

REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA VUKOVARSKO SRIJEMSKA

OSNOVNA ŠKOLA IVANA MARTINOVIĆA

ŠTITAR, Školska 23

KLASA: 602-11-01/26-01-6

URBROJ: 2196-60-01/26-1

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 5. 10. 2026. godine, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2026. /2027.

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 2. 10. 2026. i Vijeća roditelja od 2. 10. 2026., Školski odbor OŠ Ivana Martinovića jednoglasno je usvojio i donosi:

Godišnji plan i program rada OŠ Ivana Martinovića za 2026./2027. 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.

SADRŽAJ:

1. Uvjeti rada
 - 1.1. Obilježja školskog područja
 - 1.2. Materijalni uvjeti
 - 1.3. Radnici školske ustanove
 - 1.4. Podaci o zgradi OŠ Ivana Martinovića u Štitaru
 - 1.5. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora
 - 1.6. Školski okoliš
 - 1.7. Nastavna sredstva i pomagala
 - 1.7.1. Knjižni fond škole
2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim zaduženjima u 2026./2027.
 - 2.1. Podaci o odgojno - obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
 - 2.2.1. Podaci o pomoćnicima u nastavi
 - 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave te stručnih suradnika
 - 2.3.1. Raspored sati
 - 2.3.2. Raspored izvannastavnih aktivnosti
 - 2.3.3. Raspored dežurstava
3. Podaci o organizaciji rada
 - 3.1. Kalendar rada
 - 3.1.1. Kalendar nacionalnih ispita
 - 3.1.2. Upisi u 1. razred
 - 3.1.3. Dopunski rad
 - 3.1.4. Popravni ispit
 - 3.2. Podaci o broju učenika i razrednim odjelima
 - 3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
 - 3.2.2. Nastava u kući
 - 3.2.3. Organizacija smjena

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno - obrazovnog rada
 - 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne i izborne nastavne predmete po razredima
 - 4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
 - 4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno - obrazovnih i ostalih radnika
 - 5.1. Plan rada ravnatelja
 - 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
 - 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
 - 5.4. Plan rada računovodstva
 - 5.5. Plan rada tajništva
 - 5.6. Godišnji raspored poslova - spremačice
 - 5.7. Godišnji raspored poslova - kuhar
 - 5.8. Godišnji raspored poslova - domar
 - 5.9. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela
 - 6.1. Plan rada Školskog odbora
 - 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 - 6.3. Plan rada razrednih vijeća
 - 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
 - 6.5. Plan rada Vijeća učenika
7. Plan rada stručnog usavršavanja i osposobljavanja
 - 7.1. Planovi stručnog usavršavanja
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno - obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove
 - 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
 - 8.2. Plan zdravstvene zaštite učenika te odgojno - obrazovnih i ostalih radnika škole
 - 8.2.1. Plan zdravstveno - socijalne zaštite učenika
 - 8.2.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno - obrazovnih i ostalih radnika škole
 - 8.3. Evaluacija i spašavanje u slučaju ugroze
9. Školski preventivni program
10. Prilozi

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:	99
Broj učenika u razrednoj nastavi:	42
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	57
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9 (3 prilagođeni, 6 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/DOP/DOD
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
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 99 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 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 99 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. Škola ima tri pametne ploče i oprema koja je dobivena kao dio projekta e-Škole. 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. Od ožujka 2026. gradi se školska sportska dvorana.

Izvođač je “Mali zidar” iz Jarmine. Planirani rok za izgradnju je 15 mjeseci, dakle do 15. lipnja 2027. I dalje je u planu adaptacija ureda za ravnatelja i računovotkinju Škole, ličenje učionica te po potrebi saniranje ostalih prostorija. Također, u planu je nabava dodatnih kamera za videonadzor.

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 učionicama i, kada vremenski uvjeti dopuste, na školskom dvorištu do završetka izgradnje i dobivanja uporabne dozvole za školsku sportsku dvoranu.

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 zaposlen 30 djelatnika od toga 4 učiteljice razredne nastave, 14 učitelja predmetne nastave, 2 stručna suradnika i 10 radnika nenastavnog osoblja (tajnik, računovotkinja, 2 spremačice, domar (zaposlena dva domara jer je jedan na bolovanju), operativni djelatnik, 2 kuhara i ravnatelj). U školi imaju i dvije pomoćnice 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 <i>(klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)</i>	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, Fizika	1	54	0	0	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

U Školi je uspostavljena kabinetska nastava. Učitelji dijele učionice: Informatika/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. zamjena 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. Učenici su vratili tablete te se nalaze 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>	3	3
<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)	984
Književna djela	942
Stručna literatura za učitelje	1261
Ostalo	313
U K U P N O	
4776	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2026./2027. 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.	Ana Lukačević	Učiteljica 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.	Ivan Kovačević	prof. tjelesnog odgoja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	Ne
8.	Tamara Dević	mag. educ. art.	VSS	Likovna	Ne

				kultura	
9.	Svjetlana Lučić	prof. politehnike	VSS	Tehnička kultura	Ne
10.	Danijel Čorluka	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.	Ivana Panić	prof. ped. i. dipl. knjižničar	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-ložać
8.	Josip Filipović	Elektrotehničar	SSS	Operativni djelatnik

2. 2. 1. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Red. Broj	Ime i prezime	Zaduženje	Ugovaratelj
1.	Tamara H.Jusufović	4.A	Crveni križ
2.	Marija Vuković	4.A	Crveni križ

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

TJEDNA RADNA OBEVE U ŠK. GOD. 2024./2025. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
Naziv osnovne škole: Osnovna škola Ivana Martinovića															Školski broj: 16-111-004																																																																																																																																																																																																																																																																																												
Adresa škole: Školska 23															Ravnateljica: Marija Klarić Brdanić										Broj mobitela: 0958051708																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Županija: Vukovarsko-srijemska															Broj razrednih odjela RN: 4					Broj učenika: 99																																																																																																																																																																																																																																																																																							
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 mijenjanje formule ne smatra se točnom.																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
NEPOSREDNI ODGOVORNO OBRAZLOŽENJE																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
A (Redovita, izborna nastava, razredni ivo, posebna prava iz KU)																														B (Redovita, izborna nastava, razredni ivo, posebna prava iz KU)																																																																																																																																																																																																																																																																													
HJ, M, LK, GK, TK (min. 15, a max. 20 sati - stupac pod br. 16 automatski se zbraja)																														HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac 34 automatski se zbraja)																																																																																																																																																																																																																																																																													
Štencijski min. 17, a max. 21 sat (stupac 16)																														Štencijski 23 sata (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																													
Ostali priredni min. 15, a max. 22 sata (stupac 16)																														Ostali predmeti 24 (stupac 34)																																																																																																																																																																																																																																																																													
Čl. 9./13. st. 2.																														Čl. 13. st. 7.																														Čl. 8.																														Čl. 8.a.																														Posebni poslovi																														KU																																																																																																																																																					
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																														PROJEKCIJA																														UKUPNO																													
Redovita nastava																														Izborna nastava																														UKUPNO																																																																																																																																																																																																																																															

8	Kristina Vargić	Hrvatski jezik	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		18																Točan o!*	22	9,0	9,0	0	0	9,0	18	40	PUNO
9		Hrvatski jezik			0																Nepodno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
0		Hrvatski jezik			0																Nepodno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
1		Jezik			0																Nepodno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
2																														
3	Tamara Devčić	Likovna kultura	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		4	1															Točan o!*	6	2,0	2,0	0	0	3,1	5	11	NEPUNO
4																														
5	Nikola Barišić	Glazbena kultura	4. a, 5. a, 6. a, 7. a, 8. A		5	2															Premalo	8	2,5	2,5	0	0	4,1	7	15	NEPUNO
6																														
7	Svjetlana Lučičević	Tehnička kultura	5.a, 6.a, 7.a, 8.a		4																Točan o!*	9	2,0	2,0	0	0	3,0	5	10	NEPUNO
8		Tehnološka kultura i fizika			0																Nepodno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
9																														
0		Matematika i fizika			0																Nepodno!	0	0,0	0,0	0	0	-	0	0	
1	Jasna Vinokura	Matematika	5. a, 6. a, 7. a, 8. a		16																Točan o!*	22	8,0	8,0	0	0	10,0	18	40	PUNO

[illegible]

2.3.1 Raspored sati razredne i predmetne nastave

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak						
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
1. r	MAT	LK	TZK	HJ	NJ	×	×	MAT	HJ	PID	VJ	DOP	×	×	SR	HJ	NJ	INF	×	×	TZK	GK	PID	MAT	HJ	×	×	VJ	TZK	HJ	MAT	DOD	×	×	
2. r	LK	TZK	MAT	EJ	HJ	×	×	HJ	PID	VJ	INF	×	×	MAT	GK	HJ	PID	SR	×	×	TZK	HJ	MAT	VJ	EJ	×	×	DOD	MAT	HJ	TZK	DOP	×	×	
3. r	HJ	TZK	PID	NJ	VJ	×	×	MAT	TZK	HJ	PID	DOP	×	×	GK	MAT	HJ	TZK	DOD	×	×	HJ	MAT	VJ	INF	×	×	LK	NJ	MAT	HJ	SR	×	×	
4. r	TZK	PID	HJ	MAT	DOD		×	TZK	MAT	LK	HJ	VJ	NJ-izb	×	MAT	EJ	PID	HJ	DOP		×	MAT	PID	HJ	GK	VJ	NJ-izb	×	SR	HJ	EJ	INF		×	
5. r	MAT	EJ	INF		GEO	PRI		HJ	POV	MAT	EJ	TZK	NJ-izb	SR	VJ	TK	HJ	NJ-izb		GK	HJ	TZK	MAT		PRI		MAT	EJ	POV	VJ	HJ				
					GEO											LK									PRI	GEO									
6. r	HJ	NJ	MAT	GEO	PRI	VJ		MAT	POV	TZK	HJ	EJ-izb		HJ	INF	NJ		LK		TZK	GK	MAT	PRI	GEO	EJ-izb		NJ	MAT	SR	HJ	VJ	POV			
																TK																			
7. r	EJ	HJ	BIO	MAT	SR	GEO		VJ	MAT	FIZ	POV	TZK	INF	EJ	MAT	HJ		TK	NJ-izb	HJ	MAT	GEO	TZK	GK	BIO	NJ-izb	EJ	FIZ	KEM	POV	VJ	KD			
																		LK																	
8. r	NJ	MAT	GEO	BIO	FIZ	INF		POV	VJ	HJ	TZK	MAT	SR	EJ-izb	MAT	HJ		LK	NJ	FIZ	MAT	TZK	BIO	GEO	NJ	GK	EJ-izb	HJ	VJ	POV	KEM	KD			

2.3.2. Raspored izvannastavnih aktivnost

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Čuvari baštine 14:10 - 14:55 Voditelj: Maja Pavičić	Igre bez ekrana 12:30 - 13:15 Voditelj: Sonja Marić	Čitateljski klub 12:30 - 13:15 Voditelj: Maja Pavičić	Sportska škola 12:30 - 13:15 Voditelj: Ivan Kovačević	Sigurnost djece i učenika u prometu 12:30 - 14:05/14:05 - 14:55
Ritmika 12:30 - 13:15 Voditelj: Ivana Ivkić Škalic	Mali prevoditelji 14:10 - 14:55 Voditelj: Emanuela Vincetić	Čuvari tradicije 12:30 - 13:15 Voditelj: Ana Lukačević	Glazbeni kutak 13:20 - 14:55 Voditelj: Nikola Barišić	
Eko-kreativci 13:20 - 14:05 Voditelj: Dajana Kolobarić	Origami i kirigami 14:10 - 14:55 Voditelj: Marina Maskaljević	Igrom do znanja 15:30 - 17:00h Voditelj: Jasna Vinković	Biblijsko - dramska 13:20 - 14:05 Voditelj: Klara Živković	
Origami i kirigami 12:30 - 13:15 Voditelj: Marina Maskaljević	Stolnotenisači 13:20 - 14:05 Voditelj: Ivan Kovačević	Mali istraživači 12:30 - 13:15 Voditelj: Josipa Antunović		
Prirodnjaci 13:20 - 14:05 Voditelj: Anamarija Ožvat		Mladi tehničari 13:20 - 14:05 Voditelj: Svjetlana Lučić		
Kreativna radionica 13:20 - 14:55 Voditelj: Klara Živković		Domaćinstvo 13:20 - 14:05 Voditelj: Klara Živković		
Zumba 14:10 - 14:55 Voditelj: Anamarija Vincetić		Mali majstori 13:20 - 14:05 Voditelj: Anamarija Vincetić		
		Robotika 14:10 - 14:55 Voditelj: Anamarija Vincetić		

2.3.3. Raspored dežurstava učitelja

DEŽURSTVO UČITELJA

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Marina Maskaljević Dajana Kolobarić Ana Lukačević
UTORAK	Jasna Vinković Mihael Vorgić Josipa Antunović
SRIJEDA	Kristina Varga Dušanić Emanuela Vincetić Ivana Ivkić Škalic
ČETVRTAK	Ivan Kovačević Anamarija Ožvat Sonja Marić
PETAK	Klara Živković Anamarija Vincetić Ivana Panić

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 7. rujna 2026. do 23. prosinca 2026. god.	IX.	22	17	0	Dan sporta; Crkveni god 21. 9. 2026. - nenastavni dan
	X.	22	22	0	
	XI.	20	19	1	1. 11. blagdan Svih Svetih; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Vukovara; 17. 11. nenastavni dan
	XII.	22	17	2	25. 12. Božić; 26. 12. Sveti Stjepan
UKUPNO I. polugodište		86	75	3	Prvi dio zimskog odmora učenika od 24. prosinca 2026. do 6. siječnja 2027. godine
II. polugodište od 7. siječnja 2026. do 15. lipnja 2027. god.	I.	19	17	2	1. 1. 2027. Nova godina, 6. 1. Sveta Tri Kralja
	II.	20	15	0	20. 2. - 28. 2. 2027. - drugi dio zimskih praznika
	III.	22	18	2	25. 3. do 4. 4. - proljetni praznici
	IV.	22	20	0	28. 3. - Uskrs; 29. 3. - Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	1	1. 5. Praznik rada; 27. 5. - Tijelovo; 30. 5. - Dan državnosti
	VI.	21	11	1	22. 6. Dan antifašističke borbe
	VII.	22	0	0	Ljetni odmor učenika od 15. lipnja 2026.
	VIII.	21	0	1	5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; 15. 8. Velika Gospa
UKUPNO II. polugodište		167	101	7	
U K U P N O:		253	176	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
- 28. 3. Uskrs
- 29. 3. Uskrsni ponedjeljak
- 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30. 5. Dan državnosti
- 27. 5. 2027. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske
- 5. 8. - Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

3.1.1 Kalendar nacionalnih ispita

KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. 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, Prirode i društva, Prirodoslovlja i Društva i zajednice.

4. razred	HRVATSKI JEZIK	JEZIK NACIONALNE MANJINE*	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO / PRIRODOSLOVLJE	DRUŠTVO I ZAJEDNICA
	ponedjeljak, 1. ožujka 2027.	utorak, 2. ožujka 2027.	srijeda, 3. ožujka 2027.	petak, 5. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	9:00	10:30

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*	MATEMATIKA	PRVI STRANI JEZIK
	ponedjeljak, 8. ožujka 2027.	utorak, 9. ožujka 2027.	srijeda, 10. ožujka 2027.	petak, 12. ožujka 2027.
	9:00	9:00	9:00	9:00
	GEOGRAFIJA	FIZIKA	BIOLOGIJA	
	ponedjeljak, 15. ožujka 2027.	srijeda, 17. ožujka 2027.	petak, 19. ožujka 2027.	
	9:00	9:00	9:00	
	KEMIJA	POVIJEST		
	ponedjeljak, 22. ožujka 2027.	srijeda, 24. ožujka 2027.		
	9:00	9:00		

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

3.1.2 Upisi u 1. razred

Upis djece u osnovnu školu provodi se prema planu upisa koji donosi upravni odjel u Vukovarsko - srijemskoj županiji nadležan za poslove obrazovanja.

U prvi razred obveznoga osnovnog obrazovanja upisuju se djeca koja do 1. travnja 2027. godine imaju navršениh šest godina života. Prije redovitog upisa u prvi razred osnovne škole stručno povjerenstvo škole utvrđuje psihofizičko stanje djeteta. Psihofizičko stanje djeteta, odnosno učenika utvrđuje se i radi prijevremenog upisa, odgode ili privremenog oslobađanja od upisa u prvi razred osnovne škole, privremenog oslobađanja od već započetog školovanja i radi utvrđivanja primjerenog školovanja. Psihofizičko stanje djeteta, odnosno učenika utvrđuje stručno povjerenstvo upravnog odjela u županiji. Na razini svih županija provodit će se elektronički upisi učenika u 1. razred osnovne škole u šk. god. 2026./2027. korištenjem Nacionalnog informacijskog sustava upisa u osnovne škole. U sustavu će roditeljima biti vidljivi opći podaci djetetu te škola na čijoj se listi školskih obveznika dijete nalazi prema mjestu prebivališta, odnosno boravišta. Odmah po podnošenju prijave, roditelji će moći odabrati mogućnosti koje im se nude u dodijeljenoj školi, npr. izborne predmete, produženi boravak i sl. S obzirom da se u sustav za elektroničke upise u osnovne škole ulazi preko portala e-Građani, roditelji koji nemaju vjerodajnice, za ulazak u portal moraju se javiti školi kojoj pripadaju prema upisnom području koja će prijavu za upis njihovog djeteta izvršiti umjesto njih.

3.1.3 Dopunski rad

Dopunski rad za učenike koji na kraju nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjene, organizirat će se u razdoblju od 16./17. lipnja 2027., u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine.

3.1.4. Popravni ispit

Popravni ispit održat će se u jedinstvenom roku 23. kolovoza (pisani dio) i 25. kolovoza 2027. (usmeni dio).

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	4	0	0	9	0	0	0	0	0	Sonja Marić
UKUPNO	9	1	4	0	0	9	0	0	0	0	0	
II. a	8	1	4	0	0	8	0	0	0	0	0	Ivana Ivkić Škalic
UKUPNO	8	1	4	0	0	8	0	0	0	0	0	
III. 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	
IV. a	12	1	3	0	3	12	0	0	0	0	0	Ana Lukačević
UKUPNO	12	1	3	0	3	12	0	0	0	0	0	
<u>UKUPNO I.-IV.</u>	<u>42</u>	<u>4</u>	<u>21</u>	<u>0</u>	<u>4</u>	<u>42</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	
V. a	12	1	5	0	0	13	0	0	0	0	0	Klara Živković
UKUPNO	12	1	5	0	0	13	0	0	0	0	0	
VI. 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	
VII. a	10	1	7	0	1	10	0	0	0	0	0	Marina Maskaljević
UKUPNO	10	1	7	0	1	10	0	0	0	0	0	
VIII. a	20	1	3	0	4	20	0	0	0	0	0	Mihael Vorgić
UKUPNO	20	1	3	0	0	20	0	0	0	0	0	
<u>UKUPNO V. - VIII.</u>	<u>57</u>	<u>4</u>	<u>25</u>	<u>0</u>	<u>5</u>	<u>57</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	
UKUPNO I. - VIII.	99	8	46	0	9	99	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	0	2	0	0	1	3	6
Prilagođeni program	0	0	1	1	0	0	0	1	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. Planira se organizirati ukoliko bude bilo potrebe za učenika koji je u prošloj školskoj godini imao takav oblik školovanja.

3. 2. 3. Organizacija smjena

Nastava je organizirana u jednoj smjeni. Učenici ulaze u Školu u 7:50h, a nastava počinje u 8:00h. Iznimno, u 7:15 dolaze u školu učenici koji imaju dopusku ili dodatnu nastavu. Imaju dva velika odmora u trajanju od 15 minuta. Pod prvim velikim odmorom objeduju učenici razredne nastave, dok učenici predmetne nastave objeduju pod drugim velikim odmorom. Posljednji sat završava u 14:05h, a ostale aktivnosti, dopunska, dodatna i 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. Od ove školske godine službeni kanal za komunikaciju s roditeljima je Informativka. U prvom polugodištu još će se moći komunicirati preko različitih aplikacija, ali od drugog polugodišta obavezno i jedino sredstvo komunikacije jest Informativka.

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne i izborne nastavne predmete 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	3	105	3	105	20	700
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	32	1120	32	1120	211 7385	

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	9	2	70	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	13	4	140	
2.	Hrvatski jezik (7. a, 8. a)	2	6	2	70	Kristina Varga Dušanić
3.	Povijest (5. - 8.)	4	10	2	70	Mihael Vorgić
4.	Matematika (5. - 8.)	4	20	4	140	Jasna Vinković
5.	Engleski jezik (5. a, 7. a)	2	10	2	70	Marina Maskaljević
6.	Njemački jezik (3. a, 6. a, 8. a)	3	8	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	10	1	35	Anamarija Vincetić
10.	Biologija (7. a – 8. a)	2	10	2	70	Anamarija Ožvat
	UKUPNO V. - VIII.	25	89	17	595	
	UKUPNO I. - VIII.	29	102	21	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	18	4	140	Učiteljice RN-e
	UKUPNO I. - IV.	4	18	4	140	
2.	Povijest (7. a, 8. a)	2	4	1	35	Mihael Vorgić
3.	Hrvatski jezik (7. a, 8. a)	2	5	2	70	Kristina Varga Dušanić
4.	Geografija (5. – 8.)	4	8	1	35	Dajana Kolobarić
5.	Engleski jezik (7. a, 8. a)	2	10	1	70	Marina Maskaljević
	UKUPNO V. - VIII.	10	27	5	210	
	UKUPNO I. - VIII.	14	45	9	350	

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 PN, stručna služba	40

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		
28	Sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece	IX.-VI.
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	
f) Savjetodavni rad s učenicima		
32	Načini poticanja za bolji uspjeh učenika u učenju i vladanju	IX.-VI.
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		
38	Izrada plana profesionalne orijentacije učenika	IX.-VI.
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		
43	Planiranje i kontinuirano praćenje odgojno-obrazovnog procesa s ciljem njegovog unapređenja	VIII.-VI.
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
2026./2027. GODINU

Štitar, rujan 2026.

Knjižničarka:
Maja Pavičić

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

3. Kulturna i javna djelatnost - (7.9.) Prvi dan nastave - (21.9.) sv. Matej – zaštitnik Župe u Štitaru - (23.9.) Prvi dan jeseni	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. U suradnji s učiteljima.	26
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.	18
5. Ostali poslovi			13

L I S	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.	20
	2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost - rad sa skupinom <i>Čuvari baštine i Čitateljski klub</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionica		99
	- Lektira s učenicima 2. razreda – "Hrabrica", Ž. Horvat-Vukelja - Lektira s učenicima 3. razreda – "Čudnovate zgode šegrta Hlapića", I. Brlić-Mažuranić	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, zbirku priča, dječji roman,	

- Lektira s učenicima 4. razreda – "Družba Pere Kvržice", M. Lovrak	Samostalni i timski rad, osobne financije, potrošnja, kupnja	basnu, igrokaz. Potaknuti na racionalno trošenje financijskih sredstava u svakodnevnom životu na predlošku lektire "Družba Pere Kvržice".	
- "Časopisi" (KIM) – 5. razred - učiteljske zamjene - rad na projektima	Razgovor i demonstracija	Učenici razlikuju medijske sadržaje primjerene dobi i interesu.	
3. Kulturna i javna djelatnost			26
- (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.	
4. Stručna usavršavanje			18
- 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 radionice u profesionalnom radu Knjižničar	
5. Ostali poslovi			13

S T U	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost			21
	- posudba	Stručni rad u	Knjižničar u suradnji s	
	- nabava knjižnične građe	knjižnici,	članovima stručne službe,	
D E N I	- stručna obrada građe	razgovori,	učiteljima,	92
	- praćenje statistike posudbe	savjetovanja,	računovotkinjom, tajnikom,	
	- uređivanje internetskih stranica Škole	naputci i istraživanja	ravnateljem; suradnja s Matičnom službom.	
	- pečatiranje knjižnične građe			
	2. Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost			
	- rad sa skupinom <i>Čuvari baštine</i> i <i>Čitateljski klub</i>	Frontalni, individualni i skupni rad, radionica		
	- Lektira s učenicima 1. razreda – "Figaro, mačak koji je hrkao", Jean-Baptiste Baronian	Čitanje i rad na tekstu, razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, pisanje	Učenici čitaju tekstove primjerene početnomu opismenjavanju i obilježjima jezičnog razvoja.	
	- Lektira s učenicima 2. razreda – "Stanari u slonu", D. Horvatić	Razgovor, demonstracija, pisani radovi, usmeno izlaganje, rad na tekstu, crtanje	Ukazati na važnost čitanja lektirnih djela radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života.	

- 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.	
- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima - suradnja s gradskom knjižnicom			
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.	25
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.	17
5. Ostali poslovi			13

P R O S I N A C	1. Stručno-knjižnična i informacijska djelatnost - posudba - nabava knjižnične građe - stručna obrada građe - pečatiranje knjižnične građe - praćenje statistike posudbe - 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> i <i>Čitateljski klub</i> - Lektira s učenicima 1. razreda – "Medo koji voli grliti", N. Oldland - Lektira s učenicima 3. razreda – "Sijač sreće", B. Prosenjak - Lektira s učenicima 4. razreda – "Gregov dnevnik" –	Frontalni, individualni i skupni rad, radionice Razgovor, usmeno izlaganje i rad na tekstu Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, rad na književnom tekstu	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice. Učenici slušaju književni tekst, izražavaju o čemu tekst govori i prepoznaju književne tekstove prema obliku u skladu s jezičnim razvojem i dobi. Učenici uočavaju vrijednosti književnoga teksta primjereno recepcijskim sposobnostima te vlastitomu čitateljskom i osobnom iskustvu.	102

J. Kinney			
- rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima			
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.	28
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.	18
5. Ostali poslovi			13

razreda – "Duh u močvari", A. Gardaš - "Enciklopedija" (KIM) – 4. razred - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	književnom tekstu Referentna zbirka	lektire radi obogaćivanja jezičnog, čitateljskog i kulturnog života. Učenici izdvajaju važne podatke koristeći se različitim izvorima primjerenima dobi.	
3. Kulturna i javna djelatnost - (19.1.) Svjetski dan kokica - (27.1.) Dan sjećanja na holokaust - Noć 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

razreda – "Miševi i mačke naglavačke", L. Paljetak - rad s učenicima s posebnim potrebama - učiteljske zamjene - rad na projektima	demonstracija, pisani rad, usmeno izlaganje, rad na tekstu, grafički rado, crtanje	zapažanja, misli i osjećaje nakon čitanja književnoga teksta i povezuju ih s vlastitim iskustvom.	
3. Kulturna i javna djelatnost - (3.2.) Svjetski dan čitanja naglas - (14.2.) Valentinovo, Međunarodni dan darivanja knjigom - (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)	Stručna literatura, predavanja i radionice	Čitati i primijeniti sadržaje pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	16

- suradnja s Matičnom
službom

5. Ostali poslovi

12

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 - 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.	28
4. Stručno usavršavanje - praćenje i proučavanje	Stručna literatura,	Čitati i primijeniti sadržaje	18

	stručne literature - prisustvovanje na predavanjima i radionicama (CSSU, ŽSV, RV, UV, WEBINARI) - suradnja s Matičnom službom	predavanja i radionice	pročitane literature, predavanja i radionica u profesionalnom radu.	13
	5. Ostali poslovi			

		okružuju.	
- Lektira s učenicima 3. razreda – "Jurnjava na motoru", S. Kolar	Usmeno izlaganje, razgovor, demonstracija, pisanje, crtanje, prepričavanje, rad na književnom tekstu, igra	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.	
- 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	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.	17
5. Ostali poslovi			13

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	25
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			12

	3. Kulturna i javna djelatnost - (9.6.) Dan hrvatskih putujućih knjižnica - Dan otvorenih vrata	Uređivanje panoa i Škole sa skupinom <i>Čuvari baštine</i>	Osvijestiti važnost obilježavanja važnih događaja radi obogaćivanja kulturnog života zajednice.	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.	20
	5. Ostali poslovi			26

5. 4. 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

5.5. Plan rada tajništva

RB	SKUPINA POSLOVA	VRIJEME	SAT I
1.	NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI	tijekom g.	440
1.1.	Izrada normativnih akata		
1.2.	Praćenje propisa		
1.3.	Izrada Ugovora, rješenja, odluka i sl.		
2.	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI	tijekom g.	120
2.1.	Raspisivanje natječaja, izrada obavijesti kandidatima natječaja, prijave-odjave zaposlenika		
2.2.	Vođenje matične knjige zaposlenika i ostale evidencije		
3.	SURADNJA S RAVNATELJEM	tijekom g.	170
3.1.	Rad na pripremanju sjednica		
3.2.	Provedba odluka		
3.3.	Informiranje zaposlenika		
4.4	Provedba javne nabave (udžbenici)		
4.	OPĆI POSLOVI	tijekom g.	148
4.1.	Izrada godišnjeg plana	IX	
4.2.	Izrada statističkih izvještaja	VI, IX	
4.3.	Vođenje i izrada zapisnika		

4.4.	Izrada rasporeda korištenja godišnjih odmora	VI	
5.	ADMINISTRATIVNO DAKTILOGRAFSKI POSLOVI	tijekom g.	490
5.1.	Otvaranje i evidentiranje pošte		
5.2.	Vođenje urudžbenog zapisnika		
5.3.	Izrada dopisa, otpremanje pošte		
5.4.	Izdavanje uvjerenja i potvrda učenicima i zaposlenicima		
5.5.	Izdavanje putnih naloga zaposlenicima		
5.6.	Poslovi narudžbe za učeničku prehranu		
5.7.	Poslovi narudžbe uredskog materijala		
5.8.	Administrativni poslovi vezani za učeničke ekskurzije (izrada poziva za dostavu ponuda, vođenje zapisnika, izrada odluka o izboru ponuditelja)		
5.9.	Poslovi ažuriranja podataka u e-maticu o ustanovi i djelatnicima, registra zaposlenika		
6.	OSTALI POSLOVI	tijekom g.	424
6.1.	Rad sa strankama (roditelji, učenici, zaposlenici)		
6.2.	Raspored i izrada zaduženja za pomoćno-tehničko osoblje		
6.3.	Suradnja s ravnateljem, UO za društvene djelatnosti, HZMIO, HZZO, HZZZ i dr.		
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	tijekom g.	50
8.	GODIŠNJI ODMOR		240
9.	BLAGDANI	.	64
	UKUPNO		1768

5. 6. 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. 7. 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. 8. 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

5.9. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

Osnovnoškolska ustanova zapošljava operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu sukladno izrađenoj Procjeni postojećeg stanja i analize rizika te Plana sigurnosti školske ustanove. Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove:

- nadzire kontrolu pristupa u školsku ustanovu, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor,
- sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša,
- surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija,
- sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama,
- prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja,
- surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika,
- obavlja i ostale poslove sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa,
- može obavljati i poslove iz članka 6. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativnotehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi.

Poslove Operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu iz stavka 2. ovoga članka može obavljati samo osoba koja je završila Program obrazovanja za stjecanje djelomične kvalifikacije operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama/operativna djelatnica za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6. 1. Plan rada Školskog odbora

- rujan 2026. Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini
- listopad 2026. Godišnji plan i program rada škole za 2026./2027. i Kurikulum
- suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa (tijekom godine)
- donošenje i ažuriranje školskih akata (tijekom godine)
- prosinac 2026. Financijski plan i plan nabave
- siječanj 2027. Utvrđivanje završnog računa
- srpanj 2027. Financijski izvještaj 1. 1. 2027. – 30. 6. 2027.
- 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. 2026./2027.	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; Nacionalni ispiti	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	Utvrđivanje 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	Utvrđivanje 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 2026./2027. 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	Izvješće 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 2026./2027.	
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.	Pedagogoginja

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 2026./2027.

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 2026.

OD TREĆEG DO KRAJA ŠESTOG MJESECA 2027. 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 2026./2027. 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. Evakuacija i spašavanje u slučaju ugroze

Vježba evakuacije i spašavanja provest će se najmanje jednom u svakom polugodištu u suradnji sa Stožerom civilne zaštite Općine Štitar i DVD-om Štitar. Vježbom će se provjeriti Plan evakuacija učenika i djelatnika u slučaju izbijanja i nekontroliranog širenja požara u školi, zatim gašenje požara, spašavanje ozlijeđenih osoba te provjera osposobljenost djelatnika škole za gašenje početnog požara. Planirana je velika vježba u koordinaciji sa Stožerom civilne zaštite Općine Štitar 4. ožujka 2027. u kojoj će sudjelovati svi predstavnici ključnih operativnih snaga, javnih službi i institucija.

9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

Šk. god. 2026./2027.

Voditelj/i ŠPP: Ivana Panić, pedagoginja

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Procjena stanja i potreba temelji se na praćenju odgojno-obrazovnog funkcioniranja učenika, zapažanjima učitelja i stručnih suradnika, razgovorima s učenicima i roditeljima te iskustvima iz provedbe preventivnih aktivnosti prethodne školske godine.

Uočena je potreba za kontinuiranim razvojem socijalnih i emocionalnih kompetencija učenika, osobito empatije, samopoštovanja, samokontrole, komunikacijskih vještina i nenasilnog rješavanja sukoba. Potrebno je nastaviti djelovati u području prevencije vršnjačkog i elektroničkog nasilja, ovisničkih i drugih rizičnih ponašanja, odgovornog korištenja interneta, suočavanja sa stresom i vršnjačkim pritiskom te promicanja zdravih životnih navika. Posebnu pozornost potrebno je usmjeriti na učenike kojima je potrebna dodatna podrška u području ponašanja, emocionalnog i socijalnog funkcioniranja, uz kontinuiranu suradnju škole, roditelja i vanjskih stručnih službi.

CILJEVI PROGRAMA:

Opći cilj:

Stvaranje sigurnog, poticajnog i podržavajućeg školskog okruženja koje doprinosi cjelovitom razvoju učenika, zaštiti njihova mentalnog i tjelesnog zdravlja te smanjenju čimbenika rizika za pojavu nasilja, ovisnosti i drugih neprihvatljivih i rizičnih oblika ponašanja.

Specifični ciljevi:

- razvijati socijalne i emocionalne kompetencije učenika, osobito empatiju, samokontrolu, samopoštovanje, odgovornost i pozitivnu sliku o sebi;
- razvijati komunikacijske vještine te osposobljavati učenike za konstruktivno i nenasilno rješavanje sukoba;
- poticati prihvaćanje različitosti, toleranciju, međusobno poštovanje, suradnju i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici;
- prevenirati vršnjačko nasilje, elektroničko nasilje i druge oblike neprihvatljivog ponašanja te osnaživati učenike za pravilno reagiranje i traženje pomoći;
- razvijati sposobnost prepoznavanja rizičnih situacija, odupiranja negativnom vršnjačkom pritisku i donošenja odgovornih odluka;
- prevenirati razvoj ovisničkih ponašanja i povećavati svijest učenika o rizicima povezanim s konzumacijom sredstava ovisnosti, igrama na sreću i drugim oblicima rizičnog ponašanja;

- poticati odgovorno, sigurno i uravnoteženo korištenje interneta, društvenih mreža i drugih digitalnih sadržaja;
- promicati mentalno zdravlje učenika te razvijati vještine prepoznavanja i regulacije emocija, suočavanja sa stresom i traženja pomoći;
- poticati zdrave životne navike, tjelesnu aktivnost i kvalitetno provođenje slobodnog vremena;
- pravodobno prepoznavati učenike kojima je potrebna dodatna podrška te osiguravati primjerene oblike individualnog i skupnog preventivnog rada;
- osnaživati roditelje za kvalitetno i odgovorno roditeljstvo te unapređivati suradnju roditelja i škole u prevenciji teškoća i rizičnih ponašanja;
- jačati kompetencije učitelja i stručnih suradnika za rano prepoznavanje rizičnih čimbenika, preventivno djelovanje i pružanje podrške učenicima;
- razvijati suradnju škole s relevantnim ustanovama i stručnjacima iz lokalne zajednice u planiranju i provedbi preventivnih aktivnosti.

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
RESCUR	1.razred	15	1	Pedagoginja
ALATI za moderno doba	7.razred	12	1	Pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Escape school: otključaj svoje vještine	1.– 8.razreda	8	Tijekom 2026./2027. nastavne godine.	2	Stručne suradnice i razrednici

Značajnije preventivne aktivnosti

(npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)

Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Suradnja s Policijskom upravom Vukovarsko - srijemskom	7.razred	„Živim život bez nasilja“	1 školski sat	Djelatnice PUP Vukovarsko - srijemske
Suradnja s Policijskom upravom Vukovarsko - srijemskom	5. i 6.razred	Sigurnost i zaštita djece na internetu	2 školska sata	Djelatnice PUP Vukovarsko – srijemske
Obilježavanje međunarodnog dana dijabetesa i Suradnja s Domom zdravlja Županja	Svi učenici (99)	Međunarodni dan dijabetesa - prevencija šećerne bolesti	Cijeli nastavni dan	Djelatnice Doma zdravlja Županja
Prevencija konzumacije nikotinskih proizvoda i energetske pića Suradnja s HZJZ	5. – 8.razred	Predavanje za učenike i roditelje	2 sata	Doktorica iz HZJZ
Obilježavanje Dana ružičastih majica	1. -8.razreda	Pedagoške radionice	8 školskih sati	Pedagoginja i razrednici
Biciklijada – razvijanje zdravih navika		Organizacija biciklijade učenika svih razreda utvrđenim planom putom i kratkih boravkom u prirodi. Sudjeluju učenici, učitelji i roditelji.	Cijeli nastavni dan.	Stručne suradnice i razrednici uz pomoć roditelja i lokalne zajednice.

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća <u>rad s učenicima</u> , potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
-				

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE/NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
+		RESCUR	30	8	

Izvješće o realizaciji/evaluacija

Razdoblje: 1. polugodište – cijela nastavna godina (zaokružiti)

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi Programi sa stručnim mišljenjem/suglasnošću				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj održanih susreta s učenicima	Broj održanih susreta s roditeljima	Proveli

Programi koji su osmišljeni u školi					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija (da-ne; kratak opis)	Broj susreta s roditeljima	Proveli

Značajnije preventivne aktivnosti				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti (sadržaj) aktivnosti	Trajanje	Provodi

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (uz suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Proveo/proveli

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE /NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa			Napomena
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	

10. 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 5. listopada 2026. godine donosi **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.**

KLASA: 602-11-01/26-01-6

URBROJ: 2196-60-01/26-1

U Štitaru 5. listopada 2026.

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

Predsjednica školskog odbora
Ivana Ivkić Škalic,
dipl. uč.
