



OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE ANDRIĆA

Godišnji plan i program
rada Škole
za šk. god. 2025./2026.

Naziv škole:	Osnovna škola Nikole Andrića
Adresa škole:	Voćarska 1
Županija:	VUKOVARSKO- SRIJEMSKA
Telefonski broj:	032/416 824
Broj telefaksa:	-
Internetska pošta:	ured@os-nandrica-vu.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-nandrica-vu.skole.hr/
Šifra škole:	16-096-004
Matični broj škole:	1417215
OIB:	81664524245
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/746-3, datum: 5. svibnja 2009.
Ravnateljica škole:	Josipa Kotromanović Sauka
Broj učenika:	212
Broj učenika u razrednoj nastavi:	117
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	95
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj pomoćnika u nastavi:	1
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	17
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak redovite nastave:	8:00
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	30
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	12
Broj pripravnika:	2
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. Školski prostor	5
1. 2. 1. Unutarnji i vanjski školski prostor.....	5
1. 2. 2. Vanjski školski prostor	6
1. 3. Knjižni fond škole.....	6
1. 4. Nastavna sredstva	6
2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima.....	7
2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	7
2. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	8
2. 2. Podaci o ostalim radnicima	8
2. 3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi	9
2. 3. 1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	9
2. 3. 2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2. 3. 3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	12
2. 3. 4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. Organizacija rada škole.....	12
3. 1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu	12
3. 2. Nastava na srpskom jeziku i ćirilničnom pismu	12
3. 3. Organizacija rada u jednoj smjeni	12
3. 4. Produženi boravak.....	13
3. 5. Raspored zvonjenja	13
3. 6. Raspored dežurstva učitelja	14
3. 7. Raspored razreda po odjelima.....	14
3. 8. Nastavni dani za šk. god. 2025./2026.....	14
3. 9. Godišnji kalendar rada za šk. god. 2025./2026.	15
3. 10. Raspored sati	17
3. 11. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	19
3. 12. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima	20
4. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne predmete	20
4. 1. 1. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u RN	20
4. 1. 2. Tjedni i godišnji broj sati redovne nastave u PN	20

4. 2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave	21
4. 3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave.....	21
4. 4. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave.....	22
4. 5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	22
4. 6. Plan izvanučioničke nastave	23
5. Planovi rada	24
5. 1. Plan rada ravnatelja.....	24
5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	28
5. 3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	34
5. 4. Plan rada stručne suradnice psihologinje.....	35
5. 5. Plan rada tajništva	38
5. 6. Plan rada računovodstva	38
5. 7. Plan i program rada školskih timova	39
5. 7. 1. Plan rada aktiva učitelje razredne nastave na hrvatskom jeziku.....	39
5. 7. 2. Plan rada aktiva razredne nastave na srpskom jeziku.....	41
5. 7. 3. Plan rada aktiva predmetne nastave na hrvatskom jeziku.....	41
5. 7. 4 . Plan rada aktiva predmetne nastave na srpskom jeziku	42
5. 8. Plan rada stručnih tijela	44
5. 8. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
5. 8. 2. Plan rada Školskog odbora	45
5. 8 2. Plan rada Vijeća roditelja	45
5. 8. 3. Plan rada Vijeća učenika	46
5. 9. Plan rada Školske kuhinje	46
5. 10. Plan rada domara škole	46
5. 11. Plan rada djelatnica škole na održavanju čistoće	47
6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	47
7. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika i ostalih radnika škole.....	47
8. Planovi permanentnog usavršavanja	48
9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	48
10. Plan provedbe nacionalnih ispita	48

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. Školski prostor

1. 2. 1. Unutarnji i vanjski školski prostor

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

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

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

1. 2. 2. Vanjski školski prostor

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

1. 3. Knjižni fond škole

Knjižni fond	Stanje
Učenički fond	4469
Nastavnički fond	265
Referentna zbirka	278
Časopisi	150
AV građa	16
Ukupno:	5178

1. 4. Nastavna sredstva

Nastavna sredstva i pomagala	Stanje
Stolna računala za učitelje	20
Stolna računala za učenike	33
Stolna računala za osoblje	6
Pisač	4
Prijenosna računala	55

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

2. 1. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima

2. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

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

2. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rb.	Ime i prezime predmetnog učitelja	Predmet
1.	Ivana Antolović	hrvatski jezik
2.	Sanja Vukičević	hrvatski jezik
3.	Stanislava Mutapčić	hrvatski jezik, povijest

4.	Nada Rajak	hrvatski jezik
5.	Tijana Bezbradica	srpski jezik
6.	Saša Krezić (zamjena za Tijanu Bezbradicu)	srpski jezik
7.	Ivana Zulumović	likovna kultura
8.	Zorica Gojkov	likovna kultura
9.	Julijana Jukić	glazbena kultura
10.	Danijela Jari	glazbena kultura
11.	Vanda Miličević	engleski jezik
12.	Jelena Vukičević	engleski jezik
13.	Ljubica Bačić Đuračković	matematika
14.	Ema Babok (zamjena za Ljubicu Bačić Đuračković)	matematika
15.	Slađana Lađarević	matematika
16.	Ivana Kišić	kemija, biologija, priroda
17.	Darinka Arbutina	kemija, biologija, priroda
18.	Nataša Bek	fizika, tehnička kultura
19.	Nikolina Panić	fizika
20.	Aleksej Vujić	tehnička kultura
21.	Zoran Jakšić	povijest
22.	Jasminka Kosor	geografija
23.	Vladana Živković	geografija
24.	Biljana Juhas	informatika
25.	Aleksandra Šarac	informatika
26.	Zvonimir Markota	TZK
27.	Filip Kasalo-Banić (zamjena za Zvonimira Markotu)	TZK
28.	Sanja Šerbić	TZK
29.	Sanja Kelić	katolički vjeronauk
30.	Suzana Vignjević	pravoslavni vjeronauk
31.	Loreta Perić	njemački i engleski jezik
32.	Jovana Serdar	njemački jezik

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

Rb.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Josipa Kotromanović Sauka	ravnateljica
2.	Marijana Hutz	knjižničarka
3.	Tjaša Mađarević	pedagoginja
4.	Lidija Balić	psihologinja
5.	Lea Bošnjak	psihologinja

2. 2. Podaci o ostalim radnicima

Rb.	Ime i prezime	Radno mjesto
1.	Olja Prokop	tajnik
2.	Dragana Ličina	voditelj računovodstva
3.	Mitar Bojko	ložać-kućni majstor
4.	Zorka Sokolović	spremačica

5.	Gordana Oljača	spremačica
6.	Darija Marijanović	spremačica
7.	Danijela Bestrcan	spremačica
8.	Katica Pavletić	spremačica
9.	Željka Bogojević	spremačica
10.	Marija Brizanac	kuharica
11.	Svetlana Vladislavljević (zamjena za Suzanu Kunjko Brandibur)	kuharica
12.	Suzana Kunjko Brandibur	kuharica

2. 3. Podaci o radnim zaduženjima zaposlenih u školi

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

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

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

Rb.	Ime i prezime	Nastavni predmet	Razredni odjeli	Razredn. (2)	Redovn. nas.	Izbo r. nas.	DOP	DOD	INA	Preko vreme ni rad.	Ostalo	Ukup. tj.
1.	Ivana Antolović	HJ	5.a i 6.a	-	10	-	-	-	1	-	-	20-puno
2.	Stanislava Mutapčić	HJ, POV	5.-8.a,c	-	22	-	1	-	1	2	-	40-puno
3.	Sanja Vukičević	HJ	5.-8.b	-	16	-	2	1	3	-	-	40-puno
4.	Nada Rajak	HJ	1.-4.b	-	16	-	2	2	2	-	-	40-puno
5.	Saša Krezić (z)	SJ	5.-8.b	6.b	16	-	1	1	2	-	-	40-puno
6.	Ivana Zulumović	LK	5.-8.a, 7.c	-	5	-	-	-	4	-	-	16 - nepuno
7.	Zorica Gojkov	LK	5.-8.b	-	4	-	-	-	2	-	-	10-nepuno
8.	Julijana Jukić	GK	4.-8.a, 7.c	-	6	-	-	-	1	-	-	12-nepuno
9.	Danijela Jari	GK	4.-8.b	-	5	-	-	-	-	-	Zbor (1)	11-nepuno
10.	Vanda Miličević	EJ	1.-6.a, 8.a	5.a	17	-	-	-	1	-	Satničar (1) Admin. el. upisnika (1)	40-puno
11.	Jelena Vukičević	EJ	1.-8.b	-	20	-	1	1	1	-	-	40-puno
12.	Ema Babok (z)	MAT	5.-8.a, 7.c	-	20	-	1	1	-	-	-	40-puno
13.	Slađana Lađarević	MAT	5.-8.b	7.b	16	-	2	2	-	-	-	40-puno
14.	Ivana Kišić	KEM ili K+P+B	5.-8.a, 7.c	-	13,5	-	-	-	0,5	-	Sindikalni povjerenik – radnički vijećnik (3)	35-nepuno
15.	Darinka Arbutina	KEM ili K+P+B	5.-8.b	-	11,5	-	1	-	-	-	Voditeljica odjela na srps. jez. i ćir. pismu (2), Sindikalni povjerenik (1), Admin. el. upisnika (1), Satničar (1)	32-nepuno
16.	Nikolina Panić	FIZ	7. i 8.b	-	4	-	1	-	-	-	-	8-nepuno
17.	Nataša Bek	FIZ, TK	5. - 8.a, 7.c	-	11	-	-	-	2	-	Voditelj Kluba mladih tehničara (2)	28-nepuno
18.	Aleksej Vujić	TK	5.-8.b	-	4	-	-	-	1	-	-	9-nepuno

19.	Zoran Jakšić	POV	5.-8.b	-	8	-	-	1	1	-	Povjerenik zaštite na radu (2)	20-nepuno
20.	Jasminka Kosor	GEO	5.-8.a, 7.c	-	9,5	-	-	-	2	-	-	19-nepuno
21.	Vladana Lošić	GEO	5.-8.b	5.b	7,5	-	-	1	-	-	-	20-nepuno
22.	Filip Kasalo-Banić (z)	TZK	5.-8.a, 7.c	8.a	10	-	-	-	4	-	Voditelj ŽSD „Olimp“ (2)	31-nepuno
23.	Sanja Šerbić	TZK	5.-8.b	-	8	-	-	-	4	-	-	20-nepuno
24.	Sanja Kelić	VJ	1.-8.a, 7.c	6.a	18	-	-	-	2	-	Voditeljica šk. zadruge „Vrijedne ruke“ (2)	40-puno
25.	Suzana Vignjević	VJ	1.-8.b	-	16	-	-	-	4	-	-	36-nepuno
26.	Loreta Perić	NJEM i EJ	4.-8.a, 7.c	7.a	6	10	-	1	4	-	-	40-puno
27.	Jovana Serdar	NJEM	4., 7. i 8.b	-	-	6	-	-	1	-	-	13-nepuno
28.	Biljana Juhas	INFO	1.a.-8.a, 7.c	7.c	4	14	-	-	2	-	IKT povjerenik (2)	40-puno
29.	Aleksandra Šarac	INFO	1.-8.b	8.b	4	12	-	2	4	-	-	40-nepuno

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

Rb.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Josipa Kotromanović Sauka	40
2.	Marijana Hutz	40
3.	Tjaša Mađarević	40
4.	Lidija Balić*	20
5.	Lea Bošnjak	20

*Djelatnica koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena za vrijeme roditeljskog dopusta.

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

Rb.	Ime i prezime	Broj sati tjedno
1.	Olja Prokop	40
2.	Dragana Ličina	40
3.	Mitar Bojko	40
4.	Zorka Sokolović	40
5.	Gordana Oljača	40
6.	Darija Marijanović	40
7.	Katica Pavletić	40
8.	Danijela Bestrcan	40
9.	Željka Bogojević (z)	30
10.	Suzana Kunjko Brandibur	40
11.	Svetlana Vladisavljević (z)	40
12.	Marija Brizanac	40

3. Organizacija rada škole

3. 1. Nastava na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu

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

3. 2. Nastava na srpskom jeziku i ćiriličnom pismu

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

3. 3. Organizacija rada u jednoj smjeni

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

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

3. 4. Produženi boravak

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

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

3. 5. Raspored zvonjenja

Raspored zvonjenja	
Sat	Vrijeme
	8:00 - 8:45
	8:50 - 9:35
Prvi veliki odmor - užina razredne nastave	
	9:50 - 10:35
Drugi veliki odmor - užina predmetne nastave	
	10:50 - 11:35
	11:40 - 12:25
	12:30 - 13:15
	13:20 - 14:05
	14:10 - 14:55

3. 6. Raspored dežurstva učitelja

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
Podrum (uč.fiz., tk)	Suzana Vignjević	Nikolina Panić	Sanja Kelić	Nataša Bek	Zoran Jakšić Aleksej Vujić
razredna nastava (3a,3b,4a,4b)	Nataša Lukić	1.-3. Marina Sekulić 4.-6. Nada Rajak	Marija Zadro	Marina Ošust	1.-3. Marina Sekulić 4.-6. Nada Rajak
razredna nastava (1a,1b,2a,2b, pomoćna) – međukat/hol	Marijana Kršić	Sladana Petrić	Martina Prpić- Kukuljica	Ivana Zulumović	Marica Vasilek
predmetna nastava – ej/hj/sj (<u>BLAGOVAONICA 1</u>)	1.-3. Sanja Vukičević 4.-6. Vladana Lošić	1-3. Jasminka Kosor 4.-6. Vanda Miličević	1.-3. Darinka Arbutina 4.-6. Stanislava Mutapčić	1.-3. Saša Krezić 4.-6. Jelena Vukičević	1.-3. Ivana Antolović 4.-6. Loreta Perić
predmetna nastava - mat/pov/geo/inf (<u>BLAGOVAONICA 2</u>)	1.-4. Julijana Jukić 5.-6. Jovana Serdar	1.-3. Ivana Kišić 4.-6. Danijela Jari	1.-3. Zoran Jakšić 4.-6. Sladana Lađarević	1.-3. Ema Babok 4.-6. Aleksandra Šarac	1.-3. Biljana Juhas 4.-6. Zorica Gojkov

3. 7. Raspored razreda po odjelima

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

3. 8. Nastavni dani za šk. god. 2025./2026.

I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	NASTAVA NA HRVATSKOM JEZIKU	NASTAVA NA SRPSKOM JEZIKU
	Rujan	17	17
	Listopad	23	23
	Studen	18	18
	Prosinac	17	17
UKUPNO		75	75

II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	Siječanj	15	15
	Veljača	20	20
	Ožujak	20	20
	Travanj	18	17
	Svibanj	20	20
	Lipanj	8	8
UKUPNO		101	100
SVEUKUPNO		176	175

3. 9. Godišnji kalendar rada za šk. god. 2025./2026.

Nastavna godina 2025./2026. započinje 8. rujna 2025., a završava 15. lipnja 2026. te se ustrojava u dva obrazovna razdoblja. Prvo obrazovno razdoblje traje od 8. rujna 2024. do 23. prosinca 2025., a drugo od 9. siječnja 2026. do 15. lipnja 2026.

Zimski praznici za učenike počinju 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine.

Proljetni praznici za učenike počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine.

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

Kalendar rada škole za šk. god. 2025./2026.

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE							
Ukupno nastavnih dana: 75							
RUJAN							
17 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
1.	8	9	10	11	12	13	14
2.	15	16	17	18	19	20	21
3.	22	23	24	25	26	27	28
4.	29	30					

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

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

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

	Subota, nedjelja
	Nenastavni dan(i) nastave na HJ
	Nenastavni dan(i) nastave na SJ
	Učenički praznici
	Državni praznici
	Prigodna nastava: 22.10. - Jesenski sajam 5.12. - Dan škole 27.1. - Sveti Sava - nastava na SJ 12.6. - Dan sporta
	Nacionalni ispiti za učenike 4. razreda
	Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda
Ukupan broj nastavnih dana: za nastavu na hrvatskom jeziku: 176 za nastavu na srpskom jeziku: 175	

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE							
Ukupno nastavnih dana: 101/100							
SJEČANJ							
15 nastavnih dana							
TJ.	P	U	S	Č	P	S	N
				1	2	3	4
18.	5	6	7	8	9	10	11
19.	12	13	14	15	16	17	18
20.	19	20	21	22	23	24	25
21.	26	27	28	29	30	31	

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

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

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

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

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

3. 10. Raspored sati

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

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

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

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

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

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

4.	VJ	TZK	GK	SJ	VJ	4.	MAT	TZK	HJ	PID	INF
5.	INF	EJ	HJ	LK	EJ	5.	LK	INF	NJJ	HJ	HJ
6.				TZK		6.			NJJ	TZK	VJ

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

5.a						6.a					
Vanda Miličević, razrednica						Sanja Kelić, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	GK	EJ	VJ	GEO	POV	1.	INF	MAT	HJ	LK/TK	HJ
2.	TZK	EJ	VJ	PRI/GEO	POV	2.	INF	MAT	TZK	LK/TK	HJ
3.	INF	MAT	HJ	PRI	MAT	3.	TZK	EJ	EJ	MAT	POV
4.	INF	MAT	TZK	MAT	HJ	4.	GK	EJ	MAT	PRI	POV
5.	NJJ	HJ	EJ	LK/TK	HJ	5.	HJ	GEO	VJ	PRI	NJJ
6.	NJJ	HJ	SR	LK/TK		6.	HJ	GEO	VJ	SR	NJJ
7.						7.					
7.a						7.c					
Loreta Perić, razrednica						Biljana Juhas, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	MAT	GEO	MAT	POV	EJ	1.	HJ	KEM	EJ	LK/TK	BIO
2.	MAT	GEO	EJ	POV	EJ	2.	HJ	KEM	MAT	LK/TK	BIO
3.	GK	HJ	FIZ	LK/TK	BIO	3.	MAT	GEO	HJ	POV	EJ
4.	TZK	HJ	FIZ	LK/TK	BIO	4.	MAT	GEO	HJ	POV	EJ
5.	VJ	KEM	HJ	SR	MAT	5.	TZK	VJ	FIZ	MAT	TZK
6.	VJ	KEM	HJ	INF	TZK	6.	GK	VJ	FIZ	INF	SR
7.		NJJ	NJJ	INF		7.		NJJ	NJJ	INF	
8.a											
Filip Kasalo-Banić, razrednik											
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET						
1.	SR	POV	FIZ	MAT	VJ						
2.	GK	POV	FIZ	MAT	VJ						
3.	HJ	KEM	MAT	GEO	TZK						
4.	HJ	KEM	EJ	GEO	MAT						
5.	BIO	EJ	TZK	LK/TK	HJ						
6.	BIO	EJ	INF	LK/TK	HJ						
7.	NJJ		INF	NJJ							

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

5.b razred						6.b razred					
Vladana Lošić, razrednica						Saša Krezić, razrednica					
Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET	Sat	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1.	EJ	MAT	POV	PRI	MAT	1.	MAT	EJ	MAT	SJ	SR
2.	EJ	MAT	HJ	GEO/PRI	MAT	2.	MAT	TZK	MAT	SJ	POV
3.	HJ	TZK	HJ	GEO	LK/TK	3.	PRI	GK	POV	EJ	LK/TK
4.	HJ	GK	INF	TZK	LK/TK	4.	PRI	GEO	HJ	EJ	LK/TK
5.	NJJ	SJ	INF	SJ	POV	5.	SJ	GEO	HJ	TZK	HJ
6.	NJJ	SJ	VJ	SJ	EJ	6.	SJ	VJ		INF	HJ
7.		SR	VJ			7.		VJ		INF	

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

3. 11. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Djevojčica	Učenici s Rješenjem	Prehrana	Osiguranih*	Ime i prezime razrednika
1.a	23	1	14	-	23	23	Marija Zadro
1.b	8	1	4	-	8	8	Marina Sekulić
2.a	18	1	11	-	18	18	Martina Prpić-Kukuljica
2.b	12	1	4	-	12	12	Marica Vasilek
3.a	17	1	6	5	17	17	Marijana Kršić
3.b	18	1	10	-	18	18	Slađana Petrić
4.a	10	1	5	1	10	10	Marina Ošust
4.b	11	1	5	-	11	11	Nataša Lukić
= RN	117	8	59	6	117	117	
5.a	14	1	7	4	14	14	Vanda Miličević
5.b	9	1	3	-	9	9	Vladana Lošić
6.a	14	1	8	2	14	14	Sanja Kelić
6.b	9	1	4	2	9	9	Saša Krezić
7.a	9	1	4	4	9	9	Loreta Perić
7.b	9	1	5	-	9	9	Slađana Lađarević
7.c	8	1	4	3	8	8	Biljana Juhas
8.a	11	1	6	1	11	11	Filip Kasalo-Banić
8.b	12	1	5	1	12	12	Aleksandra Šarac
= PN	95	9	46	17	96	96	
UKUPNO	212	17	105	23	212	212	

*U šk. god. 2025./2026. cjelodnevno osiguranje učenika financira Grad Vukovar.

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

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja porazredima								Uk.
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Individualizirani pristup	-	-	4	-	1	3	2	2	12
Prilagodba sadržaja	-	-	1	1	2	2	5	-	11
Pomoćnici u nastavi	-	-	1	-	-	-	-	-	1

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima

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

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

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

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

Predmet	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	7.c	8.a	8.b	Uk.
Hrvatski jezik	5/175	4/140	5/175	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	315
Glazbena kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Engleski jezik	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	3/105	945
Matematika	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	4/140	1260
Priroda	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	-	-	-	-	-	245
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	630
Geografija	1,5/52,5	1,5/52,5	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	595
Tehnička kultura	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	1/35	315
Informatika	2/70	2/70	2/70	2/70	-	-	-	-	-	280
TZK	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	2/70	630
Ukupno 5.-8.	840	945	875	980	910	1050	910	910	1050	8470
UKUPNO 1.-8.										13930

4. 2. Tjedni i godišnji broj sati izborne nastave

Izborni predmet	Razred(i)	Učitelj/ica	Sati tjedno	Sati godišnje	Ukupno godišnje
Njemački jezik	4. - 8.	Loreta Perić	2	70	350
	4. - 8.	Jovana Serdar	2	70	210
Katolički vjeronauk	1. - 8.	Sanja Kelić	2	70	630
Pravoslavni vjeronauk	1. - 8.	Suzana Vignjević	2	70	560
Informatika	1. - 4.	Biljana Juhas	2	70	280
	7. - 8.				210
	1. - 4.	Aleksandra Šarac	2	70	280
	7. - 8.				140
Ukupno					2660

4. 3. Tjedni i godišnji broj sati dodatne nastave

Rb.	Predmet	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	35	Marija Zadro
2.	Matematika	1.b	35	Marina Sekulić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
4.	Matematika	2.b	35	Marica Vasilek
5.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	35	Marijana Kršić
6.	Matematika	3.b	35	Sladana Petrić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	35	Marina Ošust
8.	Matematika	4.b	35	Nataša Lukić
9.	Hrvatski jezik	1. - 4.b	70	Nada Rajak
10.	Srpski jezik	7. - 8.b	35	Saša Krezić
11.	Engleski jezik	5. - 8. a, c	35	Loreta Perić

12.	Engleski jezik	5. - 8.b	35	Jelena Vukičević
13.	Matematika	5.- 8.a, c	35	Ema Babok
14.	Matematika	5. - 8.b	70	Sladana Lađarević
15.	Povijest	5. - 8.b	35	Zoran Jakšić
16.	Geografija	5. - 8.b	35	Vladana Lošić
17.	Informatika	1. - 8.b	70	Aleksandra Šarac

4. 4. Tjedni i godišnji broj sati dopunske nastave

Rb.	Predmet	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.a	35	Marija Zadro
2.	Matematika/Srpski jezik	1.b	35	Marina Sekulić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
4.	Matematika/ Srpski jezik	2.b	35	Marica Vasilek
5.	Matematika/Hrvatski jezik	3.a	35	Marijana Kršić
6.	Matematika/ Srpski jezik	3.b	35	Sladana Petrić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a	35	Marina Ošust
8.	Matematika/ Srpski jezik	4.b	35	Nataša Lukić
9.	Hrvatski jezik	1. - 4.b	70	Nada Rajak
10.	Hrvatski jezik	5. - 8.a, c	35	Stanislava Mutapčić
11.	Hrvatski jezik	5. - 8.b	70	Sanja Vukičević
12.	Srpski jezik	5. -8.b	35	Saša Krezić
13.	Engleski jezik	5.- 8.b	35	Jelena Vukičević
14.	Matematika	5.- 8.a, c	35	Ema Babok
15.	Matematika	5.- 8.b	70	Sladana Lađarević
16.	Kemija	7. - 8.b	35	Darinka Arbutina
17.	Fizika	7. - 8.a	35	Nataša Bek
18.	Fizika	7. - 8.b	35	Nikolina Panić

4. 5. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rb.	Naziv izvannastavne	Razred(i)	Broj sati	Ime učitelja
1.	Otkrivam sebe i svijet	1. - 4.a	35	Marija Zadro
2.	Domaćinstvo	2. - 4.b	35	Marina Sekulić
3.	Kreativni kutak	2. - 5.a	35	Martina Prpić-Kukuljica
4.	Vrtlarska ekipa	2. - 4.b	35	Marica Vasilek
5.	Domaćinstvo	2. - 4.a	35	Marijana Kršić
6.	Kreativne radionice	1. - 4.b	35	Sladana Petrić
7.	Glazbeno kreativna skupina	2. - 4.a	35	Marina Ošust
8.	Tijelo u akciji	2. - 4.b	35	Nataša Lukić

9.	Dramska	1. - 4.b	35	Nada Rajak
10.	Literarno-recitatorska skupina	1. - 4.b	35	Nada Rajak
11.	Mali pripovjedači	5. - 8. a,c	35	Ivana Antolović
12.	Povjesničari	5. - 8.a, c	35	Stanislava Mutapčić
13.	Školovizija	5. - 8.b	70	Sanja Vukičević
14.	Dramsko-recitatorska skupina	5. - 7.b	70	Sanja Vukičević
15.	Sportom do zdravlja	1. - 8.	70	Filip Kasalo-Banić
16.	Sigurno u prometu	5. - 8.	70	Filip Kasalo-Banić
17.	Na valovima škole	4. - 8.	70	Loreta Perić
18.	Foto klub	4. - 8.	70	Loreta Perić
19.	Školska patrola	1. - 8.	35	Vanda Miličević
20.	Mladi znanstvenici	5. - 8.a, c	18,5	Ivana Kišić
21.	Sigurni kreativci	1. - 8.b	70	Aleksandra Šarac
22.	3D tvornica znanja	1. - 8.b	70	Aleksandra Šarac
23.	Kreativna grupa tehničara	5. - 8.b	35	Aleksej Vujić
24.	Školski volonterski klub	5. - 8. a, c	70	Jasminka Kosor
25.	(Po)stajem ja	5. - 8.	35	Jelena Vukičević
26.	Vizualni identitet škole	5. - 8.a,c	70	Ivana Zulumović
27.	Likovna skupina	5.- 8. a,c	70	Ivana Zulumović
28.	Likovna grupa	5. - 8.b	70	Zorica Gojkov
29.	Zlatne ruke	5. - 8.b	35	Jovana Serdar
30.	Mali arheolozi	5. - 8.b	35	Zoran Jakšić
31.	Igre bez granica	1. - 8.b	70	Sanja Šerbić
32.	Sportska avantura	1. - 8.b	70	Sanja Šerbić
33.	Literarno-recitatorska skupina	5.- 8. b	70	Saša Krezić
34.	Moje šareno posuđe	5. - 8.b	70	Suzana Vignjević
35.	U zdravom tijelu zdrav duh	5. - 8.b	70	Suzana Vignjević
36.	Veliki kreativci	5. - 8.a, c	70	Sanja Kelić
37.	Svijet digitalnih mogućnosti	1. - 8. a, c	70	Biljana Juhas
38.	Astronomija	5. - 8. a, c	70	Nataša Bek
39.	Glazbena skupina	3. – 7. a, c	35	Julijana Jukić

4. 6. Plan izvanučioničke nastave

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

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

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

5. Planovi rada

5. 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	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 i koordinacija sigurnosnih mjera škole	IX – VI	14
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	22
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	14
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16

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

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

5. 2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Područje rada/aktivnosti	Cilj/zadaci	Vrijeme realizacije
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 1.1. Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga) 1.2. Organizacijski poslovi – planiranje 1.3. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu 1.4. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa 1.5. Organizacija rada Školskog preventivnog tima 1.6. Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja 1.7. Planiranje praćenja napredovanja učenika 1.8. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima 1.9. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije 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 1.11. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanje nastavnog procesa	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. Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. Planirati i programirati GPP škole, plan rada pedagoga. 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).	rujan, listopad, lipanj, srpanj rujan, listopad, lipanj, kolovoz rujan, listopad, svibanj, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine
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	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. Pripremiti materijale za upis, formirati upisne komisije, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati djecu u školu.	ožujak, travanj, lipanj, kolovoz, rujan

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

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

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

3.8. Provedba nacionalnih ispita	svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd. Koordinator nacionalnih ispita na razini škole (4. i 8. razredi). Organizacija, realizacija i analiza rezultata.	ožujak
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA 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 MZOM, AZOO i ostalih institucija 4.1.6. Online usavršavanje (Loomen) 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 4.2.5. Rad s učiteljima pripravnicima 4.2.6. Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje 4.2.7. Rad na projektima	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. 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. 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. Sudjelovanje u realizaciji projekata na razini škole, kao i projekata u suradnji s lokalnom zajednicom, a i šire (Erasmus, eTwinning, i sl.)	tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine tijekom školske godine

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

5. 3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Plan rada stručne suradnice knjižničarke	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, knjiž. građom i dr. izvorima učenja u knjižnici u skladu s nastavnim planom i programom Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe Provođenje nacionalnih i školskih programa za poticanje čitanja Razvijanje čitateljske kulture, ljubavi prema knjigama i čitanju te dolaženju u knjižnicu Provođenje programa <i>Knjižničnog odgoja i obrazovanja</i>- nastavni sati u knjižnici Razvijanje informacijske pismenosti Neposredna pomoć učenicima u pripremi i obradi određene teme, referata, plakata i dr. istraživačkih zadataka Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima i ravnateljem u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja Sudjelovanje u radu stručnih tijela škola	25 sati tjedno, 828 sati godišnje
2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Izgradnja knjižničnoga fonda: nabava obvezne lektire, popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija i druge knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem Organizacija i izgradnja zavičajne zbirke Stručna i tehnička obrada knjižne građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje) Knjižnično poslovanje u programu Metel (upis i obrada) Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi Izrada kurikula, godišnjeg plana i programa rada knjižničara i izvješća o radu školske knjižnice Posudba i vraćanje knjiga Revizija knjižnične građe Otpis uništene, dotrajale i nevraćene građe	10 sati tjedno, 426 sati godišnje
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	Tijekom školske godine
Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih djelatnosti u okviru škole i školske knjižnice: susreti s piscima, predstavljanje knjiga, predavanja... Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje (Božić, Dan škole, Sv. Sava, Valentinovo, Poklade, Uskrs...) Uređivanje knjižničnoga panoa Pripremanje tematskih izložbi Obilježavanje Međunarodno mjeseca školskih knjižnica Suradnja s kulturnim ustanovama (Gradska knjižnica Vukovar, Gradski muzej Vukovar, Hrvatski dom Vukovar...) i strukovnim udrugama (HUŠK, HMŠK, DKSB...)	5 sati tjedno, 253 sati godišnje
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 sati tjedno, 269 sati godišnje
UKUPNO	40 sati tjedno, 1776 sati godišnje

5. 4. Plan rada stručne suradnice psihologinje

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

3. RAD S UČENICIMA na individualnoj i / ili skupnoj razini od pripreme, realizacije do evaluacije rada		
3.1. Utvrđivanje stanja učenika na području: ▪ akademske kompetencije ▪ intelektualne razvijenosti ▪ sklonosti za učenje: slabih i jakih strana ▪ emocionalnog razvoja i osobina ličnosti ▪ socijalnih vještina i značajki ponašanja ▪ obrazovne okoline ▪ školske/razredne klime ▪ posebnih potreba ▪ psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole ▪ profesionalnog usmjeravanja	roditelji, učitelji	tijekom školske godine
3.2. Savjetodavni rad s učenicima		
3.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja	učitelji, pedagoginja, roditelji	tijekom školske godine
3.2.2. Primjena i provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerene na poboljšanje učenja i ponašanja		
3.2.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se učenici upućuju na profesionalno informiranje i usmjeravanje		
3.3. Intervencije u radu s učenicima		
3.3.1. Praćenje prilagodbe učenika prvih razreda	učitelji, roditelji	tijekom školske godine
3.3.2. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
3.3.3. Intervencije na razini škole/razreda u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu		
3.3.4. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina		
3.3.5. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama		
3.4. Prevencija		
3.4.1. Predavanja i radionice u razrednim odjelima na satu razrednika (prevencija vršnjačkog nasilja, prevencija ovisnosti, tolerancija, prevencija neprihvatljivog ponašanja)	stručnjaci određene spec., učitelji	tijekom školske godine
3.4.2. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama		
3.4.3. Rano otkrivanje potencijalnih poteškoća u učenju		
3.4.4. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje		
3.4.5. Podupiranje uvažavanja različitosti		
4. RAD S RODITELJIMA		
4.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	učitelji, ravnateljica	tijekom školske godine
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		
5. RAD S UČITELJIMA		
5.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	učitelji, ravnateljica, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
5.2. Individualni i/ili grupni rad savjetodavni rad s nastavnikom/icima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih teškoća		
5.3. Intervencija		
5.3.1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća		
5.3.2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja		
5.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu		
5.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.		
6. ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI		
6.1. Provođenje istraživanja u svrhu informiranja učitelja	učitelji, ravnateljica, pedagoginja	tijekom školske godine
6.2. Evaluiranje učinkovitosti programa i mjera		
6.3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje		
6.4. Provođenje projekata		
6.5. Humanitarne aktivnosti		
7. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE		
7.1. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini	učitelji, ravnateljica, pedagoginja, stručnjaci određene spec.	tijekom školske godine
7.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima		
7.3. Suradnja sa školskom liječnicom, socijalnim radnikom, defektologom određene specijalnosti i ostalih stručnih osoba prema potrebi odgojno obrazovnih problema učenika		
8. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA		
8.1. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja	učitelji, pedagoginja, ravnateljica	tijekom školske godine
8.2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi		
8.3. Praćenje popravnih ispita		
8.4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskog vijeća		
9. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE		
9.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOM, DPH, Komore...)	AZOO, MZOM, DPH, HPK	tijekom školske godine
9.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta		
9.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga		

10. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU		
10.1.Vođenje dosjea o svakom učeniku uključenom u psihološki tretman		tijekom školske godine

5. 5. Plan rada tajništva

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

5. 6. Plan rada računovodstva

- organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,
- u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima,
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga,
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,
- priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,
- surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,
- usklađuje stanja s poslovnim partnerima,
- obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),
- obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa,
- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,
- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,
- obračunava isplate članovima povjerenstava,
- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,
- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

5. 7. Plan i program rada školskih timova

U Osnovnoj školi Nikole Andrića djeluju šest krovnih timova koji, svaki u svom tematskom djelokrugu, realiziraju različite aktivnosti i projekte. Svaki od navedenih timova ima svoj plan i program rada, a oni su sastavnim dijelom Školskog kurikula za šk. god. 2025./2026.

Timovi su sljedeći:

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

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

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – krajem kolovoza/ početak rujna 2025.

- Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
- Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026.
- Elementi i kriteriji praćenja i ocjenjivanja učenika u razrednoj nastavi
- Izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje)
- Integrirani dani, korelacije i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, zajednički projekt, razredne nastave i samih razreda te definiranje projekata svakog razreda)

- Školski kurikulum (godišnji planovi i programi povezani sa terenskom nastavom - odrediti izvanučioničku nastavu za pojedini razred)
- Razno (dogovoriti zamjenike za e-dnevnik, potvrda jednodnevnih i višednevnih izleta/terenske nastave, međupredmetne korelacije, sudjelovanje na natjecanjima - Klokani od 1.-4.razreda, Dabar, Sudoku, Lidrano i Matematika za 4.razred te druga natjecanja na razini Škole, Grada i Županije, odrediti priredbe - završna, božićna, doček prvašića i nositelji istih, primanje roditelja na informacijama, zamjenici za e dnevničke, odluke Razrednog vijeća za ispitivanje učenika)

Druga sjednica – prosinac, 2025.

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

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – proljeće 2026.

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

Četvrta sjednica – svibanj/lipanj 2026.

- Prezentacije naših projekata kroz godinu (od 1.- 4.r.)
- Izvješća sa stručnih aktivna Analiza rada Aktiva na kraju školske godine
- Prijedlozi za Plan i program rada Aktiva, za školsku godinu 2026./27.

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

Neke od mogućih tema predavanja (teme koje nisu obrađene prošle godine): Poteškoće u nastavi, Rad s djecom s teškoćama u razvoju, Održavanje pažnje učenika tijekom nastave, Rad s nadarenom djecom, BrainGym u nastavi, Razvijanje govornog izražavanja i druge teme

U Vukovaru, rujan 2025. godine

Voditeljica Aktiva: Martina Prpić-Kukuljica

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

RUJAN 2025.

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

PROSINAC 2025.

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

TRAVANJ 2026.

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

LIPANJ 2026.

- analiza rada Aktiva na kraju školske godine
- prijedlozi za Plan i program rada Aktiva za školsku godinu 2026./2027.

Marina Sekulić, voditeljica aktiva

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

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – krajem kolovoza/ početak rujna

- Izvješće o radu u prošloj školskoj godini
- Usvajanje Plana i programa rada Aktiva za školsku godinu 2025./2026.
- Izvannastavne aktivnosti (definirati izvannastavne aktivnosti i njihove voditelje)
- Integrirani dani, korelacije i projekti (odrediti obilježavanja na razini škole, obilježavanja koja provode pojedini predmeti i učitelji, zajednički projekti u predmetnoj nastavi, vodeći računa o godišnjoj temi škole)
- Školski kurikulum (godišnji planovi i programi povezani sa terenskom nastavom i izletom učenika na kraju školske godine za svaki pojedini razred ili nekoliko razreda zajedno)

- Razno (odrediti zapisničara aktiva, dogovoriti zamjenike za e-dnevnik, potvrda jednodnevnih i višednevnih izleta/terenske nastave, međupredmetne korelacije, sudjelovanje na različitim natjecanjima na nivou škole, grada i županije, odrediti priredbe-završna priredba osmaša, božićna, Dan škole... i nosioce istih, primanje roditelja na informacijama, zamjenici za e-dnevnik).

Druga sjednica – studeni ili prosinac 2025.

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

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – proljeće 2026.

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

Četvrta sjednica – svibanj/lipanj 2026.

- Izvješća sa stručnih aktiva
- Analiza rada Aktiva na kraju školske godine
- Prijedlozi za Plan i program rada Aktiva, za školsku godinu 2026./27., prijedlozi za voditelja aktiva

Napomena:

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

U Vukovaru, rujan 2025. godine

Voditeljica Aktiva: Sanja Kelić, dipl. teolog

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

PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Prva sjednica – kraj kolovoza 2025.

Dnevni red:

1. Izbor novog voditelja aktiva učitelja predmetne nastave

2. Usvajanje plana i programa rada aktiva za školsku godinu 2025./2026.
3. Izrada plana i programa (međupredmetna korelacija, dodatna i dopunska nastava te izvannastavne aktivnosti) za šk. godinu 2025./2026.
4. Utvrđivanje obilježavanja značajnijih datuma (Brankovi dani, Dan materinskog jezika, školska slava Sveti Sava)
5. Planiranje izleta, terenske nastave
6. Analiza nacionalnih ispita
7. Razno

Druga sjednica – prosinac 2025.

Dnevni red:

1. Dogovor oko načina obilježavanje školske slave Svetog Save, zajedno sa aktivom učitelja razredne nastave OŠ Nikole Andrića Vukovar
2. Uspjeh učenika u prvom obrazovnom razdoblju
3. Realizacija nastavnih sadržaja u dogovorenim međupredmetnim korelacijama
4. Razno

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE

Treća sjednica – siječanj 2026.

Dnevni red:

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

Četvrta sjednica – svibanj 2026.

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

Peta sjednica - kraj kolovoza 2026.

1. Izvješće o radu u šk. god. 2025./2026.
2. Usvajanje plana i programa rada aktiva za šk. god. 2026./2027.
3. Razno

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

Voditeljica aktiva: Aleksandra Šarac

5. 8. Plan rada stručnih tijela

5. 8. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Rujan/Listopad
1. Organizacija rada za školsku godinu 2025./2026. 2. Pregled pedagoške dokumentacije - ravnatelj i pedagog 3. Usustavljivanje nove školske godine u e-dnevniku – administratori e-dnevnika 4. Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikula - učitelji, ravnatelj 5. Prijedlozi programa stručnog usavršavanja učitelja - učitelji 6. Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima – razrednici, knjižničarka 7. Formiranje stručnih aktivna - vod. aktivna i učit. 8. Povjerenstva za školsku užinu- učitelji, ravnatelj 9. Upoznavanje s naputcima iz Ministarstva znanosti,obrazovanja. i športa – ravnatelj 10. Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave - učitelji i roditelji 11. Usustavljivanje plana rada Učeničke zadruge, Školskog športskog društva i Kluba mladih tehničara za šk. god. 2025./2026. te ostalih timova 12. Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika 13. Školski projekti 14. Rad Tima za kvalitetu
Studeni/Prosinac
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 koji slijede 5. Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja 6. Analiza i izvješće o uspjehu učenika 7. Povjerenstva za školska natjecanja
Siječanj/Veljača
1. Organizacija rada do kraja drugog obrazovnog razdoblja 2. Pregled pedagoške dokumentacije - pedagoginja 3. Izvješće psihologa o radu s darovitim učenicima 4. Priprema za organizaciju i provedbu nacionalnih ispita u 4. i 8. razredu 5. Predupisi učenika u 1. razred
Ožujak/Travanj
1. Profesionalna orijentacija učenika 8. razreda za upis u srednju školu i predstavljanje srednjih škola 2. Analiza učeničkih izostanaka, pedagoških mjera i uspjeha učenika (plan učenja) 3. Domjenak „Naš ponos“ 4. Sportska natjecanja 5. Suradnja s lokalnom zajednicom
Svibanj/Lipanj
1. Organizacija rada za kraj školske godine 2. Analiza i utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine (razrednici)

3. Nagrade, pohvale i pedagoške mjere
4. Vladanje učenika
5. Zamolbe roditelja
6. Dopunski rad
7. Ispitna povjerenstva (popravni ispiti, predmetni ispiti, razredni ispiti)
8. Završne priredbe učenika 8. razreda
9. Upisi u srednju školu
10. Izvješće o darovitim učenicima

Srpanj/Kolovoz

1. Izvješće o rezultatima rada (ravnateljica, pedagoginja)
2. Plan rada za sljedeću školsku godinu
3. Analiza provedenih projekata u šk. god. 2025./2026.
4. Spomenica za šk. god. 2025./2026.
5. Stručno usavršavanje učitelja (izlet učitelja)

5. 8. 2. Plan rada Školskog odbora

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

5. 8 2. Plan rada Vijeća roditelja

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

- Upoznavanje s godišnjim izvješćem o radu za prošlu školsku godinu
- Upoznavanje i usvajanje Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2025./2026.
- Upoznavanje s financijskim obvezama roditelja na početku školske godine; osiguranje.
- Organizacija rada školske kuhinje
- Sugestije o organiziranju odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uvjeta rada škole
- Sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti
- Individualni razgovori roditelja s učiteljima

5. 8. 3. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Teme
Rujan	- odabir predsjednika/ce, zamjenika/ce, zapisničara/ke - organizacija rada u šk. god. 2025./2026. - najava projekata i obilježavanja - analiza pristiglih prijedloga u Sandučić povjerenja i suradnje
Studeni	- rad INA-i u sklopu Učeničke zadruge - prigodna nastava - uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - dogovor za nabavku opreme u sklopu projekta „Mali veliki talenti 3“
Siječanj/Veljača	- u susret školskim natjecanjima i nacionalnim ispitima - prigodna nastava
Travanj	- izleti i ekskurzije, terenska nastava - analiza uspjeha (plan učenja) i vladanja
Svibanj/Lipanj	- završna sjednica - analiza rada Vijeća učenika - kraj školske godine - prijedlozi aktivnosti za iduću školsku godinu

5. 9. Plan rada Školske kuhinje

- Sastavljanje mjesečnog jelovnika u suradnji s Povjerenstvom za užitinu
- Sastavljanje jelovnika za ručak u produženom boravku
- Naručivanje namirnica za obroke
- Priprema i raspodjela obroka učenicima
- Održavanje čistoće u školskoj kuhinji i blagovaonicama
- Podrška i suradnja u realizaciji različitih događanja u školi
- Ostali poslovi prema dogovorenom rasporedu i sukladno potrebama rada Škole

5. 10. Plan rada domara škole

- Popravlak i održavanje školskog inventara te instalacija u školskoj zgradi
- Održavanje okoliša škole
- Briga o postrojenju za centralno grijanje
- Briga o sigurnosti školske zgrade i okoliša
- Poslovi dostave
- Poslovi preuzimanja i otpreme pošte
- Ostali poslovi prema dogovorenom rasporedu i sukladno potrebama rada Škole

5. 11. Plan rada djelatnica škole na održavanju čistoće

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

6. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

Provoditelj aktivnosti: ZZJZ Vukovarsko-srijemske županije Školska medicina Vukovar	
Razred	Aktivnost(i)
1. razred	- docjepljivanje onih koji pri upisu nisu dobili cjepivo - po dogovoru predavanje „Pravilno pranje zuba“
3. razred	- screening pregled vidne oštine, TT i TV - po dogovoru predavanje „Skrivene kalorije“
4. razred	- cijepljenje protiv difterije, tetanusa, velikog kašlja
5. razred	- sistematski pregled - po dogovoru predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“
6. razred	- screening pregled kralježnice
7. razred	- screening sluha
8. razred	- sistematski pregled - cijepljenje protiv difterije, tetanusa, velikog kašlja - profesionalna orijentacija za upis u srednju školu
5. - 8. razred	- neobavezno preporučljivo cijepljenje protiv HPV infekcije

7. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih djelatnika 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)

8. Planovi permanentnog usavršavanja

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

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

9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

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

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

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

10. Plan provedbe nacionalnih ispita

Nacionalni ispiti su standardizirani vanjski ispiti koje provodi Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje i kojima je cilj utvrditi postignuća učenika u temeljnim znanjima i kompetencijama u ključnim dijelovima obrazovnih ciklusa. Temeljnim se znanjima i kompetencijama smatraju materinski jezik ili jezik na kojemu se učenici školuju te znanja iz matematike i prirodoslovlja. Upravo su postignuća u tim predmetnim područjima u europskim dokumentima prepoznata kao ključna za daljnje obrazovanje i djelotvorno uključivanje na tržište rada i za suočavanje sa suvremenim gospodarskim izazovima. Nacionalnim ispitima gotovo svi obrazovni sustavi na nacionalnoj razini sustavno prate postignuća u ključnim navedenim područjima kako bi se na svim obrazovnim razinama, od razine škola

do razine obrazovne politike, poduzele mjere koje će osigurati da postignuća budu na zadovoljavajućoj razini u skladu s mogućnostima svakoga učenika.

Ove školske godine nacionalni ispiti će se u svim osnovnim školama u Republici Hrvatskoj provoditi u 4. i 8. razredima, a uključeni su u Kalendar rada za šk. god. 2025./2026. godinu.

Nacionalni ispiti će se provoditi prema sljedećem vremeniku:

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
	ponedjeljak 2. ožujka 2026.	utorak 3. ožujka 2026.	srijeda 4. ožujka 2026.	petak 6. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 9. ožujka 2026.	utorak 10. ožujka 2026.	srijeda 11. ožujka 2026.	petak 13. ožujka 2026.
	9.00	9.00	9.00	9.00
	BIOLOGIJA	FIZIKA	KEMIJA	
	ponedjeljak 16. ožujka 2026.	srijeda 18. ožujka 2026.	petak 20. ožujka 2026.	
	9.00	9.00	9.00	
	GEOGRAFIJA		POVIJEST	
	utorak 24. ožujka 2026.		četvrtak 26. ožujka 2026.	
	9.00		9.00	

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

ODLUKU

Usvaja se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Nikole Andrića, Vukovar za školsku godinu 2025./2026.

Vukovar, 6. listopada 2025. godine

Klasa: 602-01/25-01/01

Ur. broj: 2196-1-4-25-1

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOGA ODBORA:

Luka Suman

