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

Godišnji plan i program

Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“
školska godina 2026./2027.

Učite od mene jer sam krotka i ponizna srca.
Mt 11, 29-30

Zadar, listopad 2026.

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

KLASA: 01 1-03/26-02/1
UR. BROJ: 2198-1-48-01-26-1

Zadar, 8. listopada 2026. godine

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. st. 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, a na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na 13. sjednici održanoj dana 7. listopada 2026. donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2026./2027.

Ravnatelj:

Don Roland Jelić

Predsjednica Skolskog 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:	409
Broj učenika u razrednoj nastavi:	208
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	201
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	42
Broj učenika u produženom boravku:	153
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:	54
Broj učitelja predmetne nastave:	20 (+1 roditeljski dopust)
Broj učitelja razredne nastave:	8 (+1 roditeljski dopust)
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 mentor, 1 savjetnik i 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	46 računala, 65 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih 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 Ostovičke, 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 zadnjem službenom popisu stanovništva iz 2021. godine na prostoru Zadarske županije živi 160.340 stanovnika, dok u gradu Zadru živi 70..

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
PODRUCNA SKOLA	-	-	-	-	-	-
U K U P N O:	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 pomagalima (ocjena stanja i potrebe)

	STANJE	KOLIČINA
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	5
Informatička oprema:		
Računala	3	46 (6 u uredima, 40 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 2026./2027. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave i učiteljima produženog boravka

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor/ savjetnik	Godine staža u djelatnosti	Ukupni radni staž
1.	Martin Lepur	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
2.	Ana Sertić	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
3.	Marina Šegota	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
4.	Marija Baljak	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
5.	Marija Maruna (roditeljski dopust)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
6.	Nina Knez	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
7.	Doris Maračić	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
8.	Tamara Buterin Ćirjak	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
9.	Sabina Ćurko	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
10.	Dora Mihanović (PB)	[redacted]	dipl. učiteljica	VSS	-	[redacted]	
11.	Anita Sabo (PB)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
12.	Marina Kapović (PB)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
13.	Ena Špoljarić (PB)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
14.	Josipa Šalaj (PB)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	
15.	Marko Džaja (PB)	[redacted]	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	[redacted]	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	God. Rođ.	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/ savjetnik	Ukupni radni staž
1.	Ivana Sučić	[redacted]	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	[redacted]
2.	Ana Bišćan	[redacted]	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	[redacted]
3.	Josipa Radović Prekpalaj	[redacted]	prof. engleskog i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	[redacted]
4.	Lidija Mitrović	[redacted]	mag. edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika	-	[redacted]
5.	Eva Šarlija	[redacted]	univ.bacc.educ. math.	VSS	Matematika	-	[redacted]
6.	Ivana Maruna	[redacted]	prof. geografije i njemačkog jezika	VSS	Geografija	Savjetnik	[redacted]
7.	Alen Maračić	[redacted]	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	Povijest	-	[redacted]
8.	Ivana Peraić	[redacted]	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	[redacted]
9.	Nikolina Mikulić (roditeljski dopust)	[redacted]	mag. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija	-	[redacted]
10.	Laura Meštrović	[redacted]	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija, Kemija	-	[redacted]
11.	Dino Surać	[redacted]	mag. slikarstva i prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	[redacted]
12.	Ružica Anušić	[redacted]	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	Izvrsni savjetnik	[redacted]
13.	Josip Nekić	[redacted]	stručni spec. posl. inf. sustava	VSS	Informatika	Mentor	[redacted]
14.	Filip Ćurković	[redacted]	mag. kineziologije u edukaciji i fitnessu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	[redacted]
15.	Ivana Travica	[redacted]	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	[redacted]
16.	Antonija Marčina	[redacted]	dipl. inž. grafičke tehnologije	VSS	Tehnička kultura	-	[redacted]

17.	Silvana Milišić Šoša	[redacted]	akademski muzičar oboist, prof. oboe	VSS	Glazbena kultura	-	[redacted]
18.	Mile Romić	[redacted]	mag. educ. njemačkog jezika i talijanske filologije	VSS	Njemački i talijanski jezik	-	[redacted]
19.	Roko Zubčić	[redacted]	mag. inženjer računarstva	VSS	Informatika	-	[redacted]
20.	Maja Zuban	[redacted]	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	-	[redacted]
21.	Julijan Babić	[redacted]	dipl. inženjer fizike	VSS	Fizika	-	[redacted]

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Ukupni radni staž
1.	Don Roland Jelić	[redacted]	mag. teologije	VSS	ravnatelj	-	[redacted]
2.	Silvija Mandičić	[redacted]	prof. pedagogije i njemačkog jezika	VSS	stručni suradnik pedagog	-	[redacted]
3.	Sara Anzulović	[redacted]	mag. Inf.	VSS	stručni suradnik knjižničar	-	[redacted]
4.	Alen Ćirjak	[redacted]	mag. psihologije	VSS	stručni suradnik psiholog	-	[redacted]

2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Ukupni radni staž
1.	Josipa Plazina	[redacted]	magistra prava	VSS	tajnik	[redacted]
2.	Ivana Šimičević	[redacted]	ekonomist	SSS	voditelj računovodstva	[redacted]
3.	Ana Zubčić	[redacted]	administrativni tajnik	SSS	spremačica	[redacted]
4.	Nada Nimac	[redacted]	riboprerađivač	SSS	spremačica	[redacted]
5.	Ana Ikić	[redacted]	prodavač	SSS	spremačica	[redacted]
6.	Mira Župan	[redacted]	tekstilni tehničar	SSS	spremačica	[redacted]
7.	Slavko Lovrić	[redacted]	veterinarski tehničar	SSS	domar/ložač	[redacted]
8.	Petra Bugarija Jukić	[redacted]	majstor kuhar	SSS	kuhar	[redacted]
9.	Petar Titulić	[redacted]	majstor kuhar	SSS	kuhar	[redacted]
10.	Tomislav Mišlov	[redacted]	kuhar	SSS	kuhar	[redacted]
11.	Mateo Ljuština	[redacted]	fotografski dizajner	SSS	operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost odgojno-obrazovnih ustanova	[redacted]

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
MARTIN LEPUR **učitelj razredne nastave**	**1.a**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
ANA SERTIĆ **učiteljica razredne nastave**	**1.b**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
MARINA ŠEGOTA **učiteljica razredne nastave**	**2.a**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
MARIJA BALJAK **učiteljica razredne nastave**	**2.b**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
DORIS MARAČIĆ **učitelja razredne nastave**	**3.a**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
NINA KNEZ (zamjena za Mariju Marunu) **učiteljica razredne nastave**	**3.b**	16		2						**18**	1	1	1							**3**	**21**	8	2		9	**19**	**40** puno
TAMARA BUTERIN ĆIRJAK **učiteljica razredne nastave**	**4.a**	15		2						**17**	1	1	1							**3**	**20**	7.5	2		10.5	**20**	**40** puno
SABINA ĆURKO **učiteljica razredne nastave**	**4.b**	15		2						**17**	1	1	1							**3**	**20**	7.5	2		10.5	**20**	**40** puno
DORA MIHANOVIĆ **učiteljica u produženom boravku**	**1.a**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** puno
ANITA SABO **učiteljica u produženom boravku**	**1.b**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** puno
MARINA KAPOVIĆ **učiteljica u produženom boravku**	**2.a**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** puno
ENA ŠPOLJARIĆ **učiteljica u produženom boravku**	**2.b**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** puno
JOSIPA ŠALAJ **učiteljica u produženom boravku**	**3.a**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** puno
MARKO DŽAJA **učiteljica u produženom boravku**	**3.b**	25								**25**											**25**	8.5			6.5	**15**	**40** Puno

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

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	Razre-dništvo	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 razre-dnika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
DINO SURAĆ **učitelj likovne kulture** Redovita: **5.a, 5.b,6.a, 6.b, 7.a,7.b,8.a**		8			1					**9**			2							**2**	**11**	4.5			3.5	**8**	**19** nepuno
LIDIJA MITROVIĆ **učiteljica matematike** Redovita: **5.a, 5.b, 8.a, 8.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**		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, 5.b**	**5.b**	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:**1.b, 4.a, 4.b, 8.a, 8.b**			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 ĆURKOVIĆ **učitelja tjelesne i zdravstvene kulture** Redovita: **5.a, 5.b, 6. a, 6.b, 7.a,7.b,8.a, 8.b**	**8.a**	16		2	2					**20**			4							**4**	**24**	9	2		5	**16**	**40** puno
JOSIPA RADOVIĆ PREKPALAJ **učiteljica engleskog jezika** Redovita: **2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 6.a, 6.b,**	**6.a**	18								**20**	1	1	1							**3**	**23**	9	2		6	**17**	**40** puno
ANA BIŠĆAN **učiteljica hrvatskog jezika** Redovita: **7.a,7.b, 8.a, 8.b**	**8.b**	16		2						**18**	1	**1**	2							**4**	**22**	8	2		9	**18**	**40** puno
IVANA TRAVICA **učiteljice engleskog jezika** Redovita:**5.a, 5.b,7.a,7.b, 8.a, 8.b**	**7.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
IVANA SUČIĆ **Učiteljice hrvatsko jezika** Redovita: **5.a, 5.,6.a,6.b**		18								**18**	1	**1**	**2**							**4**	**22**	9			9	**18**	**40** puno
MAJA ZUBAN **učiteljice informatike** Redovita: **6.a, 6.b** Izborna: **7., 7.b**		4	4							**8**										**0**	**8**	4			3	**7**	**15** nepuno

KATOLIČKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVO MAŠINA

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

LAURA MEŠTROVIĆ **učiteljice prirode, bilogije i kemije** Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, **7.a, 7.b, 8.a, 8.a**	**6. b**	19		2						**21**	1	1	1							**3**	**24**	9.5	2		4.5	**16**	**40** puno
EVA ŠARLIJA **učiteljice mateatike** Redovita: **6.a,6.b,7.a, 7.b**		16				2				**18**	2	2								**4**	**22**	8			10	**18**	**40** puno
IVANA PERAIĆ **učiteljice vjeronauka** Redovita: **5.a,,6.a,6.b,7.a,7.b,8.a, 8.b**	**7.a**	14		2						**16**		1	2							**3**	**19**	7	2		4	**13**	**32** nepuno
ROKO ZUBČIĆ **učitelj informatike** Redovita: **5.a, 5.b** Izborna: **1.a,1.b,2.a,2.b,3.a,3.b**			14				3			**17**		1	2							**3**	**20**	7			7	**14**	**34** 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	Pon. – pet. 8-14	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^{00}-16^{00}	40	2088
2.	Ivana Šimičević	ekonomist	voditelj računovodstva	8^{00}-16^{00}	40	2088
3.	Ana Zubčić	administrativni tajnik	spremačica	6^{30}-14^{30}	40	2088
4.	Nada Nimac	ribopreređivač	spremačica	6^{30} – 14^{30}	40	2088
5.	Ana Ikić	prodavač	spremačica	6^{30}-14^{30}	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	$7^{00} – 15^{00}$	40	2088
9.	Petar Titulić	majstor kuhar	kuhar	$7^{00} – 15^{00}$	40	2088
10.	Tomislav Mišlov	kuhar	kuhar	7^{00}-15^{00}	40	2088
11.	Mateo Ljuština	fotografski dizajner	operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost odgojno-obrazovnih ustanova	6^{30}-14^{30}	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 153 učenika. Od 2024./2025. 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 razredne nastave 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, odnosno do 14:00 sati, ovisno o razredu, a radni dan započinje i završava zajedničkom molitvom učenika i učitelja. 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 2026./2027.

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

Red. Br.	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Ivana Sučić	Laura Meštrović	Antonija Marčina	Ružica Anušić	Lidija Mitrović

2.	Ivana Travica	Silvana Miličić Šoša	Dino Surać	Eva Šarlija	Filip Ćurković
3.	Alen Maračić	Julijan Babić	Ivana Maruna	Marija Baljak	Ana Bišćan
4.	Maja Zuban	Ivana Perić	Doris Maračić	Roko Zubčić	Mile Romić
5.	Nina Knez	Josipa R. Prekpalaj	Marina Šegota	Ana Sertić	Martin Lepur
6.			Josip Nekić		

3.3. Dežurstvo operativnog djelatnika za civilnu zaštitu i sigurnost odgojno-obrazovnih ustanova na ulazu u školsku zgradu za školsku godinu 2026./2027.

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 (u nastavku operativni djelatnik), o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu, odnosno operativni djelatnik za civilnu zaštitu i sigurnost odgojno-obrazovnih ustanova. Roditelji koji dolaze na informativne razgovore s razrednicima obvezni su poštovati raspored koji objavljuje školska ustanova.

Operativni djelatnik dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz školske ustanove. Operativni djelatnik obvezan 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 operativnog djelatnika upućeni na dogovoreno mjesto i ispraćeni iz školske ustanove.

Vrata su cijelo vrijeme zaključana za ulazak, a njihovo otvaranje dozvoljeno je isključivo operativnom djelatniku za civilnu zaštitu i sigurnost odgojno-obrazovne ustanove škole koji kontrolira 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

Operativni djelatnik školske ustanove koji je zadužen za poslove civilne zaštite i sigurnosti odgojno-obrazovne ustanove te koji nadzire ulaz/izlaz u prostor 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.

3.4. Termini za individualne informativne razgovore s predmetnim učiteljima

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	DAN I VRIJEME ODRŽAVANJA
Martin Lepur	Učitelj 1. A razreda	ponedjeljak, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Ana Sertić	Učiteljica 1. B razreda	srijeda, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Marina Šegota	Učiteljica 2. A razreda	srijeda, 8:00 – 8:45 (1. školski sat)
Marija Baljak	Učiteljica 2. B razreda	četvrtak, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Doris Maračić	Učiteljica 3. A razreda	četvrtak 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Nina Knez	Učiteljica 3. B razreda	četvrtak, 8:50 – 9:35 (2. školski sat)
Tamara Buterin Ćirjak	Učiteljica 4. A razreda	utorak, 10:45 – 11-30 (4. školski sat)
Sabina Ćurko	Učiteljica 4. B razreda	utorak, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Ana Bišćan	Hrvatski jezik	utorak, 12:25 – 13:10 (6. školski sat)
Ivana Sučić	Hrvatski jezik	utorak, 11:35 – 12:20 (5. školski sat)
Dino Surać	Likovna kultura	srijeda, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Silvana Milišić Šoša	Glazbena kultura	utorak, 8:50 – 9:35 (2. školski sat)
Lidija Mitrović	Matematika	četvrtak, 8:50 – 9:35 (2. školski sat)
Eva Šarlija	Matematika	četvrtak, 10:45 – 11:30 (4. školski sat)
Laura Meštrović	Priroda, Biologija, Kemija	petak, 10:45 – 11:30 (4. školski sat)
Julijan Babić	Fizika	utorak, 10.45 – 11.30 (4. školski sat)
Alen Maračić	Povijest	utorak, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Ivana Maruna	Geografija	srijeda, 10:45 – 11:30 (4. školski sat)
Antonija Marčina	Tehnička kultura	srijeda, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Filip Ćurković	TZK	utorak, 9:40 – 10:25 (3. školski sat)
Maja Zuban	Informatika	ponedjeljak, 8:00 – 8:45 (1. školski sat)
Josip Nekić	Informatika	utorak, 11:35 – 12:20 (5. školski sat)
Roko Zubčić	Informatika	srijeda, 8:00 – 8:45 (1. školski sat)
Mile Romić	Njemački jezik, Talijanski jezik	petak, 8:00 – 8:45 (1. školski sat)
Ivana Travica	Engleski jezik	četvrtak, 12:20 – 13:10 (6. školski sat)
Josipa Radović Prekpalaj	Engleski jezik	srijeda, 10.45 – 11.30 (4. školski sat)
Ružica Anušić	Vjeronauk	srijeda, 11:35 – 12:20 (5. školski sat)
Ivana Peraić	Vjeronauk	ponedjeljak, 8:50 – 9:35 (2. školski sat)

3.5. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	Nastavnih	
20. Polugodište **(od 7. 9.2026. do 23.12. 2026. god.)**	IX.	22	18	
	X.	22	22	
	XI.	20	20	1.11. Svi sveti; 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje; **20.11. Dan Škole – nenastavni dan**
Zimski praznici – prvi dio **(od 24.12.2026. do 5.1.2027.)**	XII.	22	17	25.12. Božić; 26.12. sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		**86**	**77**	
II. Polugodište **(od 7.1.2027. do 15.6.2027. god.)**	I.	19	17	1.1. Nova godina; 6.1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	
	III.	22	18	28.3.2027. Uskrs; 29.3.Uskrsni ponedjeljak
	IV.	22	20	
Zimski praznici – drugi dio **(od 22.2.2027. do 26.2.2027.)**	V.	20	20	1.5. Praznik rada; 30.5. Dan državnosti **Nenastavni dan 28.5.**
	VI.	21	11	27.5.2027. Tijelovo; 22.6.2027. Dan antifašističke borbe
Proljetni odmor **(od 25.3.2027. do 2.4.2027.)**	VII.	22	0	
	VIII.	21	0	5.8. Dan domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja; 15.8. Velika Gospa
UKUPNO II. Polugodište		**167**	**101**	
U K U P N O: **do 31.8.2027.**		**253**	**178**	

3.6. Kulturna i javna djelatnost

	Mjesec	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodište od 7. 9. do 23.12. 2026. god.	IX.		**7.9. Početak nastavne godine** **10.9. Zaziv Duha Svetoga i blagoslov učenika i djelatnika** **23.9. Prvi dan jeseni** **26.9. Sveti Kuzma i Damjan-zaštitnici 1. A razreda** **27.9. Svjetski dan turizma** **30.9. Sveti Jeronim, zaštitnik 7. B razreda**
	X.		**2.10. Dan svih svetih anđela čuvara** **3.10. Sveti Franjo-zaštitnik 1.B razreda** **4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja** **8. 10. Sveti Šime – zaštitnik grada Zadra, zaštitnik 8.A** **8. 10. Dan neovisnosti Republike Hrvatske** **9.10. Svjetski dan pošte** **15.10. Sveta Terezija Avilska, zaštitnica 3. 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)** **16.10. Sudoku (od 1. do 8. razreda)** **17.10. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva** **18.10. Dan kravate** **21.10. Dan jabuka** **22.10. Sveti Ivan Pavao II., zaštitnik 6. 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** **9.11. Stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike** **18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje – *paljenje svijeća*** **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, školska priredba** **24.11. Svjetski dan kazališta, Dan grada Zadra, sv. Krševan**
	XII.	25.12. Božić 26.12 -Sv. Stjepan	**6.12. Sveti Nikola, priredba, 1-4. ,zaštitnik 5. 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.-05.01.2027. Zimski praznici**
II. polugodište Od 7.1. do 15.6 2027. god.	I.	1.1.-Nova godina; 6.1. -Sveta tri kralja	**Otvorena vrata škole – kroz mjesec siječanj** **7.1. Početak II. polugodišta** **15. 1. Sveta Stošija, zaštitnica 8. B razreda** **20. 1. Međunarodni dan zagrljaja** **24. 1. Dan komplimenata** **Koncem siječnja redovna Sjednica Vijeća ureda HBK za katolički odgoj i obrazovanje i Nacionalnog ureda HBK za katoličke škole i ravnatelje katoličkih škola i domova** **31.1. Sveti Ivan don Bosco, zaštitnik 6.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** **10.2. Pepelnica** **26. 2. Dan ružičastih majica**
	III.		**1.3. Nacionalni ispiti Hrvatski jezik, 4. razred** **1.3. Stručni skup za tajnike i računovođe** **3.3. Nacionalni ispiti Matematika, 4. razred** **5.3. Nacionalni ispiti priroda i društvo, 4. razred** **8.3. Nacionalni ispiti Hrvatski jezik, 8. Razred** **10.3. Nacionalni ispiti Matematika, 8. razred** **12.3. Papin dan** **12.3. Nacionalni ispiti Engleski jezik, 8. razred** **14.3. Dan broja π** **15.3. Nacionalni ispiti Geografija, 8. razred**

			17.3. Nacionalni ispiti Fizika, 8. razred **18.3. Kolokan bez granica, međunarodno natjecanje iz Matematike (od 2. do 8. razreda)** **19.3. Nacionalni ispit Biologija** **19.3. Blagdan svetog Josipa** **19.3. Dan očeva** **21.3. Cvjetnica** **22.3. 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 Povijest, 8. razred** **25.3. - 2.4.2027. Uskrsni praznici /proljetni odmor** **Koncem ožujka Stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola i domova**
	IV.	5.4.2027. Uskrs 6.4.2027. Uskrsni ponedjeljak	**2.4. Noć geografije** **7. 4. Svjetski dan zdravlja** **18. 4. Međunarodni dan spomenika i spomeničkih cjelina** **17. TRAVANJ Smotra zborova katoličkih osnovnih škola i domova - Požega** **22. 4. Svjetski dan planeta Zemlje**
	V.	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti	**Jedan dan u svibnju NENASTAVNI – za duhovnu formaciju djelatnika Škole** **3.5. Svjetski dan Sunca** **6.5. sveti Dominik Savio, zaštitnik 7.A razreda** **9.5. Dan Europe** **11.5. Majčin dan – integrirani dan 1-4. R.** **12.5. Sveti Leopold Bogdan Mandić** **14.5. Završetak likovno literarnog natječaja - izložba radova i svečana dodjela nagrada - priredba** **18.5. Međunarodni dan muzeja** **22.5. Sveta Rita, zaštitnica 6. B razreda** **24.5. Europski dan parkova** **25 5. Svjetski dan sporta** **26 5. Sv. Filip Neri, zaštitnik 4.A razreda** **29.5. (28.5. – petak) Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja; Duhovna obnova, hodočašće djelatnika**

	VI.	27.5. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	**5.6. Svjetski dan zaštite okoliša** **10. – 12.6. Izvanučionička nastava-Vukovar 8. A i 8.B razred** **13.6. Sveti Ante, zaštitnik 3. B razreda (obilježava se dan kasnije)** **15. lipnja 2027. Završetak nastavne godine** **16. lipnja Početak ljetni odmor učenika**
	VII.		**5.-7. srpnja Redovna sjednica ravnatelja katoličkih škola u Varaždinu**
	VIII.	5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. -Velika Gospa	

3.7. Kalendar provedbe nacionalnih ispita u osnovnoj školi u školskoj godini 2026./2027.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2026./2027. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmih 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 osmih 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
1.3.2027., Ponedjeljak	3.3.2027., Srijeda	5.3.2027., Petak
9:00	9:00	9:00

Vremenik provedbe nacionalnih ispita za 8. razrede

HRV.	MAT.	ENG.	GEO.	FIZ.	BIO.	KEM.	POV.
8.3.2027. Ponedjeljak	10.3.2027. Srijeda	12.3.2027. Petak	15.3.2027. Ponedjeljak	17.3.2027. Srijeda	19.3.2027. Petak	22.3.2027. Ponedjeljak	24.3.2027. Srijeda
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	Martin Lepur
I. b	26	1	1	26	26	0	26	Ana Sertić
UKUPNO	**52**	**2**	**1**	**52**	**52**	**0**	**52**	
II. a	26	1	0	26	26	0	26	Marina Šegota
II. b	26	1	0	26	25	0	25	Marija Baljak
UKUPNO	**52**	**2**	**0**	**52**	**51**	**0**	**51**	
III. a	26	1	3	26	26	0	26	Doris Maračić
III. b	26	1	1	26	25	0	25	Nina Knez (Marija Maruna, roditeljski dopust)
UKUPNO	**52**	**2**	**4**	**52**	**51**	**0**	**51**	
IV. a	26	1	3	26	6	0	0	Tamara Buterin Ćirjak
IV. b	26	1	0	26	3	0	0	Sabina Ćurko
UKUPNO	**52**	**2**	**3**	**52**	**9**	**0**	**0**	
UKUPNO I.–IV.	**208**	**8**	**4**	**208**	**163**	**0**	**153**	
V. a	26	1	4	26	0	0	0	Lidija Mitrović
V. b	26	1	2	26	0	0	0	Ružica Anušić
UKUPNO	**52**	**2**	**6**	**52**	**0**	**0**	**0**	
VI. a	25	1	6	25	1	0	0	Josipa Radović Prekpalaj
VI. b	26	1	3	26	0	0	0	Laura Meštrović
UKUPNO	**51**	**2**	**9**	**51**	**1**	**0**	**0**	
VII. a	26	1	7	26	3	0	0	Ivana Peraić
VII. b	26	1	5	26	0	0	0	Ivana Travica
UKUPNO	**52**	**2**	**12**	**52**	**3**	**0**	**0**	

VIII. a	21	1	1	21	2	0	0	Filip Ćurković
VIII. b	25	1	6	25	3	0	0	Ana Bišćan
UKUPNO	**46**	**2**	**7**	**46**	**5**	**0**	**0**	
UKUPNO V. – VIII.	**201**	**8**	**33**	**201**	**9**	**0**	**0**	
UKUPNO I. – VIII.	**409**	**16**	**37**	**409**	**172**	**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	14 0	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.

Redni broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	1.a	26	1	35	Martin Lepur
2.	Hrvatski jezik/Matematika	1.b	26	1	35	Ana Sertić
3.	Hrvatski jezik/Matematika	2.a	10	1	35	Marina Šegota
4.	Hrvatski jezik/Matematika	2.b	10	1	35	Marija Baljak
5.	Matematika	4.a	13	1	35	Tamara Buterin Ćirjak
6.	Hrvatski jezik/Matematika	3.b	26	1	35	Nina Knez
7.	Hrvatski jezik/Matematika	3. a	26	1	35	Doris Maračić
8.	Matematika	4.b	13	1	35	Sabina Ćurko
UKUPNO I. - IV.		**8**	***cca. 176***	**8**	***280***	
8.	Hrvatski jezik	5.a, 5.b, 6.a, 6.b	30	1	35	Ivana Sučić
9.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	30	1	35	Ana Bišćan
10.	Matematika	7.a, 7.b, 6.a, 6.b	10	2	70	Eva Šarlija
11.	Matematika	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	10	2	70	Lidija Mitrović
12.	Engleski jezik	5.a, 5.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	16	2	70	Ivana Travica
13.	Engleski jezik	6.a, 6.b	8	2	70	Josipa Radović Prekpalaj
UKUPNO V. – VIII.		**6**	**cca. 104**	**10**	**350**	
UKUPNO I. -VIII.		**14**	**cca. 280**	**18**	**630**	

4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red.. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	26	1	35	Martin Lepur
2.	Matematika	1.b	26	1	35	Ana Sertić
3.	Matematika/Hrvatski jezik	2.a	21	1	35	Marina Šegota
4.	Matematika	2.b	11	1	35	Marija Baljak
5.	Matematika	3. a	9	1	35	Doris Maračić
6.	Matematika	4.a	13	1	35	Tamara Buterin Ćirjak
7.	Matematika	3.b	26	1	35	Nina Knez
8.	Matematika	4.b	13	1	35	Sabina Ćurko
	UKUPNO I.-IV.	***7***	***cca. 171***	***8***	***280***	
9.	Matematika	6.a, 6.b, 7.a, 7.b	4	2	70	Eva Šarlija
10.	Matematika	5.a, 5.b, 8.a, 8.b	10	2	70	Lidija Mitrović
11.	Engleski jezik	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	1	35	Ivana Travica
12.	Engleski jezik	6.a, 6.b	5	1	35	Josipa Radović Prekpalaj
13.	Hrvatski jezik	7.a, 7.b, 8.a, 8.b	6	1	35	Ana Bišćan
14.	Geografija	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	10	1	35	Ivana Maruna
15.	Katolički vjeronauk	5.a, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b	8	1	35	Ivana Peraić
	UKUPNO V.-VIII.	***7***	***cca. 51***	***9***	***315***	
	UKUPNO I.-VIII.	***14***	***cca. 222***	***cca. 17***	***630***	

4.1.3 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv skupine	Razred	Voditelj	Godišnji broj sati
Likovna skupina	1.a	Martin Lepur	35
Likovna skupina	1.b	Ana Sertić	35
Kreativna radionica	2.a	Marina Šegota	35
Mala čitaonica	2.b	Marija Baljak	35
Likovna skupina – Mali umjetnici	3.a	Doris Maračić	35
Domaćinstvo	3.b	Nina Knez	35
Mali kreativci	4.a	Tamara Buterin Ćirjak	35
Mali kreativci	4.b	Sabina Ćurko	35
Programiranje & Robotika	4.a, 4.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	Ivana Sučić	35
Univerzalna sportska škola	1. a, 1. b, 2. a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a	Filip Ćurković	70
Vježbaonica	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Filip Ćurković	70
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
Kreativni geografi	učenici od 5. do 8. razreda	Ivana Maruna	35
Medijsko-novinarska grupa	5.a, 5. b, 6. a, 6. b, 7.a, 7.b, 8.a 8.b	Ana Bišćan,	70
Medijsko-novinarska grupa	5.a, 5. b, 6. a, 6. b, 7.a, 7.b, 8.a 8.b	Roko Zubčić	70
Ruke koje spašavaju	učenici od 5. do 8. razreda	Laura Meštrović	35
Grafička radionica	učenici od 5. do 8. razreda	Dino Surać	35
Glazbeni bend KOŠ „Ivo Mašina“	učenici od 5. do 8 razreda	Alen Maračić	70

5. PLANOVI 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 kurikuluma	VI – IX	
● Izrada školskog kurikuluma	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 -VIII	
● 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 • s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
• 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 izvannastavnih 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 voditeljima izvannastavnih aktivnosti 6. Sudjelovanje u radu Razrednih vijeća te sudjelovanje u radu Učiteljsk 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 predbilježbe 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. 5. Rad sa darovitim učenicima te članovima Učeničkog vijeća 6. Utvrđivanje obrazovnog statusa kod učenika sa posebnim potrebama 7. Aktivnosti u sklopu praćenja učenika s posebnim potrebama, uz individualni rad sa učenikom	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. 2026.-2027.	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, objavljivanje raznih obavijesti 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 2026./2027. 1.3 sudjelovanje u izradi školskog kurikula za 2026./2027. 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 ishodovanih rješenja) 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	Tijekom godine

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 djeci 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.)	
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	Tijekom godine

3.9 Rad u Timu za kvalitetu 3.10 Analiza ostvarenja programskih zadaća 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	
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)	Tijekom godine

5.9.Sudjelovanje na godišnjoj formaciji djelatnika katoličkih škola	

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	Tijekom godine

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.	
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 2026./2027. – Tim Školske Ambulante

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
Provjera cijepnog 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 cijepnog 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 petnaestog 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.

Sistematskim pregledima obuhvaćeni su učenici petih i osmih razreda OŠ

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

Samostalni skrininzi 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.

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

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

Stručni rad sa školskim timovima (praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, oslobađanje od nastave tjelesnog odgoja-rad u timu sa profesorom TZK itd.).

Savjetovališni rad provodi se za učenike, roditelje i profesore.

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

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikuluma za šk. 2026./2027.; 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. 2026./2027.	Ravnatelj, članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Prva konstituirajuća sjednica UV – upoznavanje djelatnika s 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, plan provedbe nacionalnih ispita	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
Kolovoz	Priprema za školsku god. 2027./28.	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadrža rada	Izvršitelji
Rujan	Upoznavanje s novim učenicima (1.a, 1.b,); upoznavanje predmetnih učitelja s učenicima petih razreda; 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 kurikuluma i Godišnjeg plana i programa Škole; osiguranje za učenike.	Ravnatelj, Vijeće roditelja
Studeni	Izvješće 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 povezale 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	Upoznavanje predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2026./2027.; 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 nastavne godine 2026./2027.	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/aktivi 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. Aktivi rade timski u sastancima. Tijekom školske godine svi aktivi će održati najmanje tri sastanka.

7.1.1. Stručna vijeća (aktivi)

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.
- Skrbi o permanentnom stručnom usavršavanju, nabavi nastavnih sredstava i pomagala, uređenju učionica i kabineta te oglasnih 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			
Recenzije stručne literature, primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima			
Osvrt na rad tijekom nastavne godine; mjere za poboljšanje; analiza terenske nastave			

7.1.4. 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 kurikul u novoj nastavnoj godini			

7.1.5. Aktiv društveno-humanističkih 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 tijekom godine
Evaluacija odrađenih aktivnosti			
Rad s darovitim učenicima			
Evaluacija odrađenih aktivnosti			

7.1.6. Aktiv prirodoslovno-matematičkih predmeta

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			
Izvješće s natjecanja Sudjelovanje učenika na županijskom i državnom natjecanju Webinari prijedlozi za nabavku nastavnih sredstava i pomagala			
Osvrt na prethodnu nastavnu godinu Izvješće sa stručnih seminara Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva			

7.1.7. Aktiv Stručno-razvojne službe

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

7.1.8. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne djelatnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima	9.11. 2026. Stručni skup za ravnatelje, stručne službe, vjeroučitelje, duhovnike katoličkih škola Koncem siječnja 2027. redovna Sjednica Vijeća ureda HBK za katolički odgoj i obrazovanje i Nacionalnog ureda HBK za katoličke škole i ravnatelje katoličkih škola i domova 1.3. Stručni skup za tajnike i računovođe katoličkih škola Koncem ožujka - stručno usavršavanje – trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola i domova 17.4 Smotra zborova katoličkih osnovnih škola i domova u Požegi 28.5. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja - duhovna obnova, hodočašće djelatnika – prema dogovoru 5.- 7. srpnja Redovna sjednica (stručni skup) ravnatelja katoličkih škola u Varaždinu Organizirane duhovne obnove u svakom polugodištu za djelatnike Katoličke osnovne škole Ivo Mašina

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

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, vjeroučiteljima	Tijekom godine
	Svim djelatnicima	Tijekom godine

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2026./2027. planira se nabavljanje opreme za TZK, obnova knjižničnog fonda, nabavka projektora, didaktičkih materijala, nabavka instrumenata za psihološku procjenu, nabavka dodatnih klupa i opreme za učionice.