

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VIROVITIČKO – PODRAVSKA



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

KLASA: 602-11/24-01/1

URBROJ: 2189-87-1

Virovitica, listopad 2024. godine

SADRŽAJ

1. OSNIVANJE ŠKOLE	5
1.1. Podaci o školskom upisnom području.....	5
2. UVJETI ORGANIZACIJE I RADA ŠKOLE	7
2.1. Prostorni uvjeti	7
2.1.1. Unutarnji školski prostor	7
2.1.2. Vanjski školski prostor.....	7
2.2. Materijalna imovina	8
2.2.1. Nastavna sredstva i pomagala	8
2.2.2. Uredska oprema	8
2.2.3. Knjižni i ostali fond škole	8
3. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2024./2025.	9
3.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
3.2. Podaci o nastavnom osoblju	9
3.2.1. Učitelji razredne nastave	9
3.2.2. Učitelji u produženom boravku	10
3.2.3. Učitelji predmetne nastave.....	11
3.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi	14
4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.	15
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	15
4.2. Organizacija smjena redovne nastave i produženog boravka	16
a) REDOVNA NASTAVA	16
4.3. Godišnji kalendar rada 2024./2025.	18
4.4. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	22
(redovna i izborna nastava)	22
4.5. Plan izborne nastave u školi.....	23
1. razred (2 odjeljenja).....	23
4.6. Dopunska nastava	25
4.7. Dodatna nastava	25
4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti	27
4.9. Plan izvanučioničke nastave (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)	28
4.10. Nastavničke ekskurzije	30
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	30
5.1. Natjecanja i smotre	31
5.2. Medijska djelatnost	31
5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom	31
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA	32
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	32
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	33
7.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave	33
7.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima	35
8. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	36

9. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNOG, STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA	36
9.1. Plan rada učiteljskog vijeća	36
9.2. Plan rada razrednog vijeća	38
9.3. Plan rada razrednika	38
9.4. Plan rada vijeća roditelja	40
9.5. Plan rada vijeća učenika	40
9.6. Plan rada Školskog odbora.....	41
9.8. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	44
9.9. Plan rada stručnog suradnika - psihologa.....	48
9.10. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara	52
9.11. Plan rada tajništva	53
9.12. Plan rada voditelja računovodstva.....	55
9.13. Poslovi i radni zadaci kuharice.....	56
9.14. Poslovi i radni zadaci spremačice.....	56
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	58
10.1. PREVENCIJA OVISNOSTI I NASILJA	58

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Katolička osnovna škola u Virovitici
Trg Ljudevita Patačića 3
Virovitičko-podravska županija

Šifra škole: 10-089-005
OIB: 47488390414
Matični broj škole: 4408144

Brojevi telefona: Ravnatelj: 033/ 554 225
Tajništvo: 033/ 554 223
Računovodstvo: 033/ 554 227
Pedagog: 033/ 554 145

E-mail: ured@os-katolicka-vt.skole.hr; kos.vtc@gmail.com
Internet stranica: www.os-katolicka-vt.skole.hr

Upis u sudski registar: Tt – 15/1218-4

Ravnatelj škole: Ivan Mikolić, dipl. teolog

Broj učenika: I. a razred – 14
I. b razred – 14
II. a razred – 13
II. b razred – 14
III. a razred – 21
III. b razred – 19
IV. a razred – 18
IV. b razred – 15
V. a razred – 20
V. b razred – 21
VI. a razred – 18
VI. b razred – 17
VII. a razred – 21
VIII. a razred – 19

Broj razrednih odjela: 14
Broj učenika u produženom boravku: 55

Broj djelatnika:	učitelj razredne nastave.....	10
	učitelj predmetne nastave.....	23
	učitelj produženog boravka	5
	ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar.....	4
	tajnik, voditelj računovodstva.....	3
	kuhar.....	2
	spremačica.....	3
	pomoćnik u nastavi.....	1
Ukupno djelatnika:	51

Na temelju članka 28. stavka 8. i članka 118. stavak 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članka 45. Statuta Katoličke osnovne škole u Virovitici, Školski odbor na sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine, a na prijedlog ravnatelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.

1. OSNIVANJE ŠKOLE

Inicijativom požeškog biskupa, msgr. dr. Antuna Škvorčevića, koji je u ovom povijesnom trenutku prepoznao potrebu uvođenja kršćanskog duha u odgojno-obrazovni sustav, osnovana je Katolička osnovna škola u Virovitici.

Katolička osnovna škola u Virovitici osnovana je temeljem Odluke Požeške biskupije od 14. travnja 2015. godine i Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta o sukladnosti osnivačkog akta - Odluke sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola, KLASA: UP/I-602-02/15-01/00010, URBROJ:533-25-15-0005 od 22. srpnja 2015. godine te Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za početak rada Katoličke osnovne škole u Virovitici, KLASA: UP/I-602-02/15-01/00006, URBROJ: 533-28-15-002 od 5. svibnja 2015. godine.

1.1. Podaci o školskom upisnom području

Katolička osnovna škola u Virovitici nalazi se na području Virovitičko-podravске županije. Županija obuhvaća 3 grada (Orahovica, Slatina i Virovitica) i 13 općina (Crnac, Čačinci, Čađavica, Gradina, Lukač, Mikleuš, Nova Bukovica, Pitomača, Sopje, Suhopolje, Špišić Bukovica, Voćin i Zdenci) te ima oko 85.000 stanovnika (popis iz 2011. godine). Virovitičko-podravska županija nalazi se u dvije tradicionalne ili povijesne regije: krajnji zapadni dio županije – općina Pitomača - nalazi se u Podravini i tu se govori kajkavskim narječjem, dok se sve ostale općine i sva tri grada nalaze u Slavoniji i tu se govori štokavskim narječjem. Postoji i prirodno-geografska cjelina Podravina koja se proteže uz Dravu otprilike od Varaždina do Osijeka pa promatrajući Podravinu na taj način tada se cijela Virovitičko – podravska županija nalazi u Podravini. Grad Virovitica je srednjovjekovnog postanka, a godinu njegova utemeljenja jednostavno je upamtiti 1234. Virovitica je bila središte Virovitičke županije u srednjem vijeku i istaknuto prometno – geografsko središte Hrvatsko – Ugarskog Kraljevstva. Sredinom 16. st. Virovitica pada u ruke Osmanlija koji dolaze do poznate linije Virovitica, Čazma, Sisak, Karlovac, vrh Velebita, ušće rijeke Zrmanje. Rekonkvistom Habsburgovaca i narodnih vojski oslobođena je Ugarska i cijela današnja Slavonija krajem 17. st. U

18. st. Virovitica postaje središte obnovljene Virovitičke županije, a u njoj se grade franjevački samostan i crkva sv. Roka, krajem stoljeća i dvorac obitelji Pejačević, koji će biti dovršen početkom 19. st. Danas je Virovitica važno upravno, prometno, trgovačko, industrijsko i obrazovno središte. Prometna je povezanost sa Školom, iz udaljenijih mjesta i naselja, solidna. Gradovi, općine i naselja u Županiji prometno su povezani cestama i djelomično željeznicom što olakšava dolazak i odlazak učenika u Školu koji stanuju u okolnim naseljima. Učenici putuju organiziranim prijevozom- autobusom ili vlakom.

Utemeljenjem Požeške biskupije 1997. godine Virovitica ulazi u njezin sastav. O desetoj obljetnici utemeljenja Požeške biskupije, 2007. godine, utemeljene su katoličke gimnazije u Požegi i Virovitici kao iskorak ove mlade Crkve na području odgoja i obrazovanja.

Upisnim područjem s kojeg se učenici upisuju u Katoličku osnovnu školu u Virovitici smatra se Republika Hrvatska. Osobito važan dio upisnog područja je sjeverozapadno područje Požeške biskupije. Školsko je područje Katoličke osnovne škole u najužem središtu grada Virovitice. U okruženju Škole nalaze se dvije urbane jezgre grada Virovitice, a to su franjevački samostan i crkva sv. Roka te dvorac Pejačević s gradskim parkom. U njezinoj neposrednoj blizini nalazi se i gradsko kazalište kao i zgrada Virovitičko – podravske županije.

2. UVJETI ORGANIZACIJE I RADA ŠKOLE

2.1. Prostorni uvjeti

2.1.1. Unutarnji školski prostor

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina
1.	Učionica za razrednu nastavu i produženi boravak	8	560 m ²
2.	Učionica za predmetnu nastavu	5	278 m ²
3.	Zbornica	1	35 m ²
4.	Administrativni prostor (ured pedagoginje, tajnice i računovotkinje, duhovnika te ravnatelja)	5	77 m ²
5.	Sanitarni čvor	13	141 m ²
6.	Kuhinja	1	40 m ²
7.	Blagovaonica	3	190 m ²
8.	Knjižnica	1	55 m ²
9.	Kapelica	1	66 m ²
10.	Informatička učionica	1	55 m ²
11.	Skladište/spremište	7	61 m ²
12.	Dizalo	1	4 m ²
13.	Svlačionica uz dvoranu	2	40 m ²
14.	Stubište/stepenište	3	45 m ²
15.	Hodnik	6	485 m ²
1.6	Radionica	1	30 m ²
	Sportska dvorana	1	307
UKUPNO		60	2464 m²

2.1.2. Vanjski školski prostor

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1.	Zelene površine	2781 m ²	+
2.	Školsko imanje	3216 m ²	+
3.	Igralište - nespecijalizirano	1042 m ²	+

2.2. Materijalna imovina

2.2.1. Nastavna sredstva i pomagala

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
I.	Audio oprema		
1.	Zvučnici	25	+
2.	Konferencijski audio sustav	5	+
II.	Video i foto oprema		
1.	Stropni projektor	18	+
2.	Fotoaparati – <i>Canon</i>	1	+
III.	Informatička oprema		
1.	Prijenosno računalo – <i>asus, lenovo, dell</i>	28	+
2.	Tv prijamnik LG	1	+
3.	Tableti u nastavi	72	+
4.	Interaktivni zasloni	7	+

2.2.2. Uredska oprema

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
I.	Informatička oprema		
1.	Računala	9	+
2.	Pisač Canon	6	+
3.	Pisač/fax-skener-kopirni HP	1	+
4.	Canon ir2520 – kopirni stroj	1	+
5.	Uništavač dokumenata	1	+
6.	Uređaj za plastificiranje	2	+
7.	Canon MF445dw/ADF	3	+
8.	Canon C3530i – kopirni stroj	1	+

2.2.3. Knjižni i ostali fond škole

U knjižnici Katoličke osnovne škole u Virovitici trenutno se nalazi 1741 komada knjižne građe, 121 knjige stručne literature te 18 komada audiovizualne građe.

3. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2024./2025.

3.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Zanimanje
1.	Ivan Mikolić	Dipl. teolog	VSS	Ravnatelj
2.	Maja Štefanac	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja
3.	Petra Puhanić	Mag. psihologije	VSS	Psihologinja
4.	Alena Gladović	Prof.hrvatskog jezika i književnosti i diplomirani knjižničar	VSS	Knjižničarka

3.2. Podaci o nastavnom osoblju

3.2.1. Učitelji razredne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Violeta Drvenkar	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom geografije	VSS	Razredna nastava 1.a
2.	Josipa Burušić Pavlović	Mag. primarnog obrazovanja-modul A – razvojni smjer	VSS	Razredna nastava 1.b
3.	Viktorija Majstorović	Dipl. učiteljica	VSS	Razredna nastava 2.a
4.	Ana Jezerčić	Mag. primarnog obrazovanja s modulom iz Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Razredna nastava 2.b
5.	Mirela Marušić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 3.a

6.	Melanija Šubić (zamjena za Mirelu Marušić)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 3.a
7.	Mirta Šuster	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 3.b
8.	Melania Botić Matić	Dipl. učiteljica	VSS	Razredna nastava 4.a
9.	Monika Peula	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 4.a
10.	Božica Simonović	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 4.b

3.2.2. Učitelji u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	Petra Martinčić (zamjena za Ana-Mariju Brodjanac)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 1.a razred
2.	Mirna Šimić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 1.b razred
3.	Matea Nađ	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 2.a razred
4.	Ivona Vidović	Mag. primarnog Obrazovanja s modulom Hrvatskog jezika	VSS	Produženi boravak, 2.b razred
5.	Ana Marija Brodjanac	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 1.a razred

3.2.3.Učitelji predmetne nastave

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Matija Đurčević	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
2.	Robert Medved	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
3.	Anamarija Plečić (zamjena za Luciju Jakobović)	Bacc. engleskog jezika i književnosti i bacc. povijesti	VŠS	Engleski jezik
4.	Lucija Jakobović	magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
5.	Dorotea Blažinčić (zamjena za Patriciju Vranek)	magistar primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
6.	Patricija Vranek	magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
7.	Marina Mađarević	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
8.	Martina Jurić	Mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	VSS	Hrvatski jezik

9.	Ivana Stubičar	Mag. edukacije francuskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
10.	Iva Rođak	Mag. edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura
11.	Irena Maras	dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura	VSS	Glazbena kultura
12.	Tihana Jurišić	Mag. edukacije grčkog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti	VSS	Grčki jezik
13.	Božena Horvat	magistra edukacije latinskoga jezika, rimske književnosti i hrvatskoga latinитета	VSS	Latinski jezik
14.	Oliver Orešić	Mag. geografije	VSS	Geografija
15.	Andrea Bobanac	Mr.sc. iz znanstvenog područja prirodnih znanosti, znanstvenog polja biologije	VSS	Priroda/Biologija
16.	Vinko Oršulić	Prof. za fizičku kulturu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
17.	Mihaela Peić	Mag. povijesti	VSS	Povijest
18.	Dorotea Tkalec	Mag. prim. obrazovanja s izbornim	VSS	Informatika

		modulom Informatika		
19.	Zvonka Svat	Mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz matematike	VSS	Matematika
20.	Filip Gregurec	Sveučilišni magistar edukacije fizike i kemije	VSS	Kemija/Fizika/Tehnička kultura
21.	Maša Ivančević	Mag. strojarstva	VSS	Tehnička kultura
22.	Ivana Gut	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika
23.	Barbara Vuzem	magistra primarnog obrazovanja-smjer: Primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i poučavanju	VSS	Informatika

3.3. Podaci o administrativnom i pomoćno-tehničkom osoblju

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Zanimanje
1.	Ana Galic Sambol	Dipl. iur.	VSS	Tajnica
2.	Iva Dimnjašević	magistra ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva
2.	Ana Ramić (zamjena za Ivu Dimnjašević)	Mag. ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	Ivanka Pavlović	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Marko Marošević	Kuhar	SSS	Kuhar
5.	Ivana Smiljanić	Krojačica	SSS	Spremačica
6.	Snježana Uđbinac	Pomoćni radnik-konfeksionar	NSS	Spremačica
7.	Maja Kiš	Prodavačica	SSS	Spremačica

3.4. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Zanimanje
1.	Lidija Gadanac	Bacc. javne uprave	VŠS	Pomoćnica u nastavi

4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	Učenika	Odjel	Djevojčica	Dječaka	Produženi boravak	a)doručak b)ručak c) užina	Učiteljica /Razrednica
1. a	14	1	8	6	14	14	Violeta Drvenkar
1. b	14	1	7	7	14	14	Josipa Burušić Pavlović
2. a	13	1	7	6	13	13	Viktorija Majstorović
2. b	14	1	7	7	14	14	Ana Jezerčić
3. a	21	1	10	11	/	21 (d) 7 (r)	Melanija Šubić
3. b	19	1	8	11	/	19 (d) 8 (r)	Mirta Šuster
4. a	18	1	11	7	/	18 (d) 2 (r)	Melania Botić Matić, Monika Peula
4. b	15	1	8	7	/	15 (d) 1 (r)	Božica Simonović
5. a	20	1	9	11	/	20 (d) 3 (r)	Mihaela Peić
5. b	21	1	9	12	/	21 (d) 5 (r)	Marina Mađarević
6. a	18	1	9	9	/	18 (d) 0 (r)	Anamarija Plečić/Lucija Jakobović
6. b	17	1	8	9	/	17 (d) 3 (r)	Dorotea Tkalec Smutni
7. a	21	1	17	4	/	21 (d) 2 (r)	Zvonka Svat
8. a	19	1	5	14	/	19 (d) 1 (r)	Matija Đurčević

4.2. Organizacija smjena redovne nastave i produženog boravka

a) REDOVNA NASTAVA

Odgojno-obrazovni proces u razrednoj i predmetnoj nastavi odvija se u samo jednoj i to jutarnjoj smjeni. Prijem učenika je od 7:00 do 7:30 sati s naglaskom na učenike 1. i 2. razreda kada imaju organizirano vrijeme u prisustvu djelatnika škole. Za sve učenike nastava počinje u 7:30 sati jutarnjom molitvom i nastavlja se prema sljedećoj satnici:

SATNICA

RAZREDNA NASTAVA		PREDMETNA NASTAVA	
SAT	VRIJEME	SAT	VRIJEME
1.	7:30 – 8:15	1.	7:30 – 8:15
2.	8:20 – 9:05	2.	8:20 – 9:05
DORUČAK (1. – 4.)	9:05 – 9:20	3.	9:10 – 9:55
3.	9:20 – 10:05	DORUČAK (5. – 8.)	9:55 – 10:10
4.	10:10 – 10:55	4.	10:10 – 10:55
5.	11:00 – 11:45	5.	11:00 – 11:45
6.	11:50 – 12:35	6.	11:50 – 12:35
RUČAK (SVI)	12:35 – 12:55	RUČAK (SVI)	12:35 – 12:55
7.	12:55 – 13:40	7.	12:55 – 13:40

b) PRODUŽENI BORAVAK

Produženim boravkom obuhvaćeno je 55 djece, učenika prvoga i drugoga razreda.

Obvezni dio produženog boravka je do 15:15 sati u organizaciji kako slijedi:

- a) produženi boravak u svojem neposrednom odgojno obrazovnom dijelu započinje iza redovne odnosno izborne nastave. U dane kad učenici

imaju četiri sata, tj. nastava im završava u 10:55; a dio učenika ima dopunsku, dodatnu ili drugi izabrani i omogućeni rad, za preostali dio učenika u produženom se boravku organiziraju aktivnosti u dogovoru s učiteljicom produženog boravka ili u školskoj knjižnici.

- b) Nakon ručka, od 12:55 do 13:00 je vrijeme molitve, odnosno duhovnih aktivnosti.
- c) Od 13:00 – 14:25 određeno je vrijeme za pisanje domaćih zadataka i vježbanje obrađenog gradiva.
- d) Od 14:25 do 14:40 je užina.
- e) Od 14:40 – 15:15 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.
- f) Do 16 sati je organiziran nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno ustrojeno vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.

4.3. Godišnji kalendar rada 2024./2025.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavni dani	Neradni dani (sub., nedj., blagdani)	Nenastavni (od radnih dana)	Nadnevak	
					Obilježavanje blagdana	Događanja
I.	IX.	16	9	5	8.9. Rođenje BDM 29.9. Sv.Mihael, Rafael, Gabrijel	1.9. Početak školske godine 4.9. Početak nastave 12.9.Zaziv Duha svetog za Katoličku osnovnu školu 23.9. Biskupijski dan
	X.	22	8	1 7. listopada 2024. (stručno usavršavanje djelatnika)	1.10. Sv. Mala Terezija 2.10. Anđeli čuvari 22.10. Sv. Ivan Pavao II. – zaštitnik škole 1. – 31.10. Listopadske pobožnosti	1.10. Međunarodni dan starijih i nemoćnih osoba 5.10. Svjetski dan učitelja 17.10. Svjetski Dan borbe protiv siromaštva 16.10. Mjesec zahvalnosti za plodove Zemlje 20.10. Svjetski dan jabuka i dan kuhara
	XI.	19	11	0	1.11. Svi Sveti 2.11. Dušni dan (Spomen svih vjernih pokojnika) 22.11. Sv. Cecilija 26.11. Krist Kralj	1.11. Svi Sveti Interliber Zagreb 12. – 17. studenog 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu

						<p>Vukovara i Škabrnje</p> <p>20. 11. Međunarodni dan djece – DAN OTVORENIH VRATA produženoga boravka</p> <p>23.11. - Smotra zborova srednjih škola u Požegi</p>
	XII.	15	11	5	<p>6.12. Sv. Nikola</p> <p>8.12. Bezgrešno začeće Blažene Djevice Marije</p> <p>13.12. Sv. Lucija</p> <p>25. 12. Božić</p> <p>26.12. Sv. Stjepan</p> <p>27.12. Sv. Ivan</p> <p>28.12. Nevina dječica, mučenici</p> <p>31.12. Stara godina - Zahvalnica</p>	<p>3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom</p> <p>6.12. Sv. Nikola</p> <p>21.12. Pozdrav zimi</p> <p>ADVENTSKA DUHOVNA OBNOVA ZA DJELATNIKE I RODITELJE KOŠUVT</p> <p>20. 12. - Božićna priredba</p> <p>21. prosinca – 6. siječnja – prvi dio zimskih praznika</p>
II.	I.	19	10	2	<p>01.01. Nova Godina</p> <p>6.1. Bogojavljanje ili Sveta tri kralja</p>	<p>7. 1. Početak drugog polugodišta-završetak zimskog odmora</p> <p>15.1. Međunarodni dan priznanja RH</p>

						27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	15	8	5	2.2. Svijećnica – Prikazanje Gospodnje 10.2. Bl. Alojzije Stepinac – suzaštitnik biskupije	11.2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentinovo Maškare 22. veljače – 2. ožujka - drugi dio zimskih praznika
	III.	21	10	0	5. ožujka – Pepelnica (početak korizme) 19.03. Sv. Josip	5. ožujka 2024. – sveta misa s obredom pepeljenja 8.3. Međunarodni dan žena 15. i 17. 3. – Godišnja formacija djelatnika Katoličkih škola 21.3. Pozdrav proljeću KORIZMENA DUHOVNA OBNOVA ZA DJELATNIKE I RODITELJE KOŠUVT
	IV.	19	9	2	20. travnja USKRS	17. – 21. travnja - Proljetni praznici 22.4. Međunarodni dan Majke Zemlje

						<p>1.5. Praznik rada</p> <p>10.05.Smotra zborova katoličkih škola (Virovitica)</p> <p>11.5. Majčin dan</p> <p>12. – 16. 5. – tjedna zajedništva d KOŠuVT</p> <p>15. Sv. Josip radnik</p> <p>15.05. Međunarodni dan obitelji</p> <p>18. svibnja – rođenje sv. Ivana Pavla II. – zaštinika KOŠuVT</p> <p>16.5. Dan Škole – svečana akademija u povodu 10 godina osnutka škole</p> <p>29.05. Spasovo (Uzašašće Gospodinovo)</p> <p>22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti</p> <p>30.5. Dan državnosti RH</p> <p>29.05. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja</p> <p>31.5. Svjetski dan bez pušenja</p> <p>31. 5. nenastavni dan – stručno usavršavanje djelatnika</p>
V.	19	10	2 9. svibnja 2025. (stručno usavršavanje djelatnika)			
VI.	10	10	10		<p>8. lipnja. – PEDESETNICA (DUHOVI)</p> <p>19. lipnja - TIJELOVO</p>	<p>14. 6. Početak ljetnog odmora za učenike</p>

					24.6. Rođenje Ivana Krstitelja 27.06. Presv. Srce Isusovo 29.6. Sv. Petar i Pavao 22.6. Dan antifašističke borbe	22. lipnja – Dan antifašističke borbe
	VII.	0	8	23		Ljetni odmor
	VIII.	0	12	19		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
UKUPNO:	12	175	116	74		

ODMORI

I. dio Zimskoga odmora	23. prosinca 2024. – 06. siječanja 2025.
II. dio Zimskoga odmora	24. veljače 2025. – 02. ožujka 2025.
Proljećni	17. travnja 2025. – 21. travnja 2025.
Ljetni	od 13. lipnja 2025.

4.4. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima (redovna i izborna nastava)

Nastavni predmet	Godišnji broj sati - RN (1., 2., 3. i 4. razred)	Godišnji broj sati - PN (5., 6. razred)	Godišnji broj sati - predmetna nastava (7. i 8. razred)
Vjeronauk	70	70	70
Hrvatski jezik	175	175	140
Likovna kultura	35	35	35
Glazbena kultura	35	35	35
Engleski jezik	70	105	105

Njemački jezik (izborni u 4., 5., 6. i 8. r)	70	70	70
Matematika	140	140	
Priroda i društvo	70 (1-3. r) 105 (4.r)	/	/
Priroda	/	52,5 (5.r) 70 (6. r)	/
Biologija	/	/	70
Kemija	/	/	70
Fizika	/	/	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	105 (1 – 3. r) 70 (4. r)	70	70
Povijest	/	70	70
Geografija	/	52,5 (5.) 70 (6. r)	70
Tehnička kultura	/	35	35
Informatika	70	70	70
Latinski jezik	/	105	105
Grčki jezik		/	105
UKUPNO:	1015	1225	1190

4.5. Plan izborne nastave u školi

1. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	28	Barbara Vuzem	2	70

2. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	27	Barbara Vuzem	2	70

3. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	40	Barbara Vuzem	2	70

4. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	33	Dorotea Tkalec Smutni	2	70
Njemački jezik	13	Ivana Stubičar	2	70

5. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	2	Božena Horvat	3	105
Njemački jezik	14	Ivana Stubičar	2	70

6. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	1	Božena Horvat	3	105
Njemački jezik	2	Ivana Stubičar	2	70

7. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	4	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	19	Dorotea Tkalec Smutni	2	70
Latinski jezik	1	Božena Horvat	3	105
Grčki jezik	3	Tihana Jurišić	3	105

8. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	3	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	14	Dorotea Tkalec Smutni	2	70

4.6. Dopunska nastava

Planira se prema potrebama učenika koje će se tijekom školske godine mijenjati.

Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učiteljica
Hrvatski jezik/Matematika	1.	Po potrebi	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović
Hrvatski jezik/Matematika	2.	Po potrebi	1	35	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić
Hrvatski jezik/Matematika	3.	Po potrebi	1	35	Melanija Šubić/Mirta Šuster
Hrvatski jezik/Matematika	4.	Po potrebi	1	35	Melania Botić Matić, Monika Peula/Božica Simonović
Hrvatski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Marina Mađarević/Martina Jurić
Matematika	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Zvonka Svat/Ivana Gut
Engleski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Anamarija Plečić/Dorotea Blažinčić

4.7. Dodatna nastava

Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učiteljica
Matematika	1.	Prema interesu	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović
Matematika	2.	Prema interesu	1	35	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić

Matematika	3.	Prema interesu	1	35	Melanija Šubić/Mirta Šuster
Matematika	4.	Prema interesu	1	35	Melania Botić Matić, Monika Peula/Božica Simonović
Matematika	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Zvonka Svat/Ivana Gut
Hrvatski jezik	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Marina Mađarević/Martina Jurić
Engleski jezik	8.	Prema interesu	1	35	Anamarija Plečić
Engleski jezik	7.	Prema interesu	2	70	Dorotea Blažinčić
Grčki jezik	7.	Prema interesu	2	70	Tihana Jurišić
Latinski jezik	8.	Prema interesu	2	70	Božena Horvat
Vjeronauk	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Matija Đurčević
Geografija	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Oliver Orešić
Povijest	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Mihaela Peić
Informatika	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Dorotea Tkalec Smutni
Biologija	7. - 8.	Prema interesu	2	70	Andrea Bobanac
Njemački jezik	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Ivana Stubičar
Tehnička kultura	5. – 6.	Prema interesu	1	35	Maša Ivančević
Kemija	7. - 8.	Prema interesu	1	35	Filip Gregurec
Fizika	7. -8.	Prema interesu	1	35	Filip Gregurec

4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti

R	Naziv aktivnosti/grupe	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učiteljica
1.	Školski zbor	1	35	Irena Maras
2.	ŠSD "KOŠ" Virovitica	2	70	Vinko Oršulić
3.	Vježbaonica	2	70	Vinko Oršulić
4.	Vježbajmo zajedno – KKG-KOŠ	2	70	Vinko Oršulić
5.	Mali povjesničari	1	35	Mihaela Peić
6.	Školska zadruga NAVIS	1	35	Mihaela Peić
7.	Mali informatičari	1	35	Barbara Vuzem
8.	Kreativna grupa	1	35	Melanija Šubić
9.	Mali Grci	1	35	Tihana Jurišić
10.	Mali glumci	1	35	Ana Jezerčić
11.	STEM Lego skupina	1	35	Josipa Burušić Pavlović
12.	Mali kreativci	1	35	Viktorija Majstorović
13.	Likovna skupina	1	35	Iva Rođak
14.	Svaštaonica	1	35	Božica Simonović
15.	STEM u zajednici	1	35	Andrea Bobanac
16.	Biseri Očeva milosrđa	1	35	Robert Medved
17.	Digitalci - STEM	1	35	Dorotea Tkalec Smutni
18.	Ritmika	1	35	Mirta Šuster
19.	Dramsko-recitatorska skupina	1	35	Melania Botić Matić
20.	Sigurno u prometu	1	35	Filip Gregurec

4.9. Plan izvanučioničke nastave (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)

Svi oblici izvanučioničke nastave u školskoj godini 2024./2025., a koji su planirani Školskim kurikulumom organizirat će se prema sljedećem planu:

Aktivnost	Razred	Mjesec
Terenska nastava: proljeće, ljeto, jesen i zima u gradu	1. – 4.	Tijekom šk. godine
Terenska nastava – dijete u prometu	2.	Rujan - studeni
Jednodnevni izlet – Etno kuće Karlovčan (Ferdinandovac)	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Jednodnevni izlet u Grđevac	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Križnica – izlet 1. i 2. razreda	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Hodočašće u Voćin	1. – 8.	Svibanj
Jednodnevni izlet u Zagreb	3. i 4.	Svibanj/lipanj
Škola u prirodi	3. i 4.	Svibanj/lipanj
Duhovni rekreativci – Đulovac	1. – 8.	Tijekom šk. godine
Upoznajmo Katoličku klasičnu gimnaziju	7. – 8.	Tijekom šk. godine
Terenska nastava – Vukovar i Karlovac	8.	Prosinac/svibanj
Terenska nastava – Park znanosti u Oroslavju (STEM)	6.	Tijekom šk. godine
Terenska nastava – NOVsky Art and Science festival (STEM)	7. i 8.	13. rujna
Izlet u Zagreb	6.	Svibanj
Izlet u Zagreb	5.	Svibanj
Terenska nastava geografije (STEM)	5.	Tijekom šk. godine
Školska ekurzija	7. i 8.	Rujan 2024.
Posjete kazalištu, muzeju, Gradskoj knjižnici i čitaonici, centru grada, župnoj crkvi, tržnici, pošti, uraru, banci, itd.	1. – 8.	Tijekom šk. godine
Posjet Županiji u Virovitici	4.a i 4.b	Listopad 2024.
Posjet Muzeju u Virovitici	5. – 8.	Svibanj

Učimo programirati (STEM)	5.	Tijekom šk. godine
Posjet IT tvrtki (STEM)	7. i 8.	Tijekom šk. godine

4.10. Nastavničke ekskurzije

Prema situaciji u školi, tijekom godine će se organizirati nastavnička ekskurzija, a koja je u planu povodom obilježavanja Dana Škole/ Dana učitelja.

5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti	Napomena
Listopad	Tjedan obilježavanja Dana kruha, Dana jabuka i Svjetskog dana hrane	Svi	Razrednici i učiteljice PB	
Studeni	Mjesec hrvatske knjige	Svi zainteresirani	Knjižničar	Integrirani rad i radionica
Prosinac	Sveti Nikola; Božić - priredbe	Svi	Svi	Integrirani dan i priredba
Veljača	Maskenbal (fašnik), Valentinovo	Svi	Svi	Integrirani dan, razredna proslava
Ožujak	Korizma	Svi	Svi	Integrirana nastava i radionice
Travanj	Uskrs	Svi	Svi	Integrirana nastava i radionice
	Cjelovečernji koncert	Glazbeno nadaređni učenici	Irena Maras	Koncert kao aktivnost u povodu proslave 10 godina od osnutka KOŠuVT
Svibanj	Majčin dan, Dan očeva i Dan obitelji Dan škole Dan katoličkog odgoja i obrazovanja	Svi Svi Svi	Svi Svi Svi	Integrirana nastava i radionice
Lipanj	Završna priredba	Svi	Svi	Izvedba programa

5.1. Natjecanja i smotre

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Dodatna nastava Školska, županijska i državna natjecanja AZOO	učitelji i učenici dodatne nastave	od siječnja 2025.
2.	LiDraNo	učitelji i učenici izvannastavnih aktivnosti	2.polugodište 2025.
3.	Sportska natjecanja	učitelji i učenici ŠŠD	2024./2025.
4.	Ostala natjecanja koja nisu u organizaciji AZOO-a (Hippo, Klokan bez granica, Mathema, Sveznalica)	učitelji razredne i predmetne nastave	2024./2025.

5.2. Medijska djelatnost

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Mrežna stranica škole	Alena Gladović, Dorotea Tkalec Smutni, Ivan Mikolić	2024./2025.
2.	Društvene mreže	Učiteljice i razrednici	2024./2025.

5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Gradska knjižnica	učitelji i učenici, stručna služba	2024./2025.
2.	Gradski muzej	učitelji lik. kulture i povijesti	2024./2025.
3.	Gradsko kazalište	stručna služba, učitelji, učitelji hrvatskog jezika	2 x god.
4.	Kino predstava	stručna služba, učitelji, učitelji hrvatskog jezika	1 x god.

5.	Gosti u školi (kaz., književnik)	knjižničar, učitelji	1 x god.
6.	Grad Virovitica	učitelji	2024./2025.
7.	Odgojno-obrazovne ustanove	učitelji, stručna služba	2024./2025.
8.	Lokalni mediji (ICV, Plava TV, Virovitica.net...)	učitelji, stručna služba	2024./2025.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite

Obvezni program cijepljenja		
Vrijeme	Sadržaj	Nositelj
I. polugodište II. polugodište	Pranje ruku i zuba (1. razredi) Pravilna prehrana i kontrola vidne oštine, vida na boje, TT i TV (3. razred), Screening kralježnica, stopala (6. razred) Sistematski pregled (Pubertet i higijena menstruacije)	Zavod za javno zdravstvo
	Posjet liječnice (po potrebi i dogovoru)	Zavod za javno zdravstvo

7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

7.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave

Učitelj	Predmet	Razred	Redovna nastava(+ čl. 6 i čl. 13. st. 7 Pravilnika ili čl. 42 KU))	Izborna nastava	Rrazredništvo	Dopunska	Dodatna	INA	Produženi boravak	Prekovremeni	Ostali poslovi	Ukupno
Razredna nastava												
Violeta Drvenkar	RN	1.a	16+1	0	2	1	1	0	0	0	19	40
Josipa Burušić Pavlović	RN	1.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Viktorija Majstorović	RN	2.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Ana Jezerčić	RN	2.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Melanija Šubić	RN	3.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Mirta Šuster	RN	3.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Melania Botić Matić	RN	4.a	8	0	2	0	0	1	0	0	9	20
Monika Peula	RN	4.a	8	0	0	1	1	0	0	0	10	20
Božica Simonović	RN	4.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Petra Martinčić	PB	1.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Mirna Šimić	PB	1.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Matea Nađ	PB	2.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Ivona Vidović	PB	2.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Predmetna nastava												
Martina Jurić	HJ	5.a; 7. a	9	0	0	0	1	0	0	0	8	18
Anamarija Plečić	ENG	4.ab; 5. ab; 6. ab; 8.a	19	0	2	1	1	0	0	0	17	40
Božena Horvat	LAT	5.a;6.a 8.a	0	9	0	0	2	2	0	0	12	25
Tihana Jurišić	GRC	8.a	0	3	0	0	2	1	0	0	7	13
Dorotea Tkalec	INF	4.ab; 5.ab;	8+2	8	2	0	1	1	0	0	18	40

		6.ab 7.a 8.a										
Dorotea Blažinčić	ENG	1.ab; 2.ab; 3.ab; 7.a	15	0	0	2	2	0	0	0	12	31
Mihaela Peić	POV	5.-8.	16	0	2	0	2	2	0	0	18	40
Oliver Orešić	GEO	5.-8.	11	0	0	0	2	0	0	0	7	20
Andrea Bobanac	PRI	5.-6.	7+2	0	0	0	0	1	0	0	4	14
	BIO	7.-8.	4	0	0	0	1	0	0	0	3	8
Iva Rođak	LK	5.-8.	6+1	0	0	0	0	1	0	0	4	12
Irena Maras	GK	5.-8.	6+2	0	0	0	0	0	0	0	6	14
Matija Đurčević	VJ	1.b; 2.b; 4.ab; 5.ab; 6.ab; 7.a; 8.a	20	0	2	0	2	0	0	0	16	40
Vinko Oršulić	TZK	5.-8.	12+1+2	0	0	0	0	0	0	0	9	24
Robert Medved	VJ	1.a; 2.a; 3.ab;	8	0	0	0	0	2	0	0	5	15
Marina Mađarević	HJ	5.b; 6.a,b; 8.a	19+1	0	2	1	1	0	0	0	16	40+
Ivana Stubičar	NJEM	4.-8.	0	14	0	1	1	0	0	0	7	23
Zvonka Svat	MAT	5.-8.	20	0	2	1	1	0	0	0	16	40
Filip Gregurec	KEM	7. i 8.	4	0	0	0	1	0	0	0	2	7
	FIZ	7. i 8.	4	0	0	0	1	0	0	0	2	7
	TEH	5.ab	2	0	0	0	1	0	0	0	1	4
Maša Ivančević	TEH	6. – 8.	4+2	0	0	0	0	0	0	0	2	8
Ivana Gut	MAT	5.a	4	0	0	1	0	0	0	0	3	8
Barbara Vuzem	INF	1.a.b; 2.ab; 3ab	0	12	0	0	0	2	0	0	10	24

7.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima

Ime i prezime	Struka	Naziv poslova koje obavlja	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje	Radno vrijeme
Ivan Mikolić	Dipl. teolog	Ravnatelj	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Maja Štefanac	Mag. eng. jezika i književnosti i mag. pedagogije	Pedagoginja	40	1400	Pon – pet 8 – 14
Petra Puhanić	Mag. psihologije	Psiholog	20	700	PON,UTO,ČET 8-12 SRI, PET 11-15
Ana Galic Sambol	Dipl. iur.	Tajnica	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Ana Ramić (zamjena za Ivu Dimnjašević)	Mag. ekonomije	Voditeljica računovodstva	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Alena Gladović	Prof.hrv.jezika i dipl.knjižničar	Knjižničarka	20	440	Pon-pet 11:30-14:30
Lidija Gadanac	Bacc.javne uprave	Pomoćnik u nastavi	19	665	Pon-pet 7:30 – 12:40
Ivanka Pavlović	Kuharica	Kuharica	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Marko Marošević	Kuhar	Kuhar	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Ivana Smiljanić	Krojač	Spremačica	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Snježana Udbinac	Pomoćni radnik konfekcionar	Spremačica	40	1400	Pon – pet 12 – 20
Maja Kiš	Prodavačica	Spremačica	40	1400	Pon – pet 12 – 20

8. PLANI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kroz stručne aktive, aktive ravnatelja, stručnih suradnika, učitelja razredne nastave, vjeroučitelja, učitelja stranih jezika te tajništva i administrativno-tehničke službe. Svaki učitelj vodit će evidenciju stručnog usavršavanja u svojem dosjeu, a u njega će se unositi podatci o eventualnom doškolovanju. Stručna usavršavanja za djelatnike Katoličke osnovne škole u Virovitici organizira se i na razini HBK kao i na razini Požeške biskupije kroz godišnje susrete djelatnika.

9. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNOG, STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

9.1. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none">Godišnje planiranje i programiranje, izrada kurikula školeGDPRinformiranje učenika i roditeljaprotokoli o postupanjuZakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanjuRazredništvo, programi i projektiZadruga NavisAktualnosti vođenja pedagoške dokumentacije u e- dnevnikuAbeceda prevencije	Učiteljice i pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none">Sigurnost na raduZakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanjuGodišnji plan i program rada školeEvidencija radnog vremena - Stručna temaŠkolski kurikulKurikul za Katoličke školeAktualno Dani zahvalnosti za plodove Zemlje. Dani kruha.Pedagoške mjere – između pedagogije i prava	Učiteljice u Produženom boravku i vjeroučitelj, voditeljica računovodstva, stručna služba

Studeni	<ul style="list-style-type: none"> • Tribina • Inventura – povjerenstva i plan provedbe • Aktualno 	Gostujući predavači, učitelji
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> • Božićne pripreme – duhovna obnova, Božićna priredba, Božićni sajam • Radionice za djecu i roditelje • Stručna tema • Organizacija rada u vrijeme zimskog odmora za učenike 	Svi
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada • Aktualno • Natjecanja učenika 	Pedagoginja, učiteljice
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje maskenbala, Valentinova • Aktualno • Stručna tema 	Svi
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> • Korizma – korizmena duhovna obnova i priprema za Uskrs • Proslava Uskrsa u školi • aktualno 	Svi
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza uspjeha • Upis u 1. r. OŠ šk. g. 2024./2025. • Aktualno 	Ravnatelj, pedagoginja, svi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje dana Škole (16.5.) • Pripreme za završetak nastavne godine • Molbe roditelja – izborna nastava • Aktualno 	Svi
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> • Završetak nastavne godine • Izricanje pedagoških mjera • Žalbe roditelja • Molbe roditelja -izborna nastava • organizacija predmetnih i razrednih ispita • Organizacija rada od završetka nastavne godine do godišnjeg odmora • Aktualno 	Razrednici
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> • Uspjeh učenika na kraju šk. g. 2024./2025. – analiza i preporuke za daljnji odgojno-obrazovni rad 	Pedagoginja
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za školsku godinu 2025./2026. 	Ravnatelj

9.2. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
Rujan	Mjesečno planiranje za rujan Upoznavanje s učenicima Planiranje i programiranje nastavnog gradiva Plan razrednika, plan razrednog vijeća Dogovor o načinu provjere učeničkog rada Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	svi
Listopad	Mjesečno planiranje za listopad Napredovanje učenika tijekom rujna i listopada Prijedlog učenika za timsku obradu	pedagog
Studeni	Mjesečno planiranje za studeni Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Informacija o timskoj obradi učenika Programi mjera za pojedine učenike	pedagog
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	pedagog
Siječanj	Mjesečno planiranje za siječanj Prevenција ovisnosti	svi
Veljača	Mjesečno planiranje za veljaču	svi
Ožujak	Mjesečno planiranje za ožujak	svi
Travanj	Mjesečno planiranje za travanj Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
Svibanj	Sprečavanje nasilja među djecom Mjesečno planiranje za svibanj	svi
Lipanj	Mjesečno planiranje za lipanj Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. polugodišta Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	svi

9.3. Plan rada razrednika

Mjesec	Planirani zadaci i aktivnosti	Izvršitelji
I. Rad razrednika s učenicima		
Rujan	Izrada plan rada sata razredne zajednice	razrednik i stručna služba
Kroz godinu	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju u učenju ili imaju poteškoće u ponašanju	razrednik pedagog
Kroz godinu	Izbor razrednog predstavnika i zamjenika predstavnika	razrednik, pedagog

	Radionice i predavanja na satovima razrednika	
Listopad	Zdravo živjeti	razrednik, pedagog
Kroz godinu	Koordinacija i priprema svečanosti tijekom školske godine	razrednik i voditelji INA
II. Rad razrednika u razrednom vijeću:		
Kroz godinu	Organizacija rada i života škole Pripremiti sjednicu razrednog vijeća	razrednik
Rujan	Upoznati obiteljske i druge prilike učenika: predložiti RV-u učenike za timsku obradu	razrednik
Svibanj	Organizirati nastavni izlet učenika	RV, razrednik
Kroz godinu	Pojedinačni razgovor s članovima razrednog vijeća o pojedinim učenicima. Uspjeh i vladanje učenika te mjesečni susreti razrednog vijeća	razrednik, pedagog, psiholog
Veljača	Odgojna i tekuća problematika	razrednici
Lipanj	Završna sjednica razrednog vijeća Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednici
III. Rad s roditeljima učenika:		
Rujan Prosinac Ožujak Lipanj	Roditeljski sastanci – Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika u OŠ i SŠ - Podrška roditeljima u odgojnoj zadaći - Nasilje među djecom	razrednik pedagog ravnatelj vjeroučitelj
Kroz godinu	Upoznati obiteljske i druge prilike učenika Zdravi život	razrednik, pedagog, psiholog
Kroz godinu	Pozvati roditelje učenika koji imaju teškoće u učenju ili ponašanju	razrednik pedagog psiholog
Siječanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju izrazito slabe rezultate	razrednik pedagog psiholog
Svibanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju vrlo lošu prognozu uspjeha	razrednik, pedagog, psiholog
IV. Administrativni poslovi razrednika		
Rujan	Formirati odjel Uspostaviti Dnevnik rada, imenik i matičnu knjigu	Pedagog razrednik
Rujan	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati sa str. suradnicima	razrednik
Rujan	Pripremiti planove rada	razrednik
Prosinac	Administriranje i ažuriranje razredne, učeničke tj. pedagoške dokumentacije	razrednik
Lipanj	Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednik

Lipanj Srpanj	Ispunjavanje razredne dokumentacije Podjela učeničkih svjedodžbi	razrednik
--------------------------------	---	-----------

9.4. Plan rada vijeća roditelja

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Izbor novih članova u Vijeće roditelja. Rasprava i mišljenje o Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu 2024./2025., izbor osiguranja učenika u šk. g. 2024./2025.
Kroz godinu	Školska događanja, prijedlozi za tribine, duhovne obnove, radionice
Kolovoz	Izvešće ravnatelja – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i kraj nastavne godine

9.5. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Izvešće o radu u protekloj školskoj godini Upoznavanje novoizabranih članova Vijeća s obvezama članova i načinom komunikacije Vijeće – razredna zajednica Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća Izrada Plana rada Vijeća učenika za šk. 2024./2025. godinu Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije Izvešće s aktivnosti u kojima su sudjelovali učenici tijekom proteklog mjeseca Plan aktivnosti za učenike prema GPIP i Kurikulumu Škole
Listopad	Dogovor o načinu sudjelovanja učenika u planiranim aktivnostima do sljedeće sjednice Vijeća Prijedlozi i dogovori za rješavanje problematičnih situacija
Prosinac	Sudjelovanje i uključivanje u školske projekte Stanje razrednih odjela pred kraj 1. polugodišta
Kroz godinu	Radionice o čijim temama će se dogovarati, a u skladu s potrebama vezano za kvalitetnije socijalne odnose koje će pripremiti i voditi pedagoginja. Radionice na temu važnosti volonterskog rada Aktualni školski problemi
Siječanj i lipanj	Izvešće o radu Vijeća učenika

9.6. Plan rada Školskog odbora

Stalni zadaci		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata tijekom protekle školske godine ➤ Godišnji plan rada škole i Školski kurikulum za školsku 2024./25. godinu ➤ Organizacija rada škole ➤ Rezultati odgojno – obrazovnog rada u školi ➤ Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole ➤ Izleti učenika ➤ Donošenje akata škole i pravilnika ➤ Razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom škole 		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan- listopad	Konstituirajuća sjednica Rasprava o Godišnjem planu i programu i Kurikulu škole Kadrovska problematika škole	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Studeni	Donošenje novih i usklađivanje postojećih akata škole	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Siječanj	Tekuća problematika	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Ožujak	Tekuća problematika	Ravnatelj, članovi školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2024./2025.	Ravnatelj, članovi školskog odbora

9.7. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Vođenje poslovanja škole; planiranje i programiranje mjesečnih i godišnjih planova; organizacijski poslovi; pedagoško-instruktivni rad; analitičko studijski rad; rad u upravnim i stručnim organima; suradnja s članovima stručno-razvojne službe; suradnja s učiteljima i ostalim zaposlenicima; Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole; rad na pedagoškoj dokumentaciji; rad na međusobnom poštivanju i suradnji; rad s učenicima; rad s roditeljima i strankama; priprema sjednica Učiteljskog vijeća; izvješća MZO, županiji, Osnivaču i sl.; suradnja s Osnivačem; prisustvovanje roditeljskim sastancima; financijsko planiranje	
Mjesec	Poslovi i zadaci
Rujan	Poslovi organizacije nastave na početku šk. god.; Sv. Misa i Zaziv Duha Svetoga; Otvaranje šk. godine i susret s učenicima, roditeljima i učiteljima; Nadzor nad izvršenim poslovima pripreme školske godine pomoćno-tehnički i administrativni poslovi, zaduženja učitelja; Suradnja sa Županijskim uredom za prosvjetu i Uredom državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji, MZO i tijelima lokalne uprave i samouprave; Priprema Godišnjeg plana i programa rada škole; Pripremanje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća; Plan i program sjednica Učiteljskog vijeća.
Listopad	Predviđanje prijeko potrebnih intervencija i izrada troškovnika. Praćenje i analiza odgojno-obrazovnog rada. Pomoć u pripremi obilježavanja Dana kruha. Pomoć u pripremanju sjednica Razrednog vijeća. Suradnja s roditeljima u svezi realizacije programa izbornih sadržaja. Konzultativni rad s učiteljima. Pedagoško-savjetodavni rad. Vođenje planiranja i programiranja nastave. Stručno usavršavanje na svim razinama. Briga za učenike potrebite pomoći.
Studeni	Provjera organizacije nastave. Prisustvovanje nastavi. Nadzor administrativno-računovodstvene službe i analiza ostvarivanja poslova iz Godišnjeg plana i programa rada. Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća. Rad s učenicima. Nadzor provedbe pravilnika.
Prosinac	Uvid u planove i programe. Poslovi na kraju 1. obrazovnog razdoblja (analiza ostvarivanje plana i programa). Duhovna obnova i Božićna priredba. Pregled i kontrola e-dnevnika i e-imenika.
Siječanj	Pripreme za početak rada u drugom obrazovnom razdoblju. Suradnja s članovima Vijeća roditelja, članovima Školskog odbora, Učiteljskim vijećem glede donošenja mjera za još uspješnijim radom. Suradnja s učenicima. Analiza rada mentora i ŽSV, te poticanje učitelja za usavršavanje i napredovanje. Praćenje izrade završnog računa.

Veljača	Sjednica Učiteljskog vijeća. Sastanak Vijeća roditelja. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa. Pripreme i donošenje mjera za uspješno uključivanje učenika i učitelja u natjecanja, susrete i smotre. Rukovođenje aktivnostima na školskim projektima. Nadzor pomoćno-tehničkih poslova. Briga o kućnom redu. Pripreme za upis djece u iduću šk. godinu, individualni intervjui s obiteljima koje su predale predbilježbe za upis djece.
Ožujak	Rješavanje aktualnih pitanja iz života i rada škole. Savjetodavno-konzultativni rad. Praćenje nastave. Korizmena duhovna obnova.
Travanj	Rad sa stručnim timom za kvalitetu nastave i poboljšanje školskog kurikulumu. Sastanci sa školskim povjerenstvima. Pripreme za svetkovinu Uskrsa.
Svibanj	Kontrola održanih nastavnih sati i realizacija nastavnih planova. Suradnja s roditeljima i tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) uprave i samouprave. Pregled i kontrola e-dnevnika i e-imenika. Posjet nastavi.
Lipanj	Kvalitativno-kvantitativna analiza odgojno-obrazovne djelatnosti. Suradnja s roditeljima, pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća, Školskog odbora i Vijeća roditelja. Organizacija sjednica, prikupljanje godišnjih izvješća, pedagoška dokumentacija. Analiza ostvarenja plana i programa. Organizacija godišnjih odmora.
Srpanj	Poslovi nadzora priprema za ljetni period. Izvješća o poslovanju škole (stručno-financijsko). Plan aktivnosti u pripremi nove školske godine. Sjednica s Osnivačem škole.
Kolovoz	Godišnji odmor. Izvješće o uspjehu na kraju školske godine. Kreiranje mjera i sadržaja rada u novoj školskoj godini. Suradnja sa MZO, Uredom državne uprave u Virovitičko-podravskoj županiji. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole. Pripreme za početak nove školske godine.

9.8. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga

	Programski sadržaj	Ishodi	Broj sati	Vrijeme realizacije	Nositelji
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA				
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih planova i programa.	3 sata tjedno	rujan 2024.	Pedagoginja Psihologinja Ravnatelj Učitelji
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu.	Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole.			
1.3.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada.			
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole.	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada.		Tijekom školske godine	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU				
2.1.	Primanje predbilježbi, upis učenika i formiranje razrednih odjela i grupa.	Primanje predbilježbi za upis u školu, informativni razgovori s roditeljima prije upisa. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan i kvalitetan početak školovanja.	25 sati tjedno	Tijekom školske godine	Stručno školsko povjerenstvo Pedagoginja Psihologinja
2.2.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada.	Hospitacije, rad s pripravnicima, sudjelovanje u radu stručnih tijela, praćenje postignuća učenika, pedagoške radionice, aktivnosti i		Tijekom školske godine	Ravnatelj Psihologinja Pedagoginja Učitelji

		projekti, rad u stručnim timovima.			
2.3.	Rad s učenicima s posebnim potrebama.	Inkluzija učenika s teškoćama, rad s darovitim učenicima. Razvijanje sustava vrijednosti i pozitivne sliku o sebi. Rad s pomoćnicima u nastavi.			Pedagoginja Psihologinja Školska liječnica Roditelji Učenici
2.4.	Savjetodavni rad i suradnja	Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima i učiteljima. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika. Suradnja s ravnateljem, psihologinjom.			Roditelji Učenici Psihologinja, Ravnatelj Učitelji Pedagoginja Vanjski stručnjaci
2.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.	Pružanje pomoći učenicima pri donošenju odluke o izboru budućeg zanimanja pri upisu u srednju školu, suradnja s HZZ-om.		Tijekom školske godine -pojačano od 4. – 6.mj.	HZZ VPŽ, Roditelji Učenici Razrednici Psihologinja Pedagoginja
2.6.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika.	Skrb o zdravlju učenika.		Tijekom školske godine	Roditelji Učenici Školska liječnica Pedagoginja Psihologinja
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA				
3.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i školske godine.	Analizom školskog uspjeha utvrditi stanje odgojno obrazovnog rada u školi te dati smjernice daljnjeg unapređenja uspjeha učenika.	2 sata tjedno	12. mjesec 2024. i 6. mjesec 2025.	Pedagoginja, razrednici
3.2.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada			7. i 8. mjesec 2025.	Ravnatelj, psihologinja, Pedagoginja

	škole i rada pedagoga.				
3.3.	Praćenje i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.			siječanj do svibanj 2025.	Pedagoginja
3.5.	Provođenje istraživanja, ispitivanja i vrednovanja od strane NCVVO.	Unaprjeđivanje odgojno – obrazovnog rada i kvalitete nastavnog procesa.		Tijekom školske godine	Tim za kvalitetu Pedagoginja Ravnatelj Psihologinja
3.6.	Samovrednovanje rada škole i rada pedagoga.				
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA				
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Pomoć učiteljima, radionice/predavanja za učitelje, rad s pripravnicima, podizanje stručnih kompetencija.	2 sata tjedno	Tijekom školske godine	Učitelji Pripravnici Stručne suradnice Ravnatelj
4.3.	Stručno usavršavanje pedagoga (skupno i individualno).	Kontinuirano stručno usavršavanje, sudjelovanje u ŽSV, praćenje literature.			Pedagoginja
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, informiranje o novim stručnim izdanjima.	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za stručno usavršavanje, inoviranje i poticanje cjeloživotnog učenja.	1 sat tjedno	Tijekom školske godine	Knjižničarka Psihologinja Pedagoginja Računovodstvo
5.1.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST				
	Pregled učiteljske i razredne dokumentacije eDnevnik.	Skrb o svim oblicima pedagoške dokumentacije, ažuriranje svih	5 sati tjedno	Tijekom školske godine	Ravnatelj Pedagoginja

	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima (zapisnici razgovora).	relevantnih podataka, briga o točnosti i urednosti vođenja, poticanje korekcije nastalih nepravilnosti.			Pedagoginja Psihologinja Učitelji
	Vođenje pedagoške dokumentacije, dnevnik rada pedagoga (dnevnik rada stručnih suradnika).				Pedagoginja
6.	OSTALI POSLOVI				
6.1.	Nepredviđeni poslovi.	Omogućiti normalno funkcioniranje i odvijanje odgojno – obrazovnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	2 sata tjedno	Tijekom školske godine	Pedagoginja Psihologinja Učitelji

9.9. Plan rada stručnog suradnika - psihologa

Poslovi i zadaci	Vrijeme
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	1h tjedno
<p>1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole</p> <p>1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma</p> <p>1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2024./2025.</p> <p>1.4. Izrada mjesečnih planova rada psihologa</p> <p>1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa</p> <p>1.6. Sudjelovanje u izradi Programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika</p> <p>1.7. Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela</p> <p>1.8. Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole</p> <p>1.9. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja</p> <p>1.10. Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP)</p> <p>1.11. Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća</p> <p>1.12. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju</p> <p>1.13. Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa</p> <p>1.14. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika</p>	rujan
2. RAD S UČENICIMA	7h tjedno
<p>2.1. Generacijska ispitivanja: Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (TŠŠ) – 1.r.</p> <p>Identifikacija darovitih učenika (NNAT) – 3. i 4.r.</p> <p>Upitnici za učenike o navikama i stilovima učenja – 5.r.</p> <p>Upitnik o prisustvu nasilja u školi – 5.-8.r.</p> <p>2.2. Radionice za učenike</p> <p>2.3. Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi</p> <p>2.4. Rad s učenicima s teškoćama u učenju</p>	<p>ožujak-lipanj, kolovoz</p> <p>ožujak</p> <p>listopad-studeni</p> <p>studeni</p> <p>tijekom šk. god.</p> <p>tijekom šk. god.</p>

2.5. Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju	tijekom šk. god.
2.6. Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama	tijekom šk. god.
2.7. Savjetodavni rad s učenicima	tijekom šk. god.
2.8. Informiranje učenika putem letaka na panou škole	tijekom šk. god.
2.9. Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi	tijekom šk. god.
2.10. Rad s učenicima u konfliktnim i kriznim situacijama	tijekom šk. god.
2.11. Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepjenje, sistematski pregledi, informiranje)	tijekom šk. god.
2.12. Suradnja s učenicima u Vijeću učenika	tijekom šk. god.
3. RAD S RODITELJIMA	3h tjedno
3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	
3.2. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća – teškoće u učenju, ponašanju, odnosi s vršnjacima, emocionalne teškoće	
3.3. Savjetodavni rad s roditeljima novih učenika	tijekom šk. godine
3.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju	
3.5. Predavanja i radionice na roditeljskom sastanku – prema dogovoru s razrednikom	
4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I UČITELJIMA	4h tjedno
4.1. Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	lipanj-rujan
4.2. Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole	srpanj-kolovoz
4.3. Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r.	kolovoz-rujan
4.4. Suradnja pri raspoređivanju novih učenika u razredne odjele	rujan
4.5. Pomoć novim razrednicima i učiteljima u prihvatu i upoznavanju svojih učenika i roditelja	rujan-listopad
4.6. Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih	kolovoz, tijekom šk. godine
4.7. Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju	tijekom šk. godine
4.8. Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima	tijekom šk. godine

<p>4.9. Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima: 1.r. – upisi, 3.r. – identifikacija darovitih</p> <p>4.10. Suradnja s učiteljima PN na provedbi Dana obitelji</p> <p>4.11. Suradnja s učiteljima u obilježavanju Svjetskog dana mentalnog zdravlja</p> <p>4.12. Suradnja s ravnateljem</p> <p>4.13. Suradnja sa stručnim suradnicima (pedagoginja i knjižničarka)</p> <p>4.14. Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – pisanje mišljenja</p>	<p>tijekom šk. godine</p> <p>travanj-svibanj</p> <p>listopad</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p>
5. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	1,5h tjedno
<p>5.1. Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a</p> <p>5.2. Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a</p> <p>5.3. Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije</p> <p>5.4. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole</p>	<p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p>
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1h tjedno
<p>6.1. Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucija – stručna predavanja</p> <p>6.2. Individualno stručno usavršavanje</p>	<p>tijekom šk. godine</p> <p>tijekom šk. godine</p>
7. SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA	0,5h tjedno
<p>7.1. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Virovitica</p> <p>7.2. Suradnja sa Policijskom postajom Virovitica</p> <p>7.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo "Sv. Rok"</p> <p>7.4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje</p> <p>7.5. Suradnja drugim osnovnim i srednjim školama</p> <p>7.6. Suradnja sa dječjim vrtićem</p> <p>7.7. Suradnja sa Centrom za nestalu i zlostavljano djecu</p> <p>7.8. Suradnja sa Gradom Viroviticom</p> <p>7.9. Suradnja sa sustručnjacima</p>	<p>tijekom šk. godine</p>
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	1h tjedno

8.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	tijekom šk. godine
8.2. Vođenje ostale dokumentacije	
9. OSTALI POSLOVI	1h tjedno
9.1. Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom školske godine
9.2. Nepredviđeni poslovi	
UKUPAN BROJ SATI:	20 sati tjedno

9.10. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara

Poslovi i zadaci		Vrijeme realizacije
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	rujan
1.2.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	
1.3.	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	srpanj
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	
1.5.	Priprema i pisanje izvješća o radu	
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		
2.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom	tijekom godine
2.2.	Upoznavanje učenika prvog razreda sa školskom knjižnicom, te poticanje na korištenje knjižnice	
2.3.	Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navika čitanja	
2.4.	Posudba knjižne građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje	
2.5.	Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje knjižne građe i snalaženje u knjižnici	
2.6.	Razvijanje čitateljske kulture i obogaćivanje učenika kulturnim sadržajima	
2.7.	Upoznavanje učenika s periodikom	
2.8.	Rad na školskim projektima	
2.9.	Pedagoška pomoć u pripravi za ostvarenje nastavnih i izvannastavnih sadržaja	
2.10.	Nastavni sati u školskoj knjižnici	
2.11.	Prigodne kreativne radionice za učenike	
2.12.	Suradnja s učiteljima Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i administrativno-tehničkim osobljem Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole Suradnja s Gradskom knjižnicom i čitaonicom Virovitica	
3. INFORMACIJSKA DJELATNOST		
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	tijekom školske godine
3.2.	Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom	
3.3.	Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi	
4. STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		

4.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine
4.2.	Izgradnja knjižničkog fonda: nabava obvezne lektire, informativne i popularno-znanstvene literature, priručnika, serijskih publikacija	
4.3.	i ostale knjižnične građe	
4.4.	Prijem i sređivanje periodike	
4.5.	Organizacija posudbe knjiga	
4.6.	Praćenje i evidencija knjižničkog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog knjižnog fonda)	
4.7.	Upis knjiga u knjižnični program Metel	
4.8.	Stručna i tehnička obrada knjižnične građe (inventarizacija,	
4.9.	klasifikacija,	
4.10.	signiranje)	
4.11.	Smještaj knjižnične građe Organizacija posudbe knjiga Praćenje korištenja knjižnice (statistike) Zaštita i čuvanje građe	
5. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		
5.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanja u znanju...	tijekom školske godine
5.2.		
5.3.	Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole... Uređivanje panoa, prostora knjižnice i drugih izložbenih prostora u školi	

6. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		
6.1.	Sudjelovanje na stručnim aktivima i seminarima	tijekom godine
6.2.	Praćenje stručne literature i knjižarskih kataloga	
6.3.	Praćenje dječje literature i literature za mladež	
6.4.	Suradnja s knjižarima i nakladnicima	
7. OSTALI POSLOVI		
7.1.	Pripremanje za rad	tijekom godine
7.2.	Vođenje statistike o radu	

9.11. Plan rada tajništva

Poslovi koji se obavljaju permanentno tijekom godine		
Upravno-pravni poslovi; Administrativni poslovi; Kadrovski poslovi; Godišnji odmori; Stručno usavršavanje		
Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj

Siječanj- prosinac	Poslovi u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa Suradnja sa HZZ-om, HZMO-om, HZZO-om, Virovitičko- podravskom županijom (Upravnim odjelom za obrazovanje i demografiju), prijava potreba za radnicima, izrada tekstova natječaja, obavijesti kandidatima o rezultatima natječajnog postupka; prijava radnika na HZMO i HZZO Pomoć pri organiziranju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Vođenje Matične knjige radnika i osobnih dosjea zaposlenika, unos podataka o radnicima u e-Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru	
Siječanj- Prosinac	Obavljanje poslova službenika za zaštitu osobnih podataka; obavljanje poslova zamjene službenika za informiranje; obavljanje poslova voditelja pismohrane; vođenje evidencije radnog vremena administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja; obavljanje poslova administratora e-Matice (administratora imenika)	Tajnica

Prosinac- Siječanj	Obrada arhivskog i registraturnog gradiva (zaključivanje urudžbenog zapisnika, izrada općeg popisa arhivskog i registraturnog gradiva, vođenje knjige pismohrane)	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Usklađivanje pravilnika i statuta škole s promjenama zakona; praćenje zakona i podzakonskih akata	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Pomoć ravnatelju pri izradi odluka i ostalih akata	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Administrativno – daktilografski poslovi	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Stručno usavršavanje	Tajnica
Siječanj- Prosinac	Izdavanje duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda	Tajnica
Srpanj, Kolovoz	Godišnji odmori, izrada plana i rješenja o korištenju godišnjih odmora	Tajnica
Rujan	Vođenje evidencije o sistematskim pregledima	Tajnica
Siječanj- Prosinac		Tajnica

	Suradnja s računovodstvom, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćno-tehničkim osobljem	
Siječanj- Prosinac	Administrativni i telefonski poslovi tijekom dana	Tajnica

9.12 Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Siječanj- Prosinac	U suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje. Priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za Požešku biskupiju i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje. Surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima.	Vod. račun.
Prosinac	Organizacija popisa inventara	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Stručno usavršavanje	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Usklađuje stanja s poslovnim partnerima te plaća račune.	Vod. račun.
Veljača	Obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima.	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture.	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi.	Vod. račun.
Ožujak	Vodi analitičku evidenciju amortizacije.	Vod. račun.
Travanj	Radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.	Vod. račun.
Siječanj- Prosinac	Vodi poslovne knjige u skladu s propisima.	Vod. račun.
	I. Plansko-analitički poslovi 1. Izrada financijskog plana 2. Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju 3. Izrada statističkih i drugih izvještaja 4. Izrada završnih računa	Vod. račun.
	II. Poslovi evidentiranja 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava 2. Vođenje knjige sitnog inventara 3. Vođenje knjige ulaznih računa	Vod. račun.

	4. Usklađivanje salda 5. Praćenje propisa u svezi financijskog poslovanja	
	III. Računovodstveni poslovi 1. Kontrola nakon izvršene inventure 2. Obračun amortizacije i revalorizacije 3. Plaćanje faktura i kontrola istih 4. Obračun plaća i doprinosa 5. Obračun bolovanja i refundacija istih 6. Obračun prijevoza	Vod. račun.
	IV. Knjigovodstveni poslovi 1. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja 2. Usklađivanje glavne knjige i dnevnika 3. Izrada periodičnih obračuna	Vod. račun.
	V. Blagajnički poslovi 1. Isplate i uplate u gotovini 2. Obračun putnih naloga 3. Blagajnički dnevnik 4. Kontrola blagajničkih dokumenata 5. Likvidiranje putem računa	Vod. račun.
	VI. Administrativni poslovi 1. Pisanje računa, virtmanskih naloga i raznih podnesaka 2. Izdavanje raznih potvrda u svezi računovodstvenih poslova	Vod. račun.

9.13. Poslovi i radni zadaci kuharice

1.	Obrada namirnica (čišćenje, guljenje i rezanje)
2.	Kuhanje i pripremanje hrane
3.	Održavanje stalne higijene u školskoj kuhinji
4.	Pranje posuđa, sudopera, podova kuhinje, osobna higijena kuharice
5.	Pranje posuđa i pribora potrebnog za rad (krpe, kute, ostalo)
6.	Pripremanje hrane
7.	Generalno spremanje
8.	Pripremanje hrane za razne svečanosti (Dan škole, Dani kruha ...)
9.	Spremanje blagovaonice i kuhinje
10.	Ostali poslovi

9.14. Poslovi i radni zadaci spremačice

1.	Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima, stubištima, uredima, zbornici
----	--

2.	Pranje prozora, vrata i podova
3.	Čišćenje sanitarnih čvorova
4.	Čišćenje namještaja
5.	Slanje i dostava pošte
6.	Pomaganje u kuhinji
7.	Spremanje blagovaonice i kuhinje
8.	Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

10.1. PREVENCIJA OVISNOSTI I NASILJA

ABECEDA PREVENCIJE

CIKLUS (razred):	I., II. i III. ciklus (1. – 8. razreda)
CILJ AKTIVNOSTI:	umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda; osigurati učenicima usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja
OBRAZLOŽENJE CILJA:	razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi, samokontrole, samopouzdanja, komunikacijskih i suradničkih socijalnih vještina te vještina nenasilnog rješavanja sukoba
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA:	smanjenje broja internaliziranih i eksternaliziranih problema u ponašanju kod učenika, poboljšanje komunikacijskih i socijalnih vještina, smanjenje broja nasilnih/neprijemljenih ponašanja
NAČIN REALIZACIJE:	15 aktivnosti za učenike koje će se provoditi na SRZ-u, te dvije aktivnosti za roditelje koje će se provoditi na roditeljskim sastancima
OBLIK RADA:	rad u skupinama/parovima/individualni
SUDIONICI:	Učenici, učitelji, pedagoginja, psihologinja, roditelji
NAČINI UČENJA (što rade učenici):	učenici uče kroz diskusiju, timski rad, razgovor
METODE POUČAVANJA (što rade učitelji):	demonstracija i uvježbavanje vještine, davanje povratnih informacija, davanje pohvale i potkrepljenja, poticanje primjene vještina
TRAJANJE IZVEDBE:	tijekom godine
POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE:	internetska veza, prijenosno računalo, projektor, Vodič za razrednu i predmetnu nastavu
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	razgovor s učenicima, evaluacija digitalnim upitnikom, kratka procesna evaluacija
OKVIRNI TROŠKOVNIK:	prema mogućnostima škole
ODGOVORNE OSOBE:	Psihologinja, pedagoginja, razrednici

VRLINAMA DO ZDRAVOG RAZVOJA UČENIKA

CIKLUS (razred):	I., II. i III. ciklus (1. – 8. razreda)
IME I PREZIME VODITELJA/ICE:	Ana Matković uz tim predstavnika katoličkih škola (Matija Đurčević, Petra Puhanić)
NOSITELJI:	stručni suradnici, vanjski predavači, razrednici, učenici i njihovi roditelji

CILJ:	<p>Jačanje duhovnih kompetencija učenika kroz stjecanje, osnaživanje i produbljivanje vrlina kao zaštitnih čimbenika razvoja.</p> <p>Osmisliti jedinstven i originalan preventivni program katoličkih škola kroz razvoj vrlina i kreposti te jačanje karaktera.</p>
NAMJENA:	<p>Promicanjem i produbljivanjem vrlina, kod svih učenika, učitelja i roditelja poticati cjeloviti razvoj osobe.</p> <p>Kroz odgoj karaktera i raznim drugim poticajnim modelima prenositi na mlade trajne općeljudske i kršćanske vrline i vrijednosti. Pomažući učeniku da se razvije na socijalnom, emocionalnom, mentalnom i duhovnom planu pružamo mu mogućnost da postane uspješan kako u školi tako i u životu, što će utjecati na njegovo samopouzdanje, razinu unutaršnjeg zadovoljstva, međuljudske odnose te mentalno i duhovno zdravlje.</p>
NAČIN REALIZACIJE (METODE, AKTIVNOSTI):	<p>Radionice na satu razrednika</p> <p>Prvi sat razrednika u mjesecu provesti radionicu na temu određene vrline.</p> <p>Aktivnosti na satu razrednika</p> <p>Nakon osvješćivanja važnosti življenja vrlina kroz naredna 2 sata razrednika i/ili implementacijom vrline toga mjeseca u redovnu nastavu ili izvanškolske aktivnosti raznim zadacima izražavati i provoditi određenu vrlinu u djelo.</p> <p>Prezentacije, metoda razgovora, rasprava, igra, oluja ideja, kreativno pisanje, foto – govor, čitanje, crtanje, slušanje glazbe, demonstracija, istraživanje</p>
VREMENIK (PLANIRANI BROJ SATI):	Tijekom školske godine 2024./2025.
POTREBNI RESURSI I TROŠKOVNIK	Potrošni materijal
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA:	<p>Evaluacijski upitnik za učenike, evaluacijski upitnik za proveditelja programa, angažiranost u provedbi zadataka, medijska popraćenost,</p> <p>Planiranje daljnjeg rada te daljnje planiranje školskog preventivnog programa</p>

UNICEFOV PROGRAM „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“

CIKLUS (razred):	I., II. i III. ciklus (1. – 8. razred)
CILJ AKTIVNOSTI:	Povećati svijest o problemu nasilja među djecom i o mogućim rješenjima, kako bi se nasilno i zlostavljajuće

	ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim. Upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama.
OBRAZLOŽENJE CILJA:	Razvijati kod učenika suosjećanje, komunikacijske i socijalne vještine. Smanjenje broja neprihvatljivih ponašanja kod učenika te poticanje na prihvatljiva ponašanja. Poticanje razvoja zdravog razrednog okruženja, otkrivanje djece rizičnog ponašanja i pravovremeno poduzimanje pomoći.
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA:	Učenici će moći prepoznati nasilno ponašanje te uočeno prijaviti nastavnicima. Učenici će naučiti razlikovati sukob od nasilnog ponašanja. Učenici će razlikovati vrste nasilnih ponašanja. Učenici će moći pružiti podršku učeniku koji doživljava nasilje. Smanjit će se broj učenika promatrača. Učenici će se pridržavati Kućnog reda Škole. Smanjit će se broj izrečenih pedagoških mjera. Za vrijeme nastave i tijekom odmora učenici će se prihvatljivo ponašati prema drugim učenicima i prema školskoj imovini. Učenici će se u razredu osjećati ugodno i sigurno.
NAČIN REALIZACIJE:	radionice; odlazak na predstave; kroz satove razrednika učenici će biti upoznati s Kućnim redom Škole, Pravilnikom o izricanju pedagoških mjera, Zakonom o odgoju i obrazovanju te Pravilnikom o ocjenjivanju i vrednovanju vladanja učenika; dežurstva nastavnika u prostorima Škole; provođenje sociometrije
OBLIK RADA:	rad u skupinama/parovima/individualni, diskusija, razgovor
SUDIONICI:	Učenici, razrednici, učitelji, pedagoginja, psihologinja, knjižničarka
NAČINI UČENJA (što rade učenici):	učenici uče kroz diskusiju, timski rad, individualni rad, kroz slušanje predavanja te kroz individualan razgovor s učiteljem
METODE POUČAVANJA (što rade učitelji):	metode razgovora, usmenog izlaganja, demonstracije; učitelj opominje, kroz razgovor objašnjava zašto je određeno ponašanje neprihvatljivo te daje primjer prihvatljivog ponašanja; analiza upitnika sociometrije te poticanje prihvaćenosti i pozitivne atmosfere među učenicima
TRAJANJE IZVEDBE:	tijekom godine, prema potrebi
POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE:	internetska veza, prijenosno računalo, projektor, Unicefov priručnik, Upitnik sociometrije
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	razgovor s učenicima, evaluacija upitnikom

OKVIRNI TROŠKOVNIK:	prema mogućnostima škole
ODGOVORNE OSOBE:	pedagoginja, psihologinja, razrednici, djelatnici škole

DAN RUŽIČASTIH MAJICA

CIKLUS (razred):	I., II. i III. ciklus (1. – 8. razred)
CILJ AKTIVNOSTI:	Ukazati na problem, uzroke i posljedice vršnjačkog nasilja, potaknuti na borbu protiv nasilja kroz simboliku ružičastih majica
OBRAZLOŽENJE CILJA:	Osvijestiti učenike o problemu nasilja, ukazati na važnost pravovremene reakcije u slučaju nasilja
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA:	Učenici će moći prepoznati različite vrste nasilja te sudionike nasilja. Učenici će osvijestiti ulogu promatrača. Učenici će porukama nenasilja preuzeti aktivnu ulogu u borbi protiv nasilja te naučiti reagirati u slučaju nasilja
NAČIN REALIZACIJE:	Predavanje, izrada plakata, predstavljanje plakata
OBLIK RADA:	Grupni rad
SUDIONICI:	Učenici, razrednici, pedagoginja, psihologinja
NAČINI UČENJA (što rade učenici):	Izrađuju plakate s porukama nenasilja namijenjenim različitim sudionicima nasilja
METODE POUČAVANJA (što rade učitelji):	Metoda razgovora, demonstracije, usmenog izlaganja
TRAJANJE IZVEDBE:	Veljača 2025.
POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE:	Plakati, flomasteri, ljepilo
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	Fotografiranje plakata, razgovor s učenicima
OKVIRNI TROŠKOVNIK:	Prema mogućnostima škole
ODGOVORNE OSOBE:	Pedagoginja, psihologinja, razrednici

RAVNATELJ ŠKOLE:

PREDSJEDNIK/ICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Ivan Mikolić, dipl. teolog

Viktorija Majstorović, dipl. učiteljica