



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSNOVNA ŠKOLA GVOZD**  
**GVOZD**

Ul. kralja Petra Svačića 21, Gvozd

KLASA: 602-01/24-01/16

URBROJ: 2176-43-01-24-1

7. listopada 2024. godine

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

***za školsku 2024./ 2025. godinu***

**SADRŽAJ:**

<b>OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....</b>	<b>1</b>
<b>1. PODACI O UVJETIMA RADA.....</b>	<b>2</b>
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
<b>2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023/2024. ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>5</b>
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
<b>3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....</b>	<b>12</b>
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
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>17</b>
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
<b>5. PLANOWI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....</b>	<b>26</b>
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
<b>6. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>30</b>
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
<b>7. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....</b>	<b>34</b>
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
<b>8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI.....</b>	<b>36</b>
<b>8.1. Nositelji programa, sadržaji i oblici rada školskog preventivnog programa u 2021./2022.g.....</b>	<b>36, 37</b>
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
<b>9. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....</b>	<b>42</b>
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
<b>10. PRILOZI.....</b>	<b>55</b>

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

*za školsku 2024./ 2025. 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:	39
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	34
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	3
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	29
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:	34
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

<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	1
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	1
<b>Broj računala u školi:</b>	76
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	4
<b>Broj općih učionica:</b>	15
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	1
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	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 energetska 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

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	UČIONICE		KABINETI		OZNAKA STANJA OPREMLJENOSTI	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
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
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
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
<b>OSTALO</b>						
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
<b>U K U P N O:</b>	<b>22</b>	<b>1465,11</b>	<b>4</b>	<b>319,26</b>		

**1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ**

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

**1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA**

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	
CD radio	11
TV prijemnika	4
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Kamera	3
Fotoaparata	1

<b>Informatička oprema:</b>	
Računala	36
Laptopi	42
LCD projektora	10
Pisači	14
<b>Ostala oprema:</b>	
Pametna ploča	5
Grafoskop	2
Fotokopirni aparat	3
Mobilni interaktivni panel	1
Interaktivni panel	3

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

### 1.5. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1558
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1873
Književna djela	5793
Stručna literatura za učitelje	733
Ostalo	132
<b>U K U P N O</b>	<b>10 089</b>

### 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 2024./2025. 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	Mentorsavjetnik	Godine staža
1.	Barbara Ljubišić	1976.	dipl.učitelj	VII.	-	23
2.	Ljiljana Škara	1969.	dipl.učitelj	VII.	-	23
3.	Viktorija Ljubešić	1972.	dipl.učitelj	VII.	-	28
4.	Mirjana Šeović	1965.	dipl.učitelj	VII.	-	31
5.	Natalija Klarić	1983.	dip.učitelj, poj. pr.ej.	VII.	-	17
6.	Katarina Kuzmić	1984.	dipl. učitelj, poj. pr.hj	VII.	-	12
7.	Nikolina Sukalić-Rom	1982	dipl. Učitelj, poj.pr. povijest	VII	-	15
8.	Svjetlana Liersch	1977.	mag.njemačkog j. i knji. i mag. Edukacije soc.	VII.	-	5
9.	Željka Pišonić	1980.	dipl. Kemijski inženjer	VII	-	6
10.	Mirjana Vidović	1980.	dipl.učitelj,poj.pr.lk.	VII.	-	13
11.	Kristijan Ljubišić	1979.	prof. tzk	VII.	-	11
12.	Helga Križanac	1967.	dipl. učitelj s poj. pred.prirodoslovljem	VII	-	23
13.	Želimir Prša	1989.	mag. edukacije geo. i pov.	VII.	-	6
14.	Marko Hrgota	1980.	Dipl. teolog, Bakalaureat u teologiji	VII	-	0,3
15.	Anamarija Vušir	1977.	dipl. uč. s poj. pred. engl. jezik	VII	-	17
16.	Ivan Lovrić	1989.	mag. matematike i info.	VII.	-	7
17.	Bruno Marjanović	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VII	-	4
18.	Ivana Šipuš	1982.	dipl.učitelj,poj.pr.inf. i teh.	VII.	-	17
19.	Sanja Kovačić	1983.	dipl.učitelj	VII.	-	13
20.	Marta Kalfić	1989.	dipl.teolog (bolovanje)	VII.	-	9
21.	Branko Santrač	1993.	bogosl.	V.	-	5
22.	Ognjen Ergarac	1981.	dipl.učitelj s poj.pred. Sjk	VII.	-	15
23.	Senka Crevar	1969.	mag. primarnog obrazovanja	VII.	-	14
24.	Natalie Bahorić-Car	1968.	dipl. ing. kemije	VII.	-	10

**2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

Red . broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentorsavjetnik	Godine staža
1.	Natko Rupčić	1978.	dipl.učitelj,poj.pr.GK	VII.	ravnatelj	-	22
2.	Anita Ćosić	1983.	dipl. knjižničar	VII	knjižničar	-	17
3.	Ankica RakasDrljan	1966.	prof.pedagogije	VII.	pedagoginja	mentor	24

**3. Podaci o pomoćnicima u nastavi**

Razredni odjel	Ime i prezime pomoćnika	Vrijeme rada
1.	Jelena Muža Pađen	Od rujna 2024.
2.	Bogdanka Basta	Od rujna 2024.

**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	VI.	računovođa	8
2.	Mario Pereković	1985.	stroj.tehničar	IV.	domar-ložač	19
3.	Milka Kaurić Osonički	1977.	kuhar,spec.	IV.	kuharica	25
4.	Dragana Marić	1982.	prodavač	III.	spremačica	21
5.	Đurđa Zinaja	1971.	NKV	II.	spremačica	23
6.	Ivanka Karakaš	1970.	NKV	II	spremačica	29

## **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.	Barbara Ljubišić	RN	16	-	2	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
2.	Ljiljana Škara	RN	16	-	2	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
3.	Viktorija Ljubešić	RN	15	-	2	-	-	-	-	-	1	1	1	20	20	40
4.	Mirjana Šeović	RN	16	-	2	-	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
5.	Anamarija Vušir	EJ	8	-	-	2	-	-	-	1	3	-	-	14	11	25
6.	Senka Crevar	SJK	-	12	-	-	-	-	-	-	-	-	3	15	12	27
7.	Marko Hrgota	KVJ	-	16	2	-	-	1	-	-	-	2	1	22	18	40
8.	Branko Santrač	PVJ	-	5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	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/BIO	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	9	6	15
15.	Želimir Prša	GEO	7,5	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	10	8	18
16.	Natalie Bahorić- Car	KE	4	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	6	5	11
17.	Ognjen Ergarac	SJK	-	8	-	-	-	-	-	-	-	-	2	10	8	18
18.	Svjetlana Liersch	NJ	-	10	-	-	-	-	-	-	-	2	-	12	11	23
19.	Sanja Kovačić	INF	4	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	10	22
20.	Ivana Šipuš	TEH/INF	4	2	2	1	-	-	-	1	-	-	1	11	9	40
21.	Nikolina Sukalić-Rom	POV	8	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1	11	9	20

<b>22</b>	<b>Kristijan Ljubišić</b>	<b>TZK</b>	<b>8</b>	-	-	<b>2</b>	-	-	-	-	-	-	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>20</b>
<b>23.</b>	<b>Željka Pišonić</b>	<b>FIZ</b>	<b>4</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

Učiteljica Ivana Šipuš koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta.

## 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 objeduju 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 73 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 29 učenika putnika

#### **Raspored dežurstva nastavnika i stručnih suradnika u 2024./2025. 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).

Nastava u školskoj godini 2024./2025. započinje 9. rujna 2024., a završava 13. lipnja 2025. godine. Dva su polugodišta – prvo koje će trajati od 9. rujna do 20. prosinca 2024. i drugo koje traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025. godine, odnosno do 23. svibnja za maturante.

Praznici u 2024./2025. raspoređeni na sljedeći način:

prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine

drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava počinje 3. ožujka 2025. godine

proljetni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine

-ljetni praznici počinju 16. lipnja

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana.

Ako škola ne ostvari propisani nastavni plan i program/kurikulum, nastavna godina može se produžiti odlukom upravnog tijela županije nadležnog za poslove obrazovanja uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje i nakon 16. lipnja 2025. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2025. 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 2024./2025. 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 176 nastavnih dana (od 177) kroz 35 (37) radnih tjedana.

1. svibnja (četvrtak) je Praznik rada te je stoga neradni dan, 2. svibnja (petak) Osnovna škola Gvozd utvrđuje nenastavni dan.

12. lipnja (četvrtak) se obilježava Dan OŠ Gvozd.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...	Nadnevci obilježavanja blagdana
		radnih	nastavnih			
<b>I. polugodište</b> -traje od 9. rujna do 20. prosinca 2024. godine	IX.	21	16	9		
	X.	23	23	9	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.	20	15	11	Obilježavanje blagdana Sv. Nikole i Božića -Prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine	6.12. SV Nikola 25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan Prvomučenik
	<b>UKUPNO I.</b>	<b>83</b>	<b>73</b>	<b>40</b>		
<b>II. polugodište</b> -traje od 7. siječnja do 13. lipnja 2025..	I.	21	19	10	Prvi dio zimskih praznika počinje 23. prosinca 2024. godine i traje do 6. siječnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025. godine	01.1. Nova godina 06.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	8	Drugi dio zimskih praznika počinje 24. veljače 2025. godine i završava 28. veljače 2025. godine, s tim da nastava	

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Gvozd, Gvozd za školsku 2024./2025. godinu

				počinje 3. ožujka 2025. godine	
III.	21	21	10	Poklade/maškare	-4. 3. Poklade/maškare
IV.	21	19	10	Proletni praznici počinju 17. travnja 2025. godine i završavaju 21. travnja 2025. godine, s tim da nastava počinje 22. travnja 2025. godine	-20. 4. Uskrs -21. 4. Uskrsni ponedjeljak
V.	20	20	10		01.5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti
VI.	20	10	11	-12. 6. Dan škole 13. 6. Zadnji dan nastavne godine -Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2024. godine	22. 6. Dan antifašističke borbe 19. 6. Tijelovo
<b>UKUPNO II.</b>		<b>123</b>	<b>104</b>	<b>59</b>	
	VII.	23	0	8	Ljetni odmor
	VIII.	19	0	12	05.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
		<b>42</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>248</b>	<b>177</b>	<b>119</b>	

## 3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	BROJ UČENIKA			IZBORNA NASTAVA					Gradanski odgoj	Uč. s TUR	PUTNICI	Objed	RAZREDNICI
	Ukup.	M	Ž	Kat vjer	Pr. vjer	SJK	NJ	INF					
I.	8	7	1	3	3	3	-	8	-	-	3	8	Mirjana Šeović
II.	9	6	3	5	2	2	-	9	-	-	6	9	Barbara Ljubišić
III.	11	6	5	7	5	5	-	11	-	1	7	12	Ljiljana Škara
IV.	11	5	6	4	4	5	7	11	-	-	3	12	Viktorija Ljubešić
UKUPNO I.-IV.	39	24	15	19	14	15	7	39		1	19	39	
V.	6	1	5	3	3	3	4	6	-	-	1	6	Ivana Šipuš
VI.	14	9	4	8	4	5	10	14	-	2	5	14	Natalija Klarić
VII.	11	2	9	5	4	4	6	9	-	-	3	11	Lucija Jerković
VIII.	3	2	1	2	2	-	2	3	2	-	1	3	Mirjana Vidović
UKUPNO V. - VIII.	34	14	19	18	13	12	22	32	2	2	10	34	
UKUPNO I. - VIII.	73	38	34	37	27	27	29	71	2	3	29	73	

## 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									
Prilagođeni program			2			2			4
Posebni program									
<b>UKUPNO</b>			2			2			4

## 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
<b>UKUPNO:</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>25</b>	<b>875</b>	<b>26</b>	<b>910</b>	<b>27</b>	<b>945</b>	<b>27</b>	<b>945</b>		

## 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.	3	1	Marko Hrgota	2	70
	II.	5	1	Marko Hrgota	2	70
	III.	7	1	Marko Hrgota	2	70
	IV.	4	1	Marko Hrgota	2	70
	<b>UKUPNO I. – IV.</b>	<b>19</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
	V.	3	1	Marko Hrgota	2	70
	VI.	8	1	Marko Hrgota	2	70
	VII.	5	1	Marko Hrgota	2	70
	VIII.	2	1	Marko Hrgota	2	70
	<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>18</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
	<b>UKUPNO I. – VIII.</b>	<b>37</b>	<b>8</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. Sati	
					T	G
	I.	3	1	Branko Santrač	1	35
	II.	2	1	Branko Santrač	1	35
	III.	5	1	Branko Santrač	1	35
	IV.	4	1	Branko Santrač	1	35
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		14	2		4	140
	V.	3	1	Branko Santrač	1	35
	VI.	4				
	VII.	4				
	VIII.	2				
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		13	1		1	35
<b>UKUPNO I-VIII</b>		27	3		5	175

## 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	Senka Crevar	4	140
	II.	2	1	Senka Crevar	4	140
	III.	5	1	Senka Crevar	4	140
<b>UKUPNO I. – III.</b>		<b>10</b>	<b>3</b>		<b>12</b>	<b>420</b>
	IV.	5	1	Ognjen Ergarac	4	140
	V.	3	1	Ognjen Ergarac	2	70
	VI.	5	-	-	-	-
	VII.	4	1	Ognjen Ergarac	2	70
	VIII.	-		Ognjen Ergarac		
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>16</b>	<b>3</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>28</b>	<b>6</b>		<b>20</b>	<b>700</b>

## 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.	7	1	Svjetlana Liersch	2	70
	V.	4	1	Svjetlana Liersch	2	70
	VI.	10	1	Svjetlana Liersch	2	70
	VII.	6	1	Svjetlana Liersch	2	70
	VIII.	2	1	Svjetlana Liersch	2	70
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>29</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>



**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.	8	0,5	Sanja Kovačić	1	35
	II.	9	0,5	Sanja Kovačić	1	35
	III.	11	1	Sanja Kovačić	2	70
	IV.	11	1	Sanja Kovačić	2	70
	VII.	4	1	Sanja Kovačić	2	70
	VIII.	3	1	Sanja Kovačić	2	70
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>46</b>	<b>5</b>		<b>8</b>	<b>350</b>

**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.	2	1	Nikolina Sukalić-Rom	1	35
<b>UKUPNO</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		<b>1</b>	<b>35</b>

## 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 Barbara Ljubišić
2.	Engleski jezik	2., 3. i 4.	15	3	105	Anamarija Vušir
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>7</b>	<b>245</b>	
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
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>6</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>10</b>	<b>55</b>	<b>14</b>	<b>455</b>	

## 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, Barbara Ljubišić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
1.	Katolički vjeronuk	5., 6.	10	2	70	Marko Hrgota
2.	Njemački jezik	5., 6.	10	2	70	Svjetlana Liersch
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>140</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>8</b>	<b>30</b>	<b>7</b>	<b>280</b>	

**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
<b>UKUPNO</b>		<b>3</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	

## 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.	Raznovrsna skupina	1	12	1	35	Barbara Ljubišić
2.	Ritmika	1	10	1	35	Ljiljana Škara
3.	Likovna skupina	1	2	1	35	Viktorija Ljubešić
4.	Ekoško-kreativna skupina	1	13	1	35	Mirjana Šeović
5.	Folklorna skupina	1	20	1	35	Senka Crevar
6.	Univerzalna športska škola	1	18	2	70	Kristijan Ljubišić
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>6</b>	<b>70</b>	<b>7</b>	<b>210</b>	
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	15	1	35	Kristijan Ljubišić
5.	Nogometna grupa	1	13	1	35	Kristijan Ljubišić
6.	Vjeronaučna skupina	1	6	1	35	Marta Kalfić
7.	Prometna skupina	1	5	1	35	Ivana Šipuš
8.	Vremeplovci	1	17	1	35	Nikolina Sukalić-Rom
9.	Cvjećarska skupina	1	5	1	35	Ognjen Ergarac
10.	Klub mladih tehničara	1	4	1	35	Ivana Šipuš
11.	Zavičajna skupina	1	8	1	35	Želimir Prša
12.	Ekološko-istraživačka skupina	1	8	1	35	Helga Križanac
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>12</b>	<b>95</b>	<b>12</b>	<b>420</b>	
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>18</b>	<b>165</b>	<b>17</b>	<b>630</b>	

## 4.4. PLAN IZVANUČIONIČKE/TERENSKE NASTAVE

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI	RAZRED GRUPA	VRIJEME	IZVŠITELJI
Kestenijada	1.- 8. razreda	Listopad 2024.	učenici, učitelji,
Posjet kazalištu –Zorin dom	1.-4. razred	Studeni 2024.	učitelji RN
Posjet gradskoj knjižnici Simo Mraović, Gvozd	1.-4. razred	Listopad, studeni	učitelji RN
Posjet 8. razreda Vukovaru	8. razred	ožujak 2025.	Učenici, razrednica 8. raz. MZOM
Spomenar prijateljstva	1.- 8. razreda	studeni 2024., svibanj 2025.	S. Crevar, učenici
Terenska nastava-Orosavje	5. - 8. razreda	travanj 2024.	Učenici, učitelji, ravnatelj, učiteljica hrvatskog jezika,
Terenska nastava-Sisak	1.-4. razreda	travanj 2025.	Učenici, učitelji RN
Terenska nastava - Krk	1.-4. razred	13. lipanj 2025.	Učenici, učitelji RN, turistička agencija
Terenska nastava –Priobalna Hrvatska	5. - 8.razred	13. lipanj 2025.	Učenici, učitelji PN, turistička agencija
Višednevna-Split	4. razred	Lipanj/srpanj 2025.	Učenici, razrednica 4. razreda, SMŽ, grad Split
Terenska nastava -Klagenfurt	4.-8. razred	Svibanj 2025.	Učenici, učiteljica njemačkog jezika

S aktivnostima izvanučioničke nastave razrednici su dužni na početku godine upoznati roditelje i učenike.

Program izvanučioničke nastave sastavni je dio Školskog kurikula.

## 5. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 5.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
Rujan Listopad Studeni 2024.	Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumuma za školsku 2024./2025. godinu Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2024./2025. godinu Usvajanje Školskog kurikula za školsku 2024./2025.. godinu Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za školsku godinu 2024./2025. Donošenje financijskog plana za 2025. godinu Rješavanje tekućih problema Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Siječanj Veljača 2025.	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 2025. godinu Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Ožujak Travanj Svibanj 2025.	Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi.	Ravnatelj Članovi ŠO
Lipanj Srpanj 2025.	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 2025. godinu Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Kolovoz 2025.	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 2024.	<p>Statistička analiza odgojno – obrazovnog rada na kraju školske godine 2023./2024.</p> <p>Izvešće o realizaciji Školskog kurikulumu za školsku 2023./2024. godinu</p> <p>Izvešće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024.</p> <p>Prijedlog Školskog kurikulumu za školsku 2024./2025. godinu</p> <p>Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025.</p> <p>Izvešće o realizaciji godišnjeg plana rada za učenike po primjerenom obliku školovanja za školsku 2024./2025. godinu</p> <p>Razno</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>
Studeni 2024.	<p>Trenutni uspjeh i vladanje učenika</p> <p>Usvajanje Godišnjeg plana rada za učenike po primjerenom obliku školovanja za školsku</p> <p>Rješavanje tekućih poslova</p>	<p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Ravnatelj</p>
Siječanj 2025.	<p>Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja</p> <p>Izvešće o vođenju pedagoške dokumentacije: pedagoginja</p> <p>Imenovanje povjerenstva za školska natjecanja u školskoj 2024./2025. godini</p> <p>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</p> <p>Rješavanje tekućih poslova</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p>
Veljača 2025.	<p>Tema kolektivnog stručnog usavršavanja: Sigurnost na internetu</p> <p>Rješavanje tekućih poslova</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p>
Travanj/ Svibanj 2025.	<p>Analiza trenutnog uspjeha i vladanja učenika</p> <p>Tema kolektivnog stručnog usavršavanja: Kolektivno stručno usavršavanje-tema naknadno</p> <p>Rješavanje tekućih poslova</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p>
Lipanj 2025.	<p>Izvešće o realizaciji nastavnog plana i programa te uspjehu učenika na kraju nastavne god.</p> <p>Donošenje odluke o izricanju pedagoških mjera: nagrada</p> <p>Donošenje odluke o dopunskom radu</p> <p>Imenovanje povjerenstva za preispitivanje ocjena i ocjena iz vladanja (ako je potrebno)</p> <p>Izvešće o stanju sigurnosti, mjerama poduzetim u cilju zaštite prava učenika u Osnovnoj školi Gvozd te o provođenju preventivnih programa na kraju drugog obrazovnog razdoblja</p> <p>Rješavanje tekućih poslova</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p>
Srpanj 2025.	<p>Utvrđivanje općeg uspjeha nakon dopunskog rada</p> <p>Odluka o popravnim ispitima i povjerenstvu</p> <p>Utvrđivanje termina polaganja popravnih ispita</p> <p>Rješavanje zamolbi roditelja</p> <p>Tekući poslovi</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p>
Kolovoz 2025.	<p>Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita</p> <p>Prijedlog aktivnosti za izradu školskog kurikula 2025./2026.</p> <p>Podjela razreda i razredništva u školskoj godini 2025./2026.</p> <p>Prijedlog zaduženja učitelja u školskoj godini 2025./2026.</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Učitelji</p> <p>Stručni suradnici</p>

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**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Listopad 2024.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Prosinac 2024.	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 2025.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Realizacija nastavnog plana i programa Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Lipanj 2025.	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 2025.	Izvješće o dopunskom radu Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Kolovoz 2025.	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 2024.	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 2023./2024. godinu Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu za školsku 2023./2024.godinu Davanje mišljenja na prijedlog Školskog kurikuluma 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 2025.	Izvešće o rezultatima rada škole na kraju prvog obrazovnog razdoblja 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 Razno	Ravnatelj Članovi VR
Lipanj 2025.	Izvešće o rezultatima rada škole na kraju nastavne godine Izvešće 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 2024.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Donošenje plana i programa rada Davanje mišljenja na školske dokumente (Školski kurikulum za 2024./2025. godinu) Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Prosinac 2024.	Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Ožujak 2025.	Prijedlozi učenika za podizanje kvalitete rada škole Aktualnosti Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog
Svibanj 2025.	Izvešće o općem uspjehu i vladanju učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za unapređenje nastave te kvalitetu rada škole u sljedećoj školskoj godini Razno	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, pedagog

## 5.6. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

<p><b>RAD S UČENICIMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formiranje odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom škole</li> <li>- inicijalna procjena razrednog odjela</li> <li>- pomoć učenicima kod izbora slobodnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave</li> <li>- otkrivanje i evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika</li> <li>- organiziranje pomoći u radu za slabije učenike</li> <li>- organiziranje kulturno-zabavnog i sportskog života</li> <li>- ekološki problemi</li> <li>- društveno koristan rad učenika</li> </ul>
<p><b>SURADNJA S RODITELJIMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individualne konzultacije s roditeljima</li> <li>- roditeljski sastanci</li> <li>- održavanje predavanja i radionica iz odgojne problematike</li> <li>- pisanje zapisnika o održanim roditeljskim sastancima i vođenje evidencije o individualnim konzultacijama</li> <li>- po potrebi – posjet roditeljskom domu</li> </ul>
<p><b>PEDAGOŠKO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vođenje razredne pedagoške dokumentacije</li> <li>- unošenje ocjena u e - maticu</li> <li>- evidencija izostanaka s nastave i izvannastavnih aktivnosti</li> <li>- polugodišnji i godišnji izvještaji o uspjehu razreda u učenju i vladanju</li> </ul>
<p><b>SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b></p>
<p><b>RAD U RAZREDNIM VIJEĆIMA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- održavanje 4-5 sjednica tijekom školske godine</li> <li>- analiza uspjeha učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima</li> <li>- podnošenje izvještaja na sjednicama Razrednih vijeća uz prijedloge mjera za unapređivanje rada</li> </ul>
<p><b>ZDRAVSTVENA ZAŠTITA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistematski pregledi (opći) učenika i cijepljenja učenika</li> <li>- sistematski pregledi zubi</li> <li>- predavanja za učenike o zdravstvenim temama</li> </ul>
<p><b>PREHRANA UČENIKA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evidencija učenika o uzimanju obroka u školskoj kuhinji</li> <li>- evidencija učenika za besplatnu prehranu</li> </ul>

## 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	ravnatelji OŠ	10
Natko Rupčić	HUROŠ	ravnatelji 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**

<b>VRIJEME</b>	<b>SADRŽAJ</b>	<b>NOSITELJI AKTIVNOSTI</b>
<b>RUJAN</b>	Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./2025. 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
<b>LISTOPAD</b>	Planiranje za mjesec studeni i prosinac	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
<b>SIJEČANJ</b>	Planiranje za mjesec siječanj i veljaču Predavanje pedagoginje Ankice Rakas- Drljan: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
<b>VELJAČA</b>	Planiranje za mjesec ožujak i travanj Predavanje učiteljice: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
<b>TRAVANJ</b>	Planiranje za mjesec svibanj i lipanj Predavanje učiteljice: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
<b>SRPANJ</b>	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 RN stručni suradnici

Voditelj stručnog Aktiva učitelja razredne nastave je Barbara Ljubišić, učiteljica razredne nastave.

## 6.5. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
<b>RUJAN</b>	Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2024./2025. Planiranje za mjesec rujan i listopad	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
<b>LISTOPAD</b>	Planiranje za mjesec studeni i prosinac	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
<b>SIJEČANJ</b>	Planiranje za mjesec siječanj i veljaču Predavanje pedagoginje Ankice Rakas- Drljan: Tema naknadno	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
<b>VELJAČA</b>	Planiranje za mjesec ožujak i travanj Tema stručnog usavršavanja: Komunikacijske vještine, Anita Ćosić	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
<b>TRAVANJ</b>	Planiranje za mjesec svibanj i lipanj	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
<b>SRPANJ</b>	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 Helga Križanac, učiteljica prirode i geografije

## 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	73	Učenici, razrednici i vjeroučiteljica Lucija Jerković
X.	Dan kravate	3	Učenici likovne skupine i učiteljica Mirjana Vidović
X.	Halloween	34	Učenici, učiteljica Natalija Klarić
X.	Mjesec školskih knjižnica	39	Učenici, učitelj, knjižničarka Anita Čosić
X.	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	39	Učenici, knjižničarka Anita Čosić
X./XI.	Mjesec hrvatske knjige	73	Učenici, učitelji, knjižničarka Anita Čosić
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	73	Učenici, djelatnici škole, učiteljica N. Sukalić-Rom
XII.	Sveti Nikola	73	Učenici i učitelji, Općina Gvozd
XII.	Školski medni dan	8	Učenici 1. razreda, učiteljica B. Ljubišić
I.	Dan sjećanja na holokaust	39	Učenici i učiteljica N. Sukalić-Rom
II	Poklade	73	Učenici, učitelji, stručni suradnici, ravnatelj
II.	Valentinovo	39	Učenici i učiteljica Natalija Klarić
III.	Dan broja $\pi$	39	Učenici i učitelj Ivan Lovrić
V.	Spomenar prijateljstva	27	Učenici, učiteljica Senka Crevar
V.	Svjetski dan sporta	73	Učenici, učitelji, učitelj K. Ljubišić
VI.	Dan škole	73	Učenici, učitelji, ravnatelj

## 7.2. PLAN ZDRAVSTVENO- SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

### a) Aktivnosti službe za školsku medicinu

PROGRAM ŠKOLSKE MEDICINE		
VRIJEME	SADRŽAJI	NOSITELJI
<b>I. polugodište</b>	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
<b>II. polugodište</b>	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 83 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 29.

#### **e) Osiguranje od nesretnog slučaja**

Učenici koji uplate premiju ove će školske godine biti osigurani kod Osiguravajućeg društva \_\_\_\_\_ za slučaj trajnog invaliditeta, smrti, dnevne naknade za liječenje u bolnici te troškove liječenja. Cijena uplate godišnje premije po učeniku iznosi \_\_\_\_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 2024./2025. GODINI**

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

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

Školski preventivni program za školsku godinu 2024./2025. 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 izvanskolske 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 2024./2025. 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 aktiva, 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
<b>1. MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI</b> <b>Cilj:</b> 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
<b>AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM</b>					
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI/KRATAK OPIS/CILJEVI	TKO JE DAO STRUČNO MIŠLJENJE/ PREPORUKU	RAZRED	BROJ UČ.	VODITELJ, SURADNICI	PLANIRANI BROJ SUSRETA
<b>1. ZDRAV ZA 5</b> <b>Cilj:</b> 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
<b>OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI</b>					
NAZIV PROGRAMA/AKTIVNOSTI/ KRATAK OPIS/CILJEVI (MOŽE SE SAŽETAK PROGRAMA STAVITI U PRIVITAK)	AUTOR/I	RAZRED	BROJ UČ.	VODITELJ, SURADNICI	PLANIRANI BROJ SUSRETA
<b>1. MEĐUNARODNI DAN TOLERANCIJE</b> <b>Cilj:</b> percipirati različitosti u društvu, prepoznati međusobne različitosti i sličnosti, preispitati vlastitu ulogu		1.- 8.	73	Razrednici pedagog	3
<b>2. DAN RUŽIČASTIH MAJICA</b> <b>Cilj:</b> povećanje svijesti učenika o problemu vršnjačkog nasilja, educiranje o svim oblicima ponašanja među učenicima		1.- 8.	73	Razrednici pedagog	4
<b>3. ABECEDA PREVENCIJE</b> <b>Cilj:</b> SURADNICI: UNICF-a, MZO		1., 2., 3., 4., 5., 6.,7., 8.	73	Razrednici pedagog	20
<b>4. POMOĆ U UČENJU-projekt u suradnji FZO</b>		1.-8.	18	Pedagog,	2 sata

<b>i UNICEF-a</b> <b>Cilj:</b> rad s učenicima u rizičnoj skupini kako bi se osnažili u timskom radu, stekli samopouzdanje i savladali tehnike učenja				Učiteljica vjeronauka Učiteljica RN	tjedno tijekom I. polugodiš ta
<b>-pružanje pomoći učenicima u učenju koji povremeno pokazuju poteškoće u savladavanju nastavnih sadržaja</b> <b>Cilj:</b> poboljšati integraciju učenika koje imaju povremene teškoće u učenju u razrednom odjelu, podizanje razine školskog uspjeha učenika		1.-4.	po potrebi	pedagog	1 sat tjedno po učeniku
<b>5. UČITI KAKO UČITI</b> <b>Cilj:</b> osvijestiti način na koji učenici uče u funkciji postizanja boljih rezultata		7.	14	Pedagog, razrednik	7 sati
<b>6. SAVJETODAVNI I INDIVIDUALNI RAZGOVORI S UČENICIMA</b> <b>Cilj:</b> 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
<b>7. SUDJELOVANJE U RADU VIJEĆA UČENIKA</b> <b>Cilj.</b> 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
<b>INDIVIDUALNO SAVJETOVANJE</b>			
1. Individualno savjetovanje	roditelji svih učenika	po potrebi tijekom cijele nastavne godine	razrednici, pedagog, roditelji
<b>EDUKACIJE NA RODITELJSKIM SASTANCIMA</b>			
<b> teme, razred , nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima</b>			
<b>Tema: Polazak u prvi razred</b>	1.	1	Razrednici, pedagog
<b>Tema: Prelazak sa razredne na predmetnu nastavu</b>	5.	1	Razrednici, pedagog
<b>Tema: Tugovanje</b>	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 aktivnostima 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 ustanovi**

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.

**8.2. Abeceda prevencije**-podrška školama za ujednačavanje standarda kvalitete i sadržaja školskih preventivnih strategija. U program su uključeni učenici od 1.-8. r. kao i njihovi roditelji. Program uključuje primjenu znanstveno-evaluiranih programa.

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

### 9.1. PLAN RADA RAVNATELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	<b>344</b>
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 kurikuluma	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	20
IX – VI	1.11. Planiranje nabave	16
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	18
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	8
	<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	<b>370</b>
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	14
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	30
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite	16
IX – VI	Organizacija učenika i priprema izvan učioničke nastave, izleta i ekskurzija	30

IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	50
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	16
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	14
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI i VIII	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
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
	<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	<b>194</b>
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
	<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	<b>91</b>
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
	<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	<b>158</b>
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
	<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	<b>266</b>
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	80
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka 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
	<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	<b>166</b>
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
	<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>96</b>
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
	<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	<b>67</b>
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	50
IX – VI	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	17
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1752</b>

## 9.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

POSLOVI I ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG.-OBR. PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>	<b>175</b>
rujan- kolovoz	<b>Utvrđivanje odgojno- obrazovnih. potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole</b>	<b>10</b>
rujan, listopad, kolovoz	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>	<b>79</b>
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

	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	<b>66</b>
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
	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	<b>20</b>
rujan-veljača	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	20
	<b>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	<b>990</b>
	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>	<b>10</b>
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
	<b>Unapređenje rada škole</b>	<b>20</b>
rujan-lipanj	Unapređivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	20
	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	<b>227</b>
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
	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b>	<b>56</b>
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
	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	<b>517</b>
	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
	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<b>119</b>
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
	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	<b>41</b>
rujan-svibanj	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	31
rujan-lipanj	Suradnja u organizaciji izleta, škole u prirodi, terenske nastave, izvanučioničke nastave	10
	<b>3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA</b>	<b>156</b>
	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>	<b>52</b>
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	Izvešće o odgojno-obrazovnom radu i prijedlog mjera za poboljšanje rada	10
	<b>Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja</b>	<b>64</b>
prosinac-siječanj	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja	10
ožujak-travanj	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	15
svibanj	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	39
	<b>Vrjednovanje rada</b>	<b>40</b>
kolovoz	Samo-vrednovanje rada stručnog suradnika	10
prosinac, lipanj	Kvantitativna i kvalitativna analiza-izvješće	20
rujan-lipanj	Rad u timu za kvalitetu	10
	<b>4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ODGOJNOOBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>215</b>
	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>144</b>
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
	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	<b>71</b>
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
	<b>5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>216</b>
	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>22</b>
studeni-svibanj	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave, stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke novih lektirnih djela	22
	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>	<b>88</b>
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
	<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>106</b>
rujan- lipanj	Nepredviđeni poslovi	106
	<b>SVEUKUPNO</b>	<b>1752</b>

### 9.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI
	<b>I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>1075</b>
IX. – VI.	<b>a) Neposredan rad s učenicima</b>	<b>700</b>
	- 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, atlasi – 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
<b>IX. – VI.</b>	<b>b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	<b>160</b>
	- 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
<b>IX. – VI.</b>	<b>II. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>269</b>
	- upis novih članova	10
	- praćenje zakonske normative iz područja struke	25
	- knjižnično poslovanje – uvođenje knjiga, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, otpis zastarjelog i uništenog knjižničkog fonda	120
	- izrada programa rada	14
	- organizacija i vođenje poslova u knjižnici	40
	- praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga	20
	- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda i ostalih medija	20
	- informiranje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima	20
<b>IX. – VI.</b>	<b>III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>268</b>
	- 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
<b>IX. – VI.</b>	<b>IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>40</b>
	- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	10
	- tjedno planiranje	15
	- planiranje kulturne i javne djelatnosti	15
<b>IX. – VI.</b>	<b>V. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>140</b>
	- 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
	<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1792</b>

#### 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.	<p>Kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objava natječaja</li> <li>- Zaprimanje i evidentiranje prijava na natječaj</li> <li>- Obavještavanje kandidata o rezultatima natječaja</li> <li>-Vođenje personalne dokumentacije</li> <li>- Evidentiranje primljenih radnika</li> <li>-Prijava i odjava na HZMO</li> <li>- Izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, izrada plana godišnjih odmora</li> <li>- Ažurira podatke o radnicima u Registru javnih službenika i e-Matici</li> <li>- Upućivanje na sanitarne preglede i praćenje rokova pregleda</li> </ul>	567
IX.-VIII.	<p>Opći i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rad sa strankama</li> <li>- Suradnja s tijelima upravljanja u školi, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, upravnim odjelima</li> <li>- Izrada statističkih izvješća</li> <li>- Ispunjavanje narudžbenica za pedagošku dokumentaciju, uredski materijal, školsku kuhinju i ostali potrošni materijal</li> <li>- Izrada prijepisa svjedodžbi</li> <li>- Suradnja s drugim školama i ustanovama</li> <li>- Priprema sjednica i sudjelovanje u radu Školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje materijala</li> <li>- Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa rada, projekata i aktivnosti u kojima sudjeluje škola</li> <li>- Vođenje evidencije o učenicima i izdavanje potvrda o vođenim evidencijama</li> <li>- Pisanje raznih molbi, izvješća, dopisa i odgovora</li> <li>- Vođenje police osiguranja učenika</li> </ul>	656
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primanje razvrstavanje i urudžbiranje pošte, te arhiviranje</li> <li>- Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja</li> </ul>	
IX.-VIII.	<p>Organizacija rada pomoćno-tehničkih radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija i kontrola rada</li> <li>- Vođenje brige o radnoj odjeći i obući</li> </ul>	55
IX.-VIII.	<p>Poslovi u svezi s inspekcijskim nadzorom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praćenje rokova periodičnih tehničkih pregleda, certifikata i izvršavanje naređenih mjera pojedinih inspekcija</li> </ul>	50
<b>UKUPNO:</b>		<b>1768</b>

#### 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	100

IX.-VIII.	Vođenje blagajne	28
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
IX.- VIII.	Ispisivanje uplatnica za školsku kuhinju i knjiženje uplata	65
<b>UKUPNO:</b>		<b>1752</b>

## 10. PRILOZI

### Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Odluka o tjednim radnim obvezama odgojno-obrazovnih radnika u školskoj godini 2024./2025.
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 2024./2025. godinu stupa na snagu danom objave na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči škole.

Predsjednik Školskog odbora Ivan Lovrić

Godišnji plan i program rada škole za školsku 2024./2025. godinu objavljen je na mrežnoj stranici škole i na oglasnoj ploči Škole dana 7. listopada 2024. godine.

Ravnatelj škole: Natko Rupčić, dipl. uč.