REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BRODSKO-POSAVSKA
OSNOVNA ŠKOLA "MATIJA ANTUN RELKOVIĆ"
D A V O R
Klasa: 602/11/25-01/02
Urbroj: 2178-17-1-25-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "MATIJA ANTUN RELKOVIĆ" D A V O R ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.



(zgrada matične škole u Davoru)

14. RUJNA, 2026.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 11. Statuta Osnovne škole „Matija Antun Relković“, a na prijedlog:
Učiteljskog vijeća od 28.rujna 2026. i ravnateljice škole,
te pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja od 29. rujna 2026.,
Školski odbor je na sjednici održanoj 30. 2026. godine donio

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE „MATIJA ANTUN RELKOVIĆ“, DAVOR
ZA 2026./2027. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole: **Predsjednik školskog odbora:**

Jasna Butumović, prof. M.O.,mag.prim.obrazovanja

Klasa: 602-11/26-01/02
Urbroj: 2178-17-1-26-1

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi.....5

1. Podaci o uvjetima rada

1.1. Podaci o upisnom području 6

1.2. Prostorni uvjeti

1.2.1. Unutrašnji školski prostor.....6

1.2.2. Školski okoliš (Vanjski prostori).....7

1.3. Nastavna sredstva i pomagala.....8

1.3.1. Knjižni fond škole 9

1.4. Plan obnove i adaptacije…….....9

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave…… ……..10

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave…….....10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ...…….....11

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.…….....11

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole…....…….....… 12

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave…….....14

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave…….....15

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.…….....18

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....18

3. Podaci o organizaciji rada

3.1. Organizacija smjena…….....19

3.1.1. Raspored dežurstva……...…….....19

3.1.2. Raspored prijema roditelja….....…….....20

3.2 Godišnji kalendar rada…....……..…….....21

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela……...…….....25

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada….....…….....26

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima - REDOVNA nastava…….27

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave..... 28

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz Vjeronauka

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 29

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 29

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti i projekti, te planirani broj sati.....30

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

5.1. Plan i program rada ravnateljice škole.…….....……...……31

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje...…….....……..…..34

5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke…….....……..…….. 35

5.4. Plan rada stručne suradnice psihologinje ..…….....……..…..…….37

5.5. Plan rada tajništva ……...…….....……..…….38

5.6. Plan rada računovodstva ……....……..…….39

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela
6.1. Plan rada Školskog odbora ……:……..……41
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća …….....……:……..……41
6.3. Plan rada Razrednog vijeća …….....……:…..…….43
6.4. Plan rada Vijeća roditelja…….....……:…..…43
6.5. Plan rada Vijeća učenika…….....……:…..…..…….43
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja
7.1. Stručno usavršavanje u školi…….....…….....…….……...45
7.2 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike (osobno na temu…)…….. 45
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti …….....……...….46
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika……...…….....…….…...…49
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ….....……..... 49
9. Plan nabave i opremanja 51

10. Prilozi 52

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. ŠK za 2026./2027.
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama (IK)
4. Odluke o tjednim i godišnjim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi
5. Raspored sati
6. Školski preventivni programi
7. Program za suzbijanje i sprječavanje nasilja

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Matija Antun Relković“
Adresa škole:	Ignjata Brlića 1, 35425 Davor
Županija:	Brodsko-posavska
Telefonski broj:	035 347 475, 347 114
Internetska pošta:	os-davor@os-mareljkovic-davor.skole.hr
Internetska adresa:	os-mareljkovic-davor.skole.hr
Šifra škole:	12-343-001
Matični broj škole:	3000338
OIB:	49483450672
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-96/362-2, MBS 050023376 od 11.10.1996.
Ravnatelj škole:	Jasna Butumović
Voditelj područne škole:	/
Broj učenika:	192
Broj učenika u razrednoj nastavi:	92 (u MŠ 78 a u PŠ 14)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	100
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5 (IP +PP)
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	15: svakodnevno 11 (2+2+4+3) +4 uč.1x tjedno
Ukupan broj razrednih odjela:	12
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	2 KO
Broj razrednih odjela RN-a:	4+2
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	Prva: 8:00 h - 13:55 h; Druga: 12:20 h – 16:35 h
Broj radnika:	41 (+ 1 pomoćnik u nastavi)
Broj učitelja predmetne nastave:	22 (1 čuvanje radnog mjesta +1 roditeljski dopust)
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	/
Broj stručnih suradnika:	2,5
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	24+157 tableta +16 učeničkih prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	5
Broj općih učionica:	6
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje Osnovne škole "Matija Antun Relković" Davor obuhvaća područje Općine Davor i to dva mjesta/sela: Davor i Orubicu. Ova dva naselja su međusobno udaljena 7 km i prometno povezana (cestovni promet).
Sjedište škole je u Davoru s upisanih **192** učenika, raspoređenih u **12** razrednih odjela. Od ukupnog broja upisanih, **14** učenika razredne nastave je u PŠ u Orubici u **2** kombinirana dvorazredna odjela.

189 učenika škole žive u cjelovitim obiteljima s oba roditelja, a 7 učenika (I., II., IV., V. , 2 uč. iz VI.r.i VII.) je iz rastavljenih obitelji. Ranijih godina, u obiteljima naših učenika, jedino su bili zaposleni očevi. Danas je situacija promijenjena. Povećao se broj učenika Škole, u odnosu na ranije godine, koji imaju oba zaposlena roditelja (63,54%). Posljedica toga je rast standarda no kako se to odražava na brigu i posvećenost odgoju i obrazovanju djece, vrijeme će pokazati.
Iseljavanje obitelji na području Općine Davor nije evidentirano u posljednjih godinu dana, naprotiv doseljavaju se, tj.vraćaju kući obitelji s djecom predškolskog ili osnovnoškolskog uzrasta.

1.2. Prostorni uvjeti (RO mijenjaju učionice)

1.2.1.Unutrašnji školski prostor

MŠ: 1381m^2 (školska zgrada) + 1278 m^2 (ŠSD) + 500 m^2 (dograđene prostorije uz ŠSD) + cca 612 m^2 (4 učionice +3 kabineta čija je dogradnja u tijeku) + cca 12 500 m^2 dvorište
PŠ : 220 m^2(školska zgrada) + 2475 m^2 dvorište

NAZIV PROSTORA	RO koji ga koriste		Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	I.smjena	II.smjena	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1.**Učionica 6.** -Učionica RN	IV.a	**I.a**	1	55	1	12	3	3
2. Hrvatski jezik **/učionice 1. i 3./**	svi RO PN	**III.a**	2	55x2	1	15	3	3
3. Matematika **/učionica 5./**	svi RO PN		2	55	1	15	3	3
4. Priroda, biologija, kemija i fizika **/učionica 8./**	svi RO PN		1	48	1	16,5	3	3
5.Geografija i povijest **/učionica 4./**	svi RO PN	**II.a**	1	55	1	15	3	2
6. Učionica -bivša knjižnica**/učionica 11./**	svi RO PN		1	36	/	/	3	2
7. Strani jezik **/učionica 2./**	svi RO PN		1	55	1	15	3	2
8. Knjižnica **/10./**	svi RO RN i PN		1	55	/	/	3	3
9.Informatička učionica **/učionica 9./**	svi RO RN i PN		1	55	/	/	3	3
10. Učionica RN **/učionica 7./**	svi RO PN		1	55	1	16,5	3	2
11. Dvorana za TZK /**učionica 13. /**	svi RO RN i PN		1	1278	2	2x8	3	3

12. Sjeverne učionice **/učionica 14. i 15./**	arhivska građa i INA	2	18			3	
OSTALO							
Zbornica		1	36	1	30	3	3
Uredi		3	3x12	1	9	3	3
Kuhinja (od 4.-6.mj.2024.uloženo cca 78 000 E u opremanje i rekonstrukciju šk.kuhinje)		**1**	**42**	**2**	**30**	**5**	
Blagovaonica		1	60	1	48	2	
Dograđeno je još cca 500 m^2 prostorija uz ŠSD (predvorje, svlačionice, spremište…)			500				
UKUPNO u MŠ (bez hodnika, stubišta, predvorja, sanitarnih čvorova…)		**21**	**2032**	**11**	**232**		
1.ožujka 2026. je počela dogradnja škole radi prijelaza na jednosmjensku nastavu površine cca 612 m^2 (4 učionice+3kabineta + garderoba+ hodnici)		**4**	**63x4**	**3**	**3x27**		
PODRUČNA ŠKOLA							
1. Sjeverna učionica		1	70	/	/	3	3
2. Zapadna učionica		1	90	/	/	3	3
UKUPNO u PŠ (bez predvorja i stubišta)		**2**	**160**				

1.2.2. Školski okoliš (Vanjski prostori)

Matič-na šk-	R. br.	Naziv površine	Veličina	Ocjena stanja
Prostori nastavnih područja	1.	Igralište – rukometno	968 m^2	Zadovoljava (Općina Davor je financirala presvlačenje igrališta asfaltnim slojem i postavila koševe za košarku (nažalost koševi i mreže su brzo uništeni)
	2.	Zelena površina za nogomet	1500 m^2	Zadovoljava. Redovno održavanje košenjem trave.
	3.	Školsko dvorište i školski park: južni dio- **konačno je nasut i izravnan zemljom iskopanom iz temelja dograđivane zgrade** istočni dio -**u tijeku je dogradnja škole** (Ugovor potpisan 5.lipnja 2026. u vrijednosti 3.292,77 €) Plan: -postavljanje cvjetnjaka u obliku inicijala: M. A. R.-južni dio	4700 m^2	Redovno košenje, obrezivanje stablašica, njega posađenih stablašica (voćaka) i ruža. Budući je dogradnjom škole, dio ukrasnog drveća i ostalih biljaka uništen, nakon završetka radova pristupit će se ozelenjivanju i uređivanju šk.dvorišta.)
	4.	Nastava na otvorenom (prostor za veliki odmor na otvorenom, izvanučioničnu nastavu…)	180m^2	**U travnju 2023.saniran međuprostor (između škole i ŠSD, ulegnuća na mjestu 2 zatvorena/zasuta bunara)-financirala Općina Davor** Redovno bojanje klupa i održavanje cvijeća.

	5.	Dvorište	5800 m²	Zadovoljava. Redovno se održava.
Opći prostori	1.	Parkiralište	350 m²	Parkiralište s 30 mjesta, (financirala Općina Davor i Brodsko-posavska županija (**radovi izvedeni od 4.-6.mj.2020.)**
	1.	**Pješački prilaz s juga nije u uporabi radi dogradnje škole Pješački prilaz s istoka-uništen radi dogradnje škole-potrebno pomicanje prilaza/ulaza u šk.dvorište**	210 m²	
	3.	Ograda	497 m	Tijekom proljeća i ljeta 2020. obojana cijela ograda (posebno u vrijeme „lockdowna“).
Područna škola u Orubici	1.	-Ukupna površina školskog dvorišta -Asfaltirano nogometno igralište	2497 m² 741 m²	Redovno se kosi, obrezuje i formiraju stabla kao i živa ograda oko dvorišta. Redovno se održava cvjetnjak u školskom dvorištu.
	2.	Ograda	200m	Zadovoljava.

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Razglas	1	+ 3 naglavna mikrofona
Video- i fotooprema:		
SMART TV	9	
Interaktivna ploča	2	2 nove ploče dostavljene u školu u 7.mj.2023.
Fotokopirni aparat+pisač+skener	1uređaj je u najmu+7	koristi se 8 pisača- skenera
Digitalni fotoaparat	3	
Digitalna kamera	2+2	
LCD projektor	6+4	
Mikroskop	4	
3D printer	Iz e-Škole	
Grafički tablet		
Mobi		
2 kompleta za elektroniku-mali i veliki		
Klimatološka stanica		
Uređaj za kontrolu zraka		
pH metar		
Informatička oprema: Računala (stolna i prijenosna): 36+ 47(prijenosnih)+157 tableta…oprema je dotrajala, dio PC		

nepopravljiv -početkom 9.mj.2023., školi je dostavljeno 16 laptopa za učenike (za interaktivnu učionicu)

1.3.1. Knjižni fond škole

Lektirni naslovi (I.- IV. razred)	874 (92 učenika)
Lektirni naslovi (V.- VIII. razred)	979 (100 učenika)
Književna djela	1286 (516 dječje književnosti)
Stručna literatura za učitelje	1050
Ostalo	453
Ukupno: 4642	
Tijekom šk.god. 2025./2026.nabavljeno je 50 naslova (38 lektirnih naslova, od toga 35 sredstvima MZOM-a u iznosu od 420 eura, 6 naslova stručne literature, 3 nelektirna književna djela, ostalih naslova 2).	

1.4. Obnova i adaptacija+ planovi

Dogradnja, obnova, prenamjena:		**Veličina u m^2**	
ZAVRŠENO	-u XI.mj.2019. je završena energetska obnova Školske zgrade, školske sportske dvorane i dograđenih prostorija uz ŠSD u vrijednosti 3.652 748,75 kn (od toga 2.254 365,75 kn iz EU fondova) -U VII.mj.2020. završeno je parkiralište unutar školskog dvorišta (30 parkirnih mjesta) cca 250 000,00 kn -U V.mj.2021.završeno asfaltiranje rukometnog igrališta, postavljeni koševi za košarku, mreže za golove i zaštitne mreže - u VI. mjesecu 2022. nabavljeni blagovaonički stolovi: 5 stolova s ukupno 60 sjedećih mjesta (60 000,00 kn) -rekonstrukcija i popravak prostora za učenički odmor -rekonstrukcija i opremanje šk.kuhinje u vrijednosti 78 000 E (4.-6.mj.2024.) -nabavljeni garderobni ormari za učenike RN (za 78 učenika)	350 m^2	-financirala BPŽ i EU -financirala BPŽ i Općina Davor - financirala Općina Davor BPŽ -Općina Davor -osnivač:BPŽ -vlastita sredstva
Plan	1. Brušenje i lakiranje parketa u I.etaži škole? **2. <u>Dogradnja 4 učionice za prijelaz na jednosmjensku nastavu (Ugovor potpisan 5.lipnja 2025. u Vladi RH u vrijednosti 3.292,77 €; radovi su započeli 1.ožujka 2026.; izvođač Projekt građenje, Požega)</u>** 3. Opremanje ŠSD tribinama 4. Opremanje blagovaoničkim stolovima 5. Nabava prijenosnih računala	400 m^2	BPŽ MZOM ?

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	D. G.	Uč. razredne nastave s pojačanim pr. iz hrvatskog jezika	VSS	/
2.	Ž. K.	Učiteljica razredne nastave	VŠS	/
3.	S. K.	Učiteljica razredne nastave	VŠS	/
4.	M. O.	Učiteljica razredne nastave s pojačanim pr. iz povijesti	VSS	/
5.	M. R.	Učiteljica razredne nastave s pojačanim pr. iz geografije	VSS	/
6.	Z. Š.	Diplomirani učitelj / mag.prim.obrazovanja	VSS	/

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj str. spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	J. A.	Mag. educ. fizike i informatike	VSS	Fizika	/
2.	N. B.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Lj. F.	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	/
4.	V. Dž. L.	Vjeroučiteljica	VSS	Vjeronauk	
5.	R. G.	Prof.glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	mentor
6.	S. K.	Mag.educ.povijesti i filozofije	VSS	Povijest	/
7.	I.K.	Prvostupnica matematike s položenim pedagoškim kompetencijama	VŠS	Matematika	/
8.	M. K.		VSS	Likovna kultura	/
9.	L. M.	Mag.educ.engl. j.i knjiž.te njemačkog jezika i knjiž.	VSS	Engleski j.	/
10.	M. M.	Profesor TZK	VSS	TZK(5.a, 7.a)	/

11.	M. M.	dipl.ing.strojarstva s pedagoškim kompetencijama	VSS	Tehnička kultura	/
12.	J. M.	Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija	
13.	M. P.	Mag. chin.	VSS	TZK	
14.	J. P.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/
15.	K. S.	Profesor povijesti i geografije	VSS	Geografija i Povijest	/
16.	A. S.	Prvostupnica matematike	VŠS	Matematika	/
17.	D. V.	Prof.informatike	VSS	informatika	/
18.	I. M.	Mag.prim.obr.s modulom engleskog jezika	VSS	Engleski jezik	
19.	M. B. K.	Mag.njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
20.	J. B., zamjena u dijelu satnice) M.B. K. od 2.X.2026./14 h	Sveučilišni mag.njemačkog jezika i književnosti, pripravnički staž u Ekonomskoj školi u Pž	VSS	Njemački jezik	
21.	L. O./12 h	Mag.prim.obr. s modulom Informatike	VSS	Njemački jezik	

2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	
1.	Jasna Butumović	Prof. kemije i biologije	VSS	ravnateljica	
2.	S. O.	Dipl.ing.poljoprivrede i bibliotekar	VSS	Šk.knjižničarka	
3.	S. J. D.	Mag. pedagogije i mag.educ. povijesti	VSS	Šk.pedagoginja	
4.	V. V.	Prof.psihologije	VSS	Šk.psihologinja	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

R. br.	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Radno mjesto mentora	Pripr. staž otpočeo
	/	/	/	/

2.2.Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	
1.	I. B.	kuhar	SSS	kuhar	
2.	N. B.	/	NKV (OŠ)	spremačica	
3.	M. M.		SSS	spremačica	
4.	A. M.	ekonomist	VŠS	voditelj račun.	
5.	Z. M.	elektrotehničar	SSS	domar	
6.	S. Š.	/	NKV (OŠ)	spremačica	
7.	S. S.	upravni pravnik	VŠS	tajnica škole	
8.	S. D.		SSS	spremačica	
9.	S. S.		SSS	spremačica	
10.	P. J.	kuhar	SSS	kuhar	
11.	M. O.		SSS	Operativni djelatnik za zaštitu i sigurnost	
12.	G. Z.		SSS	Operativni djelatnik za zaštitu i sigurnost	

2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Šk.god. 2026./2027.: 253 radna dana; 177 nastavnih dana;

čl. 21. KU (za učitelje): 177 n.d. x 1/2 sata neiskorištenog dnevnog odmora = 88,5 sati = 11 dana

koristit će se u: I. obrazovnom razdoblju: **24., 28., 29., 30. i 31. XII. 2026. = 5 dana**
II. obrazovnom razdoblju: **22.,23. i 24.II.2027**. **= 3 dana**; **25., 26. i 30. III. 2027. = 3 dana;**

Stari GO (3 dana) : po potrebi tijekom godine do 30.lipnja 2027.

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i učitelja predmetne nastave koji rade u RN

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Neposredni odgojno-obrazovni rad					Ukupno neposredni o.o. rad	Ostali poslovi	UKUPNO			
			Redovna nastava/ izborna nastava	Rad razred-nika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA/ Pro-jek-ti			Tjed-no/ sati	Zaduženje u nenastavnim danima/ sati (46 d - 11dKU)	Broj dana godišnjeg odmora	Ukupno sati godišnje (br.radnih dana – GO)x(sati dnevnog zaduženja
1.	Ž. K.	I.a	16	2	1	bonus	bonus	21	19	**40**	280	30	1784
2.	D. G.	I.b/III.b	16	2	1	0	2	21	19	**40**	280	30	1784
3.	S. K.	II.a	16	2	1	bonus	bonus	21	19	**40**	280	30	1784
4.	M. R.	II.b/IV.b	16	2	1	0	2	21	19	**40**	280	30	1784
5.	M. O.	III.a	16	2	1	0	2	21	19	**40**	280	30	1784
6.	Z. Š.	IV.a	16	2	0	1	2	21	19	**40**	280	30	1784
7.	I. M. (Ej)	Ej: I.a,II.a, III.a, IV.a + KO Ib./IIIb.	10Ej	/	/	/	1	11	9	**20**	140	30	892
8.	Lj. F. (Vj)	I.a, II.a, III.a, IV.a + 2KO	12 (+ 8 u PN)		/	/	4Pr	24	16	**40**	280	30	1784
9.	D. V. (Inf)	I.a, II.a, IV.a + KO II.b/IV.b +PN	8i Inf +12 PN				2 (AI det.)	22+2 (e-adm.)	16	**40**	280	30	1784
10.	J. A. (Inf)	III.a + KO I.b/III.b	4i Inf + 6 F u PN					10	10	**20**	148	28	900
11.	Zamjena M.Bj.K./L. O. od 5.X.	IV.ab	2i Nj j										

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime učitelja		Predmet koji predaje	Razred-nik	Predaje u razredima					Izbor-na nast.	Čl.13. st.7. Pr.	Redovna nastav	Dop.	Dod.	INA/ projekt	Poseb-ni po-slovi	Ukupno nepo. rad	Ostali poslovi	UKUPNO			
				4.	5.	6.	7.	8.										Tje-dno/dnevno	Godišnje /sati	Broj dana GO	Zadu-ženje u nenast. danima/ sati R-177-11KU/
		A	*B*	*C*	*D*	*E*	*F*	*G*	*H*	*I*	*J(C+D+E+F+G+H+I)*	*K*	*L*	*M*	*N*	*O(K+L+M+N)*	*P*	*Q*	*R*	*S*	*T*
1.	J. A. (+OŠ 2 + OŠ 5)	Fizika	/	/	/	/	2	4	/	/	**6**	1	/	1	/	**8**	**6**	**14/ 2,8**	**225d/ 900 h**	**28**	**37d/ 148h**
		Informatika u III.a, KO I.b/III.b							4							**4**	**2**	**6 / 1,2**			
2.	M. B. K. Rod.dop.	Izb. Njemački jezik	/	2i	2i	4i	2i	4i	14	/	/	/	/	1	/	**15**	**13**	**28/ 5,6**	**223d/ 1248,8 h**	**30**	
3.	L. M.	Engl.j.	/	/	3	6	3	6	/	/	**18+2 KO II.b/ IV.b**	1	/	1	/	**22**	**18**	**40/ 8**	**223d/ 1784h**	**30**	**35 d/ 280 h**
4.	A. S.	Matematika	2 (6.b)	/	/	8	/	8	/		**18**	2	2	/	/	**22**	**18**	**40/ 8**	**223d/ 1784h**	**30**	**35 d/ 280 h**
5.	Lj. F.	Vjeronauk	/	/	2	4	2	/	**8 +12** u RN)	/	**20**	/	/	4	/	**24**	**16**	**40/ 8**	**223d/ 1784h**	**30**	**35 d/ 280 h**
6.	N. B. (+ OŠ5)	Hrvatski jezik	2	/	/	5	4	/	/	/	**9**	1	/	1	/	**13**	**9**	**22/ 4,4**	**223d/ 981,4h**	**30**	**35d/ 154 h**

7.	V. Dž. L. (+OŠ8)	Vjeronauk	/	/	/	/	4	/	4	/	/	/	/	1	/	**5**	**3**	**8/1,6**	**226d/ 361,6h**	**27**	**38d / 60,8h**
8.	R. G. (+OŠ 1)	Glazbena k.	/	/	1	2	1	2	/	1	**6**	/	/	1	/	**8**	**8**	**16/ 3,2**	**223d/ 713,6h**	**30**	**35d/ 112 h**
9.	I. K.(+ OŠ 4 +OŠ 7)	Matematika	/	/	4	/	4	/	/	/	8	1	/	/	/	**9**	**7**	**16/ 3,2h**	**223d/ 713,6h**	**30**	**35 d/ 112 h**
10.	S. K. … (+Oš 3)	Povijest	2 8.b	/	/	4	2	4	/	/	12	/	/	2	/	**14**	**8**	**22/ 4,4**	**223 d/ 981,2 h**	**30**	**35 d/ 154 h**
11.	M. M. (+OŠ4)	TZK	/	/	2	/	2	/	/	/	**4**	/	/	/	/	**4**	**4**	**8/ 1,6**	**226d/ 361,6 h**	**27**	**38d/ 60,8 h**
12.	M. M. (+OŠ2+OŠ3)	Tehnička k.	2 (7.a)	/	1	2	1	2	/	/	**8**	/	/	2	**2**(čl. 42.KU)	**12**	**12**	**24/ 4,8**	**223 d/ 1070,4 h**	**30**	**35 d/ 168 h**
14.	J. M. (+OŠ6)	Biologija, Priroda i Kemija	/		1,5 Pr	4 Pr	2B + 2K	4B + 4K	/	/	**17,5**	/	1	2 UZ	/	**20,5**	**16,5**	**37/ 7,4**	**223d /1650,2 h**	**30**	**35 d/ 259h**
15.	M. P. (OŠ9)	TZK	/		/	4	/	4	/	2 ŠSD	10	/	/	2	/	**12**	**8**	**20/ 4**	**228 d/ 912 h**	**25**	**40d/ 160 h**
16.	J. P.	Hrvatski jezik	2 (8.a)		5	5	/	8	/	/	20	1	1	/	/	**22**	**18**	**40/8**	**223 d/1784 h**	**30**	**35 d/280 h**
17.	K. S.	Geografija + Povijest	2 (5.a)		1,5 +2	4	2	4	/	/	**15,5**	/	2	3	**3** (čl. 56. KU)	**23,5**	**16,5**	**40/8**	**223 d/1784 h**	**30**	**35d/ 280h**
18.	M. K. (OŠ2+OŠ7)	Lk	/		1	2	1	2	/	1	**6**			/		**7**	**7**	**14/2,8**	**223d/ 624,4 h**	**30**	**35 d/ 98 h**
19.	D. V.	Informatika	/	8iRN	2	4	2i	4 i	20	2 (čl.7. st.9. i 10.Pr.)	22	/	2	/	/	**24**	**16**	**40/8**	**223d/ 1784h**	**30**	**35d/ 280 h**

20.	J. B. (OŠ9) …od 2.X.2026.	Izborna: Njemački jezik		/	2	4	/	2	8		7+1 SPN	/	/	/	/	**7**	**7**	**14/ 2,8**		**26**	
21.	L. O.od 5.X.2026.	Izborna: Njemački jezik	/	/	/	/	2	2	4							**6**	**6**	**12/ 2,4**			
		A	***B***	***C***	***D***	***E***	***F***	***G***	***H***	***I***	***J****(C+ D+E+ F+G+ H+I)*	***K***	***L***	***M***	***N***	***O****(K+ L+M+ N)*	***P***	***Q***	***R***	***S***	***T***
Ime i prezime učitelja		**Predmet koji predaje**	**Razre d-nik**	**Predaje u razredima**					**Izbor-na nast.**	**Čl.13. st.7. Pr.**	**Redo vna nasta v**	**Dop.**	**D od .**	**INA/ proj kt**	**Poseb-ni po-slovi**	**Ukupno nepo. rad**	**Ostali poslovi**	**UKUPNO**			
				4.	**5.**	**6.**	**7.**	**8.**										**Tje-dno/d nevno**	**Godišnj e /sati**	**Broj dana GO**	**Zadu-ženje u nenast. danima/ sati R-177-11KU/**
	Napomena: 11 učitelja PN dijelimo s drugim školama (7 učitelja radi na 2 škole, 4 učitelja radi na 3). To su sljedeće škole OŠ1= OŠ „I.G.Kovačić“, S.P.Selo; OŠ2= OŠ „Dragalić“, Dragalić; OŠ 3 = OŠ “Markovac“, Vrbova; OŠ 4= OŠ“A.Starčević“, Rešetari; OŠ 5 = OŠ „V.Nazor“, Adžamovci; OŠ 6 = OŠ A.Mihanović“, N.Kapela; OŠ 7 = Oš Okučani; OŠ 8 = OŠ Dr.S.Ilijašević, Oriovac; OŠ 9 = Ekonomska škola Požega																			

2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime ravnatelja/str.suradnika	Struka	Radno mjesto	Rad sa strankama (od – do)		Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
				I. smjena	II. smjena		
1.	Jasna Butumović	Profesor kemije i biologije	Ravnatelj škole	10,00-12,00 sati	13,00-14,00 sati	40	253-30 = 223 dan / 1784 sati
2.	S. O.	Dipl.ing.polj. i dipl. bibliotekar	Školski knjižničar	11,30-14,00 sati		40	253-30 = 223 dan / 1784 sati
3.	S. J. D.	Mag. pedagogije i mag. educ. povijesti	Školski pedagog	10,00-12,00 sati	13,00-14,00 sati	40	253-30 = 223 dan / 1784 sati
4.	V. V.	Prof.psihologije	Školski psiholog	Ut, Č i Pe 10,00-11,00	Ut, Č 13,00-14,00	20	253-30 = 223 dan / 892 sati

2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Br. sati tjedno	Br. sati godišnjeg zaduženja Ukupno sati: (253 r.d. -GO) x 8h	Broj dana GO
1.	I. B.	kuhar	kuhar	Nastavni dani: svakodnevno dvokratno: 6,00-11,00 i 13,00-16,00	40	1784	30
2.	N. B.	/	spremačica	Nastavni dani: svakodnevno **I.** 7,00-12,00 i 17,00-20,00 **II.** 12,00-20,00	40	1784	30
4.	M. M.	/	spremačica	Nastavni dani: svakodnevno **I.** 7,00-12,00 i 17,00-20,00 **II.** 12,00-20,00	40	1800	28
5.	A. M.	ekonomist	Voditelj računovodstva	7,00-15,00	40	1800	28
6.	Z. M.	elektrotehničar	Kućni majstor	Svakodnevno dvokratno: 6:30-12:00 i 17:30-20:00	40	1784	30
7.	S. S.	Upr. pravn.	Tajnica škole	7,00-15,00	40	1784	30
8.	S. Š.	/	spremačica	Nastavni dani: svakodnevno **I.** 7,00-12,00 i 17,00-20,00 **II.** 12,00-20,00	40	1784	30
9.	S. D.		spremačica	Nastavni dani: svakodnevno **I.** 7,00-12,00 i 17,00-20,00 **II.** 12,00-20,00	40	1808	27
10.	S. S.		spremačica	Svakodnevno/dvokratno	23/ 4,6	1025,8	30
11.	P. J.	kuhar	kuhar	Nastavni dani: svakodnevno dvokratno: 6,00-11,00 i 13,00-16,00	40	1816	26
12.	M. O.		Oper.dj.	I. 7,00-15,00 II. 13,00 -20,00	40	1784	30
13.	G. Z.		Oper.dj.	I. 7,00-15,00 II. 13,00 -20,00	40	1784	30

3. Podaci o organizaciji rada

Radimo u postojećim školskim zgradama u Davoru i u Orubici.

Za dodatnu međusobnu komunikaciju učitelja i str. suradnika te učitelja s učenicima, koristimo platformu TEAMS i e-Dnevnik te od šk.god.2025./2026. za komunikaciju s roditeljima e-Dnevnik.

3.1.Organizacija smjena

Ukupan broj učenika u Osnovnoj školi "Matija Antun Relković" Davor je 192, raspoređenih u 12 razrednih odjela. Od toga, u PŠ u Orubici je 14 učenika u 2 kombinirana dvorazredna odjela.

11 učenika V. do VIII. razreda iz Orubice, svakodnevno putuje na nastavu u MŠ Davor i još 4 učenika jednom tjedno na izbornu nastavu njemačkog jezika. Prijevoz je organiziran, plaćen od strane Osnivača, izvršitelj je Arriva, Požega.

Osnovna škola "Matija Antun Relković" Davor radi u dvije smjene. Prva smjena počinje radom u 8:00 h a završava u 13:55 h. Tri RO imaju nastavu u drugoj smjeni.

U matičnoj školi u prvoj smjeni, u učionicama standardne veličine, nastavu pohađaju učenici IV., V., VI., VII. i VIII. razreda; dok učenici I.a, II.a i III.a RO svakodnevno imaju nastavu u međusmjeni i u drugoj smjeni.

U PŠ u Orubici, učenici kombiniranih odjela, imaju nastavu u prvoj smjeni.

3.1.1. Raspored učiteljskog dežurstva

3.1.1.1. PRVA SMJENA

Obveze dež.uč.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dolazak dežurnih učitelja (i ostalih učitelja koji imaju 1.sat) **u 7:45h**	S. J. D.	D. V.	M. M.	R. G.	N. B.
	K. S.	L. M.	J. P.	J. A.	J. M.
Prijem učenika na ulazima.	Lj. F.	M. M.	V. Dž L.	M. P.	S. K.
Dežurstvo tijekom odmora na hodnicima, u predvorju i blagovaonici.		M. K.	I. K.	A. S.	V. V.
Kontrola i praćenje učenika na autobus.	Z. Š. svakodnevno za 4. r.				

3.1.1.2. DRUGA SMJENA

Obveze dež.uč.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Dolazak dežurnih učitelja (i ostalih učitelja koji imaju 1.sat) **15 ' prije** početka smjene/1.sata svojeg RO.	M. O. (III.a) Ž. K. (I.a) S. K.(II.a)				
Prijem učenika na glavnom ulazu. Dežurstvo tijekom odmora na hodnicima, u predvorju i u blagovaonici.					

3.1.2. RASPORED PRIJEMA RODITELJA- RASPORED INFORMACIJA (zbog promjena rasporeda učenicima PN (mijenjanje radnog mjesta učitelja PN), mijenja se cijeli raspored prijema roditelja o čemu ih obavijestimo na mrežnoj str.škole)

…od 2.X.2026.

INFORMACIJE RAZREDNIKA				INFORMACIJE PREDMETNIH UČITELJA		
MŠ				MŠ		
RO	Dan u tjednu	Vrijeme	Razredni/-k/-ca	Učitelj/-ica	Dan u tjednu	Vrijeme
I.a	Utorak	15:00-5:45	Ž. K.	J. A.	Četvrtak	8:50-9-35
II.a	Ponedjeljak	13:10 – 13:55	S. K.	LM.	Ponedjeljak	12:20-13:05
III.a	Srijeda	13:10 – 13.55	M. O.	N. B.	Ponedjeljak	12:20-13:05
IV.a	Ponedjeljak	11:30 – 12:15	Z. Š.	A.S.	Petak	8:50 – 9:35
V.a	Ponedjeljak	8:50 – 9:35	K.S.	J. P.	Srijeda	8:50 – 9:35
VI.a	Ponedjeljak	10:40 – 11:25	N. B.	S. K.	Petak	9:45 – 10:30
VI.b	Ponedjeljak	9:45 – 10:30	A.S.	K. S.	Ponedjeljak	9:40 – 10:30
VII.a	Ponedjeljak	10:40 – 11:25	M. M.	M. M.	Srijeda	10:40 – 11:25
VIII.a	Ponedjeljak	9:45 – 10:30	J. P.	R. G.	utorak	10:40-11:20
VIII.b	Srijeda	9:45 – 10:30	S. K.	M. K.		
PŠ				D. V.	Četvrtak	11:30-12:15
				J. M.	Srijeda	9:45
I.b/III.b	Ponedjeljak	10:40 – 11:25h	D. G.	I. M.	Četvrtak	9:45-10:30
II.b/IV.b	ponedjeljak	13:10 – 13:55h	M.R.	M.M.	Utorak	14:00-14:45
				V.Dž. L.	Srijeda	9:45-10:30
				M. P.	Srijeda	13:10 -13:55

3.2.Godišnji kalendar rada

3.2.1. Radni i nastavni dani

Šk.god. 2026./ 2027.	Ruja n	Listo pad	Studeni	Prosi nac	I. polug.	Siječ anj	Velja ča	Ožuj ak	Travanj	Svib anj	Lipan j	II. polug.	Srpan j	Kolo voz	Ukupno
Br. nastavnih dana	18	22	20	17	77	17	15	18	20-1(23. 4.)	20	11	100	0	0	**177**
Br. radnih dana	22	22	20	22	86	19	20	22	22	20	21	124	22	21	**253**

Nastavni dani: (18+22+20+17) + (17+15+18) + (19 +20 +11) = 77 + 50 + 50 = 177

Učenički odmori: 7 d + 5 d + 6 d + 10 d (lipanj) + 22 d (srpanj) + 21 d (kolovoz)

KU: 77x1/2 + 50 x1/2 + 50 x1/2

38,5 h + 25 h + 25 h = 88,5 h ... **11d** (cca 5d +3d + 3d)

(od 24.XII.-31.XII. = **5d KU**; *4. i 5. siječanj 2027. radni dani)*

(22., 23. i 24.II. = **3d KU**; 25., 26. i 30.III. = **3d KU**); (*25. i 26.II. - radni dani ili GO; 31.III., 1. i 2.IV.- radni dani*)

3.2.2. Blagdani i neradni dani u RH

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ			
01.11.	Svi sveti (nedjelja)	29.03.	Uskrsni ponedjeljak (Po)
18.11.	**Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata-Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje (srijeda)**	01.05.	Praznik rada (subota)
25.12	**Božić (petak)**	**27.05.**	**Tijelovo (četvrtak)**
26.12.	Sv. Stjepan, 2. dan Božićnih blagdana (subota)	30.05.	Dan državnosti Republike Hrvatske (nedjelja)
01.01	Nova godina (petak)	22.06.	Dan antifašističke borbe (utorak)
06.01.	Bogojavljanje – Sveta tri kralja (srijeda)	05.08.	Dan domovinske zahvalnosti Republike Hrvatske (četvrtak)
28.03.	Uskrs (nedjelja)	15.08.	Velika Gospa (nedjelja)

3.2.3.Blagdani i neradni dani u lokalnoj zajednici

BLAGDANI ŽUPE DAVOR I ŽUPE ORUBICA, TE NERADNI DANI ZA ŠKOLU	
8. 09. (utorak) ...RADNI I NASTAVNI DAN	Mala Gospa- blagdan župe Davor
14. 02. (nedjelja) -	Sv.Valentin-blagdan župe Orubica
23. 04. (petak) NENASTAVNI dan	**Sv. Juraj-blagdan župe Davor i Dan općine Davor**
31. 05.(ponedjeljak) ...RADNI I NASTAVNI DAN	Marija Kraljica-blagdan župe Davor

3.2.4.Godišnji kalendar rada Škole

Obrazovno razdoblje/ polugodište	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe; Školske priredbe, važniji događaji za školu, obveze…
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište: od **7.IX.** do **23. XII. 2026.**	IX.	22	18	8.IX. župni blagdan, Mala gospa-(utorak-RADNI dan)	8.IX. – Početak školske godine i sv.misa za sve učenike, radnike škole i roditelje u župnoj crkvi 15.IX. HAK i MUP ...za učenike 1.r. -unos podataka u e-Maticu (učenici I.razreda -iz apl.e-Upisi, učenici koji su došli u školu i novi radnici-do 30. rujna 2026.)
	X.	22	22		2.X. **„Pozdrav jeseni“** u prigodi kalendarskog početka jeseni – svi RO RN 5.-11.X. Dječji tjedan …suradnja Škole i DV Lađica 5.X. Svjetski dan učitelja 12.-16.X. Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Tjedan šk.doručka-Svj.dan hrane...svi ; Školska i župna svečanost u prigodi Dana zahvalnosti za plodove zemlje (11.X.2026.) 15.X. Svjetski dan pješačenja 15.X.-15.XI.Mjesec hrvatske knjige 18.X. Dan kravate (podgutnice) u RH - Nosimo svi kravate u školi -16.X. 20.X.Svjetski dan jabuke i Svj.dan kuhara 29.X. Svjetski dan moždanog udara (Dan crvenih haljina) 31.X.- Svi RO s razrednicima – svijeća u spomen svima koji dadoše život za Domovinu i svim umrlim mještanima (30.X.) STEM INNCROIT
Prvi dio zimskog uč.odm. **24.12. 2026. - 06.01. 2027.**	XI.	20	20	**1.XI.** Svi sveti **18.XI.**	11.XI. Dan hrvatskih knjižnica <u>18.XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata-Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje</u> -od 15.XI. do 15.XII. provedba ŠPP-a (ŠPP: Učenici za učenike)
	XII.	22	17	**25.XII. Božić**	29.XI. – 24.XII. – Adventni ciklus -UZ MAR -prodajna izložba učeničkih radova **6.XII. – Blagdan sv. Nikole - projekt škole, župe i općine Davor** (4. XII.) 7.XII. Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka **13.XII. – Blagdan sv. Lucije …** 23.XII. – Školska Božićna priredba-na razini škole
Ukupno I. polugodište		**86**	**77**		

II. polu-godište: 7. I. 2027. - 15.VI. 2027.	I.	19	17		11. ili 12.I.Blagoslov škole **15. I. Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske**- spomendan RH- obilježiti sa svim učenicima u RO **7. do 22.I. Rođenje i smrt Matije Antuna Relkovića: „Relkovićeva baština“ - obilježavanje na razini škole** 27.I. Međunarodni dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta Šk.natjec.: matem., hrv.j…
	II.	20	15	14.II. Valenti-novo	**<u>9.II. Dan sigurnijeg interneta</u>** **<u>11.II.</u>** <u>Svjetski dan bolesnika</u> **(pisanje pisama, učenički uradci = darovi)/** 14.II.Valentinovo **8.-9.II. Poklade…suradnja s DV Lađica** **24.II.Dan ružičastih majica** 22.II.-26.II. drugi dio zimskog odmora
i proljetni odmor: 30.III.-3.IV. 2026.	III.	22	18		KORIZMA- od 10.II. do 27.III.2027. -sudjelovanje u Obiteljskom križnom putu 8.III. Međunarodni dan žena: Žene u znanosti **1.III. -24.III. Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8.r.** -14.III.dan broja Pi... - Učenici = učitelji na 1 dan 19.III.Svjetski dan očeva-Blagdan sv.Josipa 21.III. Prvi dan proljeća 22.III. Svjetski dan voda 26.III. „LJUBIČASTI dan“ ...Svjetski dan svjesnosti o epilepsiji **..... .III.Pozdrav proljeću-RN** 27.III. od 20:30 h -21:30h Sat za planet Zemlju **28.III. Uskrs**
	IV.	22	19	23.IV. – Dan župe/općine	**-učenički odmor: 25.III. - 2.IV.2027.** 9.IV.-otvorena nastava kemije 22.IV. – Dan planeta Zemlje ***<u>23. IV.(Petak) – Dan župe/općine</u>*** 29.IV.Svjetski dan plesa
	V.	20	20	(1 dan izvanučionična n.)	8.V. Svjetski dan Crvenog križa 9. V. – Majčin dan **-jednodnevna izvanučionična nastava:** *V. i VI.i VII. (Krapina);VIII. r. (Vu, Lipik,Pakrac, Okučani, dvodnevna izvanuč.n.na Brijune)* *I. i II.r.(Slavonski Brod); III. i IV.r: (Osijek)* **20.V. Svjetski dan pčela** -e-upisi djece u prvi razred OŠ- od II.-VI.mj.

	VI.	21	11	**16.VI. 2027. Početak ljetnog učeničkog odmora**	**1.VI. Svjetski dan roditelja i Dan Save** **3.VI. Svjetski dan bicikla...pokazna vježba prometne kulture; polaganje ispita za sigurnu vožnju biciklom** 5.VI. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline **11.VI. Svjetski dan igre** 15.VI. – Završetak nastavne godine - Dopunski rad: od 17.VI. do 1.VII.2026. -e-upisi u srednju školu …VI.-podjela svjedodžbi učenicima VIII.r. .....- podjela svjedodžbi učenicima I.do VII.r.
Ukupno II.polugodište:	**I . - VI.**	**124**	**100**		
Projekti: „DAVOR NEKADA I SADA“… PROVODIT ĆE SE TIJEKOM CIJELE GODINE...svi					
	VII.	22	-	-	
	VIII.	21	-	-	20. - 25. VIII. Popravni ispiti
Sveukupno školska godina 2026./2027.		**253**	**177**		

3.3. <u>Podaci o broju učenika i razrednih odjela</u>

Šk.god.2026./2027. dobili smo suglasnost MZOM-a i osnivača BPŽ za 12 RO/192 učenika.

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	Po-nav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Putnika		Ime i prezime razrednika
						3 do 5 km	6 do 10 km	
I.a	14	1	9					Ž. K.
I.b	2	0,5	2					D. G.
II.a	22	1	**11**		1			S. K.
II.b (PŠ)	2	0,5	1		1			M. R.
Ukupno:	24	1,5	**12**		**2**			
III.a	23	1	11		1			M. O.
III.b(PŠ)	5	0,5	1					D. G.
Ukupno:	**28**	**1,5**	**12**		**1**			
IV.a	19	1	9					Z. Š.
IV.b(PŠ)	5	0,5	1				**4** (1xtjedno)	M. R.
Ukupno:	**24**	**1,5**	**11**					
UKUPNO I.–IV.	**92**	**6**	**46**		**3**			
V.a	16	1	5				**2**	K. S.
Ukupno:	**16**	**1,5**	**5**				**2**	
VI.a	18	1	7				0	N. B.
VI.b	20	1	8				2	A. S.
Ukupno	**38**	**2**	**15**				**2**	
VII.a	19	1	13	/	1	/	4	M. M.
Ukupno	**19**	**1**	**13**	**/**	**1**	**/**	**4**	
VIII.a	14	1	10	/	1	/	3	J. P.
VIII.b	14	1	10	/	/		/	S. K.
Ukupno	**28**	**2**	**20**	**/**	**1**	**/**	**3**	
UKUPNO V. - VIII.	100	6	**53**	**/**	**2**	**/**	11	
UKUPNO I. - VIII.	**192**	**12**	**99**	**1**	**5**	**/**	**11+4**	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima –REDOVNA nastava

Nastavni predmet	1. (1RO+1KO)		2. (1RO +1KO)		3. (1RO + 1 KO)		4. (1RO +1KO)		5.(1RO)		6.(1RO)		7.(2RO)		8.(2RO)		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski j.	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	10	350	4	140	8	280	67	2345
Likovna k.	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	2	70	14	490
Glazbena k.	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	2	70	14	490
Engleski j.	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	6	210	3	105	6	210	34	1190
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	8	280	4	140	8	280	56	1960
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	4	140	/	/	/	/	5,5	192,5
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	6	210
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	6	210
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	6	210
Pr. i druš.	4	140	4	140	4	140	6	210	/	/	/	/					18	630
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	2	70	4	140	12	420
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	1,5	52,5	4	140	2	70	4	140	11,5	402,5
Tehnička k.	/	/	/	/	/	/	/	/	1	35	2	70	1	35	2	70	6	210
Tj. i zdr. k.	6	210	6	210	6	210	4	140	2	70	4	140	2	70	4	140	34	1190
Informatika	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	4	140	/	/	/	/	6	210
Ukupno	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	24	840	50	1750	26	910	52	1820	296	10360

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	14	1	Lj. F.	2	70
	II.	22	1	Lj. F.	2	70
	III.	23	1	Lj. F.	2	70
	IV.	19	1	Lj. F.	2	70
	KO I./III.	7	1	Lj. F.	2	70
	KO II./IV.	7	1	Lj. F.	2	70
UKUPNO I. – IV.		92	6		Lj. F.	420
Vjeronauk	V.	16	1	Lj. F.	2	70
	VI.	37	2	Lj. F.	4	140
	VII.	19	1	Lj. F.	2	70
	VIII.	28	2	V. Dž. L.	4	140
UKUPNO V. – VIII.		100	6		12	420
UKUPNO I. – VIII.		192	12		24	880

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Njemačkog jezika	IV.	19+4	1	L. O.	2	70
	V.	16	1	J. B.	2	70
	VI.	32	2	J. B.	4	140
	VII.	18	1	L.O.	2	70
	VIII.	28	2	J. B.	4	140
UKUPNO IV. – VIII.			7		14	490

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa		Planirano	
					T	G
Informatika	VII.	19	1	D. V.	2	70
	VIII.	28	2		4	140
UKUPNO PN		47	3		6	210
	I.	14	1	D. V.	2	70

	II.	22	1	J. A.	2	70
	III.	23	1	**D. V.**	2	70
	IV.	19	1	**D. V.**	2	70
	KO I./III.	7	1	**D. V.**	2	70
	KO II./IV.	7	1	J.A.	2	70
UKUPNO I. – IV.		**92**	**6**		**12**	**420**

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno, prema potrebama učenika pojedinih razreda. Tijekom školske godine mijenja se broj i imena učenika.

Red. Broj	**Nastavni predmet**	**Razred / grupa**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**		**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
				T	**G**	
1.	Hrvatski jezik	I.a, II.a, III.a +2KO	(6 – 8/RO)	1x5	5x35	Učitelji RN
	Matematika					
UKUPNO I. – IV.		**5**	**cca 35**	**5**	**175**	
1.	Hrvatski jezik	V., VI. i VIII.	8	1	35	J. P.
2.	Engleski jezik	V.	1x8	1	35	L.M.
3.	Matematika	VI., VIII.	cca 15	2	70	A.S.
4.	Matematika	V., VII.	12	1	35	I.K.
5.	Hrvatski jezik	VI. i VII.	8	1	35	N.B.
6.	Fizika	VIII.	10	1	35	J.A.
7.	Kemija	VI. i VIII.	10	1	35	J.M.
UKUPNO V. – VIII.		**7**	**71**	**7**	**280**	
UKUPNO I. – VIII.		**14**	**cca 106**	**10**	**455**	

4.2.3. 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	IV.	1x7	1	35	Z. Š.
	UKUPNO I. – IV.	**1**	**7**	**1**	**35**	Učiteljice RN
Hrvatski j.		V.-VIII.	8	1	35	J.P.
Geografija		V.-VIII.	14	2	70	K. S.
Matematika		V.-VIII.	15	2	70	A.S.
Povijest		VIII.	8	1	35	K. S.
Informatika		I.-VII.	10	2	70	D.V.

STEM		V.-VIII.			35	J.M.
	UKUPNO V. – VIII.			**8**	**280**	
	UKUPNO I. – VIII.			**9**	**315**	

4.2.4. Popis izvannastavnih aktivnosti i projekata, te planirani broj sati

Red. Broj	**Izvannastavna aktivnost (RN)**	**Broj učenika**	**Planirani broj sati**	**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
1.	Dramsko-recitatorska PŠ		35	M. R.
2.	Kreativne radionice i UZ		70	Z. Š.
3.	Volonteri CK		35	D. G.
4.	Plesna		70	M. O.
5.	Jezične igre		35	D. G.
6.	Sportska -PŠ-„Aktivni i zdravi“		35	M.R.
	Izvannastavna aktivnost (PN)		**Plan. broj sati**	**Ime i prezime učitelja izvršitelja**
1.	Nogometna		70	M.P .
2.	Odbojka		35	M.P .
3.	Mladi glazbenici		35	R. G.
4.	Vjeronaučna aktivnost		35	V. Dž. L.
5.	Stolni tenis		35	J. A.
6.	Medijska aktivnost		70	N. B. i L. M.
7.	Praktične vještine		70	S. K.
8.	Prometna		70	M. M.
12.	Vizualni identitet škole i Likovna aktivnost		35	M. K.
Projekti na razini škole				
1.	Promicanje pozitivnih vrijednosti	178	70	Lj. F.
2.	Davor nekada i sada	178	35	K. S.
3.	ŠPP	192	70	Lj. F. i S.J. D.
4.	UZ MAR	178	70	J. M. i Z. Š.
5.	Učitelji za roditelje: „Učiti ih kako učiti“ Prometna sigurnost i kultura Informacijska i medijska pismenost Strategije učenja (za učenike od 5.-8.r.)		Svi razrednici, učitelji PN, str. suradnice	

5.

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1.Plan i program rada ravnateljice škole u šk.god.2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	**255**	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikuluma	VI – IX	50
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i GIK-ova	VI – IX	10
1.4. Koordinacija u izradi školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	40
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje, organizacija i provedba školskih projekata	IX – VI	20
1.10. Sudjelovanje u edukacijama koje provodi MZOM i CARNET u cilju profesionalnog razvoja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Organizacija, raspodjela poslova i provedba mjera za siguran rad u školi	IX – VIII	5
1.14. Planiranje rada Tima za kvalitetu i ostalih školskih povjerenstava		10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	**285**	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA-i, i svih oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada kao i izrada kompletne organizacije rada Škole).	V. – IX.	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VI. – IX.	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena, tjednih i godišnjih zaduženja učitelja i str.suradnika te unos u e-Maticu	VI. – IX.	50
2.4. Organizacija i koordinacija u provedbi **Nacionalnih ispita** prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i **prehrane** učenika, Školske sheme voća i povrća, Mednog dana,	IX – VII	25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave	IX – VI	5
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10.Organizacija i koordinacija e-upisa učenika u 1. razred OŠ, SŠ i UD	IV. – VII.	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika te **školskih svečanosti**	IX.– VI.	30
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX. – VI.	20

2.13.Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita te **NI**	VI. i VIII.	10
2.14.Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V.-IX.	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I.-VI.	5
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I. i VIII.	10
2.17.**IZRADA RASPOREDA**	IX. – VIII.	35
2.18.Ostali poslovi	IX. – VIII.	5
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	**255**	
3.1. **Praćenje i uvid** u ostvarenje Plana i programa rada škole (Uvidi u nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada učitelja pripravnika i ostalih učitelja)	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i **analiza** uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja i nakon objave **rezultata Nacionalnih ispita**	XII i VI	30
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	30
3.4. Sudjelovanje u radu **TIMA** za kvalitetu te praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	35
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.	30
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.	30
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.	10
3.8. Pregled (pedagoške dokumentacije) e-dnevnika	IX. – VIII.	40
3.9. Digitalno pečatiranje svjedodžbi	VI.-VIII.	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	**80**	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.	60
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.	10
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	**250**	
5.1. Planiranja rada s učiteljima i stručnim suradnicima	IX. – VIII.	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	IX. – VI.	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.	20
5.6. Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.	80
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX. – VIII.	20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX. – VIII.	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	**265**	
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX. – VIII.	35
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	IX. – VIII.	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.	15
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.	10
6.5. Prijem u radni odnos /i uz prethodnu suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.	20

6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII.– IX.	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja (ovjere računa za udžbenike,	IX. – VIII.	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII.	5
6.11. Poslovi vezani uz **e-Matice, e-Dnevnike i e-upise u OŠ, SŠ i UD**	IX.-VII.	35
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi, e-Dnevnika i e-Matice; digitalno pečatiranje svjedodžbi	VI.-VIII.	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII. i I.	10
6.14. Vođenje evidencija djelatnika na poslu i priprema sati za plaću	IX,-VIII.	25
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	**172**	
7.1. Predstavljanje škole	IX. – VIII.	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	IX. – VIII.	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 7.4. Organizacija Županijskih stručnih vijeća ravnatelja OŠ BPŽ	IX. – VIII.	30
7.5. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.	20
7.6. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.	
7.7. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.	
7.8. Suradnja s UO BPŽ	IX. – VIII	20
7.9. Suradnja s osnivačem (Brodsko-posavskom županijom)	IX. – VIII	20
7.10.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII	10
7.11.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII	
7.12.Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad	IX. – VIII	
7.13.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII	
7.14.Suradnja s Policijskom upravom	IX. –VIII	
7.15.Suradnja sa Županim uredima i Općinom Davor	IX. – VIII	12
7.16.Suradnja s **ostalim osnovnim i srednjim školama**	IX. – VIII	
7.17.Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII	10
7.18.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII	
7.19.Suradnja sa svim udrugama	IX. – VIII	
7.20. Suradnja s roditeljima i sudjelovanje na roditeljskim sastancima	IX. – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	**222**	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (UV)	IX – VI	40
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a ravnatelja, učitelja biologije i kemije; MZOM-a; AZZO-a;CARNET-a, HUROŠ-a; **on-line stručno usavršavanje: Pomozi da ... , Prometna sigurnost i kultura**)	IX – VI	102
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	20

8.5. Vođenje Županijskog stručnog vijeća ravnatelja osnovnih škola	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	**30**	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	15
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

5.2.Plan rada stručnog suradnika -pedagoginje u školskoj godini 2026./2027.

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Sati
1. Planiranje i organizacija rada		
9.-10.mj.	Sudjelovanje u izradi ŠK i GPP-a škole, IK-a za učenike s teškoćama, plana rada Vijeća učenika, izrada GPP-a rada pedagoga	40
9. mj.	Sudjelovanje u izradi školskog plana prevencije	25
9. – 11. mj.	Ostali poslovi	15
2. Neposredno sudjelovanje u odgojno-obrazovnom procesu		
9. – 6. mj.	Identifikacija, praćenje i rad s učenicima s posebnim odg.-obr.potrebama, poslovi u radu Povjerenstva	70
9. – 6. mj.	Razgovor s učenicima (individualni i grupni) na osobni zahtjev ili zahtjev učitelja	80
9. – 6. mj.	Pomoć učenicima u rješavanju teškoća u i izvan škole	65
9. – 6. mj.	Priprema i realizacija predavanja i radionica za učenike	50
Tijekom godine	Poslovi upisa učenika i formiranja odgojno -obrazovnih skupina, praćenje prilagodbe	50
9. – 6. mj.	Uvidi u nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada učitelja	35
9. – 6. mj.	Praćenje i pomoć učiteljima u suradnji s roditeljima Sudjelovanje na roditeljskim sastancima	40
9. – 6. mj.	Rad na odgojnim vrijednostima i razvijanju pozitivne klime u razredu/školi	65
9. – 6. mj.	Individualna suradnja s roditeljima i savjetodavni rad	70
9. – 6. mj.	Suradnja i pomoć učiteljima u planiranju i u svakodnevnom radu	100
Tijekom godine	Suradnja s ravnateljicom i tajništvom škole	100
Tijekom godine	Uvođenje u rad, suradnja, praćenje i izvještaji o radu pomoćnika u nastavi	35
9. – 7. mj.	Profesionalno usmjeravanje učenika Sudjelovanje u provedbi e-upisa u srednje škole i upisa u učeničke domove	75
9. – 6. mj.	Koordinacija aktivnosti i sudjelovanje u rješavanju zdravstveno-socijalnih problema učenika	35
Tijekom godine	Suradnja s nadležnim institucijama i stručnim službama prema potrebama učenika	40
9. – 6. mj.	Kulturna i javna djelatnost škole	35
9. – 6. mj.	Sudjelovanje u planiraju i provedbi projekata škole	35
9. – 5. mj	Koordinacija i sudjelovanje u provedbi NI	60
9. – 7. mj.	Ostali poslovi	35

3. Praćenje, vrednovanje i unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada		
Tijekom godine	Praćenje i periodične analize realizacije planova i odgojno obrazovnih ishoda u svrhu unapređivanje rada pojedinaca i škole	50
Tijekom godine	Analiza realizacije pojedinih dijelova programa rada škole i osobnog rada, te prijedlog mjera za poboljšanje	50
9. – 6. mj.	Istraživačko – operativni rad	35
4. Stalni stručni razvoj odgojno-obrazovnih djelatnika u školi		
Tijekom godine	Osobno stručno usavršavanje	100
Tijekom godine	Praćenje inovacija u obrazovanju i informiranje Učiteljskog vijeća (individualno i grupno)	35
9. – 6. mj.	Pomoć razrednicima u kreiranju sadržaja potrebnih za realizaciju neposrednog rada s učenicima	30
Tijekom godine	Sudjelovanje u realizaciji i priprema zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi i izvan nje	35
5. Pedagoška dokumentacija i evidencije		
9. – 7. mj.	Vođenje i pregled pedagoške dokumentacije	70
9. – 7. mj.	Vođenje dokumentacije o učenicima s posebnim odgojno–obrazovnim potrebama i rad u stručnim tijelima škole	45
Tijekom godine	Suradnja sa stručnim suradnicama škole	90
9. – 6. mj.	Prikupljanje sadržaja za informiranje javnosti o aktivnostima unutar škole, estetsko uređenje škole prigodnim sadržajima u suradnji s Vijećem učenika	20
9. – 7. mj.	Ostali poslovi	35
Ukupno:		**1784**

5.3.Plan rada stručnog suradnika -knjižničarke u školskoj godini 2026./2027.

Poslovi i zadaci	sati	vrijeme
POSLOVI VEZANI UZ ODGOJNO OBRAZOVNU DJELATNOST		
NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA		
1. Planiranje i programiranje rada s učenicima	20	rujan
2. Realizacija KOO od 1. do 8. razreda – dinamika realizacije prema dogovoru s učiteljima RN I PN nastave	70	kontinuirano
2.1. Rad na odgoju i obrazovanju čitatelja (sistematsko i kontinuirano upoznavanje učenika s knjigom) -korelacijsko uključivanje u nastavu	40	kontinuirano
- razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika -"Čitam lakše!" – rad s učenicima s poteškoćama u čitanju	50	kontinuirano
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige, usmjeravanje u čitanje književnog djela	120	kontinuirano
2.2. Rad na odgoju i obrazovanju aktivnih korisnika knjižnice		
- upućivanje učenika u bibliotečno poslovanje	20	kontinuirano
- sistematsko upućivanje i poticanje na samostalno snalaženje i korištenje fonda naše i drugih knjižnica	100	kontinu

-razvijanje čitalačke pismenosti		irano
2.3. Rad na osposobljavanju učenika za samostalan rad i samostalno proučavanje raznih izvora znanja i informacija **- poučavanje učenika samostalnom projektno istraživačkom radu**	40	kontinu irano
-razvijanje informacijske pismenosti učenika	40	
- pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata, i izbor i korištenje literature i stvaranju kritičkog mišljenja pri pronalaženju, vrednovanju i primjeni informacija i rad na web stranici Virtualne knjižnice naše škole	170	kontinu irano
-poticanje na djelovanje u projektima , akcijama ili radionicama koje potiču inovativnost i poduzetnost	10	
2.4. Projekti za poticanje čitanja		
Mjesec hrvatske knjige – Od priča do otkrića	10	
MMŠK Projekt razmjene straničnika 2026.	8	
Naša mala knjižnica – 1. – 4.r.	20	
Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2026. – Znanost počinje čitanjem	10	
Riječ dana - za učenike 4. r	10	
Nove riječi za nove generacije – 8.r	5	
3. Izrada programa lektire za sve razrede	20	rujan
4. Pomoć učenicima u izboru lektire, razgovor o pročitanom djelu, motiviranje na čitanje	100	kontinuir ano
5. Mladi knjižničari	35	
6.Mozgalice(Brain games)	35	
SURADNJA		
- Razni oblici suradnje s nastavnicima i razrednicima	70	kontinuir ano
-Suradnja s ravnateljicom i stručnom službama škole	10	
- Suradnja s roditeljima	5	
- Suradnja s računovodstvom i tajništvom	10	
- Suradnja s nakladnicima i knjižarima, te drugim ustanovama (Gradska knjižnica, Matična služba, ostale škole…)	30	
STRUČNO BIBLIOTEČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		
- Cjelokupna organizacija i vođenje rada u knjižnici	80	kontinu irano
- Vođenje bibliotečnog poslovanja	25	
Poslovi i zadaci:		
- Vođenje nabavne politike bibliotečnog poslovanja	30	kontinu irano
- Praćenje i evidencija korištenja knjižnog fonda	30	
- Praćenje i obrada pedagoške periodike	40	
- Praćenje dječje i literature za mladež	40	
- Izrada tematskih izložbi i virtualni obilasci kulturnih i prirodnih znamenitosti	30	
- Izvješća i drugi pokazatelji o radu	20	
- Klasifikacija, signiranje, inventarizacija, tehnička obrada građe, uređivanje kataloga - Rad u računalnom programu METEL-WIN , izrada članskih iskaznica za učenike 1. razreda i upis u školsku knjižnicu	90 90	

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE		
-Izrada kurikuluma, pripremanje izložbi i sudjelovanje na priredbama u školi te sudjelovanje na izložbama i kulturnim manifestacijama izvan škole (književni susreti, tribine, izrada plakata i panoa tematskog karaktera) - Uključenost u projekt „Davor nekada i sada", stare fotografije i običaji...	90	kontinuirano
STRUČNO USAVRŠAVANJE		
Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	10	kontinuirano
Osobno stručno usavršavanje	100	
Sudjelovanje na webinarima	6	
Sudjelovanje na Županijskim stručnim vijećima	15	X.-VII.
Ukupno:	1784	

5.4.Plan rada stručnog suradnika - psihologinje u školskoj godini 2026./2027.

Br.	Područje rada	Aktivnosti	Sati
1	Planiranje i programiranje rada	Izrada godišnjeg plana i programa rada psihologa; sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma; planiranje preventivnih aktivnosti, rada s učenicima, roditeljima i učiteljima; procjena i praćenja učenika; planiranje aktivnosti stručne službe; izrada mjesečnih i operativnih planova.	45
2	Neposredni rad s učenicima	Individualni razgovori i psihološko savjetovanje; podrška kod emocionalnih teškoća, teškoća u učenju i ponašanju; razvoj strategija učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina; pomoć u rješavanju sukoba; podrška u kriznim situacijama; razvoj samopouzdanja i emocionalne regulacije; praćenje prilagodbe; profesionalno informiranje i usmjeravanje; grupni rad i radionice.	360
3	Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	Individualni savjetodavni razgovori; prikupljanje podataka o razvoju i funkcioniranju učenika; upoznavanje s rezultatima psihološke procjene; savjetovanje o učenju, ponašanju i emocionalnom razvoju; podrška roditeljima učenika s teškoćama i darovitih učenika; sudjelovanje na roditeljskim sastancima; priprema psihoedukativnih materijala i stalnog panoa s odabranim psihoedukativnim materijalima.	85
4	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	Konzultacije o obrazovnom, emocionalnom i socijalnom funkcioniranju učenika; pomoć u prepoznavanju razvojnih i psiholoških potreba; savjetovanje o radu s učenicima s teškoćama i darovitima; podrška u planiranju individualiziranih postupaka; rješavanje problema u razrednom odjelu; suradnja u preventivnim aktivnostima; stručna predavanja i radionice.	107
5	Psihološka procjena, upis i	Sudjelovanje u utvrđivanju psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred; psihološka procjena spremnosti za školu; rad	90

	praćenje učenika	stručnog povjerenstva; procjena kognitivnog, emocionalnog i socijalnog funkcioniranja; primjena psihodijagnostičkih sredstava; analiza i interpretacija rezultata; praćenje učenika; postupci vezani uz primjereni program obrazovanja; identifikacija i praćenje darovitih učenika.	
6	Preventivni programi, radionice i projekti	Planiranje i provedba školskog preventivnog programa; prevencija vršnjačkog nasilja i rizičnih ponašanja; promicanje mentalnog zdravlja; razvoj emocionalne pismenosti, socijalnih i komunikacijskih vještina; aktivnosti za pozitivnu razrednu i školsku klimu; radionice o stresu, anksioznosti i strategijama suočavanja; evaluacija preventivnih aktivnosti.	70
7	Dokumentacija, evaluacija i izvješćivanje	Vođenje dokumentacije o radu psihologa, individualnom i grupnom radu te psihološkim procjenama; evidencija provedenih aktivnosti; analiza podataka; evaluacija programa; izrada stručnih mišljenja i izvješća.	55
8	Stručno usavršavanje	Individualno stručno usavršavanje; praćenje stručne i znanstvene literature; sudjelovanje na stručnim skupovima, edukacijama i seminarima; praćenje propisa, smjernica i standarda; razmjena stručnih iskustava.	50
9.	Suradnja sa stručnim tijelima škole i vanjskim ustanovama	Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima; sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog i razrednih vijeća prema potrebi; rad u povjerenstvima i timovima škole; suradnja sa školskom medicinom, Hrvatskim zavodom za socijalni rad, zdravstvenim ustanovama, drugim školama i nadležnim institucijama.	30
UKUPNO			892

5.5.Plan rada tajništva u šk.god. 2026./2027.

SADRŽAJ RADA	Sati	VRIJEME
NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI • Izrada normativnih akata • Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara, webinara i literature • Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Izrada općih akata • Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora i sjednica Vijeća roditelja • Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	400	prema potrebi

PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI • Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika • Objava natječaja • Prikupljanje zamolbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Vođenje evidencije radnika • Evidentiranje primljenih radnika u e-maticu • Prijava i odjava HZZO i MIO • Komunikacija u vezi radnih odnosa s resornim Ministarstvom • Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Izrada obrazaca za učitelje • Matična evidencija radnika-sređivanje personalnih dosjea • Usklađivanje podataka u Registru zaposlenih u javnim ustanovama • Vođenje sanitarnih knjižica za kuhare • Organiziranje prijevoza učenika putnika Izrada rješenja o pedagoškim mjerama	320	svakodnevno prema potrebi
PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA • Komunikacija između radnika i poslodavca vezana za rad radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	24	prema potrebi
OSTALI POSLOVI • Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara • Narudžba udžbenika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama s kojima dijelimo radnike i usklađivanje podataka istih • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • poslovi prikupljanja podataka za prehranu • pripremanje dokumentacije za uključivanje pomoćnika u nastavi • suradnja s dobavljačima • provođenje postupka jednostavne nabave	440	Svakodnevno, prema potrebi
4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • rad u SIGM-a Carnet aplikaciji • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • evidentiranje podataka o učenicima u e-maticu	460	svakodnevno, prema potrebi

• vođenje police osiguranja učenika • vođenje police osiguranja radnika • vođenje police osiguranja imovine • tekući poslovi • arhiviranje predmeta, izlučivanje arhivskog gradiva i dostava popisa arhivskog gradiva Državnom arhivu		
5. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika	115	po potrebi
6. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje • Ostali poslovi	25	tijekom godine
UKUPNO	1784	

5.6.Plan rada računovodstva u šk.god.2025./2026.

Aktivnost		SATI
- Vođenje knjigovodstva i financijskog poslova - Usklađivanje glavne knjige i dnevnika - Račun. poslovi u svezi učeničke kuhinje - Zahtjevi za plaćanje računa – Riznica - Izrada računa - Izrada narudžbenica - Usklađivanje salda - Provođenje projekata (medni dan, osiguranje školske prehrane za djecu, PUN, školska shema…) - Izdavanje potvrda o prosjeku plaće - Usklađivanje realizacije poslovanja sa Županijom - Transparentnost		600
-Obračun plaće djelatnika, naknada za bolovanje, zamjena , prekovremeni sati, potrošačkih kredita, kontrola podataka u Cop-u, -obračun oporezivog prijevoza -obračuni plaće za pomoćnike u nastavi -obračun jubilarnih, otpremnina…		253
-Obračun i isplata putnih naloga i drugih troškova		52
-Evidencija plaća djelatnika		130
-Evidencije koje proizlaze iz obračuna plaće – porezne kartice, Joppd obrasci, Izjave o prijevozu, refundacija bolovanja (HZZO)		155
-Stručno usavršavanje -Praćenje novih propisa u svezi financijskog poslovanja		108
Mjesec	**Sadržaj rada**	**Br.sati u mj.**
9.mj	Rebalans financijskog plana 2026.g Udžbenici MZO, Provođenje popisa školskih udžbenika	38
10.mj.	PR-RAS 09mj./2026, Izrada financijskog plana 2027.g. i projekcije 2028.g. i 2029.g. Plan nabave	60

11.mj.	Obrazac RAD-1G	16
12mj.	Inventura, Vođenje evidencije osnovnih sredstava, Sitni inventar, Amortizacija os.sred.	76
1.mj	Izvješće o popisu imovine i obveza Zatvaranje financijske godine i otvaranje nove, Izrada završnih financijskih izvještaja PR-RAS,P-VRIO,BILANCA,OBVEZE, RAS-funkcijski,	110
2.mj.	Izjava o fiskalnoj odgovornosti za 2026.g, Izvješće o izvršenju financijskog plana za 01.01.-2026.-31.12.2026. i Obrazloženje izvršenja financijskog plana	56
3.mj.	Godišnji izvještaj o investicijama 2026.g	16
4.mj.	PR-RAS 03/2027.g	32
6.mj.	Polugodišnji izvještaj PR-RAS, OBVEZE, Bilješke	40
7.mj.	Obračun godišnjih odmora 7. i 8.mj.2027.g., Izvješće o izvršenju financijskog plana za 01.01.-2027.-30.06.2027. i Obrazloženje izvršenja financijskog plana, Postupak narudžbe udžbenika	58
8.mj.		
UKUPNO		1784

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.mjesec tijekom godine tijekom godine	-Donošenje Školskog kurikuluma OŠ za školsku godinu 2026./2027. -Donošenje Godišnjeg plana i programa rada OŠ za školsku 2026./2027.godinu -Donošenje i usklađivanje općih akata škole -Zapošljavanje radnika - davanje prethodne suglasnosti -Davanje prethodne suglasnosti za iznajmljivanje prostora -Rješavanje imovinsko-pravnih poslova	ravnateljica, ŠO tajnica Ravnateljica, ŠO
tijekom godine -XII. 2026. -II. 2027. -kraj šk. god.	-Utvrđivanje mjera sigurnosti i zaštite učenika i djelatnika škole -Donošenje plana i programa obilježavanja važnih događaja za školu, realizacija dijelova projekta „Davor nekada i sada“ -Donošenje prijedloga investicijskih radova u MŠ Davor (kupnja opreme, ugovori o zakupu, uređenje okoliša…) -Inventarizacija – izvješće -Zaključni račun za 2026. godinu – utvrđivanje -Izvješće o radu škole na kraju I.obrazovnog razdoblja i na kraju školske godine 2026./2027.	Ravnateljica, ŠO, Ravnateljica tajnica, računovođa tajnica, računovođa ravnateljica

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX./ X.	1.Informacije o odobrenom broju razrednih odjela i o broju učenika u RO (suglasnost MZOM-a i UO BPŽ)	Ravnateljica, UV, stručni

	2.Raspored razrednih odjela po smjenama i učionicama 3. Utvrđivanje radnog tjedna i kalendara rada škole 4. Utvrđivanje zaduženja redovitom i izbornom nastavom te ostalim oblicima odgojno-obrazovnog rada u okviru 40-satnog radnog vremena 5. Utvrđivanje načina provedbe ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada te **evidentiranja u e-Dnevnike** 6. Izvješće o broju učenika i skupina izborne nastave; odabir i raspored učenika u izvannastavne aktivnosti, dopunske i dodatne nastave; uključenost učenika u različite projekte **7.** Razmatranje Godišnjeg plana i programa škole i Školskog kurikuluma: - imenovanje povjerenstava - godišnji izvedbeni kurikulumi po n.predmetima i razred. - Školski kurikulum - RV - planiranje i programiranje rada s uč.s Rješenjima o primjerenom obliku školovanja - predmetni suodnosi - integrirani dani -terenska nastava - izvanučionična nastava 8. PRIPREMA INTEGRIRANOG DANA za RN **(„Jesen“) i PN** 9. Prvi roditeljski sastanak (tijekom drugog nastavnog tjedna ...do 15.IX.)	suradnici Ravnateljica
X./ XI.	10.Tekući poslovi 11. PRIPREMA INTEGRIRANOG DANA za Dane kruha, Dana jabuka, Dana kuhara -realizacija dijela projekta”Davor nekada i sada”: - Tragom starih recepata: (tradicionalna jela s jabukama i medom-Praktične vještine) 12. DRUGI roditeljski sastanak ...do 10. XII. 13. ŠPP...od 15.XI.do 15.XII. 14. Stručno usavršavanje: TIM za kvalitetu: Gdje smo i kamo idemo?(uz usporednu analizu uspjeha u nastavnim predmetima i rezultata NI)	Svi, vjeroučitelji i razrednici -u svakom RO primjereno uzrastu svi učitelji, str.suradnice i ravnateljica
XII./ I.	15. Školske svečanosti za: blagdan sv.Nikole, Božić… 16. Izvješće o realizaciji nast.plana i programa i uspjeh učenika u I. polugodištu 17. Str.usavršavanje: Mentalno zdravlje djece	voditelji INA-i, ravnateljica, UV RV,UV,ravn. - predavanje, radionica
II.	19.Organizacija školskih natjecanja i susreta -25.II.Dan ružičastih majica -Dan sigurnijeg Interneta (9.II.2026.) -roditeljski sastanak	voditelji INA-i UV UV

III.	NACIONALNI ISPITI 21.Aktivnosti za uređenje školskog okoliša nakon završetka dogradnje škole –ususret proljeću ...nastavak aktivnosti	UV, R, svi učitelji
IV.	22. Organizacija i pripreme izvanučionične nastave za RN i PN 23.Imenovanje povjerenstva za upis u srednje škole i učeničke domove…	voditelji INA-i, R
IV./ V.	24. Dani škole- Donošenje plana i programa obilježavanja Dana škole;14. i 15.lipanj	UV,R
V./ VI.	25.Imenovanje povjerenstva za upis djece u prvi razred OŠ 26. -prijedlog razred. odjela 27. Informacije o trajanju i prijedlozi nadnevka korištenja GO	ravnateljica, UV
VI./ VII.	28. IZVJEŠĆE o rezultatima NI; TIM za kv. (rezultati NI – komparativni pregled prethodne 2 g. i usporedba s postignućima u redovnoj nastavi(najbolji/najlošiji rezultat) Izvješće o realizaciji nast. plana i programa na kraju II.polugodišta / na kraju nast. god. 29. Određivanje nadnevka početka dopunskog rada, njegovog trajanja po nastavnim predmetima te imenovanje povjerenstva za popravne ispite 30.Završna svečanost, podjela svjedodžbi, nagrada, pohvalnica… 31.Plan broja učenika i RO za sljedeću školsku godinu	UV, ravnateljica, RV
VII.	32.Utvrđivanje kadrovskih potreba za sljedeću školsku godinu 33.Prijedlozi zaduženja učitelja u okviru 40-satnog tjednog radnog vremena	ravnateljica, UV
VIII.	34. Pripreme za godišnje planiranje i programiranje 35. Raspored sati zaduženja učitelja u školi do kraja kolovoza 36. Utvrđivanje kalendara škole za sljedeću školsku godinu	ravnateljica, UV

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-V.	Planiranje za razrednu nastavu (Izvanučionična nastava, ŠK, Integrirani dani)	Učitelji RN
VIII./IX., I. i IV.	Timska planiranja po razdobljima za predmetnu nastavu (Izvanučionična nastava, ŠK, međupredmetne teme)	Učitelji PN
XII., IV. i VI.	Ostvarenje godišnjeg plana i programa po razdobljima, nastavnim predmetima i RO	Svi učitelji
Tijekom godine	Prema potrebi: razgovor s roditeljima učenika čiji uspjeh ili ponašanje zahtijeva posebnu brigu	svi
VIII.XII., VI. i VII.	Ustroj RO i skupina za redovnu, izbornu nastavu i ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada Izvješća o uspjehu učenika, ocjene vladanja…	Svi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada
IX./X. mjesec	-Razmatranje ŠK za školsku 2026./2027. -Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada OŠ za školsku 2026./2027. godinu te usvajanje plana programa rada VR za školsku 2026./2027. godinu
Tijekom godine	-Prijedlozi jelovnika -Sudjelovanje u organizaciji izvanučionične, integrirane nastave i različitih projekata; -Sudjelovanje u obilježavanju važnih školskih događaja- kao i organizacija
III. i IV. mjesec	učeničkih izleta i prijevoz na natjecanja učenika Provedba školskih projekata: iz ŠK: ŠPP, Programa promicanja pozitivnih vrijednosti, Programa povećanja sigurnosti u školi, Prometna kultura i sigurnost
i tijekom godine	Provedba projekata: **Davor nekada i sada** **-Školstvo u Davoru** -Davorski govor -Običaji u Davoru -Zanati u Davoru -Tragom starih recepata -Stari davorski napjevi -Davorski običaji -Flora Davora -Nekadašnje dječje igre u Slavoniji -Davorska obitelj, nekada i sada -Školstvo u Davoru od 1991.-2026. -Davorke = kemičarke (jesu li davorske žene poznavale zakonitosti kemije?) - izrada straničnika s motivima Davora -"SUVENIR Davora" **-Baština Matije Antuna Relkovića**, Učimo volontirati…(Volonteri -mladež CK)

6.5.Plan rada Vijeća učenika šk.god. 2026./2027.

„Međuvršnjačka podrška – suradnjom gradimo sigurnu školu"

Vrijeme sastanka	Tema sastanka	Ključne aktivnosti
Rujan 2026.	Kakva škola želimo biti?	Identificiranje potreba i očekivanja
Studeni 2026.	Vidim te – kako pružiti podršku?	Empatija, slušanje, igranje uloga
Veljača 2027.	Nitko ne ostaje sam	Uključivanje RO, planiranje aktivnosti
Travanj 2027.	Zajedno možemo više	Zajedničko rješavanje problema
Lipanj 2027.	Što smo promijenili?	Evaluacija

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi brigu o kontinuiranom osobnom stručnom usavršavanju. Neki od njih imaju prezentaciju (predavanja, radionice…) na Učiteljskom vijeću, Županijskom stručnom vijeću ili na roditeljskim sastancima «Učitelji za roditelje».

7.1. Stručno usavršavanje U ŠKOLI za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj stalnog stručnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Školstvo u Davoru, Davor nekada i sada Relkovićeva baština	Svi učitelji	X.-V.mj.	20 +10 +10
Rezultati NI			
Mentalno zdravlje mladih			
GDPR i poslovna tajna u školi			
Ukupno sati tijekom školske godine			45

7.2. Stručna usavršavanja odgojno-obrazovnih radnika-OSOBNA na navedene teme

Tema	Nositelj
a) Str.usavršavanja prema programu MZOM-a i CARNET-a b) Međupredmetne teme: Građanski odgoj, Poduzetništvo, Zdravstveni odgoj, Uporaba IKT-a, Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj, **Učiti kako učiti,** Osobni i socijalni razvoj **- na satu razrednika i međupredmetno** c) **MENTALNO ZDRAVLJE MLADIH** d) Suvremeni bonton e) Učitelji za roditelje f) Dan sporta u školi (14. i 15.VI.) g) Antikorupcijski program i) PROMETNA sigurnost i kultura j) Strategije učenja k) Promicanje pozitivnih vrijednosti -Učenje komunikacijskih vještina -Suradničko učenje -Prihvaćanje različitosti -**Vršnjačka pomoć** -**Volontiranje CK**	Učitelji RN i PN , stručne suradnice i ravnateljica

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom. Šk.god. 2026./2027. nastavljamo planirane aktivnosti: **ISTRAŽIVANJE-OBRADA PODATAKA-OBJAVA** na mrežnoj str.škole, na fb škole, na javnim priredbama za zaposlenike škole, učenike, roditelje i mještane škole.: **U susret obljetnici školstva u Davoru.**

Mjesec	Sadržaj rada	Broj učenika-sudionika	Izvršitelj
I. POLUGODIŠTE			
IX. mj.	7.IX. početak nastave 7.IX. Misa za početak školske godine IX./X.– pozdrav jeseni – integriran dan za uč.RN i Dan sporta za sve učenike IX.-XI mjesec: "Prometna učilica" za učenike PN 23.IX. HAK za uč.I.r.	192 svi učenici i roditelji	Pozdravna riječ – ravnateljice škole župnik, vjeroučiteljice,svi učitelji i učenici Djelatnici II PP Nova Gradiška i razrednici I.r. Razrednici,učiteljice hrvatskog jezika Učitelji RN,razrednici
X. mj.	5.-11.X. Dječji tjedan **5.X. Svjetski dan učitelja** **12.-16.X. Dani zahvalnosti za plodove zemlje...svi ; Školska i župna svečanost** u prigodi Dana zahvalnosti za plodove zemlje **15.X. Svjetski dan pješačenja** **15.X.-15.XI.Mjesec hrvatske knjige** **-Tjedan zdravog doručka-svi učenici RN i PN: „Zdrava prehrana"** 18.X. Dan kravate u RH-Nosimo svi kravate 20.X.Svjetski dan jabuke i Svj.dan kuhara **29.X. Svjetski dan moždanog udara (Dan crvenih haljina)** 30.X.- Svi RO s razrednicima – svijeća u spomen svima koji dadoše život za Domovinu i svim umrlim mještanima	35 svi svi svi 10 svi svi	učitelji RN, knjižničarka vjeroučiteljice, razrednici: INTEGRIRANI DAN **INA:medijska aktivnost, Projekt školske knjižnice:** načini korištenja školske knjižnice, S. O., razrednici
XI. mj.	**11.XI. Dan hrvatskih knjižnica** **13.XI. Dan ljubaznosti** **18.XI. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata-Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje** -od 15.XI. do 15.XII. provedba ŠPP-a **(ŠPP:Učenici za učenike)**	svi svi	- svi učenici, razrednici i učitelji škole Učitelji povijesti, razrednici i osmaši
XII. mj.	**29.XI.Prva nedjelja Došašća/Adventa** -Prodajna izložba uradaka UZ MAR 5.XII. ususret **blagdanu sv. Nikole-**	svi učenici	razrednici -učiteljica biologije Učitelji RN, vjeroučiteljice ,

	radionica.izrada simbola sv.Nikole- **projekt škole, župe i općine Davor** (5. XII.) 7.XII. Medni dan 10. Dan čovjekovih prava **13.XII. – Blagdan sv. Lucije …u suradnji s roditeljima učenika I.razreda** 23.XII. **školska Božićna svečanost**	PN 40	Opć.vijeće, učitelj LK, roditelji i vanjski suradnici Školska knjižničarka, S.Olić učitelji RN voditelji: pjevačkog zbora, , dramsko-recitatorske…
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE			
I. mj.	11.ili 12.I. Blagoslov škole 15.I. Dan međunarodnog priznanja RH - druga polovica I. mjeseca- rođenje/ smrt M. A. Relkovića- „Relkovićeva baština “ ...doprinos obrazovanju Davoraca 27.I.Međunarodni dan obilježavanja sjećanja na žrtve Holokausta	svi učenici 30 učenici PN	Župnik, vjeroučiteljice, svi učitelji i radnici škole -učitelji hrvatskog jezika, po-vijesti i geografije – roditelji hrvatski branitelji - učitelj povijesti i geogr. (K.Simić), učitelji hrvatskog jezika, školska knjižničarka, informatičari, voditeljica pje-vačkog zbora, ravnateljica i VR Učitelji povijesti
II. mj.	2.II.Međunarodni dan zaštite močvara 5.II.međunarodni dan života 11.II.Svjetski dan bolesnika 14.II. Valentinovo- zaštitnik zdravlja-; ….II.Dan sigurnijeg interneta; -školska natjecanja iz matematike, hrvatskog jezika i povijesti….. ….II.”Dan ružičastih majica”-protiv nasilja u školama	10 svi učenici 20	Uč.biologije Volonteri škole Učitelji u PŠ voditelji dodatnog rada i INA-e razrednici
III. mj.	15.-17.II. ...Poklade; učenici RN i polaznici vrtića KORIZMA- od 18.II. do 3.IV.2026. -sudjelovanje u Obiteljskom križnom putu 8.III. Međunarodni dan žena: Žene u znanosti **1.III. – 24.III. Nacionalni ispiti za učenike 4. i 8.r.** 14.III.dan broja Pi... 19.III.Svjetski dan očeva 20.III.Međunarodni dan sreće: „Što je za mene sreća?“ 21.III. Prvi dan proljeća i Svj.dan Dawnovog sindroma i Svjetski dan lutkarstva 22.III. Dan zaštite voda 26.III. „LJUBIČASTI dan“ ...Svjetski dan svjesnosti o epilepsiji	svi učenici škole svi učenici	uč.hrvatskog jezika -uč. matematike -svi učitelji, ravnateljica i ostali radnici škole i VR svi

	..... .III.Pozdrav proljeću-RN **28.III. od 20:30 h -21:30h Sat za planet Zemlju**		
IV.mj.	**-Svjetski dan dobrih djela** **-učenički odmor: 30.III. - 6.IV.2026.** **5.IV. Uskrs** 22.IV. – Dan planeta Zemlje ***23. IV.(Sr) – Dan župe/općine/škole*** **....IV. Vukovar- uč.8.r.**	svi	stručno usavršavanje učitelja –seminari i str. skupovi
V. mj.	8.V. Dan Crvenog križa 11. V. – Majčin dan **-jednodnevna izvanučionična nastava:** *V. i VI.r. (Čakovec); VII.r. i VIII. r.: (Papuk)* *- III. i IV.r: (Slavonija)* *-I. i II.(Slavonski Brod)* **20.V. Svjetski dan pčela** **30.V. Dan Državnosti** -upis djece u prvi razred- zadnji tjedan svibnja ili prvi tjedan lipnja	I.-IV. učenici, učitelji	Voditeljica mladih CK učitelji povijesti i razrednici učitelji predmetne nastave učitelji LK, vjeroučitelj. Razrednici I.- IV., te V.-VIII. razreda
VI. mj.	**1.VI. Svjetski dan roditelja i Dan Save** **3.VI. Svjetski dan bicikla...pokazna vježba prometne kulture** 5.VI. Svjetski dan zaštite čovjekove okoline **11.VI.Svjetski dan igre!** 12.VI. – Završetak nastavne godine - Dopunski rad: od 17.VI. do 1.VII.2026. -e-upisi u srednju školu …VI.-podjela svjedodžbi učenici ma VIII.r. .....- podjela svjedodžbi učenicima I.do VII.r.	60	UV i VR voditelj LK, svi voditelji INA-i svi
Tijekom godine	1. ŠPP (panoi, predavanja , radionice, učenici za učenike) 2.Program **promicanja pozitivnih vrijednosti** 3.Program **povećanja sigurnosti učenika u školi, (BIOSIGURNOST i BIOZAŠTITA;** u vrijeme prije Božića-«Slavlje nije pucnjava»; 4.**UČITELJI i UČENICI ZA RODITELJE** i javnost -Školstvo u Davoru i Orubici od osnutka do danas. -izrada straničnika s motivima Davora **5. Prometna sigurnost i kultura**	svi učenici	razrednici vjeroučiteljice i suradnici Zavoda za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, … -od 4 roditeljska sastanka predviđena za šk.g.-na 2 radionice/predavanja razrednika ili str.suradnika Ravnateljica, stručni suradnici i učitelji RN i PN i vanjski suradnici

	6. Ekološki odgoj 7. Školski projekti: (i svi ostali navedeni u ŠK) **<u>Baština Matije Antuna Relkovića</u>**		Str.suradnica šk.knjižničarka, pedagoginja i ravnateljica- nositeljice uz sve učitelje i učenike

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

8.2.1.Program pregleda i cijepljenja tijekom šk.god. 2026./2027.	
1.razred	Zdravstveni odgoj-Pranje zuba po modelu
3. i 6.r.	- skrining vidne oštrine i vida na boje, skrining rasta i razvoja
4.razred	-cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca
5. razred	- sistematski pregled
6. razred	- cijepljenje protiv hepatitisa B - kontrolni pregled kralješnice, skrining rasta i razvoja - skrining procjena KEP indeksa- zubna putovnica
7.r.	HPV-1 doza-dobrovoljno cijepljenje
8. razred	- cijepljenje protiv difterije, tetanusa i hripavca - sistematski pregled vezan uz profesionalnu orijentaciju - cijepljenje zainteresiranih učenika protiv HPV-a -mišljenja za profesionalnu orijentaciju (učenici s teškoćama u razvoju i zdravstvenim teškoćama)

8.2.2.Plan i program specifičnih preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece		
Vrijeme	**Sadržaji**	**Nositelji**
TIJEKOM GODINE	1. SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI a) pri upisu u 1. razred uz cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka, rubeola, nadiknada propuštenih cjepiva, laboratorijski probir na sideropeničnu anemiju, proteinuriju, hiperkolesterolemiju, zubna putovnica(procjena KEP indeksa) b) u 5. i 8. Razredu-cijepljenje protiv HPV-a – druga doza b) kontrolni pregledi nakon sistematskih pregleda te pregledi za profesionalnu orijentaciju (8.razred) 2.ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA a) utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za program TZK b) sportski pregledi 3.MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE a) sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (kontrolni pregledi i poduzimanje protuepidemijskih mjera prema uputama HZJZ, MZO) 5.ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA a) higijensko-sanitarna kontrola škole b) nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika 6.SAVJETODAVNI RAD a) rješavanje temeljnih problema djece, adolescenata, njihovih roditelja/staratelja i učitelja, smetnje ponašanja, socijalizacije… b) aktivna skrb o djeci s kroničnim poremećajima zdravlja i psihosomatskim smetnjama	Školski liječnik, Zavod za javno zdravstvou suradnji sa školom

	6.ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA a) zdrava prehrana - 3. razred b) psihofizičke i somatske promjene u pubertetu - 5.r. c)prevencija ovisnosti – 5.- 8. razred	
	-Zdravstveni odgoj prema programu kurikuluma	

TIJEKOM GODINE

1.Organizirati Školsku kuhinju-kuhani obrok-.

- 178 učenika u MŠ imaju kuhani obrok a 14 učenika u PŠ mliječni obrok

2. Prijevoz učenika iz Orubice u Davor – svakodnevni učenički prijevoz autobusima Arriva Požega + jednom tjedno prijevoz 4 uč.4.r. (u jednom smjeru) na izbornu nastavu Njemačkog jezika (roditelji dovoze učenike iz Orubice u Davor a Arriva Pž odvozi zajedno s ostalim učenicima - svakodnevnim putnicima).

3. Redovno nošenje papuča, sportske opreme i poštivanje kućnog reda škole

4. Redovno održavanje i čišćenje okoliša

5. Briga o sanitarijama, prostorijama i namještaju –svakodnevno

6. Učitelji za roditelje, TEME:

1. Povećanje sigurnosti učenika u prometu
2. Sigurnost na Internetu
3. Profesionalna orijentacija i e-upisi u srednju školu i UD – za roditelje učenika 7. i 8.r.
3. Provedba programa:

- građanski odgoj i obrazovanje, zdravstveni odgoj
- afirmacija pozitivnih vrijednosti i prevencija nasilja
- ŠPP i Antikorupcijski program
- Povećanje sigurnosti učenika
- **Baština M.A.Relkovića i Projekt: „Davor nekada i sada"**
- Inicijativnost i Poduzetn-ost/-ištvo
- **Školstvo u DAVORU**
- **Strategije učenja**

-INTEGRIRANI DANI, OTVORENA NASTAVA…-prema GPP i ŠK:

- jednodnevne izvanučionične nastave organizirati u:
  Vukovar i Pakrac-Lipik -8.r.
  Slavonski Brod -1. i 2. r.
  Osijek – 3. i 4. r.
  Krapinu – 5., 6. i 7. r.
- te dvodnevnu izvanučioničnu nastavu za 8.r. na Brijune.
- Organizacija svečanosti za: Sv.Nikolu, Božić, Dane škole, i ostale školske/razredne priredbe -prijevoz učenika na natjecanja

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

1. Sistematski pregled za 1/3 radnika

9.PLAN NABAVE, OPREMANJA (i zapošljavanja)

Već 13. školsku godinu koristimo e-Dnevnike.

9 učionica je opremljeno SMART televizorima i 8 učionica projektorima (škola posjeduje još 2 mobilna projektora), 2 interaktivnim pločama, klimatizirane su sve učionice, školska knjižnica, uredske prostorije, zbornica i kuhinja.

Osiguran je žični i bežični pristup Internetu u cijeloj školi, školskoj sportskoj dvorani i sjevernom dograđenom dijelu.

Dobiveno je 28 prijenosnih računala za potrebe učitelja (kojima je istekla valjanost a zamjene nema), nabavljena 3 računala za potrebe učenika PŠ, 1 prijenosno za pedagoginju; dobiveno 157 tableta… i 16 prijenosnih računala za učenike (kolovoz 2023.)

Krajem listopada 2019. završena je energetska obnova na objektu škole u vrijednosti 3.652 748,39 kn.

Završena je druga faza Carnetovog projekta e-Škole.

Tijekom 2022./2023., nabavljena su didaktička pomagala u vrijednosti 26 700,00 kn.

Sredstvima MZOM-a svake godine nabavljaju se lektirni naslovi za sve razrede.

Nabavljene su 2 videokamere, 3 naglavna zvučnika…

-izgrađeno parkiralište s 30 parkirnih mjesta

-presvučeno rukometno igralište novim slojem asfalta (financirala Općina Davor)

-postavljeni vanjski košarkaški koševi (dar Općine Davor)

-postavljene zaštitne mreže i mreže na vanjskim golovima(dar Komunalca iz Davora)

-nabavljeno 5 blagovaoničkih stolova (ukupno 60 mjesta)

-15 jednosjeda

Pred sam početak 2023./2024.šk.god. stigla je oprema kako slijedi:

-grafički tablet

-3Dprinter

-meteorološka stanica

-elektrotehnički komplet

-MOBI

-stanica za mjerenje kvalitete zraka

Od travnja do lipnja 2024., uređena je i opremljena školska kuhinja u vrijednosti cca 78 000 €.

Nabavljeni su garderobni ormari iz vlastitih sredstava (od naknade za najam školske sportske dvorane) za učenike 1. i 2.razreda (za 48 učenika).

Tijekom ljeta 2025.nabavljeno je još garderobnih ormara tako da svi učenici RN (78) imaju svoj garderobni ormarić.

5.lipnja 2025. je potpisan Ugovor u Vladi RH o dogradnji škole radi prijelaza na jednosmjensku nastavu u vrijednosti 1 321 292,77 E.

2.ožujka 2026.postavljen je videonadzor na školu s tri videokamere.

2.ožujka 2026. počela je dogradnja škole - 4 učionice i 3 kabineta za potrebe jednosmjenske nastave

-tijekom ljeta je nasuto dvorište (južni dio) zemljom iskopanom iz temelja novogradnje

2.ožujka 2026.-zaposlena su 2 operativna djelatnika za zaštitu i sigurnost

2.lipnja 2026.-zaposlena je stručna suradnica-psiholog na pola radnog vremena.

Potrebno je još opremiti školu:

- modelima, kartama za nastavu geografije i priborom i kemikalijama za nastavu kemije
- brušenje i lakiranje parketa u učionicama u prizemlju
- nabava blagovaoničkih stolova i garderobnih ormara

10. PRILOZI GPP-u

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim i godišnjim radnim obvezama odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati
5. ŠK za šk.god. 2026./2027.
6. Program za suzbijanje i sprječavanje nasilja
7. Školski preventivni program





Rujan 2026.