

REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA
VUKOVAR



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA ŠKOLE ZA
ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU



Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA
Adresa škole:	VOČARSKA 1
Županija:	VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032/416 824
Broj telefaksa:	032/414 655
Internetska pošta:	ured@os-nandrica-vu.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-nandrica-vu.skole.hr/
Šifra škole:	16-096-004
Matični broj škole:	1417215
OIB:	81664524245
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/746-3, datum: 5. svibnja 2009.
Ravnatelj škole:	Josipa Kotromanović Sauka
Broj učenika:	235
Broj učenika u razrednoj nastavi:	122
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	113
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	25
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	18
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	9
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1; (izvannastavne aktivnosti i izborna nastava odvijaju se u drugoj smjeni)
Početak i završetak svake smjene:	8.00- 13.05, 13.30-18.35
Broj radnika:	59
Broj učitelja predmetne nastave:	32
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	5
Broj ostalih radnika:	11
Broj pripravnika:	3
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	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 2016./2017. 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. Jednosmjenski rad	17
3.2. Raspored zvonjenja	17
3.3. Dežurstva učitelja	18
3.4. Raspored razreda po odjelima	19
3.5. Godišnji kalendar rada za školsku godinu 2016./2017.	19
3.5.1. Broj radnih i nastavnih dana po mjesecima	19
3.6. Raspored sati	22
3.6.1. Raspored sati razredne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu	23
3.6.2. Raspored sati razredne nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu	24
3.6.3. Raspored sati predmetne nastave na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu	25
3.6.4. Raspored sati predmetne nastave na srpskom jeziku i ćirilichnom pismu	26
3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	27
3.8. 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 izvannastavnih 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	51
5.6. Plan rada računovodstva	51
6. Plan i program rada aktiva učitelja predmetne nastave OŠ Nikole Andrića	53
6.1. Planovi rada stručnih aktiva	53
6.1.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave	53
6.1.2. Plan i program aktiva predmetne nastave na hrvatskom jeziku.....	54
6.1.3. Plan i program aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku	55
6.2. Plan rada stručnih organa	56
6.2.1. Plan rada Učiteljskog vijeća	56
6.2.2. Plan rada Školskog odbora	58
6.2.3. Plan rada Vijeća roditelja	59
6.2.4. Plan rada razrednika	59
6.3. Plan kulturne i javne djelatnosti škole.....	61
6.4. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	65
6.5. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	65
7. Planovi permanentnog usavršavanja	66
8. Profesionalno informiranje i usmjeravanje	66
9. Predmet praćenja, način praćenja i evidencija koja se vodi	67



1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

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

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

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
Razredna nastava	
1.a razred	1
1.b razred	1
2.a razred	1
2.b razred	1
3.a razred	1
3.b razred	1
4.a razred	1
4.b razred	1
4.c razred	1
Predmetna nastava	



5.a razred	1
5.b razred	1
6.a razred	1
6.b razred	1
7.a razred	1
7.b razred	1
7.c razred	1
8.a razred	1
8.b razred	1
Ukupno m2 učion. prostora	1150
Ostalo	Površina prostorije u m2
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 ²
2. Športski tereni	1659
2. Zelene površine	9450
Ukupno	11109



1.3. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

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

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	19
Pisač	8
Prijenosno računalo	19
LCD Projektor	12
Ostala oprema:	
Grafoskop	2
TV prijemnik	4
Fotokopirni stroj	2
Prijemnik AV Pioner	1

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

Škola nije obnovljena. U izradi su idejni projekti i ishođenje lokacijske dozvole. Obnova škole do daljnjega nije predviđena.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
-	-	-



2. PODACI O ZAPOSLENIM DJELATNICIMA U 2016./2017. 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	13	Ravnateljica (učiteljica raz. nastave)
2.	Martina Prpić-Kukuljica	1977.	diplomirani učitelj	VII/1	15	Učiteljica razredne nastave
3.	Marina Ošust-Blagec	1982.	dipl. uč. s pojača. eng. jezik.	VII/1	8	Učiteljica razredne nastave
4.	Nataša Lukić	1979.	profesor razredne nastave	VII/1	6	Učiteljica razredne nastave
5.	Marica Vasilek	1961.	dipl. učitelj	VII/1	29	Učiteljica razredne nastave
6.	Sladana Petrić	1969.	uč. raz. nastave	VII/1	12	Učiteljica razredne nastave
7.	Gordana Lončar Besedić	1983.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	6	Učiteljica razredne nastave
8.	Marta Radoš (zamjena za Gordanu L. Besedić)	1988.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	4	Učiteljica razredne nastave
9.	Marija Zadro (zamjena za J. K. Sauku)	1990.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	1	Učiteljica razredne nastave
10.	Marijana Kršić	1981.	dipl. uč. s pojača. prog. iz povijesti	VII/1	10	Učiteljica razredne nastave
11.	Marina Sekulić	1983.	profesor razredne nastave	VII/1	4	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	5	srpski jezik
2.	Sanja Vukičević	1965.	prof. hrvatskog i srpskog jezika	VII/1	22	hrvatski jezik
3.	Ivanka Zlonoga	1956.	nastavnik. njemačkog j.	VI/1	38	njemački jezik
4.	Nada Dizdar	1954.	nastavnik engleskog. jezika	VI/1	34	engleski jezik
5.	Vanda Miličević	1980.	dipl.uč. raz. nas. s pojač. eng.	VII/1	10	engleski jezik
6.	Ranko Pecikozić	1967.	diplomirani slikar	VII/1	5	likovna kultura
7.	Jadranka Beganović	1953.	profesor fizike i elektrotehnike	VII/1	38	fizika
8.	Ljubica Bačić Đuračković	1983.	dok. znanosti iz polja matemat.	VIII/2	9	matematika
9.	Darinka Arbutina	1974.	prof. biologije i kemije	VII/1	9	kemija, biologija, priroda
10.	Ivana Kišić	1982.	prof. biologije, kemije i prirode	VII/1	6	kemija, biologija, priroda
11.	Stanislava Mutapčić	1983.	profesor povijesti i hrv. jezika	VII/1	7	povijest, hrvatski jezik
12.	Nataša Bek	1975.	prof. fizike i politehnike	VII/1	12	teh. kultura i informatika
13.	Nada Mikša	1952.	nastavnik fizičkog odgoja	VI/1	39	TZK
14.	Zvonimir Markota	1981.	profesor fizičke kulture	VII/1	9	TZK
15.	Ljubomir Abadžić	1981.	diplomirani teolog	VII/1	5	pravoslavni vjeronauk
16.	Mario Petrović	1975.	diplomirani teolog	VII/1	12	katolički vjeronauk
17.	Sanja Kelić	1980.	diplomirani teolog	VII/1	9	katolički vjeronauk
18.	Milenko Šljukić	1957.	struk. inženjer. elektroteh. i računarstva – spec	VII/1	22	teh. kultura i informatika
19.	Jasminka Kosor	1972.	prof. geografije	VII/1	15	zemljopis
20.	Tado Jurić	1979.	dok. znanosti iz polja filozofije	VIII/2	11	njemački
21.	Hanna Klein (zamjena za Tadu Jurića)	1989.	mag. edu. njem. jezika i knj.	VII/1	0	njemački jezik
22.	Zoran Jakšić	1981.	prof. povijesti	VII/1	6	povijest
23.	Valentina Grubačević	1986.	mag.edukacije i lik.kulture	VII/1	3	likovna kultura



24.	Nada Rajak	1986.	mag. primarnog obrazovanja	VII/1	4	hrvatski jezik
25.	Ivana Antolović	1979.	prof. hrvatskog j. i književnosti	VII/1	11	hrvatski jezik
26.	Bojana Brkić	1980.	dipl. geograf - turizmolog	VII/1	5	zemljopis
27.	Mirela Dješka	1978.	dipl.uč. raz. nas. s pojač. eng.	VII/1	11	engleski
28.	Aleksandra Krtinić	1973.	teoretičar umjetnosti	VII/1	14	glazbena kultura
29.	Nikolina Panić	1990.	mag. edu. fizike i informatike	VII/1	1	fizika
30.	Nikola Vasilek (zamjena za Nikolinu Panić)	1987.	bacc. ing. elektrotehnike	VI/1	0	fizika
31.	Srđana Obradović (nestr. zast. nastava)	1992.	sss - gimnazija	V.	0	matematika
32.	Tihana Droždek	1989.	mag. glazbene pedagogije	VII/1	3	glazbena kultura

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	13	ravnateljica
2.	Marija Purgar	1966.	dipl. bibliotekar	VII/1	16	knjižničar
3.	Eleonora Đekić (stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa)	1990.	mag. informatologije	VII/1	0	knjižničar
4.	Tjaša Vranić	1987.	mag. pedagogije i mag. eng. jezika i književnosti	VII/1	3	pedagog



5.	Lidija Balić	1988.	mag. psihologije	VII/1	0	psiholog
6.	Zora Mlinarević (zamjena za Lidiju Balić)	1988.	mag. psihologije	VII/1	1	psiholog

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.	Hanna Klein	1989.	mag. edu. njem. jezika i knj.	VII/1	0	učitelj razredne nastave
2.	Lidija Balić	1988.	mag. psihologije	VII/1	0	psiholog
3.	Eleonora Đekić	1990.	mag. informatologije	VII/1	0	knjižničar

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.	7	dipl. pravnik	VII/1	tajnica
2.	Hrvoje Sušac (zamjena za Anitu Tunjić)	1974.	20	dipl. pravnik	VII/1	tajnik
3.	Dragana Ličina	1975.	16	stručni prvostupnik ekonomije	VI/1	voditelj računovodstva
4.	Gojko Đukić	1953.	38	SSS-tekstilni tehničar	IV.	ložac-kućni majstor
5.	Mitar Bojko	1964.	24	SSS-strojbravar, vozač	IV.	ložac-kućni majstor
6.	Ljerka Đukić	1960.	33	NKV djelatnik	I.	spremačica



7.	Zorka Sokolović	1961.	22	SSS – radnik u prometu repromaterijala u poljoprivredi	IV.	spremačica
8.	Gordana Oljača	1971.	13	SSS – zidar	III.	spremačica
9.	Danijela Bestrcan	1973.	11	SSS – tkalac	III.	spremačica
10.	Katica Pavletić	1972.	7	NKV djelatnik	I.	spremačica
11.	Sandra Roša	1976.	12	SSS-kuhar	III.	kuharica

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.	Martina Prpić-Kukuljica	RN	1.a	16	2	1	1	1	2	19	40
2.	Marica Vasilek	RN	1.b	15	2	1	1	1	2	20	40
3.	Marijana Kršić	RN	2.a	16	2	1	1	1	2	19	40
4.	Slađana Petrić	RN	2.b	15	2	1	1	1	2	20	40
5.	Marina Ošust Blagec	RN	3.a	16	2	1	1	1	2	19	40
6.	Nataša Lukić	RN	3.b	15	2	1	1	1	2	20	40
7.	Marta Radoš (z)	RN	4.a	15	2	1	1	1	2	20	40
8.	Marina Sekulić	RN	4.b	14	2	1	1	1	2	21	40



9.	Marija Zadro (z)	RN	4.c	15	2	1	1	1	2	20	40
----	------------------	----	-----	----	---	---	---	---	---	----	----

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Br.	Ime i prezime	Nas.p red.	Raz. u kojima pred.	Razred. (2)	Redovn. nas.	Izbor. nas.	DOP	DOD	INA	Ost. pos. razred.	Ukup. ost. poslovi	Dodatno	Ukup. tj.
1.	Ivana Antolović	HJ	5.a,6.a,7.a,8.a	-	18	-	1	-	1	-	18	Voditeljica školske zadruge „Zlatne ruke“ - 2	40 – puno
2.	Stanislava Mutapčić	HJ i POV	7.c, 5.a-8.a	7.c	15	-	1	1	3	2	18	-	40 – puno
3.	Sanja Vukičević	HJ	5.b-8.b	7.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	SRP	5.b-8.b	8.b	16	-	1	1	2	2	18	-	40 – puno
6.	Valentina Grubačević	LK	5.a-8.a, 7.c	-	5	-	-	-	1	-	6	Viz.identitet šk. - 1	13 – 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, 4.c i 7.c	-	7	-	-	-	-	-	7	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, 7.c	-	5	10	-	2	3	-	18	Rad. vj. ili sind.pov – 1, međ. projekt - 1	40 – puno
11.	Milenko Šljukić	TK i INF	5.b-8.b	6.b	4	8	-	-	3	2	18	Rad. vj. ili sind.pov – 3 Voditelj KMT - 2	40 – puno
12.	Ljubica Bačić Đuračković	MAT	5.a-8.a, 7.c	-	20	-	1	-	-	-	18	Satničar – 1	40 – puno
13.	Srđana Obradović	MAT	5.b-8.b	-	16	-	2	2	2	-	18	-	40 – puno
14.	Vanda Miličević	EJ	1.,2.a,3.a, 5.-8.a	5.a	21	-	-	-	-	-	17	-	40 – puno
15.	Nada Dizdar	EJ	1.b-8.b	-	20	-	2	-	-	-	17	Bonus - 1	40 – puno



16.	Hanna Klein (z)	NJEM	4.a-8.a	-	-	10	-	-	2	-	8	-	20 – nepuno
17.	Ivanka Zlonoga	NJEM	4.b-8.b	-	-	10	-	-	2	-	8	-	20 – nepuno
18.	Mirela Dješka	EJ	4.a i 4.c	-	4	-	1	-	-	-	3	-	8 – nepuno
19.	Ivana Kišić	KEM ili K+P+ B	5.a-8.a i 7.c	6.a	15,5	-	1	1	-	2	15,5	-	35 – nepuno
20.	Darinka Arbutina	KEM ili K+P+ B	5.b-8.b	5.b	11,5	-	1	1	-	2	14,5	Voditeljica programa nastave na srpskom jeziku - 2	32 – nepuno
21.	Jadranka Beganović	FIZ	7.a, 7.c, 8.a	-	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, 7.c	-	9,5	-	-	-	1	-	8,5	-	19 – nepuno
24.	Bojana Brkić	GEO	5.b-8.b	-	7,5	-	-	1	-	-	7,5	-	16 – nepuno
25.	Zvonomir Markota	TZK	5.a-8.a, 7.c	-	10	-	-	-	2	-	8	-	20 – nepuno
26.	Nada Mikša	TZK	5.b-8.b	-	8	-	-	-	2	-	8	ŠSD „Olimp“ - 2	20 – nepuno
27.	Sanja Kelić	VJ	1.a,2.a,3.a,4.a, 4.c, 5.a i 7.a	7.a	-	14	-	-	1	2	15	-	32 – nepuno
28.	Mario Petrović	VJ	6.a, 7.c i 8.a	8.a	-	6	-	-	-	2	6	-	14 – nepuno
29.	Ljubomir Abadžić	VJ	1.b-8.b	-	-	16	-	-	1	-	12	-	29 – nepuno
30.	Nikola Vasilek (z)	FIZ	7.b i 8.b	-	4	-	1	-	-	-	3	-	8 - 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 (Zora Mlinarević)	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 (Hrvoje Sušac)	Diplomirani pravnik	tajnik/ca	40
2.	Dragana Ličina	Ekonomski tehničar, viša ekonomska	voditelj računovodstva	40
3.	Gojko Đukić	SSS-tekstilni tehničar	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 – zidar	spremačica	40



8.	Danijela Bestrcan	SSS – tkalac	spremačica	40
9.	Katica Pavletić	NKV djelatnik	Spremačica	40
10.	Sandra Roša	SSS-kuhar	kuharica	25



3. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

3.1. JEDNOSMJENSKI RAD

I ove školske godine, nastavni rad organiziran je u jednoj – jutarnjoj smjeni, što će bitno doprinijeti kvaliteti rada kao i mogućnosti organiziranja brojnih izvannastavnih aktivnosti za učenike u popodnevnim satima.

Radi mogućnosti korštenja učine za sve učine, tijekom nastavnog radnog dana, organizirana su dva velika odmora: prvi nakon prvog školskog sata za učenike predmetne nastave i drugi nakon drugog školskog sata za učenike razredne nastave.

3.2. RASPORED ZVONJENJA

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



3.3. DEŽURSTVA UČITELJA

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Prizemlje (centar, glavni hol, hodnik kod knjižnice)	Marica Vasilek	Mario Petrović Stanislava Mutapčić	Sanja Vukičević	Jasminka Kosor	Nataša Bek
Prizemlje (hodnik RN-e)	Nataša Lukić	Slađana Petrić	Marina Sekulić	Nada Dizdar	Nada Rajak
Prizemlje (hodnik PN-e)	Ljubomir Abadžić Ljubica Bačić Đuračković	Bojana Brkić Nada Mikša	Zoran Jakšić Hanna Klein	Tijana Bezbradica	Milenko Šljukić Srđana Obradović
1. kat (hodnik RN-e)	Martina-Prpić Kukuljica	Marina Ošust- Blagec	Marijana Kršić	Marta Radoš	Marija Zadro
1. kat (hodnik PN-e)	Zvonimir Markota	Ivana Antolović	Sanja Kelić	Vanda Miličević Tihana Droždek	Ivana Kišić



3.4. RASPORED RAZREDA PO ODJELIMA

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

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

3.5.1. Broj radnih i nastavnih dana po mjesecima

	MJESEC	RADNIH DANA	NASTAVNIH DANA
I OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Rujan	20	20
	Listopad	19	19
	Studeni	20	20
	Prosinac	17	17
UKUPNO		76	76
II OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Siječanj	12	12
	Veljača	20	20
	Ožujak	23	23
	Travanj	13	13
	Svibanj	21	21
	Lipanj	10	10
UKUPNO		99	99
SVEUKUPNO		175	175
	Srpanj	0	0
	Kolovoz	0	0



GODIŠNJI KALENDAR RADA

Školska godina 2016./2017. započinje 5. rujna 2016., a završava 14. lipnja 2016. godine.

Nastavna godina ustrojava se u dva obrazovna razdoblja.

Prvo obrazovno razdoblje počinje 5. rujna 2016., a završava 23. prosinca 2016. godine.

Drugo obrazovno razdoblje počinje 16. siječnja 2017. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016., a završava 13. siječnja 2016. godine.

Proletni odmor učenika počinje 13. travnja 2017., a završava 21. travnja 2017. 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 **175 radnih dana u 34 radnih tjedana.**



KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA, VUKOVAR

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE										
76 nastavnih dana										99 nastavnih dana										
M	TJ.	P	U	S	Č	P	S	N		M	TJ.	P	U	S	Č	P	S	N		
Rujan	1.	5	6	7	8	9	10	11		Siječanj									1	
	2.	12	13	14	15	16	17	18			18.	2	3	4	5	6	7	8		
	3.	19	20	21	22	23	24	25			19.	9	10	11	12	13	14	15		
	4.	26	27	28	29	30					20.	16	17	18	19	20	21	22		
20											21.	23	24	25	26	27	28	29		
										12	22.	30	31							
Listopad							1	2		Veljača				1	2	3	4	5		
	5.	3	4	5	6	7	8	9			23.	6	7	8	9	10	11	12		
	6.	10	11	12	13	14	15	16			24.	13	14	15	16	17	18	19		
	7.	17	18	19	20	21	22	23			25.	20	21	22	23	24	25	26		
8.	24	25	26	27	28	29	30		26.		27	28								
19	9	31								20										
Studeni			1	2	3	4	5	6		Ožujak				1	2	3	4	5		
	10.	7	8	9	10	11	12	13			27.	6	7	8	9	10	11	12		
	11.	14	15	16	17	18	19	20			28.	13	14	15	16	17	18	19		
	12.	21	22	23	24	25	26	27			30.	20	21	22	23	24	25	26		
	13.	28	29	30							31.	27	28	29	30	31				
20										23										
Prosinac					1	2	3	4		Travanj							1	2		
	14.	5	6	7	8	9	10	11			32.	3	4	5	6	7	8	9		
	15.	12	13	14	15	16	17	18			33.	10	11	12	13	14	15	16		
	16.	19	20	21	22	23	24	25			34.	17	18	19	20	21	22	23		
17	17.	26	27	28	29	30	31		13		35.	24	25	26	27	28	29	30		
Svibanj										Lipanj					1	2	3	4		
	36.	1	2	3	4	5	6	7			41.	5	6	7	8	9	10	11		
	37.	8	9	10	11	12	13	14			42.	12	13	14	15	16	17	18		
	38.	15	16	17	18	19	20	21				19	20	21	22	23	24	25		
	21	39.	22	23	24	25	26	27	28			10		26	27	28	29	30		
	40.	29	30	31																

	Subota/Nedjelja
	Zimski, proljetni i ljetni odmor učenika
	Nenastavni dan
	Državni praznici
	Projektni tjedan škole
	Dan učitelja
	Dan sporta
	18.11. Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
	3.5. Dan grada Vukovara

Ukupno: 175 nastavnih dana



3.6. 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.



3.6.1. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE NA HRVATSKOM JEZIKU I LATINIČNOM PISMU

1.a – MARTINA PRPIĆ-KUKULJICA

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

2.a – MARIJANA KRŠIĆ

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

3.a – MARINA OŠUST-BLAGEC

4.a – MARTA RADOŠ

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

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

4.c – MARIJA ZADRO

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



3.6.2. RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

1.b – MARICA VASILEK

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

2.b – SLAĐANA PETRIĆ

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

3.b – NATAŠA LUKIĆ

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

4.b – MARINA SEKULIĆ

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



3.6.3. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE NA HRVATSKOM JEZIKU I LATINIČNOM PISMU

5.a – VANDA MILIČEVIĆ

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

6.a – IVANA KIŠIĆ

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

7.a – SANJA KELIĆ

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

7.c – STANISLAVA MUTAPČIĆ

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

8.a – MARIO PETROVIĆ

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



3.6.4. RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE NA SRPSKOM JEZIKU I ĆIRILIČNOM PISMU

5.b – DARINKA ARBUTINA

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

6.b – MILENKO ŠLJUKIĆ

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

7.b – SANJA VUKIČEVIĆ

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

8.b – TIJANA BEZBRADICA

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



3.7. 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	18	1	7	0	17	17	Marija Prpić-Kukuljica
1.b razred	7	1	2	0	7	7	Marica Vasilek
2.a razred	16	1	10	0	11	16	Marijana Kršić
2.b razred	13	1	8	0	13	13	Slađana Petrić
3.a razred	17	1	9	1	13	17	Marina Ošust-Blagec
3.b razred	18	1	11	0	9	18	Nataša Lukić
4.a razred	11	1	5	4	10	10	Marta Radoš (Gordana Lončar Besedić)
4.b razred	9	1	4	1	5	9	Marina Sekulić
4.c razred	13	1	8	3	10	13	Marija Zadro
Ukupno RN	122	9	64	9	95	120	
5.a razred	13	1	8	0	7	13	Vanda Miličević
5.b razred	13	1	7	1	9	13	Darinka Arbutina
6.a razred	14	1	5	3	6	14	Ivana Kišić
6.b razred	15	1	7	0	8	15	Milenko Šljukić
7.a razred	11	1	5	4	8	10	Sanja Kelić
7.b razred	9	1	5	1	1	9	Sanja Vukičević
7.c razred	13	1	7	5	9	13	Stanislava Mutapčić
8.a razred	11	1	5	1	3	11	Mario Petrović
8.b razred	14	1	6	1	1	14	Tijana Bezbradica
Ukupno PN	113	9	55	16	52	112	
UKUPNO	235	18	119	25	147	232	

Napomena: Dio školske užine subvencionira Grad, a dio projekt "Zvoni za užinu".



3.8. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja								Ukupno
	I.a i b	II.a i b	III.a i b	IV.a, b i c	V.a i b	VI. a i b	VII. a, b i c	VIII. a i b	
Model individualizacije	0	0	0	1	0	3	1	0	5
Prilagođeni program	0	0	1	7	1	0	9	2	20
Učenici s asistentom u nastavi	0	0	0	0	0	0	1	0	1

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

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

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

Nastavni predmet	Tjedni /godišnji broj sati redovne nastave po odjelima u razrednoj nastavi									Ukupno planirano 1.-4.
	1.a	1.b	2.a	2.b	3.a	3.b	4.a	4.b	4.c	
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	4/140	5/175	1435
Srpski jezik	-	4/140	-	4/140	-	4/140	-	4/140	-	560
Likovna kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Engleski jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1260
Priroda i društvo	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	3/105	3/105	3/105	735
TZK	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	2/70	2/70	2/70	840
Ukupno 1.-4.	630	735	630	735	630	735	630	735	630	6090



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									Ukupno planirano 5.-8.	
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b		
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1330
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	315
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Engleski jezik	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	945
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1260
Priroda	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	-	-	-	-	-	-	245
Biologija	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	350
Kemija	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	350
Fizika	-	-	-	-	2/70	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	630
Geografija	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	595
Tehnička kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Ukupno 5.-8.	770	875	805	910	910	1050	910	910	1050	1050	8190
UKUPNO 1.-8.	1400	1610	1540	1540	1540	1785	1540	1540	1785	1785	14280



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, Hanna Klein	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
UKUPNO					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. 2016./2017.

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



10.	Hrvatski jezik	1.-4.b	2/70	Nada Rajak
11.	Hrvatski jezik	5.-8.a	1/35	Ivana Antolović
12.	Hrvatski jezik	7.c	1/35	Stanislava Mutapčić
13.	Hrvatski jezik	5.-8.b	2/70	Sanja Vukičević
14.	Srpski jezik	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
15.	Engleski jezik	1.-8.b	2/70	Nada Dizdar
16.	Engleski jezik	1.-4.a	1/35	Mirela Dješka
17.	Matematika	5.-8.a	1/35	Ljubica Bačić Đuračković
18.	Matematika	5.-8.b	2/70	Srđana Obradović
19.	Kemija	7.-8.a	1/35	Ivana Kišić
20.	Kemija	7.-8.b	1/35	Darinka Arbutina
21.	Fizika	7.-8.a	1/35	Jadranka Beganović
22.	Fizika	7.-8.b	1/35	Nikola Vasilek (Nikolina Panić)

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

PLAN DODATNE NASTAVE U ŠK. GOD. 2016./2017.

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



13.	Srpski jezik	7. i 8.b	1/35	Tijana Bezbradica
14.	Matematika	5.-8.b	2/70	Srđana Obradović
15.	Povijest	5.-8.a	1/35	Stanislava Mutapčić
16.	Povijest	7.-8.b	1/35	Zoran Jakšić
17.	Biologija	7.- 8.a	1/35	Ivana Kišić
18.	Kemija	7.-8.b	1/35	Darinka Arbutina
19.	Geografija	5.-8.b	1/35	Bojana Brkić
20.	Tehnička kultura	5.-8.a	2/70	Nataša Bek
21.	Matematika	1.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
22.	Matematika	1.b	1/35	Marica Vasilek

4.5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

POPIS IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI U ŠK. GOD. 2016./2017.

Red. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti	Razred	Broj sati	Ime učitelja/izvršitelja
1.	Likovno-kreativna skupina	1.-4.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica
2.	Dramska sekcija	1.-4.b	1/35	Marica Vasilek
3.	Sportska skupina	1.-4.a	1/35	Marijana Kršić
4.	Kreativne radionice	1.-4.b	1/35	Sladana Petrić
5.	Ritmika	1.-4.a	1/35	Marina Ošust-Blagec
6.	Plesna skupina	1.-4.b	1/35	Nataša Lukić
7.	Dramska skupina	1.-4.a	1/35	Marta Radoš (Gordana Besedić Lončar)
8.	Sportska sekcija	1.-4.b	1/35	Marina Sekulić
9.	Novinarska skupina	1.-4.a	1/35	Marija Zadro
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.	Astronomija	4.-8.a	1/35	Nataša Bek
18.	Sigurnost u prometu	5.a i 5.b	1/35	Milenko Šljukić
19.	Pjevački zbor	4.-8.a	1/35	Tihana Droždek
20.	Školski zbor	4.-8.b	1/35	Aleksandra Krtinić
21.	Mladi matematičari	5.-8.b	2/70	Srđana Obradović
22.	Veliki kreativci	5.-8.a	1/35	Sanja Kelić
23.	Vjeronaučni list	5.-8.b	1/35	Ljubomir Abadžić
24.	Mladi volonteri	5.-8.a	1/35	Jasminka Kosor
25.	Klub prevoditelja	4.-8.a	2/70	Hanna Klein
26.	Povjesničari	5.-8.a	1/35	Stanislava Mutapčić
27.	Vremeplov	5.-8.a	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	2/70	Zvonimir Markota
31.	Nogomet	5.-8.b	2/70	Nada Mikša
32.	Joga	5.-8.b	1/35	Tijana Bezbradica
33.	Likovna skupina	5.-8.a	1/35	Valentina Grubačević
34.	Likovna skupina	5.-8.b	1/35	Ranko Pecikozić
35.	Likovno-kreativna skupina	1.-4.a	1/35	Martina Prpić-Kukuljica



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
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI - IX	24
1.4. Izrada školskog kurikulumuma	VI - IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX - VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu 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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	40



3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s vjerskim zajednicama	IX – VIII	8



7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,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
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768



5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

Područje rada/aktivnosti	Cilj/zadaci	Vrijeme realizacije
<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</p> <p>1.2. Organizacijski poslovi – planiranje</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog 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 2016./2017.</p>



2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU

- 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

- 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

- 2.12. Pripravnici, novi učitelji, asistenti u nastavi

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.

Osvremenjivanje nastavnog procesa, tj. primjenjivanje novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Unaprijediti nastavni proces i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada.

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.

ožujak, travanj, lipanj, kolovoz, rujan

tijekom školske godine 2016./2017.

tijekom školske godine 2016./2017.



<p>2.13. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje tekućih problema u razrednom odjelu i na razini škole 2.14. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</p>	<p>Unaprijediti nastavni proces; inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. Doprinositi suradničkom i nenasilnom rješavanju tekućih problema.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</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 2016./2017.</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 2016./2017.</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</p>	<p>Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>



<p>provođenje postupka utvrđivanja primjerenog oblika školovanja 2.25. Rad s nastavnicima koji rade s učenicima s posebnim potrebama 2.26. Upis i rad s novopridošlim učenicima</p>	<p>Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika. Pružanje pomoći učiteljima koji rade s učenicima s teškoćama (nastava, izrada primjerenih obrazaca i planova i programa)</p>	<p>kolovoz, rujan (i tijekom školske godine 2016./2017.</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 2016./2017.</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 2016./2017.</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 2016./2017.</p>
<p>2.34. Roditelji i profesionalno usmjeravanje (predavanja i radionice)</p>	<p>Roditeljski sastanci ili individualni razgovori s roditeljima. Povezivanje s udrugama,</p>	<p>svibanj, lipanj (kolovoz, rujan)</p>



<p>2.35. Vijeće roditelja 2.36. Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalne orijentacije 2.37. Predavanja za učenike na poslovima PO (HZZ, srednje škole, stručni suradnik pedagog) – činioци koji utječu na izbor zanimanja, sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH, elementi i kriteriji za upis, itd. 2.38. Utvrđivanje profesionalnih interesa (istraživanje, obrada podataka i predstavljanje rezultata) 2.39. Individualna savjetodavna pomoć 2.40. Vođenje dokumentacije o PO</p>	<p>institucijama i srednjim školama u svrhu 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 2016./2017.</p>
<p>2.42. Suradnja u organizaciji izleta i ekskurzija 2.43. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</p>	<p>U suradnji s nastavnicima, izraditi PP izleta i ekskurzije. Priprema obrazaca i potrebne dokumentacije.</p>	<p>prema Godišnjem planu i programu rada Škole</p>
<p>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</p>		
<p>3.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju prvog obrazovnog razdoblja 3.1. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju školske</p>	<p>Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, ideje daljnjeg unapređenja odgojno-</p>	<p>prosinac, lipanj</p>



<p>godine 3.2. Izrada projekata i provođenje istraživanja 3.3. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja 3.4. Samovrednovanje rada Škole 3.5. Samovrednovanje rada stručnog suradnika 3.6. Provedba sociometrijskog istraživanja (po potrebi)</p>	<p>obrazovne situacije u školi.</p> <p>Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd.</p>	<p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p> <p>4.1. Stručno usavršavanje pedagoga 4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 4.1.2. Praćenje stručne literature 4.1.3. Stručno usavršavanje u školi (UV, RV, aktivni) 4.1.4. ŽSV stručnih suradnika 4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima 4.1.6. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija</p> <p>4.2. Stručno usavršavanje učitelja 4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja 4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi 4.2.3. Predavanja održana na sjednicama UV i RV 4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature</p>	<p>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 2016./2017.</p> <p>tijekom školske godine 2016./2017.</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 2016./2017.</p>
<p>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <p>5.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, poticanje učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature</p> <p>5.2. Briga o školskoj dokumentaciji 5.2. Pregled pedagoške dokumentacije 5.3. Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima 5.4. Vođenje dokumentacije o radu (Dnevnik rada pedagoga)</p> <p>5.5. Sudjelovanje u održavanju i objavljivanju članaka na stranici Škole</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 2016./2017.</p> <p>tijekom školske godine 2016./2017.</p> <p>tijekom školske godine 2016./2017.</p>
<p>6. OSTALI POSLOVI 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 2016./2017.</p>



5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Organizirano i sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, knjiž. građom i dr. izvorima učenja u knjižnici u skladu s nastavnim planom i programom</p> <p>Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe</p> <p>Provođenje nacionalnih i školskih programa za poticanje čitanja</p> <p>Razvijanje čitateljske kulture, ljubavi prema knjigama i čitanju te dolaženju u knjižnicu</p> <p>Provođenje programa <i>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>	
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici</p> <p>Izgradnja knjižničnoga fonda: nabava obvezne lektire, popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i druge knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem</p> <p>Organizacija i izgradnja zavičajne zbirke</p> <p>Stručna i tehnička obrada knjižne građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje)</p> <p>Knjižnično poslovanje u programu Metel (upis i obrada)</p> <p>Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi</p> <p>Izrada kurikula, godišnjeg plana i programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice</p> <p>Posudba i vraćanje knjiga</p> <p>Revizija knjižnične građe</p> <p>Otpis uništene, dotrajale i nevraćene građe</p>	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
<p>Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih djelatnosti u okviru škole i školske knjižnice: susreti s piscima, predstavljanje knjiga, predavanja...</p> <p>Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Božić, Dan škole, Sv. Sava, Valentinovo, Poklade, Uskrs...)</p> <p>Uređivanje knjižničnoga panoa</p> <p>Pripremanje tematskih izložbi</p>	



Obilježavanje Međunarodno mjeseca školskih knjižnica Suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Vukovar, Gradski muzej Vukovar, Hrvatski dom Vukovar...) i strukovnim udrugama (HUŠK, HMŠK, DKSB...)	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	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	



5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

POSLOVI I ZADACI	Suradnici	Vrijeme
<p>1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>1.1. Suradnja u organizaciji i planiranju rada škole za šk.god. 2016./17.</p> <p>1.2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele</p> <p>1.3. Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda</p> <p>1.4. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred</p> <p>1.5. Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda</p>	<p>ravnateljica, učitelji</p> <p>školska liječnica, pedagog, učitelji</p>	<p>rujan</p> <p>svibanj</p> <p>lipanj</p>
<p>2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE</p> <p>2.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikuluma za školsku godinu 2016./17.</p> <p>2.2. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2016./17.</p> <p>2.3. Izrada/sudjelovanje i izvještaj školskog preventivnog programa</p> <p>2.4. Sudjelovanje u planiranju, programiranju i provođenju projekata škole</p> <p>2.5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>2.5.1. Prepoznavanje (identificiranje) učenika s teškoćama u razvoju</p> <p>2.5.2. Sudjelovanje u timskoj procjeni (školsko stručno povjerenstvo) za određivanje primjerenog oblika školovanja</p> <p>2.5.3. Pripremanje dokumentacije za izradu primjerenog oblika školovanja; sudjelovanje u rada školskog stručnog povjerenstva</p> <p>2.5.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika, uputiti ih u metode i tehnike efikasnog učenja s obzirom na specifične razvojne teškoće</p> <p>2.5.5. Informiranje, educiranje i savjetovanje učitelja o pružanju adekvatnog pristupa učeniku</p> <p>2.5.6. Praćenje razvoja i napretka učenika i njegovih odgojno-obrazovnih postignuća</p>	<p>ravnateljica, učitelji</p> <p>voditelji</p> <p>školska liječnica učitelji, pedagog, ravnateljica</p> <p>učitelji, roditelji</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p> <p>rujan, lipanj</p> <p>tijekom školske 2016./17. godine</p>



<p>neprihvatljivog ponašanja) 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. Identifikacija darovitih učenika 3.4.5.Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje 3.4.6.Podupiranje uvažavanja različitosti</p>	<p>stručnjaci određene spec., učitelji</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>4. RAD S RODITELJIMA</p> <p>4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua 4.2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba 4.3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 4.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima</p>	<p>učitelji, ravnateljica</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>5. RAD S UČITELJIMA</p> <p>5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 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.</p> <p>6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI</p>	<p>učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>



<p>6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja 6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera 6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje 6.4. Provođenje projekata 6.5. Humanitarne aktivnosti</p>	<p>učitelji, ravnateljica</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE 7.1. Promoviranje pitanja važna za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini. 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</p>	<p>učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA 8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja 8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi 8.3. Praćenje popravnih ispita 8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća</p>	<p>učitelji, ravnateljica</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE 9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..) 9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga</p>	<p>AZOO, MZOŠ, DPH, Komora</p>	<p>tijekom školske 2016./17. godine</p>
<p>10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU 10.1.Vođenje dosjea o svakom učenikom uključenom u psihološki tretman 10.2.Vođenje dokumentacije o učenicima koji se školuju po primjerenom obliku školovanja</p>		



5.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA

- **normativno-pravni poslovi** (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),
- **kadrovski poslovi** (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),
- **opći i administrativno-analički 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 2016./17.

6.1. PLANOVI RADA STRUČNIH AKTIVA

6.1.1. Plan i program rada aktiva razredne nastave

BROJ AKTIVA	SADRŽAJ RADA	VRIJEME IZVOĐENJA
RAZREDNI ODJELI NA HRVATSKOM JEZIKU		
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Usvajanje Plana i programa rada aktiva za šk.god. 2016./17. • Elementi praćenja i ocjenjivanja učenika • Izrada Izvedbenog školskog programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO za GPP Škole • Planovi (izvedbeni, operativni, PP, IP, voditelji izvannastavnih aktivnosti, dopunska i dodatna, godišnji izvedbeni plan rada razreda, dogovor oko projekata, plan i program permanentnog usavršavanja) • Dogovor o integriranim danima, terenskoj nastavi, posjetama, obilježavanjima važnih datuma i ostalim događanjima u školi • Razno 	IX. mjesec
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Jesenska radionica – uređivanje školskih panoa 	
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje aktivnosti sukladno GPP-u i drugim općim aktima Škole • Uključivanje u obilježavanje Dana škole • Božićna radionica (prijedlozi za izradu ukrasa za bor, uređivanje panoa) • Izvješća sa stručnih aktiva • Razno 	XII. mjesec
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Predavanje na zadanu temu po dogovoru • Planiranje aktivnosti sukladno GPP-u i drugim općim aktima Škole • Izvješća sa stručnih aktiva • Razno 	III. mjesec
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentacija projekata (od 1.-4.r) • Sudjelovanje u izlaganju školskog projekta • Izvješća sa stručnih aktiva • Analiza rada Aktiva na kraju školske godine prijedlozi za Plan i program rada Aktiva za školsku godinu 2016./17. 	V. mjesec
RAZREDNI ODJELI NA SRPSKOM JEZIKU		
1.	<ul style="list-style-type: none"> • izbor voditelja Aktiva • usvajanje Plana i programa aktiva za šk. god. 	IX. mjesec



	2016./2017. <ul style="list-style-type: none"> • dogovor o integriranim danima, terenskoj nastavi, posjetama, obilježavanjima važnih datuma i ostalim događanjima u školi • kriteriji ocjenjivanja • razno 	
II.	<ul style="list-style-type: none"> • Sv. Sava – priredba • ogledni sat INA (Sportska sekcija) • razno • prezentacija stručnog suradnika pedagoga ili psihologa na temu darovitosti/talentiranosti učenika 	XII. mjesec
III.	<ul style="list-style-type: none"> • razredni projekti i projekti na nivou škole • dodatna nastava matematike • razno 	IV. mjesec
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada aktiva tijekom školske godine 2016./2017. 	VI. mjesec

6.1.2. Plan i program aktiva predmetne nastave na hrvatskom jeziku

SADRŽAJ RADA STRUČNIH AKTIVA	REALIZACIJA PLANA NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje aktiva (izbor predsjednika i zapisničara) • Prijedlog programa rada i njegovo donošenje • Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole • Organizacija rada u školskoj 2016./2017. godini (dopunska i dodatna nastava, izvannastavne aktivnosti) • Vođenje pedagoške dokumentacije i ujednačavanje kriterija • Stručna usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> • svi članovi • svi članovi i pedagog • ravnatelj • pedagog 	IX.
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole • Korelacija nastavnih programa – dobre strane i nove mogućnosti • Analiza rada s naprednim grupama, djecom s poteškoćama u razvoju i dopunskog rada • Pripreme za natjecanja • Predavanje/radionica prema dogovoru • Stručna usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> • svi članovi • pedagog 	XI.
<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje aktivnosti sukladno Godišnjem planu i programu rada Škole, Kurikulu Škole i drugim općim aktima Škole • Analiza rada prvog odgojno-obrazovnog razdoblja (poseban naglasak na rad s djecom koja su imala prilagođeni program, individualizirani pristup, kao i na rad s 	<ul style="list-style-type: none"> • svi članovi 	V.



<ul style="list-style-type: none"> darovitom djecom) Školska natjecanja, pripreme za županijska natjecanja Predavanje/radionica prema dogovoru Stručna usavršavanja 		
<ul style="list-style-type: none"> Realizacija nastavnog plana i programa, izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine i analiza uspjeha na kraju školske godine Analiza ostvarivanja plana i programa vezano za korelaciju u radu Analiza rada Aktiva, izvješće o radu i potrebama Aktiva, prijedlozi za narednu školsku godinu Predavanje/radionica prema dogovoru Stručna usavršavanja 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi uč. glaz. k. nast. jezika, vjeroučit. svi članovi 	VII.

6.1.3. Plan i program aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku

SADRŽAJ RADA STRUČNIH AKTIVA		REALIZACIJA PLANA NOSIOCI AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<ul style="list-style-type: none"> Prijedlog plana rada aktiva Utvrdjivanje i obilježavanje kulturnih djelatnosti škole. Planiranje izleta, ekskurzija i terenske nastave Razno 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi 	IX.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Predavanje psihologinje na temu „Međuvršnjačka tolerancija“ Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju i izrada individualiziranog odgojno-obrazovnog programa. Razno 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi pedagog 	X.
3.	<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje školske slave Svetog Save, zajedno sa aktivom učitelja razredne nastave OŠ Nikole Andrića Vukovar Razno 	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi aktiva 	XII.
4.	Školska slava Sveti Sava Međunarodni dan materinskog jezika Razno	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi aktiva 	I.
5.	Međunarodni Dan žena- gost predavač Razno	<ul style="list-style-type: none"> svi članovi aktiva 	III.
6.	Analiza rada aktiva na kraju školske godine.	<ul style="list-style-type: none"> 	V.



	Prijedlozi za plan i program rada aktiva, za školsku 2017./18.		
7.	Izvješće o radu u šk. godini 2016./17. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2017./18.		VIII.

6.2. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA

6.2.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

RUJAN

1. Organizacija rada za školsku godinu 2016./2017.
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 naputcima 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

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 2016./2017.
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 (školske godine 2016./2017., aktivnosti na temelju godišnje teme „Talenti na dlanu“, samoevaluacija) – Tim za kvalitetu



LIPANJ

1. Organizacija rada za kraj školske godine 2016./2017.
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 2016./2017. na razini cijele škole – izvješće pedagoga
2. Izvješće o rezultatima rada na kraju školske godine – ravnatelj, pedagog
3. Okvirna podjela predmeta i razredništva za slijedeću školsku godinu - ravnatelj
4. Utvrđivanje viška i manjka djelatnika - ravnatelj
5. Formiranje povjerenstava za popravne ispite – po potrebi
6. Doček učenika prvih razreda za iduću školsku godinu

KOLOVOZ

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

6.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- Donošenje akata škole temeljem novog Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- Usvajanje Izvještaja o radu škole
- Usvajanje Godišnjeg plana rada škole
- Donošenje financijskog plana
- Razmatrati rezultate obrazovnog rada



- Usvajanje periodičnog obračuna i završnog računa
- Izvještavanje o radu školskog odbora.
- Ostale aktivnosti u skladu sa Zakonom i Statutom.

6.2.3 PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

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

- Upoznavanje s godišnjim izvješćem o radu i planom i programom rada škole
- Upoznavanje s financijskim obvezama roditelja na početku školske godine; osiguranje.
- Organizacija rada školske kuhinje
- Sugestije o organiziranju odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uvjeta rada škole
- Sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti
- Individualni razgovori roditelja s učiteljima

6.2.4. PLAN RADA RAZREDNIKA

Svaki razrednik u razrednom odjelu obaviti će slijedeće poslove:

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



6.2.5. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

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

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

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



6.3. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

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

ZNAČAJNI DATUMI ZA OBILJEŽAVANJE U ŠK. GOD. 2016./17.				
Rujan	6. - 16. 10.2016.	BRANKOVI DANI	1.-8.b	
Listopad	3.-9. 10. 2016.	DJEČJI TJEDAN	1.-4.	
	4.10.2016.	SVJETSKI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	6.a i 6.b	Darinka Arbutina
	3.-7.10.2016. 4.10.2016.	TJEDAN BALETA Međunarodni dan baleta	1.-8.abc	Tihana Droždek
	4.10. – 10.10. 2016.	SVJETSKI TJEDAN SVEMIRA/WORLD SPACE WEEK	5.-8. a	Nataša Bek
	8.10.2016.	DAN NEOVISNOSTI RH	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	15.10.-15.11. 2016.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE 2016. - Školsko natjecanje u čitanju naglas - Sudjelovanje u Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja - Čitajmo u krugu obitelji -knjižnična naprtnjača u 3.a i 3.b - Književni susret	2.-4.a b c	Marija Purgar Nada Rajak
	16.10.2016.	DAN ZAHVALNOSTI ZA KRUH I PLODOVE ZEMLJE	1.-4.a b c 5.-8.a c	



	18.10.2016.	SVJETSKI DAN KRAVATE	5.-8.a c	
	25.10.2016.	MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA	1.a i 1.b	Marija Purgar Eleonora Đekić
	30.10.2016.	DAN JABUKA	1.-4. a b c	
Studeni	18.11.2016.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA	1.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	7.-13.12.2016.	TJEDAN INFORMACIJSKIH ZNANOSTI (Sat kodiranja)	4.-8. a c	Nataša Bek
Prosinac	5.12.2016.	DAN ŠKOLE Talenti na dlanu – projektni dan	1.-8.a b c	
	12.2016.	IZUMI I IZUMITELJI KOJI SU OBILJEŽILI SVIJET	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić
	12.2016.	BOŽIĆNA PRIREDBA	1.-8. a c	
Siječanj		POSJET GRADSKOM KLIZALIŠTU	1.a i 2.a	
	27.1.2017.	ŠKOLSKA SLAVA SVETI SAVA	1. -8. b	
	27.1.2017.	DAN SJEĆANJA NA HOLOKAUST	5.-8.a c	Stanislava Mutapčić i razrednici (GOO)
Veljača	02.02.2017.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE MOČVARA	5.-8.a c	Ivana Kišić, Jasminka Kosor
	09.02.2017.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	1. -8.a c	Nataša Bek
	9. 2 2017.	POKLADNI DAN	1.-8. a b c	



	14.2.2017.	VALENTINOVO	1.a -8.a b c	
	18.02.2017.	HRVATSKI DAN NEPUŠENJA -DAN BEZ DIMA	5.-8. a c	Ivana Kišić
	21.2.2017.	MEĐUNARODNI DAN MATERINSKOG JEZIKA	1.-8.b	Darinka Arbutina
Ožujak	8.3.2017.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	1.-8.b	Darinka Arbutina
	17.03.2017.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	5. – 8. a c	Ivana Antolović
	16.3.2017.	SVJETSKI DAN PRIPOVIJEDANJA	1.-8. a b c	Marija Purgar
	16.-18.3.2017.	21. VUKOVARSKO LUTKARSKO PROLJEĆE	1.-4.	učiteljice razredne nastave
	22.3.2017.	SVJETSKI DAN VODA	1.-8. a b c	Ivana Kišić
	27.03.2017.	SVJETSKI DAN KAZALIŠTA	5. – 8. a c	Ivana Antolović
	Travanj	4.2017.	LABUS –RADIONICE NA FERITU OSIJEK	8.a
7.4.2017.		SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	1.a i 2.a	
16.4.- 14.5.2017.		MJESEC SPORTA U VUKOVARU	1.-8. a b c	
22.4.2017.		DAN PLANETA ZEMLJE	5.-8. a c	Ivana Kišić, Jadranka Beganović, Nataša Bek
22. 4. 2017.		NOĆ KNJIGE	4.b	Marija Purgar Eleonora Đekić



	4.2017.	MEĐUNARODNI DAN GLASA	4.-8. a b c	Tihana Droždek
Svibanj	3.5.2017.	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 Zvonimir Markota Nataša Bek
	4.5.2017.	MEĐUNARODNI DAN VATROGASACA	1.a i 2.a	
	22.-26.5.2017.	PROJEKTNI TJEDAN „Talenti na dlanu“	1.-8. a b c	
Lipanj	3.6.2017.	DJEČJA ZMAJADA VUKOVAR 2017.	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.

Planirani program cijepjenja		
Razred	Sadržaj	Vrijeme
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 2016. i proljeće 2017.
8.	Sistematski pregled Cijepjenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (Diftavax, IPV) Profesionalna prijentacija (dobrovoljno) cijepjenje protiv humanog papilomavirusa (HPV)	jesen/zima 2016./2017.

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 - voditelj Marijana Kršić i aktiv razredne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditelj Marina Sekulić
- učitelji predmetne nastave organizirani su u dva stručna aktivna a to su: aktiv predmetne nastave sa nastavom na hrvatskom jeziku - voditeljica Nataša Bek i aktiv predmetne nastave sa nastavom na srpskom jeziku - voditelj 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"
- predstavljanje 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"> • uvid u planove rada • uvid u dnevnik rada • posjeta satima • analiza, zapisnici, izvješća
Ostvarivanje odgojnog rada:	<ul style="list-style-type: none"> • uvid u programe • analize izvješća • ankete i mjerenja • posjete satu razrednika
Dopunska, dodatna, izborna:	<ul style="list-style-type: none"> • uvid u dnevnik rada • analiza izvješća
Izvanastavne aktivnosti:	<ul style="list-style-type: none"> • uvid u dnevnik rada • nastupi i ocjene • ostale aktivnosti • direktan uvid • uvid u zapisnike • izvješća
Uređenje i održavanje školskog prostora:	<ul style="list-style-type: none"> • direktan uvid
Stručno usavršavanje:	<ul style="list-style-type: none"> • uvid u zapisnike stručnih organa • uvid u evidenciju nazočnosti • stručna izlaganja
Administrativno tehničke službe:	<ul style="list-style-type: none"> • izravan uvid
Stručni organi:	<ul style="list-style-type: none"> • učešće u radu • uvid u zapisnike • analize i izvješća



Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 i 152/14), te članka 13. Statuta Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar, Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016. godine na prijedlog ravnateljice i Učiteljskog vijeća donio je

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar za školsku godinu 2016./2017.

Vukovar, 30. rujna 2016. godine

Klasa: 602-02/16-01/285
Urbroj: 2188/02-83-16-1



PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA:

Martina Prpić-Kukuljica

Martina Prpić-Kukuljica

