

**OSNOVNA ŠKOLA „JOSIPDOL”**  
**OSNOVNA ŠKOLA KAO CJELODNEVNA ŠKOLA**  
**URAVNOTEŽEN, PRAVEDAN, UČINKOVIT I ODRŽIV SUSTAV ODGOJA I OBRAZOVANJA**



Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 20. Statuta Osnovne škole „Josipdol,, Josipdol, Školski odbor na 44. sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine, na prijedlog ravnateljice Škole donosi:

**Godišnji plan i program za školsku godinu**  
**2025./2026.**

**U Josipdolu 6. listopada 2025. godine**

## SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	5
1. 2. Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna.....	7
2. PODACI O UVJETIMA RADA.....	8
2. 1. Podaci o upisnom području.....	8
2. 2. Prostorni uvjeti.....	8
2. 2. 1. Zgrada OŠ „Josipdol“ i PŠ Skradnik.....	8
2. 2. 2. Zgrada PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije.....	10
2. 2. 3. Zgrada PŠ Lucije Capan Tounj.....	11
2. 3. Plan obnove i adaptacije.....	12
2. 4. Knjižni fond škole.....	13
2. 5. Školski okoliš.....	13
3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2025./2026. GODINI.....	14
3. 1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima.....	14
3. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	14
3. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	15
3. 1. 3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	19
3. 2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	19
3. 3. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave.....	20
3. 4. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	22
3. 5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	26
3. 6. Tjedna zaduženja ostalih radnika.....	26
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	28
4. 1. Organizacija rada.....	28
4. 2. Dežurstvo učitelja.....	29

4. 3. Raspored sati.....	32
4. 4. Godišnji kalendar rada.....	41
4. 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	44
4. 6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	50
4. 7. Posebni razredni odjel.....	50
4. 8. Rad s darovitim učenicima.....	51
4. 9. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODG.-OBR. RADA.....	52
4. 9. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	52
4. 9. 2. Tjedni i godišnji broj sati za izborne nastavne predmete po razredima.....	54
4. 9. 3. Tjedni i godišnji broj sati programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2.....	60
4. 9. 4. Tjedni i godišnji broj sati B1 programa ( izvananastavnih aktivnosti).....	62
4. 9. 5. Tjedni i godišnji broj sati B2 aktivnosti.....	69
4. 10. Plan izvanučionične nastave.....	70
4. 11. Nacionalni ispiti.....	72
4. 12. Raspored informacija za roditelje.....	73
5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE.....	75
5. 1. Godišnji plan i program rada ravnatelja.....	75
5. 2. Godišnji plan i program rada pedagoga.....	78
5. 3. Godišnji plan i program rada knjižničara.....	85
5. 4. Godišnji plan i program rada edukacijskog – rehabilitatora.....	87
5. 5. Godišnji plan i program rada psihologa.....	88
5. 6. Godišnji plan i program rada tajništva.....	101
5. 7. Godišnji plan i program rada računovodstva.....	104
5. 8. Plan rada kuhara/ica.....	106
5. 9. Plan rada spremačica.....	106

5. 10. Plan rada kućnog majstora -ložača-vozača.....	107
6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	108
6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	108
6. 2. Plan rada Razrednih vijeća.....	111
6. 3. Plan rada razrednika.....	113
6. 4. Plan rada Vijeća učenika.....	116
6. 4. 1. Popis učenika u Vijeću učenika.....	117
6. 5. Plan rada Vijeća roditelja.....	118
6. 5. 1. Popis roditelja u Vijeću roditelja.....	120
6. 6. Plan rada Školskog odbora.....	121
7. PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	122
7. 1. Plan i program stručnih aktiva.....	122
7. 2. Stručna usavršavanja.....	132
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	134
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	135
10. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA.....	144
10. 1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	144
10. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika.....	147
11. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI.....	148
12. PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA.....	152

# 1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	<b>Osnovna škola „Josipdol“</b>
<b>Adresa škole:</b>	Karlovačka 17, Josipdol
<b>Županija:</b>	Karlovačka
<b>Telefonski broj:</b>	047 581 112
<b>Broj telefaksa:</b>	047 581 112
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:ured@os-josipdol.skole.hr">ured@os-josipdol.skole.hr</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-josipdol.skole.hr">www.os-josipdol.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	8520
<b>Matični broj škole:</b>	32 00574
<b>OIB:</b>	14497428329
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-09/307-3; 15.05.2009.
<b>Ravnatelj škole:</b>	Anđelina Božičević
<b>Voditeljica područne škole “Siniša i Zrinko Rendulić”, Oštarije</b>	Marina Gračanin
<b>Voditeljica područne škole ” Lucije Capan“, Tounj”</b>	Ankica Cazin
<b>Broj učenika:</b>	318
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	168
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	143
<b>Broj učenika u PRO (razredni odjel djelomične integracije)</b>	7
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	33
<b>Broj učenika putnika:</b>	96
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	31
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	12
<b>Broj razrednih odjela u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije</b>	8 + 1PRO
<b>Broj razrednih odjela u PŠ Lucije Capan,</b>	8

<b>Tounj</b>	
<b>Broj razrednih odjela u PŠ "Skradnik"</b>	2 (kombinacija )
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	14
<b>Razredni odjel djelomične integracije/PRO</b>	1 (kombinacija od 1.- 8. razreda)
<b>Broj smjena:</b>	Rad u jednoj smjeni
<b>Početak i završetak smjene:</b>	7.45-15.50
<b>Broj radnika:</b>	80
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	37+2 roditeljski dopust
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16+ 1 bolovanje
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	3 (pedagog, knjižničar, edukacijski-rehabilitator) + psiholog (natječaj u tijeku)
<b>Broj ostalih radnika:</b>	20 (15 tehničko osoblje, 3 asistenta, 2 odgojitelja)
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	5
<b>Broj pomoćnika u nastavi</b>	3
<b>Broj računala u školi:</b>	115
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	31
<b>Broj sportskih dvorana:</b>	2 (Josipdol, Tounj) i započeta izgradnja dvorane u Oštarijama
<b>Broj sportskih igrališta:</b>	4 (Josipdol, Oštarije, Tounj, Skradnik)
<b>Školska knjižnica:</b>	3
<b>Školska kuhinja:</b>	3

## 1. 2. Eksperimentalni program Osnovna škola kao cjelodnevna

Osnovna škola Josipdol u školskoj godini 2023./2024. ulazi u eksperimentalnu provedbu izrađenog modela „Osnovna škola kao cjelodnevna škola: uravnotežen, pravedan, učinkovit i održiv sustav odgoja i obrazovanja“. Programski model cjelodnevne osnovne škole sastoji se od četiri integrirane odgojno-obrazovne programske cjeline :

**A1- PROGRAM NACIONALNOGA KURIKULUMA (koji se provodi kroz redovitu nastavu)**

**A2 - PROGRAM POTPORE, POTPOMOŠTVOG I OBOGAĆENOG UČENJA**

-----  
B1 – PROGRAM IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikulumu)

B2 – PROGRAM IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI (kao dio školskoga kurikulumu)

Radi unapređenja ukupnog kurikulumu osnovne škole, eksperimentalnom provedbom u nastavni plan uvode se novi nastavni predmeti: Prirodoslovlje, Društvo i zajednica, Praktične vještine, Informacijske i digitalne kompetencije te izborni predmet Svijet i ja.

Cjelodnevna škola cilja pružiti dodatnu profesionalnu slobodu učiteljima u radu kroz koju će koristiti brojne mogućnosti povećanja vlastite autonomije i kreativnosti. Također, kvalitetnijim i duljim sudjelovanjem učenika u odgojno-obrazovnom sustavu pružene su brojne nove mogućnosti poboljšanja kvalitete života svim roditeljima kroz kvalitetnu organizaciju odgoja i obrazovanja. Tijekom eksperimentalnog programa predviđeno je sveobuhvatno infrastrukturno poboljšanje.

Sudjelovanjem u eksperimentalnom programu naša škola sudjeluje u unapređenju i uvođenju promjena u hrvatski odgojno-obrazovni sustav kroz četiri školske godine.

## 2. PODACI O UVJETIMA RADA

### 2. 1. Podaci o upisnom području

Škola obuhvaća prostorno široko područje općina Josipdol i Tounj te dio grada Ogulina, tj. Dubrave. Na većoj udaljenosti od matične škole u sklopu Općine Josipdol nalaze se mjesta Modruš, Modruški Sabljaki, Modruški Salopeki, Cerovnik, Vojnovac, Trojvrh i Skradnik, dok se na području Općine Tounj nalaze mjesta Kamenica Skradnička, Kukača, Potok Tounjski, Bistrac, Gerovo, Tržić Tounjski, Rebrovići, Brletići. Radimo u tri osmorazredne škole u Josipdolu, Oštarijama i Tounju te četverorazrednoj u Skradniku. Učenici u osmorazrednim školama uglavnom putuju školskim linijama javnog prijevoznika „Knežević“, Plitvička jezera. Udaljenost je raznolika, od 3 do 8 kilometara. Škole su međusobno dosta udaljene (OŠ Josipdol – PŠ Tounj 10 km), tako da su i uvjeti rada otežani. Većina uposlenih ne stanuje u mjestu izvođenja nastave, već putuje. Neki učitelji, zbog malog fonda sati, uposleni su na više škola što otežava kako planiranje tako i izvođenje nastave.

### 2. 2. Prostorni uvjeti

#### 2. 2. 1. Zgrada OŠ „Josipdol“ i PŠ Skradnik



prostora učionice.

Objekt je izgrađen 1977. godine. Obuhvaća 2220,92 m<sup>2</sup> unutrašnjeg prostora te 2500m<sup>2</sup> vanjskog prostora sa sportskim igralištem. Škola raspolaže s 9 klasičnih učionica. Od školske godine 2013./2014. nastava je koncipirana po kabinetima ili prema mogućnostima njihovog korištenja zbog većeg broja kabineta unutar istog

Zgrada ima sanitarni čvor na katu i u prizemlju te u sportskoj dvorani. U sklopu dvorane su svlačionice s tuševima. U prostoru škole je zbornica, ured ravnatelja, ured tajnice, ured pedagoga, ured računovođe te školska knjižnica. Učenički prostor je zadovoljavajući kako u površini tako i u uređenosti.

Škola posjeduje jednodijelnu sportsku dvoranu koja je 2020./2021. sanirana (uređeni zidovi), a 2023./ 2024. godine izmijenjen je pod same dvorane kao i vrata

svlačionica što je predviđeno sredstvima MZO i Svjetske banke prilikom prilagodbe prostora škola za CDŠ.

Škola ima centralno grijanje na tekuće gorivo. Kotlovnica je u potpunosti sanirana 2018.godine, a kotao je izmijenjen 2022. godine.

Knjižnica se koristi kao multimedijalni centar, prostor je i u kojem borave učenici putnici do dolaska autobusa. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra. Učenički namještaj je u većini učionica je izmijenjen. U svakoj učionici nalazi se pametna ploča, nove stolice i stolovi, panoji, ormari, učiteljske katedre. Na hodnicima postavljeni su ormarići za učenike.

Od školske godine 2015./2016. učenici PŠ Skradnik nastavu pohađaju u jednoj smjeni kada je uređena još jedna učionica, izmijenjen strop, podovi, kupljen namještaj i peć, te je u postojećoj saniran pod i zidovi. U potpunosti je sanirana učionica 1. razreda te je također škola opremljena novim namještajem. U školskoj godini 2024./2025. izgrađeno je i opremljeno vanjsko igralište.

U matičnoj školi u cijelosti je izmijenjeno krovništvo 2016. godine te dio stolarije na učionicama i ulazna vrata. Tijekom praznika šk. 2017./2018. uređen je ulaz u školu (zidovi), stubište i većina učionica. Školske 2018./19. izmijenjen je drugi dio stolarije na matičnoj školi. Uređen je prilaz školi i podignut spomenik hrvatskim braniteljima. Također, školske 2019./20. u potpunosti su uređeni hodnici i sanirana vrata u učionicama. Tijekom godine adaptirani su sanitarni čvorovi. Tijekom 2020./2021. uređeno je multifunkcionalno vanjsko igralište u vlasništvu Općine Josipdol.

U školskoj godini 2023./2024. promijenjeni su i sanirani podovi svih učionica, pokrećeni su zidovi učionica. Ured računovodstva preuređen je u učionicu 1.a razreda. Promijenjena su ulazna vrata te vrata knjižnice. Na cijeloj školi postavljen je novi video nazor. Izrađen je glavni projekt proširenja matične škole. U školskoj godini 2024./2025. opremljena je školska kuhinja prema HASAP-u. Izgrađen je punk park kako bi učenici kvalitetnije provodili slobodno vrijeme.



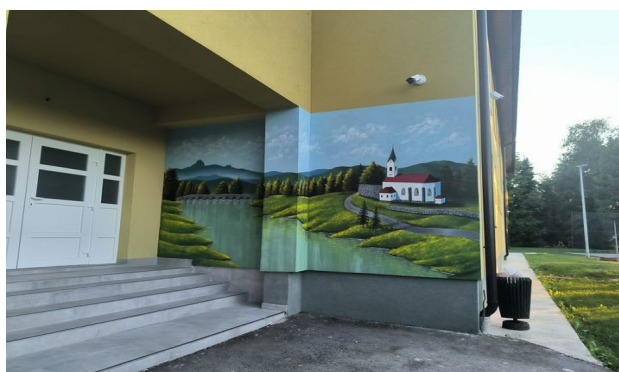
## 2. 2. 2. Zgrada PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije



Objekt je izgrađen 1971. godine. Obuhvaća 1017,06 metara unutrašnjeg prostora te 1800 m<sup>2</sup> vanjskog prostora metara sa športskim igralištem. Škola raspolaže s 9 klasičnih učionica koje su koncipirane kao kabineti. U prizemlju škole nalazi se sanitarni čvor. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra. Inventar škole u cijelosti je izmijenjen prije više godina. Škola ima centralno grijanje na tekuće gorivo.

Početkom školske godine 2015/16. učitelji su preselili u prostor nove zbornice. Isto tako, značajnim sredstvima Općine Josipdol uređeno je školsko sportsko igralište. Tijekom mjeseci školske godine 2015/2016. godine sanirani su podovi u dvije učionice, te nabavljena sjenila (rolete) za 20 prozora. Tijekom školske 2018./19. godine sanirani su podovi i zidovi u nekim učionicama. Uslijed vremenskih nepogoda došlo je do oštećenja na krovu škole koja su pravovremeno sanirana. Školske 2018./19. godine pregledani su i uređeni zidovi pojedinih prostorija. Uveden je žičani internet do svih prostorija. Također, školske 2019./20. u potpunosti su uređeni hodnici i sanirane klupice za preobuvanje učenika, dok je u 2021./22. sanirano nekoliko učionica ( krečenje). Tijekom ljetnih mjeseci postavljena je toplinska ovojnica i sanirano je krovšte. Također postavljen je novi videonadzor.

U školskoj godini 2023./2025. sanirani su svi podovi učionica, izmijenjena su vrata na dijelu učionica. U školskoj godini 2024./2025. škola je obnovljena novim namještajem te je uređena blagovaonica. Započeta je izgradnja sportske dvorane u sklopu koje je uključena solarna elektrana. U ovoj školskoj godini uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja odobren je rad posebnog razrednog odjela za učenike s teškoćama u razvoju.



### 2. 2. 3. Zgrada PŠ Lucije Capan Tounj



Objekt je izgrađen 1953. godine. Obuhvaća 2193,43m<sup>2</sup> unutrašnjeg prostora te 2300 m vanjskog prostora sa športskim igralištem. Škola raspolaže s 8 klasičnih učionica koje su kao i u ostalim našim školama koncipirane kao kabineti, zbornicom, školskom kuhinjom, knjižnicom i dvoranom za tjelesni odgoj. Tijekom školske godine 2014./2015. promijenjena je peć za centralno grijanje te kupljen novi namještaj za informatičku učionicu kao i stolice za zbornicu. Tijekom ljetnih praznika 2016./17. uređen je i ulaz, sanitarni čvor te obojene učionice, a tijekom 2017./18. u cijelosti izmijenjen inventar zbornice subvencijom općine Tounj. Iste godine izrađen je glavni projekt za prijavu škole na natječaje fondova EU za energetska obnova. Tijekom školske godine 2018./19. ugrađena je PVC stolarija (druga faza).

U srpnju i kolovozu 2019. godine u potpunosti su zamijenjene elektroinstalacije u cijelom objektu te su uređeni zidovi u svim učionicama. Iste je godine tvrtka “Bjelin” školi donirala parkete, koji su postavljeni u učionice na prvome katu, u zbornicu te u kabinet glazbene kulture u prizemlju. U studenom 2019. s radom je počela mješovita vrtićka grupa te su uposlene 2 odgojiteljice.

Tijekom školske 2021./22. godine u cijelosti je zamijenjena stolarija, sredstvima Karlovačke županije i Ministarstva regionalnog razvoja obnovljena ovojnica, te muralom ukrašeno pročelje škole. U školskoj godini 2023./2024. napravljena je sanacija podova u učionicama, izmijenjeni su podovi u hodnicima, stavljena epoksi pod u prizemlju i na stubištu. Postavljene su aluminijske roletne, stavljene nove pregrade s prostorom vrtića. U svim učionicama postavljena su nova vrata te nova inoks ograda na stubištu. U školskoj godini 2024./2025. škola je opremljena novim namještajem. Uređena je blagovaonica te je kuhinja opremljena prema HASAP-u. Uređen je vanjski prostor te dodatni prostor za dječji vrtić Tounjska spužvica. Očekuje se početak radova na sanaciji školske dvorane.



## 2. 3. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje kuhinje u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije prema standardima HACCP-a ✓</li> </ul>	Poboljšanje higijensko zdravstvenih uvjeta te uređenje u skladu sa standardima HACCP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanacija sanitarnog čvora PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije i PŠ Lucije Capan, Tounj ✓</li> </ul>	Dotrajale cijevi, česte poplave i gubitci vode. Ugodnije korištenje i boravak učenika
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izgradnja sportske dvorane u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije ✓</li> </ul>	izvođenje nastave TZK, te rekreacijskih sadržaja, priprema učenika na tjelesne i sportske aktivnosti u srednjoj školi, poticanje na bavljenje sportom i sprječavanje migracije učenika iz naše škole
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanacija krovništa i vanjske ovojnice škole Skradnik ✓</li> </ul>	Trenutno nemamo poteškoće vezane uz curenje tijekom kišnih dana, no ovojnica bi pridonijela energetske učinkovitosti škole, bržem zagrijavanju učionica i ugodnijem boravku učenika u školi
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Postavljanje fotonaponskih ćelija na krovništa škola ✓</li> </ul>	Smanjenje troškova električne energije i grijanja
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izrađen glavni projekt proširenja matične škole – u planu početak proširenja ✓</li> </ul>	Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanacija dvorane u Tounju ✓</li> </ul>	Podizanje kvalitete izvođenja nastave TZK
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje igrališta OŠ Josipdol (gumena podloga, tribine, semafor) ✓</li> </ul>	Stvoriti ugodnije okruženje te osigurati prostor gdje učenici mogu trčati, vježbati, igrati se i razvijati motoričke sposobnosti, socijalne vještine
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uređenje vanjskog igrališta u Oštarijama ✓</li> </ul>	Stvoriti ugodnije okruženje te osigurati prostor gdje učenici mogu trčati, vježbati, igrati se i razvijati motoričke sposobnosti, socijalne vještine, smanjiti rizik od ozljeda

## 2. 4. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – VII. razred)	3145
Stručna literatura za učitelje	435
<b>Ukupno</b>	<b>3580</b>

## 2. 5. Školski okoliš

<b>Naziv površine</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u OŠ Josipdol	2500 m <sup>2</sup>	<i>Odlično</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Skradnik	782 m <sup>2</sup>	<i>Odlično</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije	1800 m <sup>2</sup>	<i>Dobro</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Lucije Capan, Tounj	2530 m <sup>2</sup>	<i>Dobro</i>
<b>Ukupno</b>	<b>7612 m<sup>2</sup></b>	

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

#### 3. 1. Podaci o odgojno – obrazovnim radnicima

##### 3. 1. 1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/ savjetnik
1.	Višnja Juričić	Uč. razredne nastave	VI	
2.	Tanja Županić Brozović	Univ.spec.	VII	
3.	Vesna Domitrović	Uč. razredne nastave	VI	
4.	Andreja Matijašić	Mag. prim. educ	VII	
5.	Verica Mamić	Uč. razredne nastave	VI	
6.	Zvonimir Turkalj	Uč. razredne nastave	VI	
7.	Tatjana Dragić	Dipl. uč. razredne nastave	VII	
8.	Mirjana Grubišić	Mag. prim. educ	VII	
9.	Senka Stojisavljević	Dipl. uč. razredne nastave	VII	
10.	Viktorija Pribanić	Uč. razredne nastave	VI	
11.	Bogdanka Jerković	Uč. razredne nastave	VI	

12.	Bojana Kotvica Celčić	Dipl. uč. razredne nastave	VII	
13.	Ankica Cazin	Dipl. uč. razredne nastave	VII	
14.	Anita Peter	Dipl. uč. razredne nastave	VII	
15.	Sanja Salopek Porubić	Mag. prim. educ	VII	
16.	Patricija Salopek	Mag. prim. educ	VII	
17.	Adrijana Magdić/ zamjena za T. Dragić	Mag. prim. educ	VII	

### 3. 1. 2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor /savjetnik
1.	Sanja Hrvoj Musulin	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VII	Biologija i prirodoslovlje	
2.	Anita Štimac	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
3.	Iva Košenski Belančić	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
4.	Franka Vukin	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
5.	Valentina Stipetić	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
6.	Jasmina Sertić	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	

7.	Nikolina Zatezalo	Bacc.ing.el.	VI	Fizika i svijet i ja	
8.	Krunoslav Turković	Prof. geografije	VII	Geografija	
9.	Martina Matijaš	Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VII	Geografija	
10.	Robert Kirasić	Magistar edukacije filozofije i povijesti	VII	Povijest	
11.	Barbara Srdarev	Mag. prim. educ.	VII	Glazbena kultura	Učitelj mentor
12.	Dražen Valentin	Prof. hrv. jez. i knjiž.	VII	Hrvatski jezik	
13.	Marina Gračanin	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
14.	Irina Rudančić	Mag. prim, educ., modul hrvatski jezik	VII	Hrvatski jezik	
15.	Maja Magdić	Mag. pedagog. i eduk. hrv. jez i knjiž.	VII	Hrvatski jezik	
16.	Sanja Kurelac	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom informatika	VII	Informatika i IDK	
17.	Anita Poljak	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom informatika	VII	Informatika, IDK, svijet i ja	Učitelj mentor
18.	Matija Sabljak	Magistar edukacije politehnike i informatike	VII	Informatika i IDK	
19.	Mario Puškarić	Univ. mag. art.	VII	Likovna kultura	

20.	Snježana Brozinić	Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura	VII	Likovna kultura	
21.	Ana Boban Jaketić	mag. educ. matematike	VII	Matematika	
22.	Nataša Novković	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika	VII	Matematika	
23.	Nives Kratohvil	Univ.bacc. educ.math.	VI	Matematika	
24.	Nataša Marinić	Diplomirani inženjer poljoprivrede - agroekonomist	VII	Matematika	
25.	Dragica Tolušić	Prof. njem.j.i književnosti	VII	Njemački jezik	
26.	Nina Duić	Prof. fil. i njem. j. i knjiž.	VII	Njemački jezik	
27.	Mirela Matović	Mag. prim. educ.	VII	Povijest	
28.	Miro Rahan	Mag.ing.traff.	VII	Tehnička kultura	Učitelj mentor
29.	Lorena Orešković	Magistar kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
30.	Ino Tomičić	Prof. fizičke kulture	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	
31.	Maja Stošić	Prof. kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	Učitelj mentor
32.	Iva Cindrić	Mag. cin.	VII	Tjelesna i zdravstvena	

				kultura	
33.	Iva Puškarić	Mag. theol.	VII	Vjeronauk	
34.	Josip Anušić	Diplomirani pastoralni suradnik	VI	Vjeronauk	
35.	Marija Rakocija Kljajić	Mag. theol.	VII	Vjeronauk	
36.	Danica Umolac	Mag. chem.	VII	Kemija i prirodoslovlje (zam.)	
37.	Adrijana Lesić – roditeljski dopust	Mag. ing. hortikulture	VII	Prirodoslovlje i biologija	
38.	Irma Petrović	Mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
39.	Morena Blašković- roditeljski dopust	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	

### **Podaci o pripravnicima**

<b>Red. Br.</b>	<b>Ime i prezime pripravnika</b>	<b>Predmet</b>	<b>Vrijeme pripravničkog staža</b>
1.	Mario Puškarić	Likovna kultura	9. 9. 2024. – 9. 9. 2025.

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

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor/ savjetnik
1.	Anđelina Božičević	Prof. defektolog	VII	ravnateljica	mentor
2.	Ivana Jurašić	Mag. pedagogije	VII	pedagog	
4.	Anita Žanić Prebežić	Dipl. bib.	VII	knjižničar	
5.	Luka Atanasovski	Univ.mag.hist.	VII	edukacijski-rehabilitator (nestr- 40 sati)	
6.	Oksana Marinić	Učitelj razredne nastave	IV	Psiholog (nestr.-40 sati)	

### 3. 2. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Valentina Rahan	spec. javne uprave	VII	tajnik
2.	Valentina Mihaljević Dujmić	bacc.oec.	VI	računovođa
3.	Gordana Kirasić	trgovac	III	kuharica
4.	Tihomir Mihaljević	kuhar	IV	kuhar

5.	Sabina Luketić	kuhar	IV	kuhar
6.	Ivana Grgurić	trgovac	III	kuharica
7.	Deni Belančić	soboslikar	III	ložač
8.	Nikola Pribanić	elektromeh.	III	ložač
9.	Renata Turković	trgovac	IV	spremačica
10.	Višnja Keser	odj.str.rad	III	spremačica
11.	Marija Krznarić	odjevni radnik	IV	spremačica
12.	Antonija Fumić	frizer	III	spremačica
13.	Maja Rendulić	administrativni tajnik	IV	spremačica
14.	Martina Belančić	kozmetičar	III	spremačica
15.	Marijana Grgurić	frizer	III	spremačica
16.	Tajana Crnković	hotelijsko-turistički tehničar	IV	pomoćnik u nastavi
17.	Magdalena Pribanić	ekonomist	IV	pomoćnik u nastavi
18.	Ivana Božičević	ekonomist	IV	pomoćnik u nastavi

### 3. 3. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

	Razrednik u	Redovit	potpora i oboga	Izvan nastava vna	<b>Ukupni neposredni</b>	Ukupno (poslovi povezani s	Ukupno stručno-metodička	Ostali poslovi-45 min	Tjedno radno	Prekovremeni rad (ukupno s
--	-------------	---------	-----------------	-------------------	--------------------------	----------------------------	--------------------------	-----------------------	--------------	----------------------------

Ime i prezime	odje lu	a na sta va	ćivanj e(A2)	aktivn ost (B1)	rad	razredništvo m)- 45 min	priprema – 45 min		vrijem e	stručno- metodičkom propromom
Zvonimir Turkalj	1.aJ	18	4	1	<b>23</b>	6	14,67	5,33	40	
Paricija Salopek	1.bJ	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,32	40	
Bojana Kotvica Celčić	1.rT	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,32	40	
Andreja Matijašić	1.rO	18	5	1	<b>24</b>	6	15,33	3,66	40	
Tanja Županić Brozović	2.aJ	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Anita Peter	2.bJ	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Bogdanka Jerković	2.rT	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Senka Stojisavljević	2.rO	18	5	2	<b>25</b>	6	15,33	2,66	40	
Verica Mamić	2-3.rS	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,32	40	
Vesna Domitrović	3.rJ	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Ankica Cazin	3.rT	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Viktorija Pribanić	3.rO	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Sanja Salopek Porubić	1.-4.rS	18	4	2	<b>24</b>	6	14,67	4,33	40	
Višnja Juričić	4.rJ	14 <sup>1</sup>	4	2	<b>21,5</b>	6	12	9,49	40	
Adrijana Magdić	4.rT	16	4	2	<b>22</b>	6	13,34	7,66	40	

1 Umanjenje satnice po posebnim propisima

Mirjana Grubišić	4.rO	14 <sup>2</sup>	3	2	<b>22</b>	6	11,33	9,65	40	1
------------------	------	-----------------	---	---	-----------	---	-------	------	----	---

### 3. 4. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Razredi za koje je zadužen	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	potpora i obogaćivanja (A2)	Izvan nastavna aktivnost (B1)	Ukupni neposredni rad	Ukupno (poslovi povezani s razredništvom)-45 min	Ukupno stručno-metodička priprema – 45 min	Ostali poslovi-45 min	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad (ukupno s stručno-metodičkom propromom)
Maja Stošić	TZK 2.a,2.b,3,4, 5.a., 5.b, 6.a, 6.b,7,8. J	5.aJ	21	-	1	<b>22</b>	6	14,66	6,32	40	-

2 Umanjenje satnice po posebnim propisima

Anita Poljak	INF. 4.,8. J, IDK 1.a,1.b,2.a, 2.b, 3.,5.a,5.b,6.a,6.b ,7.J Svijet i ja 7., 8. J	5.b	18	-	2	<b>20</b>	6	12	11	40	-
Valentina Stipetić	EJ 3.,4.,5.,6.,7.,8.T	5.rT	18	4	-	<b>22</b>	6	14,66	6,33	40	-
Barbara Srdarev	GK 4.-8.r J, O 5.-8.r T	5.rO	19	/	2	<b>21</b>	6	12,66	9,32	40	-
Anita Štimac	EJ 1.b,2.a,2.b, 3.,4.,6.a,6.b,7.r-J	6.aJ	19	4	2	<b>25</b>	6	15,32	2,66	40	-
Josip Anušić	VJ 1.-8.rJ	6.bJ	22	1	2	<b>25</b>	6	15,32	2,66	40	3
Marija Rakocija Kljajić	VJ 1.-8.r T, 1.- 4.r S	6.rT	18	1	2	<b>21</b>	6	12,66	9,33	40	-
Sanja Hrvoj Musulin	PRIROD.-5.a,5. b,6.a, 6.b J BIO-7.,8.rJ. PRIROD.5.,6.O, BIO7.,8.O	6.rO	18	6	-	<b>24</b>	6	16	3	40	3
Nataša Novković	MAT 5.a,6.a,7.,8.J	7.rJ	20	4	1	<b>25</b>	6	15,99	1,98	40	-
Dražen Valentin	HJ 5.-8.rT	7.rT	21	4	-	<b>25</b>	6	16,66	1,33	40	3

Iva Košenski Belančić	EJ 1.a,5.a,5.b, 8J, 6.-7. O	7.rO	17 <sup>3</sup>	4	2	<b>25</b>	6	13,99	4	40	1,5
Maja Magdić	HJ 5.a,6.a,8.J	8.rJ	18	5	-	<b>23</b>	6	15,33	4,66	40	-
Ana Boban Jaketič	MAT 5.-8.rT	8.rT	20	4	-	<b>24</b>	6	16,66	1,32	40	-
Dragica Tolušić	NJ 4.,5.a,5.b,6.a,7., 8. J, 4.,5.,6.,8.O	8.rO	20	3	2	<b>25</b>	6	15,33	2,66	40	-
Miro Rahan	TK 5.-8.r J 5.-8.r O 5.-8.r T	-	22	-	2	<b>24</b>	-	14	11	40	-
Lorena Orešković	TZK 1.-8.rO, 1.bJ	-	22	-	2	<b>24</b>	-	14,66	10,33	40	1,5
Danica Umolac	KEM 7.,-8.r J, O i T Bio 7.,8,T Prirod. 5., 6.,T	-	20	4	2	<b>26</b>	-	15,99	7	40	-
Ino Tomičić	TZK 1.-8.r T, 1.-4.S	-	22	1	2	<b>25</b>	-	15,32	8,66	40	1,5
Irma Petrović	HJ 5.b.rJ	-	6	1	-	<b>7</b>	-	4,66	-	10	-
Iva Cindrić	TZK 1.a,3.J,	-	9	-	1	<b>10</b>	-	6	1,66	15	-

3 Umanjenje satnice po posebnim propisima

	2.-3.S										
Jasmina Sertić	EJ 1., 2T, 1.-4, 2.-3.S, 8.O	-	11	2	-	<b>13</b>	-	9,3	1,98	20	-
Iva Puškarić	VJ 1.-8.r O, 2.- 3. r S	-	18	2	2	<b>22</b>	-	13,33	13,67	40	-
Irina Rudančić	HJ 6.b, 7.rJ	-	11	2	-	<b>13</b>	-	8,66	2,5	20	-
Krunoslav Turković	GEO 5.,7.,8.r T	-	5	-	-	<b>5</b>	-	3,33	1,33	8	3
Sanja Kurelac	IDK1.,2.,3.,5,6., 7 O, 1.,2.,3.S, INF4.,8.O, 4.T, 4.S	-	18	2	2	<b>22</b>	-	13,33	13,66	40	-
Marina Gračanin	HJ 5.-8.rO	-	22	5	-	<b>27</b>	-	17,99	4	40	-
Martina Matijaš	Geo 5.-8.J i O i 6.T	-	22	1	2	<b>25</b>	-	15,32	8,67	40	-
Mirela Matović	POV 5.-8.J i O	-	20	3	-	<b>23</b>	-	15,33	10,66	40	-
Nataša Marinić	MAT 5.b, 6.b J	-	10	3	-	<b>13</b>	-	8,66	3,99	20	-
Nives Kratochvil	MAT 5. - 8. O	-	20	6	2	<b>28</b>	-	17,33	3,66	40	-
Nina Duić	NJ 4. - 8.T, 6.b J, 4.S	-	12	2	-	<b>14</b>	-	10	0,33	20	3
Snježana Brozinić	LK 5.-8. T, 4.-8. O	-	10	-	2	<b>12</b>	-	6,66	6,99	20	-
Nikolina Zatezalo	FIZ 7.,8 J, O i T SV.I JA 5.b J	-	14	6	-	<b>20</b>	-	13,33	2,99	30	-

Robert Kirasić	POV 5.-8.T	-	8	2	-	<b>10</b>	-	6,66	1,66	16	-
Franka Vukin	EJ 1.-5.O	-	11	4	-	<b>15</b>	-	9,99	0,66	20	-
Mario Puškarić	LK 4.-8.J	-	9	2	-	<b>11</b>	-	7,33	5,33	20	-
Matija Sabljak	INF 8.T, IDK 3.,5.,6.,7.T	-	8	-	1	<b>9</b>	-	5,3	2,66	15	-

### 3. 5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Anđelina Božičević	Prof. defektolog	ravnatelj	00:00 – 24:00h	40
2.	Ivana Jurašić	Mag. pedagogije	pedagoginja	8:00 – 14:00h	40
3.	Anita Žanić Prebežić	Dipl. bib.	knjižničar	8:00 – 14:00h	40
4.	Luka Atanasovski	Univ.mag.hist.	edukacijski-rehabilitator	8:00 – 14:00h	40
5.	Oksana Marinić	Učitelj razredne nastave	psiholog	8:00 – 14:00h	40

### 3. 6. Tjedna zaduženja ostalih radnika

R. br.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Valentina Rahan	Specijalist javne uprave	tajnik	7.00-15.00	40

2.	Valentina Mihaljević Dujmić	Bacc. oec.	računovođa	7.00-15.00	40
3.	Deni Belančić	soboslikar	ložač / spremač	Ljetno 6.30- 14.30 Zimsko 6.00 –14,00 h	40
4.	Nikola Pribanić	Elektromeh.	ložač / domar	Ljetno 6.30- 14.30 Zimsko 6.00 –14 h	40
5.	Ivana Grgurić	trgovac	kuharica	6.00-14.00	40
6.	Gordana Kirasić	KV trgovac	kuharica	6.00-14.00	40
7.	Tihomir Mihaljević	Kuhar	kuhar	6.00-14.00	40
8.	Sabina Luketić	Kuhar	kuharica	6,00-14.00	40
9.	Višnja Keser	Odj. str. rad.	spremačica	6.00-14.00 (rotacija sv.dr.tj 9.00-17.00)	40
10.	Marija Krznarić	Radnik	spremačica	6.00-14.00(rotacija sv.dr.tj 9.00-17.00)	40
11.	Renata Turković	Radnik	spremačica	9.00-17.00(rotacija sv.dr.tj 6.00-14.00)	40
12.	Maja Rendulić	Administrativni radnik	spremačica	6.00-14.00 (rotacija sv.dr.tj 7.00-15.00)	40
13.	Martina Belančić	kozmetičar	spremačica	7.00-15.00 (rotacija sv.dr.tj 6.00-14.00)	40
14.	Marijana Grgurić	frizerka	spremačica	Dvokratni rad 06.00-9.00 Skradnik, 12.00-17.00	40

				Josipdol	
15.	Antonija Fumić	frizerka	spremačica	9.00-17.00(rotacija sv.dr.tj 6.00-14.00)	40
16.	Tajana Crnković	hotelijersko-turistički tehničar	pomoćnik u nastavi	8.00-15.00	35
17.	Magdalena Pribanić	ekonomist	pomoćnik u nastavi	8.00-15.00	35
18.	Ivana Božičević	ekonomist	pomoćnik u nastavi	8.00-14.00	30

## 4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

### 4. 1. Organizacija rada

Nastava je započela 8. rujna 2025. godine. U školi se nastava u svim razrednim odjelima odvija na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Redovna nastava organizirana je po petodnevnom nastavnom tjednu s radom u jednoj smjeni. Prva smjena počinje s radom u 8 sati a završava u 14,55 sati. Nastavni sat traje 45 minuta. Nakon prvog sata je odmor od 5 minuta, nakon drugog sata je doručak i odmor od 10 minuta, a nakon trećeg sata je rekreacijska pauza u trajanju od 10 minuta. Ručak je nakon 5. sata i traje 15 minuta, Nakon ručka počinju B1 aktivnosti, zatim B2 aktivnosti, najduže do 17 sati.

Za učenike škole pet puta tjedno se pripremaju dva obroka: doručak i ručak u okviru Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna. Prehrana učenika organizira se u skladu financijskim sredstvima osiguranim od Eksperimentalnog programa Osnovna škola kao cjelodnevna.

Uredovno vrijeme škole je od 7:00 do 15:00 sati, a zbog provođenja B2 aktivnosti objekt škole je otvoren do 17:00 sati.

#### Raspored zvona:

1. SAT	8,00 – 8,45
<b>odmor 5 minuta</b>	
2. SAT	8,50 – 9,35
<b>DORUČAK 10 minuta</b>	
3. SAT	9,45 – 10,30
<b>REKREACIJSKA PAUZA 10 minuta</b>	
4. SAT	10,40 – 11,25
<b>odmor 5 minuta</b>	
5. SAT	11,30 – 12,15
<b>RUČAK (15 minuta)</b>	
6. SAT	12,30 – 13,15
<b>odmor 5 minuta</b>	
7. SAT	13,20 – 14,05
<b>odmor 5 minuta</b>	
8. SAT	14,10 – 14,55

## 4. 2. Dežurstvo učitelja

### ✓ OŠ Josipdol

<b>Ponedjeljak</b>	<b>Prizemlje ili vani</b> 7:40- 13.20 = Zvonko Turkalj 70 7:40-12:30 = Barbara Srdarev 65 9:45 – 15:45 = Patricija Salopek 45 12.15-12:30 =Vesna Domitrović	<b>Kat</b> 7:40 – 12:30 =Tanja Ž.B. 65 7:40 – 13:20 = Nataša Marinić 70 9.35 – 15.15 =Mirela Matović 70 10.30 – 12:30 = Anita Peter 35
<b>Utorak</b>	<b>Prizemlje ili vani</b> 7.40 – 13:20 = Mirela Matović 70 10.30– 15:45= Vesna Domitrović 45 7:40- 8.45- =Višnja Juričić 25	<b>Kat</b> 7:40 -13:20= Tanja Županić Brozović 70 7:40-11,30= Nataša Marinić 50 7:50 – 11:30= Martina Matijaš 70 11:25 – 15:15= Miro Rahan 50
<b>Srijeda</b>	<b>Prizemlje ili vani</b> 7:40 – 15:50 = Višnja Juričić 80 7:40 – 10:40- Anušić Josip 45 7:40.- 12:30- Maja Stošić 65	<b>Kat</b> 7.40 – 10.40 = Anita Štimac 45 9.35 – 15:15=Miro Rahan 70 7.40 – 11.25 = Maja Magdić 40
<b>Četvrtak</b>	<b>Prizemlje ili vani</b> 7:40 – 10.40 = Irina Rudančić 45 7:40- 13:20 = Višnja Juričić 70 7.40- 13. 20 = Patricija Salopek 70 10.30-15:15- Martina Matijaš 60	<b>Kat</b> 7:40-14.10= Anita Peter 75 8:45 – 12.30= Anita Poljak 45 10:30- 15.15 = Danica Umolac 60 7:40- 12:30 Luka Atanasovski 65
<b>Petak</b>	<b>Prizemlje ili vani</b> 7:40- 14.10 = Vesna Domitrović 75 7:40- 10:40 Anita Žanić 8:45 – 12:30 Zvonko Turkalj 45 10.40- 14: 10- Martina Matijaš 35 13:15 – 15:00 – Barbara Srdarev 15 ( A tjedan) 12:15 – 12:30 – Barbara Srdarev 15 (B tjedan)	<b>Kat</b> 7:40- 12.30 Luka Atanasovski 65 11.30 -14:10- Maja Magdić 45 9.35 – 11.30 = Anita Peter 25 7:40- 10:40 Martina Matijaš 45

- ujutro do 7:50 svi dežurni učitelji su u donjem hodniku ili vani, nakon toga se raspoređuju po prizemlju ili katu sukladno rasporedu
- učitelji predmetne nastave koji nastavu imaju do 14:55 dežurni su do 15:15 zbog autobusa i prijevoza učenika

✓ PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije

Dežurstva PŠ Oštarije 2025./26.

<b>ponedjeljak</b>	Prizemlje 7:45 – 9:45 Mirjana Grubišić 8:45 – 12:30 Viktorija Pribanić 9:35 – 9:45 Andreja Matijašić 10:30 – 13:20 Lorena Orešković 13:15 – 15:00 Senka Stojisavljević	Kat 7:45 – 9:45 Iva Puškarić 7:45 – 11:30 Nives Kratohvil 10:30 – 14:10 Martina Matijaš 12:15 – 12:30 Andreja Matijašić
<b>utorak</b>	Prizemlje 7:45 – 11:30 Senka Stojisavljević 9:35 – 13:20 Viktorija Pribanić 12:15 – 13:20 Dragica Tolušić 14:05 – 15:00 Nikolina Zatezalo 12:15- 13:20 Barbara Srdarev	Kat 7:45 – 8:00 Jasmina Sertić 8:45 – 9:45 Nives Kratohvil 9:35 – 11:30 Dragica Tolušić 10:30 – 14:10 Sanja Kurelac 12:15 – 13:20 Iva Puškarić 13:15 – 15:00 Lorena Orešković
<b>srijeda</b>	Prizemlje 7:45 – 9:45 Nives Kratohvil 8:45 – 8:50 Iva Puškarić 9:35 – 10:40 Viktorija Pribanić 10:30 – 10:40 Mirela Matović 11:25 – 12:30 Mirjana Grubišić 12:15 – 12:30 Andreja Matijašić 13:15 – 14:10 Iva Puškarić 9:35 – 14:10 Barbara Srdarev	Kat 7:45 – 8:00 Iva Puškarić 7:45 – 8:50 Lorena Orešković 8:45 – 9:45 Jasmina Sertić 9:35 – 10:40 Mirjana Grubišić 10:30 – 12:30 Iva Puškarić 11:25 – 14:10 Mirela Matović
<b>četvrtak</b>	Prizemlje 7:45 – 10:40 Snježana Brozinić 7:45 – 8:50 Lorena Orešković 9:35 – 13:20 Mirjana Grubišić	Kat 7:45 – 8:50 Iva Puškarić 9:45 – 12:30 Mirela Matović 9:35 – 10:40 Miro Rahan

	11:25 – 12:30 Andreja Matijašić 14:05 – 15:00 Sanja Kurelac	9:35 – 10:40 Lorena Orešković 9:35 – 13:20 Sanja Kurelac 13:15 – 15:00 Andreja Matijašić
<b>petak</b>	Prizemlje  7:45 – 9:45 Lorena Orešković 8:45 – 13:20 Mirjana Grubišić	Kat 7:45 – 12:30 Iva Puškarić 7:45 – 10:40 Sanja Kurelac 9:35 – 9:45 Andreja Matijašić 11:25 – 15:00 Lorena Orešković

✓ PŠ Lucije Capan, Tounj

	<b>PON</b>	<b>UTO</b>	<b>SRI</b>	<b>ČET</b>	<b>PET</b>
1. KAT	<b>INO TOMIČIĆ</b> (8:45 – 14:15)  <b>BOJANA K.C.</b> (12:15 – 12:30)  <b>BOGDANKA JERKOVIĆ</b> (12:15 – 15:15)	<b>BOGDANKA JERKOVIĆ</b> (7:40 – 14:10)  <b>ADRIJANA MAGDIĆ</b> (10:30 – 15:15)	<b>ADRIJANA MAGDIĆ</b> (7:40 – 11:30)  <b>MARIJA R.K.</b> (12:15 – 15:15)	<b>BOJANA K.C.</b> (7:40 – 15:15)  <b>INO TOMIČIĆ</b> (10:30 – 15:15)	<b>INO TOMIČIĆ</b> (7:40 – 13:30)  <b>DANICA UMOLAC</b> (13:20 – 15:15)
2. KAT	<b>MATJA SABLJAK</b> (7:40 – 11:30)  <b>VALENTINA STIPETIĆ</b> (7:40 – 12:30)  <b>ADRIJANA MAGDIĆ</b> (13:15 – 15:15)	<b>MARIJA R.K.</b> (7:40 – 11:30)  <b>DANICA UMOLAC</b> (7:40 – 14:10)	<b>NIKOLINA ZATEZALO</b> (8:45 – 15:15)  <b>VALENTINA STIPETIĆ</b> (7:40 – 12:30)	<b>ROBERT KIRASIĆ</b> (7:40 – 10:40)  <b>MARIJA R. K.</b> (10:30 – 15:15)	<b>VALENTINA STIPETIĆ</b> (7:40 – 10:40)  <b>KRUNO TURKOVIĆ</b> (8:45 – 12:30)  <b>MARIJA R.K.</b> (10:30 – 15:15)

### 4. 3. Raspored sati

Raspored sati nalazi se u dnevnicima rada razrednog odjela i na službenoj oglasnoj ploči u zbornici škole. Isti se po potrebi mijenja, a svaka promjena se evidentira. Poštivanje rasporeda sati i eventualna odstupanja u svakom razrednom odjelu, treba kontrolirati razrednik i po potrebi mijenjati. Na eventualne nedostatke treba reagirati na vrijeme i ukazati ih pedagogu ili predmetnom nastavniku te ravnatelju. Izvođenje A2 i B1 programa vodit će se u dnevnicima razrednih odjela.

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ŽUPANIĆ BROZOVIĆ TANJA	2.a J	2.a J	2.a J	2.a J	2.a J	2.a J				2.a J	2.a J	2.a J	2.a J	2.a J	2.a J							2.a J	2.a J	2.a J	2.a J				2.a J	2.a J	2.a J							2.a J	2.a J	2.a J	2.a J					
PETER ANITA	2.b J	2.b J	2.b J	2.b J	2.b J					2.b J	2.b J	2.b J							2.b J	2.b J	2.b J	2.b J							2.b J	2.b J	2.b J	2.b J	2.b J	2.b J						2.b J	2.b J	2.b J	2.b J			
DOMITROV IĆ VESNA	3.J	3.J	3.J	3.J	3.J						3.J	3.J	3.J	3.J	3.J				3.J	3.J		3.J						3.J	3.J								3.J	3.J		3.J	3.J	3.J				
JURIČIĆ VIŠNJA	4.J	4.J	4.J	4.J						4.J	4.J								4.J	4.J	4.J	4.J	4.J	4.J				4.J		4.J	4.J	4.J	4.J				4.J									
TURKALJ ZVONIMIR	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J					1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J				1.a J	1.a J	1.a J	1.a J						1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J				1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J	1.a J				
ŠTIMAC ANITA		7.J	6.a J	4.J							6.b J	2.b J	2.a J	1.b J	7.J	7.J			1.b J	2.a J	6.a J	3.J	6.a J	2.b J	4.J				3.J	2.a J	3.J	6.b J					6.b J	6.a J	7.J	4.J	1.b J					
RUDANČIĆ IRINA	7.J		6.b J																									7.J		6.b J	6.b J						7.J	7.J	6.b J							
MAGDIĆ MAJA	5.a J	6.a J	8.J							8.J	6.a J	6.a J	5.a J						5.a J	5.a J	8.J	8.J	5.a J					6.a J	5.a J	6.a J							8.J	8.J	6.a J							
RAHAN MIRO												5.b J	6.a J								6.b J	5.a J			7.J	8.J																				
STOŠIĆ MAJA					6.b J	4.J				5.a J	5.a J	4.J	8.J	7.J	2.b J				6.a J	6.b J	2.a J	7.J	2.b J					2.a J	2.b J	5.b J	6.a J							4.J	5.a J	5.b J	2.a J	8.J				

Downloaded via: 14.0.2025

© Saša Bermanović

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ANUŠIĆ JOSIP					5.a J	8.J	6.b J	5.b J				4.J	7.J		2.b J	2.a J	8.J		6.b J	6.a J	7.J	1.b J		3.J				5.a J	4.J	1.a J	1.b J	6.a J	5.b J	2.a J			2.b J	6.b J	3.J	1.a J					
NOVKOVIĆ NATAŠA				7.J	6.a J	5.a J				6.aJ	7.J	8.J	7.J	5.a J	8.J			8.J	8.J	8.J	6.a J		7.J				8.J	6.a J	5.a J	5.a J						6.a J	5.a J			7.J	5.a J	7.J			
MARINIĆ NATAŠA	6.b J		5.b J	5.b J		5.b J				6.bJ		5.bJ								5.b J	6.b J	6.b J	6.b J																						
KOŠENSKI BELANČIĆ IVA	8.J	8.J	5.a J	1.a J	5.b J			8.J												5.a J	1.a J	1.a J	5.b J	5.a J 5.b J												5.a J	5.b J	8.J							
TOLUŠIĆ DRAGICA	6.a J	5.b J		8.J		4.J	5.a J	7.J												8.J	7.J	6.a J	6.a J								5.b J	5.a J	4.J	4.J											
DUIĆ NINA																												6.bJ	6.b J																
POLJAK ANITA						8.J	5.b J					7.J	4.J		8.J			2.a J	1.b J	7.J								8.J	3.J	7.J	6.aJ	5.aJ				1.a J	2.b J			6.bJ					
SRDAREV BARBARA	5.b J	6.b J	6.a J	5.a J	7.J																																					4.J	8.J		
ZATEZALO NIKOLINA					7.J	8.J	5.b J																						8.J	7.J	5.b J	8.J 7.J													
HRVOJ MUSULIN SANJA												5.aJ	6.bJ	6.b J				7.J		5.bJ	5.b J															8.J	6.aJ	5.a J	6.a J						



	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																																																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																						
<b>Srdarev Barbara</b>																																																																																																			
<b>Brozinić Snježana</b>																																																																																																			
<b>SABLJAK MATIJA</b>																																																																																																			
<b>Turković Krunoslav</b>																																																																																																			
<b>Cazin Ankica</b>																																																																																																			
<b>Magdić Adrijana</b>																																																																																																			
<b>Kotvica Bojana</b>																																																																																																			
<b>Sertić Jasmina</b>																																																																																																			
<b>Zatezalo Nikolina</b>																																																																																																			
<b>Matijaš Martina</b>																																																																																																			

Raspored važi od :1.10.2025.

aSc Rasporedi

Osnovna škola JOSIPDOL Karlovačka 17

	Ponedjeljak									Utorak									Srijeda									Četvrtak									Petak																																																														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9																																																						
<b>KURELA C SANJA</b>																																																																																																			

#### 4. 4. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Napomena
		radnih	nastavnih	neradnih i blagdana	
<b>I. polugodište</b> (8.9.2025. – 23.12.2025.)	IX./30	22	17	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8. rujna početak nastave</b></li> <li>• 1. studenog – Svi sveti</li> <li>• 17. studenog – nenastavni dan</li> <li>• 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara</li> <li>• 24. prosinca do 11. siječnja – prvi dio zimskih praznika</li> <li>• 25. prosinca – Božić</li> <li>• 26. prosinca – Sv. Stjepan</li> </ul>
	X./31	23	23	0	
	XI./30	19	18	2	
	XII./31	21	17	2	
		<b>85</b>	<b>75</b>	<b>4</b>	
<b>II. polugodište</b> (12.1.2026.- 12.6.2026.)	I./31	20	15	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1. siječnja – Nova godina</li> <li>• 6. siječnja – Tri kralja</li> <li>• 30. ožujka do 6. travnja – proljetni praznici</li> <li>• 5. travnja- Uskrs</li> <li>• 6. travnja – Uskrsni ponedjeljak</li> <li>• 1. svibnja – Praznik rada</li> <li>• 30. svibnja – Dan državnosti</li> <li>• 4. lipnja – Tijelovo</li> <li>• 5. lipnja – nenastavni dan</li> <li>• <b>12. lipnja kraj nastave</b></li> <li>• 15. lipnja – ljetni praznici</li> <li>• 22. lipnja – Dan antifašističke borbe</li> <li>• 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti</li> <li>• 15. kolovoza – Velika gospa</li> </ul>
	II./28	20	20	0	
	III./31	22	20	0	
	IV./30	21	18	2	
	V./31	20	20	2	
	VI./30	20	8	2	
	VII./31	23	0	0	
	VIII./31	19	0	2	
		<b>165</b>	<b>101</b>	<b>10</b>	

<b>Ukupno</b>		<b>250</b>	<b>176</b>	<b>14</b>
---------------	--	------------	------------	-----------

## DRŽAVNI BLAGDANI U NOVOJ ŠKOLSKOJ GODINI

<b>1. 11. 2025.</b>	Dan svih svetih
<b>18. 11. 2025.</b>	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
<b>25. 12. 2025.</b>	Božić
<b>26. 12. 2025.</b>	Sveti Stjepan
<b>1. 1. 2026.</b>	Nova godina
<b>6. 1. 2026.</b>	Sveta tri kralja
<b>5. 4. 2026.</b>	Uskrs
<b>6. 4. 2026.</b>	Uskrsni ponedjeljak
<b>1. 5. 2026.</b>	Praznik rada
<b>30. 5. 2026.</b>	Dan državnosti
<b>4. 6. 2026.</b>	Tijelovo
<b>22. 6. 2026.</b>	Dan antifašističke borbe
<b>5. 8. 2026.</b>	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
<b>15. 8. 2026.</b>	Velika Gospa

### Nenastavni dan

- **17. 11. 2025. - ponedjeljak**
- **5. 6. 2026. - petak**

#### 4. 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

##### *Razredna nastava*

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika	Pomoćnici u nastavi
							3 - 5 km	6 i više km		
I. J	28	2	13	-	-	28	2	3	Zvonimir Turkalj Patricija Salopek	-
I. O	7	1	6	-	-	7	-	-	Andreja Matijašić	
I. T	2	1	0	-	-	2	-	-	Bogdanka Jerković	
I. S	4	0,5	2	-	-	4	-	-	Sanja Salopek Porubić	
<b>UKUPNO</b>	<b>41</b>	<b>4,5</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>41</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		
II. J	20	2	10	-	-	20	3	-	Tanja Županić Brozović Anita Peter	
II. O	13	1	8	-	1	13	-	-	Senka Stojisavljević	Tajana Crnković
II. T	12	1	4	-	1	12	2	-	Bogdanka Jerković	
II. S	4	0,5	2	-	1	4	-	-	Verica Mamić	Ivana Božičević
<b>UKUPNO</b>	<b>49</b>	<b>4,5</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>5</b>	<b>-</b>		
III. J	16	1	10	-	-	16	4	3	Vesna Domitrović	
III. O	11	1	5	-		11	-	-	Viktorija Pribanić	

<b>III. T</b>	11	1	6	-	-	11	6	1	Ankica Cazin	
<b>III. S</b>	3	0,5	1	-	-	3	-	-	Verica Mamić	
<b>UKUPNO</b>	41	3,5	22	-	-	41	10	4		
<b>IV. J</b>	18	1	9	-	-	18	5	4	Višnja Juričić	
<b>IV. O</b>	8	1	4	-	3	8	-	-	Mirjana Grubišić	Magdalena Pribanić
<b>IV. T</b>	8	1	5	-	1	8	1	-	Tatjana Dragić/Adrijana Magdić	
<b>IV. S</b>	3	0,5	1	-	-	3	-	-	Sanja Salopek Porubić	
<b>UKUPNO</b>	37	3,5	19	-	4	37	6	4		
<b>UKUPNO I. - IV.</b>	168	16	86	-	7	168	23	11		

*Predmetna nastava*

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika
							5 km	6 i više km	
V. J	20	2	6	-	-	20	8	3	Maja Stošić Anita Poljak
V. O	6	1	3	-	-	6	-	-	Barbara Srdarev
V. T	8	1	1	-	1	8	4	-	Valentina Stipetić
<b>UKUPNO</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	<b>12</b>	<b>3</b>	
VI. J	24	2	13	-	3	24	9	1	Anita Štimac Josip Anušić
VI. O	9	1	6	-	2	9	-	-	Sanja Hrvoj Musulin
VI. T	6	1	4	-	-	6	3	-	Marija Rakocija Kljajić
<b>UKUPNO</b>	<b>39</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>39</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	
VII. J	18	1	7	-	2	18	5	-	Nataša Novković
VII. O	5	1	3	-	4	5	-	-	Iva Košenski Belančić
VII. T	10	1	6	-	1	10	4	-	Dražen Valentin

<b>UKUPNO</b>	<b>33</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>31</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	
<b>VIII. J</b>	21	1	11	-	-	21	12	2	Maja Magdić
<b>VIII. O</b>	7	1	2	-	1	7	-	-	Dragica Tolušić
<b>VIII. T</b>	9	1	3	-	2	9	2	2	Ana Boban Jaketič
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>3</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>37</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	
<b>UKUPNO V.-VIII.</b>	<b>143</b>	<b>14</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>143</b>	<b>47</b>	<b>8</b>	

#### Broj učenika posebni razredni odjel

Posebni razredni odjel Razredi	Broj učenika	Broj odjel a	Broj djevojčica	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Putnika		Ime i prezime razrednika	Pomoćnik u nastavi
						3 - 5 km	6 - 10 km		
<b>II.r</b>	1	0,2	1	1	1	-	1	Petra Stojanović	-
<b>III.r</b>	1	0,2	0	1	1	1	-		
<b>IV. r</b>	3	0,2	0	3	3	2	1		
<b>VII.r</b>	1	0,2	0	1	1	-	1		
<b>VIII.r</b>	1	0,2	0	1	1	1	-		

<b>UKUPNO</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>		
---------------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	--	--

**Broj učenika od I. – VIII. razreda**

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Broj odjela</b>	<b>Broj djevojčica</b>	<b>Broj ponavljajuća</b>	<b>Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)</b>	<b>Prehrana</b>	<b>Putnika</b>	
							<b>3 - 5 km</b>	<b>6 - 10 km</b>
<b>I. – IV.</b>	<b>168</b>	<b>16</b>	<b>86</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>168</b>	<b>23</b>	<b>11</b>
<b>V.-VIII.</b>	<b>143</b>	<b>14</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>143</b>	<b>47</b>	<b>8</b>
<b>PRO</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>318</b>	<b>31</b>	<b>152</b>	<b>-</b>	<b>30</b>	<b>318</b>	<b>74</b>	<b>22</b>

## Broj učenika po školama

	M	Ž	Σ
OŠ Josipdol	86	79	165
PŠ Lucija Capan Tounj	37	29	66
PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije	35	38	73
PŠ Skradnik	8	6	14
Σ	166	152	318

## 4. 6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Model individualizacije</i>				4	1		2	2	9
<i>Prilagođeni program</i>		1				5	3	1	10
<i>Dio predmeta prilagođeni program, a dio po modelu individualizacije</i>		2					2		4
<i>Pomoćnici u nastavi</i>		2		1					3
<i>Posebni razredni odjel</i>		1	1	3			1	1	7

## 4. 7. Posebni razredni odjel

Uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja u našoj je školi odobren rad posebnog razrednog odjela za učenike s teškoćama u razvoju. Posebni razredni odjel pohađa sedam učenika koji se školuju u posebnim uvjetima temeljem Rješenja Upravnog odjela za društvene djelatnosti sukladno članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi i članka 8., Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Nastavu održava učiteljica razredne nastave zaposlena na radnom mjestu učitelja edukatora rehabilitatora. Učionica će se kontinuirano opremiti novim materijalima sukladno potrebama.

Prijevoz učenika organiziran je individualnim prijevozom roditelja učenika, a sufinanciran je od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja sukladno Odluci o kriterijima za financiranje povećanih troškova prijevoza i posebnih sredstava i pomagala te sufinanciranja prehrane učenika s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim programima za školsku 2025./2026.

## 4. 8. Rad s darovitim učenicima

U skladu s važećim Pravilnikom škola će nastojati provoditi aktivnosti identifikacije i rada s darovitim učenicima.

Identifikacija darovitih učenika provodit će se u suradnji učitelja, stručnih suradnika i roditelja, a temeljit će se na:

- praćenju učeničkih postignuća i interesa,
- opažanjima učitelja u nastavnim i izvannastavnim aktivnostima,
- psihologijskim procjenama i testiranjima prema potrebi,
- analizama kreativnih i istraživačkih radova učenika.

Nakon identifikacije, za učenike će se izrađivati individualizirani oblici rada i uključivati ih u različite oblike obogaćenih aktivnosti.

Cilj je omogućiti darovitim učenicima razvoj njihovih potencijala u poticajnoj i podržavajućoj sredini te osigurati da njihove sposobnosti budu prepoznate, vrednovane i usmjerene na daljnji razvoj.

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

### 4. 9. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	1.	2.	3.	4.	1.- 4.	5.	6.	7.	8.	5.- 8.	1. - 8.
Hrvatski jezik	6/210	6/210	6/210	6/210	840	6/210	6/210	5/175	5/175	770	1610
Engleski jezik	2/70	2/70	2/70	2/70	280	3/105	3/105	3/105	3/105	420	700
Njemački jezik	-	-	-	2/70	70	2/70	2/70	-	-	140	210
Matematika	5/175	5/175	5/175	5/175	700	5/175	5/175	5/175	5/175	700	1400
Prirodoslovlje	2/70	2/70	2/70	-	210	2/70	2/70	-	-	140	350
Priroda i društvo	-	-	-	3/105	105	-	-	-	-	-	105
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	2/70	2/70	140	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	2/70	2/70	140	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	2/70	2/70	140	140
Društvo i zajednica	1/35	1/35	1/35	-	105	-	-	-	-	-	105
Geografija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280	280
Povijest	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280	280
Likovna kultura	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	210	1/35	1/35	1/35	1/35	140	350
Glazbena kultura	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	1,5/52,5	210	1/35	1/35	1/35	1/35	140	350
Tjelesna i zdravstvena kultura	3/105	3/105	3/105	3/105	420	2/70	2/70	2/70	2/70	280	700
Praktične vještine	1/35	1/35	1/35	-	105	-	-	-	-	-	105
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	2/70	2/70	1/35	1/35	210	210
Informacijske i digitalne kompetencije	1/35	1/35	1/35	-	105	1/35	1/35	1/35	-	105	210
A2 Jezična i čitalačka pismenost	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280

A2 Matematička pismenost	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280
A2 Prirodoslovna pismenost	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280
A2 Područna fleksibilnost	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280
Sat razrednika	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280
<b>SVEGA SATI</b>	<b>1015</b>	<b>1015</b>	<b>1015</b>	<b>1015</b>	<b>4060</b>	<b>1190</b>	<b>1190</b>	<b>1190</b>	<b>1155</b>	<b>4725</b>	<b>8785</b>

#### 4. 9. 2. Tjedni i godišnji broj sati za izborne nastavne predmete po razredima

##### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka JOSIPDOL

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T po raz.	G po raz.
Vjeronauk Katolički	I.a	14	1	Josip Anušić	2	70
	I.b	14	1	Josip Anušić	2	70
	II.a	10	1	Josip Anušić	2	70
	II.b	10	1	Josip Anušić	2	70
	III.	16	1	Josip Anušić	2	70
	IV.	18	1	Josip Anušić	2	70
	V. a	10	1	Josip Anušić	2	70
	V. b	9	1	Josip Anušić	2	70
	VI.a	12	1	Josip Anušić	2	70
	VI.b	12	1	Josip Anušić	2	70
	VII.	17	1	Josip Anušić	2	70
	VIII.	20	1	Josip Anušić	2	70
UKUPNO I. – IV.		82	6	Josip Anušić	12	420

UKUPNO V. – VIII.	80	6	Josip Anušić	12	420
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>162</b>	<b>12</b>	<b>Josip Anušić</b>	<b>24</b>	<b>840</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>Vjeronauk Katolički</b>	I.	7	1	Iva Puskarić	2	70
	II.	13	1	Iva Puskarić	2	70
	III.	12	1	Iva Puskarić	2	70
	IV.	11	1	Iva Puskarić	2	70
	V.	6	1	Iva Puskarić	2	70
	VI.	9	1	Iva Puskarić	2	70
	VII.	6	1	Iva Puskarić	2	70
	VIII.	7	1	Iva Puskarić	2	70
UKUPNO I. – IV.	43	4	Iva Puskarić	8	280	
UKUPNO V. – VIII.	28	4	Iva Puskarić	8	280	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>71</b>	<b>8</b>	<b>Iva Puskarić</b>	<b>16</b>	<b>560</b>	

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka PŠ Lucije Capan, Tounj**

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
<b>KATOLICKI VJERONAUK</b>	I.	2	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	II.	12	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	III.	11	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	IV.	8	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	V.	8	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VI.	6	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VII.	10	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VIII.	9	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
UKUPNO I. – IV.		33	4	Marija Rakocija Kljajić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		33	4	Marija Rakocija Kljajić	8	280
UKUPNO I. – VIII.		66	8	Marija Rakocija Kljajić	16	560

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka PŠ SKRADNIK**

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T po raz.	G po raz.
Katolički	I. – IV.	7	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	II. -III.	7	1	Iva Puškarić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>Marija Rakocija Kljajić/ Iva Puškarić</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Svijet i ja OŠ Josipdol**

Svijet i ja	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T po raz.	G po raz.
Svijet i ja	V. b	1	1	Nikolina Zatezalo	2	70
	VII.	1	1	Anita Poljak	2	70
	VIII.	1	1	Anita Poljak	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Nikolina Zatezalo /Anita Poljak</b>	<b>6</b>	<b>210</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Nikolina Zatezalo/Anita Poljak</b>	<b>6</b>	<b>210</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika OŠ Josipdol**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII.	9	1	Dragica Tolušić	2	70
	VIII.	5	1	Dragica Tolušić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>Dragica Tolušić</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije**

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VIII.	5	1	Dragica Tolušić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>5</b>	<b>1</b>	<b>Dragica Tolušić</b>	<b>2</b>	<b>70</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika PŠ Lucije Capan, Tounj**

Njemački	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VII	6	1	Nina Duić	2	70

<b>jezik</b>						
	VIII.	5	1	Nina Duić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>Nina Duić</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike OŠ Josipdol**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	18	1	Anita Poljak	2	70
	VIII.	21	1	Anita Poljak	2	70
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		18	1	Anita Poljak	2	70
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		21	1	Anita Poljak	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>39</b>	<b>2</b>	<b>Anita Poljak</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije**

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	1	Sanja Kurelac	2	70
	VIII.	7	1	Sanja Kurelac	2	70
UKUPNO I. – IV.		8	1	Sanja Kurelac	2	70
UKUPNO V. – VIII.		7	1	Sanja Kurelac	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>15</b>	<b>2</b>	<b>Sanja Kurelac</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

#### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike PŠ Skradnik

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	3	1	Sanja Kurelac	2	70
UKUPNO I. – IV.		3	1	Sanja Kurelac	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Sanja Kurelac</b>	<b>2</b>	<b>70</b>

### Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike OŠ Lucije Capan, Tounj

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	8	1	Sanja Kurelac	2	70
	VIII.	9	1	Katarina Butković/Matija Sabljak	2	70
UKUPNO I. – IV.		1	1	Sanja Kurelac	2	70
UKUPNO V. – VIII.		1	1	Katarina Butković/Matija Sabljak	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>17</b>	<b>2</b>	<b>Sanja Kurelac/Katarina Butković/Matija Sabljak</b>	<b>4</b>	<b>140</b>

#### 4. 9. 3. Tjedni i godišnji broj sati programa potpore, potpomognutog i obogaćenog učenja A2

Program A2 (potpora, potpomognuto i obogaćeno učenje) provodi se od 1. – 8. razreda. Obvezni nastavni sati Programa A2 strukturirani su po 1 sat u odgojno-obazovnim područjima: jezično - komunikacijsko, matematičko, prirodoslovno te 1 nastavni sat za ostala područja. U obveznom dijelu A2 održava se i Sat razrednika. Sudjeluju svi učenici jednog razreda.

Program A2 (potpora, potpomognuto i obogaćeno učenje) se održava i neobavezno 4 sata tjedno iz svakog područja (jezično - komunikacijsko, matematičko, prirodoslovno i ostala područja), u svim razrednim odjeljenjima prema potrebama učenika.

#### 4. 9. 4. Tjedni i godišnji broj sati B1 programa ( izvananastavnih aktivnosti)

Redni broj	Naziv aktivnosti	Grupa aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Broj skupina	Ukupan broj učenika	Ukupan broj sati
<b>OŠ Josipdol</b>							
1.	Šah-matična škola	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Zvonko Turkalj	Učenici 1.,2.a i 2.b razreda	1	11	35
2.	Šah 2-matična škola	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Nataša Novković	Učenici 1a,2a,2b,5a razreda	1	8	35
3.	Kreativna grupa u matičnoj školi	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Višnja Juričić	Učenici od 1.a, 2.b i 4. razreda	1	12	35
4.	Planinari u matičnoj školi	Sportski i tjelesni razvoj	Josip Anušić	Učenici od 5. do 7. razreda	1	23	70
5.	Mali planinari - matična škola	Sportski i tjelesni razvoj	Anita Peter	učenici 1.-4.	1	19	70
6.	Sportska grupa-matična škola	Sportski i tjelesni razvoj	Tanja Županić Brozović	Učenici od 1. do 4. razreda	1	18	70
7.	BeautyLab	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Patricija Salopek	Učenici od 1. do 8. razreda	1	22	70
8.	Cvječari	Razvoj osobnih, socijalnih,	Višnja Juričić	Učenici od	1	13	35

		interpersonalnih vještina		1. do 5. razreda			
9.	Domaćinstvo u matičnoj školi	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Vesna Domitrović	Učenici od 1. do 4.	1	10	35
10	BraAIn	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Anita Poljak	Učenici od 1. do 4. razreda	1	8	35
11.	Kino klub, filmska	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Luka Atanasovski	Učenici od 1. – 5. razreda	1	10	35
12.	Mali kemičari	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Danica Umolac	Učenici od 5. – 8. razreda	1	8	35
13.	Mali robotičari	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Anita Poljak	Učenici od 1., 2. i 5. razred	1	9	35
14.	Plesna skupina-matična škola	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Anita Štimac	Učenici od 5. do 8. razreda	1	10	70
15.	Sportska radionica-matična škola	Sportski i tjelesni razvoj	Maja Stošić	Učenici od 4. do 8. razreda	1	16	35
16.	Vrtlarstvo	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Vesna Domitrović	Učenici od 1.- 8. razreda	1	10	35
17.	Smiješni izazovi	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Ivana Jurašić	Učenici od 1.a, 2.b i	1	10	35

				3.razreda			
18.	Kraljevski igrači	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Ivana Jurašić	Učenici od 1.b, 3. i 5.b	1	10	35
19.	Naša mala knjižnica	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Anita Žanić Prebežić	Učenici 2.a razreda	1	10	35
20.	Poznati i slavni	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Anita Žanić Prebežić	Učenici 3. i 4. razreda	1	11	35
21.	Zbor	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Barbara Srdarev	Učenici od 5. do 7. razreda	1	25	35
<b>PŠ Siniše i Zrinka Rendulića</b>							
22.	Medijanauti	Razvoj medijske i filmske pismenosti, razvoj kreativnosti, kritičkog mišljenja i kulturne osviještenosti, vještina i kompetencija za 21. stoljeće	Mirjana Grubišić	Učenici od 1.- 4. razreda	1	12	35
23.	Logomat	Razvoj čitalačke i matematičke pismenosti, kreativnosti, kritičkog mišljenja i kulturne osviještenosti, vještina i kompetencija za 21. stoljeće	Mirjana Grubišić	Učenici od 1.-4. razreda	1	12	35
24.	Dramska skupina -Oštarije	Razvoj kreativnih i	Senka Stoisavljević	Učenici od	2	20	70

		umjetničkih kompetencija		1. do 8. razreda			
25.	Knjigoljupci	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Andreja Matijašić	Učenici od 1. do 4. razreda	1	8	35
26.	BraAIn , Robotičari-Oštarije	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Sanja Kurelac	Učenici 6. i 8. razreda	1	8	35
27.	Mali robotičari	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	Sanja Kurelac	Učenici 1., 2., 3., i 4. razreda	1	11	35
28.	Vezilje	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Viktorija Pribanić	Učenici 1.,2.,3.,4.i 7. razreda	1	12	70
29.	Sportska radionica	Sportski i tjelesni razvoj	Lorena Orešković	Učenici od 1. – 4. i 7. razred	1	9	70
30.	Planinari	Sportski i tjelesni razvoj; razvoj ekološke osviještenosti	Dragica Tolušić	Učenici 1., 2., 3., 4. i 8. razreda	1	14	70
31.	Vjeroistražitelji	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Iva Puškarić	Učenici 3.razreda	1	8	35
32.	Zbor	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Barbara Srdarev	Učenici od 4. do 8. razreda	1	15	70
33.	Zadruga	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Iva Košenski Belančić	Učenici od 4. do 8. razreda	1	13	70

34.	Klub opuštanja	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Nives Kratohvil	Učenici 5.-8. razreda	1	14	70
35.	Mali majstor Tehnike	Razvoj osobnih, socijalnih, umjetničkih kompetencija	Miro Rahan	Učenici od 5.- 8. razreda	1	10	35
36.	Kreativna skupina	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Snježana Brozinić	Učenici od 2.- 8. razreda	1	8	70
<b>PS Lucije Capan Tounj</b>							
37.	Planinari	Sportski i tjelesni razvoj	Martina Matijaš	Učenici od 2. do 8. razreda	2	25	70
38.	Domaćinstvo	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Bojana Kotvica Celčić	Učenici 1.- 5. razred	1	10	70
39.	Zbor-Tounj	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Ankica Cazin	Učenici od 1. do 4. razreda	1	19	70
40.	Dramska skupina -Tounj	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Adrijana Magdić	Učenici od 1. do 5. razreda	1	12	70
41.	Ručni rad	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Bogdanka Jerković	Učenici od 1.,2,3, i 6 razred	1	13	70
42.	Sportska radionica	Sportski i tjelesni razvoj	Ino Tomičić	Učenici od 1. do 8. razreda	2	18	70
43.	Biblijska skupina	Razvoj osobnih, socijalnih,	Marija Rakocija	Učenici 1.,-	1	15	70

		interpersonalnih vještina	Kljajić	5. razreda			
44.	Mali kemičari	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Danica Umolac	Učenici 1.-6. razred	1	13	35
45.	Mali majstor Tehnike	Razvoj osobnih, socijalnih, umjetničkih kompetencija	Miro Rahan	Učenici od 5.- 8 razreda	1	10	35
46.	Robotičari	Tehničke, socijalne i komunikacijske vještine	Matija Sabljak	Učenici 3. i 5. razreda	1	8	35
<b>PŠ Skradnik</b>							
47.	Ekološka grupa	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Sanja Salopek Porubić	Učenici od 1. – 4. razreda	1	14	35
48.	Životne vještine	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Verica Mamić	Učenici od 1. – 4. razreda	1	14	70
49.	Mali kreativci	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Sanja Salopek Porubić	Učenici od 1. – 4. razreda	1	14	35
50.	Sportska	Sportski i tjelesni razvoj	Iva Cindrić	Učenici od 1. – 4. razreda	1	14	35
51.	Vjeroistražitelji	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Iva Puškarić	Učenici 2. i 3. razreda	1	5	35

#### 4. 9. 5. Tjedni i godišnji broj sati B2 aktivnosti

Redni broj	Naziv aktivnosti	Grupa aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Broj skupina	Ukupan broj učenika	Ukupan broj sati
1.	Škola nogometa Josipdol	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Josipdol	Učenici od 1. do 8. razreda svih matične škole	2	32	100
2.	Škola nogometa Oštarije	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Oštarije	Učenici od 1. do 8. razreda PŠ Oštarije i Skradnik	1	15	85
3.	Škola nogometa Tounj	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Josipdol	Učenici od 1. do 8. razreda PŠ Tounj	1	18	100
4.	Stem radionice – znanstvena špilja	Razvoj digitalnih, informatičkih, osobnih kompetencija	Udruga znanstvena špilja	Učenici od 1. – 8. razreda matične i PŠ	2	32	75
5.	Tenis Josipdol	Sportski i tjelesni razvoj	Teniski klub Josipdol	Učenici od 1. do 8. razreda matične i područnih škola	3	32	85
6.	Stolni tenis	Sportski i tjelesni razvoj	Marko Turkalj-član Stolnoteniskog kluba Ogulin	Učenici od 1. do 8. razreda matične i PŠ	1	8	75
7.	Odbojka	Sportski i tjelesni razvoj	Odbojkaški klub Ogulin	Učenici od 1. do 8. razreda matične i područnih škola	1	19	75
8.	Kola – jezična škola	Razvoj kompetencija i vještina učenja	Koala-škola stranih jezika	Učenici od 1. do 8. razreda	2	24	75
8.	Vatru gasi – školu	Razvoj kompetencija i	DVD Josipdol	Učenici od 1. do 8. razreda	1	11	95

	spasi	vještina učenja		OŠ Josipdol			
10.	Mala škola harmonike	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Valentino Pribanić	Učenici od 1. do 8. razreda matične i područnih škola	5	63	95
11.	Likovne radionice	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	prof. Mario Puškarić-slikar	Učenici od 1 do 8. razreda	2	26	85
12.	Oštarski vatrogasci	Razvoj kompetencija i vještina učenja	DVD Oštarije	Učenici od 1. do 8. razreda	1	25	100
13.	Kud Tounj	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Kud Tounj	Učenici od 1. do 6. razreda	1	11	85
14.	Korektivna gimnastika	Sportski i tjelesni razvoj	Sonja Gračanin	Učenici od 1. – 8. razreda	1	30	85
15.	Društvo naša djeca	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Društvo naša djeca Ogulin	Učenici od 1. – 8. razreda	1	30	75

#### 4. 10. Plan izvanučionične nastave

Razred	Škola	Mjesto	Vrijeme
5. i 6.razredi 7. O razred	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Advent u Zagrebu	prosinac 2025.
1.- 8. razredi	PŠ Lucije Capan Tounj,	Medvednica	travanj 2026.
1. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Zagreb (Minipolis, Kazalište Trešnja)	travanj 2026.
7. i 8.razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Zagreb (WordSkills)	svibanj 2026.
5. i 6. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije	Istra, Pula Brijuni	svibanj 2026.
Sportska grupa (B1)	OŠ Josipdol	Zagreb-Amazinga	svibanj/lipanj 2026.
8. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, PŠ Lucije Capan	Vukovar	12.-13. studenog 2025.

	Tounj		
1.- 4. razred S 2,a,2.b,3., 4. J 3. i 4.r O 3. i 4.r T	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Rakovica (Baračeve spilje, PC Speleon, Dolina jelena)	Travanj/svibanj 2026.
1.-4. r S, 2.razredi 4 razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Skradnik	Karlovac (Zorin dom)	Tijekom godine
1.- 4. S, 1., 2, 4. O, 2.a,2.b J 3. i 4. r T	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Ogulin	Tijekom godine
3. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Trećaši putuju (obilazak škola)	Tijekom godine
5.a i 5.b r., 5.O	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije	Zagreb (Muzza -tjedan znanosti)	9.-10.travnja 2026.
5.-8. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Posjet kazalištu	Tijekom godine
Zadruga, Kreativna skupina i Vezilje	PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije,	Zagreb (Muzej smijeha, Tvornica Kraš)	Tijekom prvog polugodišta
Zadruga, Kreativna skupina i Vezilje	PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije,	Solana Pag	Tijekom drugog polugodišta
7. i 8. r. O 7. i 8. r J 7. r T	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Brijuni	Tijekom godine
7. i 8.r	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Krapina	Tijekom godine

## 4. 11. Nacionalni ispiti

Nacionalni ispiti za učenike četvrtih i osmih razreda provest će se prema kalendaru provedbe.

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

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

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

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

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

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

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

## 4.12. Raspored informacija za roditelje

Za informacije kod učitelja obavezna je prethodna najava dolaska. Roditelji se za informacije kod predmetnih učitelja javljaju razredniku razreda koji učenik pohađa.

<b>IME I PREZIME UČITELJA</b>	<b>DAN U TJEDNU</b>	<b>VRIJEME</b>
<b>Zvonimir Turkalj</b>	ponedjeljak	<b>7. sat (13:20-14:00h)</b>
<b>Patricia Salopek</b>	četvrtak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Tanja Županić Brozović</b>	utorak	<b>4. sat (10.40h-11.25h)</b>
<b>Anita Peter</b>	četvrtak	<b>2. sat (8:50- 9:35h)</b>
<b>Vesna Domitrović</b>	srijeda	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Višnja Juričić</b>	četvrtak	<b>2. sat (8:50-9:35h)</b>
<b>Maja Stošić</b>	utorak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Anita Poljak</b>	četvrtak	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Anita Štimac</b>	četvrtak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Josip Anušić</b>	petak	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Nataša Novković</b>	srijeda	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Maja Magdić</b>	utorak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Bojana Kotvica-Celčić</b>	četvrtak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Bogdanka Jerković</b>	utorak	<b>6. sat (12.30-13:15h)</b>
<b>Ankica Cazin</b>	ponedjeljak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Adrijana Magdić</b>	utorak	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Valentina Stipetić</b>	srijeda	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Marija Rakocija Kljajić</b>	utorak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Dražen Valentin</b>	petak	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Ana Boban Jaketić</b>	ponedjeljak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Andreja Matijašić</b>	petak	<b>6. sat (12.30-13:15h)</b>
<b>Senka Stojisavljević</b>	ponedjeljak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Viktorija Pribanić</b>	utorak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Mirjana Grubišić</b>	petak	<b>7. sat (13:30 - 14:15h)</b>
<b>Barbara Srdarev</b>	utorak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Sanja Hrvoj Musulin</b>	ponedjeljak	<b>8. sat ( 14:15- 14:55 )</b>
<b>Iva Košenski Belančić</b>	utorak	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Dragica Tolušić</b>	utorak	<b>7. sat (13:20 - 14:05h)</b>
<b>Verica Mamić</b>	srijeda	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Sanja Salopek Porubić</b>	četvrtak	<b>6. sat (12.30-13:15h)</b>
<b>Miro Rahan</b>	četvrtak (PŠ Oštarije)	<b>3.sat (9:45-10:30h)</b>
<b>Iva Cindrić</b>	četvrtak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>

<b>Mario Puškarić</b>	srijeda	<b>6. sat (12:30-13:10)</b>
<b>Irina Rudančić</b>	četvrtak	<b>3. sat (9:45-10:30h)</b>
<b>Mirela Matović</b>	srijeda (PŠ Oštarije)	<b>5. sat (11:30-12:15h)</b>
<b>Martina Matijaš</b>	petak	<b>2. sat (8:50- 9:35h)</b>
<b>Danica Umolac</b>	srijeda	<b>2. sat (8:50- 9:35h)</b>
<b>Nataša Marinić</b>	ponedjeljak	<b>2. sat (8:50- 9:35h)</b>
<b>Sanja Kurelac</b>	utorak	<b>7. sat (13:20-14:05h)</b>
<b>Iva Puškarić</b>	srijeda	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Lorena Orešković</b>	ponedjeljak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Snježana Brozinić</b>	srijeda	<b>6. sat (12:30-13:15)</b>
<b>Marina Gračanin</b>	srijeda	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Nives Kratohvil</b>	utorak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Irma Petrović</b>	četvrtak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Nikolina Zatezalo</b>	srijeda	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Ino Tomičić</b>	utorak	<b>6. sat (12:30-13:15h)</b>
<b>Jasmina Sertić</b>	utorak	<b>2. sat (8:50- 9:35h)</b>
<b>Matija Sabljak</b>	ponedjeljak	<b>3. sat (9:45- 10:30h)</b>
<b>Nina Duić</b>	ponedjeljak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Krunoslav Turković</b>	petak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Robert Kirasić</b>	četvrtak	<b>4. sat (10:40-11:25h)</b>
<b>Franka Vukin</b>	srijeda	<b>2. sat (8:50 - 9:35h)</b>
<b>Petra Stojanović</b>	ponedjeljak	<b>6. sat (12:30-13:05h)</b>

## 5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### 5. 1. Godišnji plan i program rada ravnatelja

#### Sadržaj rada

Mjesec	
Rujan	Pregled izvršenog planiranja i programiranja rada škole te izvršenih zaduženja učitelja; organizacijsko-materijalni i stručno-poslovodni zadaci; prijem učenika prvih razreda; suradnja s osnivačem, tijelima državne uprave; suradnja s općinama Josipdol, Tounj; suradnja s društvenom sredinom; suradnja sa Školskim odborom i sindikalnim povjerenikom; izrada Godišnjeg plana i programa rada škole; rad na promidžbi škole; planiranje i održavanje sjednica RV-a, UV-a, provođenje odluka stručnih tijela i Školskog odbora; briga o investicijskom održavanju i nabavi nastavne opreme; nadziranje pravodobnog i točnog unošenja u e-maticu i e-dnevnik; suradnja i rad s tajnikom i računovođom; posjet PŠ; tekući administrativni poslovi.
Listopad	Pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije. praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannast. aktivnosti; učešće u realizaciji planova i programa školskih klubova i društava; učešće u provedbi programa i projekata; suradnja sa Školskim odborom; suradnja sa stručnom službom škole; osiguravanje i nadziranje stručnog osposobljavanja i usavršavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja; suradnja s povjerenikom zaštite na radu; stručno usavršavanje i praćenje literature; sudjelovanje na sastancima i aktivima ravnatelja; redovito praćenje zakonskih propisa; tekući administrativni poslovi.
Studeni	Pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije; praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; učešće u realizaciji planova i programa školskih klubova i društava; učešće u provedbi programa i projekata; suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora; organizacija sjednice UV; administrativni i drugi poslovi.

Prosinac	Pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije; pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju; prisustvovanje aktivima RN-e i PN-e; praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; učešće u realizaciji planova i programa školskih klubova i društava; učešće u provedbi programa i projekata; suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora; organizacija sjednice UV; administrativni i drugi poslovi; nadziranje pravodobnog unošenja podataka u e- maticu i e dnevnik; organizacija poslova vezanih za tekuće održavanje školskih objekata; sudjelovanje u Vijeću roditelja i Vijeću učenika; sudjelovanje u pripremi božićno-novogodišnjeg programa.
Siječanj	Periodična analiza polugodišnjeg rada - analiza uspjeha i vladanja; izrada analize uspješnosti dežurstva učitelja, učenika i tehničkog osoblja; analiza realizacije plana brige škole o zdravstvenoj, socijalnoj zaštiti učenika; briga o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika škole; priprema 2.polugodišta; priprema sjednice UV; sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja; briga o tekućem održavanju školskih objekata i nabavi nastavne opreme, tekući i drugi administrativni poslovi, nadziranje provedbi odluka stručnih tijela škole i Školskog odbora.
Veljača	Priprema i podnošenje izvješća nakon završetka 1. polugodišta; pregled i kontrola pravodobnog i ispravnog vođenja pedagoške dokumentacije; posjećivanje nastave s ciljem uvida u nastavni proces; praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; učešće u realizaciji planova i programa školskih klubova i društava; učešće u provedbi programa i projekata; suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora; administrativni i drugi poslovi; rad na promidžbi škole; suradnja s Općinom; briga o uvjetima rada u školi i nabavi nastavne opreme; učešće u organizaciji Škole u prirodi, terenske nastave, učeničkih izleta.
Ožujak	Pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju ,praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti; učešće u realizaciji programa povodom Dana škole; učešće u provedbi programa i projekata; suradnja sa Školskim odborom te praćenje i izvršavanje odluka Školskog odbora; suradnja sa stručnim suradnicima, suradnja s Općinom; briga o uvjetima rada u školi i nabavi nastavne opreme; priprema sjednica RN-e i PN-e.
Travanj	Briga o tekućem i investicijskom održavanju, pregled pedagoške dokumentacije; periodična analiza odgojno- obrazovnog uspjeha učenika; individualni razgovori s roditeljima i učenicima; sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja; suradnja sa Školskim odborom i općinama Josipdol i Tounj; suradnja sa stručnom službom i administrativno-tehničkim osobljem; osiguravanje i nadziranje stručnog usavršavanja i osposobljavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja,; praćenje izvođenja izborne, dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti.
Svibanj	Briga o tekućem i investicijskom održavanju, pomoć učiteljima u mjesečnom planiranju; pregled pedagoške dokumentacije; individualni razgovori s roditeljima i učenicima; sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja; suradnja sa Školskim odborom i općinama Josipdol i Tounj; suradnja sa stručnom službom i administrativno- tehničkim osobljem; osiguravanje i nadziranje stručnog usavršavanja i osposobljavanja učitelja, stručnih suradnika i administrativnog osoblja; praćenje izvođenja izborne,

	dopunske i dodatne nastave te izvannastavnih aktivnosti.
Lipanj	Administrativni poslovi vezani za kraj nastavne godine; organizacija sjednica UV-a i RV-a; pregled pedagoške dokumentacije; praćenje završnog ocjenjivanja; sudjelovanje u radu Vijeća roditelja i Vijeća učenika; planiranje i ustroj polaganja popravnih ispita i kontrole njihova održavanja; organizacija svečane podjele zahvalnica i nagrada učenicima :svečana podjela svjedodžbi učenicima osmih razreda; briga o tekućem i investicijskom održavanju; pregled pedagoške dokumentacije; individualni razgovori s roditeljima i učenicima.
Srpanj	Organizacija radova na održavanju školskih zgrada; rad na analizi pedagoške dokumentacije; priprema godišnjeg izvješća rada škole; sudjelovanje u radu stručnih skupova; suradnja sa Školskim odborom; sudjelovanje u radu aktiva ravnatelja.
Kolovoz	Organizacija popravnih ispita; organizacija sjednica UV-a; analiza pedagoške dokumentacije; priprema godišnjeg izvješća rada škole; priprema zaduženja za novu školsku godinu; suradnja s administrativno-tehničkim osobljem i stručnom službom škole, pisanje Ljetopisa; izrada statističkih izvješća.

## 5. 2. Godišnji plan i program rada pedagoga

Redni	Područje rada/aktivnosti	Ciljevi	Zadatci	Subjekti	Oblici i metode rada	Vrijeme
-------	--------------------------	---------	---------	----------	----------------------	---------

broj						realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole; Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, Lipanj, srpanj
1.1.	<i>Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga)</i>			Učitelji, učenici, roditelji	Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	
1.2.	<i>Organizacijski poslovi-planiranje</i>	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga, plan rada učitelja nastavnih predmeta i redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumuma škole.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole					
1.2.2.	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga, tjednih i dnevnih planova					
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja					
1.2.4.	Izrada školskog preventivnog programa	Osmišljavanje i kreiranje ŠPP-a	Planirati i programirati školski preventivni program	Učitelji, vanjski suradnici	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, istraživanje	Rujan, listopad
1.2.5.	Planiranje i programiranje školskih projekata	Osmišljavanje i kreiranje projekata na razini škole	Planirati i programirati školske projekte	Učitelji, vanjski suradnici, roditelji	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije	Rujan, listopad
1.3.	<i>Izvedbeno planiranje i programiranje</i>	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	Ostvariti uvjete za realizaciju programa; Aktualizirati plan dugoročnog razvoja škole	Učitelji, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika	Individualni, grupni, timski	Rujan, listopad, svibanj, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine 2025./2026.
1.3.1.	Planiranje praćenja napredovanja učenika					
1.3.2.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					
1.3.3.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					
1.3.4.	Planiranje i programiranje programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad te intenzivan rad prilikom pripreme za polaganje stručnog ispita po					

	isteku pripravničkog staža					
1.3.5.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanje nastavnog procesa					
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU</b>					
2.1.	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Pružanje podrške prilikom e-upisa. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, formirati upisne komisije, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, formirati razredne odjele i raspodijeliti učenike po odjelima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj,	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, savjetovanje djeca-roditelji-učitelji	Ožujak, Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					
2.1.3.	Priprema materijala za upis					
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu					
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda					
2.2.	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad	Optimalizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timska rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje, pružanje podrške	Tijekom školske godine
2.2.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana					
2.2.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije; razgovori i savjeti nakon uvida, pružanje podrške					
2.2.3.	Počtnici, novi učitelji					
2.2.4.	Praćenje vrednovanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu Planiranje, organiziranje, upravljanje i vrednovanje	Unapređenje timskog rada svih učitelja i stručnih suradnika Osmišljavanje i provođenje postupaka vrednovanja učinkovitosti	Planiranje i izvedba A2 programa Dijagnosticiranje, prepoznavanje i imenovanje potreba učenika	Ravnatelj, učitelji		Tijekom školske godine

	aktivnosti Programa A2	programa A2				
2.2.5.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Osposobljavati učenike za nenasilno rješavanje sukoba, osposobljavati učenike za samostalno učenje	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika, upoznati učenike s osnovnim pojmovima i zakonitostima učenja, pamćenja i zaboravljanja	Učenici, učitelji, roditelji	Individualni, grupni, timski, frontalni, razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	Tijekom školske godine
2.2.6.	Rad u RV, UV	Doprinos radu stručnih tijela škole	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Učitelji	Timski	Prema GPP-u škole
2.2.7.	Rad u stručnim timovima-tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumuma	Razvoj stručnih kompetencija	Podići razinu kvalitete, pratiti razvoj i napredovanje učenika, poticati zdrave stilove života, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju	učitelji	Timski	Kolovoz, rujan, listopad
2.2.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje učenika		Učenici, učitelji, roditelji		
2.2.9.	Praćenje uspjeha napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela					
2.2.10.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite					
2.2.11.	Provođenje B1 aktivnosti	Poticati cjelovit razvoja učenika – razvoj kognitivnih, socijalnih, emocionalnih i motoričkih vještina. Razvijanje kreativnosti i kritičkog mišljenja – poticanje učenika da promišljaju, istražuju i stvaraju vlastita rješenja. Jačanje socijalnih vještina i suradnje	Omogućiti učenicima dodatne sadržaje Poticati aktivno sudjelovanje učenika Jačati komunikacijske i socijalne vještine kroz zajedničke aktivnosti	Zainteresirani učenici	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine
2.3.	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama (identifikacija, rad s tim učenicima)</b>	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Pružanje pomoći učenicima, izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u školi i razredu, sigurnost učenika, upravljanje konfliktima,	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine.

			sustavno savjetovanje učenika			
2.4.	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Pratiti razvoj i napredovanje učenika, sprječavanje pojave ovisnosti, upoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, razvijati estetske vrednote i ekološku svijest, ostvarivati zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje, savjetovati roditelje.	Učitelji, roditelji, školski liječnik, socijalni radnik	Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine
2.4.1.	Savjetodavni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</li> <li>▪ Vijeće učenika</li> </ul>					
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima te pružanje podrške					
2.4.3.	Suradnja s ravnateljem					
2.4.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici....					
2.4.5.	Savjetodavni rad s roditeljima: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Predavanja/pedagoške radionice</li> <li>▪ Početak školovanja</li> <li>▪ Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</li> <li>▪ Odrastanje/adolescencija</li> <li>▪ Roditelji i profesionalno usmjeravanje</li> <li>▪ Individualni savjetodavni rad</li> <li>▪ Vijeće roditelja</li> </ul>					
2.4.6.	Suradnja okruženjem					
2.5.	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika.	Informirati učenike o različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvješćivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Individualni, grupni, frontalni  Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	Tijekom školske godine
2.5.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO					
2.5.2.	Predavanja i radionice za učenike					
2.5.3.	Predstavljanje srednjoškolskih ustanova za nastavak obrazovanja					

2.5.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka		života			
2.5.5.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	Formirati aktivan stav učenika prema izboru zanimanja učenika kako bi samostalno i slobodno donijeli odluku, savjetovati, usmjeravati i poučavati	Učitelji, roditelji, stručni suradnik, šk. liječnik, socijalni radnik	Individualni, grupni, frontalni	Tijekom školske godine  Listopad, svibanj, lipanj
2.5.6.	Individualna savjetodavna pomoć					
2.5.7.	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak					
2.6.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (suradnja poradi ostvarivanja zdravstvene zaštite, suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti)</b>	Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	Socijalna i zdravstvena skrb, poticati zdrave stilove života	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Predavanja, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.7.	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>					
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, ideje daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne situacije u školi.	Pratiti i ostvarivati odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu usmjerenih na: pojedinca, razredni odjel, školu u cjelini, vrednovati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđenu svrhu rada, utvrditi mjere za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd.	Učenici, učitelji, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski  Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	Tijekom školske godine
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta					
3.2.	Analiza odgojno obrazovnih rezultata na kraju školske godine					
3.3.	Izrada projekata i provođenje istraživanja					
3.4.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					
3.5.	Samovrednovanje rada škole					
3.6.	Samovrednovanje i vrednovanje rada stručnog suradnika					
3.7.	Provedba sociometrijskog istraživanja (po potrebi)					
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>					
4.1.	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	Kontinuirano stručno	Osvremeniti spoznaje	Ministarstvo	Individualni, grupni,	Tijekom

4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	novim sadržajima iz pedagogije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima OO procesa. Podizanje stručne kompetencije.	znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	timski rad, frontalni Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	školske godine
4.1.2.	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost					
4.1.3.	ŽSV stručnih suradnika					
4.1.4.	Stručno konzultativni rad sa sustručnjacima					
4.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOS, AOO i ostalih institucija	Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje o radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa		Individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava, timski i grupni rad	
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija					
4.2.	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa: upoznati učitelje s odgojno-obrazovnom praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu, proraditi sve segmente odgojno-obrazovnog rada	Učitelji, voditelji stručnih vijeća u školi	Radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	
4.2.1.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje					
4.2.2.	Održavanje predavanja i/ili pedagoških radionica za učitelje					
4.2.3.	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					
5.1.	<b>Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja, poticanje učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izazova i znanja.	Biti upućen u aktualnu stručnu literaturu.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje  Informativni materijal	Tijekom školske godine.
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Aktivno praćenje događanja u školi i dokumentiranje istih na službenoj stranici Škole.	Ravnatelj	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine
5.3.	Pregled pedagoške dokumentacije					
5.4.	Vođenje dokumentacije o učenicima, učiteljima i roditeljima					

5.5.	Vođenje dokumentacije o radu (dnevnik rada Pedagoga, bilješke u e-dnevniku)					
5.6.	Održavanje i objavljivanje članaka na stranici Škole					
5.7.	Administracija e-matice (učenici) i e-dnevnika					
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Osigurati nesmetano provođenje OO procesa.	Djelovati pravovremeno u nepredviđenim situacijama, organizirati rad u školi.	Ravnatelj, učitelji	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu	Tijekom školske godine.
6.1.	<b><i>Nepredvideni poslovi</i></b>					

Radno vrijeme: ponedjeljak-petak od 8:00 do 14:00 sati te obuhvaća rad u matičnoj školi i područnim školama

### 5.3. Godišnji plan i program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	Planirano vrijeme	Vrijeme realizacije
<b>1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD</b>		<b>Tijekom školske godine</b>
<p><b>1.1. Program knjižnično- informacijsko medijske pismenosti i poticanja čitanja</b></p> <p>1. razred: Upoznavanje sa prostorom školske knjižnice; Upis učenika u knjižnicu, čitanje Crvenkapice ili Tri medvjeda i gitara</p> <p>2. razred: Uvod u lektiru, razlika knjižnica- knjižara Dječji časopisi</p> <p>3. razred: Uvod u lektiru, Referentna zbirka, enciklopedije</p> <p>4. razred: Služenje rječnicima i pravopisom</p> <p>5. razred: Izvori informacija, Mrežni katalozi, Korištenje rječnika stranih riječi</p> <p>6. razred: Samostalno pronalaženje informacija, mreža, Internet</p> <p>7. razred: Autorsko pravo i citiranje</p> <p>8. razred: Vrste knjižnica i online katalozi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satovi lektire</li> <li>• Satovi razrednika na određenu temu</li> </ul>	<b>1010</b>	<b>Od rujna do lipnja</b>
<p><b>1.2. Izvannastavne aktivnosti</b></p> <p>Rad s učenicima u B1 aktivnostima: <i>Naša mala knjižnica i Slavni i poznati</i></p> <p>Rad s učenicima u prostoru školske knjižnice</p> <p>Sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda</p> <p><b>1.3. Informacijska djelatnost/ savjetodavni rad/ unapređenje odgojno- obrazovnog rada</b></p> <p>Rad sa učenicima u prostoru školske knjižnice, savjet pri izboru građe, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja.</p> <p>Razvijanje navike radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.</p>		<b>Od rujna do lipnja</b>
<b>2. STRUČNI RAD</b>		
<p><b>2.1. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini/ planiranje i programiranje rada</b></p> <p>Rad na nabavi i distribuciji školskih udžbenika i radnih bilježnica</p> <p>Izrada godišnjeg plana školskog knjižničara</p> <p>Izrada Školskog kurikulumu, prezentacija istoga na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru.</p> <p>Rad u organizaciji i dežuranje s učenicima prilikom pisanja nacionalnih ispita. Izvješće o radu na kraju kalendarske/ nastavne godine. Nabava udžbenika za novu školsku godinu. Suradnja s računovodstvom, tajništvom i ravnateljicom Škole.</p>	<b>450</b>	

Pripremanje za neposredni odgojno- obrazovni rad		
<b>2.2 Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost</b> Nabava knjiga i ostale građe Godišnji otpis knjižničnog fonda Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija Oblikovanje e- kataloga, rad u Metelu Statistika i izvješća		
<b>2.3. Timski rad – suradnja s djelatnicima škole</b>		
Dogovor s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave oko čitanja lektire Narudžba novih naslova u dogovoru s učiteljima Dogovaranje o organizaciji, pripremanju i realizaciji nastavnih satova Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajništvom i računovodstvom Suradnja s razrednicima oko provedbe terenske nastave u Vukovaru	<b>200</b>	
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b> Organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja: izložbe, književni susreti, predstave Radionice ili plakati uz velike obljetnice Obilježavanje: <i>Dani kruha, Mjesec hrvatske knjige, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje, Sveti Nikola, Božić, Maškare, Valentinovo, Dan škole, Međunarodni dan materinskog jezika, Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Dan voda, Majčin dan</i> Organizacija odlaska učenika od 1.- 8. razreda u kazalište ili kino.	<b>80</b>	
<b>3.1. Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom</b> Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Ogulin, Bibliokombijem Gradske knjižnice Ivan Goran Kovačić		
<b>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b> Stručno usavršavanje na županijskim vijećima školskih knjižničara, webinarima Stručno usavršavanje za Cjelodnevnu školu Suradnja s Matičnom službom u Karlovcu Suradnja s nakladnicima i promotorima izdavačkih kuća Sustavno praćenje novih izdanja stručne literature Stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća	<b>100</b>	



## 5.4. Godišnji plan i program rada edukacijskog – rehabilitatora

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Tijekom školske godine	Neposredni rad s učenicima: - ustroj i uspostava programa opservacije - opservacija učenika s posebnim potrebama - uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada - ostvarivanje programa posebnih odgojno - obrazovnih postupaka - program prevencije poremećaja u ponašanju	985,25
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada: - izrada plana i programa rada s učenicima - izrada plana i programa rada na zadaćama pedagoške opservacije - izrada plana za osiguranje specifičnih potreba - izrada programa rada i suradnje s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima - izrada programa sustava praćenja školovanja učenika - sustav evidencije i dokumentacije statističkih pokazatelja - priprema za dnevni neposredni odgojno - obrazovni rehabilitacijski rad - sudjelovanje u radu stručnog tima	255,25
	Rad s učenikovim roditeljima: - upoznavanje roditelja sa stanjem djeteta na temelju dokumentacije prikupljene prilikom pregleda - upoznavanje s programom pedagoške opservacije - savjetovanje i pomoć roditeljima učenika s posebnim potrebama	69
	Ostali poslovi: - sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća - ostvarivanje programa stručnog usavršavanja - zadaće u vezi s početkom i završetkom školske godine - administrativni poslovi - ostali tekući poslovi - suradnja u školi i izvan nje	450
		<b>1759,5</b>
	Blagdani	64
	Godišnji odmor	240
	<b>UKUPNO</b>	<b>1840</b>

## 5. 5. Godišnji plan i program rada psihologa

<b>GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA ZA ŠK.GOD. 2025./2026.</b>						
<b>R.BR.</b>	<b>POSLOVI I ZADACI/ PODRUČJE RADA</b>	<b>CILJ</b>	<b>OČEKIVANI ISHODI</b>	<b>SUBJEKTI</b>	<b>OBLICI METODE RADA/SURA DNICI</b>	<b>VRIJEME REALIZACIJE</b>
<b>1.</b>	<b>Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa</b>					
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća	Izvršiti pripremu za bolje kvalitetnije Planiranje o-o rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole.	Stručni suradnici, ravnatelj, učitelji	individualni, grupni, timski rasprava,	rujan, listopad  lipanj, srpanj kolovoz
1.2.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu		Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.			
	Izrada godišnjeg i					

1.3.	mjesečnog plana i programa rada psihologa					
1.4.	Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja psihologa					
1.5.	Planiranje projekata i istraživanja					
1.6.	Sudjelovanje u utvrđivanju kalendara školskih aktivnosti					
1.7.	Uspostavljanje baze podataka o učenicima					
<b>2.</b>	<b>Poslovi neposrednog sudjelovanja u odgojno-obrazovnom procesu</b>	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu	stručni suradnici,	individualni, grupni, timski,	

		Utvrđiti pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	komisiju. Procijeniti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu,  Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	školski liječnik, učitelji, ravnatelj, stručni suradnik	obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića					
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis					
2.1.3.	Priprema materijala za upis					
2.1.4.	upitnici za roditelje, učenike, pozivi, ispitni materijal					
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda i 5. razreda					
	<b>Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama</b>					

2.2.	u razvoju	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine
2.2.1	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama  RV	tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika.			

<b>2.2.</b>	<b>Identifikacija, opservacija i tretman djece s poteškoćama u razvoju</b>					
2.2.1	Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika i na sjednicama  RV	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman.  Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, praćenje učenika	tijekom školske godine
2.2.2.	Praćenje napredovanja učenika koji se školuju po prilagođenom programu					
2.2.3.	Pomoć roditeljima u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama					
<b>2.3.</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>					
	Priprema tema i	Koordinirati	Izvijestiti učenike o različitim	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog,	individualni, grupni, frontalni predavanje,	Tijekom školske

2.3.1.	predavanja za učenike 8. razreda: Kamo nakon osnovne škole?	aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života	djelatnici iz službe PU	razgovor, radionice, anketiranje, informativni materijal, posjete srednjim školama	godine
2.3.2.	Pripremanje tema i predavanja za roditelje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.				
2.3.3.	Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji					
2.3.4.	Anketiranje učenika 8. razreda o profesionalnim željama i interesima, obrada podataka					
2.3.6.	Savjetodavni rad s učenicima i roditeljima					
2.3.7.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, školskom liječnicom, CZSS, srednjim školama i ostalim institucijama po potrebi					
2.3.8.	Vođenje dokumentacije					

	o PO, informativni kutak					
<b>2.4.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>					
2.4.1.	Organizacija zdravstvenog praćenja učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, pedagog	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija,	prema Godišnjem planu i programu rada škole
2.4.2.	Rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi					
2.4.3.	Upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika					
2.4.4.	Pomoć učenicima u ostvarivanju soc.-zašt. Potreba					
2.4.5.	Rad na humanizaciji međuljudskih odnosa					
<b>2.5.</b>	<b>Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad</b>	Savjetovanje, pružanje	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor,	Tijekom školske

	<b>s učenicima</b>					godine
--	--------------------	--	--	--	--	--------

2.5.	Rad na satovima razrednika i ostali poslovi vezani uz neposredan rad s učenicima	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Razvijati samopouzdanje učenika.	učenici	Individualni, grupni, razgovor, radionice	Tijekom školske godine
2.6.	Pomoć i podrška razrednicima u radu s učenicima, roditeljima i članovima razrednog vijeća	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Savjetovanje,	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.			
2.6.1.	Prijedlozi i savjeti za sat razrednika	Savjetovanje,	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		Razgovor, predavanja,	Tijekom

		pružanje pomoći i podrške.	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učitelji, učenici, roditelji	radionice	školske godine
<b>2.6.2.</b>	Pomoć razredniku u rješavanju različitih situacija u odjelu					
<b>2.6.3.</b>	Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima					
<b>2.6.4.</b>	Pomoć roditeljima u rješavanju problematike s članovima razrednog vijeća					
<b>3.</b>	<b>Suradnja i savjetodavni rad</b>	Podizati kvalitetu nastavnog		Ravnateljica, stručna služba, osoblje škole,	metoda razgovora, savjetovanje	Tijekom školske godine
<b>3.1.</b>	<b>Suradnja s ravnateljicom</b>	procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.	roditelji, učenici, učitelji, vanjski suradnici	i, individualni, grupni,	
	Suradnja s pedagoginjom, defektologom i knjižničarkom	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.		timski, pedagoško praćenje učenika	
<b>3.2.</b>	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i		Identificirati važne činjenice o			

3.3.	roditeljima		fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.  Razvijati samopouzdanje učenika.  Savjetodavni rad s roditeljima, učenicima i učiteljima.			
3.4.	Suradnja sa stručnjacima različitih profila izvan škole					
3.5.	Suradnja s administrativno- tehničkim osobljem					
<b>4.</b>	<b>Rad u stručnim tijelima</b>	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno- obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i
4.1.	Rad u aktivima					

4.2.	Rad u razrednim vijećima					programu rada škole
4.3.	Rad u Učiteljskom vijeću					
<b>5.</b>	<b>Kulturna i javna djelatnost</b>					
5.1.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija,	prema Godišnjem planu i programu rada škole
5.2.	Sudjelovanje u manifestacijama u školi					
<b>6.</b>	<b>Vrednovanje ostvarenih rezultata</b>					
6.1.	Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, kvartali	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku	učenici, učitelji	individualno, grupno, timski  rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje	Tijekom školske godine
	Sudjelovanje u analizi					

6.2.	odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	godinu. Valorizirati ostvarivanje rezultata		relevantne literature, metode istraživačkog rada	
6.3.	Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa škole					
7.	<b>Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika</b>	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	MZOO, AZOO	individualni, grupni, timski rad,, frontalni	
8.	Ostali poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja	pisanje, rad na tekstu, na računalu (baza podataka)	Tijekom školske godine

## 5.6. Godišnji plan i program rada tajništva

Tijekom školske godine tajništvo planira i realizira svoje mjesečne poslove u okviru 40 satnog radnog tjedna, a isti su svrstani u pet grupa poslova i to:

1. **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI**
2. **PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI**
3. **RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA**
4. **ADMINISTRATIVNI POSLOVI**
5. **OSTALI POSLOVI**

U okviru grupe poslova, a tijekom 221 radna dana odnosno 1768 radnih sati (bez godišnjeg odmora) u školskoj godini 2025/2026. tajništvo realizira slijedeće poslove i radne zadatke:

<b>OPIS POSLOVA</b>	
<b>1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>• redovito prati pozitivne propise te o nastalim promjenama izvještava ravnatelja škole i po njegovom nalogu izrađuje i usklađuje normativne-opće akte škole</li><li>• izrađuje ugovore, rješenja i odluke</li><li>• pomaže predsjedniku Školskog odbora u pripremanju sjednica u dijelu koji se odnosi na tumačenje i primjenu pravnih propisa i izradu prijedloga odluka, rješenja i zaključaka</li><li>• sudjeluje u poslovima glede provođenje postupka izbora ravnatelja</li><li>• ravnatelju, radnicima škole, Školskom odboru, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika te Radničkom vijeću daje pravne savjete u svezi primjene odnosno tumačenja pozitivnih propisa</li><li>• obavlja statusne promjene škole</li></ul>
<b>2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</b>	
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika (pisanje odluka o potrebi utvrđivanja za radnikom, natječaja, odluka o prijemu radnika, ugovora o radu)</li><li>• dostava prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave</li><li>• suradnja s upravnim odjelom za prosvjetu županije</li><li>• raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika i dostava istih Hrvatskom zavodu za zapošljavanje</li><li>• prikupljanje i urudžbiranje natječajne dokumentacije te dostavljanje iste ravnatelju škole</li><li>• obavješćivanje kandidata o odluci Školskog odbora odnosno ravnatelja i vraćanje natječajne dokumentacije</li></ul>

- sređivanj eosobnog dosjea novoprmljenih radnika
- evidentiranje primljenih radnika u Registar javnih službenika i e-maticu kao i odjave radnika otišlih iz škole iz Registra i e-matice
- prijave i odjave zaposlenika pri Hrvatskom zavodu za MIO i Hrvatskom zavodu za zdravstvo osiguranje.
- izrađuje prijedlog plana korištenja godišnjih odmora radnika te izrađuje rješenja nakon što isti potvrde ravnatelj i Radničko vijeće škole

### **3. RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA**

- putem oglasne ploče pravovremeno informiranje radnika Škole o odlukama Školskog odbora
- sukladno Statutu škole piše i dostavlja pozive za sjednice Školskog odbora te pomaže predsjedniku u pripremi sjednice
- odluke donijete na sjednicama Školskog odbora izrađuje kao pojedinačne akte

### **4. ADMINISTRATIVNI POSLOVI**

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otpremanje pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, zamolbi, odgovora i drugo.
- urudžbiranje svjedodžbi, prijepisa ocjena, duplikata svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- čuvanje matičnih knjiga učenika i radnika škole
- arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- vođenje e-matice za radnike škole
- vođenje Registra javnih službenika
- vrši narudžbe za sanitarne preglede radnika
- izdaje potvrde i uvjerenja učenicima i radnicima škole

### **5. OSTALI POSLOVI**

- rad sa strankama
- suradnja s javnim ustanovama, poduzećima i tvrtkama
- individualno usavršavanje putem stručne literature, aktiva tajnika osnovnih škola i stručnih seminara-savjetovanja
  - suradnja s radnicima škole
  - izrada raznih statističkih podataka koji proizlaze iz djelokruga poslova tajnika
    - prema ovlasti ravnatelja vrši narudžbe i doprema sredstava i materijala potrebnih za rad administrativnih službi (pedagog, psiholog, računovodstvo, tajništvo, ravnatelj...)
    - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Upravnim odjelom za školstvo Karlovačke županije,
    - pomaže pripravnicima pri spremanju stručnog ispita u svezi

pojašnjenja pozitivnih propisa i općih akata škole, a prema zahtjevu pripravnika

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz djelokruga rada propisanog pravilnikom od strane resornog ministra, ako ti poslovi nisu u nadležnosti drugih radnika

Mjesec	BROJ DANA					Broj radnih sati	Dani godišnjeg odmora	Sati godišnjeg odmora	Sati rada
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdana				
Rujan	30	22	4	4	0	176		0	176
Listopad	31	23	4	4	0	184	2 s.g.	16	168
Studeni	30	19	5	5	1	152	2 s.g.	16	136
Prosinac	31	21	4	4	2	168	2 s.g.	16	152
Siječanj	31	20	5	4	2	160	2 s.g.	16	144
Veljača	28	20	4	4	0	160		0	160
Ožujak	31	22	4	5	0	176	2 s.g.	16	160
Travanj	30	21	4	4	1	168	2 s.g.	16	152
Svibanj	31	20	5	5	1	160		0	160
Lipanj	30	20	4	4	2	160		0	160
Srpanj	31	23	4	4	0	184	7 n.g.	56	128
Kolovoz	31	20	5	5	1	160	11 n.g.	88	72
<b>Ukupno dana</b>	<b>365</b>	<b>251</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>2008</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>1768</b>
<b>Ukupno sati</b>	<b>2920</b>	<b>2008</b>	<b>416</b>	<b>416</b>	<b>80</b>	<b>2008</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>1768</b>

## 5. 7. Godišnji plan i program rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine:

- Kontrola, kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja
- Usklađivanje glavne knjige i dnevnika
- Izrada mjesečnog izvještaja o financijskom i materijalnom poslovanju škole
- Obrada mjesečnih statističkih podataka

- Ispostavljanje izlaznih računa
- Vođenje evidencije podataka o djelatnicima za prehranu i djece za predškolski odgoj
- Izrada uplatnica za prehranu i predškolski odgoj
- Knjiženje uplata djelatnika za prehranu i roditelja za predškolski odgoj
- Usklađivanje salda s dobavljačima
- Praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje škole
- Likvidacija i plaćanje računa, materijalnih troškova i sl. po odobrenju ravnatelja škole
- Blagajna , blagajnički dnevnik -knjiženje
- Razna knjiženja i obračuni: plaća , otpremnina , pomoći, jubilarnih nagrada ,dara djeci, mentorstva, ulaznih i izlaznih računa , izvoda ,ugovora o djelu, obračuni i knjiženja asistenata u nastavi - prema projektu pomoćnici u nastavi kao potpora inkluzivnom obrazovanju, knjiženje i obračuni plaća djelatnica u predškolskom odgoju, obračun bolovanja preko 42 dana, obračun eTehničara
- Izrada tablica za Županiju: izvješće o korištenju mjesečnih sredstava, izvješće o potrošnji energenata, tablice evidentiranje vlastitih prihoda i rashoda
- Izrada tablica koje zatraži MZO.
- Obračuni, knjiženja i ostali poslovi vezani za projekte škole
- Ostali razni poslovi vezani uz potrebe radnog mjesta
- Tromjesečni statistički izvještaji
- Priprema za izradu polugodišnjeg obračuna
- Devetomjesečni statistički izvještaji
- Pripreme za izradu godišnjeg obračuna s redovnim i zaključnim knjiženjima glavne knjige
- Poslovi vezani uz financijski plan škole u suradnji sa ravnateljem škole
- Izrada godišnjeg obračuna
- Zaključivanje glavne knjige i dnevnika
- Izrada izvještaja Školskom odboru po polugodišnjem i godišnjem obračunu
- Inventarizacija , usklađivanje sa materijalnim knjigovodstvom
- Amortizacija sredstava (obračun i knjiženje)
- Sudjelovanje na seminarima
- Otvaranje nove poslovne godine
- Kontrola, kontiranje i knjiženje svih zaostalih poslovnih događaja zbog izrade godišnjeg obračuna
- Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike
- Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakt, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća i sl.)

- Sudjelovanje na grupnim sastancima i edukacijama u organizaciji Osnivača
- U sklopu godišnjeg fonda sati navedeni poslovi se obavljaju dnevno, tjedno, mjesečno, tromjesečno i godišnje

- Mjesec	BROJ DANA					Broj radnih sati	Dani godišnjeg odmora	Sati godišnjeg odmora	Sati rada
	Ukupno	Radnih	Subota	Nedjelja	Blagdana				
Rujan	30	22	4	4	/	176	0	0	176
Listopad	31	23	4	4	/	184	0	0	184
Studeni	30	19	5	5	1	152	1	8	144
Prosinac	31	21	4	4	2	168	1	8	160
Siječanj	31	20	5	4	2	160	1	8	152
Veljača	28	20	4	4	/	160	1	8	152
Ožujak	31	22	4	5	/	176	1	8	168
Travanj	30	21	4	4	1	168	2	16	152
Svibanj	31	20	5	5	1	160	4	32	128
Lipanj	30	20	4	4	2	160	9	72	88
Srpanj	31	23	4	4	0	184	10	80	104
Kolovoz	31	20	5	5	2	160	0	0	160
<b>Ukupno dana</b>	<b>365</b>	<b>251</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>10</b>	<b>2008</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>1770</b>
<b>Uk. sati</b>	<b>2920</b>	<b>2008</b>	<b>416</b>	<b>416</b>	<b>80</b>	<b>2008</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>1770</b>

## 5. 8. Plan rada kuhara/ica

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Pripremanje namirnica za prehranu djece	dnevno
Serviranje i podjela gotove hrane	dnevno
Izrada jelovnika	mjesečno
Vođenje evidencije o utrošenim namirnicama	dnevno
Preventivno voditi sanitarno-higijenske mjere	dnevno

Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i sanitarnih prostorija	dnevno
Tromjesečno iskuhavanje posuđa i pribora za jelo	3-mjesečno
Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih	dnevno
Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje	po potrebi

## 5. 9. Plan rada spremačica

S A D R Ź A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje čistoće dvorane, učioničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, kancelarije, zbornice, knjižnica)	dnevno
Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, nastavnih pomagala)	dnevno
Održavanje čistim prozora i zavjesa u učionicama	mjesečno
Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole	dnevno po potrebi
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih puteva	
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina	za vrijeme proljetnog, zimskog i ljetnog odmora učenika

## 5. 10. Plan rada kućnog majstora -ložača-vozača

S A D R Ź A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Prijevoz učenika putnika i briga o stanju školskog kombija	svakodnevno
Loženje i održavanje kotlova u kotlovnici	10.- 4.mjesec
Kontrola ispravnosti instalacija	svakodnevno
Nabava goriva za grijanje	tijekom godine
Popravci uređaja, instalacija, školskog namještaja	tijekom godine
Kontrola prostorija, namještaja i opreme	svakodnevno
Izrada prema potrebi i mogućnostima sitnog inventara	svakodnevno

Angažiranje stručnjaka za veće popravke	tijekom godine
Višenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata.	tijekom godine
Održavanje okoliša škole	4.- 11.
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima	11.- 4.
Krečenje školskog prostora	7.- 8 mjesec
Ostali poslovi vezani uz vrstu i narav posla	svakodnevno

## 6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

### 6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan- listopad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizacija rada za školsku godinu 2025./2026.</li> <li>✓ Zaduženja učitelja i stručnih suradnika</li> <li>✓ Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma</li> <li>✓ Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima</li> <li>✓ Suradnja roditelja i škole</li> <li>✓ Upoznavanje s naptcima iz Ministarstva znanosti i obrazovanja, Odluka o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2025./2026. , Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji te javnim ispravama u školskim ustanovama , Pravilnika o tjednim radnim obavezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi , Pravilnik o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnik o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima u osnovnim školama, Pravilnik o načinu postupanja odgojno--obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, Statut škole, Kućni red škole, Protokol o kontroli ulaska i izlaska</li> <li>✓ Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave</li> <li>✓ Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika</li> <li>✓ Školski projekti</li> <li>✓ Učenici s teškoćama - smjernice za izradu individualiziranih kurikulumuma</li> <li>✓ Školski preventivni program</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, gosti predavači

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Molbe roditelja, oslobađanje nastave TZK</li> <li>✓ Utvrđivanje kriterija vladanja</li> <li>✓ Osvrt na realizaciju aktivnost u rujnu i listopadu i planiranje za studeni</li> </ul>	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analiza rada s djecom s teškoćama</li> <li>✓ Osvrt na uspjeh i učenje učenika</li> <li>✓ Izricanje pedagoških mjera</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> <li>✓ Uključenost učenika u ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi</li> <li>✓ Osvrt na aktivnosti potpomognutog i obogaćenog učenja</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, gost predavači
Prosinac- siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja 2025./2026.</li> <li>✓ Analiza uspjeha učenika nakon prvog polugodišta</li> <li>✓ Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> <li>✓ Organizacija rada do kraja drugog obrazovnog razdoblja 2025./2026.</li> <li>✓ Priprema za školska, županijska i državna natjecanja</li> <li>✓ Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole za I. obrazovno razdoblje školske godine 2025./2026.</li> <li>✓ Molbe roditelja, oslobađanje nastave TZK</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti učitelja</li> <li>✓ Predupisi učenika prvih razreda</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> <li>✓ Organizacija provedbe Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda</li> <li>✓ Dogovor za obilježavanje Dana škole</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Ožujak /travanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima neophodnim za rad</li> <li>✓ Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanja učenika</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> <li>✓ Izvješće o uspjesima učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima</li> <li>✓ Analiza izleta, A2 nastave i B1 nastave</li> <li>✓ Dogovor oko predstavljanja srednjih škola učenicima osmih razreda</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesionalna orijentacija učenika</li> <li>✓ Testiranje učenika za upis djece u prvi razred</li> <li>✓ Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizacija rada za kraj školske godine 2025./2026.</li> <li>✓ Analiza i utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>✓ Nagrade, pohvale i pedagoške mjere Učiteljskog vijeća</li> <li>✓ Zamolbe roditelja</li> <li>✓ Organizacija dopunskog rada/predmetnog/razredbenog ispita</li> <li>✓ Imenovanje ispitnih komisija te određivanje rokova za popravne ispite - ravnatelj</li> <li>✓ Prijedlozi za pohvale i nagrade učenika - učitelji</li> <li>✓ Dogovor oko sređivanja radnih mapa i pedagoške dokumentacije</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 2025./2026.</li> <li>✓ Okvirna podjela predmeta i razredništva za sljedeću školsku godinu</li> <li>✓ Utvrđivanje viška i manjka djelatnika</li> <li>✓ Formiranje povjerenstava za popravne ispite – po potrebi</li> <li>✓ Doček učenika prvih razreda za iduću školsku godinu</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analiza uspjeha nakon popravnih ispita</li> <li>✓ Analiza uspjeha i izostanka na kraju školske godine</li> <li>✓ Prijedlog stručne literature, udžbenika i časopisa za sljedeću školsku godinu</li> <li>✓ Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole za II. obrazovno razdoblje školske godine 2025./2026.</li> <li>✓ Naputak za organiziranje rada u novoj školskoj godini – ravnatelj</li> <li>✓ Povjerenstva za osiguranje</li> </ul>	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

U slučaju potrebe uprava Škole može promijeniti navedeni plan.

## 6. 2. Plan rada Razrednih vijeća

	Sadržaj	Nositelji
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formiranje razrednih odjela</li> <li>• Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima razrednih odjela petog</li> </ul>	Razrednici, učitelji, stručni suradnici

<p><b>Prvo obrazovno razdoblje</b></p>	<p>razreda - učitelji četvrtih razreda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Upoznavanje RV-a prvih razreda s upisanim učenicima – pedagoginja na temelju procjene psihofizičkog stanja prilikom upisa u prvi razred</li> <li>• Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju – adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP)</li> <li>• Organizacija A2 nastave i B1 aktivnosti</li> <li>• Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda</li> <li>• Plan izleta i ekskurzija, integriranog dana, terenske nastave razrednih odjela u dogovoru s učiteljima i roditeljima</li> <li>• Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju - utvrđivanje nastavnih predmeta u kojima je u radu potrebna primjena primjerenih sadržaja i oblika odgoja i obrazovanja</li> <li>• Rješavanje disciplinske situacije pojedinca, razrednih Odjela</li> <li>• Vrednovanje postignuća učenika</li> <li>• Realizacija ishoda po predmetima</li> <li>• Izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Utvrđivanje uspjeha na kraju I. polugodišta</li> </ul>	
<p><b>Drugo obrazovno razdoblje</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utvrđivanje općeg uspjeha nakon prvog obrazovnog razdoblja (učenje, vladanje, radne navike učenika, potreba za primjerenim programom)</li> <li>• Praćenje eksperimentalnog programa</li> <li>• Informacije o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, te dogovor o pristupu rješavanju problema</li> <li>• Praćenje pohađanja nastave učenika</li> <li>• Izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Realizacija GIK-ova po predmetima, A2 nastave</li> <li>• Suradnja s roditeljima</li> <li>• Prijedlozi pedagoških mjera za učenike</li> <li>• Analiza uspjeha prije početka proljetnih praznika</li> <li>• Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine</li> <li>• Utvrđivanje vladanja učenika</li> </ul>	<p>Razrednici, učitelji, stručni suradnici</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dopunski rad/predmetni/razredbeni ispit na kraju nastavne godine</li><li>• Analiza općeg uspjeha na kraju školske godine</li></ul>	
--	--	--

## 6. 3. Plan rada razrednika

Svaki razredni odjel ima razrednika. Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednik:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu
- prati život i rad učenika
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije
- izvješćuje i poziva na razgovor u Školu roditelja kod problema s učenikovim izvršavanjem školskih obveza
- podnosi izvješće o radu razrednog vijeća učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole
- izvješćuje roditelje učenika o izboru učenika za predsjednika razrednog odjela
- izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju
- predlaže ocjenu učenika iz vladanja
- priopćuje učeniku opći uspjeh
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema
- obavlja druge potrebne poslove za razredni odjel

<b>ANALIZA (OPIS) ODGOJNE SITUACIJE RAZREDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• razina socijalizacije u odjelu</li><li>• specifičnosti razrednog odjela i socijalnog okruženja uspjeh učenika (prosječna ocjena razreda)</li><li>• ukupan broj izostanaka učenika</li><li>• pridržavanje pravila kućnog reda</li><li>• brojno stanje učenika</li></ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• socio-ekonomski status roditelja</li> <li>• učenika procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika</li> <li>• zdravstveno stanje učenika</li> <li>• učenici s teškoćama, daroviti</li> <li>• ispitivanje mišljenja, stavova i uvjerenja učenika, uz primjereno procjenjivanje stupnja prihvatljivosti</li> </ul>
<b>SAT RAZREDNIKA</b>	planira se na temelju analize odgojne situacije s naglaskom na dijalogu s učenicima o aktualnim problemima i mogućim rješenjem problema za svakog pojedinog učenika i razrednog odjela u cjelini uključujući međupredmetne teme.
<b>PODRUČJE RADA</b>	OPIS POSLOVA
<b>ADMINISTRATIVN I POSLOVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ustrojavanje pedagoške dokumentacije e-Dnevnik, e-Matica, matična knjiga (provjeravanje potrebnih dokumenata za učenike početak školske godine)</li> <li>- vođenje e-Dnevnik-a</li> <li>- upisivanje/ažuriranje osobnih podataka o učenicima, vođenje evidencije o izvanučioničkoj nastavi, evidencije o održanim roditeljskim sastancima i individualnim razgovorima s roditeljima, evidencije o zaduženjima učenika, dežurnim učenicima, bilježenje izostanaka, vođenje zapisnika, ispunjavanje statističkih tablica ...</li> <li>- vođenje dosjea učenika tijekom godine</li> <li>- analiza odgojne situacije po potrebi</li> <li>- izrada programa rada razrednika</li> <li>- pripreme za sat razrednika</li> <li>- praćenje uključenosti učenika u sve oblike nastave tijekom školske godine</li> <li>- praćenje realizacije programa predmeta</li> <li>- skrb o podmirenju učeničkih obveza</li> <li>- praćenje izostanaka učenika</li> <li>- ispis svjedodžbi/izvještaja o ocijenjenosti i izostancima</li> <li>- upis ocjena i podataka u ematicu</li> <li>- ispunjavanje statistika, anketa i upitnika o učenicima</li> <li>- podjela izvješća o uspjehu/svjedodžbi</li> <li>- pisanje zapisnika tijekom školske godine</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje bilješki o učenicima i suradnji s roditeljima tijekom školske godine</li> <li>- izrada prijedloga za izricanje pedagoških mjera po potrebi</li> </ul>
<b>RAD S UČENICIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sat razrednog odjela (upoznati učenike sa Statutom, Pravilnicima, Etičkim kodeksom i Kućnim redom škole, kriterijima vladanja, razredna pravila (osmisлити s učenicima, nadopuniti), sociogram razreda (na temelju kojeg treba isplanirati razvoj životnih/socijalnih vještina učenika), kurikulumi međupredmetnih tema, kurikulum građanskog odgoja, odnos prema zdravlju i zdravim stilovima života (ispitati učenikove potrebe, loše navike i prema tome izraditi plan aktivnosti ), briga o psihofizičkom napretku učenika (prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika,) profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razredni projekti, postupanje u kriznim intervencijama (postupanje po Protokolu)</li> <li>- individualni razgovori po potrebi</li> </ul>
<b>SURADNJA S RODITELJIMA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih konzultacija (informira roditelja o aktivnostima u razrednome odjelu, osigurava razmjene informacija između roditelja i učitelja/nastavnika, stručne službe i ravnatelja. analizira uspjeh i izostanke učenika, rješava tekuće probleme, surađuje oko organizacije izvanučioničke nastave i postupa u vezi neprimjerenog ponašanja učenika, školskog neuspjeha ...)</li> </ul>
<b>SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA, UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNOM SLUŽBOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sjednice razrednog vijeća (saziva i rukovodi sjednicama razrednog vijeća, predlaže i izriče pedagoške mjere, zaključuje vladanje učenika)</li> <li>- individualni razgovori s članovima razrednog vijeća</li> <li>- informira nastavnike o učenicima s teškoćama, obiteljskoj situaciji učenika, prati redovitost vrednovanja učenika, pravodobno evidentiranje pisanih provjera znanja,</li> <li>- provjerava pridržavanje termina pisanih provjera znanja i usklađenost vremenika pisanih provjera znanja s Pravilnikom, prati evidencije u e-Dnevniku, razmjenjuje iskustva i primjere dobre prakse</li> <li>- suradnja sa stručnom službom – savjetodavni razgovori, dogovor oko satova razrednika</li> </ul>
<b>ORGANIZACIJSKI POSLOVI VEZANI ZA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- terenska nastava, izleti, stručne ekskurzije prema godišnjem planu I programu rada škole</li> <li>- posjeti kinu, kazalištu, izložbama ...</li> <li>- prvi nastavni dan 2 sata na početku šk. god.</li> </ul>

## 6.4. Plan rada Vijeća učenika

**VIJEĆE UČENIKA** promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika; daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija; daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda; raspravlja o rezultatima odgojno obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje; daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole; raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Vrijeme	Sadržaj
Rujan/listopad/studeni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituiranje Vijeća učenika za ovu školsku godinu/predsjednik, zamjenik, zapisničar</li> <li>- Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu</li> <li>- Upute za početak školske godine</li> <li>- Poziv na poštivanje Kućnog reda- prijedlozi i dopune</li> <li>- Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu</li> <li>- Upoznavanje sa školskim programima/zdravstveni odgoj, građanski odgoj i drugi programi iz školskog kurikuluma te međupredmetne teme</li> <li>- Prijedlozi učenika</li> </ul>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi</li> <li>- Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja</li> <li>- Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti</li> <li>- Radionica</li> </ul>
Ožujak/travanj/svibanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prema inicijativi učenika ili aktualnosti problematike</li> <li>- Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole</li> <li>- Radionica</li> <li>- Prijedlozi učenika</li> </ul>

### 6. 4. 1. Popis učenika u Vijeću učenika

*OŠ Josipdol*

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
1.a	Hana Bokulić	Nick Belančić
1.b	Ena Janjanin	Zara Franjković
2.a	Ana Bićanić	Mark Vučković
2.b	Marko Stojisavljević	Niko Jakšić
3.r	Luka Božičević	Dora Mihaljević
4.r	Franka Žanić	Mauro Pribanić
5.a	Fran Duić	Fran Paušić
5.b	Lara Belančić	Matej Vidoš
6.a	Diego Vučković	Anja Kramarić
6.b	Ana Kičić	Adrian Mikić
7.r	Luka Stoisavljević	Filip Krivačić
8.r	Jakov Božičević	Larisa Pribanić

*PŠ Lucije Capan, Tounj*

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
1.r	Adrian Brletić	Noel Pribanić
2.r	Mario Adžić	Mateo Brletić
3.r	Leo Nikolić	Lana Matić
4.r	Tea Meašić	Nicole Meašić
5.r	Anton Rebrović	Tin Kalan
6.r	Katarina Kovačević Škrtić	Petra Vukoder
7.r	Ivano Salopek	Dolores Adžić
8.r	Gabriela Capan	Gabrijel Ljubanović

*PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije*

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
1.r	Katarina Franjković	Tena Toljan

2.r	Sara Šimić	Ema Conjar
3.r	Lara Cindrić	Nika Juričić
4.r	Lovro Neralić	Karla Rahan
5.r	Tia Vidoš	Ivan Franjković
6.r	Sara Grgurić	Melani Mihaljević
7.r	Kristina Udorović	Dalija Vidoš
8.r	Gabriel Rahan	Patrik Prebeg
PRO	Marko Jurković	Stjepan Hudurović

### *PŠ Skradnik*

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
1.r-4.r	Matej Bardač	Andrej Fumić
2.r-3.r	Magdalena Božičević	Antonio Ožanić

## 6. 5. Plan rada Vijeća roditelja

**VIJEĆE RODITELJA** - Na temelju članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi: (1) U školi se ustrojava vijeće roditelja (2) Roditelji učenika svakog razrednog odjela između sebe biraju jednog člana u vijeće roditelja, a u školama u kojima se školovanje ne provodi u razrednim odjelima sastav vijeća roditelja uređuje se statutom. (3) Vijeće roditelja između sebe bira predsjednika i zamjenika predsjednika. (4) Vijeće roditelja daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada, raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole, razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom, predlaže mjere za unaprjeđenje obrazovnog rada, predlaže svog člana školskog odbora te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole. (5) Ravnatelj škole dužan je u najkraćem mogućem roku obavijestiti vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za školu. (6) Ravnatelj škole, školski odbor i osnivač dužni su, u okviru svoje nadležnosti, razmotriti prijedloge roditeljskog vijeća i pisano ga o tome izvijestiti. Pored zakonskih ovlaštenja Vijeće roditelja raspravlja i o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenje i prijedloge u svezi: s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada; s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskim natjecanjima i kulturnim manifestacijama; s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i zvan nje; s osnivanjem i djelatnošću učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu; o socijalno-ekonomskom položaju učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći; s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovanom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Konstituirajuća sjednica za šk.god. 2025/2026.</li> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja i zapisničara</li> <li>- Analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine 2025./2026.</li> <li>- Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa u šk.g. 2024./2025.</li> <li>- Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa u šk.god. 2025./2026.</li> <li>- Razmatranje prijedloga Kurikuluma OŠ Josipdol u šk.god. 2025./2026.</li> <li>- Razmatranje plana rada Vijeća roditelja</li> <li>- Razmatranje i prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školama</li> <li>- Informiranje roditelja o Školskom preventivnom programu</li> <li>- Protokol o kontroli ulaska i izlaska</li> <li>- Razmatranje kućnog reda i kriterija vladanja</li> </ul>	Članovi
IX-VI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sugestije o organiziranju odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uvjeta rada škole</li> <li>- Sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti</li> <li>- Individualni razgovori roditelja s učiteljima</li> <li>- Razmatranje pritužbi roditelja koje su u domeni rada Vijeća roditelja</li> </ul>	Članovi

Sjednice će se održavati prema potrebi.

### 6. 5. 1. Popis roditelja u Vijeću roditelja

#### OŠ JOSIPDOL

OŠ JOSIPDOL	
RAZ.	IME I PREZIME

PŠ SINIŠE I ZRINKA RENDULIĆA OŠTARIJE	
RAZ.	IME I PREZIME

PŠ LUCIJE CAPAN TOUNJ	
RAZ.	IME I PREZIME

PŠ SKRADNIK	
RAZ.	IME I PREZIME

RODITELJA		RODITELJA		RODITELJA		RODITELJA	
<b>1.a</b>	Sabina Luketić	<b>1.r</b>	Marin Mihaljević	<b>1.r</b>	Diana Brletić	<b>1.-4.r</b>	Ariana Bardač
<b>1.b</b>	Štefica Juričić	<b>2.r</b>	Ivana Žilić	<b>2.r</b>	Marija Meašić	<b>2.-3.r</b>	Melita Božičević
<b>2.a</b>	Marijana Bićanić	<b>3.r</b>	Anton Puškarić	<b>3.r</b>	Nenad Šikonja		
<b>2.b</b>	Valentina Keser	<b>4.r</b>	Ivana Špehar Pribanić	<b>4.r</b>	Mateja Kučinić		
<b>3.r</b>	Narandža Pavlić	<b>5.r</b>	Maja Vidoš	<b>5.r</b>	Antonija Krikšić		
<b>4.r</b>	Vesna Kovačević	<b>6.r</b>	Kristina Špehar	<b>6.r</b>	Katarina Brletić		
<b>5.a</b>	Jasmina Gračanin	<b>7.r</b>	Dragana Udorović	<b>7.r</b>	Nikolina Meašić		
<b>5.b</b>	Nataša Vidoš	<b>8.r</b>	Katarina Rahan	<b>8.r</b>	Ivana Brletić		
<b>6.a</b>	Sladana Kramarić	<b>PRO</b>	Sanela Amić				
<b>6.b</b>	Oksana Marinić						
<b>7.r</b>	Renata Žilić-Juričić						
<b>8.r</b>	Matija Božičević						

## 6. 6. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2025./ 2026.	Ravnatelj
IX.	Donošenje Godišnjeg plana i programa za tekuću školsku godinu Donošenje Školskog kurikulumuma	Ravnatelj

IX-VIII.	Donošenje i usvajanje financijskog plana, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	Ravnatelj
IX-VIII.	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	Članovi i sind. povjerenik
IX-VIII.	Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u školi	Članovi
IX-VIII.	Prijedlozi mišljenja upućena ravnatelju o pitanjima važnima za rad i sigurnost škole	Članovi
IX-VIII.	Donošenje odluka utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom škole	Članovi
IX- VIII.	Razmatranje izvješća ravnatelja, računovodstva i Vijeća roditelja	Ravnatelj Članovi
IX- VIII.	Odluke o ulaganjima i nabavi opreme, osnovna sredstava i ostale imovine u skladu sa Statutom	Ravnatelj Članovi
IX-VIII.	Ostale djelatnosti u skladu sa Statutom	Ravnatelj Članovi

# 7. PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA

## 7. 1. Plan i program stručnih aktiva

- **Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – hrvatski jezik**

ČLANOVI ŠKOLSKOG AKTIVA: Dražen Valentin, Marina Gračanin, Irina Rudančić, Maja Magdić, Irma Petrović

VODITELJ STRUČNOG AKTIVA: Marina Gračanin

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva u šk.g.2024./2025.</li><li>• Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2025./2026.</li><li>• Plan rada aktiva za školsku godinu 2025./2026.</li><li>• Izrada školskog kurikula i godišnjeg izvedbenog kurikula</li><li>• Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika</li><li>• Suradnja sa stručnim suradnicima</li><li>• Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima.</li></ul>	voditelj aktiva članovi aktiva
LISTOPAD STUDENI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja</li><li>• Aktualna problematika</li><li>• Prisustvovanje skupovima i županijskim aktivima</li><li>• Suradnja sa stručnim suradnicima</li><li>• Planiranje nastupa na Lidranu i školskom natjecanju</li><li>• Analiza i uspjeh učenika</li></ul>	voditelj aktiva članovi aktiva
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizacija kurikula</li><li>• Priprema učenika za školsko natjecanje</li><li>• Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar)</li><li>• Termini i organizacija školskih natjecanja</li></ul>	voditelj aktiva članovi aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizacija školskih natjecanja</li><li>• Priprema i sudjelovanje učenika za školskim natjecanjima</li><li>• Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima</li><li>• Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar)</li></ul>	voditelj aktiva članovi aktiva
OŽUJAK TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analiza rezultata školskih natjecanja</li><li>• Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima</li><li>• Sudjelovanje na natjecanjima</li><li>• Izvještaj o radu učenika po prilagodbi programa</li></ul>	voditelj aktiva članovi aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suradnja sa stručnim suradnicima</li> </ul>	
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Napredovanje i uspjeh učenika na kraju nastavne godine</li> <li>• Analiza rada, realizacija kurikula</li> <li>• Aktualna problematika</li> <li>• Provođenje produžene nastave</li> </ul>	članovi aktiva voditelj aktiva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspjeh učenika na kraju školske godine 2025./2026.</li> <li>• Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu i suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarem</li> </ul>	članovi aktiva voditelj aktiva

• **Stručni aktiv jezično-komunikacijskog područja – strani jezici**

ČLANOVI STRUČNOG AKTIVA: Valentina Stipetić, Anita Štimac, Iva Košenski Belančić, Jasmina Sertić, Morena Blašković (zamjena Franka Vukin), Dragica Tolušić

VODITELJ STRUČNOG AKTIVA: Nina Duić

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2025./2026.</li> <li>• plan rada stručnog aktiva za šk.god.2025./2026.</li> <li>• Izrada školskih kurikula i izvedbenih planova i programa</li> <li>• Elementi i kriteriji vrednovanja</li> <li>• Planiranje aktivnosti povodom Europskog dana jezika</li> <li>• iskustva sa stručnog skupa CDSŠ-a i ŽSV-a</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja</li> <li>• rad s učenicima s poteškoćama u razvoju</li> <li>• prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima</li> <li>• izvješća sa seminara i stručnih aktiva</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualna problematika</li> <li>• vremenik i organizacija školskih natjecanja</li> <li>• analiza napredovanja i uspjeha učenika</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• priprema učenika za školsko natjecanje</li> <li>• prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva

	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju</li> </ul>	
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>organizacija školskih natjecanja</li> <li>pripreme učenika za školska natjecanja</li> <li>sudjelovanje učenika na školskim natjecanjima</li> <li>aktualna problematika</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualna problematika</li> <li>izvješća sa seminara i stručnih aktiva</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza rezultata školskih natjecanja</li> <li>prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
TRAVANJ SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualna problematika</li> <li>izvještaj o radu s učenicima s poteškoćama</li> <li>izvješća o provedenim nacionalnim ispitima</li> <li>primjeri dobre prakse</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>napredovanje i uspjeh učenika na kraju školske godine</li> <li>analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa</li> <li>provođenje produžne nastave</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza usvojenosti nastavnih sadržaja na kraju šk.god. 2025./2026.</li> <li>realizacija nastavnog plana i programa</li> </ul>	Voditelj i učitelji aktiva

• **Stručni aktiv matematike, fizike i tehničke kulture**

Voditelj aktiva: Nikolina Zatezalo

Članovi aktiva : Ana Boban Jaketič, Nives Kratochvil, Nataša Marinić, Nataša Novković, Miro

Rahan

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
---------	---------	---------------------

<p>RU JA N</p> <p>LIS TO PA D</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2025./26.</li> <li>- plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2025./26.g.</li> <li>- izrada školskog kurikula i godišnjeg izvedbenog kurikula</li> <li>- dogovor o realizaciji izvanučioničke nastave</li> <li>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima</li> <li>- rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja</li> </ul>	<p>Voditelj i učitelji aktiva</p>
<p>ST UD EN I</p> <p>PR OSI NA C</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Večer matematike</li> <li>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istog</li> <li>- aktualna problematika voditelj aktiva, učitelji aktiva</li> <li>- priprema učenika za školsko natjecanje</li> </ul>	<p>Voditelj i učitelji aktiva</p>
<p>SIJ EČ AN J</p> <p>VE LJ AČ A</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- školsko natjecanje Mladih tehničara</li> <li>- školsko natjecanje iz matematike</li> <li>- školsko natjecanje iz fizike</li> <li>- županijsko natjecanje Mladih tehničara</li> <li>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima</li> </ul>	<p>Voditelj i učitelji aktiva</p>

<p>OŽ UJ AK</p> <p>TR AV AN J</p>	<p>- organizacija i provedba natjecanja Klokan bez granica - organizacija i provedba Dana broja Pi</p> <hr/> <p>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima</p>	<p>Voditelj i učitelji aktiva</p>
<p>SVI BA NJ</p> <p>LIP AN J</p>	<p>- županijsko natjecanje Sigurno u prometu</p> <hr/> <p>- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - aktivnosti oko završetka školske godine - A2 i B1 nastava – razmjena iskustava, primjeri dobre prakse - analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa - uspjeh učenika na kraju šk.god. 2025./26. - provođenje produžne nastave</p>	<p>Voditelj i učitelji aktiva</p>

• **Plan rada aktiva Informatike i Informacijske i digitalne kompetencije**

ČLANOVI AKTIVA: Anita Poljak, Sanja Kurelac, Matija Sabljak

<i>VRIJEME</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>
<p><i>RUJAN LISTOPAD</i></p>	<p>-izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god.2025./2026. -analiza plana rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025. -izrada godišnjeg kurikulumu -dogovor o stručnom usavršavanju -odlazak na ŽSV -dogovor o upućivanju učenika na natjecanje u školi i <i>online natjecanja</i></p>	<p><i>Voditelj/ica aktiva, učitelji aktiva</i></p>

	- virtualne učionice - <i>priprema timova u Teams-u</i> - <i>Europe Code Week &amp; Hour of code</i>	
<b>STUDENI PROSINA C</b>	-sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz informatike <i>Dabar</i> - kroz cijelu školsku godinu provodit će se aktivnosti iz projekta „BrAIn“ - projekt provodi Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET u skladu s Javnim pozivom za odgojno obrazovne radnike škola za sudjelovanje u projektu - kroz cijelu školsku godinu provodit će se aktivnosti iz projekta BIG - Budi internet genijalac (Be Internet Awesome, BIG)	<i>Voditelj/ica aktiva, učitelji aktiva</i>
<b>SIJEČANJ VELJAČA</b>	-prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog - <i>termin i organizacija natjecanja</i> -organizacija školskog natjecanja <i>Informatika</i> -uspjesi učenika na natjecanjima -obilježavanje Međunarodnog Dana sigurnijeg interneta (11. veljače 2025. i uključivanje u međunarodne aktivnosti <i>Safer Internet Day</i> - obilježavanje Međunarodnog dana žena u znanosti 11. veljače - <i>aktualna problematika</i>	<i>Voditelj/ica aktiva, učitelji aktiva</i>
<b>OŽUJAK TRAVANJ</b>	-prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog - <i>aktualna problematika</i>	<i>Voditelj/ica aktiva, učitelji aktiva</i>
<b>SVIBANJ LIPANJ</b>	- <i>Dani medijske pismenosti</i> - <i>Scrath day</i> -prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog -prijedlog zaduženja za sljedeću školsku godinu - <i>osvrt na rad kroz nastavnu godinu</i> -uspješnost realizacije plana i programa	<i>Voditelj/ica aktiva, učitelji aktiva</i>

- **Plan aktiva učitelja društveno-humanističkog područja (povijesti, geografije, vjeronauka)**

Voditelj aktiva: Mirela Matović, školska godina: 2025./2026.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSIOCI	PRIJEDLOG SADRŽAJA
--------	---------	---------	--------------------

<b>IX.</b>	Izrada plana i programa za školsku godinu 2025./26. s naglaskom na korelaciju predmeta. Usklađivanje kriterija vrednovanja učenika. Izvešće s održanog stručnog skupa CDŠ-a održanog 28. kolovoza 2025. g. u Zagrebu. Osvrt na dolazak škola u posjet OŠ Josipdol 28. kolovoza 2025. Dogovor o izletima, terenskoj nastavi.	-učitelji i učenici  -učitelji	-radni dogovor sa članovima aktiva  -radni dogovor za projekte
<b>X.</b>	Dan zahvalnosti za plodove Zemlje. Terenska nastava Zagreb.	-učitelji i učenici	-plakati -ukrašavanje učionica -priredba
<b>XI.</b>	Izvešća sa stručnih skupova. Praćenje znanstvenih dostignuća, literature. Terenska nastava učenika osmih razreda u Vukovar 12. i 13. studenog 2025.	-učitelji i učenici	-okrugli stol -Interliber  - organizacija i realizacija terenske nastave
<b>XII.</b>	Izvešća sa stručnih skupova. Analiza uspjeha učenika. Dana prava čovjeka Održavanje „živih“ jaslica u PŠ Lucije Capan u Tounju (advent)	-učitelji i učenici	-izrada plakata -izrada prezentacija
<b>I.</b>	Analiza usvojenosti nastavnih sadržaja, poteškoće, problemi, uspjesi.	-učitelji i učenici	-okrugli stol
<b>II.</b>	Izvešća sa stručnih skupova. Natjecanja.	-učitelji i učenici	-aktivnosti vezane za natjecanja
<b>III.</b>	Natjecanja Realizacija vanjskog vrednovanja učenika osmih razreda.	-učitelji prirode i geografije	-aktivnosti vezane za natjecanja -učenje izvan učionice
<b>IV.</b>	Županijsko natjecanje iz Biologije - OŠ Josipdol - domaćin Dan planeta Zemlje	-učitelji i učenici	-uređenje okoliša škole - organizacija i realizacija izleta - organizacija održavanja Županijskog natjecanja
<b>V.</b>	Izvešća sa stručnih skupova. Međunarodni dan Crvenog križa.	-učitelji	Natjecanje Crvenog krža  -zorno upoznavanje

		-učenici, učitelji	kulturne i prirodne baštine naše domovine
<b>VI.</b>	Analiza rada stručnog aktiva (ostvarenje ciljeva, samovrednovanje)	-učitelji aktiva	-okrugli stol

• **Plan aktiva učitelja kemije, biologije, prirodoslovlja**

ČLANOVI AKTIVA: Sanja Hrvoj - Musulin i Danica Umolac

VODITELJ AKTIVA: Sanja Hrvoj - Musulin

<i>VRIJEME</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>VODITELJ AKTIVNOSTI</i>
RUJAN LISTOPAD	- analiza plana rada stručnog aktiva za šk. god. 2024./2025. -plan rada stručnog aktiva za šk.god.2025./2026. -izrada izvedbenih i operativnih planova i programa -aktualna problematika (A2 i B1 u CDS) -dogovor o izletima, terenskoj nastavi za kurikulum - organizacija aktivnosti povodom Svjetskog dana zaštite životinja, Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Međunarodnog dana eko potrošača	članice aktiva
STUDENI PROSINAC	- analiza dosadašnjeg rada i uspjeha učenika - suradnja s članovima ostalih aktiva - planiranje i priprema učenika za školsku razinu natjecanja - obilježavanje Međunarodnog humanitarnog dana - izvješća sa seminara i županijskih aktiva	članice aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	- evaluacija prvog obrazovnog razdoblja - izrada nastavnih materijala - organizacija i provedba školske razine natjecanja - obilježavanje Svjetskog dana ekologije	članice aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	- prikaz primjera dobre prakse - obilježavanje Dana voda - županijske razine natjecanja - sudjelovanje u županijskim aktivima - analiza uspjeha učenika na natjecanjima - obilježavanje Dana planeta Zemlje	članice aktiva
SVIBANJ	- izvješća sa seminara i županijskih aktiva	članice aktiva

LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obilježavanje Međunarodnog dana bioraznolikosti</li> <li>- analiza rezultata nacionalnih ispita</li> <li>- analiza usvojenosti nastavnih sadržaja, poteškoće, problemi, uspjesi</li> <li>- provođenje produžne nastave</li> </ul>	
--------	--	--

• **Plan aktiva odgojnih predmeta**

Članovi aktiva: Snježana Brozinić, Barbara Srdarev, Valentina Črnugelj, Maja Stošić, Ino Tomičić, Iva Cindrić, Dorian Vincetić

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<p><b>RUJAN</b> <b>LISTOPAD</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-izbor voditelja stručnog aktiva za šk.god. 2024./2025.</li> <li>-predstavljanje plana rada stručnog aktiva za šk.god. 2024./2025.</li> <li>-dogovor o stručnom usavršavanju</li> <li>-obilježavanje tjedna kretanja</li> <li>-obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana</li> <li>-obilježavanje Dana kruha</li> <li>-posjet sajmu knjiga Interliber</li> <li>-materijalne potrebe učitelja za sk.god. 2024./2025.</li> </ul>	<p>Voditeljica aktiva, članovi aktiva</p>
<p><b>STUDENI</b> <b>PROSINAC</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obilježavanje dana škole Tounj</li> <li>-božićna priredba</li> <li>-prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga</li> <li>- predavanje- Barbara Srdarev – tjeloglazba kao cilj opuštanja u nastavi</li> </ul>	<p>Voditeljica aktiva, članovi aktiva</p>
<p><b>SIJEČANJ</b> <b>VELJAČA</b> <b>OŽUJAK</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa</li> <li>istoga –termin i organizacija natjecanja – obilježavanje Valentinova</li> <li>-obilježavanje dana škole u Josipdolu</li> <li>-aktualna problematika</li> </ul>	<p>Voditeljica aktiva, članovi aktiva</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>prisustvovanje seminarima, stručnim</li> </ul>	

<b>TRAVANJ SVIBANJ LIPANJ</b>	skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga -obilježavanje dana škole u Oštarijama -obilježavanje dana športa -prijedlog zaduženja za slijedeću školsku godinu -osvrt na rad kroz nastavnu godinu Uspješnost realizacije plana i programa	Voditeljica aktiva, članovi aktiva
---------------------------------------	---	---------------------------------------

- **Plan aktiva razredne nastave**

VODITELJICA AKTIVA: Viktorija Pribanić

ČLANOVI AKTIVA: Višnja Juričić, Tanja Županić Brozović, Vesna Domitrović, Andreja Matijašić, Senka Stojisavljević, Sanja Salopek Porubić, Zvonimir Turkalj, Mirjana Grubišić, Bogdanka Jerković, Ankica Cazin, Tatjana Dragić, Anita Peter, Bojana Kotvica Celčić, Patricija Salopek, Verica Mamić, Adrijana Magdić, Viktorija Pribanić

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
<b>Rujan</b> <b>Listopad</b>	- izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2025./2026. - plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2025./2026.g. - izrada školskog kurikula i godišnjeg izvedbenog kurikula - dogovor o realizaciji izvanučioničke nastave - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
<b>Studen</b> <b>Prosinac</b>	- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
<b>Siječanj</b> <b>Veljača</b> <b>Ožujak</b> <b>Travanj</b> <b>Svibanj</b>	- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - dogovor o realizaciji izvanučioničke nastave - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
<b>Lipanj</b>	- aktivnosti oko završetka školske godine - suradnja u poslovima vezanim uz e- maticu i e- dnevnik	voditeljica aktiva, članovi aktiva

	- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - aktualna problematika	
<b>Srpanj Kolovoz</b>	- uspjeh učenika na kraju školske godine 2025./2026. - realizacija nastavnog plana i programa - analiza rada - pripreme za planiranje nove školske godine	voditeljica aktiva, članovi aktiva

## 7. 2. Stručna usavršavanja

Općenito se smatra da potrebu permanentnog usavršavanja uvjetuju tri ključna razloga: znanstveno-tehnološki razvoj, razvoj demokratskih odnosa i razvoj odgojno-obrazovnog sustava.

Znanstveno tehnološki razvoj iskazuje se kao izuzetno brzo narastanje znanstvenih spoznaja koje se u nekim privrednim i tehničkim naukama udvostručuju svakih 3 do 5 godina. Posljedica toga je brzo zastarijevanje znanja koje nastavnici stječu tijekom školovanja, odnosno brzo zastarijevanje nastavnih programa.

Razvoj demokratskih odnosa, razvoj demokracije, višestranačje traži od učitelja da bude u tijeku društvenog razvoja i da trajno upućuje učenike u društvene promjene. Nastavnik, osim rada u nastavi, preuzima i druge odgojno – obrazovne zadatke: rad u izvannastavnim aktivnostima, dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi. Treba se osposobiti i za sve brojnije pedagoške, psihološke i posebno didaktičke inovacije (tehnologija obrazovanja). Zato permanentno obrazovanje postaje trajna dužnost i obveza svakog prosvjetnog djelatnika.

Individualno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika čini permanentno usavršavanje koji je dio njihove radne obveze, a organizira se kroz:

- stručni aktivni u školi
- stručni skupovi ili seminari
- praćenje metodičke i didaktičke literature i pedagoške periodike

Oblik usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Literatura i radni materijal	Organizatori	Vrijeme realizacije	Planirano sati
<b>ZA RAZREDNU I PREDMETNU NASTAVU</b>					
<b>KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA</b>	Kontrola ljetnje kod djece	Predavanje u sklopu Malih darovnica	Sonja Jarebica, mag.ped.soc	Prvo polugodište 2025.	<b>1,5</b>
	Rad s učenicima s teškoćama (konkretni	Predavanje u sklopu Malih darovnica	Centar za pružanje usluga u zajednici	Veljača 2026.	<b>1,5</b>

<b>VIJEĆA RN I PN)</b>	primjeri rješavanja problema)		Ozalj/ psiholog Ivan Sušanj		
	Razmjena primjera dobre prakse s školama partnerima	U sklopu Malih darovnica	Škole partneri OŠ Eugena Kvatrenika, Rakovica, OŠ Vladimir Nazor, Komletinci, OŠ Antun Gustav Matoš, Tovarnik, OŠ Novi Marof i OŠ Josipdol	Školska godina 2025./2026.	-
<b>STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE (ŽUPANIJSKA/ DRŽAVNA)</b>	Prema kalendaru namijenjeno učiteljima, stručnim suradnicama, ravnateljici	Ministarstvo znanosti i obrazovanja te Agencija za odgoj i obrazovanje, Forum za slobodu odgoja, Pučko otvoreno učilište Korak po korak, Agencija za mobilnost...		Tijekom šk. godine	-
<b>INFORMIRANJE O STRUČNOJ LITERATURI</b>	Praćenje stručne literature, priručnika, časopisa, pravilnika i zakona			Tijekom šk. godine	-

Kod grupnog usavršavanja primjenjuju se sljedeći oblici rada: stručni sastanci, seminari, savjetovanja, vježbe, tečajevi, konzultacije, okrugli stolovi. Tijekom školske godine učitelji će za individualno usavršavanje (samoobrazovanjem) obraditi teme vodeći računa o strukturi razreda, potrebama, te osobnim interesima. Učitelji su, kao i ravnatelji, te stručni suradnici obvezni sudjelovati na gradskim i županijskim stručnim aktivima. Stručni suradnici će, u skladu sa strukom, individualno usavršavanje obraditi također tematski, u skladu sa potrebama škole. Usavršavanja na državnoj razini ovisit će o financijskoj situaciji. Za potrebu stručnog usavršavanja u školi će se i nastojati , a u skladu s financijskim mogućnostima, popunjavati nastavnička biblioteka s stručnim i pedagoško – psihološkim izdanjima.

Planira se studijsko putovanje učitelja prema dogovoru i mogućnostima škole.

## 8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

U realizaciju ovog programa uključeni su razrednici osmog razreda koji će voditi računa da učenike na vrijeme informiraju o mogućnostima daljnjeg školovanja preko slijedećih oblika rada:

- predavanja u školi na koja će biti pozvani stručnjaci određenih profila i struka,

- predavanje za učenike: "Kamo nakon osnovne škole?",
- Predavanje za roditelje: „Upis učenika u srednju školu“
- predstavljanja srednjih škola
- posjet pojedinim ustanovama
- Dan otvorenih vrata srednjih škola
- obavještavati roditelje i učenike o uvjetima upisa u srednju školu
- anketiranje učenika osmih razreda i obrada upitnika
- usmjeravanje učenika Službi za profesionalno informiranje i usmjeravanje ukoliko su neodlučni kod izbora zanimanja
- suradnja s Zavodom za zapošljavanje i CISOK-om
- individualno i grupno savjetovanje
- suradnja stručnog suradnika pedagoga s razrednicima, učenicima i roditeljima
- uključivanje u KA RADDAR (za učenike koji žele upisati strukovna zanimanja)

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

## 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

---

*ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2025./2026.*

*Voditelj /i ŠPP: Ivana Jurašić, školska pedagoginja i učitelji*

---

### **PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Školski preventivni program OŠ Josipdol obuhvaća aktivnosti koje podupiru pozitivan razvoj djece i smanjivanje utjecaja čimbenika rizika za razvoj ponašajnih problema. Kod učenika se nastoje razviti stavovi, znanja i vještine neophodni za izbjegavanje rizičnih ponašanja. U izradi i provedbi školskog preventivnog programa sudjeluju svi učitelji i stručna služba škole, a temelji se na stručno provedenoj procjeni potreba (na razini pojedinog razrednog odjeljenja i škole u cjelini). Sve aktivnosti usmjerene su na učenike i njihove roditelje, a učitelji pohađaju edukacije za preventivno djelovanje. Procjena stanja i potreba u našoj školi provedena je početkom školske godine kroz međusobnu suradnju stručnih suradnika i učitelja. Temeljem navedenih aktivnosti u našoj školi detektirani su slijedeći rizični čimbenici:

- nedovoljno poštivanje drugih učenika, ne prihvaćanje različitosti, manjak empatije, nedovoljno razvijena kultura ponašanja
- neuspjeh i stresne situacije ( učinkovitije organiziranje učenja, pripremanja za nastavu, odgovornije pristupanje učenju, nerazvijene radne navike, stres pred ispit)
- opasnosti na internetu ( prekomjerno igranje igrice, nekritičnost prema dostupnim sadržajima na internetu, znaju navesti pravila ponašanja na društvenim mrežama, no često ista ne primjenjuju pa dolazi do verbalnih sukoba (ružne riječi, vrijeđanje, omalovažavanje drugih, psovanje) ili nekritičkog objavljivanja svojih ili tuđih fotografija. Manji dio učenika ovisan je o nekoj igrici te provodi većinu svojeg slobodnog vremena igrajući, a samim tim zanemaruje školske i druge obveze.
- sigurnost u prometu ( sklonost vožnje romobila, quadova)
- nemogućnost samoregulacije ponašanja ( fizički sukobi)

Navedenom procjenom uočena je potreba za razvijanjem osobnih kapaciteta učenika kroz razvoj različitih vještina te razvijanje radnih

navika učenika. Stoga su planirane aktivnosti prvenstveno usmjerene na razvoj komunikacijskih, socijalnih i emocionalnih vještina kako bi se prevenirali neprihvatljivi oblici ponašanja. Potrebno se je usmjeriti na razvijanje pozitivnih međusobnih odnosa među učenicima.

#### CILJEVI PROGRAMA:

- osnažiti osobne kapacitete učenika kroz razvijanje komunikacijskih, socioemocionalnih kompetencija te pozitivnog socijalnog razvoja učenika,
- jačati empatiju i toleranciju različitosti,
- razvijanje sposobnosti prosuđivanja, razmišljanja, promatranja i samostalnog djelovanja
- razvijanje radnih navika te uspješno svladavanje školskih zahtjeva i podizanje stupnja motiviranosti za obrazovni proces kroz korištenje vlastitih kapaciteta
- povećati broj poželjnih oblika ponašanja
- povećati samopoštovanje učenika
- poticati nenasilno rješavanje sukoba
- povećati razinu sigurne upotrebe interneta
- poticati socijalizaciju i aktivno provođenje odmora

#### AKTIVNOSTI:

Aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa OŠ Josipdol podijeljene su s obzirom na korisnike te uključuju rad s učenicima, roditeljima i učiteljima kroz radionice, predavanja i edukacije, projekte, individualna i grupna savjetovanja te zajedničke akcije

#### RAD S UČENICIMA

#### EVALUIRANI PROGRAMI

<b>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</b>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>

<b>Lions Quest-</b> Vještine za adolescenciju. Programom se ističu kao bitne vještine: upravljanje emocijama i rješavanje konflikata, samopouzdanje samodisciplinu, odgovornost i prosuđivanje, djelotvornu komunikaciju, donošenje odluka i rješavanje problema, jačanje veza, odupiranje negativnim pritiscima vršnjaka, bolje promišljanje i postavljanje ciljeva i rad u društvenoj zajednici.	MZO I AZOO	5.-7.r	106	Stručni suradnici	Prema potrebi
<b>Abeceda prevencije.</b> Za cilj ima usvajanje socijalnih i komunikacijskih vještina važnih za zdravo odrastanje, razvoj otpornosti i pozitivni razvoj djece i mladih	MZO I AZOO			Razrednici, stručni suradnici	Prema potrebama razreda

### AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>Poštujmo naše znakove.</b> Prometna edukacija učenika 1. razreda u organizaciji Policijske postaje Karlovac - učenici će biti upoznati s prometnim policajcem, prometnim površinama, kretanjem pješaka, vožnjom biciklima, prijevozom osoba u motornim vozilima, prostorima za sigurnu igru	1.r	41	Djelatnici MUP-a, učiteljice 1. razreda, stručni suradnik pedagog	1
<b>Program prometne kulture.</b> Edukacijski je koncept za djecu koji obuhvaća teme prometa, prve pomoći, zaštite od požara i minsko-eksplozivnih sredstava. Cilj programa je razvijanje dječje svijesti o opasnostima koje proizlaze iz cestovnog prometa i svakodnevnog života. Program se provodi u nekoliko posebno osmišljenih i tematski vezanih radionica prilagođenih dječjem uzrastu.	2.r	49	Program provode tvrtka Mini Auti i MUP-RH u suradnji s partnerima HCK, HVZ, te HCR.	1
<b>Mogu ako hoću, MAH-1</b> Upoznavanje učenika s poslovima policije i razvijanje suradničkog odnosa	4.r	37	Djelatnici MUP-a, učiteljica 4. razreda, stručni suradnik	1
<b>Prevencija i alternativa.</b> Cilj ovoga projekta je potaknuti cijelu populaciju na borbu protiv ovisnosti, nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja mladih u našoj zajednici.	5.r	34	Djelatnici MUP-a, učitelji 5. razreda, stručni suradnik pedagog	1
<b>Prevencija nasilja u obitelji i među mladima.</b> Cilj ovoga projekta je potaknuti cijelu populaciju na borbu protiv ovisnosti, nasilja i drugih oblika neprimjerenog ponašanja mladih u našoj zajednici.	7.r	33	Djelatnici MUP-a, učitelji 7. razreda, stručni suradnik pedagog	1

<b>Zdrav za 5.</b> Cilj ovoga projekta je usmjerenje na prevenciju ovisnosti (alkohol, droge,) te na podizanje razine svijesti o važnosti zaštite okoliša, biljnog i životinjskog svijeta.	8.r	37	Djelatnici MUP-a, učitelji 8. razreda, stručni suradnik pedagog	1
<b>Opasnosti na društvenim mrežama</b> Podizanje razine svijesti kod učenika o važnosti odgovornog korištenja interneta, društvenih mreža, a posebice osobnih podataka.	7. i 8. r	70	Djelatnici MUP-a, učitelji 7. i 8. razreda, stručni suradnik pedagog	1
<b>Zdravstveni odgoj.</b> Promicanje zdravog stila života i životnih navika, te odgovornog ponašanja i vrijednosti.	1.-8. r	318	Razrednici	Satovi razrednika
<b>Građanski odgoj</b> .Učenik kao građanin razredne, školske i lokalne zajednice Učenik kao građanin hrvatske domovinske zajednice te građanin europske i međunarodne zajednice	1.-8. r	318	Razrednici	Satovi razrednika
<b>Međupredmetne teme.</b> Učenici će kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove I programe pojedinih nastavnih predmeta I kroz satove razrednika slušati sadržaje koji se odnose na: Osobni i socijalni razvoj, Profesionalno usmjerenje, Zdravlje, Održivi razvoj, Poduzetništvo, Uporaba informacijskih I komunikacijske tehnologije, Građanski odgoj I obrazovanje	1.-8. r	318	Razrednici	Satovi razrednika
<b>SROK:</b> Suzbijanje rizika od katastrofa Upoznati učenike putem radionica s mogućim nesrećama i mjerama prevencije te djelokrugom rada spašavatelja i hitnih službi, odnosno jedinstvenim europskim brojem za hitne situacije - 112.	1.-8. r	318	Ministarstvo unutarnjih poslova, Služba civilne zaštite Karlovac, stručni suradnik pedagog	1
<b>Obilježavanje Mednog dana.</b> Cilj programa je povećanje unosa meda u prehranu djece, podizanje razine znanja o važnosti zdrave prehrane I nutritivnim vrijednostima meda te educiranje učenika o važnosti pčelarstva za sveukupnu poljoprivrednu proizvodnju I biološku raznolikost.	1.r	41	Učiteljica 1.razreda, lokalni proizvođači meda	1
<b>Mentalna higijena.</b> Cilj programa je promicati važnost brige o mentalnom zdravlju djece i mladih te pomoći djeci da prepoznaju, razumiju i izražavaju vlastite emocije. Naučiti ih kako se nositi s emocijama, izgraditi i održavati pozitivnu sliku o sebi, nositi s izazovima u školi i razvijati zdrave odnose s obitelji i prijateljima	5.-8.r	143	Stručni suradnici u suradnji s Hrabrim telefonom	1
<b>Sigurnije škole i vrtići.</b> Cilj poboljšati sigurnost i otpornost djece i učitelja kroz edukaciju o izvanrednim situacijama, prvoj pomoći i psihosocijalnoj podršci.	7.rT	9	Razrednica	Satovi razrednika
<b>Kampanja „Nije OK“</b> Cilj briga za mentalno zdravlje mladih. Prevenirati nasilje koje se događa na internetu, ne samo na društvenim mrežama, već osobito u raznim grupama za komuniciranje.	svi	318	Stručni suradnici, razrednici, učitelji u suradnji s	Satovi razrednika, satovi HJ, LK, GK, TZK i dr.

### OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<b>Upoznavanje učenika sa zakonima i pravilnicima:</b> - Kućni red OŠ Josipdol, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	1.-8.	318	Razrednici	1
<b>Tematske radionice prema potrebama razreda (sukladno inicijalnoj procijeni razrednika)</b>	1.-8.	318	Razrednici i stručni suradnici	Tijekom godine
<b>Profesionalno usmjeravanje učenika.</b> Kroz aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja omogućiti učenicima uvid u vlastite mogućnosti, kompetencije i interese kako bi donijeli odluku o daljnjem obrazovanju, osposobljavanju ili zapošljavanju	8.r	37	Stručni suradnik, Djelatnici HZZ I CISOK-a	5
<b>RECI DA USPJEHU.</b> Kroz radionice i susrete povećati uspjeh i zadovoljstvo učenika. Cilj - smanjiti broj učenika na dopunskom radu, smanjiti broj učenika s negativnim ocjenama, naučiti učenike kako učiti, smanjiti strah od provjera znanja, individualna pomoć i podrška.	1.-8.r	143	Stručni suradnici, učitelji	Kontinuirano tijekom školske godine,
<b>SPREMNI ZA PETI RAZRED!</b> Ciljevi - upoznavanje učenika i budućih učitelja, smanjivanje razine stresa kod učenika koji prelaze iz razredne u predmetnu nastavu, dijeljenje iskustava među učenicima četvrtog i petog razreda, priprema budućih učitelja na specifičnosti razrednog odjeljenja	4.r	37	Učitelji	Kontinuirano tijekom šk. godine
<b>Obilježavanje značajnijih datuma</b> Obilježavanje datuma vezanih uz prevenciju ovisnosti, prevenciju nasilja (Dan ružičastih majica, Dan sigurnijeg interneta, Mjesec borbe protiv ovisnosti...)	1.-8.r	318	Učitelji, stručni suradnici	Tijekom šk. god
<b>Hrvatski olimpijski dan /Europski tjedan sporta</b> CILJ: skladan razvoj psihosomatskih osobina učenika, za razvoj njihovih psihičkih osobina i motoričkih sposobnosti, za usavršavanje biotičkih motoričkih i socijalnih motoričkih znanja te za razvoj temeljnih kompetencija, a poglavito onih koje proizlaze iz potrebe primjerenoga i stalnoga prilagođavanja novim radnim i životnim okolnostima. Upoznati	1.-8.r	318	Učitelji	1

svoje tijelo, njegovo funkcioniranje, mogućnosti i ograničenja, da razumiju važnost i nauče kako da tijekom cijeloga života održavaju i unaprjeđuju tjelesnu spremnost i zdravlje, razumiju povezanost tjelesnoga, duševnoga i emocionalnog zdravlja, upoznaju načine usvajanja zdravih navika i izbjegavanja onih pogubnih po zdravlje te mogućnosti traženja pomoći u slučaju bolesti, poteškoća u učenju, poteškoća u osobnim i društvenim odnosima				
<b>Predavanje „Promjene vezane uz pubertet i higijena“.</b> Ponovili osnovne pojmove vezane uz pubertet, te naučili sve od fizičkim i psihičkim promjenama koje se događaju u tom važnom i dinamičnom životnom razdoblju te važnosti održavanja osobne higijene kao temelja zdravim životnim navikama.	5.r	34	Školska medicina	1
<b>Pravilno pranje zuba po modelu.</b> Osvijestiti važnosti očuvanja zuba, prevencija prevenciji karijesa, pravilno provođenje oralne higijene.	1.r	41	Školska medicina	1
<b>Skrivene kalorije.</b> Upozoriti na važnost redovite, zdrave i raznovrsne prehrane.	3.r	41	Školska medicina	1
<b>Reproduktivno zdravlje i HPV cijepljenje.</b> Mjere zaštite.	8.r	37	Školska medicina	1
<b>UČITI KAKO UČITI.</b> Učenici će osvijestiti osobne navike učenja, razlikovati efikasne od neefikasnih strategija učenja, upoznati se s adekvatnim načinima suočavanja sa stresom	5.r	39	razrednici	Tijekom šk. god
<b>RAZVOJ POZITIVNE SLIKE O SEBI.</b> Pozitivna slika o sebi preduvjet je da bi se učenik osjećao zadovoljno i kompetentno. Pojam o sebi uključuje znanje o sebi, očekivanja od sebe i vrednovanje sebe. Jačanje samopoštovanja i samopouzdanja je značajan zaštitni čimbenik u prevenciji ovisnosti. Učenici kroz tematske radionice obrađuju razvoj samopoštovanja, samovrednovanje i traženje podrške u okolini.	6.r	39	Školska pedagoginja, razrednici	2
<b>Prevencija ovisnosti o zabavnim sadržajima na internetu.</b> Cilj je ukazati učenicima na moguće ovisnosti o zabavnim sadržajima na internetu, prepoznati problem ovisnosti o zabavnim sadržajima, ukazati učenicima na potrebu organizacije slobodnog vremena u svrhu kvalitetnog odmora i školskog uspjeha. Uputiti na korištenje kvalitetnih web stranica, prepoznati kvalitetne informacije na internetu	7.r	33	Školska pedagoginja	2
<b>INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA</b> identifikacija i individualni rad s učenicima koji su skloni rizičnom ponašanju kao što su izostanci s nastave i učenja, slab školski uspjeh i neispunjavanje školskih obaveza, nezainteresiranost za školske obveze i aktivnosti u domu, hiperaktivnost - sklonost tučnjavi, uništavanju imovine i drugim oblicima agresivnog	1.-8.r	318	Stručni suradnici	Prema potrebi

<i>ponašanja, često povlačenje u sobe - pasivna i izolirana djeca, otpor svakom autoritetu, sklonost lažima, nagle promjene raspoloženja - od agresije i euforije do apatije i depresije, nezainteresiranost za okolinu, gubitak volje za učenje i rad</i>				
<b>INDIVIDUALNI I GRUPNI RAD S UČENICIMA S RJEŠENJEM O PRIMJERENOM OBLIKU OBRAZOVANJA</b> (ili su u postupku) praćenje, savjetodavni rad, ciljane aktivnosti usmjerene na specifične potrebe učenika, pomoć u učenju, razvoj životnih i socijalnih vještina, upućivanje drugim stručnjacima, pružanje sustavne podrške	1.-8.r	318	Stručni suradnici, razrednici	Prema potrebi
<b>SUDJELOVANJE UČENIKA U IZVANNASTAVNIM I IZVANŠKOLSKIM AKTIVNOSTIMA</b> Poticanje učenika na uključivanje u B1 i B2 aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena	1.-8.r	318	Razrednici, učitelji, stručni suradnici	Prema potrebi

#### **RAD S RODITELJIMA**

<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Sudionici</b>	<b>Broj susreta</b>	<b>Voditelj/suradnici</b>
Individualno savjetovanje			
<i>Savjetovanje roditelja oko odgojno-obrazovnih metoda, izazova u odgoju i obrazovanju učenika, profesionalnom usmjeravanju, pomoći u učenju kod kuće, kvalitetnom provođenju slobodnog vremena</i>	<i>Roditelji učenika od 1.-8. razreda</i>	<i>Prema potrebama</i>	<i>Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj</i>
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
<b>Tematske radionice prema potrebama razreda</b> (sukladno inicijalnoj procijeni razrednika)	<i>Roditelji svih razreda</i>	2	<i>Razrednici</i>
<b>Upoznavanje roditelja sa zakonima i pravilnicima:</b> - Kućni red OŠ Josipdol, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnim i srednjim školama, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera, Pravilnik o načinu postupanja odgojno obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima	<i>Roditelji svih razreda</i>	1	<i>Razrednici</i>

<b>Opasnosti na internetu.</b> Omogućiti razumijevanje glavnih opasnosti s kojima se djeca i mladi mogu susresti na internetu te ih osposobiti da prepoznaju rizične situacije, pravilno reagiraju i razvijaju sigurne navike korištenja digitalnih tehnologija zajedno sa svojom djecom.	Roditelji učenika predmetne nastave	1	Djelatnici MUP-a, stručni suradnici
<b>Sigurno u prometu.</b> Podizanje svijesti i znanja sudionika o pravilima sigurnog ponašanja u prometu, smanjenje rizičnih situacija te poticanje odgovorne i pažljive vožnje i kretanja u prometnom okruženju. Osvijestiti opasnosti vožnje na električnim romobilima.	Roditelji svih razreda	1	Djelatnici MUP-a, stručni suradnici
<b>Kampanja „Nije OK“</b> Cilj briga za mentalno zdravlje mladih. Prevenirati nasilje koje se događa na internetu, ne samo na društvenim mrežama, već osobito u raznim grupama za komuniciranje. Osvijesti roditelje da znaju prepoznati nasilje.	Roditelji svih razreda	Prema ciljevima kampanje	Stručni suradnici, razrednici, učitelji u suradnji s Karlovačkom županijom, udrugom Carpe Diem, Hrabrim telefonom

## RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	sudionici	Broj susreta	Voditelj, suradnici
<b>1. Individualno savjetovanje o postupanju</b>			
Individualno savjetovanje prema dogovoru– Zakonski okvir, strategije podrške u učenju, rješavanje aktualnih problema, izrada Individualiziranih kurikuluma te druge teme	Učitelji, razrednici	Prema potrebi	Stručni suradnici
<b>2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima</b>			
Radionice, predavanja, izvješća, Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće (teme prema ukazanoj potrebi učitelja)	Učitelji, razrednici	Prema potrebi	Stručni suradnici, vanjski suradnici
<b>3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama</b>			
Učenici s teškoćama u razvoju pisanje IOOP-a - strategije podrške, prilagodba metoda rada, e-Dnevnik, suradnja s roditeljima, organizacija A2 nastave	Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj	Prema potrebama sudionika	Stručni suradnici, vanjski suradnici
KARLOVAČKA ŽUPANIJA ZA INKLUZIVNE ŠKOLE . Inkluzija učenika s	Učenici 2.r, i 3.r,	Tijekom godine	Stručni suradnici

<i>teškoćama u razvoju u redovni odgojno obrazovni sustav uz pomoć pomoćnika u nastavi. Podrška u komunikaciji i socijalnoj uključenosti učenika te u obavljanju školskih aktivnosti i zadataka</i>	<i>pomoćnici u nastavi, učitelji</i>		
<i>potencijalno daroviti učenici - program rada s učenicima u slučaju identifikacije darovitih učenika</i>	<i>Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj</i>	<i>Prema potrebama sudionika</i>	<i>Stručni suradnici, vanjski suradnici</i>

## 10. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA

### 10.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

#### ✓ **SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI**

- Sistematski pregledi djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole.

Obveza provođenja regulirana je Zakonom o osnovnom školstvu, a organizacija i način provođenja Pravilnikom o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta, učenika te sastavu stručnih povjerenstava (NN 67/14) i Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15). Prilikom pregleda dijete će se cijepiti prema Pravilniku o načinu provođenja imunizacije. Zubnu putovnicu donose roditelji na pregled školskog liječnika na temelju prethodno obavljenog pregleda kod doktora dentalne medicine.

- Sistematski pregledi u V razredu osnovne škole (praćenje psihofizičkog razvoja).
- Sistematski pregledi u VIII razredu osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na daljnje školovanje

(profesionalna orijentacija), ispunjavanje YP-CORE upitnika radi probira na poremećaje mentalnog zdravlja.

### **Ciljani pregledi – u ostalim razredima:**

- III. raz. - poremećaj vida na boje i vidna oštrina, mjerenje tjelesne visine i mase
- VI. raz. - pregled kralježnice, tjelesna visina i masa; do kraja prvog polugodišta šk.god. 2025./2026. potrebno je prikupiti *Zubne putovnice* od učenika, koje će učenici donijeti od izabranog stomatologa u školu, a stručni suradnici ih potom proslijediti nadležnoj školskoj ambulanti.
- VII. raz. – ispitivanje sluha pomoću audiometra.

Probiri se provode uz prethodni dogovor sa školama koje su u nadležnosti tima školske medicine.

### **❖ ZDRAVSTVENI ODGOJ I SAVJETOVALIŠNI RAD**

Namijenjen je učenicima, roditeljima te nastavnicima i profesorima. Metode rada su predavanja, tribine, grupni rad, radionice te individualni rad. Obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na nastavi) ili integrirana u sistematske preglede i cijepljenja. Prisustvovanje roditeljskim sastancima, učiteljskom i/ili nastavničkom vijeću i individualni kontakti s djelatnicima škole.

Zdravstveni odgoj provodi se u dogovoru sa nadležnim školama, a prema važećim propisima Ministarstva znanosti i obrazovanja i Ministarstva zdravstva. Namijenjen je učenicima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psiho-aktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

#### **Zdravstveni odgoj:**

1. raz. – Pravilno pranje zuba po modelu
3. raz. – Skrivene kalorije
5. raz. – Pubertet i higijena
8. raz. – Reproductivno zdravlje i HPV cijepljenje

Savjetovanišni rad se provodi u prostorima školskih ambulanti u pravilu u poslijepodnevnim satima uz prethodnu narudžbu. Naručiti se možete na brojeve telefona navedene u Kontakti- Služba za školsku medicinu.

#### ❖ ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

Zdravstveni odgoj prema programu i potrebama škole.

Ciljani zdravstveni pregledi pojedinih učenika za potrebe športskih natjecanja.

Ciljani pregledi učenika u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i tjelesne sposobnosti te primjene nekog od oslobađajućeg rješenja ili dobivanje prilagođenog programa tjelesne i zdravstvene kulture.

Vrijeme provođenja - kontinuirano.

#### ❖ MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

Cijepljenje i docjepljivanje provodi se prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja eventualnih kontraindikacija. Cijepljenje učenika pojedinih razreda obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama zdravstvene organizacije ili u adekvatnim i za to prilagođenim prostorima škole. Cijepljenje se provodi kontinuirano u tijeku cijele školske godine.

#### PROGRAM CIJEPLJENJA:

- ✓ **I razred:** kod upisa u 1. raz. - protiv Dječje paralize, Ospice, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).
  - ✓ **IV razred:** prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.
  - ✓ **V razred:** cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV)- cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno u 5. razredu.
  - ✓ **VIII razred:** prema novom kalendaru cijepljenja za 2025./2026. godinu učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi te uz sistematski pregled.
- Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obavezno, ali je preporučeno.

Formular informiranog pristanka za cijepljenje protiv HPV-a dobit će u školi svi učenici V. i VIII. razreda te ga ispunjenog dostaviti stručnim suradnicima u školu bez obzira da li se roditelji slažu ili ne slažu za dobrovoljno cijepljenje.

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice od 5. do 8. razreda osnovne škole. Potrebno je samo javiti se nadležnom školskom liječniku putem telefona na 047/522- 584 ili na mail adresu: [skolska.ogulin@zjzka.hr](mailto:skolska.ogulin@zjzka.hr).

#### ❖ ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA

Higijensko sanitarna kontrola škole

Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Vrijeme provođenja: kontinuirano.

## 10. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika

- redoviti sanitarni pregled
- redoviti specijalistički pregled radnika prema kolektivnom ugovoru

## 11. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

VRIJEME OSTVARIVANJA	SADRŽAJ RADA	NAČIN OSTVARIVANJA I NOSITELJI AKTIVNOSTI
8.9. 2025.	DOBRODOŠLICA UČENICIMA 1. RAZREDA	Razrednice, ravnateljica, stručni suradnici, učitelji RV
10. 9. 2025.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Sportske aktivnosti /učitelji TZK, razrednici, učenici
18.9.2025.	DAN ŠKOLE PŠ SINIŠE I ZRINKO RENDULIĆ	Prigodni program i paljenje svijeća, učenici i djelatnici PŠ Siniše i Zrinka Rendulića
26. 9. 2025.	EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN- Be aktive	Sportske aktivnosti /učitelji TZK, razrednici, učenici
26.9.2025.	EUROPSKI DAN JEZIKA	učenici i učiteljice PŠ Tounj, PŠ Skradnik, OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića
29.9.2025.	DAN HRVATSKE POLICIJE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
5. 10. 2025.	SVJETSKI DAN UČITELJA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
6. - 12. 10. 2025.	DJEČJI TJEDAN	učenici i učiteljice PŠ Skradnik, 3.r. PŠ Tounj
10. 10. 2025.	SVJETSKI DAN MENTALNOG ZDRAVLJA	Pedagoginja u sklopu preventivnog programa Mentalna higijena
15. 10. 2025.	SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA	Učenici B1 aktivnosti Klub opuštanja i učiteljica
15. 10. 2025.	POČETAK MJESECA HRVATSKE KNJIGE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
17.10. 2025.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik, PŠ Tounj

18.10.2025.	SVJETSKI DAN KRAVATE	3.r. PŠ Tounj
20.10. 2025.	SVJETSKI DAN JABUKA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik, PŠ Tounj
31. 10. 2025.	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	Razrednici, stručna služba
1. 11. 2025.	SVI SVETI	učenici i učiteljice PŠ Skradnik 3.r. PŠ Tounj
11. 11. 2025.	DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
13. 11. 2025.	SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
15.11.-15.12. 2025.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	radionica na Vijeću učenika-pedagoginja
16. 11. 2025.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
18. 11. 2025.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik, PŠ Tounj
20. 11. 2025.	MEĐUNARODNI DAN DJECE	Razrednici s učenicima
6. 12. 2025.	SV. NIKOLA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik, PŠ Tounj
	VEČER MATEMATIKE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik Učenici i učiteljice PŠ Oštarije Učenici i učiteljice PŠ Tounj
8. 12. 2025.	ŠKOLSKI MEDNI DAN	Učiteljice, učenici i roditelji prvih razreda. Učenici će dobiti priručni i edukativni materijali, slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu te staklenku meda.
Prosinac	ADVENT	učenici i učiteljice PŠ Skradnik učenici i učiteljice PŠ Tounj

13. 12. 2025.	DAN ŠKOLE PŠ LUCIJE CAPAN	učenici i učiteljice PŠ Tounj
10. 1. 2026.	SVJETSKI DAN SMIJEHA	Pedagoginja na B1 aktivnosti Smiješni izazovi
21. 1. 2026.	MEĐUNARODNI DAN ZAGRLJAJA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
veljača 2026.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	Učiteljice IDK i informatike
14. 2. 2026.	VALENTINOVO	učenici i učiteljice PŠ Skradnik učenici i učiteljice PŠ Tounj
17.2.2026.	MAŠKARE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik učenici i učiteljice PŠ Tounj
25. 2. 2026.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	učenici i učiteljice PŠ Tounj
ožujak 2026.	KLOKAN BEZ GRANICA	Učenici 2 .- 8. razreda PŠ Oštarije, PŠ Tounj, učiteljica matematike i učiteljice razredne nastave
4. 3. 2026.	SVJETSKI DAN MATEMATIKE	Učenici 5. - 8. PŠ Oštarije i učiteljica matematike
8.3.2026.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	3.r. PŠ Tounj
19. 3. 2026.	DAN OČEVA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
19. 3. 2026.	DAN ŠKOLE OŠ JOSIPDOL	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
21.3.2026.	SVJETSKI DAN OSOBA SA DOWN SINDROMOM	3.r. PŠ Tounj
22. 3. 2026.	SVJETSKI DAN VODA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
1. 4. 2026.	MEĐUNARODNI DAN ŠALE	Razrednici i učenici
5.4.2026.	USKRS	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
7. 4. 2026.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	učitelji TZK i učenici, voditelji B1 aktivnosti
22. 4. 2026.	DAN PLANETA ZEMLJE	učenici i učiteljice PŠ Skradnik 3.r.PŠ Tounj
29. 4. 2026.	MEĐUNARODNI DAN IGRE	Učenici B1 aktivnosti Klub opuštanja i učiteljica

1. 5. 2026.	MEĐUNARODNI PRAZNIK RADA	učenici i učiteljice PŠ Skradnik
10. 5. 2026.	MEĐUNARODNI DAN TJELESNE AKTIVNOSTI	učitelji TZK, razrednici, učenici
10. 5. 2026.	MAJČIN DAN	učenici i učiteljice PŠ Skradnik učenici i učiteljice PŠ Tounj
15. 5. 2026.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	učitelji i učenici
29.5.2026.	DAN PŠ SINIŠE I ZRINKA RENDULIĆA (2.dio)	Učitelji i učenici PŠ Oštarije
30.5.2026.	DAN DRŽAVNOSTI	3.r. PŠ Tounj
LIPANJ/SRPANJ 2026.	OPROŠTAJ OD OSMAŠA	Učenici i djelatnici škole

## 12. PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA

Temeljem **Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama**, kojeg je donijelo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i mladih s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u školskim ustanovama, Osnovna škola Josipdol izradila je **Procjenu postojećeg stanja i analizu rizika** te **Plan sigurnosti školske ustanove**.

Planom mjera sigurnosti i zaštite utvrđene su mjere koje se uvode i koje će se provoditi u školi, a imaju za cilj:

- osiguravanje veće sigurnosti u školskim prostorima,
- zaštitu učenika i svih djelatnika škole,
- prevenciju mogućih situacija povećanog rizika.

Navedeni dokumentni nalaze se u školi te nisu javno objavljeni zbog sprečavanja potencijalnih ugroza učenika i zaposlenika škole te u svrhu prevencije stvaranja sigurnosnog rizika u zaštiti odgojno-obrazovne ustanove.

OŠ Josipdol zatražila je suglasnost Ministarstva za zapošljavanje 4 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.