

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA
OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA
ŠTITAR, Školska 23
KLASA: 602-11-01/25-01-6
URBROJ: 2196-60-01/25-1
e- pošta: ured@os-imartinovica.skole.hr

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga Školski odbor do 7. listopada tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova.

Sastavni dijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

UVOD

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12;126/12; 94/13; 152/14; 07/17; 68/18; 64/20; 151/22, 155/23, 156/23) , i članka 12 Statuta Osnovne škole Ivana Martinovića, Školska 23, 32274 Školski odbor Osnovne škole Ivana Martinovića na sjednici održanoj 3. 10. 2025. godine, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2025. /2026.

Prijedlog Godišnjeg plana i programa članovima Školskog odbora predstavila je i na dodatna pitanja članova odbora odgovorila ravnateljica Škole Marija Klarić Brdarić.

Nakon kraće rasprave, a na prijedlog ravnateljice i uvažavajući pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 1. 10. 2025. i Vijeća roditelja od 3. 10. 2025., Školski odbor OŠ Ivana Martinovića jednoglasno je usvojio i donosi:

**Godišnji plan i program rada
OŠ Ivana Martinovića
za 2025./2026. školsku godinu**

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Ravnateljica:
Marija Klarić Brdarić,
dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.

Predsjednica Školskog odbora:
Ivana Ivkić Škalic, dipl. uč.

Naziv škole:	Osnovna škola Ivana Martinovića
Adresa škole:	Školska 23, 32274 Štitar
Županija:	Vukovarsko-srijemska
Telefonski broj/faxa:	032/847-006
Internetska pošta:	ured@os-imartinovica.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-imartinovica.skole.hr/
Šifra škole:	16-111-004
Matični broj škole:	3307867
OIB:	82065356399
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-19/5864-2 MBS 030001280 od 24.10.2019.
Ravnateljica škole:	Marija Klarić Brdarić, dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.
Zamjenica ravnateljice:	
Broj učenika:	105
Broj učenika u razrednoj nastavi:	46
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	59
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8 (3 prilagođeni, 5 individualizacija)
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	0
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	1. smjena od 8:00 do 14:05 sati 2. popodnevna smjena - INA
Broj radnika:	29
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0

Broj računala u školi:	31
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	NE
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	DA
Školska kuhinja:	DA

1. UVJETI RADA

Uvjeti rada odnose se na obilježje školskog područja, materijalne uvjete te radnike školske ustanove.

Trend opadanja broja učenika nije zaobišao niti štitarsku školu. Ono što škola može učiniti jest unaprijediti svoj djelokrug, staviti svoje djelovanje u središte mjesta na način da se kulturna i javna djelatnost digne na puno višu razinu. U ovoj školskoj godini imamo 8 razrednih odjela i ukupno 105 učenika.

Školskim prostorijama potrebne su hitne intervencije koje bi se financirale od strane Osnivača ili drugih izvora, npr. fondovi Europske Unije. U ovoj školskoj godini planiraju se adaptirati uredi, osvježiti neke učionice te sanirati školsko igralište.

Kuhinja u školi je od ove školske godine organizirana tako da će se učenicima posluživati kuhani obroci koji su financirani preko Vlade RH koja je i ove školske godine omogućila besplatan obrok za sve učenike u iznosu od 1,33 EUR. Ukupno će se hraniti 105 učenika.

Školska knjižnica je dobro uređena, u skladu s prostornim mogućnostima u kojoj je sva knjižna građa stručno obrađena. Međutim, nedostaje građe za slobodno čitanje, tj. građe koja se ne čita za lektiru. Planira se nabava lektirne građe.

Učionice su opremljene s računalima i projektorima, osposobljen je optički Internet koji dobro funkcionira. Organizirana je kabinetska nastava koja bi trebala zadovoljiti sve potrebe učenika i učitelja te je sve prilagođeno učenici iz osmog razreda učenika koja ima cerebralnu paralizu. Od prošle školske godine Škola ima tri pametne ploče, a stigla je i oprema u sklopu opremanja škole dodatnom opremom. U Školi je ukupno 31 računalo koji su stalno u Školi, dok je 18 računala zaduženo kod ostalih učitelja koji su obuhvaćeni reformom Škola za život. Od šk. god. 2014./2015. u Školi se koristi e-Dnevnik.

Škola je obnavljana 2006. godine, međutim, valjalo bi ponovno obnoviti školske prostore onoliko koliko bude bilo financijski moguće. U izradi je postupak javne nabave od strane Osnivača za izgradnju školske sportske dvorane koju će u dijelu od 40% financirati MZOM iz EU fondova, a dio od 60% financirat će Općina Štitar i Osnivač. I dalje je u planu adaptacija ureda za ravnatelja i računovotkinju Škole, ličenje učionica te po potrebi saniranje ostalih prostorija.

1. 1. Obilježja školskog područja

OŠ Ivana Martinovića iz Štitara obuhvaća sve ulice u Štitaru, nema područnih škola. Škola je smještena u centru sela, a prometnice do Škole vrlo su dobro izgrađene i obilježene. Nastava se odvija u jednoj smjeni, dobro je tehnički opremljena te se nastava može odvijati u prihvatljivim uvjetima. Škola nema dvoranu te je nastava Tjelesne i zdravstvene kulture otežana i ove će se godine izvoditi u učionicima i, kada vremenski uvjeti dopuste, na školskom dvorištu.

1. 2. Materijalni uvjeti

Materijalni uvjeti su na zadovoljavajućoj razini, toliko da se može funkcionirati u minimalnim uvjetima. Nastavna sredstva i pomagala kao i knjižnična građa nabavljeni su u skladu s financijskim mogućnostima Škole. Također, provedene su aktivnosti zaduženja prijenosnih računala koje su dobili učitelji i stručni suradnici u sklopu kurikularne reforme. Škola se financira iz redovnih sredstava osnivača, manji dio iz MZOM-a, Općine Štitar. Planira se prijavljivanje na natječaje koje organiziraju različite ustanove i institucije.

1. 3. Radnici školske ustanove

Radno vrijeme radnika Škole određuje se prema Pravilniku o obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi. U Školi je ukupno zaposleno 29 djelatnika od toga 4 učiteljice razredne nastave, 14 učitelja predmetne nastave, 2 stručna suradnika i 8 radnika nenastavnog osoblja (tajnik, računovotkinja, 2 spremačice, domar, 2 kuhara i ravnatelj). U školi imaju i jedan pomoćnik u nastavi za učenike s teškoćama. Budući da je kadar dosta pomlađen, često su morale biti organizirane zamjene koje su vrlo dobro organizirane na način da su većinom primljene stručne osobe. I u ovoj školskoj godini imaju djelatnici koji su na bolovanju te su za njih organizirane zamjene.

1. 4. Podaci o zgradi OŠ Ivana Martinovića u Štitaru

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	54	0	0	3	3
2. razred	1	54	0	0	3	3
3. razred	1	54	0	0	3	3
4. razred	1	54	0	0	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik, Priroda, Biologija	1	54	0	0	3	2
Matematika, Tehnička kultura, Kemija	1	72	0	0	3	2
Vjeronauk, Glazbena kultura, Likovna kultura, Engleski jezik	1	72	0	0	2	2
Povijest, Geografija, Njemački jezik	1	54	0	0	2	2
Informatika	0	0	1	54	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	0	0	0	0	0	0
Produženi boravak	0	0	0	0	0	0
Knjižnica	1	36	0	0	2	2
Dvorana za priredbe	0	0	0	0	0	0
Zbornica	1	36	0	0	2	2
Uredi	3	33	0	0	2	2

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1. 5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

Od prošle je školske godine ponovno uspostavljena kabinetska nastava. Učitelji dijele učionice: Informatike/Fizika; Vjeronauk/Likovna kultura/Glazbena kultura/Engleski jezik; Matematika/Tehnička kultura/Kemija; Hrvatski jezik/Biologija/Priroda; Geografija/Povijest/Njemački jezik. Sportske dvorane nema te je organizacija nastave iz Tjelesne i zdravstvene kulture otežana. Učiteljice RN imaju svoje učionice.

Da bi se uklonili nedostaci izvođenja nastave u planu je:

1. izgradnja sportske dvorane
2. energetska obnova zgrade (izmjena stolarije, krovišta i izolacije)
3. restauriranje podova u učionicama
4. opremanje kabineta predmetne nastave
5. uređenje školske kuhinje (kupnja perilice posuđa te potrebnog posuđa i kuhinjskog elementa)
6. uređenje ureda
7. uređenje školskog igrališta

1. 6. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1275	2
2. Zelene površine	6657	2
U K U P N O	7932	

1. 7. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća, ali je potrebno redovno nabavljanje dotrajale opreme (*projektori, prijenosna računala*). U svim učionicama je omogućen pristup optičkoj internetskoj mreži. Stručni suradnici i učitelji dobili su prijenosna računala. U svim učionicama se nalaze LCD projektori, u učionici Informatike postavljena je interaktivna ploča, kao i u još dvije učionice. Trebalo bi osigurati više takvih ploča da bi se mogla nastava odrađivati kvalitetno. U učionicama se ne nalaze tableti, oni su podijeljeni učenicima. Manji broj nalazi se u Školi.

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (*ocjena stanja i potrebe*).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE količina	STANDARD
<i>Audiooprema:</i>		
<i>CD playera</i>	0	0
<i>TV aparata</i>	0	0
<i>Video- i fotooprema:</i>		
<i>digital. aparat</i>	2	3
<i>projekcijsko platno</i>	6	3
<i>Informatička oprema:</i>		
<i>računala</i>	3	3
<i>LCD projektor</i>	10	3
<i>Tablet</i>	19	3
<i>Prijenosno računalo</i>	26	
<i>Pisač</i>	6	2
<i>Fotokopirni stroj</i>	1	3
<i>Mikroskop</i>	2	3
<i>Interaktivna ploča</i>	3	3

1. 7. 1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1276
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	974
Književna djela	942
Stručna literatura za učitelje	1261
Ostalo	284
U K U P N O	4737

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2025./2026. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Ivana Ivkić Škalic	Učiteljica razredne nastave	VSS	-
2.	Josipa Antunović	Učiteljica razredne nastave	VSS	-
3.	Sonja Marić	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-
4.	Marija Gašparović	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Kristina Varga Dušanić	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	Ne
2.	Jasna Vinković	mag. educ. math. et phys.	VSS	Matematika	Ne
3.	Emanuela Vincetić	mag. educ. philol. germ.	VSS	Njemački jezik	Ne
4.	Marina Maskaljević	mag. prim. educ.	VSS	Engleski jezik	Ne
5.	Anamarija Ožvat	mag. biol.	VSS	Priroda, Biologija,	Ne
6.	Klara Živković	mag. theol.	VSS	Vjeronauk	Ne
7.	Anica Kljajić	prof. tjelesnog odgoja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ne
8.	Tamara Dević	mag. educ. art.	VSS	Likovna kultura	Ne

9.	Svjetlana Lučić	prof. politehnike	VSS	Tehnička kultura	Ne
10.	Danijel Ćorluka	prof. bio. i kem.	VSS	Kemija	Ne
11.	Anamarija Vincetić	prof. fiz. i teh kult s inf.	VSS	Informatika , Fizika	Ne
12.	Dajana Kolobarić	mag. educ. geogr.	VSS	Geografija	Ne
13.	Mihael Vorgić	mag. educ. philol. germ. et hist.	VSS	Povijest	Ne
14.	Nikola Barišić	Mag. glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura	Ne

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Marija Klarić Brdarić	dipl. knjiž. i prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Ravnateljica	Ne
2.	Marina Šarić	prof. ped. i prof. hrv. jez i knjiž.	VSS	Pedagoginja	Ne
3.	Maja Pavičić	mag. cult., smjer knjižničarstvo	VSS	Knjižničarka	Ne

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Mato Dominković	Viši upravni pravnik	VŠS	Tajnik
2.	Ljubica Leutarević	Ekonomist	SSS	Računovotkinja
3.	Nikola Madžarević	Kuhar	SSS	Kuhar
4.	Đurđa Džoić	Kuhar	SSS	Kuhar
5.	Ana Ivkić	Ekonom. teh.	SSS	Spremačica
6.	Martina Damjanović	Prodavač	SSS	Spremačica
7.	Mirko Dominković	Tokar	SSS	Domar-ložač

2. 2. 1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Zaduženje	Ugovaratelj
1.	Evica Debak	3. A	Udruga "Golobovi"

2. 3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave te stručnih suradnika

2	TJEDNA RADNA OBEVEZA U ŠK. GOD. 2024./2025. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA																																		
3	Naziv osnovne										Osnovna škola Ivana Martinovića										Šifra škole:														
4																					16-111-004														
5	Adresa škole:										Školska 23										Ravnatelj/ica:														
6																					Marija Klanč Brđanić														
7	Županija:										Vukovarsko-srijemska										Broj razrednih odjela RN														
8																					4														
9																					Broj učenika														
10																					105														
11	Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brisane ili mijenjane formule ne smatra s																																		
12	NEPOSREDNI ODGOVORNO OBRAZOVNI RAD																																		
13	A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																																		
14	HJ, M, LK, GK, TK (min. 16, a max. 20 sat - stupac pod br. 16 automatski se zbraja)																																		
15	Strani jezik min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																																		
16	Ostali predmeti min. 18, a max. 22 sata (stupac 16)																																		
17	B (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)																																		
18	HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																																		
19	Strani jezik 23 sata (stupac 34)																																		
20	Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																		
21	C) OSTALI POSLOVI																																		
22	1 2 3 UK																																		
23	Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a) KU																																		
24	Čl. 8. a. KU																																		
25	Posebni poslovi KU																																		
26	UKUPNO redovita nastava																																		
27	PROVJERA zaduženja A																																		
28	Čl. 14.																																		
29	Čl. 7. i 8.																																		
30	KU čl. 8.a.																																		
31	UKUPNO NO-OR																																		
32	PROVJERA zaduženja B																																		
33	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
34	RADNO VRIJEME																																		
35	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
36	RADNO VRIJEME																																		
37	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
38	RADNO VRIJEME																																		
39	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
40	RADNO VRIJEME																																		
41	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
42	RADNO VRIJEME																																		
43	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
44	RADNO VRIJEME																																		
45	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
46	RADNO VRIJEME																																		
47	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
48	RADNO VRIJEME																																		
49	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
50	RADNO VRIJEME																																		
51	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
52	RADNO VRIJEME																																		
53	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
54	RADNO VRIJEME																																		
55	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
56	RADNO VRIJEME																																		
57	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
58	RADNO VRIJEME																																		
59	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
60	RADNO VRIJEME																																		
61	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
62	RADNO VRIJEME																																		
63	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
64	RADNO VRIJEME																																		
65	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
66	RADNO VRIJEME																																		
67	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
68	RADNO VRIJEME																																		
69	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
70	RADNO VRIJEME																																		
71	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
72	RADNO VRIJEME																																		
73	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
74	RADNO VRIJEME																																		
75	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
76	RADNO VRIJEME																																		
77	UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																																		
78	RADNO VRIJEME																																		

28	Kristina Varga Dobor	Hrvatski jezik	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		18		18			0 -	18 Puno!	2	2						Tobno!	22	9,0	9,0	0	0	0	9,0	18	40 PUNO
29		Hrvatski jezik, Povijest					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
30		Hrvatski jezik					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
31		jezik					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
32																												
33	Tomaz Dević	Likovna kultura	5. a, 6. a, 7.		4		4	1		1 Točan	5 Nepuno		1						Tobno!	6	2,0	2,0	0	0	0	3,1	5	11 NEPUNO
34																												
35	Nikola Barišić	Glasbena kultura	4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. A		5		5	2		2 Točan!	7 Nepuno		1						Premalo sati!	8	2,5	2,5	0	0	0	4,1	7	15 NEPUNO
36																												
37	Svijetlana Lutić	Tehnička kultura	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		4		4			0 -	4 Nepun o!		1						Tobno!	5	2,0	2,0	0	0	0	3,0	5	10 NEPUNO
38		Tehnička kultura i Fizika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
39																												
40		Matematika i Fizika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
41	Jasna Vinoković	Matematika	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		16		16			0 -	16 Puno!	4	1				1		Tobno!	22	8,0	8,0	0	0	0	10,0	18	40 PUNO
42		Matematika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
43		Matematika i Fizika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0,0	0	0	0	-	0	0
44		Fizika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0	0	0	0	-	0	0
45																												
46	Anamarija Vince	Informatika; Fizika	INF: 5. a, 6. a, 7. a, 8. a, 9. a, 10. a, 11. a, 12. a; FIZ: 7. a, 8. a		8	12	20			0 -	20 Puno!	1	3						Tobno!	24	10,0	10	0	0	0	6	16	40 PUNO
47		Informatika					0			0 -	0 -								Nebodni!	0	0,0	0	0	0	0	-	0	0

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3. 1. KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. rujna 2022. do 23. prosinca 2025. god.	IX.	22	17	0	Dan sporta
	X.	23	23	0	
	XI.	19	18	1	1. 11. blagdan Svih Svetih; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara; 17. 11. Nenastavni dan
	XII.	21	17	2	25. 12. Božić; 26. 12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		85	75	3	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2025. do 11. siječnja 2026. godine
II. polugodište od 12. siječnja 2025. do 12. lipnja 2026. god.	I.	20	15	2	1. 1. 2023. Nova godina, 6. 1. Sveta Tri Kralja
	II.	20	20	0	
	III.	22	20	0	30. 3. do 6. 4. - proljetni praznici
	IV.	21	16	1	6. 4. 2026. Uskrsni ponedjeljak; 7. i 8. 4. 2025. nenastavni dani; Dan sporta
	V.	20	20	1	1. 5. Praznik rada; 30. 5.; Dan sporta
	VI.	20	9	2	4. 6. 2026. Tijelovo; 22. 6. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2026.
	VIII.	19	0	1	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti;
UKUPNO II. polugodište		165	100	7	
U K U P N O:		250	175	10	

BLAGDANI, PRAZNICI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 1. 11. Dan svih svetih
- 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 6. 1. Sveta tri kralja
- 20. 4. Uskrs
- 21. 4. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 4. 6. 2026. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

3. 2. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	9	1	5	0	0	9	0	0	0	0	0	Ivana Ivkić Škalic
UKUPNO	9	1	5	0	0	9	0	0	0	0	0	
II. a	13	1	10	0	1	13	0	0	0	0	0	Josipa Antunović
UKUPNO	13	1	10	0	1	13	0	0	0	0	0	
III. a	12	1	3	0	2	12	0	0	0	0	0	Sonja Marić
UKUPNO	12	1	3	0	2	12	0	0	0	0	0	
IV. a	12	1	5	0	0	12	0	0	0	0	0	Marija Gašparović
UKUPNO	12	1	5	0	0	12	0	0	0	0	0	
<u>UKUPNO I.-IV.</u>	<u>46</u>	<u>4</u>	<u>23</u>	<u>0</u>	<u>3</u>	<u>46</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	
V. a	14	1	10	0	0	14	0	0	0	0	0	Emanuela Vincetić
UKUPNO	14	1	10	0	0	14	0	0	0	0	0	
VI. a	9	1	6	0	1	9	0	0	0	0	0	Marina Maskaljević
UKUPNO	9	1	6	0	1	9	0	0	0	0	0	
VII. a	20	1	3	0	4	20	0	0	0	0	0	Mihael Vorgić
UKUPNO	20	1	3	0	4	20	0	0	0	0	0	
VIII. a	16	1	11	0	0	16	0	0	0	0	0	Anica Kljajić (zamjena Ivan Kovačević)
UKUPNO	16	1	11	0	0	16	0	0	0	0	0	
<u>UKUPNO V. - VIII.</u>	<u>59</u>	<u>4</u>	<u>30</u>	<u>0</u>	<u>5</u>	<u>59</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	
UKUPNO I. - VIII.	105	8	53	0	8	105	0	0	0	0	0	

3. 2. 1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	0	0	1	3	0	5
Prilagođeni program	0	1	1	0	0	0	1	0	3
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3. 2. 2. Nastava u kući

Nastava u kući u OŠ Ivana Martinovića nije organizirana.

3. 2. 3. Organizacija smjena

Nastava organizirana u jednoj smjeni. Učenici ulaze u Školu u 7:50h, a nastava počinje u 8:00h. Imaju dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Pod prvim velikim odmorom objeđu učenici razredne nastave, dok učenici predmetne nastave objeđu pod drugim velikim odmorom. Posljednji sat završava u 14:05h, a ostale izvannastavne aktivnosti odvijaju se do 18:00h.

Dežurni učitelj čeka na ulaznim vratima učenike te ih pušta u Školu.

Učenici NE SMIJU pod odmorima ići u druge objekte. Ukoliko žele hranu iz drugih objekata, moraju to kupiti prije ulaska u Školu.

Učiteljica Anamarija Vincetić pripremila je virtualne učionice za sve razrede i predmete u MS Teamsu.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obveznih i izbornih nastavnih predmeta po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
1. Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	6	210	3	105	23	805
2. strani jezik	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	0	0	0	0	3,5	122,5
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	4	140
Priroda društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	0	0	0	0	9	315
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Vjeronauk	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
UKUPNO:	22	770	22	770	22	770	24	840	28	980	29	1015	64	2240	32	1120	214	7490

4. 1. 1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik (1.- 2.)	2	7	2	70	Učiteljice RN-e
2.	Matematika (3. – 4.)	2	6	2	70	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	13	4	140	
2.	Hrvatski jezik (7. a)	1	5	2	70	Kristina Varga Dušanić
3.	Povijest (5. - 8.)	4	10	2	70	Mihael Vorgić
4.	Matematika (5. - 8.)	4	19	4	140	Jasna Vinković
5.	Engleski jezik (5. a - 8.a)	4	9	1	70	Marina Maskaljević
6.	Njemački jezik (5. a, 7. a)	2	9	2	70	Emanuela Vincetić
7.	Kemija (7. a, 8. a)	2	7	1	35	Danijel Čorluka
8.	Geografija (5. – 8.)	4	8	1	35	Dajana Kolobarić
9.	Fizika (7.a - 8.a)	2	5	1	35	Anamarija Vincetić
10.	Biologija (7. a – 8. a)	2	7	2	70	Anamarija Ožvat
	UKUPNO V. - VIII.	25	92	15	595	
	UKUPNO I. - VIII.	29	105	19	735	

4. 1. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika (1. - 4.)	4	17	4	140	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	17	4	140	
2.	Povijest (7. a, 8. a)	1	6	1	35	Mihael Vorgić
3.	Hrvatski jezik (7. a, 8. a)	2	4	2	70	Kristina Varga Dušanić
4.	Geografija (5. – 8.)	4	8	1	35	Dajana Kolobarić
5.	Engleski jezik (5. a, - 8. a)	4	7	1	70	Marina Maskaljević
6.	Njemački jezik (5. a, 7. a)	2	7	2	70	Emanuela Vincetić
	UKUPNO V. - VIII.	13	32	6	280	
	UKUPNO I. - VIII.	17	49	10	420	

KALENDAR NACIONALNIH ISPITA U 2025./2026.

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

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

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

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

8. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	PRVI STRANI JEZIK	MATEMATIKA
	ponedjeljak 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	

*Češki jezik, Mađarski jezik i književnost, Srpski jezik i Talijanski jezik
Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA			368
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	Ravnateljica, stručna služba, tajnik, računovotkinja	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	Ravnateljica	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	Ravnateljica, pedagoginja, učitelji PN i RN	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	Ravnateljica	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	Ravnateljica	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	Ravnateljica, Računovotkinja	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA			352
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	Ravnateljica, pedagoginja, tajnik	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	Ravnateljica, pedagoginja	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	Ravnateljica	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	Ravnateljica, Tim za kvalitetu	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	Ravnateljica	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	Ravnateljica, učitelji RN i	40

		PN, stručna služba	
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	Ravnateljica	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	Ravnateljica, Upisno povjerenstvo	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	Ravnateljica	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE			184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	Ravnateljica	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	Ravnateljica, pedagoginja	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	Ravnateljica, pedagoginja	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	Ravnateljica	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE			116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	Ravnateljica	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA			128
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	Ravnateljica	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	Ravnateljica	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	Ravnateljica	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI			228
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	Ravnateljica	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	Ravnateljica	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	Ravnateljica	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	Ravnateljica	40

6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	Ravnateljica, računovotkinja	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	Ravnateljica, računovotkinja	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA			152
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	Ravnateljica, tajnik	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	Ravnateljica, pedagoginja	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	Ravnateljica	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	Ravnateljica, učitelji RN i PN, stručna služba	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	Ravnateljica	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE			192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	Ravnateljica	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	Ravnateljica	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	Ravnateljica	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	Ravnateljica	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	Ravnateljica	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA			48
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	Ravnateljica	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	Ravnateljica	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:			1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

a) Organizacijski poslovi, planiranje i programiranje 2 Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga 3 Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, plana rada učiteljskog i razrednih vijeća, te plan općih i razrednih roditeljskih sastanaka 4 Izrada plana pedagoško-instruktivnog rada pedagoga 5 Izrada programa rada Vijeća učenika 6 Sudjelovanje u izradi programa Vijeća roditelja 7 Utvrđivanje rokova za pregled pedagoške dokumentacije 8 Izrada plana i programa suradnje s roditeljima 9 Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama 10 Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad 11 Suradnja pri izradi plana kulturne i javne djelatnosti škole 12 Izrada plana profesionalne orijentacije učenika	VIII.-IX VIII.-IX. VI.-IX. XII.,VIII. IX.
b) Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojno-obrazovnog rada 13 Mjesečno planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada stručnog suradnika 14 Praćenje i vrednovanje ostvarivanja: Plana i programa rada pedagoga Plana i programa odgojno-obrazovnog rada škole u cjelini 15 Izrada izvješća na kraju polugodišta i na kraju nastavne i školske godine s prijedlozima poboljšanja odgojno-obrazovnog rada	VIII. XII.,VIII. IX.-VI.
c) Pedagoška dokumentacija 16 Pregled pedagoške dokumentacije 17 Upoznati pripravnike s vođenjem pedagoške dokumentacije 18 Evidencija o popravnim, predmetnim i razrednim ispitima 19 Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha i izrada izvješća na kraju polugodišta i nastavne godine 20 Vođenje dokumentacije o nastavi 21 Vođenje dokumentacije o radu	IX.-VI. I.-VI.
d) Stručni rad s učiteljima i stručnim tijelima škole 22 Suradnja s učiteljima radi unapređenja odgojno-obrazovnog procesa (nove nastavne metode rada, prihvaćanje različitosti učenika i individualizirani pristup) 23 Utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju te predlaganje mjera i pomoć u njihovom otklanjanju 24 Rad sa stručnim tijelima (UV,RV) 25 Posjećivanje razredne i predmetne nastave radi stjecanja općeg uvida u rad učitelja, odnosno nastavnika (pedagoško-instruktivni rad) u suradnji s ravnateljem	IX.-VI.

26	Suradnja s ravnateljem škole radi praćenja ostvarivanja Godišnjeg plana i programa	IX.-VI.
27	Suradnja s ravnateljem na izgrađivanju poticajne klime u školi utemeljene na viziji, misiji i prioritetnim ciljevima škole	
e) Upis učenika u prvi razred		IX.-VI.
28	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece	
29	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	
30	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, popis pedagoške literature za roditelje, upitnici za učenike, pozivi)	
31	Utvrdjivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	IX.-VI.
f) Savjetodavni rad s učenicima		
32	Načini poticanja za bolji uspjeh učenika u učenju i vladanju	
33	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
34	Rad s odgojno zapuštenim učenicima	
35	Skrb o sigurnosti i psihofizičkom zdravlju učenika	
36	Suradnja s Vijećem učenika i rad na realizaciji programa	
37	Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika (profesionalna orijentacija)	
g) Profesionalno informiranje i savjetovanje učenika		IX.-VI.
38	Izrada plana profesionalne orijentacije učenika	
39	Anketiranje učenika i utvrđivanje njihovih interesa	
40	Informiranje roditelja i održavanje predavanja za roditelje o upisima u SŠ	
41	Suradnja sa srednjim školama i predstavljanje njihovih programa	
42	Predavanje za učenike u suradnji s razrednicima	
h) Unaprjeđenje nastave i inovacije		VIII.-VI.
43	Planiranje i kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem njegovog unapređenja	
44	Hospitacija nastave s ciljem njenog unapređenja	
45	Sudjelovanje u školskim projektima	
46	Analiza postignutih rezultata učenika i njihova usporedba	
47	Uvid u načine pripremanja učitelja za odgojno-obrazovni proces	
48	Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	
49	Izvođenje stručnih radionica po potrebi	
50	Realizacija tema na sjednicama stručnih tijela	
i) Suradnja s roditeljima i institucijama		
51	Suradnja s razrednikom i roditeljem radi boljeg uspjeha djeteta u odgoju i obrazovanju	
52	Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja	
53	Pojedinačni i skupni savjetodavni rad s roditeljima	
54	Organizacija roditeljskih sastanaka i predavanja	
55	Vođenje evidencije o suradnji s roditeljima	
56	Suradnja sa svim relevantnim institucijama iz područja odgoja i obrazovanja	

57	Suradnja s osnovnim i srednjim školama	
58	Suradnja s Uredom državne uprave VSŽ	
59	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	
j) Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
60	Praćenje, bilježenje, analiza i predlaganje mjera za poboljšanje kvalitete rada	
61	Identificiranje potreba učenika i prijedlog teme za istraživanje	
62	Obrada rezultata istraživanja i prezentacija učiteljima, nastavnicima i roditeljima	
63	Sudjelovanje u istraživanjima i projektima	
k) Stručno usavršavanje učitelja i individualno stručno usavršavanje		
	• Pomoć učiteljima u odabiru i realizaciji teme stručnog usavršavanja • Sudjelovanje u radu stručnih aktiva škole • Upoznavanje učitelja i nastavnika s novim naslovima stručne literature • Praćenje znanstvene i stručne literature • Održavanje predavanja na sjednicama stručnih tijela • Usavršavanje u organizaciji drugih institucija • Stručno usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO • Sudjelovanje na stručnim skupovima izvan škole	

5. 3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA – ŠTITAR

ŠKOLSKA 23

32274 ŠTITAR

**IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA
ŠKOLSKE KNJIŽNICE ZA ŠKOLSKU
2025./2026. GODINU**

Štitar, rujan 2025.

Knjižničarka:

Maja Pavičić

- "Upoznavanje s knjižnicom" (KIM) – 1. razred	Školska knjižnica, školski knjižničar, slikovnica, knjiga, posudba, pravila Frontalni rad, igra	Upoznati učenike s pravilima i poslovanjem školske knjižnice.
- "Obavijesni tekst: Školska knjižnica" (KIM) – 3. razred	Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje	Razvijati čitateljske navike kod učenika poticanjem na kontinuirano čitanje i motivacijom za čitanje različitih žanrova.
- Lektira s učenicima 2. razreda – "Ružno pače", H. C. Andersen	Razgovor, demonstracija i crtanje	Pomoći učenicima s posebnim potrebama od 1. do 4. razreda u usmenom i pisanom izražavanju. Knjižničar u suradnji s učiteljicama RN.
- rad na projektima - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene		
3. Kulturna i javna djelatnost		
- (9.9.) Prvi dan nastave	Uređivanje panoa i Škole sa	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih

- (21.9.) sv. Matej – zaštitnik Župe u Štitaru - (23.9.) Prvi dan jeseni - posjet Dječjem vrtiću Ivica i Marica	skupinom <i>Čuvari baštine</i>	dogadaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. U suradnji s učiteljima.	18
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, MSS, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	13
5. Ostali poslovi			

L I S T O P A D	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - praćenje statistike posudbe - planiranje aktivnosti povodom MHK - uređivanje internetskih stranica Škole	Stručni rad u knjižnici, razgovori, savjetovanja, naputci i istraživanja	Knjižničar u suradnji s članovima stručne službe, učiteljima, računovotkinjom, tajnikom, ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	23
	2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> - Lektira s učenicima 2. razreda – "Hrabrica", Ž. Horvat-Vukelja - Lektira s učenicima 3. razreda – "Čudnovate zgode šegrta Hlapića", I. Brlić-Mažuranić	Frontalni, individualni i skupni rad, radionica Razgovor, demonstracija i pisanje Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje i rad na književnom tekstu, igra.	Učenici čitaju književni tekst i razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju. Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno recepcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu. Učenici razlikuju slikovnicu, zbirku pjesama,	101

- Lektira s učenicima 4. razreda – "Družba Pere Kvržice", M. Lovrak - "Časopisi" (KIM) – 5. razred - učiteljske zamjene - rad na projektima	Samostalni i timski rad, osobne financije, potrošnja, kupnja Razgovor i demonstracija	zbirku priča, dječji roman, basnu, igrokaz. Potaknuti na racionalno trošenje financijskih sredstava u svakodnevnom životu na predlošku lektire "Družba Pere Kvržice". Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.	
3. Kulturna i javna djelatnost - (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige - (5.10.) Svjetski dan učitelja - Dani kruha - (23.10.) Međunarodni dan školskih knjižnica	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	28
4. Stručna usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI)	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionice u profesionalnom radu Knjižničar	18

- suradnja s Matičnom službom				
-------------------------------	--	--	--	--

5. Ostali poslovi				
--------------------------	--	--	--	--

				14
--	--	--	--	----

- Lektira s učenicima 3. razreda – "Basne", Ezop	Razgovor, demonstracija i gluma	Učenici razlikuju književne tekstove prema obliku i sadržaju.
- Lektira s učenicima 4. razreda – "Heidi", J. Spyri	Prijateljstvo Razgovor	Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.
- "Knjiga nad knjigama" (korelacijsko-integracijski pristup KIP i Vjeronauk) – 5. razred	Biblija, biblioteka	Prepoznati vrste knjiga u Bibliji i knjižnici, snalaženje u njima
- "Dječji časopisi" (KIM) – 2. razred	Časopis Razgovor, demonstracija, usmeno izlaganje, metoda rada na tekstu	Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu, te samostalno čitaju kraće tekstove u književnim i zabavno–poučnim časopisima za djecu.
- "TV emisija <i>Provjereno</i> ", Ivana Paradžiković (KIM) – 8. razred	Razgovor i demonstracija	Učenici razvijaju kritičko mišljenje.
- posjet narodnoj knjižnici	Kulturna ustanova Izlet	Učenici upoznaju sustav i poslovanje narodne knjižnice, muzeja i radija. Učenici razlikuju odjele narodne knjižnice.

- projekt SVOJA - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima - suradnja s gradskom knjižnicom	Radionice		
3. Kulturna i javna djelatnost - (15.10. – 15.11.) Mjesec hrvatske knjige - (11.11.) Dan hrvatskih knjižnica - (18.11.) Dan sjećanja na Vukovar - (20.11.) Međunarodni dan dječjih prava	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	23
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	15
5. Ostali poslovi			11

- Lektira s učenicima 4. razreda – "Gregov dnevnik" – J. Kinney - projekt SVOJA - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	Radionice		
3. Kulturna i javna djelatnost - (6.12.) Sveti Nikola - (25.12.) Božić – priredba	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> Školska priredba	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	26
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	16
5. Ostali poslovi			13

NJ	- Lektira s učenicima 4. razreda – "Duh u močvari", A. Gardaš - "Enciklopedija" (KIM) – 4. razred - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima 3. Kulturna i javna djelatnost - (19.1.) Svjetski dan kokica - (27.1.) Dan sjećanja na holokaust - Noć muzeja 4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom 5. Ostali poslovi	Razgovor, rad na književnom tekstu Referentna zbirka Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> Stručna literatura, predavanja i radionice	Ukazati na važnost čitanja lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života. Učenici izdvajaju važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi. Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima. Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	24 16 12
----	---	--	--	---------------------------------------

	tekstu, grafički rado, crtanje	teksta i povezuju ih s vlastitim iskustvom.	
- projekt SVOJA - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	Radionice		
3. Kulturna i javna djelatnost - (3.2.) Svjetski dan čitanja naglas - (14.2.) Valentinovo, - (21. 2.) Međunarodni dan materinskog jezika - (26.2.) Svjetski dan čitanja bajki - Dan ružičastih majica	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima i pedagoginjom.	24
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	16
5. Ostali poslovi			12

- Lektira s učenicima 3. razreda – "Šestinski kišobran", N. Iveljić - Lektira s učenicima 4. razreda – "Šuma Striborova", I. B. Mažuranić - "Strip, časopis, novine, računalo, enciklopedija" (KIM) – 3. razred - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	Rad na književnom tekstu, razgovor Publikacije Mediji	obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života. Učenici razlikuju tiskane publikacije primjerene dobi i interesima. Učenici razlikuju knjige, udžbenike, časopise, plakate, strip, brošure, reklamne letke.	
3. Kulturna i javna djelatnost - Dani hrvatskog jezika - (19.3.) Dan očeva - (20.3.) Prvi dan proljeća - Svjetski dan pričanja priča	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	26

	4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	18
	5. Ostali poslovi			13

- Lektira s učenicima 3. razreda – "Jurnjava na motoru", S. Kolar	Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje, rad na književnom tekstu, igra	postupcima osoba koje ih okružuju. Učenici iskazuju mišljenje o postupcima likova iz književnoga teksta, povezuju temu i sadržaj teksta s vlastitim iskustvom, pripovijedaju o događajima iz svakodnevnoga života koji su slični onima u književnome tekstu.
- Lektira s učenicima 4. razreda – "Nevidljiva Iva", Z. Balog	Poezija	Učenici razlikuju realističnu priču ili pripovijetku, pjesmu, bajku, basnu, zagonetku, igrokaz i dječji roman po obliku i sadržaju.
- "Časopis za djecu" (KIM) – 1. razred	Časopis Razgovor i demonstracija	Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.
- "Strip" (KIM) – 6. razred	Strip Razgovor i demonstracija	Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.
- projekt SVOJA	Radionice	

- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima			
3. Kulturna i javna djelatnost - (2.4.) Međunarodni dan dječje knjige - (2.4.) rođendan H. C. Andersena - (17.4.) Svjetski dan haiku poezije - Noć knjige - Uskrs	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Knjižničar u suradnji s učiteljima.	26
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	16
5. Ostali poslovi			12

- Lektira s učenicima 4. razreda – "Emil i detektivi", E. Kastner - "Medijski tekst u časopisu za mlade", Modra lasta (KIM) – 7. razred - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	Razgovor, rad na tekstu	književnim tekstom, iskustvima i doživljajima. Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.	
3. Kulturna i javna djelatnost - (11.5.) Svjetski dan pisanja pisama - (15.5.) Međunarodni dan obitelji - (18.5.) Međunarodni dan muzeja	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice Knjižničar u suradnji s učiteljima	24
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	16
5. Ostali poslovi			12

3. Kulturna i javna djelatnost - (9.6.) Dan hrvatskih putujućih knjižnica - koordinacija povodom priredbe za Dan škole	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.	24
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	16
5. Ostali poslovi			11

5. 6. Plan rada računovodstva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SATI
1.	KNJIGOVODSTVENI POSLOVI	Tijekom god.	485
1.1.	Kontroliranje i knjiženje		
1.2.	Vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa		
1.3.	Pisanje narudžbi i plaćanje računa		
	Knjiženje i usklađivanje poreznih kartica		
2.	OBRAČUN OSOBNOG DOHOTKA	Tijekom god.	390
2.1.	Obračun i isplata plaće i ostalih naknada, uplata doprinosa		
2.2.	Obračun bolovanja na teret do 42 dana i preko 42 dana		
2.3.	Obračun i isplata putnih naloga, smjenskog rada, prekovremenog rada, mentorstva, naknada za vanjsko vrednovanje, naknada po projektu besplatnih udžbenika, dvokratnog rada i sl.		
2.4.	Obračun troškova prijevoza, jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći, regresa, te ostalih materijalnih prava iz Kolektivnog ugovora		
2.5.	Obračun i isplata po Ugovorima o djelu i autorskih honorara		
2.6.	Knjiženje i usklađivanje osobnih kartona zaposlenika		
3.	PLANSKI I ANALITIČKI POSLOVI	Tijekom god.	75
3.1.	Izrada financijskih planova		
3.2.	Analiza financijskih planova		
3.3.	STATISTIČKI POSLOVI	Tijekom god.	75
4.	Izrada statističkih izvještaja, RAD-1, mjesečno i godišnje		
4.1.	Izrada statističkih i financijskih izvještaja za Županijski ured za prosvjetu	VI, IX	
4.2.	Izrada izvještaja za fond zdravstva i zdravstveno osiguranje		
5.	IZRADA GODIŠNJEG OBRAČUNA	I,II,VI,XI	475
5.1.	Izrada godišnjeg i polugodišnjeg obračuna		
5.2.	Obračun amortizacije		
5.3.	Godišnji popis inventara i usklađivanje stvarnog i knjigovodstvenog stanja		

5.4	Obračun revalorizacije		
6.	POSLOVI EVIDENTIRANJA	Tijekom god.	82
6.1.	Vođenje knjige osnovnih sredstava		
7.	OSTALI POSLOVI	tijekom godine	82
7.1.	Stručno usavršavanje-praćenje literature		
7.2.	Suradnja za Županijskim uredom za prosvjetu, Gradskim UO za društvene djelatnosti, FINA-om, HZZZ i dr.		
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI		80
	UKUPNO		1984

5. 7. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - SPREMAČICA

R B	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Dnevno čišćenje školskog prostora (dezinfekcija sanitarnih i drugih prostora, metenje, brisanje prašine, uklanjanje otpadaka)	597
2.	Redovito čišćenje škole (pranje prozora, stolarije, zidova, metenje, brisanje prašine, pražnjenje kanti za otpatke, pranje zavjesa)	450
3.	Premazivanje podnih površina	185
4.	Poslovi čišćenja škole za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika	210
5.	Poslovi održavanja okoliša	180
6.	Poslovi održavanja u zimskim uvjetima (čišćenje snijega sa prilaza školskoj zgradi)	20
7.	Poslovi vezani uz pripremu proslave Dana škole	20
8.	Obilazak školskih objekata u neradne dane	10
9.	Ostali neplanirani poslovi	30
10.	Blagdani	80
11.	Godišnji odmor	216
	UKUPNO	1984

5. 8. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - KUHAR

R B	POSLOVI I RADNI ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Pripreme za početak rada školske kuhinje	250
2.	Priprema i podjela hrane	670
3.	Pripremanje hrane prilikom svečanosti u školi	50
4.	Poslovi čišćenja kuhinje u vrijeme praznika	280
5.	Redovito čišćenje školskog prostora u vrijeme ljetnih i zimskih praznika	262
6.	Poslovi vezani uz nabavku namirnica potrebnih za rad školske kuhinje	72
7.	Poslovi na održavanju čistoće u školi	40
8.	Ostali neplanirani poslovi	40
6.	Blagdani	80
7.	Godišnji odmor	240
	UKUPNO	1984

5. 9. GODIŠNJI RASPORED POSLOVA - DOMAR

R B	POSLOVI I ZADACI	SATI GODIŠNJE
1.	Poslovi na održavanju objekta škole, Poslovi u tijeku sezone grijanja	115
2.	Održavanje i popravci opreme i inventara	355
3.	Održavanje i popravci instalacija (voda, struja)	115
4.	Održavanje i punjenje protupožarnih aparata	10
5.	Pripremanje sale i dekoracija za školske priredbe	20
6.	Poslovi nabavke materijala za održavanje	62
7.	Poslovi održavanja školskog parka: šišanje živice, košenje trave, kupljenje lišća, papira i ostalog, čišćenje snijega sa prilaza školi	60
8.	Ličenje stolarije i učionica, , bojanje stolarije, održavanje vanjskog dijela zgrade	90
9.	Ostali neplanirani poslovi (obavljanje poslova ,pošta, HZMIO, HZZO, FINA i sl.)	5
10.	Blagdani	40
11.	Godišnji odmor	120
	UKUPNO	992

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

- rujan 2025. Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini
- listopad 2025. Godišnji plan i program rada škole za 2025./2026. i Kurikulum
- suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa (tijekom godine)
- donošenje i ažuriranje školskih akata (tijekom godine)
- prosinac 2025. Financijski plan i plan nabave
- siječanj 2026. Utvrđivanje završnog računa
- srpanj 2026. Financijski izvještaj 1. 1. 2026. – 30. 6. 2026.
- Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole; Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju; razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu; rasprava o potrebama za kadrove; ostala problematika

6. 2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Organizacija rada u novoj školskoj godini. Zaduženja učitelja u novoj školskoj godini, plan rada Učiteljskog vijeća	Ravnatelj
Rujan/Listopad	Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma za šk. god. 2025./2026.	Ravnatelj, pedagog
Studeni	Učenici s teškoćama	Pedagog, defektolog
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	Ravnatelj, članovi UV-a
Siječanj	Priprema i provedba natjecanja i smotri, Tema po izboru	Ravnatelj, učitelji UV-a
Veljača	Priprema i provedba natjecanja i smotri	Ravnatelj, učitelji UV-a
Ožujak	Planiranje izvanučioničke nastave	Ravnatelj, stručna služba, učitelji UV-a
Travanj	Tema po izboru	
Svibanj	Projektni dani, integrirani dani, natjecanja - analiza	Ravnatelj, članovi UV-a
Lipanj	Analiza uspjeha učenika, organizacija dopunskog rada, pregled pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, članovi UV-a
Srpanj/kolovoz	Utvrđivanje uspjeha učenika, projekcija zaduženja za iduću školsku godinu	ravnatelj

*Učiteljsko vijeće može promijeniti navedeni plan ukoliko se za to ukaže potreba

6. 3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Podjela učenika u izvannastavne aktivnosti, dopunsku i dodatnu, izvanškolske aktivnosti	Članovi RV-a, stručna služba, ravnatelj
Prosinac	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja za redovne i prilagođene programe, pedagoške mjere	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Ožujak	Analiza napredovanja učenika	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Lipanj	Utvrdjivanje uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine za redovne i prilagođene programe; realizacija GPP-a	Razrednici, predmetni učitelji, stručna služba, ravnatelj
Prema potrebi	Problematika u domeni razrednog vijeća-prema potrebi	Članovi RV-a, stručna služba, ravnatelj

6. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Za školsku godinu 2025./2026. prvu sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnateljica Škole sukladno zakonskim propisima. Ostale sjednice održavaju se po pozivu predsjednika Vijeća roditelja ili prema prijedlogu većine članova Vijeća

MJESEC	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan/Listopad	Konstituiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika, Upoznavanje s organizacijom odgojno-obrazovnog rada za šk.god. 2025./2026. Upoznavanje s Godišnjim planom i programom te Školskim kurikulumom, Pravilnik o kućnom redu škole, Odabir osiguravateljske kuće	Ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
Tijekom godine	Angažiranje roditelja oko uređenja Škole	Ravnateljica, pedagoginja

Lipanj	Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikula, Prijedlozi za poboljšanje rada Škole	Ravnateljica, članovi Vijeća roditelja
--------	---	--

6. 5. Plan rada Vijeća učenika

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA, ŠKOLSKA GODINA 2024./2025.	
SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE
Odabir predstavnika za Vijeće učenika od I. do VIII. razreda Konstituiranje organa Vijeća učenika Godišnji plan i program Vijeća učenika Sandučić suradnje i povjerenja	RUJAN
Dan Mentalnog zdravlja	LISTOPAD
Upoznavanje učenika s pravima djeteta Međunarodni dan dijabetesa	STUDENI
Mjesec borbe protiv ovisnosti Obilježavanje blagdana u školi-ideje oko uređenja škole	PROSINAC
Kako poboljšati učenje i vladanje učenika	SIJEČANJ
Obilježavanje Dana ružičastih majica Valentinovo	VELJAČA
Tjedan mozga	OŽUJAK
Svjetski dan obitelji	TRAVANJ
Profesionalna orijentacija učenika Biciklijada	SVIBANJ
Završne aktivnosti za tekuću godinu	LIPANJ

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

7. 1. Planovi stručnog usavršavanja

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije. Sastavnice su:

- Osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
- Usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a i rad stručnih aktiva u školi, razredne nastave, predmetne nastave, razrednika te edukacije u okviru programa „Škola za život“ i sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu)
- Usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO-a i MZO te online usavršavanje)

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Red. br	Sadržaj	mjesec	Nositelj aktivnosti
1.	Dani kruha Svjetski dan učitelja Mjesec hrvatske knjige	X.	Učiteljice RN-e i PN-e, knjižničarka, pedagoginja
2.	Svi Sveti Dan sjećanja na žrtvu Vukovara Svjetski dan šećerne bolesti	XI.	Učitelji RN-e i PN-e, pedagoginja, knjižničarka
3.	Sv.Nikola Božić Večer matematike	XII.	Učitelji RN-e i PN-e
4.	Noć muzeja	I.	Učiteljice RN-e
4.	Šokačko sijelo Valentinovo Dan ružičastih majica Karneval 100. dan nastave Dan glagoljice Global School Play Day Dan sigurnijeg Interneta	II.	Učitelji RN-e i PN-e, pedagoginja, knjižničarka
5.	Dan broja π	III.	Učitelji RN-e i PN-e
6.	Majčin dan Dan planeta Zemlje Dan obitelji	V.	Učiteljice RN-e i PN.e
7.	Dan škole	VI.	Učitelji RN-e i PN-e
8.	Susret s književnikom	XI. -V.	Knjižničarka
9.	Predavanja za roditelje (radionica)	IX. - VI.	Pedagoginja

Detaljan raspored svih aktivnosti nalazi se u Kurikulumu Škole.

8. 2. Plan zdravstvene zaštite učenika te odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

8. 2. 1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU ŽUPANJA

032 831-588

PLAN CIJEPLJENJA I SISTEMATSKIH PREGLEDA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025/2026

4. RAZ. – CIJEPLJENJE DI-TE-PER

MJERENJE VISINE, TEŽINE I PREGLED VIDA

PRVO POLUGODIŠTE

5.RAZ.- SISTEMATSKI PREGLED

KRAJ PRVOG I POČETAK DRUGOG POLUGODIŠTA

8.RAZ.- CIJEPLJENJE DI-TE-PER

SISTEMATSKI PREGLED

DEVETI I DESETI MJESEC 2025.

**OD TREĆEG DO KRAJA ŠESTOG MJESECA 2026. SISTEMATSKI PREGLED I CIJEPLJENJE
DJECE IZ PREDŠKOLE KOJA ĆE SLJEDEĆE ŠKOLSKE GODINE KRENUTI U PRVI RAZRED.**

Moguća su odstupanja u vremenu izvršenja pregleda i cijepljenja ako cjepivo ne bude dostupno.

Svi se sistematski pregledi i cijepljenja obavljaju u ambulanti školske medicine u Županji.

Ostale aktivnosti i postupci, koji nisu navedeni u ovom dokumentu, a provodi ih inače školska služba, raditi će se samo prema indikaciji koju postavlja liječnik vodeći računa o omjeru koristi i rizika koju nosi.

8. 2. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Za 2025./2026. godinu planiran je liječnički pregled za 10 djelatnika u iznosu od 160,00 eura po zaposleniku, prema planu rashoda proračuna i sukladno odredbama Temelnog kolektivnog ugovora.

8. 3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski koordinator: Marina Šarić, prof. pedagogije i hrvatskog jezika i književnosti

CILJEVI PROGRAMA:

Upoznati učenike s kvalitetnim provođenjem slobodnog vremena, unaprijediti zdravlje mladih, poticati empatiju među učenicima kako bi prihvatili međusobne različitosti i naučili nenasilno rješavati sukobe, osposobiti učenike za samopomoć i zaštitu.

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Metode</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Radionica na satu razrednika: Pravilna i nepravilna prehrana Pozitivne i negativne emocije-kako prepoznati tuđe emocije Cilj: razvijanje empatije kod učenike Slika o sebi Različiti smo-jednako smo vrijedni Brinemo o sebi, živimo zdravo</i>	Pedagoška radionica	I.	9	5	Pedagog, razrednik
<i>Radionica na satu razrednika:</i> 1. <i>Stvarno i virtualno nasilje Cilj:naučiti razlikovati vrste nasilja i postupke za nenasilno rješavanje sukoba</i> <i>Prezentacija na satu razrednika:</i> <i>Pravilna i nepravilna prehrana Cilj: usvojiti i prepoznati važnost pravilne prehrane Naša prava i dužnosti Dobre i loše tajne</i>	Pedagoška radionica	II.	13	4	Pedagog, Razrednik

<i>Radionica na satu razrednika:</i> <i>Nasilje je loše</i> <i>Cilj: Kako pomoći žrtvi nasilja</i> <i>Pravilna i nepravilna prehrana</i> <i>Cilj: usvojiti i prepoznati važnost</i> <i>pravilne prehrane</i> <i>Samopoštovanje</i> <i>Empatija</i>	Pedagoška radionica	III.	12	4	Pedagog, razrednik
<i>Radionica na satu razrednika:</i> <i>Podržavam različitosti</i> <i>Cilj: usvajanje stava da za nasilje</i> <i>nema opravdanja</i> <i>Biti prijatelj</i> <i>Socijalne vještine</i> <i>Izražavanje emocija</i>	Pedagoška radionica	IV.	12	4	Pedagog, razrednik

<i>Radionica na satu razrednika: Rizici koji dovode do ovisničkog ponašanja Cilj: usvajanje stava o neprihvatljivosti ovisničkog ponašanja</i> <i>Moje unutarnje i vanjsko ja Alkohol i droge Naše zajedničke vrijednosti Konfliktne situacije</i>	Pedagoška radionica Predavanje/radionica	V.	14	5	Pedagog, razrednik
<i>Radionica na satu razrednika: Vrijednosti Promocija odgovornog ponašanja Utjecaj medija i vršnjaka Komunikacijske vještine Odolijevanje pritisku vršnjaka</i>	Pedagoška radionica	VI.	9	5	Pedagog, razrednik

<i>Radionica na satu razrednika:</i> <i>Samokontrola</i> <i>Rizične situacije-izazovi i izbori</i> <i>Stres i škola</i> <i>Prevenција ovisnosti i delikventnog ponašanja</i> <i>Emocije</i>	Predavanje, prezentacija	VII.	20	4	Pedagog
	Radionica	VII.	20		Razrednik

<i>Predavanja/radionice na satu razrednika:</i> <i>Vršnjački pritisak, samopoštovanje i rizična ponašanja</i> <i>Rizično ponašanje i posljedice na obrazovanje</i> <i>Odgajanje spolne aktivnosti i rizici preranih spolnih odnosa</i> <i>Cilj: naučiti učenike odgovornom spolnom ponašanju</i> <i>Odgovorno spolno ponašanje</i> <i>Donošenje odluka</i>	Predavanje Predavanje	VIII.	16	5	Pedagog razrednik
---	-------------------------------------	--------------	-----------	----------	--------------------------

RAD S UČENICIMA

<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran* b) Ima stručno mišljenje/preporu ku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana</i>	<i>Razred</i>	<i>Planirani broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<i>Prevenција ovisnosti o drogama alkoholu, igrama na sreću uz izgradnju kulture življenja u zdra- vom okruženju i očuvanom okolišu.</i>		Univerzalna	7.i 8. razred	1 predavanje po odjelu	MUP PU Vukovarsko- srijemske županije
<i>Senzibilizacija javnosti posebice najmlađe javnosti i njihovih roditelja o opasnostima i rizicima neadekvatnog korištenja Interneta, uključujući ovisnosti o Internetu</i>		Univerzalna	7.i 8. razred	1 predavanje po odjelu	MUP PU Vukovarsko- srijemske županije
<i>Obilježavanje Dana ružičastih majica</i>		Univerzalna	1.-8.	Radionice u svakom odjelu	Pedagoginja škole
<i>Biciklijada Cilj: razvijati zdrave navike i aktivno provoditi slobodno vrijeme Organizacija biciklijade učenika svih razreda utvrđenim planom putom i kratkih boravkom u prirodi. Sudjeluju učenici, učitelji i roditelji.</i>		Univerzalna	1.-8.		Pedagoginja škole i razrednici
<i>Individualni rad s učenicima Cilj: pomoć učenicima rizičnog ponašanja, darovitim učenicima i učenicima s nerazvijenim socijalnim vještinama kod kojih je potrebno reguliranje ponašanja.</i>		Selektivna	1.-8.		Pedagoginja škole
<i>Imam stav -prevencija u školskom okruženju</i>		Univerzalna	6.	12	Razrednica i pedagog
<i>Međunarodni dan dijabetesa -prevencija šećerne bolesti</i>		Univerzalna	1.-8.		Pedagog i razrednici

<i>Igra-čuvar mentalnog zdravlja</i>		<i>Univerzalna</i>	<i>5.-8.</i>		<i>Pedagog, knjižničar, nastavnici u predmetnoj nastavi</i>
--------------------------------------	--	---------------------------	---------------------	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i> a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika I. razreda	1.Poruke koje šaljemo djeci: odgojni stilovi 2.(Ne)djelotvorna ponašanja u odgoju	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika II.razreda	1.Roditeljstvo i suradnja 2.Sukobi i nasilje: uloga škole	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika III. razreda	1.Samopouzdanost dijete – uloga roditelj 2.Pravila i granice u odgoju	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika IV. razreda	1.Roditeljski utjecaj na djetetovu sliku o sebi 2.Kako postati bolji učenik	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika V. razreda	1.Opasnosti na internetu 2.Moje dijete u virtualnom svijetu	2	Pedagog razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika VI. razreda	1.Roditeljska uloga 2.Agresivna ponašanja	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak Predavanje	Univerzalna	Roditelji učenika VII. razreda	1.Moja ponašanja u ulozi roditelja 2.Izazovi adolescencije	2	Pedagog, razrednik
Roditeljski sastanak	Univerzalna	Roditelji	1.Komunikacija u	2	Pedagog, razrednik

Predavanje		učenika VIII. razreda	obitelji 2.Moje dijete odrasta – što učiniti?		
------------	--	-----------------------------	--	--	--

9. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 118. st. 2 al. 5 Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12 Statuta Osnovne škole Ivana Martinovića, Školska 23, 32274 Štitar, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 3. listopada 2025. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2025./2026. ŠKOLSKU GODINU.**

KLASA: 602-11-01/25-01-6

URBROJ: 2196-60-01/25-1

U Štitaru 3. listopada 2025.

Ravnateljica Škole
Marija Klarić Brdarić,
dipl. knjiž. i prof. hrv.

Predsjednica školskog odbora
Ivana Ivkić Škalic,
dipl. uč.
