

**OSNOVNA ŠKOLA MARKOVAC
V R B O V A**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**



Rujan 2025.

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA MARKOVAC, VRBOVA
Adresa škole:	Vrbova 258a
Županija:	BRODSKO-POSAVSKA
Telefonski broj:	035 389 144
Broj telefaksa:	035 389 144
Internetska pošta:	skola@os-markovac-vrbova.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-markovac-vrbova.skole.hr/
Šifra škole:	12-349-002
Matični broj škole:	03000435
OIB:	18420588822
Upis u sudski registar (broj i datum):	Us-59/66-2, 25.3. 1966.
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	M. S.
Zamjenik ravnatelja:	M. Ž.
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	54
Broj učenika u razrednoj nastavi:	31
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	23
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	4
Ukupan broj razrednih odjela:	7
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	6
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela RN-a:	3
Broj razrednih odjela PN-a:	3
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,10 – 14,45
Broj radnika:	27
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	6
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	0
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	6

Broj športskih dvorana:	0
Broj športskih igrališta:	0
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1.1 Podaci o upisnom području

Osnovan je škola Markovac Vrbova matična škola s područnim razrednim odjelom u Komarnici. Školi pripadaju upisna područja sela Vrbove, Blažević Dola i Komarnice. Mjesto Vrbova ima oko 1000 stanovnika i pripada Općini Staro Petrovo Selo. Prema prijedlogu mreže škola za Brodsko-posavsku županiju trebali bi se učenici iz Komarnice koji sad više razrede pohađaju u školi u Starom Petrovom Selu vratiti u matičnu školu.

Nemamo učenika putnika niti školskog prijevoza jer naselja nisu udaljena od škole. Samo jedan učenik drugog razreda ostvaruje pravo na prijevoz jer je udaljenost od mjesta stanovanja do škole veća od 5 km, te ga trenutno u školu vozi majka kojoj se nadoknađuju putni troškovi. Pokušavamo s osnivačem dogovoriti nekakav prijevoz za učenika.

Područna škola Komarnica udaljena je 4,5 km od matične škole, a od Starog Petrovog Sela desetak km.

1.2 Unutrašnji školski prostor

Nova školska zgrada izgrađena je na površini cca 47x84 m ili približno 3950 m². Građevina je funkcionalno, tlocrtno i koncepcijski postavljena u dva krila s centralnim ulaznim prostorom. Projektom vanjskog uređenja riješena je nova pristupna cesta s parkiralištem, pješačka staza, trg kraj škole, vanjski sportski tereni, hortikulturni zasadi. Centralni prostor izdiže se iznad ostalih krovova, te se formira prostran dvoetažni prostor s otvorenom galerijom nasuprot glavnog ulaza, koja je cijela namijenjena knjižnici. Škola ima 6 učionica, knjižnica i čitaonica, 3 kabineta, školsku kuhinju, radionicu prostor za foto laboratorij, zbornicu, kancelariju ravnatelja i tajnika, sanitarni čvor. Za potrebe TZK koristit će se adaptirani prostor u staroj školskoj zgradi, prostor koji bi se trebao hitno renovirati ukoliko se ne bi gradila jednodijelna sportska dvorana uza koju je izrađena potreban građevinska dokumentacija.

Galerija koja je predviđena za knjižnicu i informatičku učionicu je zaštićena ogradom manjom od 1m i učenici osobito manji nepažnjom mogu pasti. Ogradu bi trebalo nadograditi, napraviti vrata na ulazu u galeriju i knjižnicu kako učenici ne bi mogli uzimati knjige bez nadzora. U predviđenom prostoru nije smješтана knjižnica već u jednom kabinetu. Poteškoće pri izvođenju nastave informatike stvar galerijski prostor koji je otvoren i svaki ulazak u školu ometa učenike i učitelja u radu. Izgradnjom dvorane predviđena je izgradnja i informatičke učionice i knjižnice koji bi bili primjereni radu i održavanju nastave. Trenutno smo problem informatičke učionice riješili nabavom prijenosnih računala tako da se nastava održava u učionicama.

U područnom razrednom odjelu **u Komarnici** također bi se trebala popraviti ili izgraditi novu drvarnicu jer postojeća je u jako lošem stanju.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	2					
1. razred	1	54.25	0	0	2	2
2. razred			0	0	2	2

3. razred	1	54.25	0	0	2	2
4. razred			0	0	2	2
PREDMETNA NASTAVA	4					
Hrvatski jezik	1	57.04	1	15.81	2	3
Likovna kultura					2	3
Glazbena kultura					2	3
Vjeronauk					3	3
Strani jezik					3	3
Matematika	1	58.14	1	15.81	2	3
Priroda i biologija					3	3
Kemija		57.19			2	3
Fizika					3	3
Povijest					3	3
Geografija		57.04			2	2
Tehnička kultura					3	3
Informatika	1	50.00	0	0	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK						
Produženi boravak						
Knjižnica	1	15.81	0	0	0	0
Dvorana za priredbe	0	0	0	0	0	0
Zbornica	1	15.81	0	0	0	0
Uredi	3					
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	1	35	0	0	2	2

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

1.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2500	1
2. Zelene površine	2116	2
3. Školski vrt	4030	1
U K U P N O	8916	

U novom školskom prostoru odvija se kvalitetna i suvremena nastava s posebnim naglaskom na moralni, estetski i ekološki razvoj. Učenici redovito stečena znanja i iskustva u školi primjenjuju na uređenju vanjskih i unutrašnjih prostora škole, a u skladu s prirodnim i postojećim okolišem.

Djelatnici škole redovito kose travu, uređuju ogradu sade i njeguju cvijeće i brinu se za održavanje okoliša škole. Stabla u školskom dvorištu potrebno je redovito uređivati i obrezivati. Potrebno je održavati stalne higijenske navike, animirati učenike, roditelje i mlade za uređenje spomenika Markovac.

PO KOMARNICA

U suradnji s Općinom Staro Petrovo Selo obnovili smo ogradu te počeli uređivati okoliš škole.

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

Škola je dosta dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
TV prijemnik	1	1
Radi-kasetofon	0	1
CD player	0	1
Video- i fotooprema:	0	0
Digitalni foto-aparat	2	3
Digitalna kamera	1	3
Informatička oprema:	30	3
Inf. učionica	1	3
Prijenosna računala	15	3
Interaktivna ploča	2	3
Ostala oprema:		
Sintisajzer	3	3
Razglas	1	3
Grafoskopi	7	3
Tableti	30	3
Projektori	9	3
Interaktivni ekrani	2	3

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

1.4.1 Knjižni fond škole

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	407	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	513	2
Književna djela	1074	2
Nastavnički fond (stručna literatura i ostalo)	634	2
UKUPNO	2628	2

Knjižnica je smještena u neodgovarajućem prostoru. Prema Standardu za školske knjižnice knjižnica zadovoljava minimum ukupnog knjižnog fonda od 2500 knjiga.

Omjer knjiga u knjižnom fondu, prema Standardu, trebao bi sadržavati 60% knjiga za lektiru, a 40% stručnih i ostalih knjiga. Slijedom navedenog proizlazi kako ne zadovoljavamo standard te je knjižni fond potrebno nadopuniti i osuvremeniti.

1.5 Plan obnove i adaptacije

U suradnji s Općinom Staro Petrovo Selo planiramo urediti okoliš. Također smo prema osnivaču uputili dopis o prelasku na plin kao energentu za grijanje, te za te potrebe adaptirati kotlovnice

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. 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	Godine staža
1.		Mag. prim. obrazovanja RN	VII	-	
2.		Mag. prim. obrazovanja RN	VII	-	
3.		Dipl. učiteljica RN	VII.	-	
4.		Mag. Prim .obraz.RN	VII.	-	

2.1.2 Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.		Prof. hrv. jezika	VII.	HRV JEZ	-	
2.		Prof. kemije	VII.	EJ/KEM	-	
3.		prof. biologije	VII.	BIO/PRI	-	
4.		Učitelj TK	VII.	TK	-	
5.		Prof. povijesti	VII.	POV	-	
6.		Prof. geografije	VII.	GEO	-	
7.		Prof. TZK	VII.	TZK	-	
8.		Mag. edu. Inf.	VII..	INF	-	
9.		Teolog	VII.	VJ	-	
10.		Teolog	VII.	VJ	-	
11.		prvostupnica mat.	VI.	MAT		
12.		Mag. eduk. eng jez. i pedagogije	VII	EJ	-	
13.		Prof. glazbene kulture	VII.	GK	-	
14.		Mag.educ.njem. jez. i knjiž.	VII.	NJEM	-	
16.		Mag.prim.obraz.s mod LK	VII.	LK	-	
17.		Prvostupnica fizike	VII	FIZ	-	

2.1.3 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.		Prof. hrv. jezika	VII.	ravnateljica	-	
2.		Mag. Pedagogije i engleskoga jezika	VII.	stručna suradnica pedagoginja	-	
3.		Prof. hrv. jezika i knjiž	VII.	knjižničarka	-	

2.1.4 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. sprema	Radno mjesto	Godine Staža
1.		Mag. prava	VII.	Tajnica	
2.			VŠS	Računovotkinja	
3.		Frizerka	SSS	spremačica	
4.		Domar	SSS	Domar	
5.		Kuharica	SSS	Kuharica	
6.		Domaćica	NKV	spremačica	

2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	Rad u produ. boravku	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	██████████	1.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	40	1776
2.	██████████	4.b	16	2	1	0	0	0	0	21	19	40	1776
3.	██████████	2.a	16	2	1	1	1	0	0	21	19	40	1776
4.	██████████	3. i 4.a	1	2	1	1	1	0	0	21	19	40	1776

2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ost. Posl. čl. 40, 52., čl. 36. st. 2 KU, čl. 13 st. 8 Pravilnika	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5. kom. binacij 5.i6.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	██████████	HJ	2	+		+	+	13	0	0	1	1	1	18	0	40	1776
2.	██████████	LK	2	+		+	+	4	0	1	0	0	2	7	0	17	754,8
3.	██████████	EJ/KE M	0	+		+	+	16	0	2	0	0	0	16	2	32	1420,8
4.	██████████	BIO/PRI	0	+		+	+	11.5	2	0	0	0	0	7.5	0	13	577,2
5.	██████████	TK	0	+		+	+	4	0	0	0	0	0	6	2	8	355,2
6.	██████████	POV	0	+		+	+	8	0	0	0	0		8	0	15	666
7.	██████████	POV		+		+	+	7,5	0	0	0	0	0	7.5	0	12	432
8.	██████████	TZK	0	+		+	+	8	0	1	0	0	1	10	0	18	799,2
9.	██████████	INF	2	1.a 2a, 5.a	3. i 4..a,	7.a	4.b 8.a	4	10	2	0	0	2	12	1	40	1776

				i 6.a													
10.		MAT	2	+		+	+	16	0	0	2	2	2	22	0	40	1776
11.		VJ	0	5.a i 6.a		3. i2.a, 1. i 4.a	8.a	0	10	0				10	0	20	888
12.		VJ	0		4.b	1.a		0	4	0	0	0	0	4	0	6	266,4
13.		EJ	0	1.a, 2.a	3 i 4..a,		4.b	8	0	3	2	0	0	11	0	20	888
14.		GK	0	5.i6 .a		+	+	3	0	1	0	0	1	7	0	12	532,8
15.		NJ		4.b	5.a i 6.a	7.a,	8.a	0	8	0	0	0	2	10	0	20	888
16.		FIZ	0			7.a	8.a	4	0	0	1	0	0	5	0	9	399,6

2.2.3 Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljica i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.		Prof. hrv. jezika	Ravnateljica	6,30- 14,30	10-12	40	1776
2.		Magistra pedagogije i engleskoga jezika	Stručna suradnica pedagoginja	8,30-13,30	9-12	20	888
3.			Stručna suradnica knjižničarka	uto. i sri. 8-14h čet. 8-11h	9-14	20	888

2.2.4 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.		Mag.prava	Tajnica	7-11	20	888
2.		Bacc.oec.	računovotkinja	11-15	20	888
2.		NKV	spremačica	6-8, 13-19	6	1332
3.		NKV	spremačica	6-10, 14,30-18,30	8	1776
4.		SSS	Kuharica	8,-11,14-15	8	1776

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Škola radi u jednoj smjeni od ove školske godine. Nastava počinje u 8h, završava u 14,40h. Predsat počinje u 7,10h.

Prehrana učenika je u 10.20h, učenici jedu u holu škole. Kuhinja se sastoji od kuhanih obroka, a jelovnik se nalazi na web stranici škole i oglasnoj ploči u holu škole. Učenici su uključeni projekt besplatne kuhinje za učenike.

Četiri učenika imaju organiziran prijevoz (Taxi) zbog veće udaljenosti od škole.

3.2 Informacije za roditelje

3.2.1 Razredna nastava

NASTAVNIK	RAZRED/PREDMET	DAN	SAT
	1. razred	ponedjeljak	6.sat 12,20-13,05h
	2. razred	ponedjeljak	2. sat 8,50-9,35h
	4.b. razred	Ponedjeljak	4.sat 10,40-11,25
	3. i 4.a	Četvrtak	Četvrtak 9,40-10,25h 3.SAT

3.2.2 Predmetna nastava

NASTAVNIK	RAZRED/PREDMET	DAN	SAT
	7.r, Hrvatski jezik	ponedjeljak	5.sat, 11,30-12,15h
	8.r, Likovna kultura	ponedjeljak	6.sat, 12,20-13,05h
	Geografija	Ponedjeljak	7. sat 13,10-13,45h
	5. i 6.Informatika	Ponedjeljak	3.sat 9,40-10,25h
	Matematika	Ponedjeljak	2.sat 8,50-9,35h
	Engleski jezik, Kemija	Srijeda	4.sat10,40-11,25
	Priroda, Biologija	Ponedjeljak	9,40-10,25h -3. sat
	Tjelesno zdravstvena kultura	Četvrtak	13,10- 13,55h– 7. sat
	Povijest	Četvrtak	10,40-11,25h- 4. sat
	Tehnička kultura	Utorak	2.sat 8,50-9,35
	Glazbena kultura	Ponedjeljak	4. sat 10,40- 11,25
	Vjeronauk	Srijeda	6. sat 12,20- 13,05h
	Vjeronauk	Četvrtak	3. sat 9,40- 10,25h
	Njemački jezik	Ponedjeljak	5. sat 11,30- 12,15h
	Engleski jezik	Ponedjeljak	3. sat 9,40- 10,25h

3.3 Raspored dežurstva

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK

Učitelji razredne nastave dežuraju svatko u svojoj smjeni, isto tako vjeroučitelji te učiteljice engleskog i njemačkog jezika i učitelj informatike.

3.4 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8. 9. do 23.12. 2025. god.	IX.	17	17		Izlet u prirodu „Pozdrav Jeseni“ (11. 9.), Dan kruha 30.9., 29.9 posjet uč.8.r Vukovu
	X.	23	23		29.10. posjet 8.r Karlovcu
	XI.	19	19	1	Svi sveti , 6. 11. , 6. 11. Svet Leonard (Komarnica), 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 10. 11. Dan znanosti, dan otvorene nastave
	XII.	17	17		Priredba za sv Nikolu 5. 12.,
	UKUPNO I. polugodište	76	76	1	Zimski odmor za učenike Od 24.12.2025 .do 9.1.2026. godine
II. polugodište od 12. 1. do 12.6. 2026. god.	I.	15	18		14. 2. Valentinovo
	II.	20	20		10. 2. Dan sigurnijeg interneta – dan otvorene nastave,
	III.	20	20		Nacionalni ispiti učenika 8. razreda i učenika 4. razreda
	IV.	18	17		Proletni odmor učenika od 30 3. do 3.. travnja 23. 4. Dan župe
	V.	21	18	1	Izlet učenika Zagreb, 28.5. Dan Škole
	VI.	15	14	1	Izlet u prirodu Priredba za ispraćaj osmaša, podjela svjedodžbi, Stručno usavršavanje učitelja
	VII.		-		Ljetni odmor učenika
	VIII.		-		
UKUPNO II. polugodište		101	99	2	
U K U P N O:		177	175	4	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE: NERADNI DANI

OŠ Markovac Vrbova u školskoj godini 2025./2026.

Neradni dani, blagdani i praznici Republici Hrvatskoj u šk. godini 2025./2026.

- 1. 11.2025. Svi sveti (SU)
- 18. 11. 2025. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata
i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (UTO)
- 25.12.2025. Božić blagdan Republike Hrvatske (ČET)
- 26.12.2025. Božićni blagdan Republike Hrvatske (PET)
- 01.01.2026. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske (ČET)
- 6.1.2026. Sveta tri kralja (UTO)
- 5. 4. 2026. Uskrs (N)
- 6.4. 2026. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05.2026. Međunarodni praznik rad (PET)
- 30.5. 2026. Dan Državnosti (SUB)
- 4. 6. 2026. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske (Č)
- 22.06.2026. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske (PON)
- 05.08.2026. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske (PON)
- 15.08.2026. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske (SUB)
- 6.11. 2025. Sveti Leonard – crkveni blagdan u Komarnici (ČET)
- 23.4 2026.Sveti Juraj - Dan župe (ČET)

1.1 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

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.	9	1	4	-	-	+	-	-	-	-	-	
II.	8	1	1	-	-	+	-	2	-	-	-	
III.	8	0,5	4	-	-	+	-	-	-	-	-	
IV.	5	0,5	4	-	1	+	-	1	-	-	-	
V.	3	0,5	1	-	-	+	-	-	-	-	-	
VI.	5	0,5	1	-	-	+	-		1	-	-	
VII.	8	1	5	-	-	+	-	-	-	-	-	
VIII.	7	1	6		2	+	-	-	-	-	-	
PO KOMARNICA												
IV.	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

1.2 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-			
Prilagođeni program	-	-	-	1	-	-	-	2	3
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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

2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	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
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Informatika	0	0	0	0	0	0	0	0	2	70	2	70	0	0	0	0	4	140
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 i 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
UKUPNO :	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169 / 5915	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati). U koloni za četvrti razred pribrojeni su sati za područnu školu.

2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

2.2.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Svi učenici Osnovne škole Markovac uključeni su u izbornu nastavu Vjeronauka, te svi učenici od 4.-8. razreda u izbornu nastavu Njemačkoga jezika i od 5.-8. u izbornu nastavu informatike.

2.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	9	1		2	70
	III. i IV.	12	1		2	70
	II.	8	1			
UKUPNO I. – IV.		29	3		6	210
Vjeronauk	V.	3	0,5		2	70
	VI.	5	0,5		2	70
	VII.	8	1		2	70
	VIII.	7	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.		23	3		8	280
PŠ Komarnica		1	1			
Vjaronauk					2	70
UKUPNO I. – VIII.		53	7		14	560

2.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	1	1		2	70
	V.	3	1		2	70
	VI.	4	0,5		2	70
	VII.	6	0,5		2	70
	VIII.	4	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.		18	4		10	420

2.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	9	1		2	70
	II.	8	1		2	70
	III.	8	0,5		2	70
	IV.	5	0,5			70
	V. i VI.	8	1		2	70
	VII.	8	1			
	VIII.	12	1		2	70
	UKUPNO I. – VIII.	40	6		12	420
PŠ KOMARNICA		5	1		2	70
SVEUKUPN MŠ I PŠ		45	7		14	490

2.2.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik-Matematika	1.	3	1	35	
2.	Hrvatski jezik-Matematika	4.	2	1	35	
3.	Hrvatski jezik-Matematika	2.	2	1	35	
4.	Hrvatski jezik -Matematika	3. i 4..	6	1	35	
	UKUPNO I. - IV.		17	5	175	
1.	Hrvatski jezik	5.-8.	10	1	35	
2.	Matematika	5.-8.	10	1	35	
	UKUPNO V. - VIII.	2	20	2	70	
	UKUPNO I. - VIII.	7	35	7	245	

2.2.3 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.	5	1	35	
2.	Matematika	2.	5	1	35	
3.	Matematika	3. i 4.	5	1	35	
4.	Matematika	Pš Kom	1	1	35	
	UKUPNO I. - IV.	2	16	4	105	
1.	Matematika	5.-8.	10	1	35	
	UKUPNO I. - VIII.	3	22	6	140	

i. Plan izvannastavnih aktivnosti, društava i sekcija

NAZIV AKTIVNOSTI	BR.UČ.	BR. SATI	IZVRŠITELJI
Pjevački zbor	23	70	
Lutkarsko-dramska	10	35	
Likovna skupina	15	70	
Sportska skupina	20	35	
Dramska skupina	6	35	
Zbor	8	35	
Kreativna	15	35	
Robotičari	10	70	
Informatičari	7	70	
Crveni križ	7	35	
Društvene igre	10	35	
Mješovita skupina	1	35	

i. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Naziv aktivnosti	Br. učenika	Mjesto ostvarivanja programa	Voditelj
DVD Vrbova	10	DVD Vrbova	
NK Omladinac Vrbova	15	NK Omladinac	
Glazbena škola	1		
Ženski rukometni klub	4		
Plesni studio	3		
UKUPNO			

2. PLANOV I RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

a. Plan rada ravnatelja

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

VRSTA POSLA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	60	0	0	10	5	0	0	0	0	0	0	15	90
Izrada Godišnjeg plana i programa škole	15											6	
Zaduženje učitelja i stručnih suradnika	10											5	
Plan rada ravnatelja	5											2	
Financijski plan	20			10									
Priprema i provedba natječaja	10				5							2	
IZVJEŠĆIVANJE	3			5	2		2		2		12	0	26
ORGANIZACIJA RADA	62	12	5	40	35	10	9	25	15	16	5	10	244
Formiranje odjela, podjela predmeta i razredništva	18							5					
Tehnička priprema za rad škole	25	5		5		5		5		6			
Uvid u realizaciju primjene zakona i pravilnika	4	5	5		5	5	5	5	5	5	5		
Plan održavanja stručnih skupova	5												
Priprema za rad školske kuhinje	4				3		2						
Organizacija prijevoza učenika (izleti, terenska nastava)	3									5			
Obilježavanje značajnih nadnevak		2		10			2	10	10				
Organizacija ljetovanja učenika													

Organizacija rada ŠŠK	3												
Inventarizacija osnovnih sredstava				20									
Organizacija rada na izradi završnog računa					27								
PRAĆENJE I ANALIZA OSTVARENJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA	0	10	10	18	18	5	5	5	10	35	5	0	121
Pregled pedagoške dokumentacije		8		10	6				2	20	3		
Analiza uspjeha učenika				5	3				3	10			
Procjena uspješnosti odgojno-obrazovnog rada		2	10	3	9	5	5	5	5	5	2		
UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	5	10	5	4	5	10	10	10	20	9			88
SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA	4	14	18	12	14	17	30	20	15	9	4	2	158
Savjetodavni rad	1	2	5	4	5	5	2	5	5	2			
Suradničko praćenje nastave – kritički prijatelji , uvid u nastavni rad		4	8	4	4	4	20	4	5				
Stručno usavršavanje	1	4	3	2		3	4	6	3	2			
Suradnja sa stručnim suradnicima	2	4	2	2	5	5	4	5	2	5	4	2	
SURADNJA S RODITELJIMA	1	8	5	6	8	7	5	8	5	6	4	0	63
Rješavanje odgojnih problema	1	3	4	3	4	4	4	5	4	4			
Poboljšanje uvjeta rada		5	1	3	4	3	1	3	1	2	4		
SURADNJA S UČENICIMA		7	5	6	6	6	8	10	10	6	0	0	64
Savjetodavni rad		4	2	3	3	3	3	5	5	3			
Pomoć u rješavanju odgojnih problema		3	3	3	3	3	5	5	5	3			
SURADNJA S USTANOVAMA	5	15	17	6	2	5	6	26	4	6	0	2	94
Županijski ured; Općina	1	4	5	2		1	4	18	2	4		2	
Služba za zaštitu zdravlja		1	5			2		4					

MUP		2	5	2					2				
, NK Omladinac, DVD Vrbova	4	8	2	2	2	2	2	4	2	2			
RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE	12	8	11	8	12	10	4	11	17	24	4	6	127
Učiteljsko vijeće	2	2	2	4	5	5	2	4	2	5	4	4	
Razredna vijeća	2			4						5			
Školski odbor	3		5		5	5		3	10	4		2	
Vijeće roditelja	3		3		2		2	2		4			
Vijeće učenika	2							2		3			
Školski sportski klub		3	1						5	3			
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	0	17	12	5	2	10	6	35	11	5	0	0	103
Natjecanja					2	5	3	35	8				
Organizacija i provedba smotri i natjecanja						12	10						
Obilježavanje blagdana i važnijih nadnevak		5	2	5		5	3		3	5			
STRUČNO USAVRŠAVANJE	12	20	0	4	10	9	20	22	10	10	10	11	138
Osobno stručno usavršavanje		7			5	1	10	4	4	3	4	3	
Praćenje stručne i zakonske periodike	2	5			5		2	4	3	3	2	1	
Sudjelovanje na stručnim skupovima	10	8		4		8	8	14	6	4	4	7	
ADMINISTRATIVNO I FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE	4	44	40	5	30	50	30	8	15	12	8	24	270
Rješenja, odluke, dopisi - potpis i kontrola dokumenata	2	34	32	5	25	45	25	8	13	12	4	12	
Usklađivanje normativnih akata i zakonitosti poslovanja škole , izrada fiskalne odgovornosti	2	10	8	2	5	5	5		2		4	12	

OSTALI POSLOVI		15	25	10	10	21	20	15	19	10	32	16	193
BLAGDANI I PRAZNICI		8	8	16	16			8	8	16		16	96
GODIŠNJI ODMOR				16	16			16			104	80	232
UKUPNO:	168	184	168	184	176	160	168	176	176	168	184	168	2088

b. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ	MJESEC	PLANIRANI BROJ SATI
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			90
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	9. mjesec	
1.2	Organizacijski poslovi-planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		8.-9. mjesec	
1.2.2	Izrada godišnjeg i tjednog plana i programa rada pedagoga		9. mjesec	
1.2.3	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		8.-9. mjesec	
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		
1.3.1	Planiranje praćenja napredovanja učenika		tijekom godine	
1.3.2	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		tijekom godine	
1.3.3	Planiranje i programiranje stručnog usavršavanja učitelja i pedagoga		9. mjesec	
1.3.4	Planiranje unaprjeđenja nastavnog procesa		tijekom godine	
1.4	Program za uvođenje pripravnika u samostalni rad Početnik Kristina Magdić- razredna nastava, Ana Ribarić–mag. kemije i biologije		9.-10. mjesec	
1.5	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.		
1.5.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		tijekom godine	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			508
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		8.-9. mjesec	

2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole/vrtića, osnovnih škola	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	5.-6. mjesec	
2.1.2	Prisustvovanje aktivnostima u školi, 1. dan u školi		9. mjesec	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		5.-6. mjesec	
2.1.4	Priprema materijala za upis (obavijesti, upisnica za roditelje, učenike, pozivi)		5.-6. mjesec	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u OŠ		5.-6. mjesec	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		8. mjesec	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Osuвременjivanje nastavnog procesa.		
2.2.1	Upoznavanje i uvođenje novih programa i inovacija		tijekom godine	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a		tijekom godine	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije		9.-12. mjesec	
2.3.2.1	Pripravnici, početnici, novi učitelji/nastavnici		tijekom godine	
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika		tijekom godine	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		tijekom godine	
2.3.3.1	Pedagoške radionice-priprema i realizacija		tijekom godine	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinosu radu stručnih tijela škole.	tijekom godine	
2.3.4.1	Rad u RV i UV		tijekom godine	
2.3.5	Rad u stručnim timovima	Razvoj stručnih kompetencija.	tijekom godine	
2.4	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.		
2.4.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		tijekom godine	
2.4.2	Savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima		tijekom godine	
2.4.3	Suradnja s ravnateljem		tijekom godine	
2.4.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozima, socijalnim pedagozima, liječnicima, socijalnim radnicima		tijekom godine	
2.4.5	Savjetodavni rad s roditeljima		tijekom godine	
2.4.5.1	Predavanje: Profesionalno usmjeravanje		4.-6. mjesec	
2.4.5.2	Otvoreni sat s roditeljima – individualni rad		3. mjesec	
2.4.6	Suradnja s okruženjem		11. mjesec	
2.5	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika			
2.5.1	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije		3.-6. mjesec	
2.5.2	Predavanje za učenike		3.-6. mjesec	
2.5.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		4. mjesec	
2.5.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		12. mjesec	
2.5.5	Suradnja sa CISOK-om			
2.5.6	Anketiranje učenika 8. razreda o izboru zanimanja		12. mjesec	
2.5.7	Identifikacija učenika 8. razreda sa zdravstvenim teškoćama i teškoćama u razvoju – upućivanje na savjetovanje u HZZ		12. mjesec	

2.5.8	Individualna savjetodavna pomoć	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	tijekom godine	
2.5.9	Organizacija posjeta srednjim školama		4. mjesec	
2.6	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.		
2.6.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		11. mjesec	
2.7	Školski preventivni programi			
2.7.1	Pedagoške radionice o prosocijalnom ponašanju			
2.7.2	Mjesec borbe protiv ovisnosti			
2.8	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika	tijekom godine	
3	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE			60
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne stvarnosti.		
3.1.1	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i na kraju godine		12.,6. mjesec	
3.1.2	Analiza pojedinih sastavnica odgojno-obrazovnog rada (po potrebi)		tijekom godine	
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			
3.2.1	Izrada projekata i provođenje istraživanja		tijekom godine	
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		tijekom godine	
3.2.3	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		tijekom godine	
4	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA			130
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	9. mjesec	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa usavršavanja		tijekom godine	
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		tijekom godine	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi – UV, školska stručna vijeća, ostali oblici nazočnosti, rad i suradnja		tijekom godine	
4.1.4	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanje		tijekom godine	
4.1.5	Stručno konzultativni rad sa stručnjacima		tijekom godine	
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje, izlaganje, predavanje		tijekom godine	
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	Podizanje stručne kompetencije.		
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju plana usavršavanja		tijekom godine	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje		tijekom godine	
4.2.3	Održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje		tijekom godine	
4.3.4	Prijedlog literature za stručno usavršavanje		9. mjesec	
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		tijekom godine	
4.3.6	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima-pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		tijekom godine	

5	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			60
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		tijekom godine	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	tijekom godine	
5.2	Dokumentacijska djelatnost		tijekom godine	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		tijekom godine	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		tijekom godine	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		tijekom godine	
5.2.4	Vođenje dnevnika rada i osobne dokumentacije o radu	Vođenje pedagoške dokumentacije.	tijekom godine	
6	OSTALI POSLOVI • Nepredvidivi poslovi			40
	BLAGDANI I PRAZNICI			48
	GODIŠNJI ODMOR			108
UKUPNO				1044

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA U ŠK. GODINI 2025./2026.

Radno vrijeme školske knjižnice:

Utorak i srijeda: 08:00 – 14:00; četvrtak: 08:00 – 11:00

Stručna suradnica knjižničarka: M. J. D. , magistra knjižničarstva

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
RUJAN	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- planiranje, programiranje i pripremanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima - upoznavanje učenika s pravilima posudbe - pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici -suradnja sa stručnim timom škole i učiteljima - nastavni sat <i>Upoznaj me! Ja sam dječji časopis</i>, 2. razred		učenici 2. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka	razrednici, nastavnici, ostali djelatnici škole	
	- izrada godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2023./2024. - planiranje nabave - klasifikacija novih knjiga i knjižne građe - posudba knjiga - upis učenika 1. razreda - pretplaćivanje učenika na časopise - izrada plana čitanja lektire s učiteljima HJ i RN - popravak knjiga			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka		

	- planiranje kulturnih sadržaja za šk. god. 2025./2026. - planiranje i priprema projekata		učiteljice RN, učiteljica hrvatskog jezika	
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
	- praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - sudjelovanje na sjednici UV			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
LISTOPAD	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - posudba lektire i periodike učenicima - pomoć učenicima u izradi referata i projekata - nastavni sat s učenicima 1. razreda <i>Prvi put u školskoj knjižnici, Od korice do police</i> – dijelovi knjige i tko je potreban za nastanak knjige - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 1. do 4. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka	razrednici nastavnici	
	- posudba knjiga - katalogiziranje i tehnička obrada knjiga i časopisa - manipulacija pretplate, izrada mjesečne statistike			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka	učenici 1. do 4. razreda	
	- 15.10. – 15.11. obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: postavljanje panoa, uređenje prostora knjižnice, projekti poticanja čitanja	knjižničarka		

	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka	Agencija za odgoj i obrazovanje	
	Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Brodsko-posavske županije			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
STUDENI	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici -pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, -upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - nastavni sat <i>Mediji</i> – 5. razred			
			učenici 5. r. učenici 6. r.	

	- <i>Klikolovke</i> – preventivni program – 6. razred - Radionica <i>Knjiga- moja maštovita prijateljica</i> (povodom Mjeseca hrvatske knjige) (2 školska sata) - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 1. do 4. razreda učenici 1. do 4. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	- tehnička obrada knjiga - posudba knjiga - karantena i dezinfekcija knjiga - popravak knjiga - nabava knjiga			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka, učiteljica HJ	učenici 5. do 8. razreda	
	- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige 10. listopada – 10. studenoga - jednodnevna radionica u knjižnici za učenike predmetne nastave- izrađivanje od raznih materijala nešto na temu knjiga i likova			
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
	- praćenje nove stručne literature i novih izdanja lektirnih djela			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
PROSINAC	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici - pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, - upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - nadzor i organizacija rada u čitaonici - uređivanje prostora knjižnice povodom Božića - radionica s učenicima 7. razreda <i>Influenceri i njihov utjecaj</i> - nastavni sat s učenicima 8. razreda <i>U potrazi za knjigom</i> (upoznavanje s vrstama knjižnica, katalogom knjižnica, pretraživanje online kataloga i enciklopedija) - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nast		učenici 7. razreda učenici 8. razreda učenici 1. do 4. razreda	

	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	- briga o knjigama na policama - posudba knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe -praćenje stručnih internetskih stranica -redoviti godišnji otpis -Izvješće o radu školske knjižnice i financijsko izvješće			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka,	svi učenici i	
	- obilježavanje blagdana Božića: pano, radionica izrade božićnih ukrasa za knjižnicu - sudjelovanje u programu za Svetog Nikolu - pisanje konferanse za priredbu za Svetog Nikola	učiteljica hrvatskog jezika, učiteljice RN	djelatnici škole	
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
	- praćenje novih lektirnih izdanja te stručne literature -individualno stručno usavršavanje			
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
SIJEČANJ	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici -pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata,			

	-upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - nastavni sat s 3. razredom <i>Dječje enciklopedije</i> - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 3. razreda učenici 1. do 4. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	Knjižničarka		
	- posudba knjiga - poslovi vezani za reviziju i otpis knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe - davanje informacija i pretraživanje dostupnih izvora znanja - priprema statističkih izvješća za matičnu županijsku službu i NSK			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka, razrednici		
	-Kazališna predstava			
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka	HUŠK, HMŠK	
	-praćenje stručne literature			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
VELJAČA	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici -pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, -upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - <i>Komunikacija i informacija online (bonton)</i> – preventivni program - <i>Medijska pismenost za najmlađe</i> – preventivni program - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 8. razred učenici 1., 3. i 4. razreda učenici 1. do 4. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	- pripremanje materijala i ostale građe za obilježavanje obljetnica			

	- popravak knjiga - posudba knjiga - karantena i dezinfekcija knjiga - statistika posudbe			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka	učenici od 1. do 8. razreda	
	- postavljanje Ljubavnog sandučića, podjela pisama - uređenje panoa povodom Valentinova (Ljubav u knjižnici) - obilježavanje Dana sigurnijeg interneta			
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
	- praćenje novih lektirnih izdanja te stručne literature			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
OŽUJA K	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela - nadzor i organizacija rada u čitaonici			

-pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, -upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - nastavni sat <i>Citiraj, ne kopiraj, vrednuj</i> (služenje knjižnom građom - referentnom zbirkom i citiranje) - 7. razred - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 7. razreda učenici 1. do 4. razreda	
2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
- briga o knjigama na policama - posudba knjiga - karantena i dezinfekcija knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe - manipulacija pretplate - popravak i zaštita knjiga			
3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka		
- objavljivanje novosti na mrežnim stranicama škole i knjižnice - uređenje prostora proljetnim ukrasima			
4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
- praćenje novih lektirnih izdanja te stručne literature - čitanje literature za individualno usavršavanje - Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Brodsko-posavske županije			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
TRAVANJ	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici -pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, -upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - radionica povodom <i>Svjetskog dana knjige i zaštite autorskih prava</i> (22. i 23. 4) - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 5. do 8. razreda učenici 1. do 4. razreda	
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	- obrada građe, čuvanje građe - posudba knjiga			

	- karantena i dezinfekcija knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe - manipulacija pretplate časopisa			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka, učiteljice RN učiteljica HJ	učenici razredne i predmetne nastave	
	- obilježavanje Uskrsa			
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka	PŠŠK	
	- Proljetna škola školskih knjižničara			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
SVIBAN J	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela -nadzor i organizacija rada u čitaonici			

-pomoć učenicima u izradi referata, domaćih zadaća i razrednih projekata, -upućivanje u različite izvore znanja i načine pretraživanja - posudba lektire i periodike učenicima - projekt <i>Čitajući rastemo</i> – projekt poticanja čitanja za učenike razredne nastave		učenici 1. do 4. razreda	
2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi - briga o knjigama na policama - posudba knjiga - karantena i dezinfekcija knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe - manipulacija pretplate	knjižničarka		
3. Kulturna i javna djelatnost - obilježavanje Međunarodnog dana obitelji: jednodnevna radionica u knjižnici	Knjižničarka, učiteljice RN	Učenici RN	
4. Stručno usavršavanje -proučavanje stručnih knjižničarskih internetskih stanica	knjižničarka		

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
LIPANJ	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	učenici svih razreda	
	- završetak posudbe za učenike i djelatnike, razduživanje učenika - posudba literature za slobodno čitanje preko praznika			
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	- briga o knjigama na policama - karantena i dezinfekcija knjiga - statistika dnevne i mjesečne posudbe - prikupljanje podataka za godišnje izvješće o radu školske knjižnice			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka		
	- Sudjelovanje u pripremi završne svečanosti učenika			
	4. Stručno usavršavanje	knjižničarka		
	Prisustvovanje sjednicama i stručnim aktivima u školi Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara Brodsko-posavske županije			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
SRPANJ	1. Odgojno-obrazovna djelatnost			
	-			
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		
	-priprema godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice			
	3. Kulturna i javna djelatnost	knjižničarka		
	4. Stručno usavršavanje			
	-prisustvovanje stručnim aktivima u školi, planiranju i programiranju rada učitelja			

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	NOSITELJI PROGRAMA	SURADNICI	BROJ SATI
KOLOVOZ	1. Odgojno-obrazovna djelatnost	knjižničarka	djelatnici škole	
	-dogovor s učiteljima o temama za Godišnji plan i program, planiranje projekata i kulturnih djelatnosti za sljedeću školsku godinu			
	2. Stručno-knjižnična djelatnosti i informacijsko-referalni poslovi	knjižničarka		

	-planiranje nabave			
	3. Kulturna i javna djelatnost			
	4. Stručno usavršavanje			

c. Plan rada tajništva i računovodstva

i. Plan rada tajništva

GRUPA POSLOVA I ZADATAKA	SATI
1.Organizacija rada podvornika, domara i kuharice	100
2.Izrada i dopuna normativnih akata	200
3.Pripremanje sjednica tijela upravljanja i raznih komisija	69
4.Sudjelovanje na sjednicama	50
5.Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa	100
6.Sudjelovanje na raznim organizacijskim poslovima u školi	100
7.Izrada rješenja iz radnih odnosa	45
8.Primanje, urudžbiranje i otprema pošte	76
9.Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika	70
10.Vođenje i izrada statističkih podataka	25

11.Suradnja s društveno-političkim organizacijama	50
12.Vođenje osobne dokumentacije radnika, prijava, odjava ,matične knjige, evidencija o nesreći na poslu	15
13.Suradnja s ravnateljima, učiteljima, učenicima, roditeljima	25
13.Vođenje arhiva škole	50
14.Poslovi na prijepisu raznih akata	36
	33
Ukupno tijekom godine	1044

i. Plan rada računovodstva

1.Izrada financijskog plana	7
2.Praćenje financijskih troškova prema financ. planu	15
3.Vođenje blagajničkog dnevnika	5
4.Izrada naloga za isplatu i priloga	5
5.Pregled nabavke i utroška materijala	5
6.Izrada platnih lista, virmana, računa i dr.	97
7.Izrada izvješća o financijskom poslovanju za org. upravljanja	40
8.izrada izvješća o financijskom poslovanju za banku	12
9.Poslovi o raznim statističkim izvješćima	5
10.poslovi usklađivanja financijskih poslova sa stanjem u banci	10
11.Praćenje primjene propisa o raspodjeli osobnih dohodaka	30
12.Slaganje priloga, kontiranje i knjiženje izvoda	65
13.Slaganje, kontiranje i knjiženje ulaznih računa	65
14.Slaganje, knjiženje i kontiranje temeljnica	15
15.Kontrola i knjiženje ugovora	10
16.Kontiranje i knjiženje izlaznih računa	5
17.Zbrajanje dnevnika i kartica	40
18.Poslovi usklađivanja	20
19.Praćenje kupaca i dobavljača	15
20.Knjiženje raspodjele	10
21.Slaganje, kontiranje i knjiženje blagajne	25
22.Razna knjiženja	25
23.Uvođenje računa u knjigu, otvaranje kartica i knjiženje osnovnih sredstava	25

24.Vođenje sitnog inventara	15
25.Knjiženje potrošnog materijala	50
26.Završni račun	
27.Izrada periodičnog obračuna	25
28.Pisanje virmanskih računa i čekova	50
29.Vođenje evidencije uplata roditelja za prehranu učenika	30
30.Izrada dokumentacije za učenike koji primaju besplatnu kuhinju	25
31.Obračun amortizacije utvrđivanje viškova i manjkova te knjiženja	40
32.Rad sa strankama	10
33.praćenje zakonskih propisa iz knjigovodstva	25
34.Ostali tekući poslovi	15
	13
UKUPNO TIJEKOM GODINE	1044

Poslovi tajnika 1044 sati i poslovi računovođe 1044 sati, dva izvršitelja s nepunim radnim vremenom.

a. Plan rada školskog liječnika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
RUJAN 2025.	-VI. r. ZUBNE PUTOVNICE, skrining rasta i razvoja, skrining kralježnice (cijepljenje protiv hepatitisa B - 1. doza samo za uč. koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi) -VIII. r. cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize, sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju tijekom I. i II. Polugodišta, podjela obrazaca za HPV cijepljenje -III. r. skrining vidne oštine i vida na boje, skrining rasta i razvoja -Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma u dogovoru sa školama – 1. razred	
LISTOPAD 2025.	-VI. r. nastavak skrining kralježnice, skrining rasta i razvoja, prikupljanje zubnih putovnica (druga doza	

	cjepiva protiv hepatitisa B samo za uč. koji nisu procijepljeni u predškolskoj dobi) -VIII. r. cijepljenje protiv DI-TE+POLIO -III. r. nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja -VIII r. sistematski pregled, cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a -Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma u dogovoru sa školama	
STUDENI 2025.	-III. r. nastavak skrininga vida na boje i vidne oštrine, skrining rasta i razvoja -nastavak sistematskih pregleda učenika VIII. r., eventualno i sistematski pregled V. razreda. -Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma u dogovoru sa školama	
PROSINAC I KONTINUIRANO	-skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja za niže razrede -nastavak sistematskih pregleda osmih razreda, nastavak cijepljenja protiv HPV-a, eventualno i sistematski pregled V. razreda -rad u Savjetovalištu, športski pregledi, određivanje primjerenog oblika školovanja za djecu s teškoćama, pisanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju, pisanje mišljenja za pomoćnike u nastavi, određivanje primjerenog oblika izvođenja nastave tjelesnog odgoja, sudjelovanje na sjednicama Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika Upravnog odjela za obrazovanje, šport i kulturu BPŽ -Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma u dogovoru sa školama	
SIJEČANJ, VELJAČA I OŽUJAK 2026.	-sistematski pregled V. i VIII. r. -cijepljenje protiv HPV-a VIII.r.	

	-Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma u dogovoru sa školama -do kraja 1. mjeseca – izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju učenika VIII.r. -do kraja 3. mjeseca – pregledi i mišljenja za ostvarivanje prava na pomoćnika /komunikacijskog posrednika u nastavi učenika s teškoćama u razvoju	
TRAVANJ I SVIBANJ 2026.	-VI. r. kontrolni pregled kralježnice, kontrolni pregledi uhranjenosti i ostali kontrolni pregledi i savjetovalište -cijepljenje protiv HPV-a VIII.r. -Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma -VII. Razred skrining sluha- ovisno o mogućnostima Službe	
OD VELJAČE DO LIPNJA 2026.	-pregled prije upisa u I. r. osnovne škole uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeole i dječje paralize -mišljenja za odgode, prijevremene upise, primjereni oblik školovanja, ostvarivanje prava na pomoćnika u nastavi / komunikacijskog posrednika	
SRPANJ 2026.	-izdavanje potvrde za upis u prvi razred srednje škole prema Jedinstvenom popisu zdravstvenih zahtjeva za upis u srednju školu	

Tijekom godine odvijat će se kontinuirano zdravstveni odgoj (prehrana, higijena, prevencija ovisnosti, reproduktivno zdravlje, zarazne bolesti) za učenike (uz cijepljenja, sistematske preglede i po dogovoru sa školom), nastavnike i roditelje.

Službe će tijekom godine obavljati školske preglede, preglede u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti praćenja programa tjelesne i zdravstvene kulture, preglede radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja te savjetovalište za učenike i roditelje zbog problema učenja, poremećaja u ponašanju, kroničnih bolesti i reproduktivnog zdravlja.

Profesori tjelesnog odgoja će termine pregleda učenika prije sportskih natjecanja dogovoriti sa zdravstvenom službom.

j. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

a. Plan rada Školskog odbora

Prema odredbama Statuta i Zakona Školski odbor čine: dva člana iz reda učitelja (

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.-X.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa škole, Školskog kurikulumuma	ŠO ravnatelj
	Izvješće o provedbi Pravilniku o načinu postupanja odg. obr. radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja tih propisa nadležnim tijelima	
	Rješavanje zamolbi po natječaju	ŠO ravnatelj
XII.-VI.	Donošenje financijskog plana, polugodišnji i godišnji izvještaj	
	Donosi opće akte škole	
IX.-VI.	Brine o uređenju škole i školskog okoliša	
I., VI.	Razmatra rezultate rada na kraju polugodišta i godine	
	Utvrđuje cijene školske kuhinje	
	Razmatra Izvješće ravnatelja na kraju godine	

b. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Organizacija početka nastave Naputci o početku nastave Izvješća sa stručnih skupova Uključenost u INA, DOP, DOD , izbornu nastavu Usvajanje GPP	Ravnatelj Učitelji

X.	Izvješće o provedbi Pravilnika o načinu postupanja odg. obr. radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja tih propisa nadležnim tijelima Analiza rada	Pedagoginja Ravnateljica učitelji
XI.	Tekuća problematika Priredba za Sv. Nikolu Projekt „Činimo dobro Otiskom srca“-izvješće o provedenom projektu	Ravnateljica Pedagoginja, knjižničarka učitelji
XII	Realizacija programa stručnog usavršavanja Ažuriranje pedagoške dokumentacije	Pedagoginja Ravnateljica UV
I.	Organizacija školskih susreta i natjecanja Analiza uspjeha na kraju prvog polugodišta Analiza stanja i problema u ostvarivanju NPP	učitelji sudionici ravnateljica
II.	Tekuća problematika Izvješća sa stručnih skupova Pozitivna psihologija -predavanje [REDACTED]	Ravnateljica Pedagoginja UV
III.	Tekuća problematika Analiza rada	Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka UV
IV	Tekuća problematika Analiza rada i uspjeha	Učitelji Ravnateljica Pedagoginja Knjižničarka UV
V	Dogovor o obilježavanju Dana škole Tekuća problematika Imenovanje povjerenstva za upis u prvi razred Izvješće o provedbi Pravilnika o načinu postupanja odg. obr. radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera	ravnateljica, pedagoginja UV Knjižničarka

	zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja tih propisa nadležnim tijelima	
VI.	Naputci o popunjavanju pedagoške dokumentacije na kraju šk. god. Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Dopunski rad	Ravnateljica Pedagoginja UV Knjižničarka

c. Plan rada Stručnog vijeća

d. Plan rada stručnog vijeća RN

U školskoj godini planirali smo mjesečno jednom se sastati i razgovarati o eksperimentalnoj provedbi „Škole za život“- primjeri dobre prakse, poteškoće na koje nailazimo.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX., X., XI.	Nastavni plan i program za 2025./2026. Mjesečna izvješća o radu i ostvarivanju plana i programa	Učitelji RN
XII., I.	Prigodne teme: Sv. Nikola - priredba, Božić, projekti Primjeri dobre prakse	Učitelji RN
II., III., IV.	Analiza rada i realizacija programa Izvješća sa stručnih skupova	Učitelji RN
V., VI.	Analiza rada na kraju šk. god., realizacija projekata, integriranih dana	Učitelji RN

i. Plan rada stručnog vijeća PN

U školskoj godini planirali smo mjesečno jednom se sastati i razgovarati o eksperimentalnoj provedbi „Škole za život“- primjeri dobre prakse, poteškoće na koje nailazimo.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
X.	1.Izvješća s aktiva ŽSV 2.Dogovor o broju i terminima aktiva 3.Prijedlozi predavanja i aktivnosti (primjeri dobre prakse, projekti) 4.Razmjena ideja vezanih uz projekt –održivi razvoj	Učitelji PN
XII., I.	1.Primjeri dobre prakse -predavanje učitelja 2.Odgoj i obrazovanje -održivi razvoj-izvješća o dosadašnjoj realizaciji projekta 3.Projekt-dogovor 4.Tekuća problematika	Učitelji PN
III.	1.Primjeri dobre prakse -predavanje učitelja 2.Analiza rada na projektu i prijedlozi za poboljšanje 3.Tekuća problematika	Učitelji PN
V., VI.	1.Analiza rezultata projekta 2.Izvješće sa stručnih vijeća učitelja predmetne nastave izvan škole 3.Tekuća problematika i prijedlozi	Učitelji PN

i. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Predlaže jelovnik ŠMK	roditelji

IX.	Daje prijedloge za GPP, ekskurzije i izlete učenika	roditelji
IX.-VI.	Pomaže pri organizaciji priredbi i svečanosti u školi	roditelji
IX.-VI.	Predlaže i pomaže pri uređenju školskog okoliša	roditelji
IX.-VI.	Pomaže u radu škole	roditelji
IX.-VI.	Izvješće o provedbi Pravilniku o načinu postupanja odg. obr. radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijava svakog kršenja tih propisa nadležnim tijelima	pedagoginja

i. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.-VI.	Prijedlog inovacija u školi, kreiranje politike škole	VU
XI.	Promicanje prava i interesa učenika	VU
II.	Poboljšanje pamćenja i koncentracije	VU
IX.-VI.	Promocija odgovornog ponašanja	VU
IX.-VI.	Organizacija kulturnih svečanosti	VU

j. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika provodit će se na slijedeće načine:

- Individualno stručno usavršavanje
- Grupno- putem učiteljskih vijeća, stručnih aktiva u školi i izvan škole, seminara i savjetovanja
- Rad s učiteljima početnicima

Plan individualnog stručnog usavršavanja svaki učitelj donosi za sebe na početku školske godine, a sadržaje bira prema aktualnim i posebno značajnim sadržajima vezanim uz predmet i zadatke koji su mu povjereni u ovoj školskoj godini.

a. Stručno usavršavanje u školi

Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike –

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Usavršavanje putem webinara MZO i AZO	Svi učitelji	Tijekom godine	10
Carnet – praćenje webinara	Svi učitelji	Tijekom godine	10

b. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručna usavršavanja na županijskoj razini provodit će se prema planu županijskih voditelja i u suradnji sa Agencijom za odgoj i obrazovanje. Planirana su po tri županijska stručna vijeća iz svakog predmeta.

Stručna usavršavanja na državnoj razini

Odvijat će se prema planu i programu Agencije za odgoj i obrazovanje i Ministarstva znanosti obrazovanja i športa.

c. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Ostala stručna usavršavanja odvijaju se tijekom godine prema osobnim potrebama i interesima.

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

a. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
IX.	Doček prvoškolaca Sigurnost u prometu Dani kruha (otvoreni dan nastave) i Dani zahvalnosti	učitelji, učenici, pedagog, svećenik, policija
X.	Dječji tjedan (3.10.) Dan jabuke (20.10.) Mjesec knjige (15.10.-15.11.) Svjetski dan hrane (16.10.) Dan pješačenja (15.10.) Dan kravate (18.10)	učitelji, učenici, pedagog, knjižničar
XI	Svi sveti (1.11.) Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11-15.12.) – obilježiti kroz predavanja i radionice na satu razrednika Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	Pedagoginja, vjeroučitelj, razrednici učiteljica povijesti, učenici
XII.	Opća deklaracija o pravima djeteta , Dan ljudskih prava (10.12.) Sveti Nikola (06.12.) Božićne svečanosti	učitelji povijesti, likovnog, vjeroučitelj, pedagog
I.	Svjetski dan smijeha	Pedagog, svi učitelji

II.	Dan sigurnijeg interneta (10.2.) Valentinovo (14.02.) Pokladne svečanosti	razrednici, pedagog, učitelj likovne kulture, svi učitelji
III.	Svjetski dan šuma (21.3) Dani hrvatskog jezika Lidrano Prvi dan proljeća 21.3	učitelji biologije, hrvatskog jezika, pedagog učitelji, razrednici, pedagog
IV.	Međunarodni dan planete Zemlja (22.04.) Uskrsni običaji	Učitelji, učitelj biologije, pedagog, vjeroučitelji
V.	Praznik rada (1.5.) Dan CK (08.05.) Dan Europe (09. 05.) Dan škole (28.05.) Dan zdravlja Školske ekskurzije	voditelj CK, razrednici, učitelji , svi učitelji, pedagog, ravnatelj
VI.	Svečana podjela svjedodžbi učenicima osmog razreda	svi učitelji, razrednik osmog razreda

b. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Škola će u suradnji sa Službom za profesionalnu orijentaciju pružati pomoć u izboru budućeg zanimanja. U ovaj rad će biti uključeni roditelji, pedagog i razrednici.

i. Plan profesionalnog informiranja učenika

MJESE C	SADRŽAJ	NOSITELJ
IX.	Pripremanje informativnog materijala (panoi, plakati, predavanja)	služba za PO

	Informiranje na satu razrednika, INA Analiza upisanih učenika sa zdravstvenim poteškoćama	razrednici 7. i 8. r. pedagog
X.	Preliminarno uočavanje darovitih učenika Profesionalna orijentacija darovitih učenika Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	pedagog, razrednik 8. r.
XI.	Razgovor i informiranje učenika o profesionalnoj orijentaciji	služba za PO, pedagog, razrednik 8. r. učenici 7. i 8. r.
XII.	Testiranje učenika Izrada informativnog materijala	pedagog, služba za PO
I.	Organizacija posjeta učenika 8. razreda srednjim školama Predavanje o izboru zanimanja	pedagog, razrednik 8. r.
II.	Provođenje ankete o profesionalnim namjerama	pedagog, služba za PO
III.	Dani profesionalne orijentacije Identifikacija učenika s teškoćama u svrhu profesionalne orijentacije	pedagog, služba za PO
IV.	Izbor zanimanja i sposobnosti-predavanje za roditelje	pedagog
V.	Testiranje i liječnički pregledi učenika sa zdravstvenim poteškoćama Informiranje učenika i roditelja o elementima i kriterijima upisa u srednje škole.	služba za PO pedagog, razrednik 8. r.
VI.	Individualni rad s učenicima Zajednički roditeljski sastanak E-upisi	Razrednik ,pedagog, informatičar

c. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

d. Programski sadržaji zdravstvenog odgoja

Ovi programski sadržaji ostvaruju se kroz redovne nastavne sadržaje prirode i društva, prirode, biologije, kemije i prema potrebi na satovima razredne zajednice.

pre dme t	R	Sadržaj programa	Sadržaj za roditelje i učitelje	Izvršitelj	Mjesto	Način izvršenja
PID	1.	Osobna higijena u školi Pravilan položaj tijela u tijeku učenja	Djetetova osobna higijena Ispravno držanje tijela u raznim položajima	učitelj roditelj	dom škola	vježba predavanje
PID	2.	-Korištenje sanitarnih uređaja -Važnost zdrave i pravilne prehrane za razvoj i rast učenika	-Vježbanje u svakodnevnom situacijama	učitelji, roditelji, liječnik	dom škola	predavanje za roditelje
PID	3.	-Štetan utjecaj ovisnosti -Njega bolesnika	-Cigarete nam škode -Kako negujemo bolesnika	učitelji, roditelji	dom škola	predavanje za roditelje
PID	4.	-Opasnost i šteta od buke -Reci ne cigaretama, drogi	Sat razrednika radionica kako reći ne	učitelji	škola	predavanja
Pri	5.	-Pubertet -Zdrava hrana -Ovisnost	promjene u tijelu i duševne promjene -Kako se zdravo hraniti	učitelj biologije liječnik	škola	predavanja razgovor

			Štetnost alkohola, cigareta i droge			
Pri	6.	Opasnosti od ozljeda i zaraze	-Ozonske rupe -Alergija-bolest modernog vremena -Ozljeđe i zaraze	učitelj biologije liječnik	škola	predavanja radionice
BIO KE M	7.	Otrovanje Mikro-organizmi uzročnici bolesti	Pesticidi, etanol -Oboljenja, liječenje, zaštita	učitelj biologije i kemije	škola	predavanja radionice
BIO KE M	8.	Pubertet i adolescencija -Spolne bolesti Opasnost se zove ovisnost	-Psihičke i fizičke promjene na putu u zrelost -AIDS, spolne bolesti, zaštita od spolnih bolesti -Jačanje samopouzdanja i razvijanje odgovornosti	učitelj biologije i kemija liječnik	škola laboratorij hematološki mikrobiološki	predavanja radionice

e. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

I ove školske godine planirana skupina od jedne trećine djelatnika koji će biti obuhvaćeni sistematskim pregledom, to je ona skupina koja je prije tri godine prva išla na pregled. Također moramo izvršiti testiranje na TBC za sanitarne knjižice, a kuharica redovite preglede dva puta godišnje.

f. Školski preventivni programi

OBLICI RADA	NOSITELJI	VRIJEME
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA -Na satu razrednika- zdravi stilovi života, moralni stavovi, osjećaj empatije -Kroz prirodnu grupu predmeta-čovjekov rast i razvoj -zdrav život, prehrana, tjelovježba -prevencija sredstava ovisnosti -Kroz nastavu svih predmeta-vježbanje životnih vještina	razrednici predmetni učitelji učenici	Tijekom godine

-pozitivan odnos u obitelji, s vršnjacima, odgovornost za vlastite odluke, prevladavanje stresa -Izleti, ekskurzije, škola u prirodi -slobodno vrijeme učenika -izvannastavne aktivnosti -sport i rekreacija		
RAD S RIZIČNOM SKUPINOM 1.Rad s djecom koja pripadaju rizičnoj skupini (loše ocjene, problemi u ponašanju, nepovoljna obiteljska situacija) 2.Organiziranje individualnih razgovora s učenicima 3.Kutak za učenike-plakati o zdravlju i dobrim osjećajima	pedagog ravnatelj razrednici	Tijekom godine
SURADNJA S RODITELJIMA -Roditeljski sastanak -grupni sastanak s roditeljima djece iz rizične skupine -predavanje za roditelje – Centar za sigurniji Internet	pedagog razrednici	Tijekom godine
RAD S UČITELJIMA -Individualno stručno usavršavanje -predavanje na UV -radionice -stručna literatura na temu ovisnosti	učitelji pedagog	
SURADNJA S DRUGIM INSTITUCIJAMA -Centar za socijalnu skrb -Policija -Dom zdravlja-Savjetovalište za roditelje, Služba preventivne medicine Centar za ovisnosti pri CK Tim za psihosocijalnu pomoć	učitelji pedagog vanjski suradnici iz institucija	Tijekom godine
IZVJEŠĆA O RADU -Na UV -roditeljski sastanci -Županijski ured za prosvjetu	pedagog učitelji	Tijekom godine

Koordinator ŠPP: M. B.

i. Školski program odgoja i obrazovanja za ljudska prava

Ovaj program utemeljen je na Konvenciji o pravima djeteta usvojenoj na Glavnoj skupštini Ujedinjenih naroda 1989. a temelji se na uvjerenju da dijete radi potpunog i skladnog razvoja svoje osobnosti treba rasti u obiteljskoj sredini i biti odgajano u duhu mira, dostojanstva, snošljivosti, slobode, ravnopravnosti i solidarnosti.

CILJ ovog programa je jačati vještine i navike potrebne za odgoj djeteta za budućnost.

- razvijati sposobnost razumijevanja i prihvaćanja
- sposobnost pronalaženja više odgovora na problem
- nenasilno rješavanje sukoba
- poštivanje kulturne baštine
- kritičkog mišljenja

Program će biti realiziran u redovnoj nastavi, izvannastavnim aktivnost, sat razrednika, projektima manje skupine učenika

Elementi realizacije programa su:

- **Stvaranje uvjeta za kvalitetno življenje ljudskih prava**

- stvaranje ugodnog ozračja za život i rad u školi
- igra u nastavi, izleti, ekskurzije, kvizovi, druženja
- obilježavanje dječjeg tjedna
- kviz, učenički forum
- učimo ljudska prava kroz igru

- **Integriranje i korelacija nastavnih sadržaja**

- otvoreni dan, timski rad, korelacija nastavnih predmeta

- **Konkretizacija ciljeva u svim nastavnim predmetima**

-jasno označiti sadržaje u kojima se obrađuju ljudska prava

- **Stručno usavršavanje učitelja**

-proučavanje literature na temu ljudskih prava za individualno stručno usavršavanje

-predavanje na stručnim aktivima (humane vrednote)

- **Suradnja sa izvanškolskim čimbenicima**

-suradnja sa lokalnom zajednicom

-CK, CZSS, policija

1. Rad s učenicima

OBLICI RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
Radionice	Pedagog, razrednici	Tijekom godine	Za učenike viših razreda
Dječji tjedan	Razrednici, pedagog	10. mj.	Za učenike 1.-8. razreda
Otvoreni dan	Učitelji, pedagoginja	Dan znanosti – 10.11., Dan sigurnijeg interneta 11.6.	Za učenike 1.-8.razreda
Izleti i ekskurzije	Svi učitelji, pedagog, ravnatelj	9.mj. 6.mj.	Za učenike 1.-8.

2. Rad s učiteljima

OBLICI RADA	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE	NAPOMENE
Korelacija nastavnih predmeta	Svi učitelji	Tijekom godine	
Individualno stručno usavršavanje	Svi učitelji, pedagog	Tijekom godine	Odabir tema iz područja ljudskih prava
Sat razrednika	Svi učitelji	Tijekom godine	Teme iz područja ljudskih prava

i. Program aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima

Svrha programa je upoznati roditelje, učitelje i učenike s problematikom nasilja među djecom i mladima i prevencija i sprječavanje pojave nasilja, ublažavanje i otklanjanje njegovih posljedica.

Ciljevi programa:

- Prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom
- Edukacija učitelja
- Edukacija roditelja
- Pružanje pomoći žrtvama nasilja

Zadaci programa:

- Istražiti broj i pojavne oblike nasilja u školi
- Iskoristiti raspoložive prostore za kvalitetno korištenje slobodnog vremena (igralište, knjižnica, informatička učionica, likovne radionice, zadruga)
- Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, i Policijskom postajom Nova Gradiška
- Promovirati školu kao mjesto nultog stupnja tolerancije- izrada plakata, obavijesti, uradaka učenika
- Redovito provjeravati sadržaj »Sandučića povjerenja«
- Redovito razgovarati s roditeljima djece koja su žrtve nasilja ili nasilnici
- Preventivno-stručno pedagoški rad s učenicima rizičnog ponašanja
- Stručna edukacija učitelja-djelatnici CZSS i Policije
- Redovito pratiti rad i zastupljenost učenika u izvannastavnim aktivnostima
- Promovirati izvanškolske aktivnosti koje afirmiraju pozitivne vrijednosti

- Posebnu skrb posvetiti djeci pripadnicima nacionalnih manjina, djeci s posebnim potrebama, djeci invalidima
- Usklađivati aktivnosti s nacionalnom strategijom za prevenciju nasilja u djece i mladih

1. Aktivnosti u ovoj školskoj godini

AKTIVNOSTI	NOSIOCI	VRIJEME REALIZACIJE
Ankete za učenike o izloženosti nasilju	Pedagoginja, razrednici	Prvo polugodište
Prevencija ovisnosti – predavanje i anketa (za učenike viših razreda)	Pedagoginja, razrednici	Studen (tijekom Mjeseca borbe protiv ovisnosti)
Anketa za učenike o kvaliteti izvođenja nastave	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
Sociometrijski upitnik	Pedagoginja, razrednici	Tijekom školske godine
Slobodno vrijeme učenika u prostorima škole	Knjižničar, učitelj TZK, pedagoginja	Tijekom školske godine
Pedagoške radionice o samopouzdanju i suradnji s drugima	Pedagoginja	Prvo polugodište
Posebna skrb o učenicima s posebnim potrebama i djeci pripadnicima nacionalnih manjina	Razrednici, pedagog na satu razrednika tema: „Poštivanje različitosti (ljudska prava)“	Drugo polugodište
Projekti u školi koji pridonose toleranciji i nenasilju -Dani otvorene nastave -Dječji tjedan -Mjesec knjige -Mjesec borbe protiv ovisnosti -Športska druženja	Učitelji RN i pedagog Učitelji PN, pedagog Svi učitelji	Tijekom godine
Analiza zastupljenosti učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima-afirmacija pozitivnih vrijednosti	Razrednici, pedagoginja	
Kontakt s Policijom	Djelatnik Policije zadužen za naše područje	Prema potrebi

Roditeljski sastanak – prevencija ovisnosti	Djelatnik CZPO	
Preventivni stručno-pedagoški rad- individualni i grupni, Radionice namijenjene poticanju osobne odgovornosti i prosocijalnog ponašanja	Pedagoginja	Tijekom školske godine
Suradnja s lokalnom zajednicom –obilježavanje značajnih datuma: Dan općine, dan športa, uređenje okoliša, svečanosti	Pedagoginja, svi djelatnici	Tijekom školske godine

ii. Vježba evakuacije učenika i djelatnika

Svrha i cilj vježbe brzo i sigurno napustiti zgradu u slučaju nekakve prirodne katastrofe (požar, potres, poplava). Vježbu izvodimo u suradnji s DVD-om Vrbova.

iii. Caritas „Za tisuću radosti“

Uključivati učenike u humanitarne akcije koje se odvijaju tijekom godine kako bismo ih učili pomaganju potrebitima, suosjećanju s drugima.

iv. Poduka djece o opasnostima i zaštiti od razornih sredstava i oružja

Kroz sat razrednika, hrvatski jezik, likovni, biologiju upoznati učenike sa sadržajima vezanim uz oružje i razorna sredstva. Suradivati sa policijom i pirotehničarima.

j. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U PŠ Komarnica potrebno je izgraditi drvarnicu. Osim toga planiramo i dogradnju škole za još dvije učionice zbog rada u jednoj smjeni i izgradnju športske dvorane. Za jednodijelnu športsku dvoranu izradili smo potrebnu građevinsku dokumentaciju kojoj je istekao rok važenja jer prema planu radovi nisu započeti, te Studiju izvodljivosti. Pošto se smanjuje broj učenika, nije realiziran projekt izgradnje dvorane potrebno je pronaći rješenje za izgradnju jedne prostorija uz školu koja bi bila za izvođenje nastave TZK. Hitno je potrebno izbrusiti i prelakirati parket u dvorani stare škole u kojoj se odvija nastava TZK.

Planiramo prijeći na grijanje na plin, za to je potrebno renovirati postojeću kotlovnici.

Tijekom školske godine popunjavat ćemo naslove školske lektire i ostalih potrebnih sredstava za rad. Osim toga potrebno je još prilagoditi i prostor namijenjen školskoj knjižnici te opremiti školsku knjižnicu. Ukoliko dođe do realizacije izgradnje dvorane riješit ćemo i problem knjižnice i informatičke učionice.

k. RASPORED SATI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

a. Raspored sati razredne nastave

i. Raspored sati matične škole

1. Prvi razred

- Prijepodnevnna smjena

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Vjeronauk	Priroda i društvo
2.	Hrvatski jezik	TZK	Matematika	Vjeronauk	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Hrvatski jezik	TZK	TZK	Likovna kultura
4.	Glazbena kultura	Informatika	Engleski jezik	Hrvatski jezik	Sat razrednika
5.	Matematika (DOD)	Informatika	Engleski jezik	Matematika	Likovna kultura - INA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
6.				HJ i Mat dopunska nastava	

2. Drugi razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Informatika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk
2.	Informatika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk
3.	Hrvatski jezik	TZK	Likovna kultura	TZK	Hrvatski jezik
4.	Matematika	Engleski jezik	Priroda i društvo	Priroda i društvo	Glazbena kultura
5.	Sat razrednika	Engleski jezik	TZK	HJ/MAT -DOP	Matematika-DOD
6.	Lutkarsko-dramska-INA				

3. Treći razred i četvrti razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	HJ	HJ	VJ	PID-4.R	HJ
2.	MAT	LK	VJ	MAT-DOP	HJ
3.	PID	TZK	HJ	INF	MAT

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
4.	SR	MAT	MAT	INF	MAT- DOD
5.	GK	PID	TZK	EJ	
6.	TZK-3.R	HJ -INA		EJ	

DEŽURNI UČITELJI: Svaki učitelj razredne nastave dežura sa svojim razredom. Dežurstvo preuzimaju učitelji predmetne nastave (Vjeronauk, Informatika, Engleski jezik, Njemački jezik) za vrijeme dok imaju nastavu s učenicima razredne nastave.

Raspored sati PŠ Komarnica

4. razred

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.	MAT- DOP		INA-LIK	HJ-DOD	
1.	HJ	HJ	HJ	MAT	HJ
2.	MAT	LK	PID	MAT	HJ
3.	PID	TZK	MAT	GK	PID
4.	INF	NJJ	TZK	VJ	EJ
5.	INF	NJJ	SR	VJ	EJ
6.					

d. Raspored sati predmetne nastave

Peti i šesti razred

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. SAT	PR	MAT	INF	HJ	HJ
2. SAT	PR	MAT	INF	POV	HJ
3. SAT	HJ	LK	EJ	POV	EJ
4. SAT	HJ	TK	VJ	MAT	EJ
5. SAT	GEO	TZK	VJ	TZK	MAT
6. SAT	GEO	NJJ	INA	SR	
7. SAT	GK	NJJ		INA	

Sedmi razred

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. SAT	HJ	POV	KEM	MAT	FIZ
2. SAT	HJ	POV	KEM	MAT	FIZ
3. SAT	GEO	EJ	BIO	HJ	MAT
4. SAT	GEO	EJ	BIO	TZK	MAT
5. SAT	GK	TK	EJ	VJ	INF
6. SAT	NJJ	LK	HJ	VJ	INF
7. SAT	NJJ	TZK	SRZ	INA	

8. SAT					
--------	--	--	--	--	--

Osmi razred

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
0. SAT				NJJ	
1. SAT	GEO	KEM	BIO	NJJ	EJ
2. SAT	GEO	EJ	BIO	HJ	EJ
3. SAT	MAT	POV	VJ	MAT	HJ
4. SAT	MAT	TZK	HJ	VJ	FIZ
5. SAT	SR	LK	HJ	POV	FIZ
6. SAT	GK	TK	KEM	TZK	MAT
7. SAT	INF	INF		INA	
8. SAT					

U predساتو ili nultom satu održavaju se dopunske i dodatne aktivnosti.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. Statuta Osnovne škole Markovac Vrbova, Vrbova 258a, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6.10. 2025.. godine donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE MARKOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Klasa: 602-02/25-01/25
Urbroj:2178-23-02-25-1
Datum:7.10.2025.

Ravnateljica
Melita Selichar

Predsjednica Školskog odbora
Tihana Dumenčić

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 25. Statuta Osnovne škole Markovac Vrbova, Vrbova 258a, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 6.10. 2025.. godine donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE MARKOVAC ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Klasa: 602-02/25-01/25
Urbroj:2178-23-02-25-1
Datum:7.10.2025.

Ravnateljica
Melita Selichar

Melita Selichar



Predsjednica Školskog odbora
Tihana Dumenčić

Tihana Dumenčić