p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p><b>6. OSTALI POSLOVI</b> 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 2018./2019.</p>



### 5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	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>Knjižničnog 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
<b>2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</b>	Tijekom školske godine
<p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>Izgradnja knjižničnoga 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 nevraćene građe</p>	10 sati tjedno, 426 sati godišnje
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	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 knjižničnoga panoa</p> <p>Pripremanje tematskih izložbi</p>	5 sati tjedno, 253 sati



Obilježavanje Međunarodno mjeseca školskih knjižnica Suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Vukovar, Gradski muzej Vukovar, Hrvatski dom Vukovar...) i strukovnim udrugama (HUŠK, HMŠK, DKSB...)	godišnje
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	Tijekom školske godine
Praćenje stručne literature iz područja knjižničarstva Praćenje pedagoške, metodičke i psihološke literature 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
<b>UKUPNO</b>	40 sati tjedno, 1776 sati godišnje



#### 5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme
<b>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk. god. 2018./2019.	ravnateljica, učitelji	rujan  svibanj  lipanj
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	školska liječnica, pedagog, učitelji	
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred		
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda		
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>		
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2018./2019.	ravnateljica, pedagoginja, učitelji	rujan
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2018./2019.		rujan
2.3. Izrada/sudjelovanje i 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		tijekom školske godine 2018./2019.
2.5.1. Prepoznavanje (identificiranje) učenika s teškoćama u razvoju	školska liječnica učitelji, pedagoginja, ravnateljica	
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		
<b>3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada</b>		



<p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ akademske kompetencije</li> <li>▪ intelektualne razvijenosti</li> <li>▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana</li> <li>▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti</li> <li>▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>▪ obrazovne okoline</li> <li>▪ školske/razredne klime</li> <li>▪ posebnih potreba</li> <li>▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole</li> <li>▪ profesionalnog usmjeravanja</li> </ul>	<p>roditelji, učitelji</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p><b>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</b></p>		
<p>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</p>	<p>učitelji, pedagoginja, roditelji</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja</p>		
<p>3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje</p>		
<p><b>3.3. Intervencije u radu s učenicima</b></p>		
<p>3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda</p>	<p>učitelji, roditelji</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</p>		
<p>3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</p>		
<p>3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</p>		
<p>3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</p>		
<p><b>3.4. Prevencija</b></p>		
<p>3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)</p>	<p>stručnjaci određene spec., učitelji</p>	<p>tijekom školske godine 2018./2019.</p>
<p>3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama</p>		
<p>3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju</p>		
<p>3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</p>		
<p>3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti</p>		
<p style="text-align: center;"><b>4. RAD S RODITELJIMA</b></p>		



4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	učitelji, ravnateljica	tijekom školske godine 2018./2019.
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		
4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima		
<b>5. RAD S UČITELJIMA</b>		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine 2018./2019.
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.		
<b>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</b>		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	učitelji, ravnateljica, pedagoginja	tijekom školske godine 2018./2019.
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
<b>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE</b>		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	učitelji, ravnateljica, pedagoginja, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine 2018./2019.
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		
<b>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA</b>		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	tijekom školske godine 2018./2019.
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
<b>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
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, Komora	tijekom školske godine 2018./2019.
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		
<b>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU</b>		
10.1. Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine 2018./2019.
10.2. Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja		

### 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, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba),
- 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.

## **6. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE OŠ NIKOLE ANDRIĆA VUKOVAR** **za školsku godinu 2018./2019.**

### **6.1. PLANI RADA STRUČNIH AKTIVA**

#### *6.1.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave*

### **PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE OŠ NIKOLE ANDRIĆA VUKOVAR za školsku godinu 2018./19.**

#### **PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

#### **Prva sjednica – 28.8.2018.**

- Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
- Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2018./19.
- Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika u razrednoj nastavi (osmisliti i donijeti odluku o elementima i kriterijima ocjenjivanja za svaki razred; poseban osvrt na domaće zadaće i praktične radove)
- Izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje te mogući termin održavanja aktivnosti koji se može promijeniti zbog rasporeda)
- Integrirani dani, korelacije i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, zajednički projekt, razredne nastave i samih razreda te definiranje projekata svakog razreda)  
  
\*Voditi računa o godišnjoj temi škole: Poduzetništvo
- 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, slovarica, održavanje blok sati, sudjelovanje na natjecanjima- Klokan od 1.-4.razreda, Dabar, Lidrano i Matematika za 4.razred, odrediti priredbe-završna, božićna i nosioce pripreme istih, primanje roditelja na informacijama, zamjenici za e-dnevnik, odluke Razrednog vijeća za ispitivanje učenika)



### **Druga sjednica – prosinac, 2018.**

- Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada i drugim općim aktima škole
- Božićna radionica: izrada ukrasa za bor ili hol škole (zvjezdice, anđeli, pahulje....), ukrašavanje panoa....
- Izvješća sa stručnih aktiva i/ili tematska izlaganja

### **DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

### **Treća sjednica – ožujak, 2019.**

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

### **Četvrta sjednica – svibanj, 2019.**

- Prezentacije 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 2018./19.

### **Napomena:**

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

### **Neke od mogućih tema predavanja:**

- Slikovnice u razrednoj nastavi
- Ocjenjivanje u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture
- Rad s djecom s posebnim teškoćama u razvoju

U Vukovaru 28. kolovoza 2018. godine

Voditeljica Aktiva: Marija Zadro, mag.prim.educ.



**PLAN I PROGRAM RADA  
AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU  
za školsku godinu 2017./18.**

**PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

**Rujan**

1. Izbor voditelja aktiva za tekuću godinu
2. Dogovor o aktivnostima za šk. god. 2018./2019.
3. Dogovor o školi u prirodi
4. Međupredmetna korelacija
5. Razno

**Prosinac**

1. Dogovor za priredbu za Sv. Savu (svi učitelji)
2. Predavanje – učiteljica Marica Vasilek
3. Razno

**DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

**Ožujak**

1. Dogovori o aktivnostima za drugo polugodište (integrirani dan – zajednički, projektni tjedan)
2. Predavanje – stručna služba – u dogovoru s pedagogom, psihologom i knjižničarkom

**Lipanj**

1. Kraj školske godine
2. Razno



**6.1.2. Plan i program rada stručnog aktiva prirodne grupe predmeta na hrvatskom jeziku: prirode, geografije, matematike, kemije, biologije, fizike, tehničke kulture, informatika i TZK**

SADRŽAJ RADA STRUČNIH AKTIVA	REALIZACIJA PLANA NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- konstituiranje aktiva</li> <li>- prijedlog programa rada i njegovo donošenje</li> <li>- zaduženja nastavnika u redovitoj, dopunskoj, dodatnoj i izornoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>- dogovor o radu</li> <li>- uređenje kabineta</li> <li>- plan i program terenske nastave, izleta i ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>članovi aktiva</li> <li>pedagog</li> <li>ravnateljica</li> </ul>	IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija planova i programa</li> <li>- korelacija nastavnih programa - analiza kurikuluma</li> <li>- provedba terenske nastave, izleta i ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici</li> <li>članovi aktiva</li> <li>pedagog</li> </ul>	X.-XI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizacija planova i programa</li> <li>- opći uspjeh</li> <li>- dogovor o natjecanju učenika</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>učenici</li> <li>članovi aktiva</li> </ul>	XII.-I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripreme za natjecanje</li> <li>- provedba školskih natjecanja</li> <li>- planiranje terenske nastave, izleta i ekskurzija</li> <li>- obilježavanje značajnijih datuma: MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE MOČVARA (2.2.), HRVATSKI DAN NEPUŠENJA – DAN BEZ DIMA (18.2), ... korelacija predmeta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>članovi aktiva</li> <li>učenici od 5. do 8. razreda</li> </ul>	I.-III.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>- analiza rezultata sa natjecanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>članovi aktiva</li> </ul>	IV.-V.



-provedba terenske nastave, izleta i ekskurzija - analiza rada na kraju školske godine - prijedlozi za šk. godinu 2019./2020. Voditeljica aktiva: Ivana Kišić	članovi aktiva	VI.
--	----------------	-----

**6.1.2. Plan i program rada stručnog aktiva društvene grupe predmeta na hrvatskom jeziku: hrvatski jezik, engleski jezik, njemački jezik, likovna kultura, glazbena kultura, vjeronauk, povijest**

SADRŽAJ RADA STRUČNIH AKTIVA	REALIZACIJA PLANA NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>– konstituiranje aktiva</li> <li>– prijedlog programa rada i njegovo donošenje</li> <li>– zaduženja nastavnika u redovitoj, dopunskoj, dodatnoj i izornoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima</li> <li>– dogovor o radu</li> <li>– plan i program terenske nastave</li> </ul>	članovi aktiva pedagog ravnateljica	IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– realizacija planova i programa</li> <li>– korelacija nastavnih programa – analiza godišnjih planova i programa</li> <li>– obilježavanje značajnih datuma – Dan sjećanja na žrtvu Vukovara (18.11.) – korelacija predmeta</li> <li>– planiranje terenske nastave</li> <li>– terenska nastava – Zagreb, posjet Interliberu i Nacionalnoj sveučilišnoj knjižici (izložba Hrvatska glagoljica)</li> </ul>	učenici članovi aktiva pedagog	X.-XI.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– realizacija planova i programa</li> <li>– dogovor o natjecanju učenika</li> <li>– obilježavanje značajnih datuma – Dan škole 5.12.</li> </ul>	učenici članovi aktiva	XII.-I.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– pripreme za natjecanje</li> <li>– provedba školskih natjecanja</li> <li>– smotra LiDraNo</li> <li>– planiranje terenske nastave</li> <li>– obilježavanje značajnih datuma – Međunarodni dan materinskog jezika (21.2.), Dani hrvatskoga jezika (11.-17.3.)</li> <li>– posjet Hrvatskom narodnom kazalištu u Osijeku</li> </ul>	članovi aktiva učenici od 5. do 8. razreda	I.-III.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– praćenje i ocjenjivanje učenika</li> <li>– analiza rezultata natjecanja</li> </ul>	članovi aktiva	IV.-V
<ul style="list-style-type: none"> <li>– analiza rada na kraju školske godine</li> <li>– prijedlozi za školsku godinu 2019./2020.</li> </ul>	članovi aktiva	VI.

Voditeljica aktiva: Ivana Antolović



### 6.1.3. Plan i program aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku

## PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

(nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)  
Za školsku godinu 2018./19.

### PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

#### Prva sjednica - kolovoz 2018.

- Izvješće o radu u šk. godini 2017./18.
- Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2018./19.
- Izrada plana i programa (među predmetna korelacija , posebice gradivo koje učenice sa teškoćom usvajaju) za šk. godinu 2018./2019.
- Planiranje aktivnosti vezano za godišnju temu škole poduzetništvo

#### Druga sjednica - rujan 2018.

- Utvrđivanje i obilježavanje kulturnih djelatnosti škole
- Planiranje izleta, ekskurzija i terenske nastave
- Dogovor o radu u novoj školskoj zgradi (OŠ Antuna Bauera)

#### Treća sjednica - prosinac 2018.

- Obilježavanje školske slave Svetog Save, zajedno sa aktivom učitelja razredne nastave OŠ Nikole Andrića Vukovar
- Uspjeh učenika u prvom obrazovnom razdoblju
- Realizacija nastavnih sadržaja u dogovorenim među predmetnim korelacijama

### DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

#### Četvrta sjednica - siječanj 2019.

- Školska slava Sveti Sava
- Međunarodni dan materinskog jezika
- Priprema za realizaciju terenske nastave ( utvrđivanje uvjeta za objavljivanje javnog poziva na mrežnim stranicama škole)

#### Peta sjednica - ožujak 2019.



- Međunarodni Dan žena – dogovor oko realizacije obilježavanja Dana žena

### **Šesta sjednica - svibanj 2019.**

- Analiza rada aktiva na kraju školske godine.
- Prijedlozi za plan i program rada aktiva, za školsku 2019./20.

### **Sedma sjednica - kraj kolovoza 2019.**

- Izvješće o radu u šk. godini 2018./19.
- Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2019./20.

**Napomena:** Prema ukazanoj potrebi dnevni red će se dopunjavati s aktuelnim temama te s mogućnošću sazivanja izvanrednih sjednica.  
U Vukovaru, 15.rujna 2018. god.

Voditeljica aktiva: Darinka Arbutina





## **6.2. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA**

### **6.2.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

#### **RUJAN/LISTOPAD**

1. Organizacija rada za školsku godinu 2018./2019.
2. Pregled pedagoške dokumentacije - ravnatelj i pedagog
3. Usustavljanje nove školske godine u e-dnevniku – administratori e-dnevnika
4. Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula - učitelji, ravnatelj
5. Prijedlozi programa stručnog usavršavanja učitelja - učitelji
6. Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima - učitelji
7. Formiranje stručnih aktiva - vod.aktiva i učit.
8. Povjerenstva za osiguranje i školsku użinu- učitelji, ravnatelj
9. Upoznavanje s naptucima iz Ministarstva znanosti, obrazovanja. i športa – ravnatelj
10. Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave - učitelji i roditelji
11. Usustavljanje plana rada Učeničke zadruge, Školskog športskog društva i Kluba mladih tehničara za šk. god. 2018./2019.
12. Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika
13. Školski projekti
14. Rad Tima za kvalitetu
15. Razvoj poduzetništva i međupredmetne korelacije

#### **STUDENI**

1. Analiza rada s djecom s teškoćama - učitelji, pedagog, psiholog
2. Osvrt na uspjeh i učenje učenika – ravnatelj
3. Izrečene pedagoške mjere
4. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana (Dan škole) i sudjelovanju na Božićnom sajmu (Učenička zadruga)

#### **PROSINAC/SIJEČANJ**

1. Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja 2018./2019.
2. Analiza uspjeha učenika nakon prvog polugodišta- učitelji i pedagog
3. Pregled pedagoške dokumentacije - pedagog
4. Izvješće o uspjehu učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja
5. Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja- ravnatelj



6. Posjeti nastavi tijekom veljače – dogovor i raspored – ravnatelj, pedagog
7. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
8. Organizacija rada do kraja drugog obrazovnog razdoblja 2018./2019.
9. Priprema za školska, županijska i državna natjecanja – predmetni nastavnici, pedagog
10. Izvješće psihologa o radu s darovitim učenicima

## **VELJAČA**

1. Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti učitelja – ravnatelj, pedagog
2. Predupisi učenika prvih razreda – priprema materijala – pedagog, tajnica
3. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana

## **OŽUJAK**

1. Izvješće o uvidu u nastavu – ravnatelj, pedagog
2. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanja učenika
3. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
4. Izvješće o uspjesima učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima
5. Organizacija testiranja spremnosti učenika za polazak u 1. razred – stručna služba i učiteljice 1. razreda

## **TRAVANJ**

1. Analiza izleta, projektne i integrirane nastave - učitelji i roditelji
2. Dogovor za Dan sporta – učitelji, pedagog, ravnatelj
3. Dogovor oko predstavljanja srednjih škola učenicima osmih razreda – razrednici, pedagog
4. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
5. Dogovor oko Projektnog tjedna i Dana športa

## **SVIBANJ**

1. Profesionalna orijentacija učenika - pedagog i razrednici VIII. raz.
2. Analiza učeničkih izostanka i pedagoških mjera – razrednici, pedagog
3. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
4. Evaluacija učenika i nastavnika - Tim za kvalitetu

## **LIPANJ**



1. Organizacija rada za kraj školske godine 2018./2019.
2. Analiza i utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine – izvještaj razrednika
3. Nagrade, pohvale i kazne Učiteljskog vijeća
4. Zamolbe roditelja
5. Organizacija dopunskog rada – učitelji, pedagog, ravnatelj
6. Imenovanje ispitnih komisija te određivanje rokova za popravne ispite - ravnatelj
7. Prijedlozi za pohvale i nagrade učenika - učitelji
8. Dogovor oko sređivanja radnih mapa i pedagoške dokumentacije učitelja - pedagog sa učiteljima
9. Analiza rada Vijeća učenika (GOO)
10. Izvješće psihologa o radu s darovitim učenicima

## **SRPANJ**

1. Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine 2018./2019. na razini cijele škole – izvješće pedagoga
2. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine – ravnatelj, pedagog
3. Okvirna podjela predmeta i razredništva za slijedeću školsku godinu - ravnatelj
4. Utvrđivanje viška i manjka djelatnika - ravnatelj
5. Formiranje povjerenstava za popravne ispite – po potrebi
6. Doček učenika prvih razreda za iduću školsku godinu

## **KOLOVOZ**

1. Analiza uspjeha nakon popravnih ispita - učitelji, ravnatelj
2. Prijedlog stručne literature, udžbenika i časopisa za slijedeću školsku godinu - ravnatelj
3. Naputak za organiziranje rada u novoj škol. godini – ravnatelj

### **6.2.2. 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.

### **6.2.3 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 i planom i programom rada škole
- 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

### **6.2.4. PLAN RADA RAZREDNIKA**

Svaki razrednik u razrednom odjelu obaviti će slijedeće poslove:

- Individualni razgovori s roditeljima
- Održati najmanje tri roditeljska sastanka
- Dogovor oko prehrane učenika i narudžbe udžbenika
- Organiziranje društveno korisnog rada
- Suradnja s ostalim učiteljima vezano za korelaciju i integriranu nastavu
- Sređivanje razredne administracije
- Praćenje pohađanja nastave i uspjeha učenika
- Rad u razrednim vijećima
- Suradnja s ravnateljem oko odgojnih, obrazovnih i sličnih problema
- Organizacija razrednih izleta, posjeta priredbi i sl.
- Briga o zdravlju učenika
- Unošenje podataka o uspjehu učenika u e-matice (elektronske matice podataka)
- Provođenje sadržaja GOO i ZOO na satu razrednika



## 6.2.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

### PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- Formiranje razrednih odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom i obvezama
- Izrada godišnjeg plana i programa razrednog odjela
- Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije
- Organizacija dopunske i dodatne nastave i izvannastavne aktivnosti
- Poslovi oko organizacije prehrane učenika
- Plan izleta i ekskurzija integriranog dana terenske nastave razrednih odjela u dogovoru s učiteljima i roditeljima

### DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

- Utvrđivanje općeg uspjeha nakon prvog obrazovnog razdoblja (učenje, vladanje, higijenske i radne navike učenika)
- Praćenje stručnih radnih skupina cjelovite kurikularne reforme
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Praćenje pohađanja nastave učenika
- Suradnja s roditeljima
- Prijedlozi pedagoških mjera za učenike
- Analiza uspjeha prije početka proljetnih praznika
- Analiza općeg uspjeha na kraju školske godine



### 6.3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC		NAZIV	NOSITELJ(I)
<b>Rujan</b>	27.9.2018.	BRANKOVI DANI	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku Tijana Bezbradica
<b>Listopad</b>	1.10.2018.	IGRE NAŠIH STARIH	Učiteljice razredne nastave u odjelima na hrvatskom jeziku (1. - 4 ac)
	2.10. 2018.	SVJETSKI TJEDAN SVEMIRA/WORLD SPACE WEEK	Tena Horvatić, Jasminka Kosor
	16.10.2018.	FESTIVAL PRAVA DJECE	Nastavnice hrvatskog jezika
	15.10.-15.11. 2018.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE 2018. (književni susret, nacionalni kviz, edukativni mjuzikl)	Marija Purgar
	12.10.2018.	DAN ZAHVALNOSTI ZA KRUH I PLODOVE ZEMLJE	Učiteljice razredne nastave u odjelima na hrvatskom jeziku
	12.10.2018.	POZDRAV JESENI	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku
	30.10.2018.	DAN JABUKA	Nada Rajak, Nataša Lukić, Marica Vasilek
<b>Studeni</b>	12.- 16.11.2018.	Natjecanje DABAR	Gordana Lončar Besedić, Slađana Petrić Stanislava Mutapčić i učiteljice razredne nastave u odjelima na hrvatskom jeziku
	18.11.2018.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA	
	5.12.2018.	DAN ŠKOLE PODUZETNIŠTVO – PROJEKTNI DAN	Svi nastavnici i stručni suradnici
	6. 12.2018.	VEČER MATEMATIKE	Ljubica Bačić Đuračković, Nikola Vasilek Učiteljice razredne nastave u odjelima na



<b>Prosinac</b>			hrvatskom jeziku
		BOŽIĆNA PRIREDBA	Julijana Jukić, Gordana Lončar Besedić
<b>Siječanj</b>	27.1.2019.	ŠKOLSKA SLAVA SVETI SAVA	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku Tijana Bezbradica, Aleksandra Krtinić
	27.1.2019.	DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	Zoran Jakšić
<b>Veljača</b>	2.2.2019.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE MOČVARA	Ivana Kišić
	9.2.2019.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Tena Horvatić
	13. 2. 2019.	POKLADNI DAN	Svi nastavnici i stručni suradnici
	18.2.2019.	HRVATSKI DAN NEPUŠENJA - DAN BEZ DIMA	Ivana Kišić
	21.2.2019.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku Tijana Bezbradica
	28.2.2019.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA - NACIONALNI DAN BORBE PROTIV VRŠNJAČKOG NASILJA	Lidija Balić
<b>Ožujak</b>	8.3.2019.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku
	11.-15.3.2019.	TJEDAN MOZGA	Lidija Balić
	17.3.2019.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Ivana Antolović, Stanislava Mutapčić
	20.3.2019.	SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	Marija Purgar



	16.-18.3.2019.	24. VUKOVARSKO LUTKARSKO PROLJEĆE	Učiteljice razredne nastave u odjelima na hrvatskom i srpskom jeziku i knjižničarka
	21.3.2019.	KLOKAN BEZ GRANICA	Ljubica Bačić Đuračković, Nikola Vasilek, Marijana Kršić
	22.3.2019.	SVJETSKI DAN VODA	Vladana Živković
<b>Travanj</b>	2.4.2019.	NOĆ KNJIGE	Marija Purgar
	22.4.2019.	DAN PLANETA ZEMLJE	Nada Rajak, Marica Vasilek
	17.4.2019.	USKRS – INTEGRIRANI DAN	Učiteljice razredne nastave u odjelima na srpskom jeziku
<b>Svibanj</b>	3.5.2019.	DAN GRADA VUKOVARA (24. Sportske igre mladih) DAN SPORTA	Nebojša Radojčić
	20.-24.5.2019.	PROJEKTNI TJEDAN „Poduzetništvo“	Svi nastavnici i stručni suradnici

Sadržaj obilježavanja navedenih datuma učitelji su obradili u svojim godišnjim i mjesečnim planovima rada.





#### 6.4. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Posebnu pozornost škola poklanja higijeni prostora u kojem borave učenici te higijeni sanitarnih čvorova koji se redovno održavaju. U sanitarnim čvorovima postavljeni su sapuni za pranje ruku. Preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika se planiraju u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo (cijepjenje i sistematski pregledi). U suradnji s učenicima provode se humanitarne akcije te se teži osiguranju besplatne prehrane učenicima iz socijalno ugroženih obitelji.

<b><u>Planirani program cijepjenja</u></b>		
<b>Razred</b>	<b>Sadržaj</b>	<b>Vrijeme</b>
1.	Docjepljivanje protiv dječje paralize (IPV)	zima 2018.
5.	Sistematski pregled Predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“	zima 2018.
6.	Cijepjenje protiv Hepatitisa B po shemi 0, 1, 6	jesen 2018. i proljeće 2019.
8.	Sistematski pregled Cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Diftavax, IPV) Profesionalna prijentacija (dobrovoljno) cijepjenje protiv humanog papilomavirusa (HPV)	jesen/zima 2018./2019.

#### 6.5. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

- redoviti sanitarni pregled radnika (jednom godišnje po pozivu, kuharice svakih šest mjeseci)
- redoviti specijalistički pregled radnika prema kolektivnom ugovoru (jednom u tri godine)
- obvezni pregled domara-ložača (svake dvije godine)
- obvezni oftalmološki pregled tajnika i računovođe (svake dvije godine)



## 7. PLANOWI 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 ( 4 x 2 = 8 )
- stručni skupovi ili seminari ( 2x5 = 10 )
- praćenje metodičke i didaktičke literature i pedagoške periodike ( 35x0,5 = 17 )
- učitelji razredne nastave organizirani su u dva stručna aktiva a to su: aktiv razredne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku - voditeljica Marija Zadro i aktiv razredne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditeljica Marina Sekulić
- učitelji predmetne nastave organizirani su u tri stručna aktiva a to su: aktiv predmetne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku za prirodne predmete - voditeljica Ivana Kišić, aktiv predmetne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku za društvene predmete – voditeljica Ivana Antolović, i aktiv predmetne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditeljica Darinka Arbutina

### STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA, STRUČNIH SURADNIKA I RAVNATELJA:

Važna novost u stručnom usavršavanju ogleda se u promijenjenoj ulozi savjetnika, oni u prvom redu su doslovno savjetnici i stručni pomagači učitelja, važnu ulogu u stručnom usavršavanju ima nastavnički fakultet, akademija, visoka škola i učitelji.

## 8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U realizaciju ovog programa uključeni su razrednici osmog razreda koji će voditi računa da učenike na vrijeme informiraju o mogućnostima daljnjeg školovanja preko slijedećih oblika rada:

- predavanja u školi na koja će biti pozvani stručnjaci određenih profila i struka,
- predavanje za roditelje: "Kamo nakon osnovne škole"
- predstavljanja srednjih škola
- posjet pojedinim ustanovama
- 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.



## 9. PREDMET PRAĆENJA, NAČIN PRAĆENJA I EVIDENCIJA KOJA SE VODI

Redovita nastava:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvid u planove rada (s naglaskom na razvoj međupredmetne korelacije i poduzetništva)</li> <li>– uvid u dnevnik rada</li> <li>– posjeta satima</li> <li>– analiza, zapisnici, izvješća</li> </ul>
Ostvarivanje odgojnog rada:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvid u programe</li> <li>– analize izvješća</li> <li>– ankete i mjerenja</li> <li>– posjete satu razrednika</li> </ul>
Dopunska, dodatna, izborna:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvid u dnevnik rada</li> <li>– analiza izvješća</li> </ul>
Izvanastavne aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvid u dnevnik rada</li> <li>– nastupi i ocjene</li> <li>– ostale aktivnosti</li> <li>– direktan uvid</li> <li>– uvid u zapisnike</li> <li>– izvješća</li> </ul>
Uređenje i održavanje školskog prostora:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– direktan uvid</li> </ul>
Stručno usavršavanje:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uvid u zapisnike stručnih organa</li> <li>– uvid u evidenciju nazočnosti</li> <li>– stručna izlaganja</li> </ul>
Administrativno tehničke službe:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– izravan uvid</li> </ul>
Stručni organi:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– učešće u radu</li> <li>– uvid u zapisnike</li> <li>– analize i izvješća</li> </ul>



Temeljem članka 58. Statuta, Školski odbor Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar na sjednici održanoj 4. listopada 2018. godine donio je

## **ODLUKU**

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar za školsku godinu 2018./2019.

Vukovar, 12. listopada 2018. godine

Klasa: 602-02/18-01/194

Ur.broj: 2188/02-83-18-1

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA:**

Marijana Kršić

