

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO-MOSLAVAČKA  
KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA U NOVSKOJ



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
KATOLIČKE OSNOVNE ŠKOLE U  
NOVSKOJ ZA ŠKOLSKU GODINU  
2025. / 2026.**

Novska, listopad 2025.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 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, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 12. i 39. Statuta Katoličke osnovne škole u Novskoj, Školski odbor na svojoj drugoj sjednici održanoj dana 2. listopada 2025. godine, donosi

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2025. / 2026.**

KLASA: 602-11/25-01/03

URBROJ: 2176-145-06-25-1

Novska, 2. listopada 2025.

Ravnateljica

Predsjednica Školskog odbora

---

Katarina Podkulabović, mag. theol.

---

Helena Buljan, mag. educ. philol. croat.

## Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	1
2. OSNUTAK ŠKOLE .....	2
3. UVJETI RADA .....	3
3. 1. Podaci o školskom upisnom području.....	3
3. 2. Prostorni uvjeti.....	3
3. 2. 1. Unutarnji školski prostori .....	3
3. 2. 2. Dodatni školski prostori.....	4
3. 3. Nastavna sredstva i pomagala .....	4
3. 4. Uredska oprema .....	4
3. 5. Knjižni i ostali fond Škole .....	5
4. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026. ....	5
4. 1. Podaci o učiteljima.....	6
4. 1. 1. Učitelji razredne nastave.....	6
4. 1. 2. Učitelji u produženom boravku .....	6
4. 1. 3. Učitelji predmetne nastave.....	6
4. 2. Podaci o ravnatelju.....	7
4. 3. Podaci o stručnim suradnicima .....	7
4. 4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju.....	8
4. 5. Pripravnici.....	8
5. ORGANIZACIJA RADA.....	9
5. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima .....	9
5. 2. Produženi boravak .....	9
5. 3. Prijevoz učenika putnika.....	10
5. 4. Godišnji kalendar rada 2025./2026. ....	11
5. 5. Raspored sati.....	13
5. 6. Organizacija smjena.....	13
5. 7. Raspored dežurstava .....	13
6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE.....	13
6. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava).....	14
6. 2. Plan izborne nastave.....	14
6. 3. Dopunska nastava .....	15
6. 4. Dodatna nastava .....	16
6. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti.....	16
6. 6. Učenici s teškoćama u razvoju.....	17
6. 6. 1. Daroviti učenici .....	18
7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE .....	19
8. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA.....	30
8. 1. Zdravstvena zaštita učenika .....	30
8. 1. 1. Sistematski i kontrolni ciljani pregledi .....	30
8. 1. 2. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite, cijepljenje i docjepljivanje .....	30
8. 1. 3. Predavanja iz zdravstvene zaštite.....	31
8. 2. Prehrana učenika.....	31
8. 3. Higijena školskog prostora i okoliša .....	32
8. 4. Osiguranje od nesretnog slučaja.....	32
8. 5. Udžbenici .....	32
8. 6. Školski preventivni program.....	32
8. 7. Profesionalno usmjeravanje učenika.....	34
8. 8. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave .....	34
9. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.....	36
9. 1. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave .....	36

9. 2. Podaci o ostalim djelatnicima Škole i njihovim zaduženjima.....	38
10. PLANOVI PERMANENTNOGA STRUČNOGA USAVRŠAVANJA .....	39
10. 1. Stručno usavršavanje djelatnika .....	39
11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA.....	41
11. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća .....	41
11. 2. Plan rada Razrednog vijeća .....	42
11. 3. Plan rada razrednika .....	43
11. 4. Plan rada Vijeća roditelja .....	44
11. 5. Plan rada Vijeća učenika .....	45
11. 6. Plan rada Školskog odbora .....	46
11. 7. Plan rada ravnatelja .....	47
11. 8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	51
11. 9. Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	59
11. 10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe .....	60
11. 10. 1. Plan rada tajnika.....	60
11. 10. 2. Plan rada voditelja računovodstva .....	61
11. 10. 3. Plan rada spremačice.....	62
11. 10. 4. Plan rada kuharice.....	62
11. 10. 5. Plan rada domara .....	62
12. PRILOZI.....	62

# 1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole	KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA U NOVSKOJ	
Osnutak	Upis u sudski registar: Rješenje Trgovačkog suda u Zagrebu posl. br. Tt – 17/21349-5 od dana 7. lipnja 2017. godine i Rješenje Trgovačkog suda u Zagrebu posl. br. Tt – 17/32293-2 od dana 24. kolovoza 2017. godine.	
Adresa	Ulica Tina Ujevića 2/C	
Poštanski broj	44330 Novska	
Pozivni broj	044	
Grad	Novska	
Županija	Sisačko-moslavačka	
Telefon	Ravnateljica 044/530-027 Tajništvo 044/710-063 Računovodstvo 044/835-059 Pedagoginja 044 530 027	
E – mail	Ravnateljica ravnatelj@kos-novska.hr Tajništvo tajnistvo@kos-novska.hr Računovodstvo racunovodstvo@kos-novska.hr Pedagoginja pedagog@kos-novska.hr	
Web adresa	Mrežna stranica: <a href="http://www.os-katolicka-novska.skole.hr">www.os-katolicka-novska.skole.hr</a> Službena Facebook stranica: <a href="https://www.facebook.com/katolickaosnovnaskolaunovskoj">https://www.facebook.com/katolickaosnovnaskolaunovskoj</a>	
OIB	14623250169	
Šifra škole	03-054-004	
Matični broj	4746651	
Ravnateljica	Katarina Podkulabović, mag. theol.	
Broj učenika	I. razred – 22 II. razred – 28 III. razred – 19 IV. razred – 19 V. razred – 20 VI. razred – 13 VII. razred – 19 VIII. razred – 12	UKUPNO: 152
Broj razrednih odjela	predmetna nastava – 4 razredna nastava – 4	UKUPNO: 8
Broj djelatnika	učitelji razredne nastave – 4 učitelji predmetne nastave – 16 učitelji produženog boravka – 3 ravnatelj – 1 tajnik, voditelj računovodstva – 2 stručna suradnica pedagoginja – 1 stručni suradnik knjižničar - 1 kuharica – 1 spremačica – 1 domar-ložač – 1	UKUPNO: 31

## 2. OSNUTAK ŠKOLE

Inicijativom požeškog biskupa, msgr. dr. Antuna Škvorčevića, koji je prepoznao potrebu uvođenja kršćanskog duha u odgojno-obrazovni sustav, osnovana je i Katolička osnovna škola u Novskoj, peta katolička škola u Požeškoj biskupiji, druga osnovna škola u Novskoj te prva katolička škola na području Sisačko-moslavačke županije.

Katolička osnovna škola u Novskoj osnovana je temeljem Odluke Požeške biskupije od 15. ožujka 2017. i Rješenjem Ministarstva znanosti i obrazovanja o sukladnosti osnivačkog akta - Odluke sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, KLASA: UP/I602-02/17-01/00022, URBROJ: 533-28-17-0003 od 20. travnja 2017. te Rješenjem Ministarstva za početak rada Katoličke osnovne škole u Novskoj, KLASA: UP/I-602-02/1701/00037, URBROJ: 533-25-17-0004 od 25. kolovoza 2017.

### 3. UVJETI RADA

#### 3. 1. Podaci o školskom upisnom području

Katolička osnovna škola u Novskoj nalazi se na području Sisačko-moslavačke županije koja pripada području središnje Hrvatske, a čiju osnovu čini grad Sisak koji pripada među jača gospodarska središta kontinentalne Hrvatske. Treća je najveća županija po površini.

Prema popisu stanovništva iz 2021. godine na prostoru županije živi 139 603 stanovnika. Podijeljena je na 7 gradova (Glina, Hrvatska Kostajnica, Kutina, Novska, Petrinja, Popovača i Sisak) i 12 općina (Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Majur, Martinska Ves, Sunja, Topusko i Velika Ludina).

Središnjim i jugoistočnim dijelom županije dominira Odransko polje, Posavina i Lonjsko polje, a na sjeveru su niski obronci Vukomeričkih gorica koji su obrasli gustim šumama. Sjeverozapadnu stranu zauzima Pokuplje, dolina koja je nastala uz rijeku Kupu dok se probijala kroz bregovit krajolik, dok je zapadna strana bregovit kraj ispresijecan dolinama manjih rijeka poput Gline i Velike Trepče.

Sisačko-moslavačka županija graniči s pet drugih županija.

Katolička osnovna škola u Novskoj nema teritorijalno ograničenje upisnog područja, ali se u nju uglavnom upisuju učenici s područja Grada Novske.

Prema popisu stanovništva iz 2021. godine, Novska broji 11 137 stanovnika, a gradsko područje 13 518 stanovnika. U popisu župa Zagrebačke nadbiskupije 1334. godine spominje se i župa Item sancti Demetrii de Belina – što se povezuje s Bjelina, najstarijim nazivom za Novsku.

#### 3. 2. Prostorni uvjeti

##### 3. 2. 1. Unutarnji školski prostori

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionica za razrednu i predmetnu nastavu i produženi boravak	5	155.4 m <sup>2</sup>
2.	Administrativni prostor (ured tajnika i računovotkinje)	1	20 m <sup>2</sup>
3.	Sanitarni čvor za djecu	5	12 m <sup>2</sup>
4.	Ured stručne suradnice pedagoginje i knjižničara	1	22 m <sup>2</sup>
5.	Ured ravnatelja	1	22 m <sup>2</sup>
6.	Zbornica	1	25 m <sup>2</sup>
7.	Čajna kuhinja	1	6.1 m <sup>2</sup>
8.	Knjižnica	1	12.6 m <sup>2</sup>
9.	Hodnik	1	78.6 m <sup>2</sup>

<b>10.</b>	Ulaz i stubište	1	23 m <sup>2</sup>
	<b>Ukupno</b>	<b>18</b>	<b>376.7 m<sup>2</sup></b>

### 3. 2. 2. Dodatni školski prostori

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1.	Mala dvorana	310.0 m <sup>2</sup>	U dobrom stanju
2.	Učionica u izdvojenom prostoru 1	54.57 m <sup>2</sup>	U dobrom stanju
3.	Učionica u izdvojenom prostoru 2	61.03 m <sup>2</sup>	U dobrom stanju
4.	Učionica u izdvojenom prostoru 3	60.0 m <sup>2</sup>	U dobrom stanju
5.	Prostor Centra za mlade	60 m <sup>2</sup>	U dobrom stanju
	<b>Ukupno</b>	<b>445.6 m<sup>2</sup></b>	
	<b>Sveukupna kvadratura školskog prostora</b>	<b>922.3 m<sup>2</sup></b>	

### 3. 3. Nastavna sredstva i pomagala

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
1.	Zvučnici	10	U dobrom stanju
2.	Snimač zvuka (diktafon)	1	U dobrom stanju
3.	Stropni projektor	9	U dobrom stanju
4.	Fotoaparati	1	U dobrom stanju
5.	Kamera	1	U dobrom stanju
6.	Prijenosno računalo	12	U dobrom stanju
7.	Prijenosno računalo iz projekta e-Škole i Škola za život	17	U dobrom stanju
8.	Prijenosno računalo za nastavu iz informatike	35	U dobrom stanju
9.	Stolna računala	5	U dobrom stanju
10.	Tableti	15	U dobrom stanju
11.	Pametna ploča	2	U dobrom stanju
12.	Interaktivna ploča Hikvision	1	U dobrom stanju
13.	3D naočale	8	U dobrom stanju
14.	VR naočale	8	U dobrom stanju
15.	Zvučnik Ibiza sound	1	U dobrom stanju
16.	Prijenosni hard disk	1	U dobrom stanju

### 3. 4. Uredska oprema

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
1.	Računala	4	+
2.	Pisač	5	+
3.	Pisač/fax-skener-kopirni Canon	1	+
4.	Canon ir2520 – kopirni stroj	1	+
5.	Tablet	1	+
6.	Laptop	2	+

### 3. 5. Knjižni i ostali fond Škole

Knjižnica Katoličke osnovne škole u Novskoj trenutno nema svoj prostor, a knjižni fond se nalazi u jednoj učionici. Učenički fond odvojen je od nastavničkog, a za knjižnično poslovanje koristimo računalni sustav Zaki.

Knjižnica ima 1055 knjiga klasificiranih po dobi te UDK sustavu. Školska knjižnica bi trebala početkom školske 2026./2027. godine biti preseljena u novi prostor, time bi bili stvoreni kvalitetniji uvjeti za rad. Knjižni fond se stalno obnavlja i nadopunjuje prema mogućnostima i donacijama.

Prema statistici informacijskog sustava, na početku školske godine 2025./2026., knjižnica raspolaže sljedećim fondom knjiga:

KNJIŽNI FOND	SVEZAKA	NASLOVA
Nastavnički fond	98	81
Učenički fond	957	147
<b>Ukupan broj knjiga</b>	<b>1055</b>	<b>228</b>

## 4. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

## 4. 1. Podaci o učiteljima

### 4. 1. 1. Učitelji razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Razred
1.	Ivana Tome	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1.
2.	Ivana Božić	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	2.
3.	Dajana Melnik	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	3.
4.	Marija Lucić	■	diplomirana učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta njemački jezik	VSS	4.

### 4. 1. 2. Učitelji u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Razred
1.	Diklić, Petra	■	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest	VSS	3., 4.
2.	Horvat, Marija	■	magistra primarnog obrazovanja	VSS	1.
3.	Jelačić, Brigita	■	magistra primarnog obrazovanja s modulom hrvatski jezik	VSS	2.

### 4. 1. 3. Učitelji predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Babić, Marinela	■	magistra primarnog obrazovanja s modulom informatika	VSS	Informatika
2.	Bogić, Barbara	■	magistra primarnog obrazovanja s modulom likovna kultura	VSS	Likovna kultura
3.	Buljan, Helena	■	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
4.	Ćosić, Josipa	■	magistra biologije	VSS	Priroda i Biologija
5.	Đilas, Filip	■	magistar kineziologije	VSS	Tjelesna i zdravstvena

					kultura
6.	Ećimović, Ivana	■	profesor biologije i kemije	VSS	Kemija
7.	Injić, Kristina		magistra religiozne pedagogije i katehetike	VSS	Vjeronauk
8.	Klišanin, Ivana	■	profesor fizike i kemije	VSS	Fizika
9.	Kovačević, Alenka	■	profesor povijesti i sociologije	VSS	Povijest
10.	Marić, Katarina	■	magistra glazbene pedagogije	VSS	Glazbena kultura
11.	Plaskur, Matija	■	magistar edukacije grčkog jezika i magistar edukacije latinskog jezika i književnosti	VSS	Latinski jezik
12.	Šarić, Ivona	■	magistra primarnog obrazovanja s modulom engleski jezik	VSS	Engleski jezik
13.	Šimičić, Zrinka	■	diplomirani inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura
14.	Širić, Ivan	■	magistar edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika
15.	Učitelj njemačkog jezika				
16.	Biro, Željka	■	diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta geografija i informatika	VSS	Geografija

#### 4. 2. Podaci o ravnatelju

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Podkulabović, Katarina	■	magistra teologije	VSS	ravnateljica

#### 4. 3. Podaci o stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Palavra, Zdravko	■	magistar bibliotekarstva i profesor komparativne književnosti i povijesti, doktor informacijskih i komunikacijskih znanosti	dr. sc.	knjižničar

2.	Šepak, Mirna	■	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja
----	--------------	---	---------------------	-----	-------------

#### 4. 4. Podaci o administrativno-tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet
1.	Ivaštinović, Helena	■	stručna prvostupnica ekonomije	VŠS	voditeljica računovodstva
2.	Pavlović, Mirjana	■	ugostiteljica	SSS	kuharica
3.	Sablić, Dražen	■	strojobravar	SSS	domar-ložač
4.	Srdarević, Jasna	■	ekonomistica	SSS	spremačica
5.	Šiško, Josip	■	upravni pravnik	VŠS	tajnik

#### 4. 5. Pripravnici

Katolička osnovna škola u Novskoj prema potrebi tijekom školske godine prima učitelje ili druge pripravnike putem mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

## 5. ORGANIZACIJA RADA

### 5. 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Katolička osnovna škola u Novskoj u 2025./2026. školskoj godini broji 8 redovitih razrednih odjela. U razrednoj nastavi nalazi se 88 učenika, a u predmetnoj nastavi nalazi se 64 učenika. Sveukupno škola broji 152 učenika.

Razred	Učenici	Odjeli	Djevojčice	Dječaci	Produženi boravak	Razrednik/ca
1.	22	1	10	12	22	Ivana Tome
2.	28	1	13	15	28	Ivana Božić
3.	19	1	7	12	13	Dajana Melnik
4.	19	1	11	8	17	Marija Lucić
5.	20	1	8	12	-	Kristina Injić
6.	13	1	5	8	-	Matija Plaskur
7.	19	1	5	14	-	Katarina Marić
8.	12	1	6	6	-	Helena Buljan

### 5. 2. Produženi boravak

U školskoj godini 2025./2026. provodimo program produženog boravka za učenike razredne nastave (1., 2., 3. i 4. razred).

Produženi boravak prve skupine pohađaju svi učenici 1. razreda (22 učenika) pod vodstvom učiteljice Marije Horvat. Produženi boravak druge skupine pohađaju svi učenici 2. razreda (28 učenika) pod vodstvom učiteljice Brigite Jelačić. Produženi boravak treće skupine pohađaju učenici 3. razreda (13 učenika) te učenici 4. razreda (17 učenika) pod vodstvom učiteljice Petre Diklić. Ukupno je u program produženog boravka uključeno 80 učenika.

Obvezni dio nastave u produženom boravku obuhvaća vremenski period od 11:40 do 15:15 (16:00) sati u organizaciji kako slijedi:

- prihvata učenika i odmor od nastave (od 11:40, ovisno o rasporedu sati; u dane kad učenici imaju četiri sata, tj. kada im nastava završava u 11:40 sati, a jedan dio učenika ima dopunsku, dodatnu ili slično, za ostatak učenika iz boravka organizirane su aktivnosti u dogovoru s učiteljicom produženog boravka); za sve učenike prihvata započinje u 12:25 sati.
- ručak od 12:30 do 12:50 sati.
- kratki duhovni program od 12:50 do 13:00 sati.
- usustavljanje, vježbanje i ponavljanje nastavnoga sadržaja (i/ili pisanje domaće zadaće) od 13:00 do 14:20.
- užina od 14:20 do 14:30.

- organizirano vrijeme od 14:30 do 15:15 (16:00) obuhvaća: organizirane aktivnosti i radionice vezane za prigodne i tematske tjedne: vjerske blagdane, pripreme za priredbe, likovne radionice, radionice iz područja kulture življenja, tolerancije, posjeti kulturnim manifestacijama, jezične radionice, glazbene radionice ili izvanškolske aktivnosti; do 16 sati organiziran je nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno organizirano vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.

Budući da učenici u produženi boravak dolaze nakon nastave, potrebna je velika motivacija za daljnji rad. Svi ciljevi i zadaci podređeni su mogućnostima, psihološkim potrebama i interesima učenika. Prema potrebi, s učenicima se radi individualno. Plan i ciljevi produženog boravka razrađeni su u Školskom kurikulumu.

### **5. 3. Prijevoz učenika putnika**

Iz mjesta u okolici Grada Novske 32 učenika dolaze svakodnevno u školu autobusima Čazmatransa. Učenike koji su ih daljih mjesta stanovanja, a ne idu školskim autobusom, svakodnevno u školu dovoze roditelji.

Autobusi voze iz 4 smjera:

1. Rajić (7:30), Roždanik (7:35), Jazavica (7:35), Paklenica (7:40), Stari Grabovac (7:40)
2. Bročice (7:30)
3. Lipovljani (7:30), Nova Subocka (7:35), Brestača (7:40)
4. Krivaj (7:20)

Učenici su u Novskoj oko 7:45 sati. Odvoz učenika je u 13:15.

## 5. 4. Godišnji kalendar rada 2025./2026.

### Školski kalendar za katoličke škole 2025./2026.

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

  

SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4						1							1				1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
													30	31													

  

SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ						
po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne	po	ut	sr	če	pe	su	ne
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30
																					31						

Državni praznici i blagdani	
1. studenog 2025.	- Svi Sveti
18. studenog 2025.	- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. prosinca 2025.	- Božić
26. prosinca 2025.	- Sveti Stjepan
1. siječnja 2026.	- Nova godina
6. siječnja 2026.	- Sveta tri kralja
5. travnja 2026.	- Uskrs
6. travnja 2026.	- Uskrsni ponedjeljak
1. svibnja 2026.	- Praznik rada
30. svibnja 2026.	- Dan državnosti
4. lipnja 2026.	- Tijelovo
22. lipnja 2026.	- Dan antifašističke borbe
5. kolovoza 2026.	- Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
15. kolovoza 2026.	- Velika Gospa

Posebni datumi za katoličke škole	
petak, 3. listopada (Zagreb – HBK)	- Susret ravnatelja
petak, 3. listopada (Zagreb - HBK)	- Stručni skup za tajnike i računovođe
petak, 17. listopada (Zagreb - HKS)	- Stručni skup za stručne službe
subota, 22. studenoga (Zagreb)	- Smotra zborova srednjih škola
subote, 7. i 14. ožujka (Split/Osijek)	- Godišnja formacija svih djelatnika
petak/subota, 17. - 18. travnja (Rijeka)	- Sportska natjecanja srednjih škola
subota, 18. travnja (Rijeka)	- Smotra zborova katoličkih osnovnih škola
svibanj 2026.	- Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja
6. - 8. srpnja (Šibenik)	- Stručni skup ravnatelja

Program stručnog usavršavanja djelatnika u katoličkim školama

Zadar:

IZDAJE: Nacionalni ured HBK za katoličke škole, Ksaverska cesta 12A, Zagreb

- Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine. (Prvo polugodište: 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2025. godine. Drugo polugodište: 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026.)
- Nastavna godina za učenike završnih razreda srednje škole traje do 22. svibnja 2026.
- Zimskog odmora za učenike počinje 24. prosinca 2025. godine i traje do 9. siječnja 2026. godine.
- Proletni odmor za učenike počinje 30. ožujka 2025. godine i završava 7. travnja 2026. godine.

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2025./2026.		
	POČETAK	KRAJ
NASTAVNA GODINA	8. 9. 2025.	12. 6. 2026. <small>(MATURANTI: 22. 5. 2026.)</small>
1. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	8. 9. 2025.	23. 12. 2025.
2. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	12. 1. 2026.	12. 6. 2026.
ZIMSKI ODMOR UČENIKA	24. 12. 2025.	11. 1. 2026.
PROLIJETNI ODMOR UČENIKA	30. 3. 2026.	7. 4. 2026.
LIETNI ODMOR UČENIKA	13. 6. 2026.	POČETAK NAST. GOD. 2026./2027.

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI ŠK. GOD. 2025./2026.	
DATUM	BLAGDAN/PRAZNIK
1. 11. 2025.	Svi Sveti
18. 11. 2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
25. 12. 2025.	Božić
26. 12. 2025.	Sveti Stjepan
1. 1. 2026.	Nova Godina
6. 1. 2026.	Sveta tri kralja
5. 4. 2026.	Uskrs
6. 4. 2026.	Uskrsni ponedjeljak
1. 5. 2026.	Praznik rada
30. 5. 2026.	Dan državnosti
4. 6. 2026.	Tijelovo
22. 6. 2026.	Dan antifašističke borbe
5. 8. 2026.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
15. 8. 2026.	Velika Gospa

RADNI DANI PO DANIMA I MJESECIMA ŠK. GOD. 2025./2026.						
MJESEC	P	U	S	Č	P	
RUJAN	4	4	3	3	3	
LISTOPAD	4	4	5	5	5	
STUDENI	4	3	4	4	4	
PROSINAC	4	4	3	3	3	
SIEČANJ	3	3	3	3	3	
VELJAČA	4	4	4	4	4	
OŽUJAK	4	4	4	4	4	
TRAVANJ	3	4	4	4	3	
SVIBANJ	4	4	4	4	4	
LIPANJ	2	2	2	1	2	
<b>UKUPNO</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	

RADNI DANI I TJEDNI ŠK. GOD. 2025./2026.					
1. POLUGODIŠTE		2. POLUGODIŠTE		UKUPNO	
DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI	DANI	TJEDNI
76	16	102	21	178	37

NENASTAVNI DANI<sup>1</sup>

6. 10. 2025.

17. 11. 2025.

5. 6. 2026.

<sup>1</sup> Odluka o nenastavnim danima u školskoj godini 2025./2026. nalazi se u Prilogu ovog dokumenta.

## **5. 5. Raspored sati**

Raspored sati izrađen je po pedagoškim načelima uvažavajući posebnosti organizacije rada Škole te pedagoškog standarda. Tijekom godine postoji mogućnost promjene rasporeda, a u cilju kvalitetnijega izvođenja korelacijsko-integracijskih sadržaja i sadržaja terenske nastave. Učenici i roditelji uvijek će biti pravovremeno obaviješteni o eventualnim promjenama. Do promjene rasporeda sati može doći i zbog objektivnih razloga dolaska novih učitelja koji rade u više škola, a koji tijekom školske godine mogu zamjenjivati učitelje koji su privremeno odsutni zbog bolovanja ili drugih razloga.

Ostvarenje planiranih sati prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinoga razrednog odjela (e-Dnevnik). U prilogu ovog dokumenta nalaze se rasporedi sati svih razreda.

## **5. 6. Organizacija smjena**

Redovita se nastava održava u prijednevnoj smjeni. Prijem učenika je od 7:00 do 7:55 sati. U tom periodu učenicima je organizirano vrijeme koje provode u različitim aktivnostima crtanja, igranja društvenih igara, gledanja filmova, čitanja slikovnica i slično. U 8 sati započinje nastava. S učenicima se provodi kratki duhovni program. Doručak je organiziran u vremenu od 8:45 do 9:05 sati za učenike razredne nastave, dok je za učenike predmetne nastave doručak organiziran od 9:40 do 10 sati.

Nastava se potom održava do kraja posljednjeg sata prema rasporedu sati za taj dan, a nakon toga započinje vrijeme nastave u produženom boravku.

## **5. 7. Raspored dežurstava**

U školi je organizirano jutarnje dežurstvo učitelja. Jedan učitelj dolazi u 7 sati i dežura na ulazu u Školu, a drugi učitelj dolazi u 7.30 i dežura na katu. Svakodnevno se učitelji izmjenjuju prema unaprijed određenom rasporedu.

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

## 6. 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna nastava)

Predmet	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.
Vjeronauk <sup>2</sup>	70	70	70	70	70	70	70	70
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140
Priroda (i društvo)	70	70	70	105	52,5	70	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	70	70	70	70
Geografija	-	-	-	-	52,5	70	70	70
Povijest	-	-	-	-	70	70	70	70
Tehnička kultura	-	-	-	-	35	35	35	35
Informatika	-	-	-	-	70	70	-	-
Biologija	-	-	-	-	-	-	70	70
Kemija	-	-	-	-	-	-	70	70
Fizika	-	-	-	-	-	-	70	70
<b>UKUPNO</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>910</b>	<b>945</b>	<b>980</b>	<b>980</b>

## 6. 2. Plan izborne nastave

Razred	Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Informatika	22	Marinela Babić	2	70
2.	Informatika	28	Marinela Babić	2	70
3.	Informatika	19	Marinela Babić	2	70
4.	Informatika	19	Marinela Babić	2	70
7.	Informatika	15	Marinela Babić	2	70
8.	Informatika	12	Marinela Babić	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>115</b>			

Razred	Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
4.	Njemački jezik	12	Učitelj njemačkog jezika	2	70

<sup>2</sup> Vjeronauk je u katoličkim školama obavezan predmet u skladu s dopisom Ministarstva.

5.	Njemački jezik	9	Učitelj njemačkog jezika	2	70
6.	Njemački jezik	7	Učitelj njemačkog jezika	2	70
7.	Njemački jezik	2	Učitelj njemačkog jezika	2	70
8.	Njemački jezik	5	Učitelj njemačkog jezika	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>35</b>			

Razred	Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
5.	Latinski jezik	1	Matija Plaskur	3	105
6.	Latinski jezik	4	Matija Plaskur	3	105
7.	Latinski jezik	3	Matija Plaskur	3	105
8.	Latinski jezik	2	Matija Plaskur	3	105
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>			

### 6. 3. Dopunska nastava

U dopunsku će nastavu učenici na početku školske godine biti uključeni prema inicijalnoj provjeri znanja, a tijekom godine neki će biti uključeni ovisno o sposobnostima razini usvojenosti gradiva. Moguće je i uključivanje učenika koji su duže vrijeme izbivali, učenika kojima je potrebna posebna pomoć učitelja, ali i onih koji žele dopunsko pojašnjenje gradiva iz pojedinih područja. Nastava je organizirana s ciljem pomoći učenicima da s uspjehom svladaju redovne sadržaje.

Ukupan broj učenika koji pohađaju dopunsku nastavu je u skladu sa suglasnostima roditelja (čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

Razred	Predmet	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učitelj
1.	Hrvatski jezik/matematika	1	35	Ivana Tome
2.	Hrvatski jezik/matematika	1	35	Ivana Božić
3.	Hrvatski jezik/matematika	1	35	Dajana Melnik
4.	Hrvatski jezik/matematika	1	35	Marija Lucić
5. – 8.	Matematika	4	140	Ivan Širić
5. – 8.	Engleski jezik	1	35	Ivona Šarić
7. – 8.	Fizika	1	35	Ivana Klišanin
7. – 8.	Kemija	1	35	Ivana Ećimović

#### 6. 4. Dodatna nastava

Za učenike koji pokazuju zanimanje za većim spoznajama iz pojedinih predmeta organizirana je dodatna nastava. Za vrijeme dodatne nastave učitelji će voditi organiziranu brigu za maksimalan napredak svakog učenika u obliku individualizacije programa i praćenja napretka učenika, činit će da svaki učenik radi na svom zadatku maksimalne težine i složenosti, omogućit će učenicima sudjelovanje na natjecanjima u okviru Škole ili izvan nje. U dodatnu nastavu uključeni su učenici na prijedlog predmetnih učitelja i uz suglasnost roditelja (u skladu sa čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi).

Razred	Predmet	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učitelj
1.	Hrvatski jezik/matematika	1	35	Ivana Tome
2.	Matematika	1	35	Ivana Božić
3.	Matematika	1	35	Dajana Melnik
4.	Matematika	1	35	Marija Lucić
5. – 8.	Informatika	3	105	Marinela Babić
5. – 8.	Tehnička kultura	1	35	Zrinka Šimičić
5. – 8.	Katolički vjeronauk	2	70	Kristina Injić
7. – 8.	Engleski jezik	1	35	Ivona Šarić
7. – 8.	Latinski jezik	1	35	Matija Plaskur
7. – 8.	Povijest	2	70	Alenka Kovačević

#### 6. 5. Plan izvannastavnih aktivnosti

U izvannastavne aktivnosti uključeni su učenici prema slobodnom odabiru ponuđenih izvannastavnih aktivnosti i uz suglasnost roditelja.

Razred	Naziv aktivnosti/skupine	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učitelj
2.	Pričalice	1	35	Ivana Božić
3.	Mali rekreativci	1	35	Dajana Melnik

4.	Glagoljica	1	35	Marija Lucić
3. – 4.	Glazbena radionica	1	35	Katarina Marić
5.	Marljive pčelice	1,5	52,5	Josipa Čosić
7.	Šah	2	70	Ivan Širić
5. – 8.	Multimedija i digitalna umjetnost	3	105	Marinela Babić
5. – 8.	Projektne aktivnosti s učenicima	2	70	Matija Plaskur
5. – 8.	Novinarska grupa	2	70	Helena Buljan
5. – 8.	Likovna grupa	1	35	Barbara Bogić
5. – 8.	Futsal	2	70	Filip Đilas
1. – 8.	Zbor	1	35	Katarina Marić
3. – 8.	Školski Caritas i Liturgijska grupa	4	140	Kristina Injić

## 6. 6. Učenici s teškoćama u razvoju

Broj učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju po članku 65. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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, 151/22, 155/23, 156/23) i člancima 5. i 6. Pravilnika o osnovnoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/2015):

Razred	Broj	Oblik školovanja
3.	1	Redoviti program uz individualizirane postupke
4.	2	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke
5.	1	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke

Tri učenika su u opservaciji za dobivanjem Rješenja o primjerenom obliku školovanja te se njihova Rješenja očekuju tijekom ove nastavne godine.

Identiteti učenika poznati su Razrednim vijećima pojedinih razreda.

U skladu s inicijalnim ispitivanjima obrazovnih postignuća učenika na početku nastavne godine, učitelji su izradili godišnje individualizirane odgojno-obrazovne planove za svakoga pojedinog učenika koji ima Rješenje o primjerenom obliku školovanja u skladu s njihovim mogućnostima. Planovi za rad s učenicima s teškoćama nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji Škole i sastavni su dio Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole i bit će dostavljeni na uvid roditeljima tijekom prvoga obrazovnog razdoblja,

sukladno čl. 5., st. 3. i čl. 6., st. 4. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju.

#### *6. 6. 1. Daroviti učenici*

Budući da Škola nema zaposlenog psihologa, psihološka procjena potencijalno darovitih učenika do sada nije provedena, no učenici kod kojih su učitelji prepoznali potencijalnu darovitost usmjereni su u grupe dodatnih, izvannastavnih i izbornih programa.

Ove nastavne godine pokrenut je postupak za jednog učenika koji je potencijalno daroviti. Formiran je Tim za darovite učenike (u sastavu: ravnateljica, pedagoginja, vanjska suradnica psihologinja, učiteljica razredne nastave i učiteljica predmetne nastave) koji će u suradnji s doktoricom školske medicine utvrditi postojanje darovitosti te izraditi kurikulum za rad s tim učenikom, a sve u skladu s Pravilnikom o odgoju i obrazovanju darovite djece i učenika (NN 71/25).

## 7. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

AKTIVNOST, PROGRAM, PROJEKT, IZLET	VREMENIK	CILJ, NAMJENA I MJESTO REALIZACIJE	RAZREDI	NOSITELJ AKTIVNOSTI
<b>Rujan 2025.</b>				
Dobro došli, prvašići!	8. rujna 2025.	Doček učenika u Školi s programom	2. razred	Ivana Božić
Doček prvašića u Slavanskom Brodu	8. rujna 2025.	Dočekati učenike prvog razreda prigodnim programom u novootvorenoj Katoličkoj osnovnoj školi Andrije Živkovića u Slavanskom Brodu	3. r.	Dajana Melnik
Zaziv Duha Svetoga	11. rujna 2025.	Razvijati duhovnu dimenziju učenika i zajedništvo školske zajednice.	1. – 8. r.	s. M. Kristina Injić
Festival dobre priče i pripovijedanja za djecu „U zemlji Dječurliji“	15. rujna 2025.	Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici „Ante Jagar“	4. r. i produženi boravak (3. grupa)	Marija Lucić, Petra Diklić i djelatnici Gradske knjižnice
Novsky – <i>Art and Science Festival</i>	19. rujna 2025.	Posjet i sudjelovanje na festivalu u gradskom parku	1., 3. i 4. r.	Ivana Tome, Dajana Melnik i Marija Lucić
Međunarodni dan mira	21. rujna 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Prvi dan jeseni	23. rujna 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Dan za zdrave zube	25. rujna 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Međunarodni dan svjesnosti o gubitku	29. rujna 2025.	Osvijestiti kod učenika važnost pravilnog odnosa prema hrani		Ivana Tome

hrane i otpadu od hrane				
Europski dan jezika	26. rujna 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici. Razvijanje interesa učenika za materinski jezik te strane jezike u školi (engleski, njemački, latinski)	8. r.	Helena Buljan
Svijet ispod površine	rujan 2025. – svibanj 2026.	Istražiti gustoću različitih tvari i njihovo ponašanje u tekućinama. Povezati spoznaje iz fizike, kemije i biologije u zajednički model.	7. r.	Ivana Klišanin, Ivana Ećimović i Josipa Ćosić
Kada se žarulja i mozak upale	rujan 2025. – svibanj 2026.	Povezati spoznaje iz fizike, kemije i biologije u jedinstveni model.	8. r.	Ivana Klišanin
Caritas	rujan 2025. – lipanj 2026.	Učenici pomažu drugima kroz karitativne akcije.	5. – 8. r.	s. M. Kristina Injić
<b>Listopad 2025.</b>				
Dan anđela čuvara	2. listopada 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Obljetnica listopadskih žrtava	listopad, 2025.	Obilježavanje spomena na žrtve raketiranja grada Novske	8. razred	Alenka Kovačević
Obilježavanje spomendana sv. Franje Asiškog; Svjetski dan zaštite životinja	4. listopada 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Dječji tjedan	6. – 10. listopada 2025.	Usmjeriti pozornost najšire javnosti prema ostvarivanju prava, potreba i aktivnosti s djecom i za djecu, organizirati u tim danima posebne i prigodno odabrane igre, priredbe i stvaralačke aktivnosti djece i za djecu.	2. i 3. r. i produženi boravak	Ivana Božić Dajana Melnik Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Dan kravate	listopad, 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	4. r.	Marija Lucić
Lukovo – Dan grada	18. listopada	Obilježiti Dan grada Novske sudjelovanjem u različitim	1. – 8. r.	Dajana Melnik

Novske	2025.	aktivnostima na razini grada. Istraživati zanimljive događaje iz života sv. Luke evanđelista. Usporediti vrijeme iz života sv. Luke evanđelista i današnje vrijeme te iz njegova primjera izvući pouke za život.		
Svjetski dan štednje	31. listopada 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Svjetski dan animiranog filma	listopad, 2025.	Obilježiti dan animiranog filma	2. – 4. r. i produženi boravak	Ivana Božić Dajana Melnik Marija Lucić, Brigita Jelačić, Marija Horvat i Petra Diklić
Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad, 2025.	Upoznati učenike s nastajanjem kruha, približiti im blagovanje kruha, upoznati učenike s kulturom ophođenja prema kruhu i zbrinjavanjem njegovih ostataka, poučiti učenike o kruhu kao izrazu životne i duhovne snage, upoznati učenike sa žetvenim i ostalim običajima te upoznati učenike sa plodovima zemlje; razvijanje pozitivnih stavova prema ljudskom radu	4. r.	Marija Lucić
Medena zona	16. listopada 2025.	Razviti svijest o vrijednosti pčela za očuvanje okoliša.	2. i 3. r.	Ivana Božić i Dajana Melnik
Svi sveti i Dušni dan	31. listopada 2025.	Razlikovati dan Svih Svetih i Dušni Dan; posjetiti gradsko groblje	1. razred	s. M. Kristina Injić
Svjetski dan pješačenja	15. listopada 2025.	Razvijanje svijesti o važnosti kretanja i boravka u prirodi.	3. r. i produženi boravak	Dajana Melnik, Brigita Jelačić, Petra Diklić,

				Marija Horvat
Svjetski dan gradova	listopad, 2025.	Razvijati svijest o mogućnostima, ali i nedostacima života u velikim gradovima	6. r.	Učitelj geografije
Europski dan kodiranja (EU Code Week)	9. – 24. listopada 2025.	Uključiti učenike u Europski tjedan programiranja.	5. – 8. r.	Marinela Babić
Posjet crkvi svetog Luke u Novskoj i zbirci u župnom uredu	listopad, 2025.	Upoznati učenike s bitnom institucijom grada i lokalom povijesti.	6. r.	Alenka Kovačević
Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	listopad, 2025.	Razvijati svijest o važnosti hrane i zahvalnosti za plodove zemlje.	1. – 8. r.	Brigita Jelačić
Mjesec hrvatske knjige	15. listopada – 15. studenoga 2025.	Učenici razvijaju interes za čitanje.	5. – 8. r.	Helena Buljan
<b>Studeni 2025.</b>				
Svjetski dan djeteta	studeni, 2025.	Poticati svijest o pravima i dužnostima djece. Razvijati solidarnost i međusobno poštovanje.	2. r.	Ivana Božić
Svi Sveti i Dušni dan	studeni, 2025.	Obilježavanje blagdana Svih svetih i Dušnog dana.	1. – 8. r.	s. M. Kristina Injić
Krist Kralj	studeni, 2025.	Potaknuti učenike na razmišljanje o Isusu kao Kralju svega svijeta	1. r. i produženi boravak	s. M. Kristina Injić
Dan hrvatskog kazališta	24. studenoga 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Thanksgiving Day (Dan zahvalnosti u SAD-u)	27. studenoga 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	4. r.	Ivona Šarić
Interliber 2025.	11. – 16. studenoga	Upoznati s jednom od najvećih književnih manifestacija u Hrvatskoj.	5. – 8. r.	Helena Buljan i predmetni učitelji

	2025.			
Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje	studeni, 2025.	Razvijanje interesa za domovinsku povijest i povijesnog mišljenja	4. – 8. r.	Marija Lucić i Alenka Kovačević
Posjet gaming inkubatoru PISMO 2	studeni, 2025.	Učenici se upoznaju s gaming industrijom.	5. i 6. r.	Marinela Babić
Sat za znanost	10. studenog 2025.	Prepoznati važnost znanosti u svakodnevnom životu kroz primjere koje iznose znanstvenici.	1., 7. i 8. r.	Ivana Tome i Ivana Klišanin
Projekt „Brinem o sebi, svome okružju i rastem“	1. studenoga 2025. – 30. lipnja 2026.	Razvijanje svijesti o važnosti zdravog načina života i očuvanja vlastitog tijela i okoliša.	1. – 8. r.	Ivona Šarić
<b>Prosinac 2025.</b>				
Sveti Nikola	6. prosinca 2025.	Upoznavanje učenika s likom i djelom sveca. Uvježbati kratki prigodni program za doček sv. Nikole	1. – 4. r. i produženi boravak	Ivana Tome, Brigita Jelačić, Marija Horvat i Petra Diklić
Bezgrešno začecje Blažene Djevice Marije	9. prosinca 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Sveta Lucija	8. prosinca 2025.	Upoznati učenike s tradicijom sijanja pšenice za blagdan svete Lucije.	2. r.	s. M. Kristina Injić
Prvi dan zime	21. prosinca 2025.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Školski medni dan	8. prosinca 2025.	Promocija hrvatskog pčelarstva; spoznavanje važnosti kupovanja i konzumiranja zdravih lokalnih proizvoda	28 (1. razred)	Ivana Tome
Božićna priredba	prosinac 2025.	Razvijanje jezičnih kompetencija (voditeljskih, dramskih i recitatorskih izričaja), čestitati Božić drugim ljudima, njegovanje	1. – 8. r.	Ivana Božić

		tradicije kroz prigodne pjesme, osvijestiti važnost života kao Božjeg dara.		
Međunarodni dan planina	prosinač, 2025.	Razvijati svjesnost o promjenjivosti reljefa pod utjecajem vanjskih procesa.	5. r.	Učitelj geografije
<b>Siječanj 2026.</b>				
Svjetski dan smijeha	10. siječnja 2026.	Obilježavanje Svjetskog dana smijeha; poticanje potrebe za uveseljavanjem svojih bližnjih	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Dan međunarodnog priznanja RH	15. siječnja 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Sveti Ivan Bosco	31. siječnja 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Posjet Muzejskoj zavičajnoj zbirci Grada Novske	siječanj, 2026.	Upoznati zavičajnu zbirku kroz stare predmete i fotografije upoznati povijest našega Grada.	3. i 5. r.	Dajana Melnik i Alenka Kovačević
Ispitajmo sastav i svojstva vode	siječanj, 2026.	Poticati kod učenika želju za samostalnim istraživanjem sastava i svojstva vode.	5. r.	Josipa Ćosić
Modelarski susreti	siječanj, 2026.	Susreti u OŠ Jasenovac, OŠ Novska i školama u bližoj okolici; organizira se radionica izrade tehničke tvorevine	5. – 8. r	Zrinka Šimičić
Pisa: Nagib vječnosti – Fizika i Latinski u jednom tornju	siječanj, 2026. – ožujak 2026.	Upoznati učenike s osnovama fizike, stabilnosti i ravnoteže. Razumjeti povijesni značaj i arhitekturu Pise kroz latinski jezik.	7. r.	Ivana Klišanin i Matija Plaskur
<b>Veljača 2026.</b>				
Sviječnica	2. veljače 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Gospa Lurdska; Dan bolesnih osoba	11. veljače 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat

Valentinovo	13. veljače 2026.	Druženje učenika kroz osmišljene igre i ples. Upoznati učenike s tradicijom obilježavanja Valentinova u zemljama engleskog govornog područja. Razvijanje empatije i prijateljskih odnosa, usvajanje znanja o sv. Valentinu.	1. r. i produženi boravak	Ivana Tome, Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Čista srijeda (Pepelnica)	18. veljače	Obilježavanje početka korizme	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Stepinčevo	veljača, 2026.	Upoznavanje lika i djela blaženog Alojzija Stepinca.	2. r.	Ivana Božić
Dan hrvatske glagoljice	veljača, 2026.	Razvijanje osjećaja za prvo hrvatsko pismo, razvijati urednost i koncentraciju, ljubav prema hrvatskom narodu, povijesti i kulturi. Poticanje motoričkih razvoja učenika.	4. i 5. r.	Marija Lucić i Helena Buljan
Maske do daske	veljača, 2026.	Promoviranje škole u lokalnoj zajednici.	2. r.	Ivana Božić
Međunarodni dan materinskog jezika	veljača, 2026.	Razvijanje osjećaja za materinski jezik	5. r.	Helena Buljan
Posjet kazalištu i kazališne predstave	veljača, 2026.	Razvijati kulturu ponašanja u javnim ustanovama i na javnim mjestima.	5. – 8. r.	Helena Buljan
Promatranje ptica	veljača, 2026.	Upoznati učenike s pticama stanaricama lokalnog područja.	6. r.	Josipa Ćosić
Posjet učenika osmih razreda Vukovaru	12. – 13. veljače 2026.	Upoznati učenike s važnošću uloge grada Vukovara u Domovinskom ratu.	8. r.	Alenka Kovačević i Helena Buljan
<b>Ožujak 2026.</b>				
Dan hrvatskoga jezika	11. – 17. ožujka 2026.	Uključiti učenike u dane hrvatskoga jezika. Učenici razvijaju interes za materinskim jezikom.	5. – 8. r.	Helena Buljan
Biskupijski križni put	14. - 15.	Pješačenje do rute koju odredi Požeška biskupija	8. r.	s. M. Kristina Injić i

mladih	ožujka 2026.			Helena Buljan
Dan sv. Patrika	17. ožujka 2026.	Upoznati učenike s irskom kulturom obilježavanja dana sv. Patrika	3. r.	Ivona Šarić
Svjetski dan osoba s Down sindromom; Prvi dan proljeća	21. ožujka 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Svjetski dan voda	22. ožujka 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici Osvijestiti važnost vode za život na Zemlji i potaknuti na razmišljanje o vlastitom doprinosu u očuvanju voda i racionalnome korištenju voda	1. – 8. r.	Marija Horvat
Blagovijest	25. ožujka 2026.	Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici	produženi boravak	Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat
Svjetski dan kazališta	27. ožujka 2026.	Obilježiti Svjetski dan kazališta, razviti kulturu ponašanja na kulturnim događajima i kulturnim ustanovama  Razvijanje osjećaja za kazalište; upoznati kazalište kao kulturnu instituciju	1. – 4. r.	Ivana Tome, Ivana Božić, Dajana Melnik i Marija Lucić
Tjedan mozga	ožujak, 2026.	Upoznati učenike sa štetnim djelovanjem sredstava ovisnosti na zdravlje mozga; razvijanje pozitivnog stava prema zdravom načinu života u svrhu izrastanja u zdrave i pozitivne ljude sposobne za obavljanje svakodnevnih aktivnosti	8. r.	Josipa Čosić
Sveti Josip – Dan očeva	19. ožujka 2026.	Jače povezivanje djece i očeva, kvalitetno provođenje zajedničkog vremena.	1. – 8. r.	Ivan Širić
Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici „Ante Jagar“	ožujak, 2026.	Razvijati kulturu ponašanja u javnim ustanovama.	5. i 6. r.	Helena Buljan

Uskrs	ožujak, 2026.	Obilježavanje Uskrsa, najvećeg kršćanskog blagdana.	1. – 8. r.	Petra Diklić
<b>Travanj 2026.</b>				
Svjetski dan zdravlja	travanj, 2026.	Razvijanje pozitivnog stava prema zdravom načinu življenja u svrhu izrastanja u zdrave i pozitivne ljude, sposobne za obavljanje svakodnevnih aktivnosti	7. r.	Josipa Ćosić
U svijetu Bajki Ivane Brlić-Mažuranić	travanj, 2026.	Upoznati život i djelo Ivane Brlić-Mažuranić. Razvijati ljubav prema hrvatskoj književnosti i baštini.	2., 3. i 4. r.	Ivana Božić, Dajana Melnik i Marija Lucić
Svjetski dan knjige	travanj, 2026.	Poticanje čitalačkih aktivnosti kroz čitanje naglas. Ukazati na važnost dječje knjige. Potaknuti ljubav prema čitanju. Stvoriti naviku čitanja.  Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici.	2. i 6. r.	Ivana Božić i Helena Buljan
Krug sjećanja	travanj, 2026.	Razvijati kod učenika poštovanje prema hrvatskim braniteljima i Domovinskom ratu.	5. i 6. r.	s. M. Kristina Injić i Matija Plaskur
Posjet Arheološkom muzeju i Gradu Zagrebu	travanj, 2026.	Učenici prepoznaju i opisuju arheološke nalaze i kulturno-povijesne znamenitosti Zagreba.	5. – 8. r.	Matija Plaskur
Dan škole	travanj, 2026.	Razvijati osjećaj pripadnosti školskoj zajednici.	1. – 8. r.	Ivana Tome
Dan planeta Zemlje	travanj, 2026.	Poticati učenike na promišljanje o vlastitom utjecaju na kvalitetu života na Zemlji; razvijati ljubav prema našoj planeti te brigu o njoj; razvijati ekološku svijest; poticati na čuvanje, zaštitu i unapređenje okoliša te štednju vode i energije; poticati na ponovnu uporabu predmeta (recikliranje)	1. – 8. r.	Marija Horvat
<b>Svibanj 2026.</b>				
Dan obitelji	15. svibnja 2026.	Istaknuti važnost obitelji kao osnovnog elementa društva, razvijati međusobnu povezanost i ljubav prema obitelji	3. r. i produženi boravak	Dajana Melnik Brigita Jelačić, Petra Diklić, Marija Horvat

		Obilježavanje prigodnim aktivnostima u učionici		
Dan zaštite prirode u Hrvatskoj	svibanj, 2026.	Razvijanje ljubavi i poštovanja prema prirodi i našoj zemlji Hrvatskoj	6. r.	Josipa Ćosić
Majčin dan	svibanj, 2026.	Potaknuti učenike na promišljanje i iskazivanje zahvalnosti za sve što njihove majke čine za njih.	4. r. i produženi boravak	Marija Lucić, Brigita Jelačić, Petra Diklić i Marija Horvat
Izlet „Geo info centar“ Voćin, Kuća Panonskog mora	svibanj, 2026.	Upoznati učenike s geološkom, biološkom i kulturno-povijesnom baštinom PP Papuk.	3. i 4. r.	Dajana Melnik i Marija Lucić
Hodočašće u Voćin	svibanj, 2026.	Sudjelovanje na hodočašću osnovnoškolske djece u Voćin.	5. – 8. r.	s. M. Kristina Injić
Posjet knjižnici Franjevačkog samostana Presvetog Trojstva u Slavonskome Brodu	svibanj, 2026.	Upoznati glagoljicu, aktivno se služiti njome i upoznati pisane zapise na glagoljici.	4. r.	Marija Lucić
Lukina zagonetna staza	svibanj, 2026.	Poticanje istraživačkog rada i upoznavanje s važnom povijesnom ličnošću.	7. r.	Alenka Kovačević
Dan Afrike	svibanj, 2026.	Potaknuti učenike na promišljanje o dopusnosti resursa kojima raspolažu u odnosu na djecu kojoj to nije dostupno.	8. r.	Učitelj geografije
Duhovi – Pedesetnica	24. svibnja 2026.	Usvajanje znanja o blagdanu Pedesetnice i silasku Duha Svetoga	8. r.	s. M. Kristina Injić
Papin dan	8. svibnja 2026.	Razvijanje interesa za život Crkve i Papu te upoznavanje vjerskih sadržaja i simbola povezanih s papom Sudjelovanje u aktivnostima kojima se obilježava Papin	1. – 4. r.	Marija Lucić

		dan u školi, poticanje na aktivno praćenje života Crkve, upoznavanje pape, njegove zadaće i svrhe, proširivanje vjerskih znanja, razvijanje stava o papi, poticanje interesa za papu, njegov život i ulogu		
Worldskills Croatia 2026.	5. – 7. svibnja 2026.	U sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika; uvidjeti atraktivnost i mogućnosti koje nudi strukovno obrazovanje, istražiti široku ponudu zanimanja, sudjelovanje u edukativnim radionicama o odabiru srednje škole i programima profesionalnog usmjeravanja	8. r.	Mirna Šepak, Helena Buljan
<b>Lipanj 2026.</b>				
Svjetski dan oceana	lipanj, 2026.	Istaknuti ključnu važnost zaštite naših oceana i morskog života.	7. r.	Učitelj geografije
Tijelovo	lipanj, 2026.	Sudjelovanje na svetoj misi i Tijelovskoj procesiji.	3. r.	s. M. Kristina Injić

## 8. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Skrb za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika odvijat će se u nekoliko pravaca:

- zdravstvena zaštita (sistematski pregledi, kontrolni ciljani pregledi, cijepljenje)
- prehrana učenika
- higijena školskog prostora i školskog okoliša
- osiguranje od nesretnog slučaja
- udžbenici

### 8. 1. Zdravstvena zaštita učenika

#### 8. 1. 1. Sistematski i kontrolni ciljani pregledi

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Veljača 2025.	Sistematski pregled djece prije upisa u 1. razred osnovne škole	22	Liječnica školske medicine, članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u 1. razred, roditelji
Listopad 2025.	Sistematski pregled učenika 8. razreda	12	Liječnica školske medicine, pedagoginja, razrednica 8. razreda, roditelji učenika
Svibanj 2026.	Pregled vida i pregled vida na boje učenika 3. razreda	19	Liječnica školske medicine, pedagoginja, razrednica 3. razreda

#### 8. 1. 2. Mjere higijensko-epidemiološke zaštite, cijepljenje i docijepljivanje

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Listopad 2025.	Cijepljenje učenika 8. razreda (DTP)	12	Liječnica školske medicine, pedagoginja, razrednica 8. razreda, roditelji učenika
Travanj 2026.	Cijepljenje učenika 4. razreda (DTP)	19	
Tijekom školske godine	Cijepljenje djece (ona djeca koja nisu obavili sva dosadašnja cijepljenja, 6. razred)	2	
Tijekom školske godine	Sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija; nadzor)	-	
Tijekom	Cijepljenje učenika protiv humanog	Po vlastitom	

školske godine	papiloma virusa (HPV)	izboru	
----------------	-----------------------	--------	--

### 8. 1. 3. Predavanja iz zdravstvene zaštite

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Nositelj aktivnosti
Tijekom školske godine	Zdrava prehrana (3. r.)	19	Liječnica školske medicine, pedagoginja, razrednici
	Oralna higijena – pravilno pranje zuba (1. r.)	22	
	Psihičke i somatske promjene u pubertetu (5. r.)	20	
	Fiziologija i higijena menstruacije (učenice 5. r.)	8	
	Pušiti ili reći ne (6. r.)	13	
	Pubertet (7. r.)	19	
	Prevenција ovisnosti (7. r.)	19	
	Skrb za reproduktivno zdravlje (8. r.)	12	
	Profesionalna orijentacija i zdravstvene kontraindikacije za izbor zanimanja (8. r.)	12	

## 8. 2. Prehrana učenika

Za sve učenike od 1. do 8. razreda (152 učenika) organiziran je doručak. U sklopu obaveznoga produženog boravka, za učenike 1. i 2. razreda te određeni broj učenika 3. i 4. razreda, tijekom svih nastavnih dana, organizirana je prehrana u obliku triju obroka (doručak, ručak i užina).

Učenici se hrane u prostorima učionica pod nadzorom učiteljica redovne nastave te učiteljica u Produženom boravku.

Zbog ograničenosti prostora školske kuhinje, priprema i prijevoz ručka organiziran je u suradnji s ugostiteljskim obrtom, restoranom „Bon Tanjur“ iz Novske, s kojim Škola ima sklopljen ugovor. Za ručak se priprema 98 porcija za isto toliki broj učenika. Doručak (152 učenika) i užinu (80 učenika) priprema kuharica u školi. Plaćanje obroka hrane financirano je mjesečnom naknadom roditelja te sufinancijskom potporom Požeške biskupije.

Razred	Doručak	Ručak	Užina
1.	22	22	22
2.	28	28	28

3.	19	17	17
4.	19	13	13
5.	20	3	-
6.	13	6	-
7.	19	8	-
8.	12	1	-
<b>UKUPNO</b>	152	98	80

### **8. 3. Higijena školskog prostora i okoliša**

Radi lakšeg održavanja higijene školskog prostora, učenici su obvezni na ulazu u zgradu obuti papuče, a obuću u kojoj su došli odložiti na police. Sanitarni čvorovi su još uvijek dostatni za broj učenika upisanih u Školu. Okoliš škole održava se relativno čistim i urednim. Zelenilo i cvijeće u školskoj zgradi održava osoblje Škole.

Za unutarnji i estetski izgled prostora škole zadužene su učiteljice razredne nastave i učiteljice u Produženom boravku. Za čišćenje prostora zadužena je spremačica u školi, a za čistoću u priručnoj kuhinji kuharica u školi. Tijekom godine, a s obzirom na potrebe, planiraju se akcije čišćenja i uređenja okoliša, kao i unutarnjih prostora škole.

### **8. 4. Osiguranje od nesretnog slučaja**

Svi učenici će ove školske godine biti osigurani kod Osiguravajuće kuće Croatia osiguranje d.d. iz Zagreba. Godišnja premija po učeniku je 6,00 eura. Osiguranje počinje 1. 9. 2025. godine i traje do 1. 9. 2026. godine.

### **8. 5. Udžbenici**

Sukladno odredbama Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o osiguravanju sredstava za nabavku udžbenika obveznih i izbornih predmeta za učenike osnovnih škola za školsku godinu 2025./2026., u ovoj školskoj godini svi su učenici dobili besplatne udžbenike. Radne bilježnice i ostale obrazovne materijale roditelji su nabavljali o vlastitom trošku.

### **8. 6. Školski preventivni program**

Školski preventivni program škole usmjeren je na ispitivanje pojavnosti rizičnih oblika ponašanja, na ispitivanje najčešćih rizičnih oblika ponašanja i na utvrđivanje učenika koji iskazuju probleme u ponašanju. Osnovni cilj školskoga preventivnog programa je usmjeravanje učenika prema društveno prihvatljivim oblicima ponašanja, promicanje zdravih stilova života te savjetovanje za donošenje kvalitetnih odluka i prihvatljivo rješavanje izazova.

Ciljevi provedbe školskog preventivnog programa jesu:

- prevencija rizičnih ponašanja i poremećaja u ponašanju učenika;
- smanjenje verbalnih i fizičkih sukoba među učenicima;
- razvoj vještina za rješavanje sukoba i osposobljavanje mladih za odupiranje pritiscima vršnjaka;
- prepoznavanje i odupiranje nasilju preko elektroničkih medija;
- podizanje razine znanja o štetnosti konzumiranja sredstava ovisnosti kao temeljnoj; pretpostavci za smanjenje interesa prema istima;
- razvoj emocionalnih i socijalnih (životnih) vještina;
- razvijanje pozitivne slike o sebi;
- prihvaćanje odgovornosti za sebe i druge.

Školski preventivni program provodit će se s ciljem poticanja zdravog načina života učenika Škole te promicanjem spoznaja o:

- sposobnostima rješavanja problema;
- razvijanju samopoštovanja učenika;
- pomoći učenicima u različitim životnim izazovima;
- socijalnoj potpori obitelji, posebno u suradnji roditelja i Škole;
- poboljšanju kvalitete života učenika;
- pravilnom organiziranju slobodnog vremena učenika;
- utjecanju na što kvalitetniju ponudu sportskih i drugih kreativnih sadržaja u okviru Škole i utjecanja na učenike pri odabiru takvih sadržaja.

Sadržaji preventivnog programa integrirani su u redovitu nastavu, sate razrednog odjela, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti. Za uspješno provođenje programa ključan je timski rad svih sudionika: razrednika, učitelja, stručnih suradnika, učenika, roditelja te vanjskih suradnika. Sve predviđene aktivnosti provodit će razrednici samostalno, uz suradnju, potporu i pomoć stručne službe Škole te pedagoginja samostalno, kroz preventivne radionice.

Školski preventivni program razrađen je u vidu:

- identifikacije učenika koji iskazuju neprilagođeno i neprihvatljivo ponašanje;
- savjetovanja učenika s teškoćama u učenju, ponašanju i socijalnoj prilagodbi;
- poticanja razvoja socijalnih vještina i pozitivne slike o sebi;
- podrške u teškim emotivnim situacijama;
- pomoći u nošenju sa stresnim situacijama;
- sustavnog praćenja uspjeha učenika i izostajanje s nastave;
- educiranja učenika o posljedicama neprilagođenog i neprihvatljivog ponašanja;
- promoviranja zdravih stilova života.

Detaljno razrađen plan preventivnih aktivnosti nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu.

### 8. 7. Profesionalno usmjeravanje učenika

Sadržaj	Vrijeme	Nositelji zadataka
<p>Predavanja i priopćenja na teme: Tko vam može pomoći pri izboru zanimanja, Najčešće pogreške pri izboru zanimanja, Mogućnosti i perspektive zapošljavanja u određenim područjima rada-zanimanja, Model upisa u srednje škole</p> <p>Razgovori s darovitim učenicima i učenicima suženih mogućnosti kojima trebaju konkretne informacije na planu profesionalnog usmjeravanja</p> <p>Posjet srednjim školama na području Sisačko-moslavačke županije ako će imati Dan otvorenih vrata škole</p> <p>Ispitivanje profesionalnih želja i namjera učenika</p> <p>Obrada Ankete o profesionalnom izboru, timska obrada učenika</p>	<p>tijekom školske godine</p>	<p>razrednica VIII. razreda, pedagoginja, vanjski suradnici Službe za profesionalno usmjeravanje pri Zavodu za zapošljavanje- Područna služba Kutina</p> <p>roditelji i učenici VIII. razreda</p>
<p>Worldskills Croatia 2026. – posjet sajmu vještina, poslova i obrazovanja</p>	<p>5. – 7. svibnja 2026.</p>	
<p>Roditeljski sastanak vezan uz upis učenika u srednju školu, upoznavanje elemenata i kriterija za upis učenika u srednje škole i primanje u učeničke domove za narednu školsku godinu</p>	<p>travanj, 2026.</p>	

### 8. 8. Plan izleta, ekskurzija, izvanučionične i terenske nastave

Planiranje ekskurzija, izleta, posjeta i izvanučionične nastave provode nositelji organizacije u suradnji sa svojim timovima. Ovi planovi sastavni su dio godišnjih planova i programa

učitelja. Detaljna razrada ovog plana i programa nalazi se u Školskom kurikulumu za 2025./2026. školsku godinu.

## 9. PODACI O TJEDNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

### 9. 1. Tjedna zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave

Učitelj	Predmet	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska	Dodatna	INA	Rad u PB	Preko-vremeni rad	Ostali poslovi	Ukupno
Ivana Tome	Razredna nastava	1.	16	2	1	1	0	0	0	19	40 <sup>3</sup>
Ivana Božić	Razredna nastava	2.	16	2	1	1	1	0	0	19	40
Dajana Melnik	Razredna nastava	3.	16	2	1	1	1	0	0	19	40
Marija Lucić	Razredna nastava	4.	15	2	1	1	1	0	0	20	40
Brigita Jelačić	Produženi boravak	2.	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Petra Diklić	Produženi boravak	3., 4.	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Marija Horvat	Produženi boravak	1.	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Kristina Injić	Vjeronauk	1. – 8.	16	2	0	2	4	0	0	16	40
Ivona Šarić	Engleski jezik	1. – 8.	20	0	1	1	0	0	0	17	40 <sup>4</sup>
Marinela Babić	Informatika	1. – 8.	16	0	0	3	3	0	0	16	40 <sup>5</sup>
Helena Buljan	Hrvatski jezik	5. – 8.	18	2	0	0	2	0	0	18	40
Ivan Širić	Matematika	5. – 8.	16	0	4	0	2	0	0	18	40
Ivana Klišanin	Fizika	7., 8.	4	0	1	0	0	0	0	3	8
Ivana Ećimović	Kemija	7., 8.	4	0	1	0	0	0	0	3	8

<sup>3</sup> Ivana Tome je satničar (1 sat tjedno)

<sup>2</sup> Ivona Šarić je koordinator nacionalnih ili međunarodnih projekata – Erasmus+ (1 sat tjedno)

<sup>3</sup> Marinela Babić je voditelj IKT-a (2 sata tjedno)

	Geografija	5. – 8.	7,5	0	0	1,5	0	0	0	6	15
<b>Katarina Marić</b>	Glazbena kultura	4. – 8.	5	2	0	0	2	0	0	10	22 <sup>6</sup>
<b>Barbara Bogić</b>	Likovna kultura	5. – 8.	4	0	0	0	1	0	0	6	13 <sup>7</sup>
	Njemački jezik	4. – 8.	10	0	0	2	0	0	0	9	21
<b>Alenka Kovačević</b>	Povijest	5. – 8.	8	0	0	2	0	0	0	6	16
<b>Josipa Ćosić</b>	Priroda i Biologija	5. – 8.	7,5	0	0	0	1,5	0	0	6	15
<b>Zrinka Šimičić</b>	Tehnička kultura	5. – 8.	4	0	0	1	0	0	0	4	9
<b>Filip Đilas</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	5. – 8.	8	0	0	0	2	0	0	8	20 <sup>8</sup>
<b>Matija Plaskur</b>	Latinski jezik	5. – 8.	12	2	0	1	2	0	0	15	34 <sup>9</sup>

<b>Ime i prezime</b>	<b>Struka</b>	<b>Naziv posla koji obavlja</b>	<b>Broj sati tjedno</b>	<b>Broj sati godišnje</b>	<b>Radno vrijeme</b>
----------------------	---------------	---------------------------------	-------------------------	---------------------------	----------------------

<sup>8</sup> Filip Đilas je voditelj Školskoga sportskog društva (2 sata tjedno)

<sup>7</sup> Matija Plaskur je administrator E-dnevnika (2 sata)

Katarina Podkulabović	magistra teologije	ravnateljica	40	1400	pon – pet 7,00 – 15,00 sati
Mirna Šepak	magistra pedagogije	pedagog	40	1400	pon – pet 7,00 – 13,00 sati
Zdravko Palavra	magistar bibliotekarstva i profesor komparativne književnosti i povijesti, doktor informativskih i komunikacijskih znanosti	knjižničar	20	700	uto – čet 8,30 – 16,00
Josip Šiško	upravni pravnik	tajnik	40	1400	pon – pet 7,00 – 15,00 sati
Helena Ivaštinović	stručna prvostupnica ekonomije	voditeljica računovodstva	40	1400	pon – pet 7,00 – 15,00 sati
Dražen Sablić	strojibravar	domar - ložač	15	525	pon – pet 12,00 – 15,00 sati
Mirjana Pavlović	ugostiteljica	kuharica	40	1400	pon – pet 6,00 – 14,00 sati
Jasna Srdarević	ekonomistica	spremačica	40	1400	pon – pet 6,00 – 9,00 sati 15,00 – 20,00 sati

## 9. 2. Podaci o ostalim djelatnicima Škole i njihovim zaduženjima

## 10. PLANOVI PERMANENTNOGA STRUČNOGA USAVRŠAVANJA

Dužnost svakog učitelja je permanentno stručno usavršavanje. O stručnom usavršavanju brigu i odgovornost imaju učitelji. Dokaz stručnog usavršavanja su potvrde, certifikati, značke i drugi dokumenti kojima se dokazuje prisustvovanje ili sudjelovanje na nekom obliku stručnog usavršavanja, a koje može biti pohranjeno u elektroničkom obliku ili skenirano u bazi podataka učitelja, te na zahtjev ovlaštenih osoba (ravnatelja, savjetnika i slično) dati na uvid.

Permanentno stručno usavršavanje provodi se u skladu s Godišnjim planom permanentnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, a obuhvaća individualno i kolektivno stručno usavršavanje.

Individualno usavršavanje provodit će se putem samoobrazovanja uz stručnu literaturu, edukacije, tečajeve i slično.

Kolektivno usavršavanje provodit će se na razini stručnih organa u školi (Učiteljsko vijeće, Razredno vijeće, Stručni aktivni), te izvan škole, na razini Grada, Sisačko-moslavačke županije ili Republike Hrvatske (stručni aktivni, seminari, savjetovanja, stručne ekskurzije...) u organizaciji MZOM-a, AZOO-a i drugih. Također će se provoditi u organizaciji Nacionalnog ureda za katoličke škole pri Hrvatskoj biskupskoj konferenciji te na razini Požeške biskupije, kroz godišnje susrete djelatnika katoličkih škola.

Tijekom školske godine planirane su i dvije duhovne obnove, od kojih je adventska u prosincu 2025. godine te korizmena tijekom ožujka 2026. godine. Također se planira organiziranje još nekoliko zajedničkih druženja (izleta) s dugim djelatnicima Katoličkih škola Požeške biskupije prema mogućnostima i dogovorima istih škola.

U godini 2025./2026. planirano je provođenje Programa stručnog usavršavanja nastavnika i djelatnika u katoličkim školama u suradnji s Hrvatskim katoličkim sveučilištem i Nacionalnim uredom za katoličke škole pri Hrvatskoj biskupskoj konferenciji.

### 10. 1. Stručno usavršavanje djelatnika

- u organizaciji Nacionalnog ureda za katoličke škole pri Hrvatskoj biskupskoj konferenciji i na razini Požeške biskupije:

Skupovi/smotre/sjednice	Vrijeme i mjesto
Redovna sjednica ravnatelja	3. listopada, Zagreb, HBK
Stručni skup za tajnike i računovođe	10. listopada, Zagreb, HBK
Stručni skup za stručne službe	17. listopada, Zagreb, HKS
Zajednička sjednica ravnatelja, predstojnika...	28. siječnja, Zagreb, HBK

Trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola u Republici Hrvatskoj	14. ožujka, Osijek, IKG
Smotra zborova katoličkih osnovnih škola	18. travnja, Rijeka, KOŠ Josipa Pavlišića
Sjednica ravnatelja – završni susret	6. – 8. srpnja, Šibenik, KOŠuŠ

# 11. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

## 11. 1. Plan rada Učiteljskog vijeća

1. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u školskoj god. 2025./2026.
  - utvrđivanje uvjeta, kadrovskih potreba, zaduženja
  - prijedlozi i razmatranje godišnjeg programa rada, kalendara rada, kurikuluma
  - izvedbeni i operativni programi
  - slobodne aktivnosti
  - dogovori i kreiranje projekata i projektnih zadataka
  - priprema za novu organizaciju rada u novim prostorima
2. Pripreme i obilježavanje Dana škole
3. Obilježavanje drugih značajnih datuma i/ili događaja
4. Razmatranje uspješnosti odgojno obrazovnog rada
  - utvrđivanje mjera za njegovo poboljšanje
  - pedagoške mjere
  - utvrđivanje uspjeha učenika
5. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg programa, kurikuluma
6. Priprema, provođenje, analiza rezultata državne mature te praćenje procesa samovrednovanja i razvojnog plana škole u svrhu poboljšanja kvalitete
7. Pripreme za završetak školske godine i početak sljedeće školske godine
8. Pripreme i upis u školsku godinu 2025./2026.

Tijekom godine održati najmanje četiri sjednice Učiteljskog vijeća, a po potrebi i više.

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Prva sjednica UV – upoznavanje novih djelatnika s identitetom škole, vizijom i misijom iste Pripreme za početak školske godine i informacije o organizaciji rada u novoj školskoj godini Pripreme za izradu strategije razvoja škole Rasprava o Kurikuluma i Godišnjem planu i programu rada Škole Novosti i promjene u zakonskim propisima	ravnateljica, stručna suradnica pedagoginja, učitelji
Listopad	Integrirani dani i projekti Zakonski propisi, pravilnici i akti Tekuća školska problematika	

	Stručna tema prema planu stručnog usavršavanja na UV – kateheza, vjeroučitelj	
Studeni	Analiza uspjeha, Ostvarivanje PIP, Mjere za poboljšanje Priprema za Božićno vrijeme	
Prosinac	Priprema za integrirane i projektne dane Uspjeh učenika na kraju I. polugodišta	
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta i mjere za poboljšanje rada Dogovor i prikupljanje informacija za realizaciju izleta na kraju školske godine Organizacija rada u II. polugodištu	
Veljača	Organiziranje obilježavanja značajnih blagdana i nadnevaka Osvrt na izvršeni uvid u pedagošku dokumentaciju	
Ožujak	Školski pravilnici Integrirani dani Aktualna problematika	
Travanj	Analiza uspjeha, Ostvarivanje PIP, Mjere za poboljšanje Priprema za uskršnje vrijeme Aktualna problematika	
Svibanj	Aktualna problematika	
Lipanj	Uspjeh učenika; Izricanje pedagoških mjera, žalbe roditelja. Upis u prvi razred Poslovi nakon završetka nastavne godine	
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju godine i mjere za poboljšanje rada Kratko izvješće o rezultatima rada u šk. god. 2025./2026. Zaduženja za sljedeću školsku godinu – informativno	

## 11. 2. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće svakog pojedinog razreda:

- analizira kvalitetu odgojno-obrazovnog rada u razredu i kontinuirano prati učenička postignuća
- izriče i predlaže pohvale učenicima prema potrebi
- izriče i predlaže pedagoške mjere
- brine o individualizaciji nastave za učenike kod kojih se ukaže potreba
- utvrđuje uspjeh učenika na kraju polugodišta i nastavne godine

Sjednice Razrednih vijeća održavaju se po potrebi, a najmanje 3 puta godišnje – na početku školske godine, na kraju polugodišta i na kraju nastavne godine. Saziva ih i vodi razrednik ili osoba koju ovlasti ravnatelj.

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Mjesečno planiranje Upoznavanje s učenicima Planiranje i programiranje nastavnog gradiva Organizacija provedbe izvannastavnih aktivnosti Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika Definiranje elemenata i kriterija vrednovanja i ocjenjivanja učenika Izrada Vremenika pisanih provjera	razrednici, članovi razrednog vijeća, stručna suradnica pedagoginja, ravnateljica (po potrebi)
Listopad	Praćenje napredovanja učenika	
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Izricanje pedagoških mjera	
Travanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Predlaganje mjera za rješavanje problema	
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju II. polugodišta Izricanje pedagoških mjera, sprječavanja i poticanja	

### 11. 3. Plan rada razrednika

Plan rada razrednika razrednik predlaže Razrednom vijeću. Vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i izvannastavnih aktivnosti. Vodi brigu o realizaciji Godišnjeg plana za svoj razredni odjel i realizaciju nastavnog plana i programa. Vodi brigu o redovitom popunjavanju potrebne razredne dokumentacije. Na sjednicama RV i UV utvrđuje uspjeh na kraju svakog polugodišta i podnosi izvješće o radu razrednog odjela Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole. Prati rad i razvoj učenika izvan Škole. Predlaže pedagoške mjere. Organizira pomoć učenicima

kojima je to potrebno. Brine o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta i vladanja. Ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe. Posjećuje nastavne sate razrednih i predmetnih učitelja. Tijekom školske godine razrednik će održati najmanje tri roditeljska sastanka na kojima će izvješćivati roditelje o postignutim rezultatima u nastavi, izvannastavnim aktivnostima i vladanju.

Vrijeme izvršenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
<b>I. rad razrednika s učenicima</b>		
Tijekom godine	Pojedinačni razgovori s učenicima koji zaostaju u učenju ili imaju poteškoće u ponašanju; Izbor razrednoga rukovodstva;	razrednici, stručna suradnica

	Radionice i predavanja na satovima razrednika	pedagoginja
Lipanj	Priprema za svečanost završetka godine	ravnatelj
<b>II. rad razrednika s roditeljima učenika</b>		
Rujan Prosinac Ožujak Lipanj	Roditeljski sastanci: - pravilnici vezani uz osnovnu školu - podrška roditeljima u odgojnoj funkciji - nasilje među djecom	razrednici, učiteljice produženog boravka,
Tijekom godine	Upoznati obiteljske i druge prilike učenika; Radionice s roditeljima	stručna suradnica
Tijekom godine	Individualni razgovori	pedagoginja
Tijekom godine	Pozvati roditelje učenika koji imaju teškoće u učenju ili ponašanju	
Siječanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju izrazito slabe rezultate tijekom prvog polugodišta	
Svibanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju vrlo lošu prognozu uspjeha na kraju nastavne godine	
<b>III. administrativni poslovi razrednika</b>		
Rujan	Uspostaviti Dnevnik rada i imenik	razrednici
Rujan	Pripremiti planove rada	
Prosinac	Ispuniti razrednu i učeničku dokumentaciju; Podjela učeničkih svjedodžbi	
Lipanj	Tabelarno izvješće o radu odjela	
Lipanj Srpanj	Ispunjavanje razredne dokumentacije	

#### 11. 4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine po jedan predstavnik roditelja učenika svakog razrednog odjela škole izabrani od strane roditelja na roditeljskom sastanku.

Vijeće roditelja je savjetodavno i predlagačko tijelo koje surađuje s tijelima škole u svim pitanjima koja su u vezi s obavljanjem i razvojem djelatnosti škole, a posebno kada su u pitanju prava i obveze učenika. Vijeće roditelja donosi prijedloge, zaključke i mišljenja. Vijeće roditelja sastaje se po potrebi, a najmanje jednom u polugodištu. Radom Vijeća rukovodi izabrani predsjednik Vijeća.

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	- 1. konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja (saziva ravnatelj)	ravnateljica,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- biranje predsjednika i zamjenika Vijeća roditelja</li> <li>- upoznavanje novih članova Vijeća roditelja s radom Vijeća</li> <li>- rasprava o Godišnjem planu rada Vijeća roditelja za 2025./2026.</li> <li>- rasprava o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu</li> <li>- sakupljanje e-mail adresa i brojeva mobitela roditelja</li> <li>- podjela zaduženja unutar Vijeća roditelja</li> <li>- arhiviranje dokumenata Vijeća roditelja</li> <li>- Protokol za ocjenjivanje vladanja učenika</li> </ul>	tajnik, predsjednik Vijeća roditelja, svi članovi Vijeća roditelja
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predlaganje mjera za unapređenje odgojno obrazovnog rada</li> <li>- osvrt na završeno 1. polugodište (uspjeh učenika)</li> <li>- tekući problemi i prijedlozi za rješavanje - mjere za unapređenje rada</li> </ul>	
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>- završni osvrt na školsku godinu</li> <li>- osvrt na odgojno-obrazovni rad tijekom nastavne godine</li> <li>- analiza rada Vijeća roditelja</li> <li>- predlaganje mjera za unapređenje odgojno obrazovnog rada</li> </ul>	

### 11. 5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predsjednici učenika svakog pojedinog razrednog odjela škole. Predstavnik Vijeća učenika može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Broj članova Vijeća učenika utvrđuje se na početku školske godine ovisno o broju razrednih odjela škole.

U radu Vijeća učenika sudjeluje školski pedagog kao koordinator. Vijeće učenika na svojem prvom sastanku bira predsjednika, zamjenika i zapisničara, te dogovara plan i program rada za narednu školsku godinu.

Uz postavljeni cilj aktivnog sudjelovanja učenika u rješavanju važnih pitanja odgojno-obrazovnog rada definiranih Statutom škole, postavljeni su željeni ciljevi:

- iznošenje argumentiranog mišljenja i prijedloga u vezi sa svim aktivnostima u školi
- sudjelovanje u planiranju i provedbi većine aktivnosti u školi.

Pripreme aktivnosti koje stručne suradnice i razrednici provode u cilju ostvarivanja kvalitete rada Vijeća učenika obuhvaćaju:

- istraživanje literature o Vijeću učenika;
- izrada uputa za biranje predstavnika razreda (upute su pomoć razrednicima);

- upoznavanje Učiteljskog vijeća i roditelja putem Vijeća roditelja i roditeljskih sastanaka s akcijama osnivanja i rada Vijeća učenika;
- konstituirajuća sjednica Vijeća učenika.

Navedeni ciljevi u izvedbenom dijelu kroz ovu školsku godinu uvažavaju činjenicu razvojne dobi i mogućnosti populacije naših učenika.

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika; Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika te zapisničara i Koordinatora Vijeća učenika; Izrada Plana rada Vijeća učenika za školsku godinu 2025./2026.; Izlaganje Poslovnika o radu Vijeća učenika	Ravnateljica (1. sjednica), pedagoginja (koordinatorica), članovi Vijeća učenika
Prosinac	Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama i načinom komunikacije; Sudjelovanje u provedbi božićnih aktivnosti u Školi; Božićna radionica	
Veljača	Radionice o čijim će se temama dogovarati, a u skladu s potrebama za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti učenici uz koordinaciju pedagoginje; Aktualni školski problemi	
Lipanj	Analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju školske godine; Pitanja i prijedlozi za sljedeću školsku godinu	

## 11. 6. Plan rada Školskog odbora

Vrijeme ostvarenja	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	1. konstituirajuća sjednica Organizacija rada u šk. god. 2025./2026. Kriteriji o upisu učenika u 1. razred Izrada strategije razvoja škole Donošenje cijene obroka za šk. god. 2025./2026. Informiranje o pripravi prehrane u školskoj kuhinji Davanje suglasnosti ravnateljici u svezi sa zasnivanjem radnoga odnosa u Školi Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	ravnateljica, članovi Školskog odbora

	Donošenje Školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja	
Listopad – prosinac	Davanje suglasnosti ravnateljici u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa u Školi Donošenje financijskog plana za 2026. godinu Donošenje općih akata škole Tekuća školska problematika	
Veljača – lipanj	Financijski plan – periodični i godišnji Razmatranje rezultata odgojno-obrazovanog rada Škole Prikaz financijskog izvješća za proteklu godinu	
Srpanj	Analiza rada, realizacije programa i uspjeha Škole u školskoj godini 2025./2026. Prijedlozi za rad u školskoj godini 2026./2027.	
Tijekom godine	Odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa Davanje suglasnosti ravnatelju u svezi sa zasnivanjem radnoga odnosa u Školi Davanje prijedloga za poboljšanje rada i sigurnosti u školskoj ustanovi	

## 11. 7. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA		
1.	Poslovi planiranja i programiranja	368
2.	Poslovi organizacije i koordinacije rada	352
3.	Praćenje realizacije planiranog rada škole	184
4.	Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole	116
5.	Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima	128
6.	Administrativno-upravni i računovodstveni poslovi	228
7.	Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama	152
8.	Stručno usavršavanje	192
9.	Ostali poslovi rada ravnatelja	48
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1768</b>

RAZRADA SADRŽAJA RADA		Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>			
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa škole	lipanj-rujan	40
1.2.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	lipanj-rujan	40
1.3.	Koordinacija u izradi predmetnih	lipanj-rujan	24

kurikuluma		
1.4. Izrada školskog kurikuluma	lipanj-rujan	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	lipanj-rujan	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i razrednih vijeća	rujan-lipanj	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	lipanj-kolovoz	24
1.8. Izreda smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	rujan-listopad	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	rujan-listopad	33
1.10. Planiranje i organizacija stručnih usavršavanja i duhovnih obnova	rujan-listopad	31
1.11. Planiranje nabave	rujan-listopad	25
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	rujan-listopad	15
1.13. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po odjeljenju, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije škole	rujan-kolovoz	40
2.2. Izrada godišnjeg kalendara škole	kolovoz-rujan	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	lipanj-rujan	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	rujan-lipanj	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	rujan-lipanj	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	rujan-srpanj	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	rujan-lipanj	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	rujan-lipanj	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	rujan-kolovoz	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika i 1.razred	travanj-srpanj	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja važnih nadnevaka, blagdana i tematskih dana	rujan-lipanj	24
2.12. Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada Škole, te uvidi u nastavu	rujan-lipanj	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	prosinac i lipanj	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	rujan-lipanj	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	rujan-lipanj	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	rujan-kolovoz	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	rujan-kolovoz	16

3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	rujan-kolovoz	16
3.8.	Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>			
4.1.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	rujan-kolovoz	86
4.2.	Ostali poslovi	rujan-kolovoz	30
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>			
5.1.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	rujan-kolovoz	40
5.2.	Praćenje rada učeničkih grupa i pomoć pri radu	rujan-lipanj	16
5.3.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	rujan-lipanj	16
5.4.	Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	rujan-kolovoz	16
5.5.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	rujan-kolovoz	16
5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	rujan-kolovoz	16
5.7.	Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>			
6.1.	Rad i suradnja s tajnikom Škole	rujan-kolovoz	40
6.2.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOM-a	rujan-kolovoz	20
6.3.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata Škole	rujan-kolovoz	20
6.4.	Provođenje različitih natječaja za potrebe Škole	rujan-kolovoz	20
6.5.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	rujan-kolovoz	24
6.6.	Poslovi zastupanja Škole	rujan-kolovoz	16
6.7.	Rad i suradnja s računovotkinjom Škole	rujan-kolovoz	40
6.8.	Izrada financijskog plana Škole	kolovoz-rujan	16
6.9.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	rujan-kolovoz	24
6.10.	Ostali poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>7. SURADNJA S DRUGIM USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>			
7.1.	Predstavljanje Škole	rujan-kolovoz	8
7.2.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih	rujan-kolovoz	8
7.3.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	rujan-kolovoz	8
7.4.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	rujan-kolovoz	8
7.5.	Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	rujan-kolovoz	8
7.6.	Suradnja s ostalim agencijama za	rujan-kolovoz	8

obrazovanje na državnoj razini		
7.7. Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo	rujan-kolovoz	8
7.8. Suradnja s Požeškom biskupijom	rujan-kolovoz	16
7.9. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje	rujan-kolovoz	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	rujan-kolovoz	8
7.11. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za socijalni rad	rujan-kolovoz	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	rujan-kolovoz	8
7.13. Suradnja sa župnim uredima Grada Novske	rujan-kolovoz	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	rujan-kolovoz	8
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	rujan-kolovoz	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	rujan-kolovoz	8
7.17. Suradnja s udrugama	rujan-kolovoz	8
7.18. Ostali poslovi i suradnje	rujan-kolovoz	8
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	rujan-lipanj	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOM-a, AZOO-a, HUROŠ-a	rujan-lipanj	50
8.3. Stručno usavršavanje u Požeške biskupije i Hrvatske biskupske konferencije	rujan-lipanj	56
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	rujan-lipanj	48
8.5. Ostala stručna usavršavanja	rujan-lipanj	30
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	rujan-kolovoz	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	rujan-kolovoz	8
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE</b>		<b>1768</b>

## 11. 8. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Redni broj	Poslovi	Ciljevi	Zadaci	Subjekti	Oblici i metode rada	Vrijeme realizacije
<b>1.</b>	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG KURIKULA</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje o-o rada	Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada Škole; utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem Škola djeluje	Pedagog, ravnatelj, učitelji	Individualni rad; grupni rad; timski rad; rasprava na tekstu; proučavanje pedagoške dokumentacije	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
<b>1.1.</b>	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, Škole i okruženja, KREDA i SWOT analiza rada Škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan Škole</b>					
<b>1.2.</b>	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja Škole	Planiranje i programiranje godišnjeg plana Škole; plan rada pedagoga; plan rada učitelja i nastavnih predmeta te prilagođenih programa	Učitelji, ravnatelj, pedagog, školski tim za izradu kurikula Škole	Rad na tekstu; proučavanje pedagoške dokumentacije	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
<i>1.2.1.</i>	<i>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikula; statistički podaci</i>					
<i>1.2.2.</i>	<i>Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga</i>					
<i>1.2.3.</i>	<i>Planiranje projekata i istraživanja</i>					
<i>1.2.4.</i>	<i>Pomoć u integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja</i>					

<b>1.3.</b>	<b>Izvedbeno planiranje</b>					
<b>1.3.1.</b>	<i>Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s teškoćama</i>	Praćenje razvoja i o-o postignuća učenika; povezivanje Škole s lokalnom i širom zajednicom	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa; aktualiziranje plana dugoročnoga razvoja Škole	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, mentori i članovi Povjerenstva za uvođenje učitelja pripravnika	Individualni, grupni, timski rad	Tijekom školske godine
<b>1.3.2.</b>	<i>Planiranje praćenja napredovanja učenika</i>					
<b>1.3.3.</b>	<i>Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima</i>					
<b>1.3.4.</b>	<i>Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</i>					
<b>1.3.5.</b>	<i>Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad</i>					
<b>1.3.6.</b>	<i>Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave</i>					
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama o-o procesa; praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	Analiziranje i realizacija prijašnjih planova i programa rada Škole; utvrđivanje o-o potrebe okruženja; izrada unutar-školskoga kurikula; plan rada pedagoga; godišnje planove rada učitelja; ostvarenje uvjeta za realizaciju programa	Učitelji, AZOO, MZOM, stručni suradnici, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rad, online	Tijekom školske godine
<b>1.4.1.</b>	<i>Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama</i>					

<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	Unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata o-o rada.  Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu; utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu; stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Rad na osmišljavanju suvremenoga didaktičko-metodičkog ostvarivanja o-o procesa; priprema materijala za upis; formiranje upisnog povjerenstva; utvrđivanje psihofizičke zrelosti djece za polazak u školu	Učenici, roditelji, učitelji, pedagog, ravnatelj, Upisno povjerenstvo	Individualni, grupni, timski rad; obrada podataka; analiza dječjeg crteža; savjetovanje	Tijekom školske godine  Ožujak, travanj, svibanj, lipanj, rujan
<b>2.1.</b>	<b><i>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</i></b>					
<b>2.1.1.</b>	<i>Suradnja s djelatnicima vrtića i predškole</i>					
<b>2.1.2.</b>	<i>Organizacija posjeta budućih učenika; prisustvovanje aktivnostima u Školi</i>					
<b>2.1.3.</b>	<i>Radni dogovor Povjerenstva za upis</i>					
<b>2.1.4.</b>	<i>Priprema materijala za upis</i>					
<b>2.1.5.</b>	<i>Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu</i>					
<b>2.2.</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>	Osvremenjivanje nastavnog procesa	Primjena novih spoznaja u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	Ravnatelj, učenici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Timski rad	Tijekom školske godine
<b>2.2.1.</b>	<i>Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećega didaktičkog materijala; praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih</i>					

	<i>organa i aktiva</i>					
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje i izvođenje o-o rada</b>	Unaprjeđivanje nastavnog procesa; unaprjeđivanje i inoviranje izvođenja o-o rada; osposobljavanje učitelja pripravnika za samostalni o-o rad; osposobljavanje učenika za nenasilno rješavanje sukoba; osposobljavanje učenika za samostalno učenje; doprinos radu stručnih tijela Škole; razvoj stručnih kompetencija; preventivno djelovanje; praćenje napredovanja učenika	Optimiziranje uvjeta za ostvarivanje o-o rada; informiranje o postignućima rasterećenja; upoznavanje učitelje s o-o praksom i mogućnostima primjene suvremenih pristupa u o-o procesu; utvrđivanje stilova života i navika učenja učenika; unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata o-o rada; praćenje razvoja i napredovanja učenika; poticanje zdravih stilova života	Učenici, roditelji, učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Individualni, grupni, timski rad	Tijekom školske godine
<b>2.3.1.</b>	<i>Praćenje ostvarivanja NPP-a; praćenje opterećenja učenika</i>					
<b>2.3.2.</b>	<i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa hospitacija; razgovori i savjeti nakon uvida</i>					
<b>2.3.2.1.</b>	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>					
<b>2.3.2.2.</b>	<i>Praćenje ocjenjivanje učenika; ponašanje učenika; rješavanje problema u razrednom odjelu</i>					
<b>2.3.3.</b>	<i>Neposredno izvođenje o-o programa</i>					
<b>2.3.3.1.</b>	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija)</i>					
<b>2.3.4.</b>	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</i>					
<b>2.3.4.1.</b>	<i>Rad u RV-u</i>					
<b>2.3.4.2.</b>	<i>Rad u UV-u</i>					
<b>2.3.5.</b>	<i>Rad sa stručnim timovima</i>					
<b>2.3.6.</b>	<i>Praćenje i analiza izostanaka učenika</i>					

2.3.7.	<i>Praćenje uspjeha i napredovanja učenika</i>					
2.3.8.	<i>Sudjelovanje u radu Povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite</i>					
2.4.	<b>Rad s učenicima s teškoćama; uočavanje, poticanje i praćenje</b>	Osiguranje primjerenog o-o rada; uvođenje u novo školsko okružje; podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	Pružanje pomoći učenicima; izgradnja pozitivnih socijalnih odnosa u Školi i razredu; sigurnost učenika; upravljanje konfliktima; sustavno savjetovanje učenika	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici	Individualni rad, grupni rad, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	Tijekom školske godine
2.4.1.	<i>Identifikacija učenika s teškoćama</i>					
2.4.2.	<i>Upis i rad novopridošlih učenika</i>					
2.4.3.	<i>Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</i>					
2.4.4.	<i>Izrada programa opservacije; pisanje mišljenja i izvješća</i>					
2.5.	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	Podizanje kvalitete nastavnog procesa; koordinacija rada; savjetovanje; pružanje pomoći i podrške; stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; demokratizirati školski ugođaj; rješavanje	Praćenje razvoja i napredovanje učenika; sprječavanje pojave ovisnosti; upoznavanje važnih činjenica o fizičkom i psihičkom zdravlju; ostvarivanje zakonskih prava djeteta; razvijanje samopouzdanja učenika;	Učitelji, roditelji, učenici, školski liječnik, vanjski suradnici, stručni suradnici	Individualni, grupni, timski rad; pedagoško praćenje učenika; online; metoda razgovora; obrada podataka i rada na tekstu; obrada anketa; savjetovanje	Tijekom školske godine
2.5.1.	<i>Savjetodavni rad s učenicima</i>					
2.5.1.1.	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima; pomoć u učenju te svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>					
2.5.1.2.	<i>Vijeće učenika</i>					

2.5.2.	<i>Savjetodavni rad s učiteljima</i>	otvorenih pitanja; poboljšavanje komunikacije	savjetovanje roditelja			
2.5.3.	<i>Suradnja s ravnateljem</i>					
2.5.4.	<i>Savjetodavni rad sa stručnjacima</i>					
2.5.5.	<i>Savjetodavni rad s roditeljima</i>					
2.5.6.	<i>Suradnja s okruženjem</i>					
2.6.	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	Koordinacija aktivnosti; informiranje učenika; savjetovanje	Informiranje učenika o različitim zanimanjima; formiranje pozitivnoga odnosa prema radu; osvješćivanje poimanja vlastitih sposobnosti, interesa, karakteristika osobnosti, želja, zdravstvenoga stanja i materijalnih uvjeta života	Učitelji, učenici, roditelji, školski liječnik, pedagog, vanjski suradnici	Individualni, grupni, frontalni rad; predavanja; razgovor; radionice; anketiranje; posjete srednjim školama	Tijekom školske godine
2.6.1.	<i>Suradnja s učiteljima na poslovima PO</i>					
2.6.2.	<i>Radionice za učenike</i>					
2.6.3.	<i>Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje</i>					
2.6.4.	<i>Suradnja sa stručnom službom srednjih škola</i>					
2.6.5.	<i>Individualna savjetodavna pomoć</i>					
2.6.6.	<i>Utvrđivanje profesionalnih interesa; obrada podataka</i>					
2.7.	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita</b>	Koordinacija aktivnosti; informiranje učenika	Socijalna i zdravstvena skrb; poticanje na zdrave stilove života	Učitelji, roditelji, učenici, školski liječnik, vanjski suradnik psiholog, pedagog	Koordinacija	Tijekom školske godine
2.7.1.	<i>Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi,</i>					

	<i>izvanučioničke nastave</i>					
<b>2.7.2.</b>	<i>Suradnja sa školskom liječnicom</i>					
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA</b>	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u Školi	Praćenje i ostvarivanje o-o rada u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu; utvrđivanje mjera za unaprjeđivanje o-o rada	Učitelji, učenici, voditelji projekata, stručni suradnici	Individualni, grupni, timski rad; analiza; rad na pedagoškoj dokumentaciji	Tijekom školske godine
<b>3.1.</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>					
<b>3.2.</b>	<i>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</i>					
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE O-O RADNIKA</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, obogaćivanje i prenošenje znanja; podizanje stručnih kompetencija	Osvremenjivanje spoznaja o novim sadržajima i njihovo primjenjivanje u radu	MZOM, AZOO, zdravstvene ustanove, Nacionalni ured za katoličke škole	Individualni, grupni, timski, frontalni rad; predavanja; rad na tekstu; radionice	Tijekom školske godine
<b>4.1.</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>					
<b>4.1.1.</b>	<i>Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</i>					
<b>4.1.2.</b>	<i>Praćenje stručne literature i periodike</i>					
<b>4.1.3.</b>	<i>Stručno usavršavanje</i>					
<b>4.2.</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>					
<b>4.2.1.</b>	<i>Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</i>					

4.2.2.	<i>Rad s učiteljima pripravnicima</i>					
5.	<b>BIBLIOTEČNO- INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje; inoviranje novih izvora znanja; unaprjeđivanje učinkovitosti procesa i rezultata o-o rada	Organiziranje proučavanja literature; ostvarivanje nastavnog plana i programa sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina; objedinjavanje rezultata o-o rada	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici	Razgovor; savjetovanje; pedagoško praćenje	Tijekom školske godine
5.1.	<b>Briga o školskoj dokumentaciji</b>					
5.2.	<b>Pregled učiteljske dokumentacije</b>					
5.2.1.	<i>Briga o školskoj dokumentaciji</i>					
5.2.2.	<i>Pregled učiteljske dokumentacije</i>					
5.2.3.	<i>Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</i>					
5.2.4.	<i>Vođenje dokumentacije o radu</i>					
6.	<b>OSTALI POSLOVI</b>	Osiguravanje nesmetanog provođenja odgojno-obrazovnih procesa po zaduženju ravnatelja	Pravovremeno djelovanje u nepredviđenim situacijama; organizacija rada u Školi	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici	Razni oblici i metode rada	Tijekom školske godine

## 11. 9. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VREDNOVANJE
ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom (izrada i podjela članskih iskaznica)</li> <li>- upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice</li> <li>- pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja</li> <li>- poticanje razvoja čitalačke kulture i osposobljavanje korisnika za intelektualnu obradu izvora i kritičkog mišljenja tj. informacijske pismenosti</li> <li>- upute za izradu referata i ispravno navođenje stručne literature</li> </ul>	knjižničar, razrednici, učenici	izvještaj o radu Knjižnice
STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada Godišnjeg programa rada knjižničara</li> <li>- praćenje bibliografija i kataloga izdavačkih kuća</li> <li>- nabava - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike; izrada plana nabave za nove lektirne naslove, referentnu zbirku, stručnu literaturu,</li> <li>- stručni rad u knjižnici (knjižnično poslovanje – izrada kataloga, klasifikacija, signiranje, inventarizacija), tehnička obrada i zaštita knjiga</li> <li>- revizija, otpis i procjenjivanje fonda</li> <li>- izrada Izvještaja o radu Knjižnice</li> </ul>	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s Matičnom službom i drugim knjižnicama i baštinskim institucijama (NSK, POU Novska i dr.)</li> <li>- suradnja s knjižničarima i izdavačima</li> <li>- posjet Interliberu</li> </ul>	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice
STRUČNO USAVRŠAVANJE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje stručne literature, recenzija i prikaza knjiga</li> <li>- sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare</li> <li>- sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i AZZO</li> </ul>	knjižničar	izvještaj o radu Knjižnice

	- sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH		
SURADNJA S RAVNATELJEM, NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE	- utvrđivanje plana nabave lektire i stručne literature te časopisa - odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata (projekt <i>Šah u školi</i> ) - informiranje o novim izvorima znanja - suradnja s nastavnicima, pedagoginjom i ravnateljicom u različitim područjima rada Škole	knjižničar, ravnatelj, pedagog i nastavnici	

## 11. 10. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

### 11. 10. 1. Plan rada tajnika

Vrijeme izvršenja	Poslovi i zadaci tajnika
<b>Tijekom školske godine</b>	Poslovi u vezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa; suradnja s nadležnim ministarstvima i Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport, mlade i civilno društvo Sisačko-moslavačke županije; suradnja s HZZ-om, HZMO-om, HZZO-om; suradnja s FINA-om u vezi s poslovnim certifikatom i vođenjem registra zaposlenika u javnom sektoru; suradnja s CARNET-om u vezi s imenovanjem administratora Škole, školske opreme i slično; suradnja s Agencijom za zaštitu podataka u vezi s provođenjem propisa koji reguliraju zaštitu osobnih podataka; suradnja s AZOO-om u vezi s obavljanjem pripravničkog staža; unosenje i ažuriranje podataka u elektronskim maticama; izrada prijedloga općih akata Škole; popunjavanje pedagoške dokumentacije; sređivanje uredskih knjiga; suradnja s nadležnim arhivom; suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole; pomoć pri organiziranju sjednica Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja
<b>Tijekom školske godine</b>	Pomoć ravnatelju pri izradi odluka; poslovi urudžbenog zapisnika
<b>Tijekom školske godine</b>	Usklađivanje pravilnika i Statuta Škole s promjenama zakona; pomoć pri organiziranju sjednica Školskog odbora, Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja
<b>Tijekom školske godine</b>	Praćenje pravnih propisa
<b>Tijekom</b>	Organizacija popisa inventara; pregled uredskih knjiga

<b>školske godine</b>	
<b>Tijekom školske godine</b>	Administrativno-daktilografski poslovi; ažuriranje elektronskih matica
<b>Tijekom školske godine</b>	Stručno usavršavanje
<b>Lipanj</b>	Izdavanje duplikata svjedodžba
<b>Tijekom školske godine</b>	Izdavanje uvjerenja i potvrda
<b>Tijekom školske godine</b>	Vođenje Matične knjige radnika i osobnih dosjea zaposlenika
<b>Rujan, prosinac, lipanj</b>	Pomoć pri izradi izvješća
<b>Lipanj</b>	Naručivanje pedagoške dokumentacije; izrada dokumentacije u vezi s godišnjim odmorima

#### 11. 10. 2. Plan rada voditelja računovodstva

<b>Plan rada voditelja računovodstva</b>		
<b>I. Plansko-analitički poslovi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada financijskog plana</li> <li>2. Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju</li> <li>3. Izrada statističkih i drugih izvještaja</li> <li>4. Izrada završnih računa</li> </ol>	Tijekom školske godine
<b>II. Poslovi evidentiranja</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vođenje knjige osnovnih sredstava</li> <li>2. Vođenje knjige sitnog inventara</li> <li>3. Vođenje knjige ulaznih računa</li> <li>4. Usklađivanje salda</li> <li>5. Praćenje propisa u vezi s financijskim poslovanjem</li> </ol>	Tijekom školske godine
<b>III. Računovodstveni poslovi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrola nakon izvršene inventure</li> <li>2. Obračun amortizacije i revalorizacije</li> <li>3. Plaćanje i kontrola faktura</li> <li>4. Obračun plaća i doprinosa</li> <li>5. Obračun i refundacija bolovanja</li> <li>6. Obračun prijevoza</li> </ol>	Tijekom školske godine
<b>IV. Knjigovodstveni poslovi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja</li> <li>2. Usklađivanje glavne knjige i dnevnika</li> <li>3. Izrada periodičnih obračuna</li> </ol>	Tijekom školske godine
<b>V. Blagajnički poslovi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Isplate i uplate u gotovini</li> <li>2. Obračun putnih naloga</li> <li>3. Blagajnički dnevnik</li> <li>4. Kontrola blagajničkih dokumenata</li> <li>5. Likvidiranje putem računa</li> </ol>	Tijekom školske godine
<b>VI.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pisanje računa, virmanskih naloga i raznih podnesaka</li> </ol>	Tijekom

<b>Administrativni poslovi</b>	2. Izdavanje raznih potvrda u vezi s računovodstvenim poslovima	školske godine
--------------------------------	---	----------------

### *11. 10. 3. Plan rada spremačice*

Poslovi spremačice sastoje se od:

- održavanja čistoće u učionicama, dvorani, hodnicima i stubištima, uredima, zbornici, knjižnici te osobito ispred i oko školske zgrade – pranje prozora, vrata, podova;
- održavanja čistoće okoliša Škole;
- čišćenja namještaja;
- obaveznog čišćenja hodnika i sanitarnih prostorija nakon svakog odmora;
- ostalih poslova po potrebi i dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnikom) i ravnateljem.

### *11. 10. 4. Plan rada kuharice*

Poslovi kuharice sastoje se od:

- vođenja brige o prihvatu, smještaju i čuvanju hrane;
- pripreme mliječnih obroka i podjela tijekom odmora;
- pripreme i podjele napitaka tijekom odmora;
- pripreme hrane i pića za goste Škole;
- pranja posuđa;
- čišćenja i održavanja kuhinje i prostora za jelo;
- izrada jelovnika;
- ostalih poslova u dogovoru s voditeljem tehničke službe (tajnikom) i ravnateljem.

### *11. 10. 5. Plan rada domara*

Poslovi domara sastoje se od:

- postavljanja audio-opreme prilikom školskih manifestacija i aktivnosti
- tehničkog održavanja svih školskih prostorija uključujući sportske dvorane i igrališta
- održavanja centralnog grijanja i rukovanje istim
- održavanja školskog namještaja
- održavanja okoliša

## 12. PRILOZI

1. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
2. Raspored sati
3. Odluka o nenastavnim danima