

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**ŽUPANIJA VIROVITIČKO – PODRAVSKA**



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

KLASA: 602-11/25-01/1

URBROJ: 2189-87-1

Virovitica, listopad 2025. godine

## SADRŽAJ

<b>1. OSNIVANJE ŠKOLE .....</b>	<b>5</b>
<b>1.1. Podaci o lokaciji škole i školskom upisnom području .....</b>	<b>5</b>
<b>2. UVJETI ORGANIZACIJE I RADA ŠKOLE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.1. Prostorni uvjeti .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1.1. Unutarnji školski prostor .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1.2. Vanjski školski prostor.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2. Materijalna imovina .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.1. Nastavna sredstva i pomagala .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.2. Uredska oprema .....</b>	<b>8</b>
<b>2.2.3. Knjižni i ostali fond škole .....</b>	<b>8</b>
<b>3. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2025./2026. ....</b>	<b>9</b>
<b>3.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2. Podaci o nastavnom osoblju .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.1. Učitelji razredne nastave .....</b>	<b>9</b>
<b>3.2.2. Učitelji u produženom boravku .....</b>	<b>10</b>
<b>3.2.3. Učitelji predmetne nastave.....</b>	<b>12</b>
<b>4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.....</b>	<b>16</b>
<b>4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....</b>	<b>16</b>
<b>4.2. Organizacija smjena redovne nastave i produženog boravka .....</b>	<b>17</b>
<b>a) REDOVNA NASTAVA .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3. Godišnji kalendar rada 2025./2026. ....</b>	<b>19</b>
<b>4.4. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima .....</b>	<b>23</b>
<b>(redovna i izborna nastava) .....</b>	<b>23</b>
<b>4.5. Plan izborne nastave u školi.....</b>	<b>24</b>
<b>1. razred (2 odjeljenja).....</b>	<b>24</b>
<b>4.6. Dopunska nastava .....</b>	<b>25</b>
<b>4.7. Dodatna nastava .....</b>	<b>27</b>
<b>4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti .....</b>	<b>28</b>
<b>4.9. Plan izvanučioničke nastave (ekskurzije, škola u prirodi, posjete) .....</b>	<b>29</b>
<b>4.10. Nastavničke ekskurzije .....</b>	<b>30</b>
<b>5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE .....</b>	<b>30</b>
<b>5.1. Natjecanja i smotre .....</b>	<b>31</b>
<b>5.2. Medijska djelatnost .....</b>	<b>31</b>
<b>5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom .....</b>	<b>31</b>
<b>6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....</b>	<b>32</b>
<b>6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite .....</b>	<b>32</b>
<b>7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE .....</b>	<b>33</b>
<b>7.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave .....</b>	<b>33</b>
<b>7.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima .....</b>	<b>35</b>
<b>8. PLANovi PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA .....</b>	<b>36</b>
<b>9. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNOG, STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA.....</b>	<b>36</b>

<b>9.1. Plan rada učiteljskog vijeća .....</b>	<b>36</b>
<b>9.2. Plan rada razrednog vijeća .....</b>	<b>38</b>
<b>9.3. Plan rada razrednika .....</b>	<b>38</b>
<b>9.4. Plan rada vijeća roditelja .....</b>	<b>40</b>
<b>9.5. Plan rada vijeća učenika .....</b>	<b>40</b>
<b>9.6. Plan rada Školskog odbora.....</b>	<b>41</b>
<b>9.8. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga .....</b>	<b>44</b>
<b>9.9. Plan rada stručnog suradnika - psihologa.....</b>	<b>48</b>
<b>9.10. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara .....</b>	<b>51</b>
<b>9.11. Plan rada tajništva .....</b>	<b>52</b>
<b>9.12. Plan rada voditelja računovodstva.....</b>	<b>54</b>
<b>9.13. Poslovi i radni zadaci kuharice.....</b>	<b>55</b>
<b>9.14. Poslovi i radni zadaci spremačice.....</b>	<b>56</b>
<b>10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....</b>	<b>57</b>

## 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](mailto:ured@os-katolicka-vt.skole.hr); [kos.vtc@gmail.com](mailto:kos.vtc@gmail.com)

Internet stranica: [www.os-katolicka-vt.skole.hr](http://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 – 21  
I. b razred – 20  
II. a razred – 13  
II. b razred – 13  
III. a razred – 13  
III. b razred – 14  
IV. a razred – 21  
IV. b razred – 20  
V. a razred – 18  
V. b razred – 15  
VI. a razred – 21  
VI. b razred – 22  
VII. a razred – 18  
VII. b razred – 19  
VIII. a razred – 22

Broj razrednih odjela: 15

Broj učenika u produženom boravku: 67

Broj djelatnika: učitelj razredne nastave..... 9  
učitelj predmetne nastave..... 25  
učitelj produženog boravka ..... 6  
ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar..... 5  
tajnik, voditelj računovodstva..... 3  
kuhar..... 3  
spremačica..... 3  
domar..... 1

**Ukupno djelatnika: ..... 55**

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 7. listopada 2025. godine, a na prijedlog ravnatelja, donosi:

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

## **1. OSNIVANJE ŠKOLE**

Inicijativom prvog požeškog biskupa, msgr. dr. Antuna Škvorčevića, 2015. g. 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 lokaciji škole i 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 70.500 stanovnika (popis iz 2021. 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 <sup>2</sup>
2.	Učionica za predmetnu nastavu	5	278 m <sup>2</sup>
3.	Zbornica	1	35 m <sup>2</sup>
4.	Administrativni prostor (ured pedagoginje, tajnice i računovotkinje, duhovnika te ravnatelja)	5	77 m <sup>2</sup>
5.	Sanitarni čvor	13	141 m <sup>2</sup>
6.	Kuhinja	1	40 m <sup>2</sup>
7.	Blagovaonica	3	190 m <sup>2</sup>
8.	Knjižnica	1	55 m <sup>2</sup>
9.	Kapelica	1	66 m <sup>2</sup>
10.	Informatička učionica	1	55 m <sup>2</sup>
11.	Skladište/spremište	7	61 m <sup>2</sup>
12.	Dizalo	1	4 m <sup>2</sup>
13.	Svlačionica uz dvoranu	2	40 m <sup>2</sup>
14.	Stubište/stepenište	3	45 m <sup>2</sup>
15.	Hodnik	6	485 m <sup>2</sup>
16.	Radionica	1	30 m <sup>2</sup>
17.	Sportska dvorana	1	307
<b>UKUPNO</b>		<b>60</b>	<b>2464 m<sup>2</sup></b>

#### 2.1.2. Vanjski školski prostor

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

## 2.2. Materijalna imovina

### 2.2.1. Nastavna sredstva i pomagala

Redni broj	Nastavna sredstva i pomagala	Količina	Ocjena stanja
<b>I.</b>	<b>Audio oprema</b>		
1.	Zvučnici	25	+
2.	Konferencijski audio sustav	5	+
<b>II.</b>	<b>Video i foto oprema</b>		
1.	Stropni projektor	18	+
2.	Fotoaparati – <i>Canon</i>	1	+
<b>III.</b>	<b>Informatička oprema</b>		
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
<b>I.</b>	<b>Informatička oprema</b>		
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 2025./2026.

#### 3.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redn i 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 (roditeljni dopust)
5.	Matea Korotaj	sveučilišna mag. bibliotekarstva i sveučilišna mag. pedagogije	VSS	Knjižničarka (zamjena)

#### 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.	Melania Botić Matić	magistra primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 1.a
2.	Dorotea Blažinčić	magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleskim jezikom	VSS	Razredna nastava 1.b
3.	Violeta Drvenkar	dipl. učiteljica s pojačanim predmetom geografije	VSS	Razredna nastava 2.a

4.	Josipa Burušić Pavlović	mag. primarnog obrazovanja-modul A – razvojni smjer	VSS	Razredna nastava 2.b
5.	Viktorija Majstorović	dipl. učiteljica	VSS	Razredna nastava 3.a
6.	Ana Jezerčić	mag. primarnog obrazovanja s modulom iz Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Razredna nastava 3.b
7.	Mirela Marušić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 4.a
8.	Mirta Šuster	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 4.b
9.	Božica Simonović	mag. primarnog obrazovanja	VSS	dopust trudne radnice

### 3.2.2. Učitelji u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	Monika Peula	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 1.a razred
2.	Ivona Vidović	mag. primarnog Obrazovanja s modulom Hrvatskog jezika	VSS	Produženi boravak, 1.b razred
3.	Petra Martinčić (zamjena za Ana-Mariju Brodjanac)	sveučilišna magistra primarnog obrazovanja s modulom iz Kulturne i prirodne baštine	VSS	Produženi boravak, 2.a razred
4.	Mirna Šimić	mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 2.b razred

<b>5</b>	Matea Nađ	mag. primarnog obrazovanja	VSS	dopust trudne radnice
<b>6.</b>	Ana Marija Brodjanac	mag. primarnog obrazovanja	VSS	roditeljski dopust

### 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	Bacc. Svete teologije	VSS	Vjeronauk
3.	Marko Kovačić	sveučilišni mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i sveučilišni mag. pedagogije	VSS	Engleski jezik
4.	Patricija Vranek	magistra primarnog obrazovanja s izbornim modulom engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik
5.	Barbara Vuzem	magistra primarnog obrazovanja-smjer: Primjena informacijske i komunikacijske tehnologije u učenju i poučavanju	VSS	Informatika
6.	Hana Grba	sveučilišna mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
7.	Marina Mađarević	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik – dopust trudne radnice
8.	Martina Jurić	mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag. bibliotekarstva	VSS	Hrvatski jezik

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

<b>18.</b>	Dorotea Tkalec	mag. prim. obrazovanja s izbornim modulom Informatika	VSS	Informatika
<b>19.</b>	Zvonka Svat	mag. primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz matematike	VSS	Matematika
<b>20.</b>	Filip Gregurec	Sveučilišni magistar edukacije fizike i kemije	VSS	Kemija/Fizika/Tehnička kultura
<b>21.</b>	Maša Ivančević	magistra inženjerka strojarstva	VSS	Tehnička kultura
<b>22.</b>	Ivana Gut	magistra edukacije matematike i informatike	VSS	Matematika
<b>23.</b>	Renato Mlinarić	mag. umjetnosti	VSS	Glazbena kultura
<b>24.</b>	Valentina Drokan	mag. prim. obrazovanja	VSS	Informatika
<b>25.</b>	Marc Šojat	prof. francuskog jezika i književnosti i prof. latinskog jezika i rimske književnosti	VSS	Latinski jezik

### 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
3.	Natalija Jezerčić	sveučilišna magistra ekonomije-smjer Logistički menadžment	VSS	Voditeljica računovodstva
4.	Ivanka Pavlović	kuharica	SSS	Kuharica
5.	Marko Marošević	kuhar	SSS	Kuhar
6.	Josipa Juričić	kuharica	SSS	
7.	Ivana Smiljanić	krojačica	SSS	Spremačica
8.	Snježana Uđbinac	pomoćni radnik-konfeksionar	NSS	Spremačica
9.	Maja Novaković	prodavačica	SSS	Spremačica
10.	Željko Stanić	Auto-električar	SSS	Domar

## 4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

### 4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Raz.	Učenika	Odjel	Djevojčica	Dječaka	Produženi boravak	a)doručak b)ručak c) užina	Učiteljica /Razrednica
<b>1. a</b>	21	1	9	12	21	21	Melania Botić Matić
<b>1. b</b>	20	1	7	7	20	20	Dorotea Blažinčić
<b>2. a</b>	13	1	7	6	13	13	Violeta Drvenkar
<b>2. b</b>	13	1	7	6	13	13	Josipa Burušić Pavlović
<b>3. a</b>	13	1	7	6	/	13 (d) 5 (r)	Viktorija Majstorović
<b>3. b</b>	14	1	7	7	/	14 (d) 3 (r)	Ana Jezerčić
<b>4. a</b>	21	1	10	11	/	21 (d) 10 (r)	Mirela Marušić
<b>4. b</b>	19	1	8	11	/	19 (d) 3 (r)	Mirta Šuster
<b>5. a</b>	18	1	12	6	/	18 (d) 9 (r)	Matija Đurčević
<b>5. b</b>	15	1	10	5	/	15 (d) 2 (r)	Marko Kovačić
<b>6. a</b>	21	1	9	12	/	21 (d) 6 (r)	Mihaela Peić
<b>6. b</b>	21	1	9	12	/	21 (d) 4 (r)	Hana Grba
<b>7. a</b>	18	1	9	9	/	18 (d) 2 (r)	Patricija Vranek
<b>7. b</b>	19	1	9	10	/	19 (d) 1 (r)	Valentina Drokan
<b>8. a</b>	22	1	18	4	/	22 (d) 3 (r)	Zvonka Svat

## 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 67 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 2025./2026.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavni dani	Neradni dani (sub., nedj., blagdani)	Nenastavni (od radnih dana)	Nadnevak	
					Obilježavanje blagdana	Događanja
I.	IX.	17	6	0	8.9. Rođenje BDM 29.9. Sv.Mihael, Rafael, Gabrijel	1.9. Početak školske godine 8.9. Početak nastave 9.9.Zaziv Duha svetog za Katoličku osnovnu školu 20.9. Biskupijski dan
	X.	23	8	1	1.10. Sv. Mala Terezija 2.10. Anđeli čuvari 22.10. Sv. Ivan Pavao II. – zaštitnik škole <b>1. – 31.10. Listopadske pobožnosti</b>	1.10. Međunarodni dan starijih i nemoćnih osoba 5.10. Svjetski dan učitelja 13. 10. – nenastavni dan, pedagoški dan za učitelje 17.10. Svjetski Dan borbe protiv siromaštva 12.10. Mjesec zahvalnosti za plodove Zemlje 20.10. Svjetski dan jabuka i dan kuhara
					1.11. Svi Sveti 2.11. Dušni dan (Spomen svih vjernih pokojnika) 22.11. Sv. Cecilija	<b>1.11. Svi Sveti</b> <b>Interliber Zagreb</b> <b>11. – 16. studenog</b>

	XI.	18	10	1	26.11. Krist Kralj	<p><b>17. studenoga – nenastavni dan -stručno usavršavanje učitelja</b></p> <p>18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskoga rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</p> <p>20. 11. Međunarodni dan djece</p>
	XII.	17	13	6	<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><b>Božićna priredba</b></p> <p><b>24. prosinca – 11. siječnja – zimski odmor učenika</b></p>
II.	I.	15	5	2	<p>01.01. Nova Godina</p> <p>6.1. Bogoavljanje ili Sveta tri kralja</p>	<p><b>12. 1. Početak drugog polugodišta-završetak zimskog odmora</b></p> <p>15.1. Međunarodni</p>

						dan priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	20	8	0	2.2. Svijećnica – Prikazanje Gospodnje 10.2. Bl. Alojzije Stepinac – suzaštitnik biskupije 18. 2. – Pepelnica (početak korizme)	11.2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentinovo Maškare
	III.	20	9	2	19.03. Sv. Josip	8.3. Međunarodni dan žena 21.3. Pozdrav proljeću <b>KORIZMENA DUHOVNA OBNOVA ZA DJELATNIKE I RODITELJE KOŠuVT</b> 30.3. – 7.4. – početak proljetnog odmora učenika
	IV.	18	8	4	<b>5. travnja USKRS</b>	7.4. – početak nastave nakon proljetnog odmora učenika <b>Godišnja formacija djelatnika Katoličkih škola u Osijeku</b>

						22.4. Međunarodni dan Majke Zemlje <b>Smotra zborova Katoličkih osnovnih škola u Rijeci</b>
	V.	20	10	1	1.5. Sv. Josip radnik 18. svibnja – rođenje sv. Ivana Pavla II. – zaštitnika KOŠ u VT 14.05. Spasovo (Uzašašće Gospodinovo) 24. svibnja - PEDESETNICA (DUHOVI) <b>30.5. Dan državnosti RH</b>	1.5. Praznik rada 10.5. Majčin dan 15.05. Međunarodni dan obitelji <b>18.5. Dan Škole</b> 22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja <b>30.5. Dan državnosti</b> 31.5. Svjetski dan bez pušenja
	VI.	9	8	10	4. lipnja - TIJELOVO 24.6. Rođenje Ivana Krstitelja 27.06. Presv. Srce Isusovo 29.6. Sv. Petar i Pavao	<b>13. 6. Početak ljetnog odmora za učenike</b> 22. lipnja – <b>Dan antifašističke borbe</b>

					<b>22.6. Dan antifašističke borbe</b>	
	VII.	0	8	22		<b>Ljetni odmor</b>
	VIII.	0	10	19		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
<b>UKUPNO:</b>	<b>12</b>	<b>176</b>	<b>103</b>	<b>68</b>		

## ODMORI

<b>Zimski odmor</b>	<b>24. prosinca 2025. – 12. siječnja 2026.</b>
<b>Proljećni odmor</b>	<b>30. ožujka 2026. – 7. travnja 2026.</b>
<b>Ljetni odmor</b>	<b>od 13. lipnja 2026.</b>

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

<b>Nastavni predmet</b>	<b>Godišnji broj sati - RN (1., 2., 3. i 4. razred)</b>	<b>Godišnji broj sati - PN (5., 6. razred)</b>	<b>Godišnji broj sati - predmetna nastava (7. i 8. razred)</b>
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	/	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
<b>UKUPNO:</b>	<b>945</b>	<b>1225</b>	<b>1190</b>

#### 4.5. Plan izborne nastave u školi

##### 1. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	41	Barbara Vuzem	2	70

##### 2. razred (2 odjeljenja)

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

##### 3. razred (2 odjeljenja)

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

##### 4. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	4. a 21	Valentina Drokan	2	70

	4. b	20	Barbara Vuzem	2	70
--	------	----	---------------	---	----

### 5. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	4	Marc Šojat	3	105
Njemački jezik	12	Ivana Stubičar	2	70

### 6. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	3	Marc Šojat	3	105
Njemački jezik	8	Ivana Stubičar	2	70

### 7. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	2	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	25	Valentina Drokan	2	70
Latinski jezik	1	Marc Šojat	3	105
Grčki jezik	5	Tihana Jurišić	3	105

### 8. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	5	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	16	Valentina Drokan	2	70
Grčki jezik	3	Tihana Jurišić	3	105

#### 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	Melania Botić Matić/Dorotea Blažinčić
Hrvatski jezik/Matematika	2.	Po potrebi	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović

Hrvatski jezik/Matematika	3.	Po potrebi	1	35	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić
Hrvatski jezik/Matematika	4.	Po potrebi	1	35	Mirela Marušić/Mirta Šuster
Hrvatski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Hana Grba
Matematika	5. – 8.	Po potrebi	3	105	Zvonka Svat/Ivana Gut
Engleski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Patricija Vranek/Marko Kovačić

#### 4.7. Dodatna nastava

Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učiteljica
Matematika	1.	Prema interesu	1	35	Melania Botić Matić/Dorotea Blažinčić
Matematika	2.	Prema interesu	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović
Matematika	3.	Prema interesu	1	35	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić
Matematika	4.	Prema interesu	1	35	Mirela Marušić/Mirta Šuster
Matematika	5. – 8.	Prema interesu	3	105	Zvonka Svat/Ivana Gut
Hrvatski jezik	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Hana Grba/Martina Jurić
Engleski jezik	5. – 8.	Prema interesu	3	105	Patricija Vranek/Marko Kovačić
Latinski jezik	8.	Prema interesu	2	70	Marc Šojat
Vjeronauk	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Matija Đurčević
Geografija	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Oliver Orešić
Povijest	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Mihaela Peić
Informatika	7. – 8.	Prema interesu	1	35	Valentina Drokan
Biologija	7. - 8.	Prema interesu	1	35	Andrea Bobanac
Njemački jezik	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Ivana Stubičar
Tehnička kultura	5. – 6.	Prema interesu	2	70	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	Renato Mlinarić
2.	ŠSD "KOŠ" Virovitica	2	70	Vinko Oršulić
3.	Vježbaonica	2	70	Vinko Oršulić
4.	Vježbajmo zajedno – KKG-KOŠ	2	70	Vinko Oršulić
5.	Mislim, istražujem, zaključujem	1	35	Mihaela Peić
6.	Školska zadruga NAVIS	1	35	Mihaela Peić, Viktorija Majstorović
7.	Mali informatičari	1	35	Barbara Vuzem
8.	Kreativna grupa	1	35	Melanija Šubić
9.	Igre od 7 - 77	1	35	Josipa Burušić Pavlović
10.	Mali glumci	1	35	Melania Botić Matić
11.	STEM Lego skupina	1	35	Ana Jezerčić
12.	Kreativci	1	35	Viktorija Majstorović
13.	Likovna skupina	1	35	Iva Rođak
14.	Igralište mašte	1	35	Dorotea Blažinčić
15.	Mali čuvari kulturne i prirodne baštine	1	35	Mirela Marušić
16.	STEM u zajednici	1	35	Filip Gregurec
17.	Digitalci - STEM	1	35	Valentina Drokan
18.	Plesna skupina	1	35	Mirta Šuster

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

Svi oblici izvanučioničke nastave u školskoj godini 2025./2026., 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.	Tijekom prvog polugodišta
Terenska nastava Zlatni Klas Otrovanec	1. i 2.	Listopad
Jednodnevni izlet u Đurđevac	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Hodočašće u Voćin	1. – 8.	Svibanj
Izlet u Zagreb	3.	Svibanj
Škola u prirodi	3. i 4.	Svibanj/lipanj
Terenska nastava – Vukovar i Pakrac, Lipik i Okučani	8.	Rujan – studeni
Terenska nastava – NOVsky Art and Science festival (STEM)	6.	Jedan dan tijekom šk. godine
Jednodnevni izlet: Hrvatsko zagorje	5. i 6.	Travanj/svibanj 2026.
Jednodnevni izlet u Trsatsko svetište	7. i 8.	Travanj/svibanj 2026.
Posjete kazalištu, muzeju, Gradskoj knjižnici i čitaonici, centru grada, župnoj crkvi, tržnici, pošti, uraru, banci, itd.	1. – 8.	Tijekom šk. godine
Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici Virovitica	1.– 4.	Tijekom šk. godine
Posjet Županiji u Virovitici	4.	Listopad
Posjet Muzeju u Virovitici	5. – 8.	Svibanj

#### 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
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 2026.
2.	LiDraNo	učitelji i učenici izvannastavnih aktivnosti	2.polugodište 2026.
3.	Sportska natjecanja	učitelji i učenici ŠŠD	2025./2026.
4.	Ostala natjecanja koja nisu u organizaciji AZOO-a (Hippo, Klokkan bez granica, Mathema, Sveznalica)	učitelji razredne i predmetne nastave	2025./2026.

### 5.2. Medijska djelatnost

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Mrežna stranica škole	Matea Korotaj, Barbara Vuzem, Ivan Mikolić	2025./2026.
2.	Društvene mreže	Učiteljice i razrednici	2025./2026.

### 5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Gradska knjižnica	učitelji i učenici, stručna služba	2025./2026.
2.	Gradski muzej	učitelji lik. kulture i povijesti	2025./2026.
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	2025./2026.
7.	Odgojno-obrazovne ustanove	učitelji, stručna služba	2025./2026.
8.	Lokalni mediji (ICV, Plava TV, Virovitica.net...)	učitelji, stručna služba	2025./2026.

## 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
<b>Razredna nastava</b>												
Melania Botić Matić	RN	1.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Dorothea Blažinčić	RN	1.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Violeta Drvenkar	RN	2.a	16+1	0	2	1	1	0	0	0	19	40
Josipa Burušić Pavlović	RN	2.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Viktorija Majstorović	RN	3.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Ana Jezerčić	RN	3.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Mirela Marušić	RN	4.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Mirta Šuster	RN	4.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Monika Peula	PB	1.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Ivona Vidović	PB	1.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Petra Martinčić	PB	2.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Mirna Šimić	PB	2.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
<b>Predmetna nastava</b>												
Martina Jurić	HJ	5.b; 6.a; 8.a	14	0	0	0	1	0	0	0	13	28
Patricija Vranek	ENG	2.a,b; 3.a,b; 4.a, b; 7. a; 8.a	18	0	2	1	2	0	0	0	17	40
Marc Šojat	LAT	5.a; 6.a; 8.a	0	9	0	0	2	0	0	0	6	17
Tihana Jurišić	GRČ	7.ab; 8.a	0	6	0	0	0	0	0	0	7	13
Valentina Drokán	INF	1.a; 5.a; 5.b; 6.a; 6.b; 7.a; 7.b; 8.a	8+2	8	2	0	1	1	0	0	18	40
Marko Kovačić	ENG	1.a,b; 5.a,b; 6.a,b; 7.b	19	0	2	1	1	0	0	0	17	40
Mihaela Peić	POV	5.-8.	16	0	2	0	2	2	0	0	18	40

Oliver Orešić	GEO	5.-8.	13	0	0	0	2	0	0	1	8	23
Andrea Bobanac	PRI	5.-6.	7+2	0	0	0	0	0	0	0	3	12
	BIO	7.-8.	6	0	0	0	1	0	0	1	3	11
Iva Rođak	LK	5.-8.	7+1	0	0	0	0	1	0	0	3	12
Renato Mlinarić	GK	5.-8.	7+2	0	0	0	0	0	0	0	5	14
Matija Đurčević	VJ	1.a; 2.,b; 3.b,5.a,b; 6.a,b; 7.a,b, 8.a	20	0	2	0	2	0	0	0	16	40
Vinko Oršulić	TZK	5.-8.	14+1+1	0	0	0	0	0	0	3	8	24
Robert Medved	VJ	1.a; 2.a; 3.a; 4.a; 4.b	10	0	0	0	0	2	0	0	8	20
Hana Grba	HJ	5.a; 6.b; 7.a, 7.b	18	0	2	1	1	0	0	0	18	40
Ivana Stubičar	NJEM	5.ab; 6.a, 7.a; 8.a	0	10	0	0	2	0	0	0	12	24
Zvonka Svat	MAT	6.b;7.a,b; 8.a	16	0	2	2	2	0	0	0	18	40
Filip Gregurec	KEM	7. i 8.	6	0	0	0	1	1	0	0	3	11
	FIZ	7. i 8.	6	0	0	0	1	0	0	0	3	10
	TEH	7.ab	2	0	0	0	0	0	0	0	2	4
Maša Ivančević	TEH	5.a, 5.b; 6.a, 6.b	4+2	0	0	0	0	0	0	0	2	8
Ivana Gut	MAT	5.a, b; 6.a	12	0	0	1	1	0	0	0	12	26
Barbara Vuzem	INF	1.b; 2.a; 2.b; 3.a; 3.b; 4.a; 4.b	5	14	0	0	0	4	0	0	14	37
	TEH	8.a	1	0	0	0	0	0	0	0	2	3

## 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 7:30 – 13:30
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
Iva Dimnjašević	Mag. ekonomije	Voditeljica računovodstva	20	1400	Pon – pet 7 – 11
Natalija Jezerčić	Mag. ekonomije	Voditeljica računovodstva	20	1400	Pon – pet 11 – 15
Matea Korotaj	Sveučilišna mag. bibliotekarstva i sveučilišna mag. pedagogije	Knjižničarka	20	440	Pon-pet 11:30-14:30
Ivanka Pavlović	Kuharica	Kuharica	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Marko Marošević	Kuhar	Kuhar	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Josipa Juričić	Kuharica	Kuharica	20	700	Pon – pet 7 – 11
Ivana Smiljanić	Krojač	Spremačica	40	1400	Pon – pet 7 – 15
Snježana Uđbinac	Pomoćni radnik konfeksionar	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"><li>• Godišnje planiranje i programiranje, izrada kurikula škole</li><li>• GDPR</li><li>• informiranje učenika i roditelja</li><li>• protokoli o postupanju</li><li>• Zakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanju</li><li>• Razredništvo, programi i projekti</li><li>• Zadruga Navis</li><li>• Aktualnosti vođenja pedagoške dokumentacije u e- dnevniku</li><li>• Abeceda prevencije</li></ul>	Ravnatelj, učitelji i pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sigurnost na radu</li><li>• Zakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanju</li><li>• Godišnji plan i program rada škole</li><li>• Evidencija radnog vremena - Stručna tema</li><li>• Školski kurikul</li><li>• Kurikul za Katoličke škole</li><li>• Aktualno Dani zahvalnosti za plodove Zemlje. Dani kruha.</li><li>• Pedagoške mjere – između pedagogije i prava</li></ul>	Učiteljice u Produženom boravku, vjeroučitelj, voditeljica računovodstva, stručna služba

<b>Studeni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tribina</li> <li>• Inventura – povjerenstva i plan provedbe</li> <li>• Aktualno</li> </ul>	Gostujući predavači, učitelji
<b>Prosinac</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Božićne pripreme – duhovna obnova, Božićna priredba, Božićni sajam</li> <li>• Radionice za djecu i roditelje</li> <li>• Stručna tema</li> <li>• Organizacija rada u vrijeme zimskog odmora za učenike</li> </ul>	Svi
<b>Siječanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta i mjere za poboljšanje rada</li> <li>• Aktualno</li> <li>• Natjecanja učenika</li> </ul>	Pedagoginja, učitelji i mentori na natjecanjima
<b>Veljača</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje maskenbala, Valentinova</li> <li>• Aktualno</li> <li>• Stručna tema</li> </ul>	Svi
<b>Ožujak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korizma – korizmena duhovna obnova i priprema za Uskrs</li> <li>• Proslava Uskrsa u školi</li> <li>• aktualno</li> </ul>	Svi
<b>Travanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza uspjeha</li> <li>• Upis u 1. r. OŠ šk. g. 2026./2027.</li> <li>• Aktualno</li> </ul>	Ravnatelj, pedagoginja, svi
<b>Svibanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planiranje dana Škole (18.5.)</li> <li>• Pripreme za završetak nastavne godine</li> <li>• Molbe roditelja – izborna nastava</li> <li>• Aktualno</li> </ul>	Svi
<b>Lipanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Završetak nastavne godine</li> <li>• Izricanje pedagoških mjera</li> <li>• Žalbe roditelja</li> <li>• Molbe roditelja - izborna nastava</li> <li>• organizacija predmetnih i razrednih ispita</li> <li>• Organizacija rada od završetka nastavne godine do godišnjeg odmora</li> <li>• Aktualno</li> </ul>	Razrednici
<b>Srpanj</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uspjeh učenika na kraju šk. g. 2025./2026. – analiza i preporuke za daljnji odgojno-obrazovni rad</li> </ul>	Pedagoginja
<b>Kolovoz</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripreme za školsku godinu 2026./2027.</li> </ul>	Ravnatelj

## 9.2. Plan rada razrednog vijeća

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelji
<b>Rujan</b>	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
<b>Listopad</b>	Planiranje za listopad Napredovanje učenika tijekom rujna i listopada Prijedlog učenika za timsku obradu	pedagog
<b>Studeni</b>	Planiranje za studeni Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Informacija o timskoj obradi učenika Programi mjera za pojedine učenike	pedagog
<b>Prosinac</b>	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. polugodišta Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	pedagog
<b>Siječanj</b>	Planiranje za siječanj Prevenција ovisnosti	svi
<b>Veljača</b>	Planiranje za veljaču	svi
<b>Ožujak</b>	Planiranje za ožujak	svi
<b>Travanj</b>	Planiranje za travanj Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju Mjere za rješavanje problema	svi
<b>Svibanj</b>	Sprečavanje nasilja među djecom Planiranje za svibanj	svi
<b>Lipanj</b>	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
<b>I. Rad razrednika s učenicima</b>		
<b>Rujan</b>	Izrada plan rada sata razredne zajednice Izbor razrednog predstavnika i zamjenika predstavnika	razrednik i stručna služba
<b>Kroz godinu</b>	Pojedinačno razgovarati s učenicima koji zaostaju u učenju ili imaju poteškoće u ponašanju	razrednik stručna služba

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

<b>Prosinac</b>	Administriranje i ažuriranje razredne, učeničke tj. pedagoške dokumentacije	razrednik
<b>Lipanj</b>	Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednik
<b>Lipanj</b> <b>Srpanj</b>	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 2025./2026., izbor osiguranja učenika u šk. g. 2025./2026.
Kroz godinu	Školska događanja, prijedlozi za tribine, duhovne obnove, radionice
Kolovoz	Izvješće ravnatelja – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole i kraj nastavne godine

#### 9.5. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Aktivnosti
Rujan	Izvješće 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. 2025./2026. godinu Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije Izvješće 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	Izvješće o radu Vijeća učenika

## 9.6. Plan rada Školskog odbora

<b>Stalni zadaci</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Analiza odgojno – obrazovnih rezultata tijekom protekle školske godine</li> <li>➤ Godišnji plan rada škole i Školski kurikulum za školsku 2025./26. godinu</li> <li>➤ Organizacija rada škole</li> <li>➤ Rezultati odgojno – obrazovnog rada u školi</li> <li>➤ Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole</li> <li>➤ Izleti učenika</li> <li>➤ Donošenje akata škole i pravilnika</li> <li>➤ Razmatranje i odlučivanje o pitanjima u skladu sa zakonom i Statutom škole</li> </ul>		
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>	<b>Izvršitelj</b>
<b>Rujan- listopad</b>	Rasprava o Godišnjem planu i programu i Kurikulu škole Kadrovska problematika škole	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Studeni</b>	Donošenje novih i usklađivanje postojećih akata škole	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Siječanj</b>	Tekuća problematika	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Ožujak</b>	Tekuća problematika	Ravnatelj, članovi školskog odbora
<b>Srpanj</b>	Analiza rada u šk. god. 2025./2026.	Ravnatelj, članovi školskog odbora

## 9.7. Plan rada ravnatelja

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>	
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	
<b>Mjesec</b>	<b>Poslovi i zadaci</b>
<b>Rujan</b>	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, MZOM 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.
<b>Listopad</b>	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.
<b>Studeni</b>	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.
<b>Prosinac</b>	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.
<b>Siječanj</b>	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.

<b>Veljača</b>	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.
<b>Ožujak</b>	Rješavanje aktualnih pitanja iz života i rada škole. Savjetodavno-konzultativni rad. Praćenje nastave. Korizmena duhovna obnova.
<b>Travanj</b>	Rad sa stručnim timom za kvalitetu nastave i poboljšanje školskog kurikulumu. Sastanci sa školskim povjerenstvima. Pripreme za svetkovinu Uskrsa.
<b>Svibanj</b>	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.
<b>Lipanj</b>	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.
<b>Srpanj</b>	Poslovi nadzora priprema za ljetni period. Izvješća o poslovanju škole (stručno-financijsko). Plan aktivnosti u pripremi nove školske godine. Sjednica s Osnivačem škole.
<b>Kolovoz</b>	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
<b>1.</b>	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA</b>				
<b>1.1.</b>	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja.	Utvrđiti ostvarivanje nastavnih planova i programa.	3 sata tjedno	rujan 2025.	Pedagoginja Psihologinja Ravnatelj Učitelji
<b>1.2.</b>	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikulumu.	Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole.			
<b>1.3.</b>	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada.			
<b>1.4.</b>	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju plana i programa škole.	Praćenje i uvođenje novih spoznaja i inovacija u svim sastavnicama odgojno – obrazovnog rada.		Tijekom školske godine	
<b>2.</b>	<b>NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>				
<b>2.1.</b>	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
<b>2.2.</b>	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
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA</b>				
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 2025. i 6. mjesec 2026.	Pedagoginja, razrednici
3.2.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada			7. i 8. mjesec 2026.	Ravnatelj, psihologinja, Pedagoginja

	škole i rada pedagoga.				
3.3.	Praćenje i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.			siječanj do svibanj 2026.	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.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>				
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.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				
	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.	<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				
	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
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>				
<b>6.1.</b>	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



<b>3. RAD S RODITELJIMA</b>	1h 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	tijekom šk. godine
<b>4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I UČITELJIMA</b>	4h tjedno
4.1. Suradnja pri izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 4.2. Suradnja pri izradi Izvješća o radu škole 4.3. Suradnja pri formiranju razrednih odjela – 1.r. 4.4. Suradnja pri raspoređivanju novih učenika u razredne odjele 4.5. Stručna pomoć učiteljima u razumijevanju specifičnosti djece s razvojnim teškoćama i uvažavanja istih 4.6. Prisustvovanje nastavi radi opažanja poteškoća učenika u učenju ili ponašanju 4.7. Suradnja s učiteljima na stvaranju bolje odgojne klime u razrednim odjelima 4.8. Suradnja s ravnateljem 4.9. Suradnja sa stručnim suradnicima (pedagoginja i knjižničarka) 4.10. Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – pisanje mišljenja	lipanj-rujan srpanj-kolovoz kolovoz-rujan tijekom školske godine kolovoz, tijekom šk. godine tijekom šk. godine tijekom šk. godine tijekom šk. godine tijekom šk. godine tijekom šk. godine
<b>5. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</b>	1,5h tjedno
5.1. Praćenje i sudjelovanje u radu UV-a 5.2. Praćenje i sudjelovanje u radu RV-a 5.3. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	tijekom šk. godine tijekom šk. godine tijekom šk. godine
<b>6. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	1h tjedno
6.1. Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucija – stručna predavanja 6.2. Individualno stručno usavršavanje	tijekom šk. godine tijekom šk. godine
<b>7. SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA</b>	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 s drugim osnovnim i srednjim školama</p> <p>7.6. Suradnja sa dječjim vrtićem</p> <p>7.7. Suradnja sa Centrom za nestalu i zlostavljaju djecu</p> <p>7.8. Suradnja sa Gradom Viroviticom</p> <p>7.9. Suradnja sa sustručnjacima</p>	tijekom šk. godine
<b>8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	1,5h tjedno
<p>8.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa</p> <p>8.2. Vođenje ostale dokumentacije</p>	tijekom šk. godine
<b>9. OSTALI POSLOVI</b>	1h tjedno
<p>9.1. Kulturna i javna djelatnost škole</p> <p>9.2. Nepredviđeni poslovi</p>	tijekom školske godine

## 9.10. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara

Poslovi i zadaci		Vrijeme realizacije
<b>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</b>		
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa	<b>rujan</b>
1.2.	Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja	
1.3.	Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole	<b>srpanj</b>
1.4.	Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost	
1.5.	Priprema i pisanje izvješća o radu	
<b>2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>		
2.1.	Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom	<b>tijekom godine</b>
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	
<b>3. INFORMACIJSKA DJELATNOST</b>		
3.1.	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa	<b>tijekom školske godine</b>
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	
<b>4. STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>		

4.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici	<b>tijekom godine</b>
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	
<b>5. KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE</b>		
5.1.	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanja u znanju...	<b>tijekom školske godine</b>
5.2.		
5.3.	Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan škole... Uređivanje panoa, prostora knjižnice i drugih izložbenih prostora u školi	

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

### 9.11. Plan rada tajništva

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

<b>Siječanj- prosinac</b>	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
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Vođenje Matične knjige radnika i osobnih dosjea zaposlenika, unos podataka o radnicima u e-Maticu i Registar zaposlenih u javnom sektoru	
<b>Siječanj- Prosinac</b>	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

<b>Prosinac- Siječanj</b>	Obrada arhivskog i registraturnog gradiva ( zaključivanje urudžbenog zapisnika, izrada općeg popisa arhivskog i registraturnog gradiva, vođenje knjige pismohrane)	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Usklađivanje pravilnika i statuta škole s promjenama zakona; praćenje zakona i podzakonskih akata	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Pomoć ravnatelju pri izradi odluka i ostalih akata	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Administrativno – daktilografski poslovi	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Stručno usavršavanje	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>	Izdavanje duplikata svjedodžbi, izdavanje uvjerenja i potvrda	Tajnica
<b>Srpanj, Kolovoz</b>	Godišnji odmori, izrada plana i rješenja o korištenju godišnjih odmora	Tajnica
<b>Rujan</b>	Vođenje evidencije o sistematskim pregledima	Tajnica
<b>Siječanj- Prosinac</b>		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.
	<b>I. Plansko-analitički poslovi</b> 1. Izrada financijskog plana 2. Pripremanje izvještaja o financijskom poslovanju 3. Izrada statističkih i drugih izvještaja 4. Izrada završnih računa	Vod. račun.
	<b>II. Poslovi evidentiranja</b> 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava 2. Vođenje knjige sitnog inventara 3. Vođenje knjige ulaznih računa	Vod. račun.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Usklađivanje salda</li> <li>5. Praćenje propisa u svezi financijskog poslovanja</li> </ul>	
	<p><b><u>III. Računovodstveni poslovi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrola nakon izvršene inventure</li> <li>2. Obračun amortizacije i revalorizacije</li> <li>3. Plaćanje faktura i kontrola istih</li> <li>4. Obračun plaća i doprinosa</li> <li>5. Obračun bolovanja i refundacija istih</li> <li>6. Obračun prijevoza</li> </ul>	Vod. račun.
	<p><b><u>IV. Knjigovodstveni poslovi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja</li> <li>2. Usklađivanje glavne knjige i dnevnika</li> <li>3. Izrada periodičnih obračuna</li> </ul>	Vod. račun.
	<p><b><u>V. Blagajnički poslovi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Isplate i uplate u gotovini</li> <li>2. Obračun putnih naloga</li> <li>3. Blagajnički dnevnik</li> <li>4. Kontrola blagajničkih dokumenata</li> <li>5. Likvidiranje putem računa</li> </ul>	Vod. račun.
	<p><b><u>VI. Administrativni poslovi</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pisanje računa, virtmanskih naloga i raznih podnesaka</li> <li>2. Izdavanje raznih potvrda u svezi računovodstvenih poslova</li> </ul>	Vod. račun.

### 9.13. Poslovi i radni zadaci kuharice

1.	<b>Obrada namirnica ( čišćenje, guljenje i rezanje )</b>
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.	<b>Održavanje čistoće u učionicama, hodnicima, stubištima, uredima, zbornici</b>
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

### VRLINAMA DO ZDRAVOG RAZVOJA UČENIKA

<b>CIKLUS (razred):</b>	<b>I., II. i III. ciklus (1. – 8. razreda)</b>
<b>IME I PREZIME VODITELJA/ICE:</b>	Ana Matković uz tim predstavnika katoličkih škola (Matija Đurčević, Petra Puhanić)
<b>NOSITELJI (PLANIRANI BROJ UČENIKA, RAZREDI)</b>	Nacionalni ured za katoličke škole HBK, stručni suradnici, vanjski predavači, razrednici, učenici (268) i njihovi roditelji
<b>CILJ:</b>	Provoditi jedinstven, originalan i sustavan preventivni program u katoličkim školama, usmjeren na jačanje duhovnih, emocionalnih i ponašajnih kompetencija učenika kroz stjecanje, osnaživanje i produbljivanje vrlina i razvoj karaktera, kao zaštitnih čimbenika njihova osobnog rasta i zdravlja.
<b>NAMJENA:</b>	Poticati cjeloviti razvoj osobe učenika usmjeravanjem na vrijednosti. Osnažiti i produbiti općeljudske i kršćanske vrline kao temelj emocionalnog, socijalnog, mentalnog i duhovnog razvoja učenika. Potaknuti aktivnu ulogu razrednika, stručnih suradnika i roditelja u odgoju za karakter. Jačati mudrost, zahvalnost, iskrenost, pravednost, blagost, dobrotu, suosjećanje, ustrajnost i povjerenje kod djece i mladih. Sustavno uključiti duhovnu dimenziju razvoja u preventivne aktivnosti škole. Promicati odgojno-obrazovni model koji uključuje srce, razum i volju kroz kreposni odgoj.
<b>NAČIN REALIZACIJE (METODE, AKTIVNOSTI):</b>	Aktivnosti na satu razrednika – „Vrlina mjeseca“ <ul style="list-style-type: none"><li>• Prvi sat razrednika svakog mjeseca posvećen je radionici na temu određene vrline (<i>mudrost, iskrenost, ljubav, zahvalnost, blagost, pravednost, radost i dobrotu</i>)</li><li>• Ostali sati razrednika u mjesecu posvećeni su provedbi konkretnih zadataka kroz koje učenici izražavaju i žive vrlinu mjeseca u svakodnevnom životu</li><li>• Ukupno: 32 ili 64 ili 128 radionica tijekom šk. god.</li></ul> Projektne aktivnosti na nastavi – „Vrlina mjeseca“ <ul style="list-style-type: none"><li>• Integracija vrline mjeseca u odgojne i/ili obrazovne predmete kroz odabrane nastavne sadržaje, metode i zadatke, kako bi učenici doživjeli vrlinu kao sastavni dio svakodnevnog učenja</li><li>• Izrada plakata, pisanih i foto uradaka</li><li>• Promicanje vrline kroz filmske i glazbene izraze</li><li>• Timski izazovi: razredni izazov za živjeti vrlinu</li><li>• Volonterski zadaci: male aktivnosti za pomoć drugima</li><li>• Istraživački zadaci: učenici traže primjere ljudi i/ili svetaca koji su živjeli određenu vrlinu</li></ul>

	<p>Metode rada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentacija i metoda razgovora</li> <li>• Rasprava i vođeni dijalog</li> <li>• Igra uloga i simulacija</li> <li>• Kreativno pisanje, crtanje, foto-govor</li> <li>• Čitanje inspirativnih tekstova i biblijskih ulomaka</li> <li>• Slušanje i analiza glazbe</li> <li>• Demonstracija i modeliranje ponašanja</li> <li>• Istraživanje i projektni rad</li> </ul> <p>Molitveni kutak ili kutak „Upoznajmo svetce“</p>
<b>VREMENIK (PLANIRANI BROJ SATI):</b>	Tijekom školske godine Početak: listopad 2025. – Završetak: svibanj 2026.
<b>NUŽNI RESURSI I TROŠKOVNIK</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripremljeni edukativni sadržaji i materijali</li> <li>• Potrošni materijal (<i>papir, boje, škare, ljepilo, markeri, toneri, karton...</i>)</li> <li>• Presentacijska oprema (računala, projektori)</li> </ul> <p>Pribor za kreativne radionice</p>
<b>NAČIN VREDNOVANJA KORIŠTENJA REZULTATA:</b>	<p>Evaluacijski upitnik za učenike (<i>na kraju svake radionice ili tematskog ciklusa</i>),  Evaluacijski upitnik za provoditelje programa (<i>po završetku projekta</i>),  Praćenje angažiranosti učenika i nastavnika u provedbi aktivnosti,  Fotografska i video dokumentacija,  Medijska popraćenost (<i>školski list, web stranica škole, društvene mreže</i>)  Razvijanje digitalnih i interaktivnih materijala za radionice,  Razmjenu primjera dobre prakse (predavanja, članci)  Završno izvješće s preporukama za daljnje planiranje školskog preventivnog programa</p>

### UNICEFOV PROGRAM „ZA SIGURNO I POTICAJNO OKRUŽENJE U ŠKOLAMA“

<b>CIKLUS (razred):</b>	I., II. i III. ciklus (1. – 8. razred)
<b>CILJ AKTIVNOSTI:</b>	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.
<b>OBRAZLOŽENJE CILJA:</b>	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

RAVNATELJ ŠKOLE:

---

Ivan Mikolić, dipl. teolog

PREDSJEDNIK/ICA ŠKOLSKOG ODBORA:

---

Viktorija Majstorović, dipl. učiteljica