



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA GVOZD
GVOZD

Ul. kralja Petra Svačića 21, Gvozđ

KLASA: 602-01/25-01/32

URBROJ: 2176-43-01-25-1

7. listopada 2025. godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ***ŠKOLE***

za školsku 2025./ 2026. godinu

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	2
1.1. Podaci o upisnom području.....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	2
1.3. Školski okoliš.....	3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	3
1.5. Knjižni fond škole.....	4
1.6. Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja.....	4
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023/2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....	5
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	5
2.1.1. Podaci o učiteljima.....	6
2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7
2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	7
2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole.....	7
2.2. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole.....	8
2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	8, 9, 10
2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	11
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	12
3.1. Organizacija smjena.....	12
3.2. Godišnji kalendar rada škole.....	13, 14, 15
3.3. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	16
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	16
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....	17
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	17
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	18
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	18
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-katolički.....	18
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-pravoslavni.....	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpski jezik i kultura.....	20
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	20
4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	21
4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave građanskog odgoja i obrazovanja.....	21
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	22
4.3. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	23
4.3.1. Učenička zadruga „Pčelica“.....	23

4.3.2. Plan izvannastavnih aktivnosti- razredna i predmetna nastava.....	24
4.4. Plan izvanučioničke nastave.....	25
5. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	26
5.1. Plan rada Školskog odbora.....	26
5.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	27
5.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	28
5.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	29
5.5. Plan rada Vijeća učenika.....	29
5.6. Plan i program rada razrednika.....	30
6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	30
6.1. Stručno usavršavanje-državna razina	31
6.2. Stručna usavršavanja-županijska razina.....	31
6.3. Teme stručnog usavršavanja za učitelje u ustanovi-Učiteljsko vijeće.....	31
6.4. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja Razredne nastave.....	32
6.5. Plan i program rada stručnog aktiva učitelja Predmetne nastave.....	33
7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	34
7.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	34
7.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	35, 36
7.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	36
7.3.1. Zdravstveni pregled kuharice.....	36
7.3.2. Zdravstveni pregled domara.....	36
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....	36
8.1. Nositelji programa, sadržaji i oblici rada školskog preventivnog programa u 2021./2022.g.....	36, 37
8.1.1. Rad s učenicima.....	38, 39
8.1.2. Rad s roditeljima.....	39,40
8.1.3. Rad s učiteljima.....	40
8.1.4. Mjere za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovi.....	41
8.1.5. Fizička sigurnost u školi.....	41
8.1.6. Sigurnosna prosudba i Plan sigurnosti Osnovne škole Gvozd.....	41, 42
9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	42
9.1. Plan rada ravnatelja.....	42-45
9.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	45-49
9.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	49-52
9.4. Plan rada tajništva.....	52, 53
9.5. Plan rada računovodstva.....	53, 54
10. PRILOZI.....	55

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku 2025./ 2026. godinu

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Gvozd
Adresa škole:	Ulica kralja Petra Svačića 21
Županija:	Sisačko-moslavačka županija
Telefonski broj:	044/525 – 190 099/496 8823
Broj telefaksa:	-
E-mail:	os-gvozd@os-gvozd.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gvozd.skole.hr/
Šifra škole:	03-092-002
Matični broj škole:	3312658
OIB:	90603912492
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-20/4611-4 (11.03.2020.)
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Natko Rupčić
Zamjenica ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	
Broj učenika u razrednoj nastavi:	40
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	44
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	33
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7:15 – 14:55
Broj radnika:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja koji rade u RN i PN:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj pomoćnika u nastavi:	2
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	0

Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	81
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	15
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Osnovna škola Gvozd nalazi se u općinskom mjestu Gvozd i pripada Sisačko-moslavačkoj županiji. Na prostoru Općine Gvozd ima još četverorazrednih i osmorazrednih škola koje zbog nedovoljnog broja djece i devastiranosti ne rade. Upisno područje škole dosta je raspršeno i polaze je učenici iz okolnih mjesta: Podgorja, Blatuše, Gornje i Donje Čemernice, Kozarca, Trstenice, Golinje, Slavskog Polja, Crevarske Strane, Bovića, Kirina, Brnjavca i Pješćanice. Udaljenost ovih mjesta od centra Općine odnosno škole je velika, čak i do 20 kilometara.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Opća opremljenost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice, dvorane, kuhinje) je dobra. Opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama je također dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa. Škola je energetske obnovljena u 2019. godini. Vanjska igrališta su obnovljena 2023. godine. Pješačka staza i plato ispred škole obnovljeni 2024. godine. Obnova elektroinstalacija prve faze škole završena 2024. godine. Obnova platoa ispred škole i pješačke staze završena je 2024. godine.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	53,12			2	3
2. razred	1	53,12			2	3
3. razred	1	53,12			2	3
4. razred	1	53,12			2	3
Srpski jezik i kultura	1	53,12			2	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,12			2	2
Likovna kultura			1	54,16	1	2

Glazbena kultura	1	53,12			2	2
Katolički vjeronauk	1	53,12			2	3
Engleski jezik	1	53,12			2	2
Matematika	1	53,12			2	2
Priroda/Biologija/Kemija			1	53,76	2	2
Fizika			1	71,68	2	2
Povijest/Geografija				69,76	2	3
Tehnička kultura			1	69,90	2	2
Informatika	1	53,12			3	4
Njemački jezik/Pravoslavni vjeronauk	1	53,12			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	457,27			3	2
Igraonica	1	53,12			3	2
Knjižnica + knjižnica mala	2	70,59			2	3
Hol	1	153,00			2	2
Zbornica	1	34,56			3	2
Uredi	4	59,13			3	3
U K U P N O:	22	1465,11	4	319,26		
U K U P N A POVRŠINA ŠK.		3510,22				

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1506,00	2
2. Zelene površine	10500,00	2
3.Školski voćnjak	6900,00	2
U K U P N O	18906,00	

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD radio	11
TV prijemnika	4

Video- i fotooprema:	
Kamera	3
Fotoaparata	1
Informatička oprema:	
Računala	36
Laptopi	47
LCD projektora	10
Pisači	14
Ostala oprema:	
Grafoskop	2
Fotokopirni aparat	1
Mobilni interaktivni panel	1
Interaktivni panel	12

Školu je i dalje potrebno opremiti novim nastavnim sredstvima i pomagalicama.

1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1562
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1913
Književna djela	5797
Stručna literatura za učitelje	733
Ostalo	132
U K U P N O	10 137

1.6. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

R.br	Opis mjera
1.	Komunalne usluge
2.	Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
3.	Održavanje uredske i informatičke opreme
4.	Izraditi procjenu opasnosti za zaštitu na radu
5.	Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
6.	Komunalne usluge

7.	Godišnji servis vatrogasnih aparata
8.	Dimnjačarske i ekološke usluge- pregled kotlovnice
9.	Računalne usluge
10.	Održavanje IT opreme
11.	Tekuće održavanje gospodarskih objekata
12.	Godišnji servis plamenika
13.	Održavanje uredske i informatičke opreme
14.	Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
15.	Ispitivanje hidrantske mreže

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

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Senka Crevar	1969.	mag. primarnog obrazovanja	VII.	-	15
2.	Ljiljana Škara	1969.	dipl.učitelj	VII.	-	24
3.	Viktorija Ljubešić	1972.	dipl.učitelj	VII.	-	29
4.	Mirjana Šeović	1965.	dipl.učitelj	VII.	-	32
5.	Natalija Klarić	1983.	dip.učitelj, poj. pr ej.	VII.	-	18
6.	Katarina Kuzmić	1984.	dipl. učitelj, poj. pr.hj	VII.	-	13
7.	Nikolina Sukalić-Rom	1982	dipl. Učitelj, poj.pr. povijest	VII	-	16
8.	Svjetlana Liersch	1977.	mag.njemačkog j. i knji. i mag. Edukacije soc.	VII.	-	6
9.	Željka Pišonić	1980.	dipl. Kemijski inženjer	VII	-	7
10.	Mirjana Vidović	1980.	dipl.učitelj,poj.pr.lk.	VII.	-	14
11.	Kristijan Ljubišić	1979.	prof. tzk	VII.	-	12
12.	Helga Križanac	1967.	dipl. učitelj s poj. pred.prirodoslovljem	VII	-	24
13.	Želimir Prša	1989.	mag. edukacije geo. i pov.	VII.	-	7
14.	Marko Hrgota	1980.	Dipl. teolog, Bakalaureat u teologiji	VII	-	1
15.	Anamarija Vušir	1977.	dipl. uč. s poj. pred. engl. jezik	VII	-	18
16.	Ivan Lovrić	1989.	mag. matematike i info.	VII.	-	8
17.	Bruno Marjanović	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VII	-	5
18.	Ivana Šipuš	1982.	dipl.učitelj,poj.pr.inf. i teh.	VII.	-	18
19.	Branko Santrač	1993.	bogosl.	V.	-	6
20.	Ognjen Ergarac	1981.	dipl.učitelj s poj.pred. Sjk	VII.	-	16
21.	Maja Matić	1985.	dipl.učitelj	VII.	-	16
22.	Natalie Bahorić-Car	1968.	dipl. ing. kemije	VII.	-	11
23.	Mirjana Smolković	1976.	dipl.kateheta	VII.	-	9
24.	Marta Kalfić	1989.	dipl.teolog (porodiljni)	VII.	-	10

2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Natko Rupčić	1978.	Dipl.učitelj-poj.pr.gl.kult.	VII.	ravnatelj	-	23
2.	Anita Ćosić	1983.	dipl. knjižničar	VII	knjižničar	-	18
3.	Ankica Rakas-Drljan	1966.	prof. pedagogije	VII.	pedagoginja	mentor	26

3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Razredni odjel	Ime i prezime pomoćnika	Vrijeme rada
4.	Jelena Muža Pađen	Od rujna 2025.
7.	Bogdanka Basta	Od rujna 2025.

2.1.4.Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Iva Pereković	1990.	ekonomist	VII.	Voditelj računovodstva	9
2.	Goran Starivlah	1997.	univ.mag.iur.	VII.	tajnik šk. ustanove	2
3.	Mario Pereković	1985.	stroj.tehničar	IV.	Stručni radnik na teh. održavanju	20
4.	Milka Kaurić Osonički	1977.	kuhar,spec.	IV.	Kuhar-slastičar	26
5.	Dragana Marić	1982.	prodavač	III.	Čistač-spremač	22
6.	Đurđa Zinaja	1971.	NKV	II.	Čistač-spremač	24
7.	Ivanka Karakaš	1970.	NKV	II	Čistač-spremač	30

2.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet	RN	IN	Razred ni štvo	Čl.13. st.7.	KU čl. 8.a	Čl. 8.	KU čl 8.a B dio	Čl. 14.	Čl.14. Dop nastava	Čl.14. Dod nastava	Čl.14. INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	Tjedno
							A dio			Projekt e-admin						
1.	Viktorija Ljubešić	RN	16	-	1	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
2.	Mirjana Šeović	RN	16	-	2	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
3.	Senka Crevar	RN	16	-	3	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
4.	Ljiljana Škara	RN	15	-	4	-	-	-	-	-	1	1	1	20	20	40
5.	Anamarija Vušir	EJ	8	-	-	2	-	-	-	1	3	-	-	14	11	25
6.	Maja Matić	SJK	-	12	-	-	-	-	-	1	-	-	1	13	12	25
7.	Marko Hrgota	KVJ	-	8	2	-	-	-	-	-	-	-	-	10	8	18
8.	Branko Santrač	PVJ	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	4	10
9.	Katarina Kuzmić	HJ	18	-	-	-	-	-	-	-	3	-	1	22	18	40
10.	Natalija Klarić	EJ	12	-	2	-	-	-	-	-	1	-	-	15	14	29
11.	Bruno Marjanović	GK	5	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	7	6	13
12.	Mirjana Vidović	LK	4	-	2	2	2	-	-	-	-	-	4	14	12	26
13.	Ivan Lovrić	MA	16	-	-	-	3	-	3	-	1	-	-	23	17	40
14.	Helga Križanac	PRI/BI0	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	9	6	15
15.	Želimir Prša	GEO	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	10	8	18
16.	Natalie Bahorić- Car	KE	4	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	5	3	8
17.	Ognjen Ergarac	SJK	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	2	10	8	18
18.	Svjetlana Liersch	NJ	-	10	-	-	-	-	-	-	-	2	-	12	11	23

19.	Mirjana Smolković	KVJ	-	8	-	-	-	-	-	-	-	1	1	10	6	16
20.	Ivana Šipuš	TEH/INF	4	10	2	2	-	-	-	2	-	-	2	24	16	40
21.	Nikolina Sukalić-Rom	POV	8	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	11	9	20
22.	Kristijan Ljubišić	TZK	8	-	-	2	-	-	-	-	-	-	2	12	8	20
23.	Željka Pišonić	FIZ	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	4	8
-	Upražnjeno radno mjesto	INF	-	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	11

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Natko Rupčić	dipl.učitelj, poj. pr glazbena kult.	ravnatelj	7,00-15,00	11:00-14:00	40	1752
2.	Ankica RakasDrljan	prof.pedagogije	Stručni suradnik, mentor-pedagoginja	8,00-14,00	8,00-12,00	40	1752
3.	Anita Ćosić	dipl.knjižničar	Stručni suradnik-knjižničarka	8,00-14,00	8,00-14,00	40	1752

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Goran Starivlah	univ.mag.iur.	tajnik šk. ustanove	7,00-15,00	40	1768
2.	Iva Pereković	mag.oec.	voditeljica računovodstva	7,00-15,00	40	1752
3.	Mario Pereković	elektroinstalater	Stručni radnik na teh. održavanju-domar-ložač	7,00-15,00	40	1752
4.	Milka Kaurić Osonički	kuhar,spec.	Kuhar-slastičar	7,00-15,00	40	1752
5.	Ivana Karakaš	NKV	Čistač/spremač	7,00-15,00	40	1832
6.	Dragana Marić	prodavač	Čistač/spremač	7,00-15,00	40	1752
7.	Đurđa Zinaja	NKV	Čistač/spremač	7,00-15,00	40	1784

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

- Nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni, za učenike od I.-VIII. razreda
- Nastavni dan počinje u 7,15, a završava u 14,55 sati
- Veliki odmori su poslije drugog i trećeg nastavnog sata i traje 10 minuta, na prvom objedu učenici RN dok na drugom učenici PN. Ostali odmori traju po 5 minuta
- Najveći razredni odjel broji 14 učenika, a najmanji 3 učenika.
- Nastavni sat traje 45 minuta.

Prehrana učenika

- U školi je organizirana školska kuhinja
- Školska kuhinja tjedno sadrži pet toplih obroka
- Prehrana za učenike škole organizirana je u školskoj kuhinji u skladu s higijensko-zdravstvenim zahtjevima.
- odlukom Vlade Republike Hrvatske financirana je prehrana za sve učenike naše škole.
- sveukupno se 84 učenika hrani u školskoj kuhinji.
- Podjela hrane se odvija u školskoj blagovaoni tijekom velikih odmora u terminima od 9:35-9:45 i 10:30-10:40.

Prijevoz učenika (posebno organizirani)

- Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo, prijevoz je organiziran i obavlja ga Autotransport Karlovac temeljem Ugovora koji je potpisan između Čazmatransa d.o.o sa Sisačko-moslavačkom županijom.
- Prijevoz učenika financira Sisačko-moslavačka županija
- Ukupno je 33 učenika putnika

Raspored dežurstva nastavnika i stručnih suradnika u 2025./2026. godini

- Postoji dežurstvo tehničkog osoblja i učitelja razredne i predmetne nastave
- Dežurni su i učitelji i to u prosjeku 4 učitelja/stručnih suradnika u smjeni
- Pokriveni su svi satovi i odmori
- Raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči uz raspored sati kao i ulaznim vratima škole.

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih

dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, nacionalnih ispita, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Nastavna 2025./2026. godine počinje 8. rujna 2025., a završava 12. lipnja 2026. Ustrojava se u dva polugodišta: prvo će trajati od 8. rujna do 23. prosinca 2025. godine, a drugo od 12. siječnja do 12. lipnja 2026. godine.

Novost je ukidanje jesenskih i drugog dijela zimskih praznika i da se oni izvode u jednom dijelu. Praznici u 2025./2026. raspoređeni su na sljedeći način:

- **zimski praznici** počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine
- **proljetni praznici** počinju 30. ožujka 2026. godine i završavaju 6. travnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine
- **ljetni praznici** počinju 15. lipnja 2026. godine

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana. U slučaju da škola ne ostvari propisani nastavni plan i program, nastavna godina može se produljiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja, uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

DRŽAVNI PRAZNICI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.

1. studenog (subota) – Svi sveti

18. studenog (utorak) – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca (četvrtak) – Božić

26. prosinca (petak) – Sveti Stjepan

1. siječnja (četvrtak) – Nova godina

6. siječnja (utorak) – Sveta tri kralja

5. travnja (nedjelja) – Uskrs

6. travnja (ponedjeljak) – Uskrsni ponedjeljak

1. svibnja (petak) – Praznik rada

30. svibnja (subota) – Dan državnosti

4. lipnja (četvrtak) – Tijelovo

Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit te oni koji imaju dopunski nastavni rad.

Rad u školi će se odvijati prema Godišnjem planu i programu rada te Kurikulumom za 2025./2026. školsku godinu, a u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kao i svim odredbama i naputcima Ministarstva znanosti i obrazovanja. U nastavnoj godini koja će se odvijati u petodnevnom radnom tjednu planiramo realizirati 177 nastavnih dana (od 178) kroz 35 radnih tjedana.

18. studenog (utorak) je Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje. 17. studenog (ponedjeljak) Osnovna škola Gvozd utvrđuje nenastavni dan.

4. lipnja (četvrtak) je Tijelovo, državni blagdan te je stoga neradni dan, 5. svibnja (petak) Osnovna škola Gvozd utvrđuje nenastavni dan.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radnih	nastavnih			
I. polugodište -traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine	IX.	22	17	8		
	X.	23	23	8	5.listopada Dan Općine Gvozd 5.listopada Dan učitelja	
	XI.	19	19	11		01.11. Svi sveti 18. 11. Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	21	17	10	Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i Božića zimski praznici počinju 24. prosinca 2025. godine i traju do 9. siječnja 2026. godine	6.12. SV Nikola 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan Prvomučenik
	UKUPNO I.	85	76	38		
II. polugodište -traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025..	I.	20	15	11	-zimski praznici traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje 12. siječnja 2026. godine	01.1. Nova godina 06.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	Poklade/maškare 17.2.2026.	Poklade/maškare 17.2.2026.
	III.	22	20	9	Proljetni praznici počinju 30. ožujka 2026. godine	

	IV.	21	18	9	Proljetni praznici završavaju 6. travnja 2026 . godine, s tim da nastava počinje 7. travnja 2026. godine	-5. 4. Uskrs -6. 4. Uskrsni ponedjeljak
	V.	20	20	11		01.5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti
	VI.	20	8	10	-12. 6. Dan škole 12. 6. Zadnji dan nastavne godine -Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2025. godine	22. 6. Dan antifašističke borbe 4. 6. Tijelovo 5.6. Nenastavni dan
UKUPNO II.		123	101	58		
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor počinje 15. lipnja 2026. godine	
	VIII.	20	0	11		05.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
		43	0	19		
SVEUKUPNO		251	177	115		

3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

	BROJ UČENIKA			IZBORNA NASTAVA									
RAZRED	Ukup.	M	Ž	Kat vjer	Pr. vje r	SJK	NJ	INF	Grad anski odgoj	Uč. s TUR	PUTNICI	Objed	RAZREDNICI
I.	10	4	6	6	2	3	-	10	-	-	4	10	Viktorija Ljubešić
II.	8	7	1	3	3	3	-	8	-	-	2	8	Mirjana Šeović
III.	10	6	3	6	2	2	-	10	-	1	6	10	Senka Crevar
IV.	12	6	5	5	6	4	6	11	-	2	7	12	Ljiljana Škara
UKUPNO I.-IV.	40	23	15	20	13	12	6	39		3	19	40	
V.	13	5	6	6	4	5	7	13	-	-	4	13	Mirjana Vidović
VI.	6	1	5	3	3	3	4	6	-	-	1	6	Ivana Šipuš
VII.	15	9	4	10	3	3	7	12	-	2	6	15	Natalija Klarić
VIII.	10	2	9	4	4	4	2	10	6	-	3	10	Marko Hrgota
UKUPNO V. - VIII.	44	17	24	23	14	15	20	41	6	2	14	44	

UKUPNO I. - VIII.	84	49	39	43	27	27	26	80	6	5	33	84	
----------------------	----	----	----	----	----	----	----	----	---	---	----	----	--

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije			1						1
Prilagođeni program				2			2		4
Posebni program									
UKUPNO			1	2			2		5

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

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski j.	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna k.	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena k	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski j.	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
PiD	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315

Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
TZK	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Sat razrednika	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
UKUPNO:	19	665	19	665	19	665	19	665	25	875	26	910	27	945	27	945		

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNOOBRAZOVNOG RADA

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-katolički

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
	I.	6	1	Mirjana Smolković	2	70
	II.	3	1	Mirjana Smolković	2	70
	III.	6	1	Mirjana Smolković	2	70
	IV.	5	1	Mirjana Smolković	2	70
	UKUPNO I. – IV.	20	4		8	280
	V.	6	1	Marko Hrgota	2	70
	VI.	3	1	Marko Hrgota	2	70
	VII.	10	1	Marko Hrgota	2	70
	VIII.	4	1	Marko Hrgota	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	23	4		8	280
	UKUPNO I. – VIII.	43	8		16	560

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-pravoslavlja

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. Sati	
					T	G
	I.	2	1	Branko Santrač	2	70
	II.	3	1		2	70
	III.	2				
	IV.	6				
UKUPNO I. – IV.		13	2		4	140
	V.	4	1	Branko Santrač		
	VI.	3	1		2	70
	VII.	3				
	VIII.	4				
UKUPNO V. – VIII.		14	1		2	70
UKUPNO I-VIII		27	3			6

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpski jezik i kultura (model C)

	Razred	Broj učenik	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. Sati	
					T	G
	I.	3	1	Maja Matić	4	140
	II.	3	1	Maja Matić	4	140
	III.	2	1	Maja Matić	4	140
UKUPNO I. – III.		8	3		12	420
	IV.	4	1	Ognjen Ergarac	4	140
	V.	5	1	Ognjen Ergarac	2	70
	VI.	3	-	-	-	-
	VII.	3	1	Ognjen Ergarac	2	70
	VIII.	4		Ognjen Ergarac		
UKUPNO IV. – VIII.		19	3		8	280
UKUPNO I. – VIII.		27	6		20	700

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. sati	
					T	G
	IV.	6	1	Svjetlana Liersch	2	70
	V.	7	1	Svjetlana Liersch	2	70
	VI.	4	1	Svjetlana Liersch	2	70

	VII.	7	1	Svjetlana Liersch	2	70
	VIII.	2	1	Svjetlana Liersch	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		26	5		10	350

4.2.1.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
	I.	10	0,5	Upraznjeno radno mjesto	1	35
	II.	8	0,5	Upraznjeno radno mjesto	1	35
	III.	10	1	Upraznjeno radno mjesto	2	70
	IV.	11	1	Upraznjeno radno mjesto	2	70
	VII.	12	1	Ivana Šipuš	2	70
	VIII.	10	1	Ivana Šipuš	2	70
UKUPNO I. – VIII.		61	5		8	350

4.2.1.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave građanskog odgoja i obrazovanja

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
	VIII.	6	1	Nikolina Sukalić-Rom	1	35
UKUPNO		6	1		1	35

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.-4.	10	4	140	Ljiljana Škara Viktorija Ljubešić, Mirjana Šeović Senka Crevar
2.	Engleski jezik	2., 3. i 4.	15	3	105	Anamarija Vušir
	UKUPNO I. - IV.	7	25	7	245	
1.	Povijest	6./7.	8	1	35	Nikolina Sukalić-Rom
2.	Matematika	7.	7	1	35	Ivan Lovrić
3.	Engleski jezik	5./6./7.	7	1	35	Natalija Klarić
4.	Hrvatski jezik	5., 6., 8.	8	3	105	Katarina Kuzmić
	UKUPNO V. - VIII.	6	30	7	210	
	UKUPNO I. - VIII.	13	55	14	455	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. Broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1. - 4.r.	10	4	140	Ljiljana Škara, Viktorija Ljubešić, Mirjana Šeović, Senka Crevar
	UKUPNO I. - IV.	4	10	4	140	
1.	Katolički vjeronuk	3.	3	2	70	Mirjana Smolković
2.	Njemački jezik	5., 6.	3	2	70	Svjetlana Liersch
	UKUPNO V. - VIII.	3	6	3	140	
	UKUPNO I. - VIII.	7	16	7	280	

4.3. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

4.3.1. Učenička zadruga „Pčelica“

Red. Broj	Naziv aktivnosti	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
				T	G	
1.	Kreativka	1	8	1	35	Mirjana Vidović
2.	Stvaralačka skupina	1	8	1	35	Mirjana Vidović
3.	Pčelice	1	6	2	70	Anamarija Vušir
	UKUPNO	3	22	4	140	

4.3.2. Plan izvannastavnih aktivnosti- razredna i predmetna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
				T	G	
1.	Ritmika	1	7	1	35	Ljiljana Škara
2.	Likovna skupina	1	2	1	35	Viktorija Ljubešić
3.	Ekoško-kreativna skupina	1	5	1	35	Mirjana Šeović
4.	Folklorna skupina	1	20	1	35	Senka Crevar
5.	Univerzalna športska škola	1	17	2	70	Kristijan Ljubišić
	UKUPNO I. - IV.	5	51	6	210	
1.	Literarna skupina	1	7	1	35	Katarina Kuzmić
2.	Pjevački zbor	1	7	1	35	Bruno Marjanović
3.	Likovna skupina	1	5	1	35	Mirjana Vidović
4.	Odbojkaška grupa	1	10	1	35	Kristijan Ljubišić
5.	Nogometna grupa	1	11	1	35	Kristijan Ljubišić
6.	Vjeronaučna skupina	1	3	1	35	Mirjana Smolković
7.	Prometna skupina	1	7	1	35	Ivana Šipuš

8.	Zaigrani umovi	1	10	1	35	Nikolina Sukalić-Rom
9.	Cvjećarska skupina	1	5	1	35	Ognjen Ergarac
10.	Klub mladih tehničara	1	5	1	35	Ivana Šipuš
11.	Društvene igre	1	5	1	35	Maja Matić
12.	Ekološko-istraživačka skupina	1	8	1	35	Helga Križanac
	UKUPNO V. – VIII.	12	83	12	420	
	UKUPNO I. – VIII.	17	134	18	630	

4.4. PLAN IZVANUČIONIČKE/TERENSKE NASTAVE

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI	RAZRED GRUPA	VRIJEME	IZVŠITELJI
Kestenijada	1.- 8. razreda	listopad 2025.	učenici, učitelji,
Kino Edison	1.-8. razred	studenj 2026.	učitelji, učenici
Posjet gradskoj knjižnici Simo Mraović, Gvozd	1.-4. razred	listopad, studeni	učitelji RN
Posjet 8. razreda Vukovaru	8. razred	9. i 10. veljače 2025.	učenici, razrednica 8. raz. MZOM
Spomenar prijateljstva	1.- 8. razreda	studenj 2025., svibanj 2026.	učitelji, učenici
Terenska nastava-Krapina	5. - 8. razreda	travanj 2026.	Učenici, učitelji, ravnatelj, učiteljica hrvatskog jezika,
Terenska nastava-Zagreb, ZOO	1.-4. razreda	travanj 2026.	Učenici, učitelji RN
Terenska nastava – Fužine, Selce	1.-4. razred	13. lipanj 2026.	Učenici, učitelji RN, turistička agencija

Terenska nastava –Brijuni, Pula	5. - 8.razred	13. lipanj 2026.	Učenici, učitelji PN, turistička agencija
Višednevna-Škola u prirodi	4. razred	lipanj/srpanj 2026.	Učenici, razrednica 4. razreda
Višednevna-Maturalac	8. razred	lipanj/srpanj 2026.	Učenici, razrednik
Obilježavanje dana SV Save	1.-8.	siječanj 2026.	Učitelji, učenici

S aktivnostima izvanučioničke nastave razrednici su dužni na početku godine upoznati roditelje i učenike. Program izvanučioničke nastave sastavni je dio Školskog kurikulumu.

5. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad Studen 2025.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025. godinu Usvajanje Školskog kurikula za školsku 2025./2026. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2025./2026. Donošenje financijskog plana za 2026. godinu Rješavanje tekućih problema Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Siječanj Veljača 2026.	Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja Razmatranje Izvješća o rezultatima rada škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja Razmatranje i usvajanje Godišnjeg financijskog obračuna za 2026. godinu Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Ožujak Travanj Svibanj 2026.	Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi.	Ravnatelj Članovi ŠO
Lipanj Srpanj 2026.	Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju drugog obrazovnog razdoblja Razmatranje Izvješća o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine Usvajanje polugodišnjeg financijskog obračuna za 2026. godinu Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO

Kolovoz 2026.	Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
------------------	--	-------------------------

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom. Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Gvozd.

5.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad 2025.	Statistička analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju školske godine 2024./2025. Izvešće o realizaciji godišnjeg plana rada za učenike po primjerenom obliku školovanja za školsku 2024./2025. godinu Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku 2025./2026. godinu Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2025./2026. godinu.	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj
Studen 2025.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Usvajanje Godišnjeg plana rada za učenike po primjerenom obliku školovanja za novu školsku 2025./2026. g. Rješavanje tekućih poslova	Učitelji Stručni suradnici Ravnatelj
Siječanj 2026.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvešće o vođenju pedagoške dokumentacije: pedagoginja Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja u školskoj 2025./2026. godini Izvešće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Veljača 2026.	Tema kolektivnog stručnog usavršavanja: Sigurnost na internetu Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Stručni suradnici
Travanj/ Svibanj 2026.	Analiza trenutnog uspjeha i vladanja učenika Tema kolektivnog stručnog usavršavanja: Kolektivno stručno usavršavanje-tema naknadno Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

Lipanj 2026.	Izvješće o realizaciji nastavnog plana i programa te uspjehu učenika na kraju nastavne god. Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera: nagrada Donošenje odluke o dopunskom radu Imenovanje povjerenstva za preispitivanje ocjena i ocjena iz vladanja (ako je potrebno) Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju drugog obrazovnog razdoblja Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Srpanj 2026.	Utvrđivanje općeg uspjeha nakon dopunskog rada Odluka o popravnim ispitima i povjerenstvu Utvrđivanje termina polaganja popravnih ispita Rješavanje zamolbi roditelja Tekući poslovi	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Kolovoz 2026.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita Prijedlog aktivnosti za izradu školskog kurikula 2026./2027. školske godine. Podjela razreda i razredništva u školskoj godini 2026./2027. školske godine. Prijedlog zaduženja učitelja u školskoj godini 2026./2027. školske godine.	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

Osim planom istaknutih, Učiteljsko vijeće će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće UV vijeća predviđene Zakonom i Statutom. Realizirat će se na sjednicama sukladno Statutu OŠ Gvozd.

5.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad 2025.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Prosinac 2025.	Uspjeh i vladanje učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Realizacija nastavnog plana i programa Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Ožujak/ travanj 2026.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Realizacija nastavnog plana i programa Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Lipanj 2026.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine Prijedlog ocjene vladanja za svakog učenika Realizacija nastavnog plana i programa Upućivanje učenika na ponavljanje razreda i dopunski rad Izricanje pedagoške mjere-pohvale Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici

Srpanj 2026.	Izvješće o dopunskom radu Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopuskog rada Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Kolovoz 2026.	Izvješće o popravnim ispitima Utvrđivanje uspjeha nakon popravnog ispita Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici

Plan rada Razrednih vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama. Sjednice Razrednih vijeća sazvat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta.

5.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan/Listopad 2025.	Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja Donošenje Plana i programa rada Vijeća roditelja Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada za školsku 2024./2025. godinu Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikulumu rada za 2024./2025. godinu Davanje mišljenja na prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. godinu Osiguranje učenika	Ravnatelj Članovi VR
Siječanj 2026.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju prvog obrazovnog razdoblja Razno	Ravnatelj Članovi VR
Lipanj 2026.	Izvješće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine Izvješće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju drugog obrazovnog razdoblja Prijedlozi za unapređenje nastave u sljedećoj školskoj godini Razno	Ravnatelj Članovi VR

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

5.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Listopad 2025.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Donošenje plana i programa rada Davanje mišljenja na školske dokumente (Školski kurikulum za 2025./2026. godinu) Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Prosinac 2025.	Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Ožujak 2026.	Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Aktualnosti Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Svibanj 2026.	Izvješće o općem uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za unapređenje nastave te kvalitete rada škole u sljedećoj školskoj godini Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog

5.6. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA**RAD S UČENICIMA:**

- formiranje odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom škole
- inicijalna procjena razrednog odjela
- pomoć učenicima kod izbora slobodnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave
- otkrivanje i evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika
- organiziranje pomoći u radu za slabije učenike
- organiziranje kulturno-zabavnog i sportskog života
- ekološki problemi
- društveno koristan rad učenika

SURADNJA S RODITELJIMA:

- individualne konzultacije s roditeljima
- roditeljski sastanci
- održavanje predavanja i radionica iz odgojne problematike
- pisanje zapisnika o održanim roditeljskim sastancima i vođenje evidencije o individualnim konzultacijama
- po potrebi – posjet roditeljskom domu

PEDAGOŠKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI: - vođenje razredne pedagoške dokumentacije - unošenje ocjena u e - maticu - evidencija izostanaka s nastave i izvannastavnih aktivnosti - polugodišnji i godišnji izvještaji o uspjehu razreda u učenju i vladanju
SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM
RAD U RAZREDNIM VIJEĆIMA: - održavanje 4-5 sjednica tijekom školske godine - analiza uspjeha učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima - podnošenje izvještaja na sjednicama Razrednih vijeća uz prijedloge mjera za unapređivanje rada
ZDRAVSTVENA ZAŠTITA: - sistematski pregledi (opći) učenika i cijepljenja učenika - sistematski pregledi zubi - predavanja za učenike o zdravstvenim temama
PREHRANA UČENIKA: - evidencija učenika o uzimanju obroka u školskoj kuhinji - evidencija učenika za besplatnu prehranu

6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva Razredne i Predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi Izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

6.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE-DRŽAVNA RAZINA

IME I PREZIME	ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	CILJNA SKUPINA	PLANIRANI BROJ SATI
Natko Rupčić	AZOO	ravnatelj OŠ	10
Natko Rupčić	HUROŠ	ravnatelj OŠ	10
Goran Starivlah	HZOŠ	Tajnik	10
Iva Pereković	AZOO	Računovođa	10
Ankica Rakas-Drljan	AZOO	pedagozi	10

6.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE- ŽUPANIJSKA RAZINA

ORGANIZATOR USAVRŠAVANJA	NAMIJENJENO	VRIJEME OSTVARIVANJA	PLANIRANI BROJ SATI/DJELATNIK
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	ravnatelj	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	pedagog, knjižničarka	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	RN	4 puta tijekom školske godine	12
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	PN	4 puta tijekom školske godine	12

6.3. TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA UČITELJE U USTANOVI**-UČITELJSKO VIJEĆE**

MJESEC	TEMA	PREDAVAČ	BROJ SATI
Studeni	Planirano; tema naknadno	Naknadno	1
Veljača	Sigurnost na internetu	Ivana Šipuš	1

6.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2025./2026. Planiranje za mjesec rujan i listopad Planiranje Školskog preventivnog programa i izrada god. plana i programa rada za učenike sa posebnim odgojno obrazovnim potrebama	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
LISTOPAD	Planiranje za mjesec studeni i prosinac	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
SIJEČANJ	Planiranje za mjesec siječanj i veljaču Predavanje pedagoginje Ankice Rakas- Drljan: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
VELJAČA	Planiranje za mjesec ožujak i travanj Predavanje učiteljice: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
TRAVANJ	Planiranje za mjesec svibanj i lipanj Predavanje učiteljice: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
SRPANJ	Mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika za novu školsku godinu Izbor voditelja aktiva za školsku 2026./2027.godinu Izbor članova školskog tima za izradu školskog Kurikuluma za 2026./2027. godinu	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici

Voditelj stručnog Aktiva učitelja razredne nastave je Ljiljana Škara, učiteljica razredne nastave.

6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025. Planiranje za mjesec rujan i listopad	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
LISTOPAD	Planiranje za mjesec studeni i prosinac	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
SIJEČANJ	Planiranje za mjesec siječanj i veljaču Predavanje pedagoginje Ankice Rakas- Drljan: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
VELJAČA	Planiranje za mjesec ožujak i travanj Tema stručnog usavršavanja: Komunikacijske vještine, Anita Ćosić	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
TRAVANJ	Planiranje za mjesec svibanj i lipanj	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
SRPANJ	Mjere za poboljšanje uspjeha i vladanja učenika za novu školsku godinu Izbor voditelja aktiva za školsku 2025./2026.godinu Izbor članova školskog tima za izradu školskog Kurikuluma za 2025./2026. godinu	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici

Voditelj stručnog Aktiva učitelja predmetne nastave je Ankica Rakas-Drljan, pedagoginja.

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

7.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
X.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	84	Učenici, razrednici i vjeroučiteljica Mirjana Smolković / Marko Hrgota
X.	Dan kravate	3	Učenici likovne skupine i učiteljica Mirjana Vidović
X.	Halloween	44	Učenici, učiteljica Natalija Klarić
X.	Mjesec školskih knjižnica	40	Učenici, učitelj, knjižničarka Anita Ćosić
X.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	40	Učenici, knjižničarka Anita Ćosić
X./XI.	Mjesec hrvatske knjige	84	Učenici, učitelji, knjižničarka Anita Ćosić
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	84	Učenici, djelatnici škole, učiteljica N. Sukalić-Rom
XII.	Sveti Nikola	84	Učenici i učitelji, Općina Gvozd
XII.	Školski medni dan	10	Učenici 1. razreda, učiteljica B. Ljubišić
I.	Dan sjećanja na holokaust	44	Učenici i učiteljica N. Sukalić-Rom
II	Poklade	84	Učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
II.	Valentinovo	44	Učenici i učiteljica Natalija Klarić
III.	Dan broja π	44	Učenici i učitelj Ivan Lovrić
V.	Spomenar prijateljstva	27	Učenici, učiteljica Senka Crevar
V.	Svjetski dan sporta	84	Učenici, učitelji, učitelj K. Ljubišić
VI.	Dan škole	84	Učenici, učitelji, ravnatelj

7.2. PLAN ZDRAVSTVENO- SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

a) Aktivnosti službe za školsku medicinu

PROGRAM ŠKOLSKJE MEDICINE		
VRIJEME	SADRŽAJI	NOSITELJI
I. polugodište	1. razred – Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka te dječje paralize 3. razred – Pregled vida i vida na boje, mjerenje visine i težine 8.razred- Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Liječnički pregled učenika koji idu na sportska natjecanja	Zavod za javno zdravstvo Služba za školsku medicinu dr. školske medicine Ines Donat medicinska sestra Adrijana Olujić
II. polugodište	1. razred- Pregled prije upisa u I. razred OŠ 5. razred- Sistematski pregled 6.razred- Pregled kralježnice i stopala 8. razred- Sistematski pregled 8.razred- Cijepljenje protiv HPV infekcije (dobrovoljno)	Zavod za javno zdravstvo Služba za školsku medicinu dr. školske medicine Ines Donat medicinska sestra Adrijana Olujić

Plan i program rada školske medicine može biti izmijenjen zbog prisutne epidemiološke situacije

b) Prehrana učenika

U školi je organizirana školska kuhinja

Školska kuhinja tjedno sadrži pet toplih obroka

Prehrana za učenike škole organizirana je u školskoj kuhinji u skladu s higijensko-zdravstvenim zahtjevima.

odlukom Vlade Republike Hrvatske financirana je prehrana za sve učenike naše škole.

sveukupno se 84 učenika hrani u školskoj kuhinji.

Podjela hrane se odvija u školskoj blagovaoni tijekom velikih odmora

c) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

Zbog održavanja higijene školskog prostora, učenici su obvezni pri ulasku u zgradu škole preobuvati se u čistu obuću te spremiti odjeću i obuću u garderobne ormariće. Na satovima TZK obvezna je sportska oprema koja uključuje tenisice.

Sanitarni čvorovi za učenike i učitelje su obnovljeni i uredni.

Za unutarnji, estetski izgled prostora zadužena je učiteljica likovne kulture Mirjana Vidović i učiteljica razredne nastave Viktorija Ljubešić.

d) Organizirani prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz vozilima Autotransporta Karlovac-pod izvođača Čazmatransa d.o.o, dok je Ugovor o prijevozu za učenike Osnovne škole Gvozd sklopljen između Čazmatransa d.o.o i našeg osnivača Sisačko-Moslavačke županije koja u potpunosti financira prijevoz učenika putnika, a ove nastavne godine ih je 33.

e) Osiguranje od nesretnog slučaja

Učenici koji uplate premiju ove će školske godine biti osigurani kod Osiguravajućeg društva Croatia osiguranje za slučaj trajnog invaliditeta, smrti, dnevne naknade za liječenje u bolnici te troškove liječenja. Cijena uplate godišnje premije po učeniku iznosi od 4-6 eura.

f) Skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

Ovakav vid pomoći djeci, čije se poteškoće gotovo uvijek uoče kroz neki oblik drugačijeg ponašanja od uobičajenog te slabijeg uspjeha, organizirat će pedagoginja na inicijativu učitelja ili razrednika po potrebi, a u suradnji s Centrom za socijalnu skrb.

7.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

7.3.1. Zdravstveni pregled kuharice

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti kuharica je obvezna obaviti pregled svakih šest mjeseci.

7.3.2. Zdravstveni pregled domara

Prema Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara domar je obavezan obaviti pregled jednom u dvije godine.

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

8.1. NOSITELJI PROGRAMA, SADRŽAJI I OBLICI RADA ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA U 2025./2026. GODINI

Voditelj /i ŠPP: Ankica Rakas-Drljan, stručni suradnik pedagog

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Školski preventivni program za školsku godinu 2025./2026. izrađen je u skladu s potrebama učenika svakog pojedinog razreda. Procjena odgojnog stanja izrađena je na temelju procjene učitelja, razrednika i stručnog

suradnika. Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovnu nastavu, satove razrednika, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti te stručno usavršavanje učitelja.

Procjena potrebe preventivnog djelovanja utvrđena je temeljem pedagoške dokumentacije, zapisnika Razrednog i Učiteljskog vijeća, evidencije pedagoških mjera, praćenja ponašanja učenika, ocjene vladanja učenika i provedene sociometrije u svakom razrednom odjelu.

Škola postiže svoju svrhu oblikovanjem zrele osobnosti svojih učenika. Osim temeljnih znanja zadatak je škole kao ustanove usmjeriti se na razvoj emocionalnih i socijalnih vještina, kritičkog mišljenja i usvajanje društvenih normi i vrijednosti. Stoga smo preventivne programe i projekte usmjerili na razvoj životnih vještina i očuvanje mentalnog zdravlja naših učenika.

Osim za učenike, planirane su i preventivne aktivnosti i programi namijenjeni roditeljima i učiteljima.

Određene preventivne sadržaje ostvarujemo u suradnji s vanjskim suradnicima.

Provođenje preventivnih programa za školsku godinu 2025./2026. planiran je Godišnjim planom i programom rada škole, Školskim kurikulumom, programima rada razrednika, lokalne zajednice i vanjskim suradnicima.

CILJEVI PROGRAMA:

ZA UČENIKE:

- vježbanje kritičkog razmišljanja
- analiziranje osobnog rada i rada grupe
- upoznati učenike s vrstama nasilja i kako se od nasilja zaštititi
- jačanje empatije i prosocijalno ponašanje
- jačanje samopouzdanja, pozitivne slike o sebi
- promicanje zdravih stilova života
- reduciranje stresa, osvještavanje osjećaja rada na sebi i traženja pomoći
- razvijanje ekološke svijesti i navika
- promicanje snošljivosti i poštivanje različitosti
- promicanje mentalnog zdravlja učenika

ZA RODITELJE:

- stjecanje znanja kako pomoći djeci da usvoje navike pravilne prehrane
- primjena naučenih vještina za kvalitetno roditeljstvo
- vrednovanje značaja zdravog stila življenja
- utvrđivanje prihvatljivih i neprihvatljivih oblika ponašanja i njihove posljedice
- upoznavanje o problemu vršnjačkog nasilja kako bi o tome mogli razgovarati sa svojom djecom i mogli prepoznati znakove viktimizacije na djetetu
- pomoć roditeljima u savladavanju školskih obveza djece za vrijeme on-line nastave

ZA UČITELJE:

- educiranje i usavršavanje u vidu raznih radionica, stručnih aktivna, predavanja i seminara u organizaciji AZOO i MZO
- vrednovanje značaja školskog okruženja kao značajnog čimbenika u prevenciji ovisnosti
- primjenjivanje u praksi zdravog stila življenja te primjenjivati dobru praksu komunikacije

AKTIVNOSTI:**8.1.1. RAD S UČENICIMA**

EVALUIRANI PROGRAMI					
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI/KRATAK OPIS/CILJEVI	TKO JE PROVEO EVALUACIJU (REZULTATA ILI UČENIKA) REZULTATI EVALUACIJET	RAZRED	BROJ UČ.	VODITELJ, SURADNICI	PLANIRANI BROJ SUSRETA
1. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI Cilj: kritičko razmišljanje o vlastitom ponašanju i njegovim posljedicama, usvajanje verbalne i neverbalne vještine asertivnosti, produbljivanje znanja o štetnosti svih oblika ovisnosti	MZO AZOO (priručnik Zdravstveni odgoj)	1.- 8.	73	razrednici, pedagog	8
AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI/KRATAK OPIS/CILJEVI	TKO JE DAO STRUČNO MIŠLJENJE/ PREPORUKU	RAZRED	BROJ UČ.	VODITELJ, SURADNICI	PLANIRANI BROJ SUSRETA
1. ZDRAV ZA 5 Cilj: educiranje i senzibiliziranje mladih o štetnim životnim navikama, ovisnost i zaštita okoliša, usvajanje zdravih stilova života te podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja	MUP, Zavod za javno zdravstvo, Ministarstvo zaštite okoliša	8.	8	Policajska uprava SMŽ, razrednica, pedagog	2
OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI/ KRATAK OPIS/CILJEVI (MOŽE SE SAŽETAK PROGRAMA STAVITI U PRIVITAK)	AUTOR/I	RAZRED	BROJ UČ.	VODITELJ, SURADNICI	PLANIRANI BROJ SUSRETA

1. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE Cilj: percipirati različitosti u društvu, prepoznati međusobne različitosti i sličnosti, preispitati vlastitu ulogu		1.- 8.	73	Razrednici pedagog	3
2. DAN RUŽIČASTIH MAJICA Cilj: povećanje svijesti učenika o problemu vršnjačkog nasilja, educiranje o svim oblicima ponašanja među učenicima		1.- 8.	73	Razrednici pedagog	4

5. UČITI KAKO UČITI Cilj: osvijestiti način na koji učenici uče u funkciji postizanja boljih rezultata		7.	14	Pedagog, razrednik	7 sati
6. SAVJETODAVNI I INDIVIDUALNI RAZGOVORI S UČENICIMA Cilj: pomoći učenicima koji imaju poteškoća u socijalizaciji i iskazuju neprimjereno ponašanje da budu prihvaćeni i usvoje prihvatljive oblike ponašanja		1. - 8.	po potrebi	razrednici, pedagog, roditelji	Po potrebi
7. SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA UČENIKA Cilj: poticati učenike na raspravu, davanje prijedloga za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada		1.- 8.	8	Predstavnici razrednog odjela, pedagog	4

8.1.2. RAD S RODITELJIMA

OPIS AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJ/SURADNICI
INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE			
1. Individualno savjetovanje	roditelji svih učenika	po potrebi tijekom cijele nastavne godine	razrednici, pedagog, roditelji
EDUKACIJE NA RODITELJSKIM SASTANCIMA			

teme, razred i, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Tema: Polazak u prvi razred	1.	1	Razrednici, pedagog
Tema: Prelazak sa razredne na predmetnu nastavu	5.	1	Razrednici, pedagog
Tema: Tugovanje	1.-4	1	Razrednici, pedagog
SU DJELOVANJE U RADU VIJEĆA RODITELJA			
teme			
Sudjelujem u Vijeću roditelja	Tema: analiza odgojno obrazovne tematike u školi		Predstavnici vijeća roditelja, ravnatelj, pedagog

8.1.3. RAD S UČITELJIMA

TEMA, OPIS AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJI/SURADNICI
Sudjelovanje i predavanja na stručnim aktivnima škole, Razrednim vijećima i Učiteljskom vijeću	učitelji, pedagog	-tijekom školske godine	Pedagog, učitelji
1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima i roditeljima	Učitelji, razrednici	tijekom šk. godine	Stručna služba
2.Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima		3	
3.Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Sudjelovanje u izradi GPP za učenika po primjerenom obliku školovanja	učitelji, pedagog	po potrebi	
Praćenje primjene oblika rada i metoda prilagodbe, uvažavanje i prihvaćanje učenika s poteškoćama u razrednom odjelu	učitelji, pedagog	po potrebi	

8.1.4. Mjere za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama

Program se planira i realizira u suradnji škole, roditelja i zajednice.

OBLIK RADA	SADRŽAJ RADA	NNOSITELJI AKTIVNOSTI
Rad s učenicima	Tijekom cijele školske godine kroz radionice na satu razrednika, Vijeće učenika, priredbi u školi, različite oblike izvan učioničke nastave, natjecanja u sportskim i drugim aktivnostima s ciljem jačanja samopouzdanja, osjećaja sigurnosti učenika. Tijekom godine po potrebi provoditi će se individualni i grupni razgovori s učenicima koji su u riziku.	razrednici, pedagoginja
Rad s roditeljima	Provodit će se na roditeljskim sastancima, tijekom godine provodit će se individualni i savjetodavni razgovori s razrednicima, pedagoginjom i ravnateljicom. Najmanje jednom mjesečno roditelji učenika rizičnog ponašanja dolaziti će na individualne razgovore.	razrednici, pedagoginja, ravnatelj
Aktivnosti s učiteljima i zajednicom	Stalno usavršavanje i praćenje literature. Postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Tijekom godine surađivati s CZSS, skupinom za međuresornu suradnju, policijom, udrugom „Suncokret“, Crvenim križem i općinom Gvozd.	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

8.1.5. Fizička sigurnost u školi

Na ulazu u školu svakodnevno dežuraju četiri dežurna učitelja. Prostor škole maksimalno je osiguran potrebnim protupožarnim aparatima i obilježen planom evakuacije u slučaju potrebe.

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. O načinima i koracima postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa potrebno je upoznati učenike na satu razrednika i roditelje na prvom roditeljskom sastanku. Osnovna škola Gvozd ima napravljen protokol postupanja u slučaju elementarne nepogode potresa i požara s kojim su upoznati svi učenici i zaposlenici škole.

8.1.6. Sigurnosna prosudba i plan sigurnosti Osnovne škole Gvozd

Izrađena je Sigurnosna prosudba i Plan sigurnosti Osnovne škole Gvozd. Predstavlja ključni dokument koji ima za cilj osigurati sigurnu sredinu za učenike, nastavno osoblje i sve sudionike u obrazovnom procesu. S obzirom na sve prisutne izazove i prijetnje, bilo da se radi o fizičkim, psihološkim ili prirodnim opasnostima, razvijanje sveobuhvatnog sigurnosnog plana postaje imperativ. U ovom planu identificirat će se specifični ciljevi, potencijalne prijetnje, strategije prevencije i načini reagiranja u kriznim situacijama, s posebnim naglaskom na suradnju s lokalnim vlastima i angažmanom zajednice. Također, plan će uključiti redovite

procjene rizika kako bi pružio prozore za sudjelovanje u edukaciji svih korisnika škole, s ciljem stjecanja znanja o mogućim opasnostima i pravilnim postupcima. Uvođenjem jasno definiranih procedura te osnaživanjem međusobne komunikacije između svih dionika, omogućit će brzu i učinkovitiju reakciju na nepredviđene okolnosti, čime se povećavaju šanse za očuvanje zdravlja i sigurnosti svih. Stoga ovaj plan ne samo da zamišlja potpuno opremljenu školu za suočavanje s krizama, već i utvrđuje osnovne postavke koje će služiti kao vodič za kontinuirani razvoj kulture sigurnosti unutar školskog okruženja.

Plan sigurnosti školske ustanove temelji se na izrađenoj Procjeni postojećeg stanja sigurnosti i analizi rizika, a osmišljen je kako bi odgovorio na potencijalne prijetnje i rizike s kojima se školske ustanove mogu suočiti, ali i kako bi implementirao preventivne mjere koje će smanjiti mogućnost nastanka opasnosti.

Plan sigurnosti izrađen je sukladno Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (u daljnjem tekstu: MZOM) iz 2025. godine te drugim zakonima i podzakonskim aktima Republike Hrvatske koji se odnose na sigurnost u školskim ustanovama.

Način postupanja odgojno-obrazovnih radnika u poduzimanju mjera sigurnosti i zaštite prava učenika te obveza prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima regulirani su:

- Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20 i 151/22 i 156/23)
- Kaznenim zakonom (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18 i 126/19)
- Zakonom o zaštiti od nasilja u obitelji (NN, br. 70/17)
- Zakonom o elektroničkim medijima (NN, br. 111/21)
- Pravilnikom o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima (NN, br. 132/13)
- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera (NN, br. 94/15, 3/17)
- Pravilnikom o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN, br. 24/15)
- Sporazumom o međuresornoj suradnji i koordinaciji u području sprječavanja nasilja i drugih ugrožavajućih ponašanja na lokalnoj razini (MUP, MDOMSP, MP, MIZ, MZO, MHB, 2020.)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima (Vlada RH, 2024.)
- Protokolom o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (Vlada RH, 2014.)
- Protokolom o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja (Ministarstvo znanosti i obrazovanja, 2015.)
- Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja (Vlada RH, 2023.)
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja u obitelji (Vlada RH, 2019.)

9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

9.1. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	344
VI – IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	40
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	40
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	24

VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikulumu	40
VI – IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	20
IX - VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	50
VI - VIII	1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	24
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim	14
IX – VI	planiranjima	30
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	20
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	16
IX – VI	1.11. Planiranje nabave	18
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	8
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	370
IX – VIII	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	40
VIII – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	26
VI – IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	50
IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	14
IX – VI	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	30
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	16
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite	30
IX – VI	Organizacija učenika i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	50
IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	16
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	14
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	20
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	10
VI i VIII	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	
V – IX	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
I – VI	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	10

I i VIII	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	10
IX – VIII	2.17. Ostali poslovi	10
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	194
IX – VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	50
XII i VI	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	32
IX – VI	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	30
IX – VI	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	16
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	15
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	16
IX – VIII	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	15
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	10
IX – VIII	3.9. Ostali poslovi	10
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	91
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	60
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	16
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	15
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	158
IX – VIII	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	60
IX – VI	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	16
IX – VI	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	20
IX – VIII	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	20
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	18
IX – VIII	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	16
IX – VIII	5.8. Ostali poslovi	8
	6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	266
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	80

IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	20
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	30
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	20
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	20
IX – VIII	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	30

VIII – IX	6.8. Izrada financijskog plana škole	16
IX – VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	10
XII	6.10. Organizacija i provedba inventure	2
VI	6.11. Poslovi vezani uz E-maticu	4
VI	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	4
VIII i I	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	166
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	20
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	4
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	20
IX – VIII	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	20
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	20
IX – VIII	7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	10
IX – VIII	7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	8
IX – VIII	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	4
IX – VIII	7.12. Suradnja s Policijskom upravom	0
IX – VIII	7.13. Suradnja s Župnim uredom	6
IX – VIII	7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	4
IX – VIII	7.15. Suradnja s turističkim agencijama	8
IX – VIII	7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	8
IX – VIII	7.17. Suradnja s svim udrugama	8
IX – VIII	7.18. Suradnja s općinom Gvozd	8
IX – VIII	7.19. Ostali poslovi	8

	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	96
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	10
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, Azoo-a, Huroš	60
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	5
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	5
IX – VI	8.5. Ostala stručna usavršavanja	16
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	67
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	50
IX – VI	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	17
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1752

9.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

POSLOVI I ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG.-OBR. PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	175
rujan- kolovoz	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih. potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole	10
rujan, listopad, kolovoz	Organizacijski poslovi - planiranje	79
rujan, listopad, kolovoz	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	24
rujan, listopad	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	20
rujan-prosinac	Planiranje projekata i istraživanje	15
rujan-svibanj	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	20
	Izvedbeno planiranje i programiranje	66
rujan-svibanj	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10
rujan-svibanj	Planiranje praćenja napredovanja učenika	14
rujan	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	15
rujan-listopad	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	14
listopad--svibanj	Pripremanje individualnih programa i uvođenje pripravnika u samostalan rad	2
rujan, kolovoz	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	11
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	20

rujan-veljača	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	20
	2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	990
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	10
travanj-svibanj	Suradnja s djelatnicima pred škole i vrtića	2
ožujak-svibanj	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	2
ožujak-svibanj	Radni dogovor povjerenstva za upis	2
travanj-svibanj	Priprema materijala za upis	1
ožujak-svibanj	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	2
lipanj	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	1
	Unapređenje rada škole	20
rujan-lipanj	Unapređivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	20
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	227
listopad-kolovoz	Praćenje ostvarivanja NPP-a	20

	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	20
rujan-svibanj	Počelnici, novi učitelji, volonteri	5
rujan-lipanj	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	40
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	21
listopad svibanj	Pedagoške radionice(priprema i realizacija)-realizacija ŠPP	21
rujan-lipanj	Humanitarne aktivnosti	5
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	28
rujan-lipanj	Rad u RV	12
rujan-lipanj	Rad u UV	16
rujan-lipanj	Rad u stručnim timovima-projekti	5
listopad-svibanj	Praćenje i analiza izostanaka učenika	10
listopad-lipanj	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	20
lipanj-kolovoz	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	4
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	56
rujan-svibanj	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	8

rujan-listopad	Upis i rad s novo pridošlim učenicima	5
rujan-lipanj	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30
rujan-lipanj	Sudjelovanje u izradi programa opservacije	10
rujan-lipanj	Izvođenje izvannastavnog obogaćenog programa za darovite učenike u RZ	3
	Savjetodavni rad i suradnja	517
	Savjetodavni rad s učenicima	155
rujan-lipanj	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	100
rujan-lipanj	Upis i rad s novo pridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	10
rujan-lipanj	Vijeće učenika	4
rujan-lipanj	Savjetodavni rad s učiteljima	30
rujan-lipanj	Suradnja s ravnateljem	50
rujan-lipanj	Savjetodavni rad sa stručnjacima; psiholozi, soc, pedagozi, liječnici, socijalni radnici	36
rujan-lipanj	Savjetodavni rad s roditeljima	30
rujan-lipanj	Predavanje-pedagoške radionice	12
rujan-lipanj	Individualni rad s roditeljima	50
rujan-lipanj	Vijeće roditelja	0
rujan-lipanj	Suradnja s okruženjem	40
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	119
rujan -lipanj	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	12
ožujak-svibanj	Predavanje za učenike	28

travanj-svibanj	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	15
rujan-listopad	Utvrđivanje profesionalnih interesa-obrađa podataka	15
listopad-svibanj	Suradnja sa Stručnom službom zavoda za zapošljavanje	15
ožujak-lipanj	Individualna savjetodavna pomoć	14
travanj-svibanj	Posjeta srednjih škola	4
listopad-svibanj	Vođenje dokumentacije PO	16
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	41
rujan-svibanj	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	31
rujan-lipanj	Suradnja u organizaciji izleta, škole u prirodi, terenske nastave, izvanučioničke nastave	10
	3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA	156

	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	52
prosinac, lipanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. i 2. pol.	20
lipanj	Analiza odgojno-obra. rezultata na kraju nastavne godine	22
rujan, kolovoz	Izvješće o odgojno-obrazovnom radu i prijedlog mjera za poboljšanje rada	10
	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	64
prosinac-siječanj	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja	10
ožujak-travanj	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15
svibanj	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	39
	Vrjednovanje rada	40
kolovoz	Samo-vrednovanje rada stručnog suradnika	10
prosinac, lipanj	Kvantitativna i kvalitativna analiza-izvješće	20
rujan-lipanj	Rad u timu za kvalitetu	10
	4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ODGOJNOOBRAZOVNIH DJELATNIKA	215
	Stručno usavršavanje pedagoga	144
rujan, listopad	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	6
rujan-lipanj	Praćenje i prorada stručne literature	36
rujan-kolovoz	Stručno usavršavanje u školi-UV, Aktivni, nazočnost	16
rujan-lipanj	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-sudjelovanje	24
rujan-lipanj	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima	18
rujan-lipanj	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija	30
rujan-lipanj	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje	14
	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici ili zbornicima radova	0
	Stručno usavršavanje učitelja	71
kolovoz	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	9
rujan-lipanj	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	26
prosinac, veljača	Održavanje predavanja pedagoških radionica za učitelje	14
rujan-lipanj	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	14
rujan-lipanj	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima	8
	5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	216
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	22
studen- svibanj	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave, stručne i druge	22

	literature, novih izvora znanja, nabavke novih lektirnih djela	
	Dokumentacijska djelatnost	88
rujan-lipanj	Briga o školskoj dokumentaciji	21
rujan-srpanj	Pregled učiteljske dokumentacije	20
rujan-kolovoz	Vođenje dokumentacije o učiteljima i roditeljima	22
rujan-kolovoz	Vođenje dokumentacije o radu	25
	6. OSTALI POSLOVI	106
rujan- lipanj	Nepredviđeni poslovi	106
	SVEUKUPNO	1752

9.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	1075
IX. – VI.	a) Neposredan rad s učenicima	700
	- razvijanje čitalačkih sposobnosti, poticanje na samostalno čitanje, razvijanje ljubavi prema knjizi	96
	- razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici i uopće, naglasak na nenasilnom ponašanju	50
	- organizacija i pomoć učenicima u neposrednim grupama i grupama izvannastavnih aktivnosti	10
	- usmeni i pismeni prikazi djela	20
	- radionice s učenicima povodom obilježavanja važnih nadnevaka	34
	- osmišljavanje provođenja slobodnog vremena u knjižnici (čitanje knjiga iz stručne, dječje i literature za mladež, druženje s djecom uz časopise u knjižnici, sudjelovanje u kvizovima)	70
	- organizacija književnih susreta, promocija, kvizova, igrokaza	26
	- pomoć učenicima pri izboru knjiga i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	55
	- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	10
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	24

	- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	60
	- gledanje filma	24
	- posjet drugoj knjižnici, usporedba školske i narodne knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike	14
	- upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga, upis u knjižnicu	36
	- poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda	20
	- upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob	30
	- upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	18
	- razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik	24
	- uočavanje bibliografskih podataka: kazalo (abecedno, predmetno)	10
	- upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlas – samostalno pronalaženje informacija	66
	- animiranje učenika za sudjelovanje u eko radionicama	26
	- pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika	36
	- upoznavanje učenika s literarnim i znanstveno-popularnim časopisima za učenike (Smib, Meridijani)	16
	- upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom literaturom	34
	- upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom, priručnikom	60
	- služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata	36
	- upoznavanje sa sustavom knjižnica u RH (NSK, narodne, specijalne)	10
IX. – VI.	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	160
	- suradnja s učiteljima pri nabavi lektire, stručne literature, priručnika i AV građe	70
	- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručnometodičke literature	50
	- suradnja s razrednicima	10

	- suradnja s matičnom službom	30
IX. – VI.	II. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJE LATNOST	269
	- upis novih članova	10
	- praćenje zakonske normative iz područja struke	25
	- knjižnično poslovanje – uvođenje knjiga, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, otpis zastarjelog i uništenog knjižničnog fonda	120
	- izrada programa rada	14
	- organizacija i vođenje poslova u knjižnici	40
	- praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga	20
	- praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda i ostalih medija	20
	- informiranje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima	20
IX. – VI.	III. KULTURNA I JAVNA DJE LATNOST	268
	- sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti Škole	18
	- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju i poznavanje književnih djela, natjecanje u on-line nacionalnom kvizu za poticanje čitanja Listopad-Međunarodni mjesec školskih knjižnica	55
	- razgovori, okrugli stolovi, radionice	35
	- predstavljanje novih knjiga i časopisa	35
	- tematske izložbe	20
	Obilježavanje značajnijih nadnevaka: 1. 10.-31. 10.- Mjesec školskih knjižnica 2. 4. - Međunarodni dan dječje knjige 23. 4. Svjetski dan Knjige 23. 4. Dan Hrvatske knjige	85
	- suradnja s tiskanim medijima	10

	- posjet ustanovama u kulturi	10
IX. – VI.	IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	40
	- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	10
	- tjedno planiranje	15
	- planiranje kulturne i javne djelatnosti	15
IX. – VI.	V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	140
	- individualno usavršavanje	60
	- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	15
	- sudjelovanje na aktivima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	40
	- suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama	25
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1792

9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	SATI RADA
IX.-VIII.	Normativno-pravni poslovi - Izrada normativnih akata - Praćenje i provođenje pravnih propisa - Izrada ugovora, rješenja i odluka	440
IX.-VIII.	Kadrovski poslovi - Objava natječaja - Zaprimanje i evidentiranje prijave na natječaj - Obavješćavanje kandidata o rezultatima natječaja - Vođenje personalne dokumentacije - Evidentiranje primljenih radnika - Prijava i odjava na HZMO - Izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, izrada plana godišnjih odmora - Ažurira podatke o radnicima u Registru javnih službenika i e-Matici - Upućivanje na sanitarne preglede i praćenje rokova pregleda	567

IX.-VIII.	Opći i administrativni poslovi - Rad sa strankama - Suradnja s tijelima upravljanja u školi, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, upravnim odjelima - Izrada statističkih izvješća - Ispunjavanje narudžbenica za pedagošku dokumentaciju, uredski materijal, školsku kuhinju i ostali potrošni materijal - Izrada prijepisa svjedodžbi - Suradnja s drugim školama i ustanovama - Priprema sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje materijala - Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa rada, projekata i aktivnosti u kojima sudjeluje škola - Vođenje evidencije o učenicima i izdavanje potvrda o vođenim evidencijama - Pisanje raznih molbi, izvješća, dopisa i odgovora - Vođenje police osiguranja učenika	656
	- Primanje razvrstavanje i urudžbiranje pošte, te arhiviranje - Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja	
IX.-VIII.	Organizacija rada pomoćno-tehničkih radnika - Organizacija i kontrola rada - Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	55
IX.-VIII.	Poslovi u svezi s inspekcijskim nadzorom - Praćenje rokova periodičnih tehničkih pregleda, certifikata i izvršavanje naređenih mjera pojedinih inspekcija	50
UKUPNO:		1768

9.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	SATI RADA
IX.- VIII.	Obračun i isplata plaća i naknada	193
IX.-VIII.	Obračun i isplate ugovora o djelu	10
IX.-VIII.	Izrada ulaznih i izlaznih faktura	20
IX.-VIII.	Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	20
IX.-VIII.	Izrada financijskih i statističkih izvješća	90
IX.- VIII.	Kontiranje i knjiženje	450
IX.-VIII.	Izrada financijskih planova	50

IX.-VIII.	Suraduje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave, poreznim uredima, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	85
IX.-VIII.	Usklađuje stanja s poslovnim partnerima	20
XI.- I.	Priprema godišnji popis imovine	114
IX.-VIII.	Kontrolira obračune i isplaćuje putne naloge	20
IX.-VIII.	Vodi poslovne knjige u skladu s propisima	390
IX.- VIII.	Obavlja ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz Godišnjeg plana i programa rada škole	290
UKUPNO:		1752

10. PRILOZI

1. Odluka o tjednim radnim obvezama odgojno-obrazovnih djelatnika u šk. god. 2025./2026.
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja- u digitalnom obliku
3. Plan i program rada razrednika- u digitalnom obliku
4. Godišnji plan i program rada za učenike po primjerenom obliku školovanja- u digitalnom obliku
5. Raspored sati

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026. godinu stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči škole.

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2025./2026. godinu objavljen je na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora: Senka Crevar, mag. primarnog obraz.

Ravnatelj škole: Natko Rupčić, dipl. uč.