

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



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM**  
**RADA ŠKOLE ZA**  
**ŠKOLSKU 2017./2018. 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>	032/414 655
<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>	228
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	118
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	110
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	26
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	-
<b>Broj učenika putnika:</b>	0
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	19
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	-
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	10
<b>Broj smjena:</b>	2 (3. i 4. razredi nastavu pohađaju u suprotnim smjenama)
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8.00- 13.05, 13.10-18.15
<b>Broj radnika:</b>	56
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	31
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	10
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	4
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<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 2017./2018. 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 .....	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima .....	11
2.3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi .....	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
3. Organizacija rada škole .....	17
3.1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu .....	17
3.2. Nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	17
3.3. Rad u smjenama.....	17
3.4. Raspored zvonjenja .....	18
3.5. Dežurstva učitelja .....	18
3.6. Raspored razreda po odjelima .....	19
3.7. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2017./2018.....	19
3.5.1. Broj radnih i nastavnih dana po mjesecima .....	19
3.8. Raspored sati.....	22
3.8.1. Raspored sati razredne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu .....	23
3.8.2. Raspored sati razredne nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	24
3.8.3. Raspored sati predmetne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu... ..	25
3.8.4. Raspored sati predmetne nastave na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu .....	26
3.9. Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	27
3.10. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	28
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada.....	28
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	28
4.1.1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u razrednoj nastavi.. ..	28
4.1.2. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u predmetnoj nastavi .....	29
4.2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave po odjelima u predmetnoj nastavi .....	30



4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	30
4.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	31
4.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvanastavnih aktivnosti.....	32
4.7. Plan izvanučioničke nastave .....	34
4.8. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti .....	34
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	35
5.1. Plan rada ravnatelja.....	35
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	38
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	45
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa .....	47
5.5. Plan rada tajništva .....	50
5.6. Plan rada računovodstva.....	51
6. Plan i program rada aktiva učitelja predmetne nastave oš nikole andrića vukovar .....	52
6.1. Planovi rada stručnih aktiva .....	52
6.1.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave .....	52
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 .....	54
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 .....	55
6.1.3. Plan i program aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku .....	56
6.2. Plan rada stručnih organa .....	57
6.2.1. Plan rada učiteljskog vijeća .....	57
6.2.2. Plan rada školskog odbora .....	60
6.2.3 plan rada vijeća roditelja.....	60
6.2.4. Plan rada razrednika .....	61
6.3. Plan kulturne i javne djelatnosti škole .....	63
6.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	67
6.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole .....	67
7. Planovi permanentnog usavršavanja.....	68
8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	68
9. Predmet praćenja, način praćenja i evidencija koja se vodi.....	69



## 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

Nastava se izvodi u zgradi koja je sagrađena 1970. godine. Uslijed ratnih razaranja, zgrada je znatno oštećena i do danas nije obnovljena, što znatno otežava kvalitetan rad i boravak u njoj. Funkcionalnost školskog prostora ne odgovara pedagoškim standardima. Planirana obnova i nadogradnja škole je žurno potrebna.

#### 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/3.b razred	1
3.c razred	1
4.a/4.b razred	1
<b>Predmetna nastava</b>	
5.a razred	1
5.b razred	1



5.c razred	1
6.a razred	1
6.b razred	1
7.a razred	1
7.b razred	1
8.a razred	1
8.b razred	1
8.c razred	1
likovna kultura	1
<b>Ukupno m2 učion. prostora</b>	<b>1150</b>
<b>Ostalo</b>	<b>Površina prostorije u m2</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

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



### 1.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond	4682
Nastavnički fond	242
Referentna zbirka	262
Časopisi	243
AV građa	16
<b>Ukupno:</b>	<b>5445</b>

### 1.4. NASTAVNA SREDSTVA

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

### 1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Škola nije obnovljena. 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 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM DJELATNICIMA

#### 2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	1976.	dipl. uč. s pojač. prog. iz pred. matem.	VII/1	14	Ravnateljica (učiteljica raz. nastave)
2.	Martina Prpić-Kukuljica	1977.	diplomirani učitelj	VII/1	16	Učiteljica razredne nastave
3.	Marina Ošust-Blagec	1982.	dipl. uč. s pojača. eng. jezik.	VII/1	9	Učiteljica razredne nastave
4.	Nataša Lukić	1979.	profesor razredne nastave	VII/1	7	Učiteljica razredne nastave
5.	Marica Vasilek	1961.	dipl. učitelj	VII/1	30	Učiteljica razredne nastave
6.	Sladana Petrić	1969.	uč. raz. nastave	VII/1	13	Učiteljica razredne nastave
7.	Gordana Lončar Besedić	1983.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	7	Učiteljica razredne nastave
8.	Marija Zadro (zamjena za J. K. Sauku)	1990.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	2	Učiteljica razredne nastave
9.	Marijana Kršić	1981.	dipl. uč. s pojača. prog. iz povijesti	VII/1	11	Učiteljica razredne nastave
10.	Marina Sekulić	1983.	profesor razredne nastave	VII/1	5	Učiteljica razredne nastave





### 2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Rd. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Radno mjesto
1.	Tijana Bezbradica	1983.	prof. srpskoga j. i književnosti	VII/1	6	srpski jezik
2.	Sanja Vukičević	1965.	prof. hrvatskog i srpskog jezika	VII/1	23	hrvatski jezik
3.	Ivanka Zlonoga	1956.	nastavnik. njemačkog j.	VI/1	39	njemački jezik
4.	Nada Dizdar	1954.	nastavnik engleskog. jezika	VI/1	35	engleski jezik
5.	Vanda Miličević	1980.	dipl.uč. raz. nas. s pojač. eng.	VII/1	11	engleski jezik
6.	Ranko Pecikozić	1967.	diplomirani slikar	VII/1	6	likovna kultura
7.	Jadranka Beganović	1953.	profesor fizike i elektrotehnike	VII/1	39	fizika
8.	Ljubica Bačić Đuračković	1983.	dok. znanosti iz polja matemat.	VIII/2	10	matematika
9.	Marina Lukaš	1991.	mag. matematike	VII/1	2	matematika
10.	Darinka Arbutina	1974.	prof. biologije i kemije	VII/1	10	kemija, biologija, priroda
11.	Ivana Kišić	1982.	prof. biologije, kemije i prirode	VII/1	7	kemija, biologija, priroda
12.	Stanislava Mutapčić	1983.	profesor povijesti i hrv. jezika	VII/1	8	povijest, hrvatski jezik
13.	Nataša Bek	1975.	prof. fizike i politehnike	VII/1	13	teh. kultura i informatika
14.	Sanja Šerbić	1987.	dipl. profesor tjelesnog odgoja i sporta	VII/1	1	TZK
15.	Zvonimir Markota	1981.	prof. fizičke kulture	VII/1	10	TZK
16.	Filip Kasalo – Banić (zamjena za Zvonimira Markotu)	1991.	mag. kineziologije	VII/1	0	TZK
17.	Ljubomir Abadžić	1981.	diplomirani teolog	VII/1	6	pravoslavni vjeronauk
18.	Mario Petrović	1975.	diplomirani teolog	VII/1	13	katolički vjeronauk
19.	Sanja Kelić	1980.	diplomirani teolog	VII/1	10	katolički vjeronauk
20.	Milenko Šljukić	1957.	struk. inženjer. elektroteh. i računarstva – spec	VII/1	23	teh. kultura i informatika
21.	Jasminka Kosor	1972.	prof. geografije	VII/1	17	zemljopis
22.	Loreta Perić	1982.	prof. eng. jezika i knjiž. i prof.	VII/1	8	njemački i engleski jezik



			njem. jezika i knjiž.			
23.	Zoran Jakšić	1981.	prof. povijesti	VII/1	7	povijest
24.	Valentina Grubačević	1986.	mag.edukacije i lik.kulture	VII/1	4	likovna kultura
25.	Nada Rajak	1986.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	5	hrvatski jezik
26.	Ivana Antolović	1979.	prof. hrvatskog j. i književnosti	VII/1	12	hrvatski jezik
27.	Bojana Brkić	1980.	dipl. geograf - turizmolog	VII/1	6	zemljopis
28.	Aleksandra Krtinić	1973.	teoretičar umjetnosti	VII/1	15	glazbena kultura
29.	Nikolina Panić	1990.	mag. edu. fizike i informatike	VII/1	2	fizika
30.	Nikola Vasilek (zamjena za Nikolinu Panić)	1987.	bacc. ing. elektrotehnike	VI/1	1	matematika i fizika
31.	Mišo Savanović (zamjena za Ljubicu Bačić Đuraković)	1981.	mag. edukacije matematike i informatike	VII/1	0	matematika

### 2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	1976.	dipl. uč. s pojač. prog. iz pred. matem.	VII/1	14	ravnateljica
2.	Marija Purgar	1966.	dipl. bibliotekar	VII/1	17	knjižničarka
3.	Tjaša Vranić	1987.	mag. pedagogije i mag. eng. jezika i književnosti	VII/1	4	pedagoginja
4.	Lidija Balić	1988.	mag. psihologije	VII/1	0	psihologinja



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

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Godine staža	Radno mjesto
1.	Lidija Balić	1988.	mag. psihologije	VII/1	0	psiholog
2.	Filip Kasalo – Banić (z)	1991.	mag. kineziologije	VII/1	0	učitelj TZK
3.	Mišo Savanović (z)	1981.	mag. edukacije matematike i informatike	VII/1	0	matematika

### 2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Anita Tunjić	1984.	8	dipl. pravnik	VII/1	tajnica
2.	Dragana Ličina	1975.	17	stručni prvostupnik ekonomije	VI/1	voditelj računovodstva
3.	Gojko Đukić	1953.	39	SSS-tekstilni tehničar	IV.	ložač-kućni majstor
4.	Mitar Bojko	1964.	25	SSS-strojibravar, vozač	IV.	ložač-kućni majstor
5.	Ljerka Đukić	1960.	34	NKV djelatnik	I.	spremačica
6.	Zorka Sokolović	1961.	23	SSS – radnik u prometu repromaterijala u poljoprivredi	IV.	spremačica
7.	Gordana Oljača	1971.	14	SSS – zidar	III.	spremačica
8.	Danijela Bestrcan	1973.	12	SS - tkalac	III.	spremačica
9.	Ivančica Ivković (zamjena za Danijelu Bestrcan)	1975.	9	SSS – tkalac	III.	spremačica
10.	Katica Pavletić	1972.	8	NKV djelatnik	I.	spremačica
11.	Sandra Roša	1976.	12	SSS-kuhar	III.	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.	Marija Zadro (z)	RN	1.a	16	2	1	1	1	2	19	40
2.	Marina Sekulić	RN	1.b	15	2	1	1	1	2	20	40
3.	Martina Prpić-Kukuljica	RN	2.a	16	2	1	1	1	2	19	40
4.	Marica Vasilek	RN	2.b	15	2	1	1	1	2	20	40
5.	Marijana Kršić	RN	3.a	16	2	1	1	1	2	19	40
6.	Slađana Petrić	RN	3.b	15	2	1	1	1	2	20	40
7.	Gordana Lončar Besedić	RN	3.c	16	2	1	1	1	2	19	40
8.	Marina Ošust Blagec	RN	4.a	15	2	1	1	1	2	20	40
9.	Nataša Lukić	RN	4.b	14	2	1	1	1	2	21	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.a,6.a,7.a,8.a	-	18	-	1	-	1	-	-	18	Voditeljica šk. zadruga „Vrijedne ruke“ - 2	40 – puno
2.	Stanislava Mutapčić	HJ i POV	5.c,8.c,5.-8.ac	8.c	20	-	-	-	2	1	2	17	-	40+1 – puno
3.	Sanja Vukičević	HJ	5.b-8.b	8.b	16	-	2	1	1	-	2	18	-	40 – puno
4.	Nada Rajak	HJ	1.b-4.b	-	16	-	2	1	3	-	-	18	-	40 – puno
5.	Tijana Bezbradica	SJ	5.b-8.b	-	16	-	2	2	2	-	-	18	-	40 – puno
6.	Valentina Grubačević	LK	5.a-8.a, 5.c i 8.c	-	6	-	-	-	1	-	-	8	Viz.identitet šk. - 1	16 – nepuno
7.	Ranko Pecikozić	LK	5.b-8.b	-	4	-	-	-	1	-	-	6	Viz.identit. šk. – 1, ŽSV-1	13 – nepuno
8.	Tihana Droždek	GK	4.a-8.a, 5.c i 8.c	-	7	-	-	-	1	-	-	6	Zbor i/ili orkestar - 1	15 – nepuno
9.	Aleksandra Krtinić	GK	4.b-8.b	-	5	-	-	-	-	-	-	5	Zbor i/ili orkestar - 1	11 – nepuno
10.	Nataša Bek	TK i INF	5.a-8.a, 5.c	-	6	10	-	2	3	-	-	18	Rad. vj. ili sind.pov – 1,	40 – puno
11.	Milenko Šljukić	TK i INF	5.b-8.b	7.b	4	8	-	-	4	-	2	18	Rad. vj. ili sind.pov – 2 Voditelj KMT - 2	40 – puno
12.	Mišo Savanović (z)	MAT	5.a-8.a, 5.c	-	20	-	1	1	-	-	-	18	-	40 – puno
13.	Marina Lukaš	MAT	8.c	-	4	-	1	-	-	-	-	3	-	8 - nepuno
14.	Nikola Vasilek (z)	MAT i FIZ	5.b-8.b	-	20	-	1	1	-	-	-	18	-	40 – puno
15.	Vanda Miličević	EJ	1a,2a,4a,5a,6a, 7a,8a	6.a	18	-	1	-	-	-	-	17	Satničar – 1, Administrator e- dnevnik -1	40 – puno
16.	Nada Dizdar	EJ	1.b-8.b	-	20	-	1	-	1	-	-	17	Bonus - 1	40 – puno
17.	Loreta Perić	NJEM i EJ	3.-8.a, 3.c, 5.c, 8.c	5.c	10	10	-	-	1	-	-	17	-	40 – puno



18.	Ivanka Zlonoga	NJEM	4.b-8.b	-	-	10	-	-	2	-	-	8	-	20 – nepuno
19.	Ivana Kišić	KEM ili K+P+B	5.a-8.a i 8.c	7.a	17	-	1	1	-	-	2	14	-	35 – nepuno
20.	Darinka Arbutina	KEM ili K+P+B	5.b-8.b	6.b	12	-	2	1	-	-	2	15	Voditeljica programa nastave na srpskom jeziku - 2	32 – nepuno
21.	Jadranka Beganović	FIZ	7.a, 8.a i 8.c	-	6	-	1	-	-	-	-	5	-	12 – nepuno
22.	Zoran Jakšić	POV	5.b-8.b	-	8	-	-	1	1	-	-	8	Povjerenik zaš.na rad.- 2	20 – nepuno
23.	Jasminka Kosor	GEO	5.a-8.a, 5.c i 8.c	-	10	-	-	-	1	1	-	7	-	19+1 – nepuno
24.	Bojana Brkić	GEO	5.b-8.b	-	7,5	-	-	1	-	-	-	8	-	16 – nepuno
25.	Filip Kasalo Banić (z)	TZK	5.a-8.a, 5.c i 8.c	-	12	-	-	-	2	-	-	12	ŠSD „Olimp“ - 2	28 – nepuno
26.	Sanja Šerbić	TZK	5.b-8.b	5.b	8	-	-	-	2	-	2	8	-	20 – nepuno
27.	Sanja Kelić	VJ	1a,2a,.3.a,3.c,4a 5c,6a,8a	8.a	-	16	-	-	2	-	2	19	-	32 – nepuno
28.	Mario Petrović	VJ	5.a, 7.a	5.a	-	6	-	-	-	-	2	6	-	14 – nepuno
29.	Ljubomir Abadžić	VJ	1.b-8.b	-	-	16	-	-	1	-	-	12	-	29 – nepuno



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

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Josipa Kotromanović Sauka	dipl. uč. s pojač. prog. iz pred. matem.	ravnateljica	40
2.	Marija Purgar	dipl. knjižničar i prof.hrv.jezika	knjižničarka	40
3.	Tjaša Vranić	mag. pedagogije i mag. eng. jez. i knj.	pedagog	40
4.	Lidija Balić	mag. psihologije	psiholog	40

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

Red.br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Broj sati tjedno
1.	Anita Tunjić	Diplomirani pravnik	tajnik/ca	40
2.	Dragana Ličina	Ekonomski tehničar, viša ekonomska	voditelj računovodstva	40
3.	Gojko Đukić	SSS-zidar	ložrač-kućni majstor	40
4.	Mitar Bojko	SSS-strojbravar, vozač	ložrač-kućni majstor	40
5.	Ljerka Đukić	NKV djelatnik	spremačica	40
6.	Zorka Sokolović	SSS – radnik u prometu repromaterijala u poljoprivredi	spremačica	40
7.	Gordana Oljača	SSS – tekstilni tehničar	spremačica	40



<b>8.</b>	Ivančica Ivković (zamjena za Danijelu Bestrcan)	SSS	spremačica	25
<b>9.</b>	Katica Pavletić	NKV djelatnik	spremačica	40
<b>10.</b>	Sandra Roša	SSS-kuhar	kuharica	40
<b>11.</b>	Danijela Bestrcan	SSS - tkalac	spremačica	40





### **3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE**

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

U školi se u 11 razrednih odjela nastava odvija na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a to su 1.a, 2.a, 3.a, 3.c, 4.a, 5.a, 5.c, 6.a, 7.a, 8.a i 8.c razred.

#### **3.2. NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU I ČIRILIČNOM PISMU**

U školi se u 8 razrednih odjela nastava odvija na srpskom jeziku i čiriličnom 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**

Zbog povećanog broja razrednih odjela, rad Osnovne škole Nikole Andrića organiziran je, tijekom šk. god. 2017./2018., u dvije smjene i to na sljedeći način: učenici 1. i 2. razreda te učenici od 5. do 8. razreda nastavu kontinuirano pohađaju u jutarnjoj smjeni, a učenici 3. i 4. razreda se mijenjaju za smjene iz tjedna u tjedan.

Radi mogućnosti korštenja užine za sve učenike, tijekom nastavnog radnog dana u prijepodnevnoj smjeni, organizirana su dva velika odmora u trajanju od 10 minuta: prvi nakon prvog školskog sata za učenike predmetne nastave i drugi nakon drugog školskog sata za učenike razredne nastave. U popodnevnoj smjeni organiziran je jedan veliki odmor u trajanju od 15 minuta, tijekom kojeg je učenicima poslužena užina.



### 3.4. RASPORED ZVONJENJA

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
0.	7.10	7.55
1.	8.00	8.45
<b>UŽINA PREDMETNE NASTAVE</b>		
2.	8.55	9.40
<b>UŽINA RAZREDNE NASTAVE</b>		
3.	9.50	10.35
4.	10.40	11.25
5.	11.30	12.15
6.	12.20	13.05

1. Raspored zvonjenja u prijepodnevnoj smjeni

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
0.	12.20	13.05
1.	13.10	13.55
2.	14.00	14.45
<b>UŽINA</b>		
3.	15.00	15.45
4.	15.50	16.35
5.	16.40	17.25
6.	17.30	18.15

2. Raspored zvonjenja u poslijepodnevnoj smjeni

### 3.5. DEŽURSTVA UČITELJA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
<b>Prizemlje</b> (centar, glavni hol, hodnik kod knjižnice)	Filip Kasalo Banić	Aleksandra Krtinić (1.-3.) Jasminka Kosor (3.-6.)	Zoran Jakšić	Sanja Šerbić Tijana Bezbradica	Vanda Miličević Milenko Šljukić
<b>Prizemlje</b> (hodnik – 1.b, 2.b, 5.b, 6.b)	Bojana Brkić (1.-3.) Ljubomir Abadžić	Sanja Vukičević	Marina Sekulić	Nada Rajak	Nada Dizdar (1.-3.) Ranko Pecikozić
<b>Prizemlje</b> (hodnik 3. i 4.abc - desni)	Nataša Lukić/ Marina Ošust-Blagec	Slađana Petrić/ Marijana Kršić Gordana Lončar Besedić	Nikola Vasilek	Nataša Bek	Marica Vasilek
<b>1. kat</b> (hodnik RN-e -1.a, 2.a, 5.a, 5.c)	Marija Zadro	Martina Prpić- Kukuljica	Tihana Droždek Mišo Savanović	Loreta Perić	Sanja Kelić
<b>1. kat</b> (hodnik PN-e – 7.a, 8.a, 8.c)	Ivana Antolović	Ivana Kišić	Mario Petrović	Valentina Grubačević	Stanislava Mutapčić



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

### 3.7. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

#### 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	21	21
	Prosinac	16	16
<b>UKUPNO</b>		<b>78</b>	<b>78</b>
<b>II OBRAZOVNO RAZDOBLJE</b>	Siječanj	13	13
	Veljača	20	20
	Ožujak	20	20
	Travanj	15/14	15/14
	Svibanj	21	21
	Lipanj	10	10
<b>UKUPNO</b>		<b>99/98</b>	<b>99/98</b>
<b>SVEUKUPNO</b>			
	Srpanj	0	0
	Kolovoz	0	0



## **GODIŠNJI KALENDAR RADA**

Nastavna godina 2017./2018. započinje 4. rujna 2017., a završava 15. lipnja 2018. godine. Nastavna godina ustrojava se u dva obrazovna razdoblja.

Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. g. do 22. prosinca 2017. g.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. g. do 15. lipnja 2018. g.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. g., a završava 12. siječnja 2018. g.

Proljetni odmor učenika počinje 29. ožujka 2018. g., a završava 6. travnja 2018. g.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. 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 176 za nastavu na srpskom jeziku.



KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA, VUKOVAR

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

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE									
99/98 nastavnih dana									
M	TJ.	P	U	S	Č	P	S	N	
Siječanj	18.	1	2	3	4	5	6	7	
	19.	8	9	10	11	12	13	14	
	20.	15	16	17	18	19	20	21	
	21.	22	23	24	25	26	27	28	
	22.	29	30	31					
13									

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

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

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

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

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

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

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

Svibanj	37.	7	8	9	10	11	12	13	
	38.	14	15	16	17	18	19	20	
	39.	21	22	23	24	25	26	27	
	21	40.	28	29	30	31			

Lipanj	41.	4	5	6	7	8	9	10	
	42.	11	12	13	14	15	16	17	
10									

Ukupno: 177 nastavnih dana - nastava na HJ, 176 nastavnih dana - nastava na SJ



### 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 i izborne nastave vodit će se u dnevnicima razrednih odjela koje odredi pedagog u dogovoru s predmetnim nastavnikom. Dodatna i izvannastavna aktivnost 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 – MARIJA ZADRO

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	HJ	TZK	HJ	HJ
2.	HJ	MAT	MAT	MAT	HJ
3.	MAT	GK	VJ	EJ	TZK
4.	PID	EJ	HJ	PID	VJ
5.	TZK	DOD	DOP		
6.	INA				

#### 2.a – MARTINA PRPIĆ-KUKULJICA

Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	HJ	MAT	TZK	PID	MAT
3.	MAT	EJ	MAT	GK	LK
4.	TZK	DOD	VJ	EJ	TZK
5.	PID		DOP		VJ
6.	INA				

#### 3.a – MARIJANA KRŠIĆ

Prije podnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	VJ	EJ	HJ	HJ	PID
2.	VJ	PID	HJ	EJ	HJ
3.	TZK	MAT	TZK	MAT	TZK
4.	HJ	MAT	LK	GK	
5.	MAT	DOD	SR	DOP	
6.	INA				
7.	INA				
Poslije podnevna smjena					
0.	INA			DOD	DOP
1.	VJ	EJ	HJ	HJ	PID
2.	VJ	PID	HJ	EJ	HJ
3.	TZK	MAT	TZK	MAT	TZK
4.	HJ	MAT	LK	GK	
5.	MAT		SR		

#### 3.c – GORDANA LONČAR BESEDIĆ

Prije podnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	MAT	HJ	EJ	MAT
2.	MAT	EJ	PID	HJ	VJ
3.	TZK	HJ	TZK	MAT	TZK
4.	PID	HJ	LK	DOP	
5.	GK	DOD	SR		
6.	INA		VJ		
Poslije podnevna smjena					
0.	INA	DOP		DOD	
1.	HJ	MAT	MAT	HJ	VJ
2.	MAT	EJ	VJ	PID	HJ
3.	TZK	HJ	TZK	EJ	TZK
4.	PID	HJ	LK		MAT
5.	GK		SR		

#### 4.a – MARINA OŠUST-BLAGEC

Prije podnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	HJ	MAT	VJ	MAT	HJ
2.	TZK	EJ	MAT	EJ	HJ
3.	PID	HJ	HJ	GK	PID
4.	LK	DAD	PID	DOP	MAT
5.	SR				TZK
6.	INA			NJJ	VJ
7.		INF		NJJ	
1.		INF			
Poslije podnevna smjena					
0.	INA	INF		NJJ	GK
1.	HJ	MAT	VJ	NJJ	MAT
2.	PID	EJ	MAT	EJ	VJ
3.	LK	HJ	HJ	MAT	HJ
4.	SR	TZK	PID	PID	HJ
5.	TZK	DOD		DOP	



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

#### 1.b – MARINA SEKULIĆ

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

#### 2.b – MARICA VASILEK

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

#### 3.b – SLADANA PETRIĆ

Prijepodnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SJ	TZK	HJ	TZK	TZK
2.	MAT	HJ	EJ	SJ	SR
3.	PID	HJ	MAT	SJ	EJ
4.	VJ	MAT	PID	MAT	HJ
5.	VJ	SJ	LK	GK	
6.		DOP	INA	DOD	
Poslijepodnevna smjena					
0.		DOP		DOD	INA
1.	SJ	HJ	HJ	SJ	TZK
2.	MAT	HJ	EJ	SJ	SR
3.	PID	MAT	MAT	MAT	EJ
4.	VJ	SJ	PID	GK	HJ
5.	VJ	TZK	LK	TZK	

#### 4.b – NATAŠA LUKIĆ

Prijepodnevna smjena					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	SR	TZK	EJ	HJ	MAT
2.	SJ	GK	HJ	TZK	EJ
3.	MAT	SJ	HJ	SJ	PID
4.	PID	MAT	MAT	SJ	LK
5.	DOP	VJ	PID	NJJ	HJ
6.	DOD	VJ	INA	NJJ	
Poslijepodnevna smjena					
0.	DOD			NJJ - 2	
1.	SR	TZK	EJ	HJ	MAT
2.	SJ	GK	HJ	TZK	EJ
3.	MAT	SJ	HJ	SJ	PID
4.	PID	MAT	MAT	SJ	LK
5.	DOP	VJ	PID		HJ
6.		VJ	INA		





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

#### 5.a – MARIO PETROVIĆ

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

#### 5.c – LORETA PERIĆ

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

#### 6.a – VANDA MILIČEVIĆ

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

#### 7.a – IVANA KIŠIĆ

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

#### 8.a – SANJA KELIĆ

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

#### 8.c – STANISLAVA MUTAPČIĆ

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



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

#### 5.b – SANJA ŠERBIĆ

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

#### 6.b – DARINKA ARBUTINA

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

#### 7.b – MILENKO ŠLJUKIĆ

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

#### 8.b – SANJA VUKIČEVIĆ

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



### 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	15	1	7	-	13	15	Marija Zadro
1.b razred	18	1	9	-	18	18	Marina Sekulić
2.a razred	16	1	6	-	16	16	Marija Prpić-Kukuljica
2.b razred	7	1	2	-	7	7	Marica Vasilek
3.a razred	8	1	4	3	7	8	Marijana Kršić
3.b razred	13	1	8	-	13	13	Sladana Petrić
3.c razred	8	1	5	3	7	8	Gordana Lončar Besedić
4.a razred	15	1	7	1	8	15	Marina Ošust-Blagec
4.b razred	18	1	11	-	8	18	Nataša Lukić
<b>Ukupno RN</b>	<b>118</b>	<b>9</b>	<b>59</b>	<b>7</b>	<b>97</b>	<b>118</b>	
5.a razred	10	1	5	2	8	9	Mario Petrović
5.b razred	9	1	4	1	7	8	Sanja Šerbić
5.c razred	9	1	5	3	7	9	Loreta Perić
6.a razred	12	1	8	-	7	12	Vanda Miličević
6.b razred	13	1	7	1	11	13	Darinka Arbutina
7.a razred	16	1	6	5	10	15	Ivana Kišić
7.b razred	13	1	7	-	7	13	Milenko Šljukić
8.a razred	8	1	4	3	5	8	Sanja Kelić
8.b razred	10	1	5	1	1	10	Sanja Vukičević
8.c razred	10	1	6	3	8	10	Stanislava Mutapčić
<b>Ukupno PN</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>57</b>	<b>18</b>	<b>69</b>	<b>107</b>	
<b>UKUPNO</b>	<b>228</b>	<b>19</b>	<b>116</b>	<b>25</b>	<b>166</b>	<b>225</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.abc	4.ab	5.abc	6.ab	7.ab	8.abc	
Individualizirani pristup	0	0	2	0	0	0	4	0	6
Prilagodba sadržaja	0	0	4	1	6	1	1	7	20
Pomoćnici u nastavi	0	0	0	0	0	0	0	1	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	3.c	4.a	4.b	
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	5/175	4/140	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	2/70	3/105	3/105	700
TZK	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	875
<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>630</b>	<b>735</b>	<b>6090</b>



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

Nastavni predmet	Tjedni /godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u predmetnoj nastavi										Uk. 5.-8.
	5.a	5.b	5.c	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	8.c	
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	5/175	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1505
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	1/35	350
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	350
Engleski jezik	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	1050
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1400
Priroda	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	-	-	-	-	-	297,5
Biologija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	350
Kemija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	350
Fizika	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	350
Povijest	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	700
Geografija	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	647,5
Tehnička kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	350
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	700
<b>Ukupno 5.-8.</b>	<b>770</b>	<b>875</b>	<b>770</b>	<b>805</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>1050</b>	<b>910</b>	<b>1050</b>	<b>910</b>	<b>8960</b>
<b>UKUPNO 1.-8.</b>	<b>1400</b>	<b>1610</b>	<b>1400</b>	<b>1540</b>	<b>1540</b>	<b>1540</b>	<b>1785</b>	<b>1540</b>	<b>1785</b>	<b>1540</b>	<b>15050</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.	Mario Petrović, Sanja Kelić	2	70	420
			2	70	280
Pravoslavni vjeronauk	1.-8.	Ljubomir Abadžić	2	70	560
Informatika	5.-8.	Nataša Bek	2	70	350
Informatika	5.-8.	Milenko Šljukić	2	70	280
<b>UKUPNO</b>					2590

#### 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. 2017./2018.

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



11.	Hrvatski jezik	5.-8.ac	1/35	Ivana Antolović
12.	Hrvatski jezik	5.-8.b	2/70	Sanja Vukičević
13.	Srpski jezik	5.-8.b	2/70	Tijana Bezbradica
14.	Engleski jezik	1.-8.b	1/35	Nada Dizdar
15.	Engleski jezik	5.-8.ac	1/35	Vanda Miličević
16.	Matematika	5.-8.ac	1/35	Mišo Savanović (Ljubica Bačić Đuračković)
17.	Matematika	8.c	1/35	Marina Lukaš
18.	Matematika	5.-8.b	1/35	Nikola Vasilek
19.	Kemija	7.-8.ac	1/35	Ivana Kišić
20.	Kemija	7.-8.b	2/70	Darinka Arbutina
21.	Fizika	7.-8.ac	1/35	Jadranka Beganović

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

##### PLAN DODATNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2017./2018.

Red. br.	Predmet	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Matematika	1.a	1/35	Marija Zadro
2.	Matematika	1.b	1/35	Marina Sekulić
3.	Matematika	2.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
4.	Matematika	2.b	1/35	Marica Vasilek
6.	Matematika	3.a	1/35	Marijana Kršić
7.	Matematika	3.b	1/35	Slađana Petrić
8.	Matematika	3.c	1/35	Gordana Lončar Besedić
9.	Matematika	4.a	1/35	Marina Ošust-Blagec
10.	Matematika	4.b	1/35	Nataša Lukić
11.	Hrvatski jezik	1.-4.b	1/35	Nada Rajak
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	Mišo Savanović (Ljubica Bačić Đuračković)



15.	Matematika	5.-8.b	1/35	Nikola Vasilek
16.	Povijest	7.-8.b	1/35	Zoran Jakšić
17.	Biologija	7.- 8.a	1/35	Ivana Kišić
18.	Geografija	5.-8.b	1/35	Bojana Brkić

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

##### POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠK. GOD. 2017./2018.

Red. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Novinarska skupina	1.-4.ac	1/35	Marija Zadro
2.	Sportska aktivnost	1.-4.b	1/35	Marina Sekulić
3.	Kreativna skupina	1.-4.ac	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
4.	Dramska skupina	1.-4.b	1/35	Marica Vasilek
5.	Domaćinstvo	1.-4.a	1/35	Marijana Kršić
6.	Kreativne radionice	1.-4.b	1/35	Slađana Petrić
7.	Dramska skupina	1.-4.ac	1/35	Gordana Lončar Besedić
8.	Ritmika	1.-4.ac	1/35	Marina Ošust-Blagec
9.	Plesna skupina	1.-4.b	1/35	Nataša Lukić
10.	Literarna skupina	1.-4.b	2/70	Nada Rajak
11.	Recitatorska skupina	1.-4.b	1/35	Nada Rajak
12.	Literarna skupina	5.-8.a i c	1/35	Ivana Antolović
13.	Dramska skupina	5.-8.b	1/35	Sanja Vukičević
14.	Literarno-recitatorska skupina	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
15.	Mladi informatičari	4.a	2/70	Nataša Bek
16.	Rano učenje informatike	4.b	2/70	Milenko Šljukić
17.	Informatička sekcija	5.-8.b	1/35	Milenko Šljukić





18.	Astronomija	4.-8.a	1/35	Nataša Bek
19.	Prometna kultura	5.a i 5.b	1/35	Milenko Šljukić
20.	Pjevački zbor	4.-8.a i c	1/35	Tihana Droždek
21.	Mali glazbenici	4.-5.a i c	1/35	Tihana Droždek
22.	Školski zbor	4.-8.b	1/35	Aleksandra Krtinić
23.	Veliki kreativci	5.-8.a i c	2/70	Sanja Kelić
24.	Vjeronaučni bilten	5.-8.b	1/35	Ljubomir Abadžić
25.	Mladi volonteri	5.-8.a	1/35	Jasminka Kosor
26.	Foto sekcija	4.-8. a i c	1/35	Loreta Perić
27.	Povjesničari	5.-8.a i c	2/70	Stanislava Mutapčić
28.	Mali arheolozi	5.-8.b	1/35	Zoran Jakšić
29.	Zlatne ruke	4.-8.b	2/70	Ivanka Zlonoga
30.	Odbojka	5.-8.a	1/35	Filip Kasalo Banić
31.	Biciklistička škola	5.-8.a	1/35	Filip Kasalo Banić
32.	Aerobik	5.-8.b	1/35	Sanja Šerbić
33.	Rukomet	5.-8.b	1/35	Sanja Šerbić
34.	Joga	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
35.	Likovna skupina	5.-8.a	1/35	Valentina Grubačević
36.	Likovna skupina	5.-8.b	1/35	Ranko Pecikozić



#### 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
  - Taekwando
  - Tenis
  - Karate
  - Šah
  - Gimnastika
  - Glazbena škola
  - Zbor
  - Folklor
  - Mažoretkinje



## 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 2017./2018.</p>
<p><b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-</b></p>		



<b>OBRAZOVNOM PROCESU</b>		
<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 2017./2018.</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 2017./2018.</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>2017./2018.</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 2017./2018.</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 2017./2018.</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 2017./2018. 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 2017./2018.</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 2017./2018.</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 2017./2018.</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 2017./2018.</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</p> <p>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.</p> <p>2.38. Utvrđivanje profesionalnih interesa (istraživanje, obrada podataka i predstavljanje rezultata)</p> <p>2.39. Individualna savjetodavna pomoć</p> <p>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 2017./2018.</p>
<p>2.42. Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija</p> <p>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</p> <p>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 2017./2018.</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 2017./2018.</p> <p>tijekom školske godine 2017./2018.</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 2017./2018.</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 2017./2018.</p> <p>tijekom školske godine 2017./2018.</p> <p>tijekom školske godine 2017./2018.</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 2017./2018.</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 nevracene 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. 2017./18.	ravnateljica, učitelji	rujan	
1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele	školska liječnica, pedagog, učitelji		
1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda		svibanj	
1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred			
1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda		lipanj	
<b>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</b>			
2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikulumu za školsku godinu 2017./18.	ravnateljica, učitelji	rujan	
2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2017./18.		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	školska liječnica učitelji, pedagog, ravnateljica	tijekom školske godine 2017./2018.	
2.5.1. Prepoznavanje (identificiranje) učenika s teškoćama u razvoju			
2.5.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni (školsko stručno povjerenstvo) za određivanje primjerenog oblika školovanja			
2.5.3. Pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u rada 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>			
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području:			



<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>	roditelji, učitelji	tijekom školske godine 2017./2018.
<b>3.2. Savjetodavni rad s učenicima</b>		
3.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	učitelji, pedagog, roditelji	tijekom školske godine 2017./2018.
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
<b>3.3. Intervencije u radu s učenicima</b>		
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	učitelji, roditelji	tijekom školske godine 2017./2018.
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
<b>3.4. Prevencija</b>		
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom školske godine 2017./2018.
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju		
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
<b>4. RAD S RODITELJIMA</b>		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem		





anamnestičkog intervjua	učitelji, ravnateljica	tijekom školske godine 2017./2018.
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 2017./2018.
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 2017./2018.
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 važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.	učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine 2017./2018.
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, ravnateljica	tijekom školske godine 2017./2018.
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 2017./2018
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 učenikom uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine 2017./2018
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 objave 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 2017./2018.**

### **6.1. PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA**

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

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

#### **PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

##### **Prva sjednica – 28.8.2017.**

- Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
  - Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2017./18.
  - Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika u razrednoj nastavi (osmisliti i donijeti odluku o elementima i kriterijima ocjenjivanja za svaki razred)
  - Izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje te mogući termin održavanja aktivnosti koji se može promijeniti zbog rasporeda)
  - Integrirani dani i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, razredne nastave i samih razreda te definiranje projekata svakog razreda)
- \*Voditi računa o godišnjoj temi škole: Volonterizam
- 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, dogovor o jednodnevnim i višednevnim izletima, 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)

##### **Druga sjednica – prosinac, 2017.**

- 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, 2018.**

- 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, 2018.**

- 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:**

- Web alati
- Ocjenjivanje u nastavi Tjelesne i zdravstvene kulture
- Rad s djecom s posebnim teškoćama u razvoju

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

### **PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

#### **Rujan**

1. Usvajanje plana i programa za 2017./2018.
2. Dogovor o integriranim danima, terenskoj nastavi, posjetama, obilježavanjima i ostalim događanjima u školi

#### **Prosinac**



1. Dogovor za priredbu za Sv. Savu (svi učitelji)
2. Ogledni sad – kriteriji ocjenjivanja (predavač: Marica Vasilek)

### **DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

#### **Travanj**

1. Razredni projekti i projekt na nivou škole (svi učitelji)
2. Dopunska nastava Matematike i Srpskog jezika

#### **Lipanj**

1. Analiza rada tijekom šk. god. 2017./2018.

#### ***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***

<b>SADRŽAJ RADA STRUČNIH AKTIVA</b>	<b>REALIZACIJA PLANA NOSIOCI AKTIVNOSTI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
- konstituiranje aktiva -prijedlog programa rada i njegovo donošenje - zaduženja nastavnika u redovitoj, dopunskoj, dodatnoj i izornoj nastavi i izvanškolskim aktivnostima - dogovor o radu - uređenje kabineta - plan i program terenske nastave	članovi aktiva pedagog ravnateljica	IX.



- realizacija planova i programa	učenici	
- korelacija nastavnih programa - analiza kurikuluma	članovi aktiva pedagog	X.-XI.
- realizacija planova i programa	učenici	
- dogovor o natjecanju učenika	članovi aktiva	XII.-I.
- pripreme za natjecanje	članovi aktiva	
- provedba školskih natjecanja	učenici od 5. do 8. razreda	
- planiranje terenske nastave		I.-III.
- obilježavanje značajnijih datuma: MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE MOČVARA (2.2.), HRVATSKI DAN NEPUŠENJA – DAN BEZ DIMA (18.2), ... korelacija predmeta		
- praćenje i ocjenjivanje učenika	članovi aktiva	IV.-V.
- analiza rezultata sa natjecanja		
- analiza rada na kraju školske godine	članovi aktiva	
- prijedlozi za šk. godinu 2018./2019.		VI.
Voditeljica aktiva: Ivana Klšić		

**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 (izbor predsjednika i zapisničara)</li> <li>– Prijedlog programa rada i njegovo donošenje</li> <li>– Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole</li> <li>– Organizacija rada u školskoj 2017./2018. godini (dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti)</li> <li>– Vođenje pedagoške dokumentacije i ujednačavanje kriterija</li> <li>– Stručna usavršavanja</li> </ul>	svi članovi ravnatelj pedagog	IX.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole</li> <li>– Korelacija nastavnih programa – dobre strane i nove mogućnosti</li> <li>– Analiza rada s naprednim grupama, djecom s</li> </ul>	svi članovi pedagog	XI.



<ul style="list-style-type: none"> <li>– poteškoćama u razvoju i dopunskog rada</li> <li>– Pripreme za natjecanja</li> <li>– Predavanje/radionica prema dogovoru</li> <li>– Stručna usavršavanja</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole</li> <li>– Analiza rada prvog odgojno-obrazovnog razdoblja (poseban naglasak na rad s djecom koja su imala prilagođeni program, individualizirani pristup, kao i na rad s darovitom djecom)</li> <li>– Školska natjecanja, pripreme za županijska natjecanja</li> <li>– Predavanje/radionica prema dogovoru</li> <li>– Stručna usavršavanja</li> </ul>	svi članovi	V.
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Realizacija nastavnog plana i programa, izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine i analiza uspjeha na kraju školske godine</li> <li>– Analiza ostvarivanja plana i programa vezano za korelaciju u radu</li> <li>– Analiza rada Aktiva, izvješće o radu i potrebama Aktiva, prijedlozi za narednu školsku godinu</li> <li>– Predavanje/radionica prema dogovoru</li> <li>– Stručna usavršavanja</li> </ul>	svi članovi pedagog	VII.

Voditeljica: Ivana Antolović

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

## **PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE OŠ NIKOLE ANDRIĆA VUKOVAR**

(nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu)  
Za školsku godinu 2017./18.

### **PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

**Prva sjednica- 22. rujna 2017.**

1. Prijedlog plana rada aktiva
2. Utvrđivanje i obilježavanje kulturnih djelatnosti škole
3. Planiranje izleta, ekskurzija i terenske nastave





### **Druga sjednica- listopad 2017.**

1. E-dnevnik
2. KUD“Sloga“
3. Terenska nastava

### **Treća sjednica- prosinac 2017.**

1. Obilježavanje školske slave Svetog Save, zajedno sa aktivom učitelja razredne nastave OŠ Nikole Andrića Vukovar
2. Uspjeh učenika u prvom obrazovnom razdoblju.

## **DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE**

### **Četvrta sjednica- siječanj 2018.**

1. Školska slava Sveti Sava
2. Međunarodni dan materinskog jezika
3. Razno

### **Peta sjednica- ožujak 2018.**

1. Međunarodni Dan žena
2. Razno

### **Šesta sjednica-svibanj 2018.**

1. Analiza rada aktiva na kraju školske godine
2. Prijedlozi za plan i program rada aktiva, za školsku 2018./19.

### **Sedma sjednica- kraj kolovoza 2018.**

1. Izvješće o radu u šk. godini 2017./18.
2. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2018./19.

Voditeljica aktiva: Darinka Arbutina

Napomena:

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

## **6.2. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA**

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

#### **RUJAN**



1. Organizacija rada za školsku godinu 2017./2018.
2. Pregled pedagoške dokumentacije - ravnatelj i pedagog
3. Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula - učitelji, ravnatelj
4. Prijedlozi programa stručnog usavršavanja učitelja - učitelji
5. Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima - učitelji
6. Formiranje stručnih aktiva - vod.aktiva i učit.
7. Povjerenstva za osiguranje i školsku užinu- učitelji, ravnatelj
8. Upoznavanje s naptcima iz Ministarstva znanosti,obrazovanja. i športa – ravnatelj
9. Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave - učitelji i roditelji
10. Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika
11. Školski projekti
12. Rezultati samovrednovanja – pedagog
13. Razvojni plan škole – Tim za kvalitetu
14. Edukacije za korištenje e-dnevnika

#### **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)

#### **PROSINAC/SIJEČANJ**

1. Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja 2016./2017.
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 2017./2018.
9. Priprema za školska, županijska i državna natjecanja – predmetni nastavnici, pedagog

#### **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 i u izvannastavne aktivnosti učitelja – ravnatelj, pedagog
2. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama neophodnim za rad-ravnatelj
3. Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanja učenika
4. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
5. Izvješće o uspjesima učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima

## **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. Testiranje učenika za upis djece u prvi razred – pedagog, učiteljice razredne nastave
3. Analiza učeničkih izostanka i pedagoških mjera – razrednici, pedagog
4. Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana
5. Evaluacija učenika i nastavnika - Tim za kvalitetu

## **LIPANJ**

1. Organizacija rada za kraj školske godine 2017./2018.
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)

## **SRPANJ**

1. Utvrđivanje uspjeha na kraju školske godine 2017./2018. 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 sljedeće 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

#### ZNAČAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE U ŠK. GOD. 2016./17.

ZNAČAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE U ŠK. GOD. 2016./17.				
Rujan	24.9.-8.10.2017.	BRANKOVI DANI	1.-8.b	
Listopad	29.9.2017.	POZDRAV JESENI	1.-4.b	
	3.-9. 10. 2017.	DJEČJI TJEDAN	1.-4.	
	4.10.2017.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	6.a i 6.b	Darinka Arbutina
	5.10.2017.	DAN BALETA Međunarodni dan baleta	4.-8.abc	Tihana Droždek
	4.10. – 10.10. 2017.	SVJETSKI TJEDAN SVEMIRA/WORLD SPACE WEEK	5.-8. a c	Nataša Bek
	8.10.2017.	DAN NEOVISNOSTI RH	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	15.10.-15.11. 2017.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE 2017. - Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja - Čitajmo u krugu obitelji -knjižnična naprtnjača u 3.a i 3.b - Književni susret	2.-4. b	Marija Purgar Nada Rajak
16.10.2017.	DAN ZAHVALNOSTI ZA KRUH I PLODOVE ZEMLJE	1.-4.a b c 5.-8.a c		



	18.10.2017.	SVJETSKI DAN KRAVATE	5.-8.a c	
	25.10.2017.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	1.a i 1.b	Marija Purgar
	30.10.2017.	SVJETSKI DAN ŠTEDNJE	1.-4. a c	
Studeni	18.11.2017.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA	1.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	23.11.2017.	DAN ZA OPERU (DAN KAZALIŠTA 24.11.2017.)	4.-8.a b c	Tihana Droždek
Prosinac	7.-13.12.2017.	TJEDAN INFORMACIJSKIH ZNANOSTI (Sat kodiranja)	4.-8. a c	Nataša Bek
	5.12.2017.	DAN ŠKOLE Volonterizam – projektni dan	1.-8.a b c	
	12.2017.	IZUMI I IZUMITELJI KOJI SU OBILJEŽILI SVIJET	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	12.2017.	NOVA GODINA BOŽIĆNA PRIREDBA	1.4.b 1.-8. a c	
Siječanj		POSJET GRADSKOM KLIZALIŠTU	1.a i 2.a	
	27.1.2018.	ŠKOLSKA SLAVA SVETI SAVA	1. -8. b	
	27.1.2018.	DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić i razrednici (GOO)
Veljača	02.02.2018.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE MOČVARA	5.-8.a c	Ivana Kišić, Jasminka Kosor
	09.02.2018.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	1. -8.a c	Nataša Bek





	9. 2 2018.	POKLADNI DAN	1.-8. a b c	
	14.2.2018.	VALENTINOVO	1.a -8.a b c	
	18.02.2018.	HRVATSKI DAN NEPUŠENJA -DAN BEZ DIMA	5.-8. a c	Ivana Kišić
	21.2.2018.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	1.-8.b	Tijana Bezbradica
	2.2018.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA		Lidija Balić
Ožujak	8.3.2018.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	1.-8.b	Darinka Arbutina
	17.03.2018.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	5. – 8. a c	Ivana Antolović
	16.3.2018.	SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	1.-8. a b c	Marija Purgar
	16.-18.3.2018.	21. VUKOVARSKO LUTKARSKO PROLJEĆE	1.-4.	učiteljice razredne nastave
	22.3.2018.	SVJETSKI DAN VODA	1.-8. a b c	Ivana Kišić
	27.03.2018.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	5. – 8. a c	Ivana Antolović
Travanj	4.2018.	LABUS –RADIONICE NA FERITU OSIJEK	8.a	Jadranka Beganović Nataša Bek Ivana Kišić
	7.4.2018.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	1.a i 2.a	
	16.4.- 14.5.2018.	MJESEC SPORTA U VUKOVARU	1.-8. a b c	



	18.4.2018.	MEĐUNARODNI DAN GLASA	4.-8. a b c	Tihana Droždek
	22.4.2018.	DAN PLANETA ZEMLJE	5.-8. a c	Ivana Kišić, Jadranka Beganović, Nataša Bek
	22. 4. 2018.	NOĆ KNJIGE	4.b	Marija Purgar
Svibanj	3.5.2018.	DAN GRADA VUKOVARA (22. Sportske igre mladih) DAN SPORTA DAN SUNCA	1. – 4. a b c 1.-8. a b c 5.-8. a c	učiteljice razredne nastave Filip Kasalo Banić Nataša Bek
	4.5.2018.	MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA	2.a	
	15.5.2018.	DAN OBITELJI	1.-4.a i c	
	22.-26.5.2018.	PROJEKTNI TJEDAN „Volonterizam“	1.-8. a b c	
Lipanj	3.6.2018.	DJEČJA ZMAJADA VUKOVAR 2018.	4.-6.a b c	Nataša Bek Milenko Šljukić

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 2017.
5.	Sistematski pregled Predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“	zima 2017.
6.	Cijepjenje protiv Hepatitisa B po shemi 0, 1, 6	jesen 2017. i proljeće 2018.
8.	Sistematski pregled Cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Diftavax, IPV) Profesionalna prijentacija (dobrovoljno) cijepjenje protiv humanog papilomavirusa (HPV)	jesen/zima 2017./2018.

#### 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 aktivna 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 aktivna 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 prirodne 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</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 29. rujna 2017. godine donio je

## **ODLUKU**

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar za školsku godinu 2017./2018.

Vukovar, 29. rujna 2017. godine

Klasa: 602-02/17-01/226

Ur.broj: 2188/02-83-17-1

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA:**

Marijana Kršić

