

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 59. sjednici održanoj dana 5. listopada 2026. godine, na prijedlog ravnateljice Škole donosi:

Godišnji plan i program za školsku godinu
2026./2027.

U Josipdolu 5. listopada 2026. 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 2026./2027. 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 učitelju edukator – rehabilitator.....	18
3. 1. 4. Podaci o pripravnicima.....	19
3. 1. 5. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	19
3. 2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	20
3. 3. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave.....	21
3. 4. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave.....	23
3. 5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	28
3. 6. Tjedna zaduženja ostalih radnika.....	29
4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	31
4. 1. Organizacija rada.....	31
4. 2. Dežurstvo učitelja.....	32
4. 3. Raspored sati.....	35
4. 4. Godišnji kalendar rada.....	44
4. 5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	47
4. 6. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	52
4. 7. Posebni razredni odjel.....	52
4. 8. Rad s darovitim učenicima.....	53
4. 9. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	

..... 54

4. 9. 1. Tjedni i godišnji broj sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	54
4. 9. 2. Tjedni i godišnji broj sati za izborne nastavne predmete po razredima.....	56
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).....	61
4. 9. 5. Tjedni i godišnji broj sati B2 aktivnosti.....	66
4. 10. Plan izvanučionične nastave.....	68
4. 11. Nacionalni ispiti.....	70
4.12. Raspored informacija za roditelje	71
5. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA, STRUČNE SLUŽBE I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE	73
5. 1. Godišnji plan i program rada ravnatelja	73
5. 2. Godišnji plan i program rada pedagoga	76
5. 3. Godišnji plan i program rada knjižničara	83
5. 4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa.....	85
5. 5. Godišnji plan i program rada tajništva	88
5. 6. Godišnji plan i program rada računovodstva	91
5. 7. Plan rada kuhara/ica	93
5. 8. Plan rada spremačica.....	93
5. 9. Plan rada kućnog majstora -ložača-vozača.....	94
5. 10. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu	94
6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA.....	97
6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	97
6. 2. Plan rada Razrednih vijeća.....	100
6. 3. Plan rada razrednika.....	102
6.4. Plan rada Vijeća učenika.....	105
6. 4. 1.Popis učenika u Vijeću učenika.....	106
6. 5. Plan rada Vijeća roditelja.....	107
6. 5. 1. Popis roditelja u Vijeću roditelja.....	109
6. 6. Plan rada Školskog odbora.....	110
7. PLAN I PROGRAM STRUČNIH AKTIVA I STRUČNOG USAVRŠAVANJA.....	111
7. 1. Plan i program stručnih aktiva.....	111
7. 2. Stručna usavršavanja.....	120
8. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	122
9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	123

<u>10. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA</u>	127
<u>10.1. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika</u>	127
<u>10. 2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika</u>	130
<u>11. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI</u>	131
<u>12. PROTOKOL O KONTROLI ULASKA I IZLASKA U ŠKOLSKIM USTANOVAMA</u>	135
<u>13. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU POŽARA, POTRESA, EPIDEMIJA, EKSTREMNIH VREMENSKIH UVJETA I DOJAVE O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI U OSNOVNOJ ŠKOLI „JOSIPDOL“ JOSIPDOL</u>	136

1.OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola „Josipdol“
Adresa škole:	Karlovačka 17, Josipdol
Županija:	Karlovačka
Telefonski broj:	047 581 112
Broj telefaksa:	047 581 112
Internetska pošta:	ured@os-josipdol.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-josipdol.skole.hr
Šifra škole:	8520
Matični broj škole:	32 00574
OIB:	14497428329
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/307-3; 15.05.2009.
Ravnatelj škole:	Anđelina Božičević
Voditeljica područne škole “Siniša i Zrinko Rendulić”, Oštarije	Marina Gračanin
Voditeljica područne škole ” Lucije Capan“, Tounj”	Ankica Cazin
Broj učenika:	315
Broj učenika u razrednoj nastavi:	178
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	137
Broj učenika u PRO (razredni odjel djelomične integracije)	4
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika putnika:	90
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije	8 + 1PRO
Broj razrednih odjela u PŠ Lucije Capan, Tounj	8 + 1 odgojno-obrazovna skupina
Broj razrednih odjela u PŠ “Skradnik”	2 (kombinacija)
Broj razrednih odjela RN-a:	16
Broj razrednih odjela PN-a:	14
Razredni odjel djelomične integracije/PRO	1 (kombinacija od 3.- 5. razreda)
Broj smjena:	Rad u jednoj smjeni

Početak i završetak smjene:	7.45-15.50
Broj radnika:	84
Broj učitelja predmetne nastave:	37+3 roditeljski/porodiljni dopust
Broj učitelja razredne nastave:	16+ 1 bolovanje
Učitelj edukator rehabilitator	1
Broj stručnih suradnika:	3 (pedagog, knjižničar, psiholog) + edukacijski rehabilitator (zatražena suglasnost MZOM)
Broj ostalih radnika:	23 (17 tehničko osoblje, 4 asistenta, 2 odgojitelja)
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	5
Broj pomoćnika u nastavi	4
Broj računala u školi:	115
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	31
Broj sportskih dvorana:	3 (Josipdol, Tounj, Oštarije)
Broj sportskih igrališta:	4 (Josipdol, Oštarije, Tounj, Skradnik)
Školska knjižnica:	3
Školska kuhinja:	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, POTPOMOGNUTOG 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



istog prostora učionice.

Objekt je izgrađen 1977. godine. Obuhvaća 2220,92 m² unutrašnjeg prostora te 2500m² 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

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



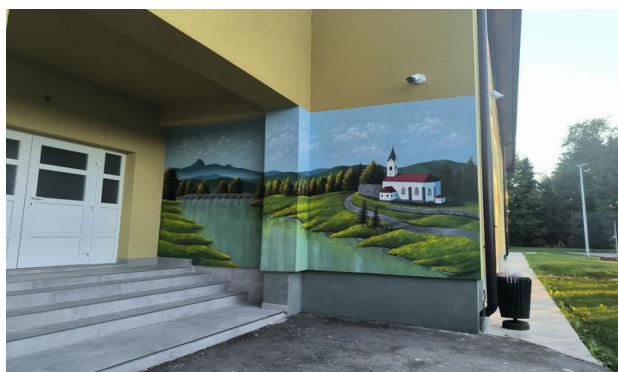
2. 2. 2. Zgrada PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije



Objekt je izgrađen 1971. godine. Obuhvaća 1017,06 metara unutrašnjeg prostora te 1800 m² 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 natekuće 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 te je izgradnja dvorane u završnoj fazi. 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 2193,43m² 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. Završeni su radovi na sanaciji školske dvorane.



2. 3. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Za koju namjenu
• Uređenje kuhinje u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije prema standardima HACCP-a	Poboljšanje higijensko zdravstvenih uvjetate uređenje u skladu sa standardima HACCP
• Sanacija sanitarnog čvora PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije i PŠ Lucije Capan, Tounj	Dotrajale cijevi, česte poplave i gubitci vode. Ugodnije korištenje i boravak učenika
• Sanacija krovista i vanjske ovojnice škole Skradnik	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
• Postavljanje fotonaponskih ćelija na krovista škola	Smanjenje troškova električne energije i grijanja
• Izrađen glavni projekt proširenja matične škole – u planu početak proširenja škole i blagavaonice	Podizanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada
• Uređenje igrališta OŠ Josipdol (gumena podloga, tribine, semafor)	Stvoriti ugodnije okruženje te osigurati prostor gdje učenici mogu trčati, vježbati, igrati se i razvijati motoričke sposobnosti, socijalne vještine
• Uređenje vanjskog igrališta u Oštarijama	Stvoriti ugodnije okruženje te osigurati prostor gdje učenici mogu trčati, vježbati, igrati se i razvijati motoričke sposobnosti, socijalne vještine, smanjiti rizik od ozljeda
• Energetska obnova dvorane u OŠ Josipdol	povećanje energetske učinkovitosti objekta, smanjenje potrošnje energije i troškova održavanja te poboljšanje uvjeta za korisnike dvorane

2. 4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – VII. razred)	3487
Stručna literatura za učitelje	435
Ukupno	3922

2. 5. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m²	Ocjena stanja
Sportsko igralište sa zelenom površinom u OŠ Josipdol	2500 m ²	<i>Odlično</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Skradnik	782 m ²	<i>Odlično</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, Oštarije	1800 m ²	<i>Dobro</i>
Sportsko igralište sa zelenom površinom u PŠ Lucije Capan, Tounj	2530 m ²	<i>Dobro</i>
Ukupno	7612 m²	

3. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ 2026./2027. 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 Sušanj/ 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/za dio sati M. Blašković	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.	Anamaria Maslač	Sveučilišna magistra primijenjene kemije	VII	Fizika	
8.	Krunoslav Turković	Prof. geografije	VII	Geografija	

9.	Martina Matijaš	Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija	VII	Geografija	
10.	Karla Franjković	Sveučilišna magistra edukacije povijesti i sociologije	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. pedag. i eduk. hrv. jez i knjiž.	VII	Hrvatski jezik	
16.	Sanja Kurelac	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom informatika	VII	Informatika i IDK, Svijet i ja	
17.	Anita Poljak	Dipl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom informatika	VII	Informatika, IDK, svijet i ja	Učitelj mentor
18.	Mario Puškarić	Univ. mag. art.	VII	Likovna kultura	
19.	Ana Gerovac	Sveučilišna magistra kineziologija u edukaciji i jedrenju	VII	Tjelesna i zdravstvena 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 Kratochvil	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.	Ines Radočaj	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
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.	Morena Blašković	Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleskog jezika	VII	Engleski jezik	
38.	Adrijana Lesić – roditeljski dopust	Mag. ing. hortikulture	VII	Prirodoslovlje i biologija	
39.	Irma Petrović - porođiljni	Mag. edukacije hrv. jezika i književnosti	VII	Hrvatski jezik	
40.	Lorena Orešković	Magistar kineziologije	VII	Tjelesna i zdravstvena kultura	

3. 1. 3. Podaci o učitelju edukator – rehabilitator

R. br.	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor /savjetnik
1.	Petra Stojanović	Magistra primarnog obrazovanja	VII	Posebni razredni odjel	

3. 1. 4. Podaci o pripravnicima

Red. Br.	Ime i prezime pripravnika	Predmet	Vrijeme pripravničkog staža
1.	Karla Franjković	Povijest	20. 11. 2025. -19. 11. 2026.
2.	Ana Gerovac	Tjelesna i zdravstvena kultura	16. 3. 2026. – 6. 12. 2026.

3. 1. 5. 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.	Marino Boban	Mag. educ. hist.	VII	psiholog (nestr.- 20 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 Manojlović	administrativni tajnik	IV	spremačica
14.	Martina Belančić	kozmetičar	III	spremačica
15.	Marijana Grgurić	frizer	III	spremačica
16.	Matija Puškarić	Opća gimnazija	IV	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
17.	Nikola Belančić	Tehničar za računalstvo	IV	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu
18.	Tajana Crnković	hotelijersko-turistički tehničar	IV	pomoćnik u nastavi

19.	Valentina Pavlić	ekonomist	IV	pomoćnik u nastavi
20.	Ivana Božičević	ekonomist	IV	pomoćnik u nastavi
21.	Marija Zoretić	ekonomist	IV	pomoćnik u nastavi

3. 3. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

Ime i prezime	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	potpora i obogaćivanje(A2)	Izvanastavna 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 propremom)
Višnja Juričić	1.a J	17 ¹	4	2	24,5	6	14	4,49	40	-
Adrijana Magdić Sušanj	1.r T	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Mirjana Grubišić	1.r O	15 ²	4	-	22	6	12	6,99	40	-
Sanja Salopek Porubić	1-2.r S	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Zvonimir Turkalj	2.a J	18	4	1	23	6	14,67	5,33	40	-

¹ Umanjenje norme po posebnim propisima

² Umanjenje norme po posebnim propisima

Paricija Salopek	2.b J	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Bojana Kotvica Celčič	2.r T	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Andreja Matijašić	2.r O	18	5	1	24	6	15,33	3,66	40	-
Tanja Županić Brozović	3.a J	18	5	1	24	6	15,33	3,66	40	-
Anita Peter	3.b J	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Bogdanka Jerković	3.r T	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Senka Stojisavljević	3.r O	18	5	2	25	6	15,33	2,66	40	-
Verica Mamić	3-4.r S	18	4	2	24	6	14,67	4,33	40	-
Vesna Domitrović	4.r J	17	4	2	23	6	14	5,66	40	-
Ankica Cazin	4.r T	17	4	2	23	6	14	6	40	-
Viktorija Pribanić	4.r O	17	4	2	23	6	13,99	5,99	40	-

3. 4. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

Ime i prezime	Razredi za koje je zadužen	Razrednik u odjelu	Redovita nastava	potpora i obogaćivanje(A2)	Izvanastavna 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 pripremom)
Maja Magdić	HJ 5., 6.a, 7.a J	5.r J	18	4	-	22	6	14,66	6,33	40	-
Ana Boban Jaketič	MAT 5., 6., 7., 8.r T	5.r T	20	5	-	25	6	16,66	1,32	40	-
Dragica Tolušić	NJ J 4.r – 8.r J 4., 5., 6., 7.r O	5.r O	20	3	2	25	6	15,33	2,66	40	3
Maja Stošić	TZK 1., 3.a, 3.b, 5., 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.r J	6.a J	21	-	1	22	6	14	7	40	-
Anita Poljak	IDK 1. – 8.r J	6.b	18	-	2	20	6	12	11	40	-

	1. – 4.r T Svijet i ja 1.r J										
Valentina Stipetić	EJ 1., 4., 5., 6., 7., 8.r T	6.r T	18	4	1	23	6	14,66	5,33	40	-
Barbara Srdarev	GK 4. – 8.r J 4. – 8.r O 4. – 8.r T	6.r O	21	/	2	23	6	14	6	40	-
Anita Štimac	EJ 2.b, 3.a, 3.b, 4., 5., 7.a, 7.b, 8.r J	7.a J	20	4	2	26	6	15,99	0,99	40	-
Josip Anušić	VJ 2. - 8.r J	7.b J	22	1	2	25	6	15,32	2,66	40	-
Marija Rakocija Kljajić	VJ 1. - 8.r T, 1. i 2.r S	7.r T	18	1	2	21	6	12,66	9,33	40	-
Sanja Hrvoj Musulin	PRIROD. 5.- 6.r J 5.- 6.r O BIO 7. - 8.r J 7. – 8.r O	7.r O	18	6	-	24	6	16	3	40	3
Nataša Novković	MAT 5., 6.a, 7.a, 8. J	8.r J	20	4	1	25	6	15,99	1,99	40	-
Dražen Valentin	HJ	8.r T	20	4	-	24	6	15,99	2,99	40	3

	5. - 8.r T										
Iva Košenski Belančić	EJ 1., 2.a, 6.a, 6.b J 8.r O	8.r O	15 ³	4	-	21	6	12,66	9,33	40	-
Miro Rahan	TK 5. - 8.r J 5. - 8.r O 5. - 8.r T	-	21	-	2	23	-	14	12	40	-
Ana Gerovac	TZK 1.-8.r O 2.b J	-	22	-	2	24	-	14,66	10,33	40	1,5
Danica Umolac	KEM 7. - 8.r J, 7. - 8.r O 7.- 8.r T BIO 7. - 8.r T	-	22	4	-	26	-	17,32	5,66	40	-

³ Umanjenje satnice po posebnim propisima

	PRIROD. 5. – 6.r T										
Ino Tomičić	TZK 1. - 8.r T 1. - 2. S	-	22	1	2	25	-	15,32	8,66	40	1,5
Iva Puškarić	VJ 1. - 8.r O 3. - 4. r S 1.r J	-	20	-	2	22	-	13,33	13,67	40	-
Marina Gračanin	HJ 5. - 8.r O	-	22	6	-	28	-	18,66	2,33	40	-
Martina Matijaš	GEO 5. - 8.r J 5. – 8.r O 5.r T	-	22	1	2	25	-	15,32	8,67	40	-
Mirela Matović	POV 5. - 8.r J 5. – 8.r O	-	20	3	-	23	-	15,33	10,66	40	-
Sanja Kurelac	IDK 1. – 8.r O 1. – 4.r S 5. – 8.r T SVIJET I JA 6.b, 8.r J	-	18	2	2	22	-	13,33	13,66	40	-
Nives Kratohvil	MAT 5. - 8.r O	-	20	6	2	28	-	17,33	3,66	40	-
Jasmina Sertić	EJ 2. i 3.r T	-	8	3	-	11	-	7,33	6	20	-

	1. – 4.r S										
Irina Rudančić	HJ 7.b, 8.r J	-	10	3	-	13	-	8,66	2,5	20	-
Nataša Marinić	MAT 6.b, 7.b J	-	20	3	-	13	-	8,66	3,99	20	-
Nina Duić	NJ 4. - 8.r T 4.r S	-	12	1	-	13	-	8,66	2,65	20	-
Snježana Brozinić	LK 5.-8.r T 1., 5. - 8.r O	-	10	-	2	12	-	6,66	7	20	-
Morena Blašković	EJ 2., 3., 4., 7.r O	-	9	4	-	13	-	9,99	2,66	20	-
Anamarija Maslač	FIZ 7. – 8.r J 7. – 8.r O 7. – 8.r T	-	14	6		20	-	13,33	-	28	-
Franka Vukin	EJ 1., 5., 6.r O	-	8	3	-	11	-	7,33	6,33	20	-
Mario Puškarić	LK 1.r, 5. – 8.r J	-	8	1	-	9	-	5,99	4,65	17	-
Karla Franjković	POV 5. - 8.r T	-	8	2	-	10	-	6,66	1,66	16	-
Iva Cindrić	TZK 2.a, 4.r J 3. - 4.S	-	9	-	1	10	-	6	0,33	14	-
Krunoslav Turković	GEO	-	6	-	-	6	-	4	2,31	10	-

	5., 7., 8.r T										
Ines Radočaj	HJ 6.b J	-	6	1	-	7	-	4,66	-	10	-

3. 5. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Redni broj	Ime i prezime	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od-do)	Broj sati tjedno
1.	Andelina Božičević	Prof. defektolog	ravnatelj	7:00 – 15:00 h (ili promjenjivo) Za stranke pon i sri od 10:00 do 12:00 sati	40
2.	Ivana Jurašić	Mag. pedagogije	pedagoginja	8:00 – 14:00 h	40
3.	Anita Žanić Prebežić	Dipl. bib.	knjižničar	8:00 – 14:00 h	40
4.	Marino Boban	Mag. educ. hist.	psiholog (nestr.- 20 sati)	8:00 – 14:00 h (uto., čet. i pet.)	20

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 MihaljevićDujmić	Bacc. oec.	računovođa	7:00 – 15:00	40
3.	Deni Belančić	soboslikar	ložač / spremač	Ljetno 6:30 – 14:30 Zimsko 6:00 –14:00	40
4.	Nikola Pribanić	Elektromeh.	ložač / domar	Ljetno 6:30 – 14:30 Zimsko 6:00 –14:00	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 Manojlović	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 6:00 – 9:00 Skradnik, 12:00 - 17:00 Josipdol	40
15.	Antonija Fumić	frizerka	spremačica	9:00 -17:00 (rotacija sv.dr.tj 6:00 -14:00)	40
16.	Matija Puškarić	Opća gimnazija	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00 -15:00	40
17.	Nikola Belančić	Tehničar za računalstvo	operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu	7:00 -15:00	40
18.	Tajana Crnković	hotelijsko-turistički tehničar	pomoćnik u nastavi	8:00 – 15:00	35
19.	Valentina Pavlić	ekonomist	pomoćnik u nastavi	8:00 -14:00	30
20.	Ivana Božičević	ekonomist	pomoćnik u nastavi	8:00 – 15:00	35
21.	Marija Zoretić	ekonomist	pomoćnik u nastavi	8:00 – 15:00	35

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

4. 1. Organizacija rada

Nastava je započela 7. rujna 2026. 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
odmor 5 minuta	
2. SAT	8,50 – 9,35
DORUČAK 10 minuta	
3. SAT	9,45 – 10,30
REKREACIJSKA PAUZA 10 minuta	
4. SAT	10,40 – 11,25
odmor 5 minuta	
5. SAT	11,30 – 12,15
RUČAK (15 minuta)	
6. SAT	12,30 – 13,15
odmor 5 minuta	
7. SAT	13,20 – 14,05
odmor 5 minuta	
8. SAT	14,10 – 14,55

4. 2. Dežurstvo učitelja

- 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, prijevoza ili odlaska učenika

✓ OŠ Josipdol

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Gore:	Gore:	Gore:	Gore:	Gore:
Maja Magdić 7:40-15:15 95	Anita Poljak 7:40 – 11:30 50	Mirela Matović 8:45 – 15.15 80	Martina Matijaš 9:35 – 14:15 60	Mirela Matović 7:40 – 12.30 55
Iva Košenski Belančić 11:25 – 14:15 40	Anita Peter 70 7:40 – 13:20	Miro Rahan 8:45 – 13:20 50	Mirela Matović 8.45 – 13:20 50	Maja Magdić 7:50 – 13:20 60
Irina Rudančić 7:40 – 11:30 50	Nataša Novković 13.15 – 15.15 30	Iva K.B. 7:40 – 12:30 65	Peter Anita 7:40 – 11.30 50	Nataša Marinić 8:45 – 13:20 50
Martina Matijaš 12:15 – 15:15 40		Josip Anušić 50 7:40 – 11.30	Nataša Marinić 7:50 – 11:30 40	Iva K.B. 13.15 – 14:15 20
Dolje:	Dolje:	Dolje:	Dolje:	Dolje:
Maja Stošić 7:40 – 14:15 85	Martina Matijaš 7:40 – 11:30 50	Dragica Tolušić 10:30 – 14:15 50	Tanja Ž.B. 7:40 – 14:15 85	Vesna Domitrović 7:40 – 14.15 80
Patricija Salopek 7:40 – 13:20 70	Miro Rahan 7:40 – 14:15 85	Vesna Domitrović 7:40 – 15.15 95	Patricija Salopek 7:50 – 12:30 55	Zvonko Turkalj 7:40 – 11.30 50
	Zvonko Turkalj 11:25 – 14:15 40	Zvonko Turkalj 7:40 – 14.15 85	Puškarić Mario 13.15 – 15:15 40	Irina Rudančić 11.30 – 13.20 20
				Iva K.B. 10:30- 13:15 30

✓ PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije

			PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
7:45 – 8:00	15*	P	Senka			Andreja	Iva P.	Morena	Ana	Andreja	Morena	
		K	Nives		Morena		Nives		Miro		Franka	
8:45 – 8:50	5*	P	Senka	Viktorija		Ana	Iva P.		Ana		Senka	
		K	Nives			Andreja	Nives		Miro	Andreja	Franka	
9:35 – 9:45	10*	P	Ana	Viktorija		Ana	Iva P.	Viktorija	Ana	Viktorija	Ana	Senka
		K	Nives			Andreja	Nives	Martina	Andreja	Dragica	Franka	
10:30 – 10:40	10*	P	Iva P.	Ana /Viktorija		Ana	Iva P.	Viktorija	Ana	Viktorija	Senka	
		K	Nives		Nives		Franka	Martina	Snježana	Dragica	Franka	
11:25 – 11:30	5*	P	Iva P.	Viktorija	Iva P.	Ana	Iva P.	Viktorija	Ana	Viktorija	Viktorija	Franka
		K	Nives	Ana	Nives		Franka	Martina	Snježana	Sanja K.	Sanja K.	
12:15 – 12:30	15*	P	Iva P.	Ana /Viktorija	Iva P.	Ana	Iva P.	Viktorija	Ana	Viktorija	Viktorija	Franka
		K		Andreja	Sanja K.		Franka	Andreja	Snježana		Sanja K.	
13:15 – 13:20	5*	P	Iva P.	Viktorija	Iva.P Viktorija	Ana	Iva P.	Viktorija	Ana	Viktorija	Viktorija	
		K	Ana		Sanja K.		Franka	Ana	Snježana		Sanja K.	Franka
14:05 – 14:10	5*	P	Iva P.	Ana	Iva P.	Viktorija	Iva P.	Viktorija	Iva P.		Viktorija	
		K	Senka		Sanja K.	Ana	Franka	Ana	Snježana	Ana	Sanja K.	
14:55 – 15:00	5*	P	Senka		Iva P.	Viktorija	Franka		Ana	Viktorija		
		K		Ana	Sanja K.			Ana	Miro		Sanja K.	

Mirjana
Grubišić

- svi
odmori s
1.razredo
m

✓ PŠ Lucije Capan, Tounj

	PON	UTO	SRI	ČET	PET
1. KAT	ADRIJANA MAGDIĆ (7:40 – 10:40) -doručak na katu INO TOMIČIĆ (9:35 – 14:10) -doručak i ručak u blagovaonici	BOGDANKA JERKOVIĆ (7:40 – 15:15) -doručak i ručak na katu INO TOMIČIĆ (10:30 – 15:15) -ručak u blagovaonici	BOJANA KOTVICA CELČIĆ (7:40 – 11:30) -doručak na katu INO TOMIČIĆ (12:15 – 15:15) -ručak u blagovaonici	JASMINA SERTIĆ (7:40 – 14:10) -doručak i ručak na katu BOJANA KOTVICA CELČIĆ (12:15 – 15:15) -ručak na katu	ADRIJANA MAGDIĆ (7:40 – 12:30) -doručak i ručak na katu MARIJA RAKOCIJA KLJAJIĆ (12:15 – 15:15) -ručak u blagovaonici
2. KAT	NINA DUIĆ (7:40 – 10:40) -doručak u blagovaonici KARLA FRANJKOVIĆ (11:25 – 15:15) -ručak na katu	MARIJA RAKOCIJA KLJAJIĆ (7:40 – 13:20) -doručak i ručak u blagovaonici VALENTINA STIPETIĆ (12:15 – 15:15) -ručak u blagovaonici	VALENTINA STIPETIĆ (7:40 – 11:30) -doručak u blagovaonici MARIJA RAKOCIJA KLJAJIĆ (12:15 – 15:15) -ručak na katu	NINA DUIĆ (7:40 – 10:40) -doručak u blagovaonici MARIJA RAKOCIJA KLJAJIĆ (11:25 – 15:15) -ručak u blagovaonici INO TOMIČIĆ (12:15 – 12:30) -ručak u blagovaonici	KRUNOSLAV TURKOVIĆ (7:50 – 14:10) -doručak i ručak u blagovaonici

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.

Cjelokupan raspored nastavnika

Osnovna škola JOSIPDOL Karlovačka 17

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak											
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8				
Maja Magdić	6AJ	5J	7AJ		5J			6AJ				6AJ		6AJ	7AJ	5J				5J		6AJ	7AJ				6AJ		5J	7AJ				6AJ		7AJ		7AJ	5J	5J				
Irina Rudančić	7BJ		8J	8J				7BJ		7BJ	8J																								7BJ		8J	8J	7BJ					
Radočaj Ines								6BJ		6BJ		6BJ				6BJ								6BJ			6BJ	6BJ																
Anita Štimac					3AJ			2BJ			3BJ		3AJ	5J	7BJ	4J	8J			7AJ		8J	3BJ	7AJ	4J				3BJ	2BJ	7BJ	5J	7AJ	2BJ	3AJ	5J	8J	4J	7BJ	7AJ				
Iva Košenski Belančić			6BJ		2AJ		6BJ	1J	6AJ							6AJ		6AJ		1J	6BJ	2AJ													1J		6AJ	2AJ	6BJ					
Dragica Tolušić			6BJ		5J		6AJ		8J	7AJ						6AJ					4J		6BJ	7BJ	8J	6AJ		7AJ	4J	5J		6BJ	7BJ											
Nataša Novković	8J	7AJ	6AJ	5J				7AJ		6AJ	8J	5J	7AJ		8J	6AJ	5J	8J		6AJ	7AJ				8J		5J	5J		7AJ	6AJ	8J				5J		6AJ	7AJ	8J				
Nataša Marinić	6BJ	6BJ		7BJ	7BJ																	7BJ			7BJ		6BJ	6BJ							7BJ		7BJ	6BJ		6BJ				
Sanja Hrvoj Musulin								5J		6AJ								8J		7BJ		6BJ												7AJ		6BJ		5J		6AJ				
Danica Umolac					7AJ		7BJ	8J	7BJ												7AJ		8J	7BJ		8J																		

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak										
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8			
Anamarija Maslač					8J	7AJ		7BJ																		7BJ	8J	7AJ				7BJ		7AJ									
Martina Matijaš				6AJ		6BJ	7BJ	7AJ	6AJ	6BJ	5J	8J															5J	8J	7BJ	7AJ		6AJ											
Mirela Matović																		7BJ	7AJ	5J	5J	8J		6BJ		6AJ	7AJ	6AJ		8J			5J	6BJ	8J	6BJ	7BJ						
Josip Anušić					3AJ			6BJ	4J	7AJ	2AJ	6AJ		2BJ	3BJ	7BJ	7AJ	5J	3AJ		7BJ	2BJ	7BJ				6AJ			4J		8J	8J	5J			3BJ	2AJ					
Mario Puškarić												7BJ			6BJ							1J	5J																				
									8J		7AJ	1J																			6AJ												
Barbara Srdarev	7AJ	6AJ	7BJ		5J	4J																													6BJ	8J							
						4J																																					
Maja Stošić	5J	8J	3BJ	6BJ	1J	6AJ	3AJ						7AJ	6BJ	7BJ		7BJ	3AJ	6AJ		3BJ	7AJ	1J	8J	5J		1J						3AJ		6AJ	3BJ							
Ana Gerovac																				2BJ																	2BJ						
Iva Cindrić									2AJ	4J																				2AJ	4J												
Miro Rahan									8J		7AJ			5J				6BJ			6AJ																						
												7BJ																															

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	
Anita Poljak									7BJ	2AJ		2BJ	6BJ	4J	6AJ		3AJ	7AJ	5J	8J										1J	6BJ							3BJ			
Sanja Kurelac							6BJ	6BJ																							8J	8J									
Višnja Juričić	1J	1J	1J	1J					1J	1J	1J	1J	1J	1J	1J		1J	1J		1J						1J	1J							1J	1J		1J	1J			
Vesna Domitrović	4J	4J	4J	4J	4J							4J	4J				4J	4J	4J		4J	4J			4J	4J		4J	4J				4J	4J	4J	4J		4J	4J		
Zvonimir Turkalj	2AJ	2AJ	2AJ		2AJ	2AJ						2AJ	2AJ	2AJ	2AJ		2AJ		2AJ	2AJ	2AJ				2AJ	2AJ	2AJ	2AJ					2AJ	2AJ	2AJ	2AJ					
Patricija Salopek	2BJ	2BJ	2BJ	2BJ	2BJ	2BJ			2BJ	2BJ	2BJ		2BJ				2BJ	2BJ	2BJ						2BJ		2BJ	2BJ		2BJ	2BJ			2BJ		2BJ	2BJ		2BJ	2BJ	
Tanja Županić Brozović	3AJ	3AJ	3AJ	3AJ					3AJ		3AJ		3AJ	3AJ					3AJ	3AJ	3AJ	3AJ			3AJ	3AJ	3AJ	3AJ	3AJ		3AJ				3AJ	3AJ	3AJ	3AJ			
Anita Peter	3BJ	3BJ		3BJ	3BJ	3BJ			3BJ	3BJ		3BJ	3BJ	3BJ			3BJ		3BJ						3BJ	3BJ	3BJ		3BJ	3BJ		3BJ	3BJ	3BJ		3BJ	3BJ	3BJ			
Iva Puškarić																													1J	1J											

PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije

Osnovna skola JOSIP DOŠKANOVAČKA 17

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Mirjana Grubišić	1	1	1	1					1	1	1						1	1	1						1	1	1		1				1	1	1					
Andreja Matijašić	2	2	2	2					2		2						2	2	2		2	2			2	2 2		2		2			2	2	2		2	2 2		
Senka Stojisavljević	3		3						3	3		3	3	3			3		3	3					3	3	3		3			3		3	3	3				
	3	3				3	3																																	
Viktorija Pribanić	4	4	4		4	4						4				4	4		4		4	4	4		4		4	4	4					4		4				
															4		5																							
Dragica Tolušić									6	7	4	5	5																			4	6	5		5	7			
Barbara Srdarev														4		5		6	6	8	1 1		7																	
												4																												
Sanja Hrvoj Musulin	6		8		7	5																				5		6		7										
Iva Košenski Belančić									8	8	8																			8	8									
Ana Gerovac			5	3	2	1	6			4	7	1	2	6	3								8	5	8	4	7	1		3	2			4						
Danica Umolac	8	7						7																																
								8																									8	7						

Raspored važi od: 07. 09. 2026

aSc Timetables Online

Osnovna škola JOSIPDOL Karlovačka 17

	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
Franka Vukin																				5	5	1	6	6										5	6	5	1	1	6			
Iva Puškarić				4	1	8	7					2	1		6	5	5	3	4		8	6	2	7						3												
Marina Gračanin	5			7		6	8		5	6	6		7	5	8		8	6	7			5			6	7	8		5				6	5		8	7					
Mirela Matijaš																			5	8	6		7												8		5	7	6			
Mirela Matović		5		6	8	7			7	5		6	8																													
Miro Rahan																										6		8		5												
Morena Blašković									4	2	3	7					4	7	7	2	3												4	3	7	2						
fizika													8	7	8	7																					7	8				
Nives Kratochvil	7	8	6	5	5						5	8	6	7			7	5		6	7	8			7	8		5	6				7	8		6	6	8	5			
Sanja Kurelac																										5		3	2	6								4	1	8	7	

Raspored važi od: 07. 09. 2026

aSc Timetables Online

Osnovna škola JOSIPDOL Karlovačka 17

Osnovna škola "OSŠ" DSE Kaniževska 17																																										
	Ponedjeljak								Utorak								Srijeda								Četvrtak								Petak									
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
Snježana Brozinić																										5			7	1												

Raspored važi od: 07. 09. 2026

aSc Timetables Online

Osnovna škola JOSIPDOL Karlovačka 17

Osnovna škola "BOG" DOE 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			
Valentin Dražen	6.T	6.T		7.T	7.T	8.T	7.T			8.T	5.T	6.T	5.T	5.T		7.T			5.T	5.T	6.T		6.T	8.T				5.T	5.T	7.T	6.T	7.T	8.T	8.T			8.T	8.T	6.T									
Boban Jaketić Ana			6.T	8.T	8.T	5.T	5.T	5.T		5.T	7.T	8.T	7.T		8.T	6.T	6.T		7.T	7.T		8.T	5.T								7.T	6.T	6.T	5.T	6.T					8.T	5.T	5.T		7.T				
Stipetić Valentina			7.T		1.T	6.T	8.T	8.T		1.T	4.T	4.T		6.T	5.T	5.T	5.T		8.T		7.T	6.T						6.T	8.T	5.T									7.T	4.T			7.T	4.T	5.T	6.T	3.T	
Duić Nina	4.T	4.T	5.T	5.T						7.T	6.T		8.T															8.T	7.T	6.T																		
Umolac Danica										6.T	8.T	7.T	6.T	8.T	7.T	8.T					8.T	7.T		6.T	5.T														5.T	5.T		7.T						
Rahan Miro	5.T	5.T																																			6.T	6.T			7.T	8.T						
Jerković Bogdanka	3.T	3.T	3.T	3.T	3.T					3.T	3.T	3.T	3.T	3.T	3.T	3.T			3.T	3.T	3.T	3.T						3.T	3.T	3.T							3.T	3.T	3.T	3.T	3.T							
Franjković Karla	8.T	8.T		6.T	5.T	7.T	6.T	7.T																				7.T	6.T		5.T																	
Tomičić Ino		7.T		4.T	6.T	1.T	3.T						4.T	7.T	2.T	1.T/ 2.T/ 3.T/ 4.T							3.T	5.T	2.T	8.T				8.T	3.T	4.T	5.T	1.T					6.T	2.T	1.T	4.T/ 2.T	5.T/ 7.T/ 8.T					
Rakocija Kljajić Marija	7.T		8.T							4.T	1.T	5.T		2.T	6.T								4.T	3.T	6.T	1.T/ 2.T/ 3.T/ 4.T						8.T	1.T	7.T	7.T					2.T	6.T	3.T	5.T	1.T/ 2.T/ 3.T/ 4.T				

Raspored važi od :25.9.2026.

aSc Rasporedi

Osnovna škola JOSIP DOL 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						
Srdarev Barbara																																																			
Brozinić Snježana																			6.T		5.T																														
Turković Krunoslav																																																			
Cazin Ankica					4.T	4.T	4.T	1.T/ 2.T/ 3.T/ 4.T					4.T	4.T	4.T				4.T	4.T	4.T	4.T		4.T	4.T			4.T	4.T		4.T	4.T					4.T	4.T	4.T		4.T	4.T	1.T 2.T 3.T 4.T								
Magdić Adrijana	1.T	1.T	1.T									1.T	1.T	1.T	1.T	1.T/ 2.T/ 3.T/ 4.T/ 5.T/ 7.T	1.T 2.T 3.T 4.T 5.T 7.T		1.T	1.T	1.T	1.T	1.T					1.T	1.T	1.T	1.T	1.T					1.T 2.T 3.T 4.T														
Kotvica Bojana	2.T																		2.T	2.T	2.T	2.T																													
Sertić Jasmina																																																			
Maslač Anamaria																			8.T				7.T	7.T	8.T	7.T																									
Matijaš Martina																																																			
KURELA C SANJA																																																			
												</																																							

Raspored važi od :25.9.2026.

aSc Rasporedi

Osnovna škola JOSIP DOL Karlovačka 17

Osnovna škola JOSIP DOŠKAROVAČKA 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		
Anita Poljak																																															
	2.T		4.T	1.T		3.T	1.T																																								

43

4. 4. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana			Napomena
		radnih	nastavnih	neradnih i blagdana	
I. polugodište (7.9.2026. – 23.12.2026.)	IX./30	22	18	0	• 7. rujna početak nastave • 1. studenog – Svi sveti • 18. studenog – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara • 24. prosinca do 6. siječnja – prvi dio zimskih praznika • 25. prosinca – Božić • 26. prosinca – Sv. Stjepan
	X./31	22	22	0	
	XI./30	20	20	2	
	XII./31	22	17	2	
		86	77	4	
II. polugodište (7.1.2027.- 15.6.2027.)	I./31	19	17	2	• 1. siječnja – Nova godina • 6. siječnja – Tri kralja • 20. veljače do 26. veljače – drugi dio zimskih praznika • 25. ožujka do 4. travnja – proljetni praznici • 28. ožujka- Uskrs • 29. ožujka – Uskrsni ponedjeljak • 1. svibnja – Praznik rada • 27. svibnja – Tijelovo • 28. svibnja – nenastavni dan • 30. svibnja – Dan državnosti • 15. lipnja kraj nastave • 16. lipnja – ljetni praznici • 22. lipnja – Dan anstifašističke borbe • 5. kolovoza – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti • 15. kolovoza – Velika gospa
	II./28	20	15	0	
	III./31	22	18	2	
	IV./30	22	20	0	
	V./31	20	19	3	
	VI./30	21	11	1	
	VII./31	22	0	0	
	VIII./31	21	0	2	
		167	100	10	
Ukupno		253	177	14	

DRŽAVNI BLAGDANI U NOVOJ ŠKOLSKOJ GODINI

1. 11. 2026.	Dan svih svetih
18. 11. 2026.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2026.	Božić
26. 12. 2026.	Sveti Stjepan
1. 1. 2027.	Nova godina
6. 1. 2027.	Sveta tri kralja
28. 3. 2027.	Uskrs
29. 3. 2027.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2027.	Praznik rada
30. 5. 2027.	Dan državnosti
27. 5. 2027.	Tijelovo
22. 6. 2027.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2027.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2027.	Velika Gospa

Nenastavni dan

- 28. 5. 2027. - petak

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

RUJAN (18)							LISTOPAD (22)							STUDENI (20)									
	P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5	6					1	2	3	4								1
7		8	9	10	11	12	13		5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15	
21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22	
28	29	30						26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29	
																30							
PROSINAC (17)							SIJEČANJ (17)							VELJAČA (15)									
	P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N
		1	2	3	4	5	6						1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14	
14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17		15	16	17	18	19	20	21	
21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24		22	23	24	25	26	27	28	
28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	31									
11. 12. Božićni sajam i priredba																							
OŽUJAK (18)							TRAVANJ (20)							SVIBANJ (19)									
	P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N		P	U	S	Č	P	S	N
	1	2	3	4	5	6	7					1	2	3	4						1	2	
8	9	10	11	12	13	14		5	6	7	8	9	10	11		3	4	5	6	7	8	9	
15	16	17	18	19	20	21		12	13	14	15	16	17	18		10	11	12	13	14	15	16	
22	23	24	25	26	27	28		19	20	21	22	23	24	25		17	18	19	20	21	22	23	
29	30	31						26	27	28	29	30				24	25	26	27	28	29	30	
																31							
LIPANJ (11)							Blagdani; Državni praznici 1. 11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan 1. 1. Nova godina 6. 1. Sveta tri kralja 28. 3. Uskrs 29. 3. Uskrsni ponedjeljak 1. 5. Praznik rada 27. 5. Tijelovo 30. 5. Dan državnosti Početak ili kraj polugodišta Nenastavni dani																
	P	U	S	Č	P	S																	N
	1	2	3	4	5	6																	
7	8	9	10	11	12	13																	
14	15	16	17	18	19	20																	
21	22	23	24	25	26	27																	
28	29	30																					

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	Broj učenika putnika	Ime i prezime razrednika	Pomoćnici u nastavi
I. J	17	1	10	-	1	17	4	Višnja Juričić	Valentina Pavlić
I. O	10	1	6	-	-	10	-	Mirjana Grubišić	
I. T	10	1	5	-	-	10	3	Tajana Dragić/ Adrijana Magdić Sušanj	
I. S	6	0,5	3	-	-	6	-	Sanja Salopek Porubić	
UKUPNO	43	3,5	24	-	1	43	7		
II. J	28	2	13	-	-	28	9	Zvonimir Turkalj Patricija Salopek	
II. O	7	1	6	-	-	7	-	Andreja Matijašić	
II. T	2	1	0	-	-	2	-	Bojana Kotvica Celčić	
II. S	4	0,5	2	-	-	4	-	Sanja Salopek Porubić	
UKUPNO	41	4,5	21	-	-	41	9		

III. J	19	2	10	-	1	19	7	Tanja Županić Brozović Anita Peter	
III. O	13	1	8	-	3	13	-	Senka Stojisavljević	Tajana Crnković
III. T	12	1	4	-	1	12	4	Bogdanka Jerković	
III. S	4	0,5	2	-	1	4	-	Verica Mamić	Ivana Božičević
UKUPNO	48	4,5	24	-	6	48	11		
IV. J	17	1	11	-	-	17	8	Vesna Domitrović	
IV. O	11	1	5	-	1	11	-	Viktorija Pribanić	
IV. T	11	1	6	-	2	11	4	Ankica Cazin	
IV. S	3	0,5	1	-	1	3	-	Verica Mamić	
UKUPNO	42	3,5	23	-	4	42	12		
UKUPNO I. – IV.	174	16	92	-	11	174	39		

Predmetna nastava

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Broj učenika putnika	Ime i prezime razrednika	Pomoćnici
V. J	22	1	11	-	-	22	10	Maja Magdić	
V. O	6	1	2	-	2	6	-	Dragica Tolušić	Marija Zoretić
V. T	8	1	5	-	1	8	4	Ana Boban Jaketić	
UKUPNO	36	3	18	-	3	36	14		
VI. J	20	2	6	-	-	20	7	Maja Stošić Anita Poljak	
VI. O	4	1	3	-	-	4	-	Barbara Srdarev	
VI. T	8	1	1	-	1	8	4	Valentina Stipetić	
UKUPNO	32	4	10	-	1	32	11		
VII. J	23	2	12	-	3	23	8	Anita Štimac Josip Anušić	
VII. O	8	1	6	-	2	8	-	Sanja Hrvoj Musulin	
VII. T	6	1	4	-	-	6	4	Marija Rakocija Kljajić	

UKUPNO	37	4	22	-	5	37	12		
VIII. J	17	1	7	-	2	17	5	Nataša Novković	
VIII. O	4	1	2	-	4	4	-	Iva Košenski Belančić	
VIII. T	10	1	6	-	1	10	4	Dražen Valentin	
UKUPNO	31	3	15	-	7	31	9		
UKUPNO V.-VIII.	136	14	65	-	16	136	46		

Broj učenika posebni razredni odjel

Posebni razredni odjel Razredi	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Broj učenika putnika	Ime i prezime razrednika	Pomoćnici u nastavi
III.r	2	0,3	1	2	2	2	Petra Stojanović	-
IV. r	2	0,3	1	2	1	2		
V.r	1	0,3	0	1	1	1		
UKUPNO	5	1	2	5	5	5		

Broj učenika od I. – VIII. razreda

Razred	Broj učenika	Broj odjela	Broj djevojčica	Broj ponavljača	Primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana	Broj učenika putnika
I. – IV.	174	16	92	-	10	174	39
V.-VIII.	136	14	65	-	16	136	46
PRO	5	1	2	3	5	5	5
UKUPNO I.-VIII.	315	31	159	3	31	315	90

Broj učenika po školama

	M	Ž	Σ
OŠ Josipdol	83	80	163
PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije	27	41	68
PŠ Lucija Capan Tounj	36	31	67
PŠ Skradnik	9	8	17
Σ	155	160	315

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>	1		1	3	3	1		2	11
<i>Prilagođeni program</i>			2				5	3	10
<i>Dio predmeta prilagođeni program, a dio po modelu individualizacije</i>			3					2	5
<i>Pomoćnici u nastavi</i>	1		2		1				4
<i>Posebni razredni odjel</i>			2	2	1				5

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 2026./2027.

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 učničkih 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	2/70	-	210	280
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	2/70	280	2/70	2/70	-	-	140	420
Priroda i društvo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
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	1/35	140	-	-	-	-	-	140
Geografija	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280	280
Povijest	-	-	-	-	-	2/70	2/70	2/70	2/70	280	280
Vjeronauk/ Svijet i ja	2/70	2/70	2/70	2/70	280	2/70	2/70	2/70	2/70	280	560
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	1/35	140	-	-	-	-	-	140
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	2/70	2/70	1/35	1/35	210	210
Informacijske i digitalne kompetencije	1/35	1/35	1/35	1/35	140	1/35	1/35	1/35	1/35	140	280

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
SVEGA SATI	1015	1015	1015	1085	4130	1190	1190	1260	1190	4830	8960

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.r	16	1	Iva Puškarić	2	70
	II.a	14	1	Josip Anušić	2	70
	II.b	14	1	Josip Anušić	2	70
	III.a	10	1	Josip Anušić	2	70
	III.b	9	1	Josip Anušić	2	70
	IV.	17	1	Josip Anušić	2	70
	V.	22	1	Josip Anušić	2	70
	VI. a	10	1	Josip Anušić	2	70
	VI. b	9	1	Josip Anušić	2	70
	VII.a	12	1	Josip Anušić	2	70
	VII.b	11	1	Josip Anušić	2	70
	VIII.	16	1	Josip Anušić	2	70
UKUPNO I. – IV.		82	6	Josip Anušić/Iva Puškarić	12	420
UKUPNO V. – VIII.		80	6	Josip Anušić	12	420
UKUPNO I. – VIII.		162	12	Josip Anušić/Iva Puškarić	24	840

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
Vjeronauk Katolički	I.	10	1	Iva Puškarić	2	70
	II.	7	1	Iva Puškarić	2	70
	III.	13	1	Iva Puškarić	2	70
	IV.	13	1	Iva Puškarić	2	70
	V.	6	1	Iva Puškarić	2	70
	VI.	4	1	Iva Puškarić	2	70
	VII.	8	1	Iva Puškarić	2	70
	VIII.	4	1	Iva Puškarić	2	70
UKUPNO I. – IV.		43	4	Iva Puškarić	8	280
UKUPNO V. – VIII.		29	4	Iva Puškarić	8	280
UKUPNO I. – VIII.		72	8	Iva Puškarić	16	560

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
KATOLIČKI VJERONAUKE	I.	10	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	II.	2	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	III.	12	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	IV.	11	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	V.	8	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VI.	8	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VII.	6	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	VIII.	10	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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T po raz.	G po raz.
Vjeronauk Katolički	I. – II.	10	1	Marija Rakocija Kljajić	2	70
	III. -IV.	7	1	Iva Puškarić	2	70
UKUPNO		14	2	Marija Rakocija Kljajić/ Iva Puškarić	4	140

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.
	I.	1	1	Anita Poljak	2	70
	VI. b	1	1	Sanja Kurelac	2	70
	VIII.	1	1	Sanja Kurelac	2	70
UKUPNO V. – VIII.		3	3	Anita Poljak/Sanja Kurelac	6	210
UKUPNO I. – VIII.		3	3	Anita Poljak/Sanja Kurelac	6	210

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
	VIII.	9	1	Dragica Tolušić	2	70
UKUPNO		9	1	Dragica Tolušić	2	70

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VIII.	6	1	Nina Duić	2	70
UKUPNO		6	1	Nina Duić	2	70

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.

Razredna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

Predmetna nastava

OBVEZNI DIO (svi učenici)		DOBROVOLJNI I IZBORNI DIO (dio učenika)
Ukupno 4 nastavna sata tjedno		Ukupno 4 nastavna sata tjedno
<i>Jezično-komunikacijsko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	Potrebe i interesi učenika
<i>Matematičko</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Prirodoslovno</i>	<i>1 nastavni sat</i>	
<i>Ostala područja</i>	<i>1 nastavni sat</i>	

+ 1 sat razrednika tjedno

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

Redni broj	Naziv aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Korisnici aktivnosti	Broj skupina	Ukupan broj učenika	Ukupan broj sati
OŠ Josipdol						
1.	Mali planinari	Anita Peter	učenici od 1. do 4. razreda	1	20	70
2.	Zdravlje na kvadrat	Marino Boban	učenici od 1. do 4. razreda	1	8	35
3.	Šah-matična škola	Zvonimir Turkalj	učenici 2.a razreda	1	11	35
4.	Šah 2- matična škola	Nataša Novković	učenici od 1. do 8. razreda	1	10	35
5.	Kreativna grupa- matična škola	Višnja Juričić	učenici od 1.a, 2.b , 5. i 6. razreda	1	14	35
6.	Cvjećari	Višnja Juričić	učenici od 1. do 6. razreda	1	14	35
7.	Ritmom do osmijeha	Anita Štimac	učenici 3. i 4. razreda	1	14	35

8.	Sportska grupa- mali	Tanja Županić Brozović	učenici od 1. do 4. razreda	1	10	35
9.	BeautyLab	Patricija Salopek	učenici od 1. do 8. razreda	1	10	70
10.	Sportska radionica	Maja Stošić	učenici od 4. - 8. razreda	1	14	35
11.	Domaćinstvo u matičnoj školi	Vesna Domitrović	učenici od 1. do 4. razreda	1	20	70
12.	BraAIn-Josipdol	Anita Poljak	učenici od 2. do 3. razreda	1	16	35
13.	Mali majstori tehnike-Josipdol	Miro Rahan	učenici od 5. do 8. razreda	1	12	35
14.	Veseli trenuci	Ivana Jurašić	učenici 1., 2.a i 3.b razreda	1	11	35
15.	Kraljevski igrači	Ivana Jurašić	učenici 1., 3.a i 6.b razreda	1	11	35
16.	Putovanje među koricama	Anita Žanić Prebežić	učenici 3.a i 3.b razreda	1	8	35
17.	Poznati i slavni	Anita Žanić Prebežić	učenici 4. razreda	1	8	35

18.	Zbor-Josipdol	Barbara Srdarev	učenici 1. – 8. razreda	1	39	35
19.	Plesna skupina	Anita Štimac	učenici (5.-8. razreda)	1	8	35
20.	Planinari	Josip Anušić	5. do 8. razred	1	26	70
PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije						
21.	Badminton Oštarije	Miro Rahan	učenici 5.-8.r	1	9	35
22.	Dramska skupina-Oštarije	Senka Stoisavljević	učenici od 1. do 8. razreda	2	25	70
23.	Knjigoljupci	Andreja Matijašić	učenici od 2. do 4. razreda	1	9	35
24.	Robotika	Sanja Kurelac	učenici od 2. do 4. razreda	1	8	35
25.	Vezilje	Viktorija Pribanić	učenici 2. - 8. razreda	1	9	70
26.	Sportska radionica-Oštarije	Ana Gerovac	učenici 1., 2., 3. i 8. razreda	1	8	70
27.	Planinari-Oštarije	Dragica Tolušić	učenici 1., 3., 5. i 8. razreda	1	14	70
28.	Mali vjeroistražitelji (Prvopričesnici)	Iva Puškarić	3.r. Oštarije	1	13	

29.	Zbor-Oštarije	Barbara Srdarev	učenici od 1. – 8. razreda	1	13	35
30.	Učenička zadruga	Iva Košenski Belančić	učenici 3. - 8. razreda	1	13	70
31.	Klub opuštanja	Nives Kratohvil	učenici 3. i 5.-8. razreda	1	13	70
32.	Kreativna skupina - Oštarije	Snježana Brozinić	5. i 6. razred	1	8	70
PŠ Lucija Capan Tounj						
33.	Planinari-Tounj	Martina Matijaš	učenici od 1. do 6. razreda	2	20	70
34.	Domaćinstvo Tounj	Bojana Kotvica Celčić	učenici 1.- 6. razred	1	15	70
35.	Zbor Lucijine zvjezdice-Tounj	Ankica Cazin	učenici od 1. do 6. razreda	1	20	70
36.	Dramska skupina- Tounj	Adrijana Magdić Sušanj	učenici od 1. do 4. razreda	1	12	70
37.	Ručni rad-Tounj	Bogdanka Jerković	učenici od 1. i 3. razreda	1	11	70
38.	Vesela vježbaonica	Ino Tomičić	učenici od 1. do 4.	1	10	35

			razreda			
39.	Plesna skupina Tounj	Valentina Stipetić	učenici 3., 4. i 5.r.	1	15	35
40.	Sportska radionica-Tounj	Ino Tomičić	učenici od 5. do 8. razreda	1	10	35
41.	Biblijska skupina-Tounj	Marija Rakocija Kljajić	učenici 1. - 6. razreda	1	14	70
42.	Robotičari-Tounj	Anita Poljak	učenici 1. razreda	1	8	35
43.	Robotika	Sanja Kurelac	učenici od 5. do 6. razreda	1	10	35
PŠ Skradnik						
44.	Sportska radionica Skradnik	Iva Cindrić	učenici od 1. – 4. razreda	1	16	35
45.	Art klub-Skradnik	Sanja Salopek Porubić	učenici od 1. – 4. razreda	1	15	35
46.	Eko škola-Skradnik	Sanja Salopek Porubić	učenici od 1. – 4. razreda	1	15	35
47.	Životne vještine-Skradnik	Verica Mamić	učenici od 1. – 4. razreda	1	15	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	Naziv aktivnosti
1.	Stem radionice „Mali inženjeri”- znanstvena špilja	Razvoj digitalnih, informatičkih, odnosno kompetencija povezanih s uporabom novih tehnologija	udruga znanstvena špilja -	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol	1	10	9	70
2.	Škola nogometa Josipdol/Skradnik	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Josipdol – Filip Pavlič	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol	2	40	12	90
3.	Škola nogometa Oštarije	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Oštarije – Dražen Gračanin	Učenici od 1. do 8. razreda PŠ Oštarije	1	12	10	80
4.	Škola nogometa Josipdol – Tounj	Sportski i tjelesni razvoj	Nogometni klub Josipdol – Filip Pavlič	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol i Tounj	1	15	12	90
5.	Teniski - Josipdol	Sportski i tjelesni razvoj	Teniski klub Josipdol – Bojan Grba	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol	2	35	11	85
6.	Pikado – Time out Josipdol	Sportski i tjelesni razvoj	Pikado klub Time out – Valentino Zorkić	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol i Tounj	2	28	11	85
7.	odbojka	Sportski i tjelesni razvoj	Odbojkaški klub Ogulin – Boško Salopek	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol	1	18	9	70
8.	Koala-škola stranih jezika	Razvoj kompetencija i	Koala -	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ	1	20	9	70

		vještina učenja		Josipdol				
9.	Mali vatrogasci Oštarije	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	DVD Oštarije- Mladen Žilić	Učenici od 1. do 8. razreda PŠ Oštarije	1	27	12	90
10.	Društvo naša djeca Ogulin	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Društvo naša djeca Ogulin- Ivona Rendulić	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol, Tounj , Oštarije	3	44	10	80
11.	Edukamo-učenje engleskog jezika	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	Edukamo-škola stranih jezika	Učenici od 1. do 8. razreda Tounj i Oštarije	1	15	9	70
12.	Art kanon-likovne radionice	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Art kanon- Mario Puškarić	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol, Tounj , Oštarije	2	19	9	80
13.	Harmonika	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Valentino Pribanić	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol i Tounj	3	29	10	80
14.	Vatrogasci Josipdol	Razvoj osobnih, socijalnih, interpersonalnih vještina	DVD Josipdol- AntonijoMuhar	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Josipdol	2	22	11	85
15.	Kud Tounj	Razvoj kreativnih i umjetničkih kompetencija	Kud Tounj- Branko Rumenović	Učenici od 1. do 8. razreda OŠ Tounj	1	15	9	80

4. 10. Plan izvanučionične nastave

Razred	Škola	Mjesto	Vrijeme
5. i 6. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj	Krapina, Varaždin	studeni/prosinac 2026.
8. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića, PŠ Lucije Capan Tounj	Vukovar	28. – 29. siječanj 2027.
4. razred i 1. razred T 2. razred J	OŠ Josipdol, PŠ Lucije Capan Tounj	Dječji maskenbal Ogulin	veljača 2027.
1. – 8. razreda (prema interesu)	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Italija/Slovenija/Hrvatska (Zimska igraonica/škola skijanja)	siječanj/veljača/ožujak 2027.
5. – 8. razreda	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj	Klagenfurt (Minimundus)	travanj 2027.
1. razredi i 2. razred S	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Skradnik	Zagreb (MiniPolis, Zagrebačko kazalište lutaka)	travanj 2027.
8. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj	Sajam obrtništva	svibanj 2027.
7. i 8.razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Zagreb (WordSkills)	svibanj 2027.
Sportska aktivnost (B1)	OŠ Josipdol i PŠ Skradnik	Zagreb (Amazinga)	svibanj/lipanj 2027.
3. – 4. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Škola u prirodi	svibanj/lipanj 2027.
7. i 8.razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Maturalno putovanje	lipanj 2027.
1. razred i 2. razred T	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije,	Karlovac	tijekom školske godine

	PŠ Lucije Capan Tounj	Žitna lađa, <u>Aquatika</u> , Kino Edison	
Domaćinstvo i BeautyLab (B1)	OŠ Josipdol	Lika i Gorski kotar (posjet OPG-ovima)	tijekom školske godine
1.- 4. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Ogulin	tijekom školske godine
4. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj, PŠ Skradnik	Četvrtaši putuju (obilazak škola)	tijekom školske godine
5.-8. razredi	OŠ Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Lucije Capan Tounj,	Posjet kazalištu/knjižnici/muzej	tijekom školske 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 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtoga i osmoga razreda u svim osnovnim školama.

Učenici **četvrtoga razreda** pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, jezika nacionalne manjine (samo učenici koji se školuju na jeziku i pismu

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.

IME I PREZIME UČITELJA	DAN U TJEDNU	VRIJEME
Višnja Juričić	srijeda	3.sat (9:45-10:30)
Zvonimir Turkalj	ponedjeljak	7. sat (13:20-14:05)
Patricija Salopek	utorak	4.sat (10:40-11:25)
Tanja Županić Brozović	utorak	4.sat (10.40 h-11.25 h)
Anita Peter	četvrtak	4. sat (10:40 - 11:25)
Vesna Domitrović	četvrtak	3.sat (9:45 - 10:30)
Maja Magdić	petak	3.sat (9:45 - 10:30)
Maja Stošić	srijeda	4. sat (10:40 - 11:25)
Anita Poljak	utorak	3. sat (9:45-10:30)
Anita Štimac	utorak	9:00 - 9:45
Josip Anušić	ponedjeljak	6. sat (12:30 - 13:15)
Nataša Novković	utorak	5.sat (11:30-12:15)
Mirjana Grubišić	petak	5. sat (11.30 - 12:15)
Andreja Matijašić	petak	4. sat (10:40 - 11:25)
Senka Stojisavljević	ponedjeljak	4. sat (10:40 - 11:25)
Viktorija Pribanić	ponedjeljak	4. sat (10:40 - 11:25)
Dragica Tolušić	petak	5. sat (11:30 - 12:15)
Barbara Srdarev	utorak	5. sat (11:30 - 12:15)
Sanja Hrvoj Musulin	petak	4. sat (10:40-11:25)
Iva Košenski Belančić	utorak	4.sat (10:40-11:25)
Petra Stojanović	ponedjeljak	5.sat (11:30 - 12:15)
Adrijana Magdić Sušanj	četvrtak	6. sat (12:30-13:15)
Bojana Kotvica Celčić	četvrtak	3.sat (9:45- 10:30)
Bogdanka Jerković	ponedjeljak	6.sat (12.30-13.15)
Ankica Cazin	četvrtak	5. sat (11:30 - 12:15)
Ana Boban Jaketić	utorak	5. sat (11:30 - 12:15)
Valentina Stipetić	petak	6.sat (12:30 - 13:15)

Marija Rakocija Kljajić	ponedjeljak	2.sat (08.50-09.35)
Dražen Valentin	srijeda	4. sat (10:40-11:25)
Sanja Salopek Porubić	srijeda	7. sat (13:25 -14:10)
Verica Mamić	utorak	5.sat (11:30-12:15)
Miro Rahan	srijeda	4. sat (10:40-11:25)
Iva Cindrić	četvrtak	4. sat (10:40-11:25)
Morena Blašković	petak	5. sat (11:30-12:15)
Mario Puškarić	srijeda	6. sat (12:30 - 13:15)
Irina Rudančić	utorak	4. sat (10:40-11:25)
Mirela Matović	utorak (Oštarije)	3.sat (9:45 -10:30)
	četvrtak (Josipdol)	5.sat (11:30 -12:15)
Martina Matijaš	ponedjeljak (Josipdol)	5.sat (11:30-12:15)
	srijeda (Oštarije)	6.sat (12:30-13:15)
Danica Umolac	četvrtak	6.sat (12:30 - 13:15)
Nataša Marinić	ponedjeljak	2.sat (8:50 - 9:35)
Sanja Kurelac	utorak	7. sat (13:20 - 14:05)
Iva Puškarić	srijeda	4 sat (10.40.-11:25)
Snježana Brozinić	četvrtak	3.sat (9:45 -10:30)
Marina Gračanin	ponedjeljak	2.sat (8:50 - 9:35)
Nives Kratochvil	srijeda	3.sat (9:45 - 10:30)
Ines Radočaj	utorak	2.sat (8:50 - 9:35)
Ino Tomičić	ponedjeljak	3. sat (9:45 - 10:30)
Jasmina Sertić	četvrtak (Tounj)	4. sat (10.45-11.30)
	srijeda (Skradnik)	3. sat (10.00-10.45)
Ana Gerovac	četvrtak	5. sat (11:30 - 12:15)
Nina Duić	utorak	3. sat (9.45 - 10:30)
Franka Vukin	petak	7.sat (13:20 - 14:05)
Krunoslav Turković	petak	4. sat (10:40-11:25)
Karla Franjković	ponedjeljak	3. sat (9.45-10.30)
Anamaria Maslač	petak	2. sat (8:50-9:35)

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; brigao 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 izvannastavnihaktivnosti; 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 izvješćarada 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 broj	Područje rada/aktivnosti	Ciljevi	Zadatci	Subjekti	Oblici i metode rada	Vrijeme 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 Učitelji, učenici, roditelji	Individualni, grupni, timski Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, Lipanj, srpanj
1.1.	<i>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja (analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga)</i>					
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 kurikulumu škole.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu 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
1.3.1.	Planiranje praćenja napredovanja učenika					
1.3.2.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					

1.3.3.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					godine 2026./2027.
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					
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU					
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unapređivanje 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.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces, unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada, osposobiti učitelje pripravnike za samostalni rad 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.	Početnici, novi učitelji					
2.2.4.	Praćenje vrednovanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu	Unapređenje timskog rada svih učitelja i stručnih suradnika	Planiranje i izvedba A2 programa Dijagnosticiranje, prepoznavanje i imenovanje potreba učenika	Ravnatelj, učitelji		Tijekom školske godine
	Planiranje, organiziranje, upravljanje i vrednovanje aktivnosti Programa A2	Osmišljavanje i provođenje postupaka vrednovanja učinkovitosti 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 kurikulumu	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		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.	Omogućiti učenicima dodatne sadržaje Poticati aktivno sudjelovanje učenika Jačati komunikacijske i socijalne vještine kroz zajedničke aktivnosti	Zainteresirani učenici	Individualni, grupni, timski	Tijekom školske godine

		Jačanje socijalnih vještina i suradnje				
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama (identifikacija, rad s tim učenicima)	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, sustavno savjetovanje učenika	Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine.
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	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 - Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja - Vijeće učenika					
2.4.2.	Savjetodavni rad s učiteljima te pružanje podrške					
2.4.3.	Suradnja s ravnateljem					
2.4.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici....					
2.4.5.	Savjetodavni rad s roditeljima: - Predavanja/pedagoške radionice - Početak školovanja - Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - Odrastanje/adolescencija - Roditelj i profesionalno usmjeravanje - Individualni savjetodavni rad - Vijeće roditelja					
2.4.6.	Suradnja okruženjem					
2.5.	Profesionalno usmjeravanje i	Koordinacija aktivnosti,	Informirati učenike o	Učitelji, roditelji, šk.	Individualni, grupni,	Tijekom

	informiranje učenika	informiranje učenika.	različitim zanimanjima, formirati pozitivan odnos prema radu, osvještivati poimanje vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika ličnosti, želja, zdravstvenog stanja i materijalnih uvjeta života	liječnik, socijalni radnik	frontalni	školske godine
2.5.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO				Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	
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					
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.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika (suradnja poradi ostvarivanja zdravstvene zaštite, suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave i ostalih odgojno-obrazovnih aktivnosti)	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.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole		Poticati razvoj programa kulturne i javne djelatnosti u školi, sudjelovati u izradi programa	Učitelji, voditelji stručnih vijeća, učenici, roditelji	Radionice i izložbe, predstave	Prema Godišnjem planu i programu rada škole
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	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	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		za unapređivanje OO rada prema pojedincu, razrednom odjelu, školu, itd.			
3.6.	Samovrednovanje i vrednovanje rada stručnog suradnika					
3.7.	Provedba sociometrijskog istraživanja (po potrebi)					
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA					
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Osuveriniti spoznaje novim sadržajima iz pedagogije i ostalih srodnih područja; primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima OO procesa. Podizanje stručne kompetencije.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad, frontalni Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	Tijekom školske godine
4.1.1.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					
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.	Stručno usavršavanje učitelja	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 pripravnici-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje					
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					
5.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature, novih izvora znanja,	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno	Biti upućen u aktualnu stručnu literaturu.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje,	Tijekom školske godine.

	poticanje učenika i učitelja na korištenje znanstvene i stručne literature	stručno usavršavanje, inoviranje novih izazova i znanja.			savjetovanje	
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	Informativni materijal 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					
6.	OSTALI POSLOVI	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.	Nepredviđeni poslovi					

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	Vrijeme realizacije
1. ODGOJNO- OBRAZOVNI RAD	Tijekom školske godine
1.1. Program knjižnično- informacijsko medijske pismenosti i poticanja čitanja 1. razred: Upoznavanje sa prostorom školske knjižnice; Upis učenika u knjižnicu, čitanje Crvenkapice ili Tri medvjeda i gitara 2. razred: Uvod u lektiru, razlika knjižnica- knjižara Dječji časopisi 3. razred: Uvod u lektiru, Referentna zbirka, enciklopedije 4. razred: Služenje rječnicima i pravopisom 5. razred: Izvori informacija, Mrežni katalozi, Korištenje rječnika stranih riječi 6. razred: Samostalno pronalaženje informacija, mreža, Internet 7. razred: Autorsko pravo i citiranje 8. razred: Vrste knjižnica i online katalozi • Satovi lektire • Satovi razrednika na određenu temu	Od rujna do lipnja
1.2. Izvannastavne aktivnosti Rad s učenicima u B1 aktivnostima: <i>Putovanje među koricama i Slavni i poznati</i> Rad s učenicima u prostoru školske knjižnice Sudjelovanje u projektu Čitanjem do zvijezda 1.3. Informacijska djelatnost/ savjetodavni rad/ unapređenje odgojno- obrazovnog rada Rad sa učenicima u prostoru školske knjižnice, savjet pri izboru građe, zajedničko čitanje, razvijanje kulture govora i pisanja. Razvijanje navike radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.	Od rujna do lipnja
2. STRUČNI RAD	
2.1. Poslovi koji prethode uspješnoj organizaciji kvalitetnog rada u školskoj godini/ planiranje i programiranje rada Rad na nabavi i distribuciji školskih udžbenika i radnih bilježnica Izrada godišnjeg plana školskog knjižničara Izrada Školskog kurikulum, prezentacija istoga na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Školskom odboru. 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	Od rujna do lipnja

ravnateljicom Škole. Pripremanje za neposredni odgojno- obrazovni rad	
2.2 Knjižnično poslovanje i informacijska djelatnost Nabava knjiga i ostale građe Godišnji otpis knjižničnog fonda Obrada građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija Oblikovanje e- kataloga, rad u Metelu Statistika i izvješća	Od rujna do lipnja
2.3. Timski rad – suradnja s djelatnicima škole	
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	Od rujna do lipnja
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 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.	Od rujna do lipnja
3.1. Suradnja s drugim ustanovama i lokalnom zajednicom Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Ogulin, Bibliokombijem Gradske knjižnice Ivan Goran Kovačić	Od rujna do lipnja
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE 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	Od rujna do lipnja

5. 4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika psihologa

Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti i suradnici	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		
Utvrđivanje obrazovnih potreba okruženja		
Organizacijski poslovi - planiranje	Stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji	tijekom godine
– Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole – Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumu – Izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa – Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručno-razvojne službe – Izrada individualnog plana stručnog usavršavanja – Sudjelovanje u izradi plana profesionalnog savjetovanja i informiranja – Planiranje praćenja napredovanja učenika – Planiranje suradnje s roditeljima – Sudjelovanje u organizaciji i provođenju predupisa i upisa u 1. razrede	psiholog	VI. - IX.
Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Stručno-razvojna služba, ravnatelj, učitelji	tijekom godine
– Nabavka opreme, sredstava i pomagala (stručne knjige i priručnici, radne bilježnice, didaktička pomagala, testni materijali i upitnici) – Briga o radnim prostorima kao poticajnom okruženju za učenje i poučavanje		tijekom godine
POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO- OBRAZOVNOM PROCESU	Stručno-razvojna služba psiholog	1. - VII.
<u>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</u>		VII.-VI.
– Formiranje Povjerenstva za upis djece u 1. razred – Suradnja SRS škole i vrtića – Obrada podataka iz dječjih vrtića (gruba trijaža) – Priprema ispitnog materijala (TSŠ) – Ispitivanja psihofizičkog stanja djece dorasle za školu - Analiza rezultata i	Stručno-razvojna služba	VI. - IX.

upoznavanje Povjerenstva s rezultatima testiranja (TSS) – Utvrđivanje indikacija na teškoće učenika – Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece koja su obveznici za upis u prvi razred – Savjetovanje roditelja učenika s posebnim obrazovnim potrebama – Formiranje razrednih odjela – Aktiv SRS i učitelja 1. razreda – Prijem učenika 1. razreda – Opservacija učenika s teškoćama i sudjelovanje u izradi plana i programa opservacije	Stručno-razvojna služba, učitelji psiholog Stručno-razvojna služba	tijekom godine
– <u>Praćenje i izvođenje odgojno - obrazovnog rada</u> – Sudjelovanje na sjednicama – Sudjelovanje u radu stručnih tijela, povjerenstava i stručnih aktiva po potrebi – Član stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika škole – Utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika – Praćenje uspjeha i napredovanja učenika – Edukativno pedagoško - psihološka predavanja za učenike – Savjetodavno - instruktivna predavanja za roditelje – Osposobljavanje učenika za samostalan rad (upoznavanje sa motivacijskim procesima, poticanje procesa mišljenja) - sudjelovanje u realizaciji preventivnih programa	Stručno-razvojna služba, učitelji psiholog	tijekom godine
<u>Rad s učenicima posebnih obrazovnih potreba</u> - Identifikacija učenika s posebnim obrazovnim potrebama - opservacija i rad s djecom s posebnim obrazovnim potrebama - Pružanje stručne potpore učenicima u svrhu očuvanju psihičkog zdravlja i poticanja razvoja - Prikupljanje i obrada podataka dobivenih od razrednika, učitelja, roditelja, vanjskih suradnika i na RV - Razgovor s roditeljima u cilju prikupljanja anamnestičkih podataka i uvida u prethodnu dokumentaciju - Hospitiranje na nastavi - Razgovor s učenikom (eksplorativni intervju) i dijagnostika (primjena psiholoških instrumentarija - testova i tehnika - obrada u više		tijekom godine tijekom

navrata) - analiza rezultata testiranja - Izrada psihološkog nalaza i mišljenja - Rad u povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece s posebnim obrazovnim potrebama - Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima i roditeljima - Sudjelovanje u tretmanu djece s posebnim obrazovnim potrebama - Sudjelovanje u izradi individualnog programa rada prilagođene specifičnoj situaciji i potrebama djeteta - sistematska edukacija učitelja za uočavanje i prepoznavanje potreba djece, savjetovanje za odgovarajuću metodu rada - Suradnja s vanjskim organizacijama relevantnim u dijagnostici i tretmanu - Pomoć učiteljima pri izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa Suradnja sa školskim liječnikom Organizacija radionice u svrhu PO Sudjelovanje u predstavljanju ustanova za nastavak obrazovanja Suradnja s udrugom „Korak po korak“ <u>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</u> Sudjelovanje u projektu preventivni program zdravog stila življenja Predavanja za učitelje Predavanja za roditelje Radionice s učenicima Briga za socijalne odnose u razrednim odjelima Savjetodavni rad s učenicima kod kojih su prisutni rizični faktori (individualno i grupno) VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA <u>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</u> - Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja - Sudjelovanje na sjednicama RV i UV - Sudjelovanje u izradama analiza za realizaciju pojedinih aspekata odgojno - obrazovnog procesa - Sudjelovanje u izradi godišnjeg izvještaja o radu škole - Izvješće o radu stručnog suradnika	psiholog Stručno-razvojna služba učitelji, stručno-razvojna služba Stručno-razvojna služba, učitelji	godine tijekom godine VI.-IX. tijekom godine IV.-X.
---	--	--

psihologa STRUČNO USAVRŠAVANJE Osobno stručno usavršavanje - Stručni aktivni SRS i školskih psihologa - Sastanci sekcije - Sudjelovanje na godišnjoj konferenciji hrvatskih psihologa - Nabavka testnog i stručnog materijala - Praćenje stručne literature i časopisa - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima - Izučavanje psihološkog instrumentarija i psihodijagnostičkih sredstava OSTALI POSLOVI Tjedan mozga Obilježavanje prikladnim radionicama i predavanjima Tjedan psihologije Obilježavanje prikladnim radionicama i predavanjima	psiholog psiholog psiholog, učitelji Psiholog, učitelji Psiholog	tijekom godine II.-IV. tijekom godine
--	--	---

5. 5. Godišnji plan i program rada tajništva

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 2026/2027. tajništvo realizira slijedeće poslove i radne zadatke:

OPIS POSLOVA

1. NORMATIVNO – PRAVNI POSLOVI

- redovito prati pozitivne propise te o nastalim promjenama izvještava ravnatelja škole i po njegovom nalogu izrađuje i usklađuje normativne-opće akte škole
- izrađuje ugovore, rješenja i odluke
- 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
- sudjeluje u poslovima glede provođenje postupka izbora ravnatelja
- ravnatelju, radnicima škole, Školskom odboru, Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja, Vijeću učenika te Radničkom vijeću daje pravne savjete u svezi primjene odnosno tumačenja pozitivnih propisa
- obavlja statusne promjene škole

2. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI

- poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnih odnosa radnika (pisanje odluka o potrebi utvrđivanja za radnikom, natječaja, odluka o prijemu radnika, ugovora o radu)
- dostava prijave potrebe za radnikom Uredu državne uprave
- suradnja s upravnim odjelom za prosvjetu županije
- raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika i
- dostava istih Hrvatskom zavodu za zapošljavanje
- prikupljanje i urudžbiranje natječajne dokumentacije te dostavljanje iste ravnatelju škole
- obavješćivanje kandidata o odluci Školskog odbora odnosno
- ravnatelja i vraćanje natječajne dokumentacije
- sređivanje osobnog dosjea novoprimljenih 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 pripravnici 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	1	8	168
Listopad	31	22	5	4	0	176	2 s.g.	16	160
Studen	30	20	4	5	1	160			160
Prosinac	31	22	4	4	1	176	2 s.g.	16	160
Siječanj	31	19	5	5	2	152	2 s.g.	16	136
Veljača	28	20	4	4	0	160		0	160
Ožujak	31	22	4	4	1	176	2 s.g.	16	160
Travanj	30	22	4	4	0	176	2 s.g.	16	160
Svibanj	31	20	5	5	1	160	2 s.g.	16	144
Lipanj	30	21	4	4	1	168		0	168
Srpanj	31	22	5	4	0	176	5 n.g.	40	136
Kolovoz	31	21	4	5	1	168	12 n.g.	96	72
Ukupno dana	365	253	52	52	8	253	30	30	223
Ukupno sati	2920	2024	416	416	64	2024	240	240	1784

5. 6. 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
- Izrada izvještaja u sklopu CDŠ-a te korekcija plaće djelatnika zbog CDŠ-a
- 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	0	176			176
Listopad	31	22	5	4	0	176	1	8	168
Studen	30	20	4	5	1	160	1	8	152
Prosinac	31	22	4	4	1	176			160
Siječanj	31	19	5	5	2	152			152
Veljača	28	20	4	4	0	160	1	8	152
Ožujak	31	22	4	4	1	176	1	8	168
Travanj	30	22	4	4	0	176	1	8	168
Svibanj	31	20	5	5	1	160	2	16	144
Lipanj	30	21	4	4	1	168	8	64	104
Srpanj	31	22	5	4	0	176	12	96	80
Kolovoz	31	21	4	5	1	168	3	24	144
Ukupno dana	365	253	52	52	8	253	30	30	223
Ukupno sati	2920	2024	416	416	64	2024	240	240	1784

5.7. Plan rada kuhara/ica

S A D R Ź 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. 8. Plan rada spremačica

S A D R Ž 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
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih puteva	po potrebi
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina	za vrijeme proljetnog, zimskog i ljetnog odmora učenika

5. 9. Plan rada kućnog majstora -ložača-vozača

S A D R Ž 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
Vršenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata.	tijekom godine
Održavanje okoliša škole	4.- 11.
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima	11.- 4.
Krećenje školskog prostora	7.- 8 mjesec
Ostali poslovi vezani uz vrstu i narav posla	svakodnevno

5. 10. Plan rada operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu

1. UVOD I CILJEVI PROGRAMA

Radno mjesto operativnog djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu u osnovnoj školi usmjereno je na stvaranje sigurnog i poticajnog okruženja za rast i razvoj djece od 1. do 8. razreda sukladno Procjeni postojećeg stanja i analize rizika te Plana sigurnosti školske ustanove.

Glavni ciljevi za ovu školsku godinu su:

Potpuna provedba Protokola o kontroli ulaska/izlaska u školsku zgradu s ciljem zaštite malodobnih učenika od neovlaštenih kontakata.

Prevenција i rano prepoznavanje sukoba i vršnjačkog nasilja na školskim hodnicima i dvorištu. Edukacija i priprema učenika (osobito razredne nastave) za reagiranje u izvanrednim situacijama (potres, požar).

2. STRUKTURA GODIŠNJEG RADA

R.br. Područje rada i ključne aktivnosti

1. Kontrola pristupa, dežurstvo na ulazu i nadzor školskog dvorišta (fizički nadzor, kontrola roditelja i trećih osoba, evidencija posjet, nadzire i osigurava školsku imovinu i prostor)
2. Prevenција ugroza i vršnjačkog nasilja (obilazak kritičnih točaka tijekom velikih odmora, suradnja sa stručnom službom škole)
3. Civilna zaštita, zaštita od požara i upravljanje krizama (vježbe evakuacije, provjera evakuacijskih puteva, suradnja s CZ i MUP-om) surađuje s nadležnim službama (vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita) u slučaju izvanrednih situacija

4. Nadzor tehničkih sustava zaštite (praćenje video-nadzora, provjera alarma, suradnja s domarom oko tehničke ispravnosti objekta)
5. Administracija, edukacija i stručno usavršavanje (vođenje knjige dežurstva, sudjelovanje na sjednicama i edukacijama za osnovne škole)
6. sudjeluje u organizaciji i provedbi osnovnih mjera civilne zaštite te obavlja poslove održavanja objekta škole i njezina okoliša
7. sudjeluje u edukacijama i podizanju svijesti učenika i zaposlenika o sigurnosnim protokolima i postupcima u hitnim situacijama
8. prati situacije u školskim prostorima i prijavljuje nadležnim osobama ponašanja koja mogu ugroziti sigurnost i dobrobit učenika, zaposlenika i posjetitelja
9. surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
10. surađuje s odgojno-obrazovnim i drugim radnicima i ravnateljem škole u pružanju podrške sigurnosti i dobrobiti učenika
11. može obavljati i poslove iz članka 8. Pravilnika o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u osnovnoj školi

3. SPECIFIČNE AKTIVNOSTI ZA OSNOVNU ŠKOLU PO RAZDOBLJIMA

KOLOVOZ / RUJAN: Priprema i adaptacija

Detaljan pregled sigurnosti unutar škole i na vanjskom igralištu (otklanjanje oštih predmeta, provjera ograda).

Poseban fokus na prve razrede: Koordinacija s učiteljicama razredne nastave oko sigurnog preuzimanja prvašića od strane roditelja nakon nastave.

Ažuriranje popisa i protokola za roditelje koji dolaze na informacije.

LISTOPAD – TRAVANJ: Stabilni operativni rad i prevencija

Veliki odmori i međusmjene: Pojačana prisutnost na hodnicima i oko školskih toaleta radi sprječavanja vršnjačkog nasilja (bullyinga) i vandalizma.

Kontrola izlazaka: Striktno provođenje pravila da učenici osnovne škole ne smiju napuštati školsko dvorište tijekom nastave bez pisane ispričnice ili pratnje roditelja.

Edukativni dio: Provođenje prilagođenih, interaktivnih vježbi evakuacije za učenike nižih razreda (kroz igru i jasne upute bez izazivanja panike).

Suradnja s kontakt-policajcem vezano uz sigurnost prometa oko škole u vrijeme dolaska i odlaska učenika.

SVIBANJ / LIPANJ: Završne aktivnosti i analize

Pojačan nadzor u razdoblju zaključivanja ocjena (povećan stres kod učenika, češći dolasci roditelja).

Sigurnosna potpora prilikom organizacije školskih izleta, terenske nastave i završnih priredbi. Izrada završnog izvješća o sigurnosnom stanju škole za Učiteljsko vijeće i Školski odbor.

4. SURADNIČKI ODNOSI UNUTAR OSNOVNE ŠKOLE

S ravnateljem: Dnevno izvještavanje o uočenim sigurnosnim rizicima ili incidentima.

Sa stručnom službom (pedagog, psiholog): Trenutna signalizacija ako se uoči promjena u ponašanju učenika, izoliranost pojedinog djeteta ili sumnja na vršnjačko nasilje.

S domarom/spremačicama: Koordinacija oko zaključavanja sporednih ulaza i kontrole čistoće/sigurnosti prostora.

S roditeljima: Profesionalna i ljubazna komunikacija na ulazu ustanove, usmjeravanje prema terminima za informacije i roditeljske sastanke uz obveznu prijavu.

6. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

6. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan-listopad	Organizacija rada za školsku godinu 2026./2027. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu Organizacija roditeljskih sastanaka i podjele udžbenika učenicima Suradnja roditelja i škole Upoznavanje s naputcima 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 2026./2027. , 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 Plan ekskurzija i izleta i izvanučioničke nastave Administrativni poslovi razrednika, predmetnih nastavnika i stručnih suradnika Školski projekti Učenici s teškoćama - smjernice za izradu individualiziranih kurikulumu	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, gosti predavači

	Školski preventivni program Molbe roditelja, oslobađanje nastave TZK Utvrđivanje kriterija vladanja Osvrt na realizaciju aktivnost u rujnu i listopadu i planiranje za studeni	
Studeni	Analiza rada s djecom s teškoćama Osvrt na uspjeh i učenje učenika Izricanje pedagoških mjera Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana Uključenost učenika u ostale oblike odgojno-obrazovnog rada u školi Osvrt na aktivnosti potpomognutog i obogaćenog učenja	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, gost predavači
Prosinac-siječanj	Organizacija rada do kraja prvog obrazovnog razdoblja 2026./2027. Analiza uspjeha učenika nakon prvog polugodišta Osvrt na realizaciju nastavnih sadržaja Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana Organizacija rada do kraja drugog obrazovnog razdoblja 2026./2027. Priprema za školska, županijska i državna natjecanja Izvješće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole za I. obrazovno razdoblje školske godine 2026./2027. Molbe roditelja, oslobađanje nastave TZK	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Veljača	Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti učitelja Predupisi učenika prvih razreda Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana Organizacija provedbe Nacionalnih ispita za učenike četvrtih i osmih razreda Dogovor za obilježavanje Dana škole	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Ožujak /travanj	Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalicama neophodnim za rad Praćenje i vrednovanje uspjeha i vladanja učenika Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana Izvješće o uspjesima učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima Analiza izleta, A2 nastave i B1 nastave Dogovor oko predstavljanja srednjih škola učenicima osmih razreda Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

Svibanj	Profesionalna orijentacija učenika Testiranje učenika za upis djece u prvi razred Dogovor oko obilježavanja prigodnih dana	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Lipanj	Organizacija rada za kraj školske godine 2026./2027. Analiza i utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine Nagrade, pohvale i pedagoške mjere Učiteljskog vijeća Zamolbe roditelja Organizacija dopunskog rada/predmetnog/razredbenog ispita Imenovanje ispitnih komisija te određivanje rokova za popravne ispite - ravnatelj Prijedlozi za pohvale i nagrade učenika - učitelji Dogovor oko sređivanja radnih mapa i pedagoške dokumentacije	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Srpanj	Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 2026./2027. Okvirna podjela predmeta i razredništva za sljedeću školsku godinu Utvrđivanje viška i manjka djelatnika Formiranje povjerenstava za popravne ispite – po potrebi Doček učenika prvih razreda za iduću školsku godinu	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Kolovoz	Analiza uspjeha nakon popravnih ispita Analiza uspjeha i izostanka na kraju školske godine Prijedlog stručne literature, udžbenika i časopisa za slijedeću školsku godinu Izvešće o provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika i djelatnika škole za II. obrazovno razdoblje školske godine 2026./2027. Naputak za organiziranje rada u novoj školskoj godini – ravnatelj Povjerenstva za osiguranje	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji

U slučaju potrebe uprava Škole može promijeniti navedeni plan.

6. 2. Plan rada Razrednih vijeća

	Sadržaj	Nositelji
Prvo obrazovno razdoblje	• Formiranje razrednih odjela • Upoznavanje RV-a 5. razreda s učenicima razrednih odjela petog razreda - učitelji četvrtih razreda • Upoznavanje RV-a prvih razreda s upisanim učenicima – pedagoginja na temelju procjene psihofizičkog stanja prilikom upisa u prvi razred • Informacije o učenicima s razvojnim problemima i primjerenom pristupu njihovom rješavanju – adekvatno planiranje i programiranje rada (IOOP, PP) • Organizacija A2 nastave i B1 aktivnosti • Organiziranje, planiranje i programiranje rada razrednika, na osnovu dobivene analize odgojne situacije razreda • Plan izleta i ekskurzija, integriranog dana, terenske nastave razrednih odjela u dogovoru s učiteljima i roditeljima • Učenici s teškoćama u učenju i ponašanju - utvrđivanje nastavnih predmeta u kojima je u radu potrebna primjena primjerenih sadržaja i/ili individualiziranih postupaka • Rješavanje disciplinske situacije pojedinca, razrednih Odjela • Vrednovanje postignuća učenika • Realizacija ishoda po predmetima • Izricanje pedagoških mjera • Utvrđivanje (okvirno) uspjeha na kraju I. polugodišta	Razrednici, učitelji, stručni suradnici
Drugo obrazovno razdoblje	• Utvrđivanje općeg uspjeha nakon prvog obrazovnog razdoblja (učenje, vladanje, radne navike učenika, potreba za primjerenim programom) • Praćenje eksperimentalnog programa • Informacije o učenicima s većim brojem negativnih ocjena i odgojnim problemima, te dogovor o pristupu rješavanju problema • Praćenje pohađanja nastave učenika • Izricanje pedagoških mjera	Razrednici, učitelji, stručni suradnici

	• Realizacija GIK-ova po predmetima, A2 nastave • Suradnja s roditeljima • Prijedlozi pedagoških mjera za učenike • Analiza uspjeha prije početka proljetnih praznika • Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine • Utvrđivanje vladanja učenika • Dopunski rad/predmetni/razredbeni ispit na kraju nastavne godine • Analiza općeg uspjeha na kraju školske godine	
--	---	--

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

ANALIZA (OPIS) ODGOJNE SITUACIJE RAZREDA

- razina socijalizacije u odjelu
- specifičnosti razrednog odjela i socijalnog okruženja uspjeh učenika (prosječna ocjena razreda)
- ukupan broj izostanaka učenika
- pridržavanje pravila kućnog reda
- brojno stanje učenika
- socio-ekonomski status roditelja
- učenika procjena radnih, higijenskih i kulturnih navika učenika
- zdravstveno stanje učenika
- učenici s teškoćama, daroviti

	• ispitivanje mišljenja, stavova i uvjerenja učenika, uz primjereno procjenjivanje stupnja prihvatljivosti
SAT RAZREDNIKA	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.
PODRUČJE RADA	OPIS POSLOVA
ADMINISTRATIVNI POSLOVI	- ustrojavanje pedagoške dokumentacije e-Dnevnik, e-Matica, matična knjiga (provjeravanje potrebnih dokumenata za učenike početak školske godine) - vođenje e-Dnevnik-a - 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 ... - vođenje dosjea učenika tijekom godine - analiza odgojne situacije po potrebi - izrada programa rada razrednika - pripreme za sat razrednika - praćenje uključenosti učenika u sve oblike nastave tijekom školske godine - praćenje realizacije programa predmeta - skrb o podmirenju učeničkih obveza - praćenje izostanaka učenika - ispis svjedodžbi/izvještaja o ocijenjenosti i izostancima - upis ocjena i podataka u ematicu - ispunjavanje statistika, anketa i upitnika o učenicima - podjela izvješća o uspjehu/svjedodžbi - pisanje zapisnika tijekom školske godine - vođenje bilješki o učenicima i suradnji s roditeljima tijekom školske godine - izrada prijedloga za izricanje pedagoških mjera po potrebi
	- sat razrednog odjela (upoznati učenike sa Statutom, Pravilnicima, Etičkim kodeksom i

RAD S UČENICIMA	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) - individualni razgovori po potrebi
SURADNJA S RODITELJIMA	- 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 ...)
SURADNJA S ČLANOVIMA RAZREDNOG VIJEĆA, UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNOM SLUŽBOM	- sjednice razrednog vijeća (saziva i rukovodi sjednicama razrednog vijeća, predlaže i izriče pedagoške mjere, zaključuje vladanje učenika) - individualni razgovori s članovima razrednog vijeća - informira nastavnike o učenicima s teškoćama, obiteljskoj situaciji učenika, prati redovitost vrednovanja učenika, pravodobno evidentiranje pisanih provjera znanja, - 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 - suradnja sa stručnom službom – savjetodavni razgovori, dogovor oko satova razrednika
ORGANIZACIJSKI POSLOVI VEZANI ZA:	- terenska nastava, izleti, stručne ekskurzije prema godišnjem planu I programu rada škole - posjeti kinu, kazalištu, izložbama ... - prvi nastavni dan 2 sata na početku šk. god. - programi i proslave (dan škole, oproštaj od osmaša, četvrtaša ...)

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/studen	- Konstituiranje Vijeća učenika za ovu školsku godinu/predsjednik, zamjenik, zapisničar - Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada za prošlu školsku godinu - Upute za početak školske godine - Poziv na poštivanje Kućnog reda - Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole i Školskom kurikulumu - Upoznavanje sa školskim programima/zdravstveni odgoj, građanski odgoj i drugi programi iz školskog kurikulumu te međupredmetne teme - Prijedlozi učenika
Prosinac	- Rasprava o aktualnim problemima učenika u školi - Prijedlozi za poboljšanje školskog ozračja - Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti - Radionica
Ožujak/travanj/svibanj	- Prema inicijativi učenika ili aktualnosti problematike - Izvješće o rezultatima natjecanja učenika naše Škole - Radionica - Prijedlozi učenika

6. 4. 1. Popis učenika u Vijeću učenika

OŠ Josipdol

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
--------	------------------------------------	--------------------------------------

1.a	Niko Rendulić	Amalija Božičević
2.a	Jan Duić	Lukas Vučković
2.b	Nikol Jandrić	Anja Pavličić
3.a	Ana Bićanić	Mark Vučković
3.b	Marko Stojisavljević	Emili Bićanić
4.r	Luka Božičević	Ella Belančić
5.r	Matej Bardač	Lara Rudančić
6.a	Fran Duić	Fran Paušić
6.b	Matej Rupčić	Jan Zubak
7.a	Nives Brbot	Diego Vučković
7.b	Fran Bićanić	Jana Marinić
8.r	David Borić	Damian Mihaljević

PŠ Lucije Capan Tounj

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
--------	------------------------------------	--------------------------------------

1.r	Ema Paher	Emili Pribanić
2.r	Noel Pribanić	Adrian Brletić
3.r	Marija Kolić	Borna Matešković
4.r	Emily Meašić	Hana Rebrović
5.r	Ivano Skočić	Ella Crnković
6.r	Marko Pauković	Ivan Ključarić
7.r	Katarina Kovačević - Škrtić	Dorian Kordiš
8.r	Mia Pribanić	Noah Rebrović

PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije

RAZRED	IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA	IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA
--------	------------------------------------	--------------------------------------

1.r	Katja Rahan	Ivan Juričić
2.r	Tena Toljan	Lea Mihaljević
3.r	Sara Šimić	Ema Conjar
4.r	Lara Cindrić	Borna Toljan
5.r	David Franjković	Lovro Neralić
6.r	Leona Prebeg	Tia Vidoš
7.r	Sara Grgurić	Nika Cindrić
8.r	Kristina Udorović	Dalija Vidoš
PRO	Danijela Amić	Darijo Amić

PŠ Skradnik

RAZRED IME I PREZIME PREDSTAVNIKA RAZREDA

IME I PREZIME ZAMJENIKA PREDSTAVNIKA

1.r-2.r	Nika Fumić	David Amić
3.r-4.r	Magdalena Božičević	Evelin Josipa Pribanić

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.	- Konstituirajuća sjednica za šk.god. 2026/2027. - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja i zapisničara - Analiza uspjeha i izostanaka na kraju školske godine 2025./2026. - Razmatranje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa u šk.g. 2025./2026. - Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa u šk.god. 2026./2027. - Razmatranje prijedloga Kurikuluma OŠ Josipdol u šk.god. 2026./2027. - Razmatranje plana rada Vijeća roditelja - Razmatranje i prijedlozi poboljšanja uvjeta rada u školama - Informiranje roditelja o Školskom preventivnom programu - Protokol o kontroli ulaska i izlaska - Razmatranje kućnog reda i kriterija vladanja	Članovi
IX-VI	- Sugestije o organiziranju odgojno obrazovnog rada i poboljšanja uvjeta rada škole - Sudjelovanje u programima opće, javne i kulturne djelatnosti - Individualni razgovori roditelja s učiteljima - Razmatranje pritužbi roditelja koje su u domeni rada Vijeća roditelja	Članovi

Sjednice će se održavati prema potrebi.

6. 5. 1. Popis roditelja u Vijeću roditelja

OŠ JOSIPDOL

OŠ JOSIPDOL

PŠ SINIŠE I ZRINKA

PŠ LUCIJE CAPAN

PŠ SKRADNIK

RAZ.	IME I PREZIME RODITELJA
1.r	Robert Mihaljević
2.a	Katarina Šejić
2.b	Štefica Juričić
3.a	Nikolina Božičević Krivačić
3.b	Ivana Rupčić
4.r	Narandža Pavlić
5.r	Tatjana Tutek
6.a	Jasmina Gračanin
6.b	Nataša Vidoš
7.a	Sladana Kramarić
7.b	Oksana Marinić
8.r	Renata Žilić-Juričić

RENDULIĆA OŠTARIJE	
RAZ.	IME I PREZIME RODITELJA
1.r	Katarina Rahan
2.r	Ivona Franjković
3.r	Ivana Žilić
4.r	Anton Puškarić
5.r	Doroteja Subotić
6.r	Nikolina Franjković
7.r	Kristina Špehar
8.r	Ivana Cindrić
PRO	Sanela Amić

TOUNJ	
RAZ.	IME I PREZIME RODITELJA
1.r	Vera Kolić
2.r	Antonio Pribanić
3.r	Marija Meašić
4.r	Antonia Capan
5.r	Ines Skočić
6.r	Ioana Stefania Brletić
7.r	Ariana Bardač
8.r	Mateja Rebrović

RAZ.	IME I PREZIME RODITELJA
1.-2.r	Tanja Capan
3.-4.r	Melita 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 kurikulumu	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, Ines Radočaj

VODITELJ STRUČNOG AKTIVA: Dražen Valentin

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	- Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva u šk.g.2025./2026. - Izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g.2026./2027. - Plan rada aktiva za školsku godinu 2026./2027. - Izrada školskog kurikula i godišnjeg izvedbenog kurikula - Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika - Suradnja sa stručnim suradnicima - Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima.	voditelj aktiva članovi aktiva
LISTOPAD STUDENI	- Rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja - Aktualna problematika - Prisustvovanje skupovima i županijskim aktivima - Suradnja sa stručnim suradnicima - Planiranje nastupa na Lidranu i školskom natjecanju - Analiza i uspjeh učenika	voditelj aktiva članovi aktiva
PROSINAC	- Realizacija kurikula - Priprema učenika za školsko natjecanje - Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar) - Termini i organizacija školskih natjecanja	voditelj aktiva članovi aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	- Organizacija školskih natjecanja - Priprema i sudjelovanje učenika za školskim natjecanjima - Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima - Suradnja sa stručnim suradnicima (knjižničar)	voditelj aktiva članovi aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	- Analiza rezultata školskih natjecanja - Prisustvovanje stručnim skupovima i županijskim aktivima - Sudjelovanje na natjecanjima	voditelj aktiva članovi aktiva

SVIBANJ	- Izvještaj o radu učenika po prilagodbi programa - Suradnja sa stručnim suradnicima	
LIPANJ	- Napredovanje i uspjeh učenika na kraju nastavne godine - Analiza rada, realizacija kurikula - Aktualna problematika - Provođenje produžene nastave	članovi aktiva voditelj aktiva
SRPANJ	- Uspjeh učenika na kraju školske godine 2026./2027. - Plan rada aktiva za sljedeću školsku godinu i suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarem	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, Franka Vukin, Dragica Tolušić, Nina Duić

VODITELJ STRUČNOG AKTIVA: Nina Duić

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	- izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2026./2027. - plan rada stručnog aktiva za šk.god.2026./2027. - Izrada školskih kurikula i izvedbenih planova i programa - Elementi i kriteriji vrednovanja - Planiranje aktivnosti povodom Europskog dana jezika - iskustva sa stručnog skupa CDŠ-a i ŽSV-a	Voditelj i učitelji aktiva
LISTOPAD	- rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja - rad s učenicima s poteškoćama u razvoju - prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima - izvješća sa seminara i stručnih aktiva	Voditelj i učitelji aktiva

STUDENI	• aktualna problematika • vremenik i organizacija školskih natjecanja • analiza napredovanja i uspjeha učenika	Voditelj i učitelji aktiva
PROSINAC	• priprema učenika za školsko natjecanje • prisustvovanje seminarima i stručnim aktivima • analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju	Voditelj i učitelji aktiva
SIJEČANJ	• organizacija školskih natjecanja • pripreme učenika za školska natjecanja • sudjelovanje učenika na školskim natjecanjima • aktualna problematika	Voditelj i učitelji aktiva
VELJAČA	• aktualna problematika • izvješća sa seminara i stručnih aktiva	Voditelj i učitelji aktiva
OŽUJAK	• analiza rezultata školskih natjecanja • prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i aktivima	Voditelj i učitelji aktiva
TRAVANJ SVIBANJ	• aktualna problematika • izvještaj o radu s učenicima s poteškoćama • izvješća o provedenim nacionalnim ispitima • primjeri dobre prakse	Voditelj i učitelji aktiva
LIPANJ	• napredovanje i uspjeh učenika na kraju školske godine • analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa • provođenje produžne nastave	Voditelj i učitelji aktiva
SRPANJ	• analiza usvojenosti nastavnih sadržaja na kraju šk.god. 2026./2027. • realizacija nastavnog plana i programa	Voditelj i učitelji aktiva

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

Voditelj aktiva: Miro Rahan

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

Vrijeme	Sadržaj	Nositelj aktivnosti
RUJAN LISTOPAD	- izbor voditelja stručnog aktiva za šk.g. 2026./2027. - plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.g. - izrada školskog kurikula i godišnjeg izvedbenog kurikula - dogovor o realizaciji izvanučioničke nastave - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - rasprava rezultata postignutih na inicijalnoj provjeri znanja	Voditelj i učitelji aktiva
STUDENI PROSINAC	- obilježavanje Večer matematike - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća s istog - aktualna problematika voditelj aktiva, učitelji aktiva - priprema učenika za školsko natjecanje	Voditelj i učitelji aktiva
SIJEČANJ VELJAČA	- školsko natjecanje Mladih tehničara - školsko natjecanje iz matematike - školsko natjecanje iz fizike - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima	Voditelj i učitelji aktiva
OŽUJAK TRAVANJ	- organizacija i provedba natjecanja Klokani bez granica - organizacija i provedba Dana broja Pi - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima	Voditelj i učitelji aktiva
SVIBANJ LIPANJ	- županijsko natjecanje Sigurno u prometu - 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. 2026./2027. - provođenje dopunskog rada	Voditelj i učitelji aktiva

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

VODITELJ AKTIVA: Anita Poljak

ČLANOVI AKTIVA: Sanja Kurelac

<i>VRIJEME</i>	<i>SADRŽAJ</i>	<i>NOSITELJ AKTIVNOSTI</i>
<i>RUJAN LISTOPAD</i>	-izbor voditelja stručnog aktiva za šk. god.2026./2027. -analiza plana rada stručnog aktiva za šk. god. 2026./2027.. -izrada godišnjeg kurikulumu -dogovor o stručnom usavršavanju -odlazak na ŽSV 1.10.2026. -dogovor o upućivanju učenika na online natjecanje Dabar (prijava u sustav) - virtualne učionice - priprema timova u Teams-u - Europe Code Week (10. – 25. listopada 2026.)	<i>Voditeljica aktiva, učitelji aktiva</i>
<i>STUDENI PROSINAC</i>	-sudjelovanje u međunarodnom natjecanju iz informatike Dabar (studen) - kroz cijelu školsku godinu provodit će se aktivnosti iz projekta „BrAIn“ - projekt provodi Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET u skladu s Javnim, kroz B1 aktivnosti - pozivom za odgojno obrazovne radnike škola za sudjelovanje u projektu -(Hour of code 7. do 13. prosinca 2026.)	<i>Voditeljica aktiva, učitelji aktiva</i>
<i>SIJEČANJ VELJAČA</i>	-prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog -obilježavanje Međunarodnog Dana sigurnijeg interneta (9. veljača 2027. i uključivanje u međunarodne aktivnosti Safer Internet Day) -obilježavanje Međunarodnog dana žena u znanosti (11. veljače 2027.)	<i>Voditeljica aktiva, učitelji aktiva</i>
<i>OŽUJAK TRAVANJ</i>	-prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog -aktualna problematika - Dani medijske pismenosti (travanj) -aktualna problematika	<i>Voditeljica aktiva, učitelji aktiva</i>
<i>SVIBANJ LIPANJ</i>	- Scrath day - Dan bez Veze (svibanj 2027.) - Innovation Day 15.05.2027. (u sklopu projekta Škola budućnosti) -prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istog - osvrt na rad kroz nastavnu godinu -uspješnost realizacije plana i programa	<i>Voditeljica aktiva, učitelji aktiva</i>

• **Plan aktiva učitelja društveno-humanističkog područja (povijesti,**

geografije, vjeronauka)

Voditelj aktiva: Mirela Matović, školska godina: 2026./2027.

MJESEC	SADRŽAJ	NOSIOCI	PRIJEDLOG SADRŽAJA
IX.	Izrada plana i programa za školsku godinu 2026./27. s naglaskom na korelaciju predmeta. Usklađivanje kriterija vrednovanja učenika. Izvješće s održanog stručnog skupa povijesti, geografije i vjeronauka. Dogovor o izletima, terenskoj nastavi. Realizacija izleta planinara u sklopu B1 aktivnosti.	-učitelji i učenici -učitelji	-radni dogovor sa članovima aktiva -radni dogovor za projekte
X.	Dan zahvalnosti za plodove Zemlje. Terenska nastava Zagreb. Realizacija izleta planinara u sklopu B1 aktivnosti.	-učitelji i učenici	- priredba - organizacija i realizacija terenske nastave
XI.	Izvješća sa stručnih skupova. Praćenje znanstvenih dostignuća, literature. Obilježavanje dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata.	-učitelji i učenici	-okrugli stol -Interliber
XII.	Izvješća sa stručnih skupova. Analiza uspjeha učenika. Gostovanje tima projekta „Super knjiga“ u Tounju povodom Dana škole u sklopu adventa; radionica za djecu (zabavno-edukativni program).	-učitelji i učenici	-radionica za djecu
I.	Analiza usvojenosti nastavnih sadržaja, poteškoće, problemi, uspjesi. Terenska nastava učenika osmih razreda u Vukovar 28. i 29. siječnja 2027.	-učitelji i učenici	- organizacija i realizacija terenske nastave
II.	Izvješća sa stručnih skupova. Natjecanja.	-učitelji i učenici	-aktivnosti vezane za natjecanja
III.	Natjecanja. Realizacija vanjskog vrednovanja učenika osmih razreda.	-učitelji prirode i geografije	-aktivnosti vezane za natjecanja -učenje izvan učionice

IV.	Dan planeta Zemlje. Realizacija izleta planinara u sklopu B1 aktivnosti.	-učitelji i učenici	-uređenje okoliša škole - organizacija i realizacija izleta
V.	Realizacija izleta planinara u sklopu B1 aktivnosti. Izvešća sa stručnih skupova. Međunarodni dan Crvenog križa.	-učitelji -učenici, učitelji	Natjecanje Crvenog križa
VI.	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

Vrijeme	Sadržaj	Voditelj aktivnosti
RUJAN, LISTOPAD	– analiza plana rada stručnog aktiva za šk. god. 2025./2026. – plan rada stručnog aktiva za šk.god.2026./2027. – 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 akti	članice aktiva
SIJAČANJ, 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 – sudjelovanje na županijskim razinama natjecanja – sudjelovanje u županijskim aktivima – analiza uspjeha učenika na natjecanjima – obilježavanje dana škole – obilježavanje Dana planeta Zemlje	članice aktiva

SVIBANJ	– izvješća sa seminara i županijskih aktiva – praćenje znanstvenih dostignuća, literature – Međunarodni dan Crvenog križa	članice aktiva
LIPANJ	– obilježavanje Međunarodnog dana bioraznolikosti – analiza rezultata nacionalnih ispita – analiza usvojenosti nastavnih sadržaja, poteškoće, problemi, uspjesi	članice aktiva

• **Plan aktiva odgojnih predmeta (likovna kultura, glazbena kultura, tjelesna i zdravstvena kultura)**

Članovi aktiva: Snježana Brozinić, Barbara Srdarev, Mario Puškarić, Maja Stošić, Ino Tomičić, Iva Cindrić, Ana Gerovac

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
RUJAN	• izbor voditelja stručnog aktiva za šk.god. 2026./2027. • predstavljanje plana rada stručnog aktiva za šk.god. 2026./2027. • dogovor o stručnom usavršavanju • materijalne potrebe učitelja za šk.god. 2026./2027. B1 aktivnosti	Voditelj aktiva, članovi aktiva
LISTOPAD – PROSINAC	• obilježavanje tjedna kretanja • obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana • obilježavanje Dana kruha • posjet sajmu knjiga Interliber • obilježavanje dana škole u Tounju • božićna priredba (škola Oštarije) • prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga • Predavanje Ino Tomičić – Plesni elementi u nastavi TZK	Voditelj aktiva, članovi aktiva
SIJEČANJ – OŽUJAK	• prisustvovanje seminarima , stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga • termin i organizacija natjecanja • obilježavanje Valentinova • obilježavanje dana škole u Josipdolu • aktualna problematika • predavanje Mario Puškarić – Primjeri dobre prakse i inovacije u nastavi likovne kulture	Voditelj aktiva, članovi aktiva
TRAVANJ – LIPANJ	• prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima i županijskim aktivima te izvješća sa istoga	Voditelj aktiva, članovi aktiva

	• obilježavanje dana škole u Oštarijama • osvrt na rad kroz nastavnu godinu • Uspješnost realizacije plana i programa • predavanje Ana Gerovac, Iva Cindrić – Kretanjem do zdravlja	
--	--	--

• Plan aktiva razredne nastave

VODITELJICA AKTIVA: Mirjana Grubišić

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

Vrijeme	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan Listopad	- izbor voditelja stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027. - plan rada stručnog aktiva za školsku godinu 2026./2027.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
Studeni Prosinac	- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
Siječanj Veljača Ožujak Travanj Svibanj	- prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima, aktivima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - dogovor o realizaciji izvanučioničke nastave - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
Lipanj	- aktivnosti oko završetka školske godine - suradnja u poslovima vezanim uz e- maticu i ednevnik - prisustvovanje seminarima, stručnim skupovima - izvješća sa seminara i stručnih skupova - aktualna problematika	voditeljica aktiva, članovi aktiva
Srpanj	- uspjeh učenika na kraju školske godine	voditeljica aktiva,

Kolovoz	2026./2027. - realizacija nastavnog plana i programa - analiza rada - pripreme za planiranje nove školske godine	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, izornoj 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
ZA RAZREDNU I PREDMETNU NASTAVU					
KOLEKTIVNO					

USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE (STRUČNA VIJEĆA RN I PN)	Rad s učenicima s teškoćama (IP i PP)	Predavanje	Pedagog	Rujan 2026.	1,5
	Izvješće sa seminara Cjelodnevna škola	Predavanje	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji	Tijekom šk. godine	1,5
STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE (ŽUPANIJSKA/ DRŽAVNA)	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	-
INFORMIRANJE O STRUČNOJ LITERaturi	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.

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. 2026./2027.

Voditelj /i ŠPP: Ivana Jurašić, školska pedagoginja, stručni suradnici, učitelji i razrednici

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program Osnovne škole „Josipdol“ Josipdol obuhvaća aktivnosti usmjerene na poticanje pozitivnog razvoja učenika, jačanje zaštitnih čimbenika te smanjivanje utjecaja rizičnih čimbenika koji mogu pridonijeti razvoju neprihvatljivih i rizičnih ponašanja. Cilj preventivnog djelovanja je razvijati kod učenika znanja, stavove i vještine potrebne za odgovorno donošenje odluka, kvalitetne međuljudske odnose, uspješno suočavanje s različitim životnim izazovima te odgovorno i sigurno ponašanje.

U izradi i provedbi Školskog preventivnog programa sudjeluju ravnateljica, učitelji, stručni suradnici i ostali djelatnici škole, uz uključivanje učenika i roditelja. Program se temelji na procjeni stanja i potreba učenika, razrednih odjela i škole u cjelini. Preventivne aktivnosti planiraju se u skladu s uočenim potrebama i specifičnostima školske sredine, uz kontinuirano praćenje učenika, pravodobno prepoznavanje rizičnih ponašanja i jačanje zaštitnih čimbenika.

Procjena stanja i potreba provedena je početkom školske godine kroz suradnju stručne službe, razrednika i učitelja, praćenjem ponašanja i funkcioniranja učenika, razgovorima s učenicima, roditeljima i djelatnicima škole te analizom uočenih teškoća i potreba. Na temelju provedene procjene izdvojena su sljedeća područja rizika i potrebe:

- **Socijalne vještine, odnosi među učenicima i prihvaćanje različitosti**

Uočava se potreba za daljnjim razvojem socijalnih i komunikacijskih vještina učenika, osobito u području suradnje, aktivnog slušanja, izražavanja vlastitih potreba i osjećaja te primjerenog reagiranja u odnosima s vršnjacima. Kod pojedinih učenika prisutne su teškoće u prihvaćanju različitosti, pokazivanju empatije, rješavanju nesuglasica i primjerenoj komunikaciji. Također je izražena potreba učenika za prihvaćanjem i pripadanjem vršnjačkoj skupini, što može utjecati na njihove odluke i ponašanje. **Potrebno je:** sustavno razvijati socijalne i komunikacijske vještine, empatiju, toleranciju, prihvaćanje različitosti, suradnju i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici te jačati samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi.

- **Granice šale i igre te prevencija nasilnog ponašanja**

Uočava se potreba za jasnijim osvještavanjem granica između primjerene šale i igre te ponašanja koje prelazi granice prihvatljivog i može

drugoj osobi izazvati neugodu, strah, poniženje ili povredu. Kod učenika je potrebno razvijati razumijevanje posljedica vlastitog ponašanja i sposobnost prepoznavanja situacija koje predstavljaju neprihvatljivo ponašanje. **Potrebno je:** razvijati odgovornost za vlastito ponašanje, poštivanje osobnih granica, empatiju i sposobnost prepoznavanja i zaustavljanja neprimjerenog ponašanja te poticati nenasilno rješavanje sukoba.

- **Samoregulacija ponašanja i upravljanje emocijama**

Kod dijela učenika prisutne su teškoće u kontroli impulzivnih reakcija, upravljanju emocijama i mirnom rješavanju konfliktnih situacija, što u pojedinim slučajevima može dovesti do verbalnih ili fizičkih sukoba.

Potrebno je: razvijati emocionalnu pismenost, samokontrolu i samoregulaciju, prepoznavanje i imenovanje emocija, odgađanje impulzivne reakcije, primjereno izražavanje osjećaja te konstruktivno rješavanje sukoba.

- **Poštivanje pravila i odgovornost za vlastito ponašanje**

Uočava se potreba za kontinuiranim osvještavanjem važnosti poštivanja školskih pravila, dogovora i društvenih normi. Kod učenika je potrebno razvijati razumijevanje razloga zbog kojih pravila postoje te svijest o osobnoj odgovornosti za vlastite postupke i njihove posljedice.

Potrebno je: poticati odgovorno ponašanje, samokontrolu, poštivanje pravila i dogovora te razvijati odgovornost prema sebi, drugima i školskoj zajednici.

- **Učenje, školski uspjeh i nošenje sa stresom**

Kod dijela učenika prisutne su teškoće u organizaciji učenja i školskih obveza, razvijenosti radnih navika, pripremanju za nastavu i učinkovitom upravljanju vremenom. Stres i nesigurnost mogu biti izraženiji u situacijama provjeravanja znanja i školskog neuspjeha.

Potrebno je: razvijati učinkovite radne i organizacijske navike, tehnike učenja, odgovornost prema školskim obvezama te strategije suočavanja sa stresom, neuspjehom i školskim pritiscima.

- **Sigurnost i odgovorno ponašanje na internetu – cyberbullying**

Učenici su uglavnom upoznati s osnovnim pravilima sigurnog ponašanja na internetu i društvenim mrežama, međutim uočava se potreba za njihovom dosljednijom primjenom. Povremeno dolazi do verbalnih sukoba u digitalnom okruženju, uključujući vrijeđanje, ismijavanje, omalovažavanje i neprimjerenu komunikaciju. Postoji i potreba za odgovornijim odnosom prema objavljivanju vlastitih i tuđih fotografija i drugih sadržaja. Kod manjeg broja učenika uočava se prekomjerno vrijeme provedeno uz digitalne sadržaje i računalne igre, uz moguće zanemarivanje školskih i drugih obveza. **Potrebno je:** razvijati digitalnu pismenost, odgovorno i sigurno ponašanje na internetu, prepoznavanje i prevenciju cyberbullyinga, kritičko vrednovanje sadržaja te osvijestiti važnost ravnoteže između vremena provedenog uz digitalne sadržaje i drugih aktivnosti.

- **Negativan vršnjački pritisak i potreba za prihvaćanjem**

Potreba učenika za prihvaćanjem i pripadanjem vršnjačkoj skupini može utjecati na njihove odluke i ponašanje. Potrebno je osnaživati učenike kako bi mogli donositi odgovorne odluke i oduprijeti se pritisku vršnjaka, osobito kada se od njih očekuje sudjelovanje u neprimjerenim ili rizičnim ponašanjima. **Potrebno je:** jačati samopouzdanje, pozitivnu sliku o sebi, osjećaj pripadnosti, sposobnost donošenja samostalnih i odgovornih odluka te razvijati vještine odupiranja negativnom vršnjačkom pritisku.

- **Sigurnost u prometu**

Uočava se potreba za kontinuiranim osvješćivanjem učenika o odgovornom i sigurnom ponašanju u prometu, osobito s obzirom na korištenje romobila, quadova i drugih prijevoznih sredstava.

Potrebno je: kontinuirano provoditi aktivnosti usmjerene na poznavanje i poštivanje prometnih pravila, odgovorno ponašanje u prometu i prepoznavanje mogućih opasnosti.

- **Usvajanje zdravih životnih stilova**

Postoji potreba za kontinuiranim poticanjem učenika na usvajanje zdravih životnih navika i odgovornog odnosa prema vlastitom zdravlju. Posebnu pozornost potrebno je posvetiti ravnoteži između školskih obveza, odmora, tjelesne aktivnosti, kvalitetne prehrane, sna i vremena provedenog uz digitalne uređaje. **Potrebno je:** razvijati svijest o važnosti pravilne prehrane, tjelesne aktivnosti, kvalitetnog sna, odmora, odgovornog korištenja digitalnih tehnologija te donošenja odluka koje pridonose očuvanju fizičkog i mentalnog zdravlja.

Na temelju provedene procjene utvrđeno je da postoji potreba za kontinuiranim preventivnim djelovanjem u području razvoja socijalnih, komunikacijskih i emocionalnih vještina, prihvatanja različitosti, kvalitetnih odnosa među učenicima, poštivanja osobnih granica i školskih pravila, prevencije svih oblika nasilja, uključujući cyberbullying, razvoja samoregulacije i odgovornosti za vlastito ponašanje, jačanja otpornosti na negativan vršnjački pritisak, razvoja radnih navika i odgovornog odnosa prema školskim obvezama, sigurnosti u prometu i digitalnom okruženju te usvajanja zdravih životnih stilova.

Školski preventivni program bit će usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika kod učenika, razvoj njihovih osobnih i socijalnih kompetencija, poticanje pozitivne školske klime, osjećaja sigurnosti i pripadnosti te pravodobno prepoznavanje i smanjivanje rizičnih ponašanja.

CILJEVI PROGRAMA:

- **Razvijati socijalne i komunikacijske vještine učenika** te poticati primjereno izražavanje potreba, osjećaja i mišljenja, aktivno slušanje, suradnju i kvalitetne odnose s vršnjacima.
- **Razvijati empatiju, toleranciju i prihvatanje različitosti** te poticati međusobno poštovanje i stvaranje pozitivne razredne i školske klime.
- **Razvijati emocionalnu pismenost i samoregulaciju ponašanja**, osobito sposobnost prepoznavanja i upravljanja emocijama, kontroliranja impulzivnih reakcija i primjerenog reagiranja u konfliktnim situacijama.
- **Osvijestiti razliku između šale, igre i nasilnog ponašanja** te razvijati poštivanje osobnih granica, dostojanstva i prava drugih.
- **Prevencijom nasilja pridonositi sigurnom školskom okruženju**, uključujući prevenciju verbalnog, fizičkog, socijalnog i elektroničkog nasilja (cyberbullyinga).
- **Razvijati odgovorno ponašanje i poštivanje pravila**, školskih dogovora i društvenih normi te osvijestiti posljedice vlastitih postupaka.
- **Jačati otpornost učenika na negativan vršnjački pritisak** te razvijati samopouzdanje, pozitivnu sliku o sebi, samostalnost u donošenju odluka i osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.

- **Razvijati odgovorno i sigurno ponašanje u digitalnom okruženju**, uključujući kritičko vrednovanje sadržaja, zaštitu privatnosti, odgovorno korištenje društvenih mreža i digitalnih uređaja te primjereno komuniciranje na internetu.
- **Razvijati učinkovite radne i organizacijske navike** te odgovoran odnos prema učenju, školskim obvezama i vlastitom školskom uspjehu.
- **Razvijati strategije suočavanja sa stresom i neuspjehom** te poticati učenike na primjereno traženje pomoći i podrške.
- **Povećavati razinu sigurnosti učenika u prometu** razvijanjem odgovornog ponašanja i poštivanja prometnih pravila, osobito pri korištenju romobila, quadova i drugih prijevoznih sredstava.
- **Poticati usvajanje zdravih životnih stilova**, uključujući pravilnu prehranu, tjelesnu aktivnost, kvalitetan san i odmor, odgovorno korištenje digitalnih tehnologija te brigu o fizičkom i mentalnom zdravlju.
- **Osnažiti učenike za pravodobno prepoznavanje rizičnih situacija i traženje pomoći** od roditelja, učitelja, stručnih suradnika i drugih osoba od povjerenja.
- **Razvijati suradnju škole, roditelja i lokalne zajednice** u prevenciji rizičnih ponašanja i stvaranju sigurnog i poticajnog okruženja za učenike.
- **Osnaživati učitelje i stručne suradnike za preventivno djelovanje** kroz razmjenu iskustava, stručna usavršavanja i primjenu primjerenih preventivnih postupaka.

AKTIVNOSTI:

Aktivnosti u sklopu Školskog preventivnog programa podijeljene su s obzirom na korisnike te obuhvaćaju rad s učenicima, roditeljima i učiteljima. Provođe se kroz različite oblike preventivnog i savjetodavnog rada, uključujući radionice, predavanja i edukacije, projekte, individualno i grupno savjetovanje, tematske razgovore, aktivnosti usmjerene na razvoj socijalnih i emocionalnih vještina, obilježavanje važnih datuma, vanjske predavače te zajedničke preventivne i edukativne akcije.

Detaljni Školski preventivni program, s razrađenim aktivnostima, nositeljima, ciljevima i načinima provedbe, nalazi se kod voditelja ŠPP-a. Program se prema potrebi tijekom školske godine može nadopunjavati i prilagođavati, ovisno o uočenim potrebama i aktualnim okolnostima.

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 djeteta 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. 2026./2027. 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. – Reproduktivno 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. - cijepljenje protiv Ospica, Zaušnjaka i Rubeole (provodi se u pratnji roditelja).
- ✓ **IV razred:** učenici 4. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se u pratnji roditelja.
- ✓ **VIII razred:**
 - učenici 8. razreda cijepiti će se protiv Difterije, Tetanusa i Hripavca (TdaP)- obavezno cijepljenje, provodi se uz sistematski pregled.
 - cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obvezno, ali je preporučeno.

Cijepljenje protiv humanog papiloma virusa (HPV) - cijepljenje nije obvezno, 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.

❖ 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
7.9. 2026.	DOBRODOŠLICA UČENICIMA 1. RAZREDA	Razrednice, ravnateljica, stručni suradnici, učitelji
8.9.2026.	MEĐUNARODNI DAN PISMENOSTI	Učitelji hrv.jezika/učenici
10. 9. 2026.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Sportske aktivnosti /učitelji TZK, razrednici, učenici
18.9.2026.	DAN ŠKOLE PŠ SINIŠE I ZRINKO RENDULIĆ	Prigodni program i paljenje svijeća, učenici i djelatnici PŠ Siniše i Zrinka Rendulića
21.9.2026.	MEĐUNARODNI DAN MIRA	Učitelji i učenici
22.9.2026	EUROPSKI DAN BEZ AUTOMOBILA	Učitelji i učenici
26. 9. 2026.	EUROPSKI ŠKOLSKI SPORTSKI DAN- Be aktive	3.a, 2.b, 1.-8. Josipdol, Tounj
26.9.2026.	EUROPSKI DAN JEZIKA	PŠ Lucije Capan Tounj, 2.,3.,4.,5.,6. i 7.r - PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, OŠ "Josipdol"
5. 10. 2026.	SVJETSKI DAN UČITELJA	2.b
5. - 11. 10. 2026.	DJEČJI TJEDAN	3.a, 3.b, 2.b, PŠ Skradnik
15. 10. 2026.	SVJETSKI DAN PJEŠAČENJA	5. - 8. O (B1)
15. 10. 2026.	POČETAK MJESECA HRVATSKE KNJIGE	3.a, 3.b, 2.O
17.10. 2026.	DAN ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE	3.a, 3.b, 2.b, 5.r Josipdol, PŠ Siniše i Zrinka Rendulića Oštarije, PŠ Skradnik, PŠ Lucije Capan Tounj

18.10.2026.	SVJETSKI DAN KRAVATE	2.b Josipdol
20.10. 2026.	SVJETSKI DAN JABUKA	3.a, 2.b, PŠ Tounj
28.10.2026.	SVJETSKI DAN ANIMIRANOG FILMA	2.b, 2.O
31. 10. 2026.	MEĐUNARODNI DAN ŠTEDNJE	3.a
1. 11. 2026.	SVI SVETI	PŠ Skradnik
9. 11. 2026.	SVJETSKI DAN IZUMITELJA	2.b, 2.O
11. 11. 2026.	DAN HRVATSKIH KNJIŽNICA	PŠ Skradnik
13. 11. 2026.	SVJETSKI DAN LJUBAZNOSTI	2.b
15.11.-15.12. 2026.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI	Vijeće učenika
16. 11. 2026.	MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE	5.J
18. 11. 2026.	DAN SJEĆANJA NA ŽRTVE DOMOVINSKOG RATA, DAN SJEĆANJA NA ŽRTVU VUKOVARA I ŠKABRNJE	3.a, 2.b, PŠ Skradnik, PŠ Tounj, 6.a J, 7.a J, PŠ Oštarije
20. 11. 2026.	MEĐUNARODNI DAN DJECE	2.b
6. 12. 2026.	SV. NIKOLA	3.a, 2.b, PŠ Skradnik, PŠ Tounj, PŠ Oštarije
3.12.2026.	VEČER MATEMATIKE	PŠ Oštarije, PŠ Skradnik, PŠ Tounj
7.12. 2026.	ŠKOLSKI MEDNI DAN	Učiteljice, učenici i roditelji prvih razreda. Učenici će dobiti priručni i edukativni materijali, slikovnicu edukativnog karaktera o pčelarstvu te staklenku meda.

10. 12. 2026.	DAN LJUDSKIH PRAVA	
PROSINAC 2026.	ADVENT	Da 3.a, PŠ Tounj, 5.J
13. 12. 2026.	DAN ŠKOLE PŠ LUCIJE CAPAN	Da, Škola Tounj
10. 1. 2027.	SVJETSKI DAN SMIJEHA	2.b
veljača 2027.	DAN SIGURNIJEG INTERNETA	1.-8. razredi sve škole
4.2.2027.	SVJETSKI DAN ČITANJA NAGLAS	učitelji i učenici PŠ Oštarije, 5.J
14. 2. 2027.	VALENTINOVO	Da 3.a, Tounj, 2.b PŠ Oštarije, PŠ Skradnik, 5.J
10.2. 2027.	MAŠKARE	3.a, 3.b, Tounj, 2.b, PŠ Oštarije
22. 2. 2027.	DAN HRVATSKE GLAGOLJICE I GLAGOLJAŠTVA	Učitelji i učenici
24. 2. 2027.	DAN RUŽIČASTIH MAJICA	PŠ Skradnik, PŠ Tounj
ožujak 2027.	KLOKAN BEZ GRANICA	PŠ Oštarije, PŠ Skradnik
4. 3. 2027.	SVJETSKI DAN MATEMATIKE	5. - 8. O
8.3. 2027.	MEĐUNARODNI DAN ŽENA	2.b,
11.3.2027.- 17.3.2027.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	5.J, 6.a J, 7.a J
19. 3. 2027.	DAN OČEVA	3.a, 3.b, 2.b, PŠ Skradnik
19. 3. 2027.	DAN ŠKOLE OŠ JOSIPDOL	3.a, PŠ Skradnik, Josipdol
21.3. 2027.	SVJETSKI DAN OSOBA SA DOWN SINDROMOM	5.J
22. 3. 2027.	SVJETSKI DAN VODA	3.a, 2.b, PŠ Skradnik, 2.O
28. 3. 2027.	USKRS	3.a, 2.b, PŠ Skradnik, PŠ Tounj,
1. 4. 2027.	MEĐUNARODNI DAN ŠALE	Učitelji i učenici

7. 4. 2027.	SVJETSKI DAN ZDRAVLJA	Učitelji i učenici
22. 4. 2027.	DAN PLANETA ZEMLJE	Da 3.a, 3.b, 6.T, 2.b, PŠ Skradnik, PŠ Tounj, 5.J
29. 4. 2027.	MEĐUNARODNI DAN IGRE	B1 aktivnost Veseli trenuci i Kraljevski igrači
4. 5. 2027.	DAN VATROGASACA	Učitelji i učenici
10. 5. 2027.	MAJČIN DAN	3.a, 3.b, 2.b, PŠ Skradnik, PŠ Tounj, 2.O
15. 5. 2027.	MEĐUNARODNI DAN OBITELJI	3.a, 2.b, 5.J
30.5.2027.	DAN DRŽAVNOSTI	3.a Josipdol, PŠ Skradnik, PŠ Tounj
SVIBANJ/LIPANJ 2027.	SPORTSKI DAN	Sve škole
LIPANJ/SRPANJ 2027.	OPROŠTAJ OD OSMAŠA	3.a Josipdol

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. Dobivena je suglasnost za zapošljavanje 2 operativna djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu.

13. PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU POŽARA, POTRESA, EPIDEMIJA, EKSTREMNIH VREMENSKIH UVJETA I DOJAVE O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI U OSNOVNOJ ŠKOLI „JOSIPDOL“ JOSIPDOL

Školski odbor donio je dana 29. 6. 2026. Protokol o postupanju u slučaju požara, potresa, epidemija, ekstremnih vremenskih uvjeta i dojave o eksplozivnoj napravi u OŠ Josipdol.

Protokol obuhvaća mjere prevencije, pravila sigurnog ponašanja, postupke evakuacije i zbrinjavanja učenika i djelatnika te način postupanja i suradnje sa žurnim službama u navedenim kriznim situacijama.

KLASA: 011-03/26-01/3
URBROJ: 2133-28-26-1

Predsjednica Školskog odbora:
Ankica Cazin, dipl. uč.



Ravnateljica:
Anđelina Božičević, prof.

