

Godišnji plan i program



**Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“
školska godina 2025./2026.**

Učite od mene jer sam krotka i ponizna srca.

Mt 11, 29-30

Zadar, listopad 2025.



KATOLIČKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVO MAŠINA

Franje Fanceva 38 • 23000 Zadar, Hrvatska • Tel. 00385 23 400 780 • E-mail: kos.ivomasina.zd@gmail.com

KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA „IVO MAŠINA“
Ul. Franje Fanceva 38
23000 Zadar

Zadar, 7. listopada 2025. godine

Klasa: 011-03/25-03/1
Ur. broj: 2198-1-48-25-1

Na temelju članka 118. stavak (2) al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. stavak (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/07, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 46. Statuta Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i rasprave na sjednici Vijeća roditelja, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na šestoj sjednici održanoj dana 6. listopada 2025. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.

Ravnatelj:


Don Roland Jelić

Predsjednica Školskog odbora:



Ružica Anušić



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Katolička osnovna škola „Ivo Mašina“
Adresa škole:	Ulica Franje Fanceva 38, 23000 Zadar
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023/400-780
Internetska pošta:	kos.ivomasina.zd@gmail.com
Internetska adresa:	www.os-katolicka-imasina-zd.skole.hr
Šifra škole:	13-107-013
Matični broj škole:	04934318
OIB:	40200128600
Ravnatelj škole:	Don Roland Jelić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	405
Broj učenika u razrednoj nastavi:	208
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	197
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	37
Broj učenika u produženom boravku:	154
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6 ³⁰ - 17 ³⁰
Broj radnika:	5
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1 mentor, 1 savjetnik i 1 izvrсни savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	37 računala, 65 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	15
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Podaci o upisnom području

Katolička osnovna škola “Ivo Mašina“ u Zadru nalazi se na području Zadarske županije, čiju osnovu čini grad Zadar. Zadarska županija je teritorijalno organizirana u 34 jedinice lokalne uprave i samouprave, odnosno 6 gradova (Zadar, Benkovac, Biograd n/M, Obrovac, Pag i Nin) i 28 općina (Bibinje, Galovac, Gračac, Jasenice, Kali, Kolan, Kukljica, Lišane Ostrovičke, Novigrad, Pakoštane, Pašman, Polača, Poličnik, Posedarje, Povljana, Preko, Privlaka, Ražanac, Sali, Stankovci, Starigrad, Sukošan, Sveti Filip i Jakov, Škabrnja, Tkon, Vir, Vrsi i Zemunik Donji). Grad Zadar administrativno je središte Županije i peti grad po veličini u Republici Hrvatskoj. Prema popisu stanovništva iz 2021. godine na prostoru Zadarske županije živi 160.340 stanovnika, dok u gradu Zadru živi 70.779.

1.1. Unutrašnji školski prostori

Procjenjuje se funkcionalnost školskog prostora – broj klasičnih i specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice te opća opremljenost škole – kao i eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa koje proizlaze iz prostornih uvjeta ili opreme, odnosno ono što bitno nedostaje u odnosu na normative propisane Pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Razredna nastava	8	471,52	3	54,14	3	3
1. razred	2	119,1	1	18,70	3	3
2. razred	2	118,78	1	18,70	3	3
3. razred	2	119,40	-	-	3	3
4. razred	2	114,24	1	16,74	3	3
UČIONICE – predmetna nastava	8	292,03	3	66,79	3	3
OSTALO	7	2230,88				
Dvorana za TZK (+WC, svlačionice)	1	926,36	2	23,22	3	3
Kuhinja (+ostava, wc...)	1	101,80	-	-	3	3
Blagovaonica	1	61,32			3	3
Knjižnica	1	60,00			3	2
Zbornica	1	26,88			3	3
Uredi	5	61,98			3	3
Hol	1	218,67			3	3
Hodnici	8	687,34			3	3
WC-i	7	86,86			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	-	-	-	-	-	-
UKUPNO:	57	2994,43	8	144,15		

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3



1.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2084 m ²	3
2. Zelene površine	1000 m ²	3
UKUPNO	3084m ²	

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole istaknuta je nastavnim sredstvima i pomaglima (ocjena stanja i potrebe)

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	5
Informatička oprema:		
Računala	3	37 (6 u uredima, 31 u učionici)
Prijenosno računalo	3	65 (40 za učitelje, 25 za učenike)
Interaktivni ekran	3	3
Tablet	3	12
Ostala oprema:		
Projektor	3	15

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..**1**, od 51-70%..**2**, od 71-100%..**3**

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor/savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Marina Šegota	1991.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	09
2.	Marina Kapović	1994.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	05
3.	Marija Baljak	1986.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	07
4.	Ena Špoljarić	1993.	mag. Primarnog obrazovanja	VSS	-	05
5.	Marija Maruna (roditeljski dopust)	1992.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	07
6.	Marko Đaja	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	02
7.	Marija Lonić	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	00
8.	Doris Maračić	1992.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	08
9.	Josipa Šalaj (roditeljski dopust)	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	05
10.	Martina Štura	199	mag. primarnog obrazovanja	VSS		00
11.	Tamara Buterin Ćirjak	1991.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	08
12.	Anita Ivković	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	05
13.	Sabina Ćurko	1984.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	08
14.	Dora Mihanović	1983.	dipl. učiteljica	VSS	-	02
15.	Martin Lepur	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	02
16.	Ana Sertić	1981	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	13

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Ivana Sučić, (roditeljski dopust)	1992.	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	03
2.	Petra Mileta	1996.	mag. educ. Philol. croat	VSS	Hrvatski jezik	-	03
3.	Ana Bišćan	1996.	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	02
4.	Josipa Radović Prekpalaj	1984.	Prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	14
5.	Lidija Mitrović, (roditeljski dopust)	1994.	mag. edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika	-	06
6.	Valentina Mikulec	1981.	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	Matematika	-	07
7.	Lucija Blaić	1995.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Matematika	-	05
8.	Ivana Maruna	1983.	prof. geografije i njemačkog jezika	VSS	Geografija	Savjetnik	16
9.	Alen Maračić	1980.	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	Povijest	-	14
10.	Ivana Peraić	1987.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	13
11.	Nikolina Mikulić (roditeljski dopust)	1991.	mag. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija	-	08
12.	Ljubica Grzunov	1996.	mag. chem.	VSS	Kemija	-	03
13.	Natali Strukan	1996.	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	-	01
14.	Dino Surać	1990.	mag. slikarstva i prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	03
15.	Ružica Anušić	1972.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	Izvrсни savjetnik	29
16.	Josip Nekić	1988.	stručni spec. posl. inf. sustava	VSS	Informatika	Mentor	10
17.	Filip Ćurković	1995.	mag. kineziologije u edukaciji i fitnessu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	02
18.	Ivana Travica	1979.	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	05
19.	Antonija Marčina	1976.	dipl. Inž. grafičke tehnologije	VSS	Tehnička kultura	-	03
20.	Silvana Milišić Šoša	1982.	akademski muzičar oboist, prof. oboe	VSS	Glazbena kultura	-	16
21.	Mile Romić	1993.	mag. educ. njemačkog jezika i talijanske filologije	VSS	Njemački i talijanski jezik	-	01



22.	Roko Zubčić	1991.	mag. inženjer računarstva	VSS	Informatika	-	00
23.	Maja Zuban	1987.	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	-	03
24.	Julijan Babić	1981.	dipl. inženjer fizike	VSS	fizika	-	10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Don Roland Jelić	1987.	mag. teologije	VSS	ravnatelj	-	08
2.	Silvija Mandićić	1979.	prof. pedagogije i njemačkog jezika	VSS	stručni suradnik pedagog	-	14
3.	Sara Anzulović	1991.	mag. inf.	VSS	stručni suradnik knjižničar	-	03
4.	Alen Ćirjak	1991.	mag. psih.	VSS	stručni suradnik psiholog	-	04



2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Josipa Plazina	1992.	magistra prava	VSS	tajnik	00
2.	Ivana Šimičević	1987.	ekonomist	SSS	voditelj računovodstva	15
3.	Ana Zubčić	1983.	administrativni tajnik	SSS	spremačica	12
4.	Nada Nimac	1970.	riboprerađivač	SSS	spremačica	25
5.	Ana Ikić	1976.	prodavač	SSS	spremačica	13
6.	Mira Župan	1967.	tekstilni tehničar	SSS	spremačica	32
7.	Slavko Lovrić	1967.	veterinarski tehničar	SSS	domar/ložač	27
8.	Petra Bugarija Jukić	1987.	majstor kuhar	SSS	kuhar	15
9.	Petar Titulić	1999.	majstor kuhar	SSS	kuhar	04
10.	Tomislav Mišlov	1985.	Kuhar	SSS	kuhar	03

Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave i produženi boravak																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Pripr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
MARINA ŠEGOTA učiteljice razredne nastave	1.a	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
MARIJA BALJAK učiteljice razredne nastave	1.b	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
DORIS MARAČIĆ učiteljice razredne nastave	2.a	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
MARIJA LONIĆ (zamjena za Mariju Marunu) učiteljice razredne nastave	2.b	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
TAMARA BUTERIN ČIRJAK učitelja razredne nastave	3.a	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
SABINA ČURKO učiteljica razredne nastave	3.b	16		2						18	1	1	1							3	21	8	2		9	19	40 puno
MARTIN LEPUR učiteljica razredne nastave	4.a	15		2						17	1	1	1							3	20	7.5	2		10.5	20	40 puno
ANA SERTIĆ učiteljica razredne nastave	4.b	15		2						17	1	1	1							3	20	7.5	2		10.5	20	40 puno
MARINA KAPOVIĆ učiteljica u produženom boravku	1.a	25								25											25	8.5			6.5	15	40 puno
ENA ŠPOLJARIĆ učiteljica u produženom boravku	1.b	25								25											25	8.5			6.5	15	40 puno
MARTINA ŠTURA (zamjena za Josipu Šalaj) učiteljica u produženom boravku	2.a	25								25											25	8.5			6.5	15	40 puno
MARKO DŽAJA učiteljica u produženom boravku	2.b	25								25											25	8.5			6.5	15	40 puno
ANITA IVKOVIĆ učiteljica u produženom boravku	3.a	25								25											25	8.5			6.5	15	40 puno
DORA MIHANOVIĆ učiteljica u produženom boravku	3.b	25								25											25	8.5			6.5	15	40 Puno

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prir.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
DINO SURAČ učitelj likovne kulture Redovita: 5.a, 5.b,6.a, 6.b, 7.a,7.b,8.a		8		1						9										0	9	4,5			3,5	8	17 nepuno
LUCIJA BLAIĆ učiteljica matematike Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b	5.a	16		2						18	2	2								4	22	8	2		8	18	40 puno
MILE ROMIĆ učitelj njemačkog i talijanskog jezika Izborna:4.a, 4.b 5.a,5.b, 6.a, 6.b,7.a,7.b,8.a, 8.b			20							20	1	1	1							3	23	10			7	17	40 puno
ALEN MARAČIĆ učitelj povijesti Redovita: 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b	8.b	16		2				2		20			2					2		4	24	8	2	4	2	16	40 puno
RUŽICA ANUŠIĆ učitelj vjeronauka Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a,4.b, 8a	8.a	18		2						20			4							4	24	9	2		5	16	40 puno
JULIJAN BABIĆ učitelja fizike Redovita:7.a,7.b,8.a, 8.b		8								8										0	8	4			2	6	14 nepuno
JOSIP NEKIĆ učitelja informatike Izborna:2.a, 2.b, 7.a, 7.b, 8.a			8				3			11			1							1	12	4			4	8	20 nepuno
ANTONIJA MARČINA učiteljice tehničke kulture Redovita: 5.a,5.b,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a,8.b		8		1						9			1							1	10	4,5			2,5	7	17 nepuno
FILIP ČURKOVIĆ učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6. a, 6.b, 7.a,7.b,8.a, 8.b	7.a	16		2	2					20			4							4	24	9	2		5	16	40 puno
JOSIPA RADOVIĆ PREKPALAJ učiteljica engleskog jezika Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 5.a, 5.b		22								22		1								1	23	11			6	17	40 puno
ANA BIŠČAN učiteljica hrvatskog jezika Redovita: 6.a,6.b,7.a, 7.b	7.b	18		2						20	1		1							2	22	9	2		7	18	40 puno
IVANA TRAVICA učiteljice engleskog jezika Redovita: 6.a, 6.b,7.a,7.b, 8.a, 8.b	6.b	18		2						20	2	1								3	23	9	2		6	17	40 puno
IVANA MARUNA učiteljice geografije Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		15								15		1	1							2	17	7			2	10	27 nepuno
SILVANA MILIŠIĆ ŠOŠA učiteljice glazbene kulture Redovita: 4.a,4.b, 5.a, 5.b, 6.a,6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		10		2						12			1							1	13	6			3	9	22 nepuno
PETRA MILETA (zamjena za Ivanu Sučić) Učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.a, 5.,8.a,8.b	5.b	18		2						20	1		1							2	22	9	2		7	18	40 puno
MAJA ZUBAN učiteljice informatike Redovita: 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b		8								8										0	8	4			3	7	15 nepuno



LJUBICA GRZUNOV (zamjena za Nikolinu Mikulić) učiteljice kemije Redovita: 7.a, 7.b, 8.a, 8.a		8								8			1							1	9	4			2	6	15 nepuno
VALENTINA MIKULEC (zamjena za Lidiju Sokić) učiteljice matematike Redovita: 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		16			2					18	2	2								4	22	8			10	18	40 puno
NATALI STRUKAN učiteljice prirode i biologije Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b		15								15			2							2	17	7.5			5.5	13	30 nepuno
IVANA PERAIĆ učiteljice vjeronauka Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	6.a	14		2						16		1	2							3	19	7	2		4	13	32 nepuno
ROKO ZUBČIĆ učitelj informatike Izborna: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 4.a, 4.b		12				3				15			1							1	16	6			8	14	30 nepuno

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Don Roland Jelić	mag. theol.	ravnatelj	Pon., sri., pet. 8-16 Ut., čet. 11-19	8-13; 12-17	40	2088
2.	Silvija Mandičić	prof. ped. i njem. jez.	stručni suradnik pedagog	Uto., sri., čet. pet. 7-13 Pon. 12-18	9-13; 12-16	40	2088
3.	Alen Ćirjak	mag. psih.	stručni suradnik psiholog	Pon. - pet. 8-14	9-13; 12-16	40	2088
4.	Sara Anzulović	mag. Inf.	stručni suradnik knjižničar	Uto sri., čet., pet 7-13 Pon 11-17	7-12; 11-16	40	2088

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Josipa Plazina	mag. prava	tajnica	8-16	40	2088
2.	Ivana Šimičević	ekonomist	voditelj računovodstva	8-16	40	2088
3.	Ana Zubčić	administrativni tajnik	spremačica	6 ³⁰ -14 ³⁰	40	2088
4.	Nada Nimac	riboprerađivač	spremačica	6 ³⁰ - 14 ³⁰	40	2088
5.	Ana Ikić	prodavač	spremačica	16 - 20	40	2088
6.	Mira Župan	Tekstilni tehničar	spremačica	6 ³⁰ - 14 ³⁰	40	2088
7.	Slavko Domar	veterinarski tehničar	domar/ložač	6 ³⁰ - 14 ³⁰	40	2088
8.	Petra Bugarija Jukić	majstor kuhar	kuhar	7 - 15	40	2088
9.	Petar Titulić	majstor kuhar	kuhar	7 - 15	40	2088
10.	Tomislav Mišlov	kuhar	kuhar	7-15	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastavni proces odvija se u jutarnjoj smjeni. Produženim boravkom obuhvaćena su djeca od prvog do trećeg razreda, odnosno sveukupno 154 učenika. Od prošle školske godine, iz opravdanih razloga ukinut je produženi boravak za učenike četvrtih razreda. Prijem učenika je od 7:00 do 7:45 kada imaju organizirano vrijeme koje provode u crtanju, igranju društvenih igara, gledanju filmova ili čitanju slikovnica i slično. Doručak je za učenike organiziran od 7:45 do 8:00 sati u učionicama, osim informatičkog kabineta. Nastava se odvija od 8:00 do 11:35 ili 12:25, ovisno o razredu, a započinje molitvom. Obvezni dio produženog boravka je do 16:00 sati, u organizaciji kako slijedi: produženi boravak započinje s ručkom za sve učenike u produženom boravku. U dane kada učenici imaju četiri sata, tj. nastava im završava u 11:30, a dio učenika ima dopunsku, dodatnu ili nešto drugo, za preostali dio učenika iz boravka organizirane su aktivnosti u dogovoru s učiteljicom produženog boravka. Nakon ručka, od 13:00 – 13:10 je vrijeme za molitvu, a od 13:10 – 14:10 je vrijeme za slobodne aktivnosti učenika uz vodstvo učiteljice ili organizirane radionice. Od 14:15 – 15:30 određeno je vrijeme za pisanje domaćih zadataka i vježbanje obrađenog gradiva. Užina je od 15:30 do 16:00. Nakon toga slijede organizirane aktivnosti i radionice vezane za prigodne i tematske tjedne: vjerski blagdani, pripreme za priredbe, likovne radionice, radionice iz područja kulture življenja, tolerancije, posjet kulturnim manifestacijama, jezična radionica ili izvanškolske aktivnosti. Do 17 sati je organiziran nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno ustrojeno vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.

3.2. Tjedni raspored dežurnih učitelja za nastavnu godinu 2025./2026.

Dežurstvo učitelja traje od 7:00 do 14:00 sati

Red. Br.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Marina Šegota	Antonia Marčina	Marija Lonić	Sabina Ćurko	Petra Mileta
2.	Ivana Travica	Alen Maračić	Natali Strukan	Roko Zubčić	Valentina Mikulec
3.	Ana Bišćan	Maja Zuban	Tamara Buterin Ćirjak	Silvana Miličić Šoša	Josip Nekić
4.	Mile Romić	Lucija Blaić	Marija Baljak	Ljubica Grzunov	Filip Ćurković
5.	Doris Maračić	Julijan Babić	Ružica Anušić	Ivana Peraić	Ivana Maruna
6.		Dino Surać		Josipa R. Prekpalaj	



3.3. Dežurstvo radnika na ulazu u školsku zgradu školska godine 2025./2026.

3.3.1. Pravila i način najavljivanja posjeta i ulaska u školsku ustanovu

Roditelji mogu ulaziti u školsku ustanovu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane školske ustanove, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Radnik školske ustanove dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove. Radnik školske ustanove obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školsku ustanovu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe te upisati identitet na list Evidencija ulaska roditelja i drugih vanjskih posjetitelja u školu. Svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici školske ustanove moraju biti evidentirani i u pratnji radnika školske ustanove upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove. Vrata su cijelo vrijeme zaključana za ulazak, a njihovo otvaranje dozvoljeno je isključivo djelatnicima škole koji kontroliraju ulaz/izlaz. Roditelji koji samo dolaze po djecu trebaju pričekati dijete ispred ulaza.

Učenici ne smiju kasniti na nastavu, vrata škole zaključavaju se u 8:00 sati. Po završetku zadnjeg sata, učenici su dužni napustiti prostor škole, a ne zadržavati se u holu školske zgrade.

3.3.2. Pregled osoba i predmeta učenika i drugih posjetitelja školskih ustanova

Radnik školske ustanove koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore školske ustanove, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede:

- učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.)
- drugih osoba koje ulaze u školsku ustanovu i njihovih predmeta (torbe i dr.).

Sigurnosni pregled učenika i njihovih predmeta mogu provoditi i odgojno-obrazovni radnici tijekom održavanja nastave.

3.3.3. Raspored dežurstva radnika na ulazu u školsku zgradu za školsku godinu 2025./2026.

ŠKOLSKI SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1. sat 8:00-8:45	Mile Romić	Alen Ćirjak	Valentina Mikulec	Marija Lonić	Josipa R. Prekpalaj
2.sat 8:50-9:35	Silvija Mandićić	Alen Maračić	Ivana Maruna	Doris Maračić	Ivana Travica
3.sat 9:40-10:25	Ivana Peraić	Sara Anzulović	Dino Surać	Silvana Miličić Šoša	Sabina Ćurko
4.sat 10:45-11:30	Marina Šegota	Tamara Buterin Ćirjak	Lucija Blaić	Petra Pavić	Marija Baljak
5.sat 11:35-12:20	Maja Zuban	Antonija Marčina	Filip Ćurković	Ljubica Grzunov	Josip Nekić
6.sat 12:25-13:10	Ružica Anušić	Ana Bišćan	Roko Zubčić	Petra Mileta	Julijan Babić
7.sat 13:15-14:00	Spremačica	Domar	Spremačica	Spremačica	Spremačica

3.4. Termini za individualne informativne razgovore s predmetnim učiteljima

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	DAN I VRIJEME ODRŽAVANJA
Marina Šegota	Učiteljica 1. A razreda	Srijeda, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Marija Baljak	Učiteljica 1. B razreda	Srijeda, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Doris Maračić	Učiteljica 2. A razreda	Ponedjeljak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Marija Maruna	Učiteljica 2. B razreda	Petak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Tamara Buterin Ćirjak	Učiteljica 3. A razreda	Utorak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Sabina Ćurko	Učiteljica 3. B razreda	Četvrtak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Martin Lepur	Učitelj 4. A razreda	Četvrtak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Ana Sertić	Učiteljica 4. B razreda	Četvrtak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Ana Bišćan	Hrvatski jezik	Četvrtak, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Petra Mileta	Hrvatski jezik	Petak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Dino Surać	Likovna kultura	Srijeda, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Silvana Milišić Šoša	Glazbena kultura	Četvrtak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Lidija Mitrović (zamjena Valentina Mikulec)	Matematika	Četvrtak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Ljubica Grzunov	Kemija	Ponedjeljak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Julijan Babić	Fizika	Utorak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Alen Maračić	Povijest	Četvrtak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Ivana Maruna	Geografija	Petak, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Natali Strukan	Priroda/Biologija	Ponedjeljak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Antonija Marčina	Tehnička kultura	Utorak, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Filip Ćurković	TZK	Srijeda, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Maja Zuban	Informatika	Utorak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Josip Nekić	Informatika	Petak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Roko Zubčić	Informatika	Srijeda, 12:25-13:10 (6. školski sat)



Mile Romić	Njemački jezik, Talijanski jezik	Ponedjeljak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Ivana Travica	Engleski jezik	Utorak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Josipa Radović Prekpalaj	Engleski jezik	Četvrtak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Ružica Anušić	Vjeronauk	Srijeda, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Ivana Peraić	Vjeronauk	Utorak, 9:40-10:25 (3. školski sat)

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	Nastavnih	
I. Polugodište (od 8. 9. do 23.12. 2025. god.) Zimski praznici (od 24.12.2025. do 11.1.2026.)	IX.	22	17	
	X.	23	23	
	XI.	18	18	1.11. Svi sveti; 17.11. Neradni dan 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje; 20.11. Dan Škole
	XII.	21	17	25.12. Božić; 26.12. sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		84	75	
II. Polugodište (od 12.1. do 12.6. 2026. god.) Proljetni odmor (od 30.3.2026. do 6.4.2026.)	I.	20	15	1.1. Nova godina; 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	
	III.	22	20	
	IV.	20	17	5.4. 2026. Uskrs; 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak 30.4. Neradni dan
	V.	20	19	1.5. Praznik rada; 30.5. Dan državnosti Nenastavni dan prema dogovoru – duhovna obnova djelatnika
	VI.	21	9	4.6.2026. Tijelovo; 22.6.2026. Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	
	VIII.	19	0	5.8. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. Polugodište		165	100	
UKUPNO: do 31.8.2026.		249	175	

3.6. Kulturna i javna djelatnost

	Mjesec	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište od 8. 9. do 23.12. 2025. god.	IX.		5.9. Sveta Majka Terezija iz Calcutte, zaštitnica 8. B razreda (obilježava se naknadno) 8.9. Početak nastavne godine 11.9. Zaziv Duha Svetoga 23.9. Prvi dan jeseni 27.9. Svjetski dan turizma 30.9. Sveti Jeronim, zaštitnik 6. B razreda
	X.		2.10. Dan svih svetih anđela čuvara 3. 10. Susret ravnatelja katoličkih škola (redovna sjednica ravnatelja katoličkih škola – HBK, Zagreb) i stručni skup za tajnike i računovođe 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja 8. 10. Sveti Šime – zaštitnik grada Zadra, zaštitnik 7.A 8. 10. Dan neovisnosti Republike Hrvatske 9.10. Svjetski dan pošte 15.10. Sveta Terezija Avilska, zaštitnica 2. A razreda 15.10. Međunarodni dan pješačenja 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 16.10. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (1-4. razred) 17.10. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva 17.10. Stručni skup za stručne službe katoličkih škola 18.10. Dan kravate 21.10. Dan jabuka 22.10. Sveti Ivan Pavao II., zaštitnik 4. B razreda Mjesec listopad – mjesec Krunice Ružičasti listopad – Mama budi zdrava 28.10. Međunarodni dan animiranog filma
	XI.	1. 11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	2.11. Dušni dan ili spomendan svih vjernih mrtvih 9.11. Svjetski dan izumitelja 17.11. Stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike (Hrvatsko katoličko sveučilište, Zagreb) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje – <i>paljenje svijeća</i> 18. 11. Milijun djece moli krunicu 20. 11. Svjetski dan djece 21. 11. Svjetski dan televizije 20. 11. Dan Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“ i spomendan smrti Ive Mašine, priredba 23.11. – 25.11. Izvanučionička nastava Vukovar 8. A i 8.B razred 24.11. Svjetski dan kazališta, Dan grada Zadra, sv. Krševan
	XII.	25.12. Božić 26.12. -Sv. Stjepan	3.12. Večer matematike 6.12. Sveti Nikola, priredba, 1-4. zaštitnik 4. A razreda 10.12. Dan ljudskih prava 13.12. Sveta Lucija 19.12. Božićni humanitarni sajam 23.12. Božićna priredba za učenike i djelatnike 21.12. Prvi dan zime 24.12.-11.01.2026. Zimski praznici
II. polugodište Od 12.01 do 12.6 2026. god.	I.	1.1.-Nova godina; 6.1. -Sveta tri kralja	Otvorena vrata škole – kroz mjesec siječanj 12.1. Početak II. polugodišta 15. 1. Sveta Stošija, zaštitnica 7. B razreda 20. 1. Međunarodni dan zagrljaja 24. 1. Dan komplimenata 28.1. Sjednica Vijeća ureda HBK za katoličke škole i ravnatelja katoličkih škola u Zagrebu (ili krajem siječnja) 31.1. Sveti Ivan don Bosco, zaštitnik 5. A razreda
	II.		2. 2. Svijećnica, Dan posvećenog života 11.2. Svjetski dan bolesnika 14.2. Valentinovo 21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika 21.2. - 17.3. Mjesec hrvatskog jezika 18.2. Pepelnica



		26. 2. Dan ružičastih majica
III.		2. 3. Nacionalni ispiti Hrvatski jezik , 4. razred 4.3. Nacionalni ispiti Matematika , 4. razred 6.3. Nacionalni ispiti Matematika , 4. Razred 7.3. Stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola (Split) 8.3. Dan žena 9.3. Nacionalni ispiti Hrvatski jezik , 8. Razred 11.3. Nacionalni ispiti Engleski jezik , 8. razred 12.3. Papin dan 13.3. Nacionalni ispiti Matematika , 8. razred 14.3. Dan broja π 14.3. Stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola (Osijek) 16.3. Nacionalni ispiti Biologija , 8. razred 18.3. Nacionalni ispiti Fizika, 8. razred 19. 3. Nacionalni ispit Engleski jezik 19. 3. Blagdan svetog Josipa 19. 3. Dan očeva 20.3. Nacionalni ispiti Kemija , 8. razred 21.3. Svjetski dan osoba s Down sindromom 21.3. Prvi dan proljeća 22.3. Svjetski dan zaštite voda 23.3. Svjetski meteorološki dan 24.3. Nacionalni ispit Geografija, 8. razred 26.3. Nacionalni ispit Povijest, 8. razred 29.3. Cvjetnica 30.3.-6.4. Uskrsni praznici /proljetni odmor
IV.	5.4.2026. Uskrs 6.4.2026. Uskrsni ponedjeljak	7. 4. Svjetski dan zdravlja 9. 4. Noć geografije 18. 4. Međunarodni dan spomenika i spomeničkih cjelina 18.4 Smotra zborova katoličkih osnovnih škola (Rijeka, Katolička osnovna škola Josipa Pavlišića) 22. 4. Svjetski dan planeta Zemlje
V.	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	Jedan da u svibnju NENASTAVNI – za duhovnu formaciju 3.5. Svjetski dan Sunca 6.5. sveti Dominik Savio, zaštitnik 6.A razreda 9.5. Dan Europe 11.5. Majčin dan – integrirani dan 1-4. R. 12.5. Sveti Leopold Bogdan Mandić, zaštitnik 8.A razreda 14.5. Završetak likovno literarnog natječaja - izložba radova i svečana dodjela nagrada - priredba 18.5. Međunarodni dan muzeja 22.5. sveta Rita, zaštitnica 5.A razreda 24.5. Europski dan parkova 25 5. Svjetski dan sporta 26 5. Sv. Filip Neri, zaštitnik 3.A razreda 29.5. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja Duhovna obnova, hodočašće djelatnika
VI.	4. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	5.6. Svjetski dan zaštite okoliša 12. lipnja 2026. Završetak nastavne godine 15.6. Ljetni odmor učenika, sv. Ante, zaštitnik 3. B razreda (obilježava se dan ranije) 21.6. Prvi dan ljeta
VII.		6.- 8. Redovna sjednica (stručni skup) ravnatelja katoličkih škola prigodom završetka školske god. (Šibenik)
VIII.	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. -Velika Gospa	

3.7. Kalendar provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2025./2026.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2025./2026. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmi razreda. Nacionalni ispiti provode se u isto vrijeme u svim školama RH. Učenici četvrtih razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva. Učenici osmi razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

Vremenik provedbe nacionalnih ispita za 4. razrede

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
2.3.2026.	4.3.2026.	6.3.2026.
9:00	9:00	9:00

Vremenik provedbe nacionalnih ispita za 8. razrede

HRV.	ENG.	MAT.	BIO.	FIZ.	KEM.	GEO.	POV.
9.3.2026.	11.3.2026.	13.3.2026.	16.3.2026.	18.3.2026.	20.3.2026.	24.3.2026.	26.3.2026.
9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00

Dani u kojima se provode nacionalni ispiti su redoviti nastavni dani.

3.8. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	Primjereni oblik školovanja	Prehrana		U boravku		Ime i prezime razrednika
				užina	objed	Cijel.	Prod.	
I. a	26	1	0	26	26	0	26	Marina Šegota
I. b	26	1	0	26	25	0	25	Marija Baljak
UKUPNO	52	2	0	52	51	0	51	
II. a	26	1	1	26	26	0	26	Marija Maruna (Marija Lonić zamjena)
II. b	26	1	0	26	26	0	26	Doris Erceg
UKUPNO	52	2	1	52	52	0	52	
III. a	26	1	1	26	25	0	25	Tamara Buterin Ćirjak
III. b	26	1	0	26	26	0	26	Sabina Ćurko
UKUPNO	52	2	1	52	51	0	51	
IV. a	26	1	0	26	5	0	0	Martin Lepur



IV. b	26	1	2	26	8	0	0	Ana Sertić
UKUPNO	52	2	2	52	7	0	0	
UKUPNO I.–IV.	208	8	4	208	115	0	154	
V. a	26	1	3	26	4	0	0	Lucija Blaić
V. b	26	1	4	26	1	0	0	Ivana Sučić (zamjena Petra Mileta)
UKUPNO	52	2	7	52	5	0	0	
VI. a	25	1	6	25	4	0	0	Ivana Peraić
VI. b	26	1	4	26	0	0	0	Ivana Travica
UKUPNO	51	2	10	51	4	0	0	
VII. a	21	1	1	21	0	0	0	Filip Ćurković
VII. b	25	1	3	25	1	0	0	Ana Bišćan
UKUPNO	46	2	4	46	1	0	0	
VIII. a	23	1	5	23	0	0	0	Ružica Anušić
VIII. b	25	1	7	25	0			Alen Maračić
UKUPNO	48	2	12	48	0	0	0	
UKUPNO V. – VIII.	197	7	33	197	10	0	0	
UKUPNO I. – VIII.	405	15	37	405		0	154	



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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	8	280	76	2660
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	16	560
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	6	210	40	1400
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	64	2240
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zd. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	38	1330
Informatika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Njemački jezik							4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	20	700
Talijanski jezik							4	140	4	140	4	140	4	140			16	560
UKUPNO:	44	1540	44	1540	44	1540	52	1820	60	2100	62	2170	68	2380	64	2240	438	15330

4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	10	1	35	Marina Šegota
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	6	1	35	Marija Baljak
3.	Hrvatski jezik/Matematika	3.a	10	1	35	Tamara Buterin Ćirjak
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	7	1	35	
5.	Hrvatski jezik/Matematika	4.a	26	1	35	Martin Lepur
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	10	1	35	Sabina Ćurko
7.	Hrvatski jezik/Matematika	4.b	26	1	35	Ana Sertić
	UKUPNO I. - IV.	7	cca. 50	7	245	
8.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 8.a i 8.b	30	1	35	Petra Mileta
9.	Hrvatski jezik	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	40	2	70	Ana Biščan
10.	Matematika	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	2	70	Lidija Mitrović (Valentina Mikulec)
11.	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	10	2	70	Lucija Blaić
12.	Engleski jezik	6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	30	2	70	Ivana Travica
	UKUPNO V. – VIII.	7	cca. 61	11	385	
	UKUPNO I. -VIII.	14	cca. 99	18	630	

4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	7	1	35	Marina Šegota
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Marija Baljak
3.	Matematika	3.a	10	1	35	Tamara Buterin Ćirjak
4.	Matematika	2.b	3	1	35	
5.	Matematika	4.a	26	1	35	Martin Lepur
6.	Matematika	3.b	10	1	35	Sabina Ćurko
7.	Hrvatski	4.b	26	1	35	Ana Sertić
	UKUPNO I. - IV.	7	cca. 40	7	245	
8.	Matematika	7a, 7.b, 8.a, 8.b	4	2	70	Lidija Mitrović (Valentina Mikulec)
9.	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	10	2	70	Lucija Blaić
10.	Engleski jezik	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Ivana Travica
11.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b	6	1	35	Ana Biščan
12.	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	
13.	Katolički vjeronauk	5.a,5.b,6.a,6.b,7.a, 7.b, 8.b	8	1	35	Ivana Peraić
	UKUPNO V. - VIII.	3	cca. 21	4	105	
	UKUPNO I. - VIII.	10	cca. 44	cca. 11	30	

4.1.3 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv skupine	Razred	Voditelj	Godišnji broj sati
Kreativna radionica	1.a	Marina Šegota	35
Mala čitaonica 1	1.b	Marija Baljak	35
Dramsko scenska skupina	3.a	Tamara Buterin Ćirjak	35
Dramsko scenska skupina	3.b	Sabina Ćurko	35
Sportsko rekreacijska skupina	4. a	Martin Lepur	35
Sportsko rekreacijska skupina	4.b	Ana Sertić	35
Domaćinstvo	4.a	Marija Maruna	35
Programiranje & Robotika	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Josip Nekić	35
Literarno – scenska skupina	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Petra Mileta	35
Univerzalna sportska škola	1. a, 1. b, 2. a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a	Filip Ćurković	50
Vježbaonica	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Filip Ćurković	50
Vrtim Zdravi film	7.a, 7.b	Filip Ćurković	4. ili više
Modelarska skupina	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	Antonija Marčina	35
Liturgijsko-kreativna vjeronaučna skupina	8.a i 8.b	Ružica Anušić	70
Mladi glagoljaši	4.a, 4.b, 8.a, 8.b	Ružica Anušić	70
DEI VERBUM EST	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.b	Ivana Peraić	70
Pjevački zbor	4.a,4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a	Silvana Milišić Šoša	35
Medijsko-novinarska grupa	5.a, 5. b, 6. a, 6. b, 7.a, 7.b, 8.a 8.b	Ana Biščan, Roko Zubčić	35
Novinarska sekcija za strane jezike	učenici od 5. do 8. razreda	Mile Romić	35
Kreativni geografi	učenici od 5. do 8. razreda	Ivana Maruna	35
Likovna KOŠart skupina	učenici 2. a razreda	Doris Maračić	35
Glazbeni bend KOŠ „Ivo Mašina“	učenici od 5.-do 8 razreda	Alen Maračić	70

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI – IX	
• Izrada školskog kurikulumuma	VI – IX	
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
• Izrada zaduženja učitelja, stručno-razvojne službe	VI – VIII	
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
• Organizacija i koordinacija Tima za kvalitetu	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII– VI	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	
• Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I- VI	
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I - VII I	
• Organizacija i vođenje hodočašća djelatnika Škole	IX – VIII	
• Ostali poslovi		
• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	

• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
• Praćenje, organizacija i koordinacija pripreme duhovnih obnova djelatnika	VIII – VI	
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
• Praćenje rada učeničkih društava, zadruge, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• Priprema hodočašća i duhovnih obnova djelatnika	IX – VIII	
• ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
• Provođenje raznih natječaja i javnih poziva za potrebe škole	IX – VIII	
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
• Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
• Organizacija i provedba inventure	XII	
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		280
• Predstavljanje škole	IX – VIII	
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
• Suradnja	IX – VIII	
• s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja		
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

5.2 Plan i program rada školskog pedagoga

RED. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	PROGRAMIRANJE RADA I PROJEKTIRANJE RAZVOJA ŠKOLE:	
	1. Analiza rezultata rada škole: Uspjeh učenika na kraju šk. god., realizacija nastavnih sati, izvješća o postignuću učenika s posebnim potrebama, evidencija rada izvan nastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, evidencija suradnje sa učiteljima, evidencija planiranja nastavnog procesa 2. Priprema stručne podloge za daljnji razvoj rada škole 3. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole 4. Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga 5. Sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika 6. Izrada školskih preventivnih programa 7. Savjetovanje razrednika	rujan
II.	PRAĆENJE I INOVIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:	
	1. Sudjelovanje u estetskom i funkcionalnom uređenju prostora 2. Evidencija opremljenosti učionica i kabineta te korištenja nastavnih sredstava i pomagala 3. Praćenje metodoloških inovacija 4. Podrška u integriranju inovacija u odgojno-obrazovni proces 5. Savjetodavno-poticajni uvid u nastavni proces 6. Evaluacija nastavnog procesa 7. Uvođenje i praćenje pripravnika	tijekom šk. godine
III.	SURADNJA S UČITELJIMA:	
	1. Podrška u planiranju i ostvarivanju pojedinih nastavnih planova i programa 2. Izrada smjernica za planiranje i realizaciju programa primjerenih oblika školovanja za učenike sa posebnim potrebama 3. Savjetodavni rad: kakvoća nastave, razvoj učenika 4. Podrška u odgoju i obrazovanju učenika sa posebnim potrebama 5. Suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarom i voditeljem učeničke zadruge 6. Organiziranje i rad Razrednih vijeća te sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća	tijekom šk. godine

IV.	SURADNJA SA RAVNATELJEM I USTANOVAMA:	
	1. Kreiranje stavova o školskoj viziji i razvojnim planovima 2. Rješavanje tekućih pitanja i suradnja na zajedničkim zadacima 3. Suradnja sa stručnim ustanovama: Ambulanta školske medicine - Nastavni zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Služba za profesionalno usmjerenje, Centar za zdravstvenu i socijalnu skrb, Upravni odjel, Mup, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja 4. Suradnja sa kulturnim i sportskim organizacijama i udrugama	tijekom šk. godine
V.	RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA:	
	1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2. Poslovi upisa djece u prvi razred: Prijave i predbilješke za upis u prvi razred, suradnja s predškolskim ustanovama, sudjelovanje u izradi instrumentarija za testiranje psihofizičke zrelosti, provedba testiranja i obrada podataka, koordiniranje s ostalim članovima povjerenstva, kreiranje baze podataka s rezultatima te formiranje razrednih odjela 3. Poslovi praćenja i opservacije učenika s posebnim potrebama: Identifikacija učenika s posebnim potrebama, utvrđivanje obrazovnog statusa i anamneze, razgovori s roditeljima te suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem donošenja Rješenja o primjerenom obliku školovanja 4. Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika: Koordiniranje sa školskom zdravstvenom službom, organiziranje predavanja iz zdravstvenog odgoja i organiziranje sistematskih pregleda i cijepljenja 5. Poslovi profesionalnog usmjeravanja učenika: Suradnja sa Službom pri Zavodu za zapošljavanje, anketiranje učenika, priprema i prezentacija materijala za učenike i roditelje, individualni razgovori	tijekom šk. godine
VI.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD SA UČENICIMA:	
	1. Savjetodavni rad po potrebi 2. Neposredan odgojno-obrazovni rad, individualno i grupno, radionice 3. Provođenje preventivnih programa 4. Praćenje razine usvojenosti vještine čitanja i pisanja za učenike 1., 2., i 3. razreda 5. Rad sa darovitim učenicima te članovima Učeničkog vijeća 6. Utvrđivanje obrazovnog statusa kod učenika sa posebnim potrebama 7. Aktivnosti u sklopu praćenja učenika sa posebnim potrebama, uz individualni rad sa učenicom	tijekom šk. godine
VII.	RAD SA RODITELJIMA:	
	1. Savjetodavni rad 2. Pomoć u suradnji roditelja i učitelja 3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja 4. Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima	tijekom šk. godine



VIII.	VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:	
	1. Analiza izvješća učitelja o postignućima učenika sa posebnim potrebama 2. Uvid u pedagošku dokumentaciju 3. Obrada podataka o realizaciji svih nastavnih oblika 4. Izrada izvješća za potrebe nadležnih tijela 5. Praćenje vođenja E-dnevnika 6. Samovrednovanje 7. Poslovi koordinatora za provedbu nacionalnih ispita za školsku god. 2025.-2026.	tijekom šk. godine
IX.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I DRUGI ZADACI:	
	1. Osobno permanentno usavršavanje (literatura, HPD) 2. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih škola 3. Pohađanje seminara u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje 4. Podrška pri planiranju stručnog usavršavanja učitelja 5. Sudjelovanje u sustavu informiranja 6. Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima i o osobnom radu 7. Sudjelovanje u uređivanju web stranice škole 8. Sudjelovanje na godišnjoj formaciji djelatnika katoličkih škola	tijekom šk. godine

5.3. Plan i program rada školskog psihologa

POSLOVI I ZADACI	vrijeme
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE 1.2 sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole za 2025./2026. 1.3 sudjelovanje u izradi školskog kurikula 1.4 izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa stručnog suradnika 1.5 sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenje o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja 1.6 Školski preventivni program (ŠPP)- uređivanje, aktualizacija 1.7 Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 1.8 Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole 1.9 Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi) 1.10 Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme, instrumentarija, materijala i pribora za rad)	Rujan, listopad
2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD 2.1 Neposredan rad s učenicima 2.1.1 Edukacijski rad s učenicima 2.1.2 Rehabilitacijski rad s učenicima s latentnim i manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju 2.1.3 Rad u Stručnom povjerenstvu škole sukladno Pravilniku (utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja, dijagnostika, prijedlozi izmjena ishoda istraživanja) 2.1.4 Hospitiranje na satovima, sukladno potrebama pojedinih učenika/učitelja 2.1.5 Savjetodavni rad s učenicima 2.1.6 Implementacija testova sposobnosti u odjelima prvog razreda (identifikacija potencijalno darovitih učenika) 2.1.7 Intervencije u slučajevima vršnjačkog nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja 2.1.8 Rad na realizaciji školskog preventivnog programa 2.1.9 Suradnja s liječnicom šk. medicine u realizaciji radionica iz prevencije ponašanja rizičnih za mentalno zdravlje za učenike viših razreda 2.2 Upis učenika i formiranje odjela prvog razreda 2.2.1 Organizacija poslova predupisa, komunikacija sa županijskim Uredom 2.2.2 Organizacija testiranja zrelosti za upis u prvi razred 2.2.3 Sudjelovanje u razmjeni informacija s djelatnicima predškolskih ustanova i ostalih institucija koje brinu o djeci predškolskog uzrasta 2.2.4 Provođenje ispitivanja psihofizičke zrelosti za upis 2.2.5 Savjetodavni razgovori s roditeljima nakon provedenog testiranja, podjela informativnih materijala 2.2.6 Sastanak sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.2.7 Implementacija psihologijskih testova na djecu koja još nisu školski obveznici ili djeci kod koje se razmatra mogućnost odgode upisa, razgovori s roditeljima 2.2.8 Formiranje odjela prvog razreda 2.2.9 Konzultativni razgovori s učiteljicama prvog razreda s ciljem praćenja napredovanja učenika tijekom prvih mjeseci pohađanja nastave 2.2.10 Intervencije u slučajevima poteškoća u prilagodbi (separacijska anksioznost i sl.)	Tijekom godine
2.2 Neposredan rad s roditeljima 2.2.1 Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama 2.2.2 Savjetodavni rad s roditeljima učenika 2.2.3 Grupni savjetodavni razgovori s roditeljima 2.2.4 Izlaganja na roditeljskim sastancima 2.2.5 Prezentacija rezultata ispitivanja/istraživanja provedenih u školi 2.3 Neposredan rad s učiteljima, pomoćnicima u nastavi 2.3.1 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi učenika s teškoćama u razvoju 2.3.2 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi odgojne problematike u odjelima 2.3.3 Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.3.4 Edukativna izlaganja na sastancima stručnih vijeća ili sjednicama RV i UV	

3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA, poslovi na unaprjeđenju rada škole 3.1 Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 3.2 Organizacija rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – opservacija, sastanci sinteze 3.3 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) 3.4 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima, razgovori s učenicima) 3.5 Rad na uključivanju pomoćnika u nastavi-koordinacija 3.6 Prezentacija rezultata nakon provedene identifikacije potencijalno darovitih učenika 3.7 Suradnja s ustanovama, centrima, udrugama..., podizanje kvalitete rada s učenicima 3.8 Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulumu škole 3.9 Rad u Timu za kvalitetu 3.10 Analiza ostvarenja programskih zadataka 3.11 Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje 3.12 Analiza ostvarenja programskih poslova u odnosu na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju - mjesečno, polugodišnje, godišnje 3.13 Analiza rada – realizacija ciljeva IOOP-a 3.14 Analiza rada na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća 3.15 Analiza – samovrednovanje osobnog programa rada 3.16 Provođenje ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 3.17 Analiza rezultata anketiranja 3.18 Analiza rezultata samovrednovanja na razini školskog Tima za kvalitetu	Tijekom godine
4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST 4.1 Ustroj i vođenje dnevnika rada 4.2 Vođenje dosjea učenika 4.3 Uspostavljanje i ažuriranje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 4.4 Dopisi ustanovama koje skrbe o dobrobiti djece 4.5 Ažuriranje podataka na školskoj web-stranici 4.6 Vođenje zapisnika 4.7 Izrada izvješća, nalaza i mišljenja psihologa 4.8 Izrada izvješća o rezultatima procjene psihofizičke spremnosti za školu 4.9 Izrada izvješća ili službenih dopisa Centru za socijalnu skrb i ostalim institucijama koje skrbe o djeci 4.10 Vođenje/obrada statističkih podataka za djecu s posebnom potrebama	Tijekom godine
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE 5.1 Prisustvovanje stručnim seminarima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga tijekom godine 5.2 Stručno usavršavanje iz područja prevencije ovisničkih ponašanja 5.3 Stručna usavršavanja iz prevencija i suzbijanja nasilja nad djecom 5.4. Stručna usavršavanja iz područja školske psihologije 5.5 Sudjelovanje u online edukacijama 5.6 Nabava i praćenje stručne literature 5.7 Suradnja u kreiranju WEB stranice škole 5.8 Praćenje literature (podataka) iz područja istraživačkog rada (projekti, ispitivanja) 5.9.Sudjelovanje na godišnjoj formaciji djelatnika katoličkih škola	Tijekom godine

5.4. Plan i program rada školskog knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice. - Provođenje redovitih aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici. - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike i referentne zbirke za samostalno učenje i istraživanje. - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima. Sustavno poučavanje učenika za – učenje za cijeli život.	Tijekom godine
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, te izrada godišnjih programa rada knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici. - Suradnja sa stručnom službom i učiteljima vezano za nabavu nove građe. - Izrada dnevne i mjesečne statistike korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudbe građe. - Unos novih korisnika, te rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu MetelWin. - Izrada tematskih i bibliografskih popisa. - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe. - Pravilan smještaj i zaštita knjižnične građe. - Rad na izradi mrežne stranice knjižnice. - Izrada inventarnih knjiga i godišnjih izvješća. - Sustavno praćenje stručne literature - bibliografija i kataloga nakladničkih kuća. - Informiranje učenika i djelatnika o novitetima knjižne i neknjižne građe.	Tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE - Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti školske knjižnice. - Provođenje aktivnosti, projekata i programa koji se nalaze u školskom kurikulumu (pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole, obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zadru). - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, Gradskom knjižnicom Zadar, NSK, muzejima i drugim organizacijama.	Tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje novih izdanja, nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike. - Praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež. - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. - Suradnja s Matičnom službom - GKZD. - Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici kroz program MetelWin.	Tijekom godine

5.5. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Upravno-pravni poslovi; Administrativni poslovi; Kadrovski poslovi; Računovodstveni poslovi; Periodični račun; Zaključni račun; Obračun plaća, statistika; Održavanje zgrada; Veći popravci; Čišćenje školskih učionica; Održavanje kuhinje i blagovaonice; Veće čišćenje; Godišnji odmori; Stručno usavršavanje		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan	Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, Suradnja sa HZZ-om, HZMO-om, HZZO-om, Suradnja s FINA-om u svezi poslovnog certifikata, Suradnja s CARNet-om u svezi imenovanja administratora škole, Unošenje 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, Vijeća roditelja, Izrada platnih lista	Tajnik Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Pomoć ravnatelju pri izradi odluka, Poslovi urudžbenog zapisnika	Tajnik
Siječanj- Prosinac	Izrada platnih lista Arhiviranje	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Usklađivanje pravilnika i statuta škole s promjenama zakona Pomoć pri organiziranju sjednica Školskog odbora, Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja	Tajnik
Siječanj- Prosinac	Kontiranje i knjiženje	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Praćenje pravnih propisa	Tajnik
Prosinac	Organizacija popisa inventara, Pregled uredskih knjiga	Tajnik Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Administrativno – daktilografski poslovi Ažuriranje elektronskih matica	Tajnik
Siječanj- Prosinac	Stručno usavršavanje	Tajnik Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Plaćanje računa	Vod. račun.
Veljača	Izrada zaključnog računa	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Nabava potrošnog materijala	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Statistika plaće	Vod. račun.
Ožujak	Analitička evidencija amortizacije	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Izdavanje duplikata svjedodžbi	Tajnik
Travanj	Izrada M-4	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Izdavanje uvjerenja i potvrda	Tajnik
Siječanj- Prosinac	Vođenje Matične knjige radnika i osobnih dosjea zaposlenika	Tajnik

Siječanj- Prosinac	Izrada raznih izvješća	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Pomoć pri izradi izvješća	Tajnik
Lipanj	Naručivanje pedagoške dokumentacije, Izrada dokumentacije u svezi godišnjih odmora	Tajnik
Srpanj, Kolovoz	Godišnji odmori	Svi

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Obrada i isplata plaća. Kupnja potrebnih sredstava za rad škole. Plaćanje prispjelih obveza tijekom cijele školske godine. Ispunjavanje statističkih i financijskih obrazaca. Ispunjavanje obrazaca za bolovanje, vođenje inventure škole, nabavka potrošnog materijala. Prilaganje obrazaca poreznoj upravi.		
Pregled poslova		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Siječanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje financijskog računa i knjiženja za proteklu godinu.	152
Veljača	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predavanje završnog računa do 15.02.	160
Ožujak	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Pripremanje za predaju tromjesečnog izvještaja.	184
Travanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskog izvještaja za prvo tromjesečje.	168
Svibanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Lipanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema polugodišnjih izvještaja.	152
Srpanj	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskog izvještaja za rad prvih 6 mjeseci.	176
Kolovoz	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Rujan	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Priprema financijskih izvještaja za treći kvartal financijske godine.	176
Listopad	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Predaja financijskih i statističkih izvještaja.	160
Studeni	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena.	168
Prosinac	Obrada i isplata plaća. Plaćanje računa i knjiženje nastalih promjena. Završavanje i zaključivanje poslovne godine. Inventura škole.	184

5.7. Plan i program preventivnih mjera i aktivnosti koje će se provoditi tijekom školske godine 2025/2026 – Tim Školske Ambulante

1. Cijepljenje i docjepljivanje učenika

Provodi se prema obaveznom kalendaru cijepljenja za tekuću godinu:

Prvi razredi osnovne škole - cijepljenje protiv ospica, rubeole, zaušnjaka (MMR) prilikom upisa u prvi razred, i protiv dječje paralize (IPV) tijekom prvog polugodišta.

Provjera cijepljenog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja prema potrebi

Četvrti razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa dTap (sa smanjenim sadržajem antigena)

Osmi razred osnovne škole - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i pertusisa dTap (sa smanjenim sadržajem antigena.) Provjera cijepljenog statusa i nadoknada propuštenih cijepljenja prema potrebi.

Prije provedbe cijepljenja škola će biti obaviještena najmanje tjedan dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti „ISKAZNICU CIJEPLJENJA“.

Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje protiv HPV – a (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, za učenike V,VI,VII i VIII -og razreda osnovne škole. Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:

- Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci
- Nakon 15 – og rođendana se cjepivo prima u tri doze (preporučuje se razmak od dva mjeseca između prve i druge doze te četiri mjeseca između druge i treće doze)
- Razmaci između doza mogu biti i dulji, a preporučuje se da se sve tri doze prime unutar 12 mjeseci.

2 Sistematskim pregledima obuhvaćeni su učenici petih i osmih razreda OŠ

Sistematski pregledi provode se prema dogovoru, prije provedbe škola će biti obaviještena najmanje tjedan dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti zdravstvenu iskaznicu.

3. Samostalni skriningi obuhvaćeni su učenici trećih (vid, vid na boje, rast i razvoj) šestih razreda (rast i razvoj i pregled kralježnice-skolioza) i sedmih razreda (sluh) OŠ.

Oni će se provoditi po dogovoru, prije provedbe škola će biti obaviještena najmanje tri dana ranije, te je dužna obavijestiti roditelje, a učenici donijeti zdravstvenu iskaznicu.

4. Namjenski pregledi se provode prije upisa u đачki ili studentski dom, prije školskih športskih natjecanja, izleta i dr.

5. Zdravstveni odgoj se provodi kontinuirano, u sklopu sistematskih pregleda, te prilikom posjete školi.

Školski tim je otvoren za bilo koji vid suradnje sa stručnim timom škole, na zahtjev i po potrebi učenika i roditelja kao i za dodatne aktivnosti i programe kojima je cilj unapređenje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i drugo.

6. Stručni rad sa školskim timovima (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave TZK)

7. Savjetovališni rad za učenike, roditelje i profesore

Provoditelji:

Marija Ivanko, dr.med.spec. školske medicine
Ljiljana Mišlov Brkić, bacc. med. techn.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjese c	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula za šk. 2025./2026.; Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavanje s razvojnim planom škole, projekti, priprema za Dan škole	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Studeni	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Siječanj	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta; prijedlozi za unapređenje	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2025./2026.	Ravnatelj, članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Prva sjednica UV – upoznavanje djelatnika sa početkom rada; Godišnji plan i program i Školski kurikulum – planiranje i usvajanje, roditeljski sastanci, primjereni oblici školovanja (redovni pristup uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, redovni program uz individualizirane postupke; tekuća problematika	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Listopad	Integrirani i projektni dani, Tim za kvalitetu - formiranje	Ravnatelj, stručno-razvojna služba
Studeni	Analiza uspjeha, ostvarivanje primjerenih programa, analiza rada i mjere za poboljšanje, priprema za božićno vrijeme	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Prosinac	Analiza rada na kraju prvog obrazovnog razdoblja; integrirani i projektni dani,	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Siječanj	Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada, školska natjecanja - vremenik, imenovanje Povjerenstava za natjecanja	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Veljača	Pripreme za natjecanje iz Vjeronauka, Korizmena duhovna obnova, obilježavanje korizmenog vremena	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj

Ožujak	Priprema za uskršnje vrijeme, godišnja formacija djelatnika katoličkih škola	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
---------------	--	--------------------------------------

Travanj	Analiza uspjeha, ostvarivanje primjerenih programa, mjere za poboljšanje	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Svibanj	Integrirani dan; hodočašće djelatnika; analiza poslova	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Lipanj	Uspjeh učenika, pregled izricanja pedagoških mjera tijekom godine, prijedlozi za ocjenu iz vladanja, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine i mjere za poboljšanje rada	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Kolovo- z	Priprema za školsku god. 2026./27.	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upoznavanje s novim učenicima (1.a, 1.b.); Planiranje i programiranje nastavnog gradiva; Dogovor o načinu provjere učeničkog rada, kriteriji za ocjenjivanje Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	Učitelji, članovi RV
Listopad	Prijedlog učenika za timsku obradu	Učitelji, članovi RV
Studeni	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, te ostvarenje plana i programa Programi mjera za pojedine učenike.	Učitelji, članovi RV
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	Učitelji, članovi RV
Travanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, prijedlozi za poboljšanje	Učitelji, članovi RV
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere (pohvale i kazne) Vladanje učenika	Učitelji, članovi RV

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	-Konstituirajuća sjednica; -izbor predsjednika Vijeća roditelja; rezultati samovrednovanja, -predstavljanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa Škole, osiguranje za učenike	Ravnatelj, Vijeće roditelja
Studeni	-Izvešće o radu i prijedlozi Vijeća učenika, Rad na unapređivanju komunikacije roditelj – učenik – učitelj, Sugestije za putovanja učenika; Sudjelovanje na priredbama i drugim kulturnim događanjima u lokalnoj zajednici, predavanja za roditelje	Ravnatelj, Vijeće roditelja
Prosinac	-Uključivanje roditelja u aktivnosti koje bi povezele školu i lokalnu zajednicu -Aktualnosti, javna i kulturna djelatnost učenika - Duhovna obnova za roditelje učenika	Ravnatelj, Vijeće roditelja
Veljača	-Analiza najave uspjeha rada učenika u 1. obrazovnom razdoblju -Škola u prirodi -Aktualnosti	Ravnatelj, Vijeće roditelja,
Svibanj	-Analiza rada Vijeća roditelja -Analiza školske godine	Ravnatelj, Vijeće roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan/listopad	Izbor predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2025./2026.; Konstituirajuća sjednica - Izbor predsjednika Vijeća učenika I njegovog zamjenika; Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera I ostali aktualni akti	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Prosinac	Radionica po izboru članova Vijeća učenika Humanitarna akcija povodom božićnih blagdana Analiza 1. Polugodišta nastave godine 2025./2026.	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Veljača	Sastanak prema prijedlogu predsjednika Vijeća učenika ili prijedlogu Stručne službe Važnost dobrih međusobnih odnosa unutar zajednice Prijedlozi za poboljšanje međusobnih odnosa	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Travanj/svibanj	Sastanak prema prijedlogu predsjednika Vijeća učenika ili prijedlogu Stručne službe	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

Svaki učitelj dužan je voditi računa o vlastitom permanentnom usavršavanju te sudjelovati na stručnim skupovima koja su namijenjena području struke. U školi su osnovana stručna vijeća/aktivni odnosno stručna tijela koja okupljaju učitelje istog i srodnih predmeta. Radom stručnog aktiva rukovodi voditelj kojeg imenuje vijeće na prijedlog ravnatelja ili na prijedlog članova vijeća. Aktivni rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivni će održati najmanje tri sastanka.

7.1.1. Stručna vijeća (aktivni)

Red.br.	STRUČNI AKTIVI U KATOLIČKOJ OSNOVNOJ ŠKOLI „IVO MAŠINA“	
1.	Aktiv učitelja razredne nastave	Čine ga svi učitelji razredne nastave (razrednice i produženi boravak)
2.	Aktiv jezičnih predmeta	Čine ga učitelji hrvatskog jezika i stranih jezika
3.	Aktiv prirodoslovno-matematičkih predmeta	Čine ga učitelji matematike, fizike, tehničke kulture, informatike, kemije, biologije, prirode i geografije
4.	Aktiv društveno-humanističkih predmeta	Čine ga učitelji povijesti, likovne kulture, glazbene kulture, vjeronauka i TZK
5.	Aktiv stručnih suradnika	Čine ga školski pedagog, psiholog i knjižničar

7.1.2. Poslovi stručnih aktiva

- Raspravlja i odlučuje o rasporedu predmeta i sati te ostalim zaduženjima nastavnika, članova Aktiva.
- Svrbi o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, uređenju učionica i kabineta te oglašnih panoa.
- Sudjeluje u ustrojavanju i provođenju učeničkih natjecanja, smotri i priredaba u školi i izvan nje.
- Usklađuje ostvarivanje izvedbenog plana i programa u nastavnim predmetima i izvannastavnim aktivnostima, dogovara i ujednačuje kriterije ocjenjivanja te potiče ostvarivanje programskih veza (korelacija) srodnih i ostalih nastavnih predmeta.
- Razrađuje i provodi stručne i metodičke inovacije u odgojno-obrazovnom procesu.
- Izrađuje izvješće o radu na kraju školske godine.

7.1.3. Aktiv učitelja razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prezentacija rada u pojedinim skupinama INA, projekti školskog kurikula; vođenje pedagoške dokumentacije; recenzije stručne literature	Aktiv RN	Tijekom godine	Najmanje 3 sata tijekom godine
Osvrt na rad tijekom polugodišta; recenzije stručne literature, pripreme za Došašće	Aktiv RN		

Recenzije stručne literature, primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima Aktiv RN

Osvrt na rad tijekom nastavne godine; mjere za poboljšanje; analiza terenske nastave Aktiv RN

7.1.4. Aktiv društveno-humanističkih predmeta

7.1.5. Aktiv prirodoslovno-matematičkih predmeta

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje projekata, terenskih nastava, izleta, međupredmetnih korelacija	Aktiv društveno-humanističkih predmeta	Tijekom godine	Najmanje 3 sata godišnje
Evaluacija odrađenih aktivnosti			
Rad s darovitim učenicima			
Evaluacija odrađenih aktivnosti			
Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Izrada GIK-a, dogovor o elementima i kriterijima ocjenjivanja za nastavne predmete, dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika. Sređivanje učionica, izrada i provođenje inicijalnih testova predznanja, prisustvovanje seminarima, natjecanja.	Aktiv prirodoslovno matematičkog područja	Tijekom godine	Najmanje 3 sata tijekom godine
Analiza uspjeha u prvom obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - Dogovor o provođenju školskog i županijskog natjecanja iz Informatike, Biologije, Fizike, Tehničke k., Matematike te Uređivanje učionice			
Izvešće s natjecanja Sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju Webinar prijedlozi za nabavku nastavnih sredstava i pomagala			
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvešće sa stručnih seminara Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva			

7.1.6. Aktiv Stručno-razvojne službe

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Razvojni plan škole, Kurikul škole; Godišnji plan i program	Aktiv Stručno-razvojne službe	Tijekom godine	Najmanje 3 sata tijekom godine
Priprema za nadolazeće blagdane Praćenje i analiza rada učenika koji se školuju po primjerenom programu			
Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Tekuća problematika			
Analiza rada			

7.1.7. Aktiv jezičnog područja

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Postignuća učenika u prvom obrazovnom razdoblju Organizacija školskih natjecanja iz Hrvatskog jezika, Engleskog jezika, Njemačkog jezika	Aktiv jezičnog područja	Tijekom godine	Najmanje 3 sata tijekom godine
Izvješće sa školskih i županijskih natjecanja			
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvješće sa stručnih seminara Individualno usavršavanje članova aktiva			
Analiza ostvarenih projekata Planiranje projekata za školski kurikulum u novoj nastavnoj godini			

7.1.8. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima,	3. 10. Susret ravnatelja katoličkih škola (redovna sjednica ravnatelja katoličkih škola – HBK, Zagreb) i stručni skup za tajnike i računovođe 17.10. Stručni skup za stručne službe katoličkih škola 17.11. Stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike (Hrvatsko katoličko sveučilište, Zagreb) 28.1. Sjednica Vijeća ureda HBK za katoličke škole i ravnatelja katoličkih škola u Zagrebu (ili krajem siječnja) 7.3. Stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola (Split) 14.3. Stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola (Osijek) 18.4 Smotra zborova katoličkih osnovnih škola (Rijeka, Katolička osnovna škola Josipa Pavlišića Duhovna obnova, hodočašće djelatnika – mjesec svibanj prema dogovoru 6.- 8. Redovna sjednica (stručni skup) ravnatelja katoličkih škola prigodom završetka školske god. (Šibenik)
	Duhovne obnove: u svakom polugodištu jedna	Svim djelatnicima	Povodom početka nove nastavne godine; u došašću i tijekom korizme
	Hodočašće svih Djelatnika (prema naknadnom dogovoru)	Svim djelatnicima	Po završetku nastavne godine (svibanj 2026.)

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Voditelji ŽSV	Stručni suradnici	Vrijeme kroz godinu, prema planu voditelja ŽSV-a i objavi na ETТАEDU
	Učitelji RN	
	Učitelji PN	
	Vjeroučitelji	
	Ravnatelji	

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
AZOO	Kao i na županijskoj razini prema objavi na web str. AZOO	Tijekom godine
Ured HBK za katoličke škole	Tajnicima i računovođama	Tijekom godine
	Ravnateljima, stručno-razvojnoj službi, vjeoručiteljima	Tijekom godine
	Svim djelatnicima	Tijekom godine

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabavka projektor, didaktičkih materijala, nabavka instrumenata za psihološku procjenu, nabavka dodatnih klupa i opreme za učionice.