

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA VIROVITIČKO – PODRAVSKA**



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

KLASA: 602-11/23-01/01

URBROJ: 2189-87-01

Virovitica, listopad 2023. 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 2023./2024.....	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.....	13
4. ORGANIZACIJA RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.....	14
4.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima.....	14
4.2. Organizacija smjena redovne nastave i produženog boravka	15
a)REDOVNA NASTAVA	15
4.3. Godišnji kalendar rada 2023./2024.	17
4.4. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima.....	20
(redovna i izborna nastava)	20
4.5.Plan izborne nastave u školi.....	21
1. razred (2 odjeljenja).....	21
4.6. Dopunska nastava	24
4.7. Dodatna nastava	24
4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti	25
4.9. Plan izvanučioničke nastave (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)	26
4.10. Nastavničke ekskurzije	28
5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE	28
5.1. Natjecanja i smotre	28
5.2. Medijska djelatnost	29
5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom	29
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	30
6.1. Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite	30
7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE	31
7.1. Tjedno zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave	31
7.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole i njihovim zaduženjima	33
8. PLANOVNI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA	34

9. PLAN RADA RAVNATELJA, NASTAVNOG, STRUČNOG, ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA	34
9.1. Plan rada učiteljskog vijeća	34
9.2. Plan rada razrednog vijeća	36
9.3. Plan rada razrednika	36
9.4. Plan rada vijeća roditelja	38
9.5. Plan rada vijeća učenika	38
9.6. Plan rada Školskog odbora	39
9.8. Plan rada stručnog suradnika – pedagoga	42
9.9. Plan rada stručnog suradnika - psihologa	46
9.10. Plan rada stručnog suradnika – knjižničara	50
9.11. Plan rada tajništva	52
9.12 Plan rada voditelja računovodstva	53
9.13. Poslovi i radni zadaci kuharice	55
9.14. Poslovi i radni zadaci spremaćice	55
10. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM	56
10.1. PREVENCIJA OVISNOSTI	56
10.2. PREVENCIJA NASILJA	57
10.3. PREVENCIJA OSTALIH NEPRIHVATLJIVIH PONAŠANJA	59

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 – 13

I. b razred – 13
II. a razred – 21
II. b razred – 19
III. a razred – 18
III. b razred – 16
IV. a razred – 19
IV. b razred – 22
V. a razred – 17
V. b razred – 16
VI. a razred – 20
VII. a razred – 20
VIII. a razred – 22

Broj razrednih odjela: 13

Broj učenika u produženom boravku: 66

Broj djelatnika: učitelj razredne nastave.....8
učitelj predmetne nastave.....20
učitelj produženog boravka4
ravnatelj, pedagog, psiholog, knjižničar.....4
tajnik, voditelj računovodstva.....2
kuhar.....2
spremačica.....2
pomoćnik u nastavi.....1
koordinator projektnih aktivnosti.....1

Ukupno djelatnika:44

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 2023. godine, a na prijedlog ravnatelja, donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

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-podravske 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 mesta 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 nazužem 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 i predmetnu nastavu i produženi boravak	13	978 m ²
2.	Zbornica	1	31 m ²
3.	Administrativni prostor (ured pedagoginje, tajnice i računovotkinje te ravnatelja)	5	77 m ²
4.	Školsko imanje	1	3216 m ²
5.	Sanitarni čvor	11	115 m ²
6.	Kuhinja	1	19 m ²
7.	Blagovaonica	2	134 m ²
8.	Knjižnica	1	55 m ²
10.	Kapelica	1	66 m ²
11.	Informatička učionica	1	55 m ²
12.	Skladište/spremiste	6	55 m ²
13.	Dizalo	1	4 m ²
14.	Svlačionica uz dvoranu	2	40 m ²
15.	Stubište/stepenište	2	25 m ²
16.	Hodnik	6	485 m ²
17.	Igralište – nespecijalizirano	1	1042 m ²

2.1.2. Vanjski školski prostor

Redni broj	Naziv površine	Veličina u m²	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.	Fotoaparat – Canon	1	+
III.	Informatička oprema		
1.	Prijenosno računalo – asus, lenovo, dell	28	+
2.	Tv prijamnik LG	1	+
3.	Tableti u nastavi	72	+

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	1	+
7.	Canon MF445dw/ADF	3	+

2.2.3. Knjižni i ostali fond škole

U knjižnici Katoličke osnovne škole u Virovitici trenutno se nalazi 1579 komada knjižne građe, 102 knjige stručne literature te 18 komada audiovizualne građe.

3. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI U 2023./2024.

3.1. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Redni i broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Zanimanje
1.	Ivan Mikolić	Dipl. teolog	VSS	Ravnatelj
2.	Ines Kečkeš	Mag. eng. jezika i književnosti i 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.	Viktorija Majstorović	Dipl. učiteljica	VSS	Razredna nastava 1.a
2.	Ana Jezerčić	Mag. primarnog obrazovanja s modulom iz Hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Razredna nastava 1.b
3.	Melanija Šubić (zamjena za Mirelu Marušić)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 2.a
4.	Matea Nađ (zamjena za Mirtu Šuster)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 2.b

5.	Mirna Šimenić (zamjena za Melaniju Botić Matić)	Dipl. učiteljica	VSS	Razredna nastava 3.a
6.	Božica Simonović	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Razredna nastava 3.b
7.	Violeta Drvenkar	Dipl. učiteljica s pojačanim predmetom geografije	VSS	Razredna nastava 4.a
8.	Josipa Burušić Pavlović	Mag. primarnog obrazovanja-modul A – razvojni smjer	VSS	Razredna nastava 4.b

3.2.2. Učitelji u produženom boravku

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Stupanj školske spreme	Napomena
1.	Mirna Šimić	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 1.a razred
2.	Ivana Vidović	Mag. primarnog Obrazovanja s modulom Hrvatskog jezika	VSS	Produženi boravak, 1.b razred
3.	Nikolina Dundović (zamjena za Ana-Mariju Brodjanac)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 2.a razred
4.	Petra Martinčić (zamjena za Marinu Bulat)	Mag. primarnog obrazovanja	VSS	Produženi boravak, 2.b 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.	Marina Dedoević	Dipl.teolog	VSS	Vjeronauk
3.	Anamarija Plečić	Bacc. engleskog jezika i književnosti i bacc. povijesti	VŠS	Engleski jezik
4.	Iva Pušćenik (zamjena za Patriciju Vranek)	Mag. edukacije engleskog jezika i književnosti i mag. pedagogije	VSS	Engleski jezik
5.	Marina Mađarević	Mag. edukacije hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
6.	Martina Jurić	Mag.edukacije hrvatskog jezika i književnosti i mag.bibliotekarstva	VSS	Hrvatski jezik
7.	Ivana Stubičar	Mag. edukacije francuskog i njemačkog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik
8.	Iva Rođak	Mag.edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kultura
9.	Irena Maras	dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura	VSS	Glabena kultura
10.	Tihana Jurišić	Mag. edukacije grčkog jezika i književnosti i	VSS	Grčki jezik

		latinskog jezika i rimske književnosti		
11.	Borna Validžić (zamjena za Boženu Jurić)	Mag. teologije	VSS	Latinski jezik
12.	Oliver Orešić	Mag. geografije	VSS	Geografija
13.	Andrea Bobanac	Mr.sc. iz znanstvenog područja prirodnih znanosti, znanstvenog polja biologije	VSS	Priroda/Biologija
14.	Vinko Oršulić	Prof. za fizičku kulturu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura
15.	Martina Horvat	Mag.pedagogije i mag. edukacije povijesti	VSS	Povijest
16.	Dorotea Tkalec	Mag. prim. obrazovanja s izbornim modulom Informatika	VSS	Informatika
17.	Zvonka Svat	Mag.primarnog obrazovanja s pojačanim programom iz matematike	VSS	Matematika
18.	Ana Marija Matić	Mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Kemija
19.	Sabrina Klement	Mag. edukacije fizike i informatike	VSS	Fizika
20.	Maša Ivančević	Mag. strojarstva	VSS	Tehnička kultura

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.	Ana Ramić	Mag. ekonomije	VSS	Voditeljica računovodstva
3.	Ivana Pavlović	Kuharica	SSS	Kuharica
4.	Marko Marošević	Kuhar	SSS	Kuhar
5.	Ivana Smiljanić	Krojačica	SSS	Spremačica
6.	Snježana Uđbinac	Pomoćni radnik-konfekcionar	NSS	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 2023./2024.

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	13	1	7	6	13	13	Viktorija Majstorović
1. b	13	1	7	6	13	13	Ana Jezerčić
2. a	21	1	10	11	21	21	Melanija Šubić
2. b	19	1	8	11	19	19	Matea Nađ
3. a	18	1	11	7	/	18 (d) 8 (r)	Mirna Šimenić
3. b	17	1	10	7	/	17 (d) 3 (r)	Božica Simonović
4. a	19	1	9	10	/	19 (d) 4 (r)	Violeta Drvenkar
4. b	22	1	11	11	/	22 (d) 10 (r)	Josipa Burušić Pavlović
5. a	17	1	9	8	/	17 (d) 2 (r)	Anamarija Plečić
5. b	16	1	8	8	/	16 (d) 6 (r)	Dorotea Tkalec
6. a	20	1	16	4	/	20 (d) 2 (r)	Zvonka Svat
7. a	20	1	5	15	/	20 (d) 1 (r)	Matija Đurčević
8. a	22	1	11	11	/	22 (d) 3 (r)	Marina Mađarević

4.2. Organizacija smjena redovne nastave i produženog boravka

a) REDOVNA NASTAVA

Odgjeno-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. kada imaju organizirano vrijeme u prisustvu djelatnika škole. Za sve učenike nastavapočinje 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	DORUČAK (5. – 8.)	9:55 – 10:10
3.	9:20 – 10:05	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
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.

- 5. - 8. r od 9:55 do 10:10

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

- a) produženi boravak u svojem neposrednom odgjeno 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 dopunsку, 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 2023./2024.

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Nastavni dani	Neradni dani (sub., nedj., blagdani)	Nenastavni (od radnih dana)	Nadnevak	
					Obilježavanje blagdana	Događanja
I.	IX.	20	9	0	8.9. Rođenje BDM 29.9. Sv.Mihael, Rafael, Gabrijel	1.9. Početak školske godine 4.9. Početak nastave 7.9.Zaziv Duha svetog za Katoličku osnovnu školu 23.9. Biskupijski dan
	X.	19	9	4	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 13.10. nenastavni dan povodom obilježavanja Svjetskog dana učitelja 17.10. Svjetski Dan borbe protiv siromaštva 16.10. Mjesec zahvalnosti za plodove Zemlje 20.10. Svjetski dan jabuka i dan kuhara 30.10 - 31.10. - jesenski odmor za učenike
	XI.	21	9	0	1.11. Svi Sveti 2.11. Dušni dan (Spomen svih vjernih pokojnika) 22.11. Sv. Cecilija	1.11. - jesenski odmor za učenike Interliber Zagreb

II.	XII.	15	12	4	26.11. Krist Kralj 26.12. Sv. Stjepan 27.12. Sv. Ivan 28.12. Nevina dječica, mučenici 31.12. Stara godina - Zahvalnica	7. – 12. studenog 18.11. Dan sjećanja na Vukovar 25.11. - Smotra zborova srednjih škola u Virovitici 3.12. Međunarodni dan ljudi s invaliditetom 6.12. Sv. Nikola 21.12. Pozdrav zimi 22.12. nenastavni dan (stručno usavršavanje) 20. 12. – Božićna priredba 27. prosinca – 5. siječnja – prvi dio zimskih praznika
	I.	18	9	4	01.01. Nova Godina 6.1. Bogojavljanje ili Sveti tri kralja	8. 1. Početak drugog polugodišta-završetak zimskog odmora 15.1. Međunarodni dan priznanja RH 27.1. Dan sjećanja na žrtve holokausta
	II.	16	8	5	2.2. Svjećica – Prikazanje Gospodnje 10.2. Bl. Alojzije Stepinac – suzaštitnik biskupije 22.02. Pepelnica (Čista Srijeda) 26.02. Prva korizmena nedjelja	11.2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentino Maškare 19. – 23. veljače – drugi dio zimskih praznika

	III.	20	9	3	19.03. Sv. Josip 24. 3. - Cvjetnica 31. 3. - USKRS	8.3.Međunarodni dan žena 8. – 9. 3. – Godišnja formacija djelatnika Katoličkih škola 21.3. Pozdrav proljeću 28. - 29. Proljetni odmor za učenike
	IV.	17	9	4	1.04. Uskrnsni ponedjeljak	1. – 5. travnja - Proljetni praznici 22.4. Međunarodni dan Majke Zemlje 21.-22.4. Sportska natjecanja srednjih škola
	V.	20	10	1	1.5. Sv. Josip radnik 9.05. Spasovo (Uzašašće Gospodinovo) 19. 5. Duhovi (Pedesetnica) 30.5. Dan državnosti RH 30. 5. - Tijelovo	1.5. Praznik rada 9.5. Majčin dan 11.05.Smotra glazbenih i scenskih aktivnosti osnovnih škola (Zagreb) 9.05. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja 15.05. Međunarodni dan obitelji 17.5. Dan Škole 22.5. Međunarodni dan biološke raznolikosti 30.5. Dan državnosti 31.5. Svjetski dan bez pušenja 31. 5. nenastavni dan – stručno usavršavanje djelatnika

	VI.	14	10	1	11.06. Presv. Srce Isusovo 24.6. Rođenje Ivana Krstitelja 29.6. Sv. Petar i Pavao 22.6. Dan antifašističke borbe	21.6. nenastavni dan (stručno usavršavanje) Pozdrav ljetu 23.6. Početak ljetnog odmora
	VII.	0	8	23		Ljetni odmor
	VIII.	0	2	20		5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa
UKUPNO:	12	180	104	69		

ODMORI

Jesenski	30. listopad. – 1. studeni
I. dio Zimskoga odmora	27. prosinca – 5. siječanj
II. dio Zimskoga odmora	19. – 23. veljače
Proljetni	28. ožujka – 5. travnja
Ljetni	od 21. lipnja

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

Nastavni predmet	Godišnji broj sati - razredna nastava (1., 2., 3. i 4. razred)	Godišnji broj sati - predmetna nastava (5., 6. razred)	Godišnji broj sati - predmetna nastava (7. i 8. razred)
Vjerouauk	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	26	Iva Pušćenik	2	70

2. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	40	Iva Pušćenik	2	70

3. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	34	Dorotea Tkalec	2	70

4. razred (2 odjeljenja)

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno po razrednom odjeljenju	Sati godišnje
Informatika	39	Dorotea Tkalec	2	70
Njemački jezik	22	Ivana Stubičar	2	70

5. razred (2 odjeljenja)

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

6. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	3	Borna Validžić	3	105
Njemački jezik	10	Ivana Stubičar	2	70

7. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Njemački jezik	4	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	16	Dorotea Tkalec	2	70

8. razred

Predmet	Broj učenika	Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje
Latinski jezik	1	Borna Validžić	3	105
Njemački jezik	4	Ivana Stubičar	2	70
Informatika	8	Dorotea Tkalec	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	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić
Hrvatski jezik/Matematika	2.	Po potrebi	1	35	Melanija Šubić/Matea Nađ
Hrvatski jezik/Matematika	3.	Po potrebi	1	35	Mirna Šimenić/Božica Simonović
Hrvatski jezik/Matematika	4.	Po potrebi	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović
Hrvatski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Marina Mađarević/Martina Jurić
Matematika	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Zvonka Svat
Engleski jezik	5. – 8.	Po potrebi	2	70	Anamarija Plečić/Iva Pušćenik

4.7. Dodatna nastava

Predmet	Razred	Broj učenika	Sati tjedno	Godišnji broj sati	Učiteljica
Matematika	1.	Prema interesu	1	35	Viktorija Majstorović/Ana Jezerčić
Matematika	2.	Prema interesu	1	35	Melanija Šubić/Matea Nađ
Matematika	3.	Prema interesu	1	35	Mirna Šimenić/Božica Simonović
Matematika	4.	Prema interesu	1	35	Violeta Drvenkar/Josipa Burušić Pavlović
Matematika	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Zvonka Svat
Hrvatski jezik	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Marina Mađarević/Martina Jurić
Engleski jezik	5., 7., 8.	Prema interesu	1	35	Anamarija Plečić

Engleski jezik	6.	Prema interesu	2	70	Iva Pušćenik
Grčki jezik	8.	Prema interesu	2	70	Tihana Jurišić
Latinski jezik	8.	Prema interesu	2	70	Borna Validžić
Vjeronomika	5. – 8.	Prema interesu	2	70	Matija Đurčević
Geografija	5. – 8	Prema interesu	1	35	Oliver Orešić
Povijest	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Martina Horvat
Informatika	5. – 8.	Prema interesu	1	35	Dorotea Tkalec
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	Ana Marija Matić
Fizika	7. -8.	Prema interesu	1	35	Sabrina Klement

4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti

Redni broj	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	Martina Horvat
6.	Školska zadruga NAVIS	1	35	Martina Horvat
7.	Mali informatičari	1	35	Iva Pušćenik
8.	Mali zbor	1	35	Matea Nađ
9.	Škrinjica igara	1	35	Melanija Šubić

10.	Dramska skupina	1	35	Marina Mađarević
11.	Mali Grci	1	35	Tihana Jurišić
12.	Mali likovnjaci	1	35	Ana Jezerčić
13.	Igre od 7 do 77	1	35	Josipa Burušić Pavlović
14.	Mali kreativci	1	35	Viktorija Majstorović
15.	Likovna skupina	1	35	Iva Rođak
16.	Mali znanstvenici – STEM	1	35	Violeta Drvenkar
17.	Sportska grupa	1	35	Mirna Šimenić/Božica Simonović
18.	STEM u zajednici	1	35	Andrea Bobanac
19.	Povijest kemije (STEM)	1	35	Ana Marija Matić
20.	Robotika - STEM	1	35	Dorotea Tkalec

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

Svi oblici izvanučioničke nastave u školskoj godini 2023./2024., a koji su planirani Školskim kurikulumom organizirat će se i realizirati sukladno eventualnim epidemiološkim uvjetima COVID-19 epidemije.

Aktivnost	Razred	Mjesec
Đurđevački peski	1. i 2.	Svibanj/lipanj
Terenska nastava: proljeće, ljeto, jesen i zima u gradu	1. – 4.	Tijekom šk. godine
Terenska nastava – dijete u prometu	1.	Rujan - studeni
Jednodnevni izlet u Voćin	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Jednodnevni izlet u Grđevac	1. i 2.	Tijekom šk. godine
Hodočašće u Voćin	1. – 8.	Svibanj
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/lipanj
Terenska nastava – Park znanosti u Oroslavju (STEM)	6. – 8.	Tijekom šk. godine

Terenska nastava – NOVsky Art and Science festival (STEM)	7. i 8.	15. rujna
Izlet u Zagreb	5.	Svibanj
Terenska nastava geografije (STEM)	5.	Tijekom šk. godine
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	17. listopad
Posjet Muzeju u Virovitici	5. – 8.	svibanj
Učimo programirati (STEM)	5.	Tijekom šk. godine
Posjet Plavoj tvornice u Virovitici (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
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 2024.
2.	LiDraNo	učitelji i učenici izvannastavnih aktivnosti	2.polugodište 2024.
3.	Sportska natjecanja	učitelji i učenici ŠŠD	2023./2024.

4.	Ostala natjecanja koja nisu u organizaciji AZOO-a (Hippo, Klokan bez granica, Mathema, Sveznalica)	učitelji razredne i predmetne nastave	2023./2024.
----	--	---------------------------------------	-------------

5.2. Medijska djelatnost

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Mrežna stranica škole	Alena Gladović, Dorotea Tkalec, Ivan Mikolić	2023./2024.
2.	Društvene mreže	Učiteljice i razrednici	2023./2024.

5.3. Suradnja s lokalnom zajednicom

R.br.	Sadržaji	Nositelj aktivnosti	Vrijeme aktivnosti
1.	Gradska knjižnica	učitelji i učenici, stručna služba	2023./2024.
2.	Gradski muzej	učitelji lik. kulture i povijesti	2023./2024.
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	2023./2024.
7.	Odgjono-obrazovne ustanove	učitelji, stručna služba	2023./2024.
8.	Lokalni mediji (ICV, Plava TV, Virovitica.net...)	učitelji, stručna služba	2023./2024.

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 liječnici (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	Razredništvo	Dopunska	Dodatačna	INA	Produženi boravak	Prekovremenii	Ostali poslovi	Ukupno
Razredna nastava												
Viktorija Majstorović	RN	1.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Ana Jezerčić	RN	1.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Melaniјa Šubić	RN	2.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Matea Nađ	RN	2.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Mirna Šimenić	RN	3.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Božica Simonović	RN	3.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Violeta Drvenkar	RN	4.a	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Josipa Burušić Pavlović	RN	4.b	16	0	2	1	1	1	0	0	19	40
Ivona Vidović	PB	1.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Mirna Šimić	PB	1.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Nikolina Dundović	PB	2.a	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Petra Martinčić	PB	2.b	0	0	0	0	0	0	25	0	15	40
Predmetna nastava												
Martina Jurić	HJ	6.a	5	0	0	1	0	0	0	0	4	10
Anamarija Plečić	ENG	3.a,b; 4.a,b; 5.a,b; 7.a; 8.a	20	0	2	0	1	0	0	0	17	40
Borna Validžić	LAT	5.a;6.a 8.a	0	9	0	0	2	0	0	0	8	19
Tihana Jurišić	GRČ	8.a	0	3	0	0	2	1	0	0	7	13
Dorotea Tkalec	INF	3.a,b; 4.a,b; 5.a; 5.b; 6.a	8	12	2	0	1	1	0	0	16	40

		7.a; 8.a										
Iva Pušćenik	INF	1.a,b; 2.a,b	0	8	0	0	1	1	0	0	8	18
	ENG	1.a,b; 2.a,b 6.a	11	0	0	1	1	0	0	0	9	22
Martina Horvat	POV	5.-8.	12	0	0	0	1	1	0	0	6	20
Oliver Orešić	GEO	5.-8.	9	0	0	0	2	0	0	0	5	16
Andrea Bobanac	PRI	5.-6.	5	0	0	0	1	0	0	0	4	10
	BIO	7.-8.	6	0	0	0	0	2	0	0	4	12
Iva Rođak	LK	5.-8.	6	0	0	0	0	1	0	0	5	12
Irena Maras	GK	5.-8.	7	0	0	0	0	0	0	0	7	14
Matija Đurčević	VJ	1.a,b; 3.b; 4.a,b; 5.a,b; 6.a;7.a8.a	20	0	2	0	2	0	0	0	16	40
Vinko Oršulić	TZK	5.-8.	13	0	0	0	0	0	0	0	11	24
Robert Medved	VJ	2.a,b; 3.a	6	0	0	0	0	2	0	0	4	12
Marina Mađarević	HJ	5.a,b; 7.a; 8.a	19	0	2	1	1	1	0	0	16	40
Ivana Stubičar	NJEM	4.-8.	0	12	0	1	1	0	0	0	10	24
Zvonka Svat	MAT	5.-8.	20	0	2	1	1	0	0	0	16	40
Ana Marija Matić	KEM	7. i 8.	4	0	0	0	2	0	0	0	2	8
Sabrina Klement	FIZ	7. i 8.	4	0	0	0	2	0	0	0	2	8
Maša Ivančević	TEH	5. – 8.	4	0	0	0	2	0	0	0	2	8

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
Ines Kečkeš (zamjena za Maju Štefanac)	Mag. eng. jezika i književnosti i mag. pedagogije	Pedagoginja	40	1400	Pon – pet 8 – 14
Petra Puhanić	Mag. psihologije	Psiholog	40	1400	Pon – pet 9 – 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 Uđbinac	Pomoćni radnik konfekcionar	Spremačica	40	1400	Pon – pet 12 – 20

8. PLANOVI 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 škole• GDPR• informiranje učenika i roditelja• protokoli o postupanju• Zakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanju• Razredništvo, programi i projekti• Zadruga Navis• Aktualnosti vođenja pedagoške dokumentacije u e- dnevniku	Učiteljice i pedagoginja
Listopad	<ul style="list-style-type: none">• Sigurnost na radu• Zakonski i podzakonski akti o odgoju i obrazovanju• Godišnji plan i program rada škole• Evidencija radnog vremena - Stručna tema• Školski kurikul• Kurikul za Katoličke škole• Aktualno Dani zahvalnosti za plodove Zemlje. Dani kruha.;• Škola u prirodi – planiranje• 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. 2023./2024. • Aktualno 	Ravnatelj, pedagoginja, svi
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> • Planiranje dana Škole (18.5.) • 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. 2023./2024. – analiza i preporuke za daljnji odgojno-obrazovni rad 	Pedagoginja
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> • Pripreme za školsku godinu 2024./2025. 	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 Prevencija 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 mjesecni susreti razrednog vijeća	razrednik, pedagog
Veljača	Odgajna i tekuća problematika	razrednici
Lipanj	Završna sjednica razrednog vijeća Tabelarno izvješće o radu odjela	razrednici

III. Rad s roditeljima učenika:

Rujan	Roditeljski sastanci	razrednik
Prosinac	– Pravilnik o ocjenjivanju i praćenju učenika u OŠ i SŠ - Podrška roditeljima u odgojnoj zadaći - Nasilje među djecom	pedagog ravnatelj vjeroučitelj
Ožujak		
Lipanj	Upoznati obiteljske i druge prilike učenika Zdravi život	
Kroz godinu		razrednik, pedagog
Kroz godinu	Pozvati roditelje učenika koji imaju teškoće u učenju ili ponašanju	razrednik pedagog
Siječanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju izrazito slabe rezultate	razrednik pedagog
Svibanj	Razgovor s roditeljima učenika koji imaju vrlo lošu prognozu uspjeha	razrednik, pedagog

IV. Administrativni poslovi razrednika

Rujan	Formirati odjel Ustpostaviti 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	Ispunjavanje razredne dokumentacije	razrednik
Srpanj	Podjela učeničkih svjedodžbi	

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 2023./2024., izbor osiguranja učenika u šk. g. 2023./2024.
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. 2022./2023. godinu Izbor predstavnika Vijeća učenika naše škole za Vijeće učenika na razini Županije Izvješće s aktivnostima 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 dogовори за 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 dogovoriti, 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

Stalni zadaci		
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. 2023./2024.	Ravnatelj, članovi školskog odbora

9.7. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Vođenje poslovanja škole; planiranje i programiranje mjesecnih 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 intervijui s obiteljima koje su predale prebilježbe 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 kurikuluma. 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-finansijsko). 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.		rujan 2023.	Pedagoginja Psihologinja Ravnatelj Učitelji
1.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole i školskog kurikuluma.	Sudjelovanje u izradi temeljnih dokumenata za rad škole.			
1.3.	Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga.	Izvršiti pripremu za kvalitetno planiranje odgojno – obrazovnog rada.	3 sata tjedno		
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.		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	25 sati tjedno	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 Vanski 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 daljnog unapređenja uspjeha učenika.	2 sata tjedno	12. mjesec 2023. i 6. mjesec 2024.	Pedagoginja, razrednici
3.2.	Izrada izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada			7. i 8. mjesec 2024.	Ravnatelj, psihologinja, Pedagoginja

	škole i rada pedagoga.				
3.3.	Praćenje i bilježenje rezultata učenika na školskim, županijskim i državnim natjecanjima.			siječanj do svibanj 2024.	Pedagoginja
3.5.	Provodenje 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-OBRZOVNIH DJELATNIKA				
4.1.	Stručno usavršavanje učitelja	Pomoći 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	2h tjedno
1.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 1.2. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikuluma 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za školsku godinu 2023./2024. 1.4. Izrada mjesečnih planova rada psihologa 1.5. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa 1.6. Sudjelovanje u izradi Programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika 1.7. Sudjelovanje u planiranju rada razrednika i razrednih odjela 1.8. Sudjelovanje u planiranju kulturnih i javnih djelatnosti škole 1.9. Izrada plana individualnog stručnog usavršavanja 1.10. Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP) 1.11. Pripremanje predavanja za sjednice Razrednog i Učiteljskog vijeća 1.12. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.13. Priprema dokumentacije za izradu primjerenih programa 1.14. Planiranje tematskih roditeljskih sastanaka, sjednica za učitelje i radionica za satove razrednika	rujan
2. RAD S UČENICIMA	15h tjedno
2.1. Generacijska ispitivanja: Testiranje djece radi procjene spremnosti za upis u školu (TSŠ) – 1.r. Identifikacija darovitih učenika (NNAT) – 3.r. Upitnici za učenike o navikama i stilovima učenja – 5.r. Upitnik o prisustvu nasilja u školi – 5.-8.r. 2.2. Radionice za učenike Učenje – Planiranje učenja, Strah od ispitivanja, Tehnike učenja, Stilovi učenja, Motivacija za učenje – 5. i 6.r Brige i kako se nositi s njima – 5. i 6.r.	ožujak-lipanj, kolovoz ožujak listopad-studeni studeni listopad-studeni studeni-prosinac studeni-ožujak

<p>Radionice za prevenciju nasilja među djecom prema Unicefovom Priručniku – 5.-8.r</p> <p>Radionica <i>Prekriži nasilje</i> – ucjena, nasilje na društvenim mrežama, fizičko nasilje, ruganje i ismijavanje, verbalno nasilje – 2.-4.r.</p> <p>Kako donijeti odluku pri izboru srednje škole? – 8.r.</p> <p>Trening životnih vještina – 3.-7.r.</p> <p>Projekt Keep calm & brigaj se.</p>	<p>studeni-veljača</p> <p>travanj-svibanj</p> <p>listopad-svibanj</p> <p>tijekom šk. god.</p>
<p>2.3. Upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi</p> <p>2.4. Rad s učenicima s teškoćama u učenju</p> <p>2.5. Rad s učenicima s teškoćama u ponašanju</p> <p>2.6. Rad s učenicima s emocionalnim teškoćama</p> <p>2.7. Savjetodavni rad s učenicima</p> <p>2.8. Informiranje učenika putem letaka na panou škole</p> <p>2.9. Sociometrijska ispitivanja – prema potrebi</p> <p>2.10. Rad s učenicima u konfliktnim i kriznim situacijama</p> <p>2.11. Pomoć u organizaciji provedbe zdravstvene zaštite učenika (cijepljenje, sistematski pregledi, informiranje)</p> <p>2.12. Suradnja s učenicima u Vijeću učenika</p>	
3. RAD S RODITELJIMA	6h tjedno
<p>3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjuja</p> <p>3.2. Savjetodavni rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća – teškoće u učenju, ponašanju, odnosi s vršnjacima, emocionalne teškoće</p> <p>3.3. Savjetodavni rad s roditeljima novih učenika</p> <p>3.4. Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama u ponašanju</p> <p>3.5. Predavanja i radionice na roditeljskom sastanku – prema dogovoru s razrednikom</p> <p>3.6. Uređivanje panoa za roditelje</p>	tijekom šk. godine
4. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA I UČITELJIMA	8h 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 uvažavanju 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
4.9. Prezentiranje analiza razrednih ispitivanja razrednicima: 1.r. – upisi, 3.r. – identifikacija darovitih	tijekom šk. godine
4.10. Suradnja s učiteljima PN na provedbi Dana obitelji	travanj-svibanj
4.11. Suradnja s učiteljima u obilježavanju Svjetskog dana mentalnog zdravlja	listopad
4.12. Suradnja s ravnateljem	tijekom šk. godine
4.13. Suradnja sa stručnim suradnicima (pedagoginja i knjižničarka)	tijekom šk. godine
4.14. Suradnja u radu Stručnog povjerenstva škole u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djece – pisanje mišljenja	tijekom šk. godine
5. UNAPREĐIVANJE ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA	3h tjedno
5.1. Praćenje i sudjelovanje u radu svih UV-a	tijekom šk. godine
5.2. Praćenje i sudjelovanje u radu svih RV-a	tijekom šk. godine
5.3. Rad na edukaciji učitelja iz područja psihologije	tijekom šk. godine
5.4. Praćenje rada u skladu s Etičkim kodeksom škole	tijekom šk. godine
5.5. Istraživački rad psihologa	tijekom šk. godine
6. STRUČNO USAVRŠAVANJE	1h tjedno
6.1. Skupno stručno usavršavanje: sekcija školskih psihologa, AZOO, MZOS, Hrvatska psihološka komora, Hrvatsko psihološko društvo, srodne institucija – stručna predavanja	tijekom šk. godine
6.2. Individualno stručno usavršavanje	tijekom šk. godine

7. SURADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA	1h tjedno
7.1. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb Virovitica	
7.2. Suradnja sa Policijskom postajom Virovitica	
7.3. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo "Sv. Rok"	
7.4. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	tijekom šk. godine
7.5. Suradnja drugim osnovnim i srednjim školama	
7.6. Suradnja sa dječjim vrtićem	
7.7. Suradnja sa Centrom za nestalu i zlostavljanu djecu	
7.8. Suradnja sa Gradom Viroviticom	
7.9. Suradnja sa sustručnjacima	
8. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2h tjedno
8.1. Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa	
8.2. Vođenje učeničkih dosjea	tijekom šk. godine
8.3. Vođenje razrednih dosjea	
8.4. Vođenje ostale dokumentacije	
9. OSTALI POSLOVI	2h tjedno
9.1. Priprema materijala, obavijesti, izvješća za web stranicu škole	
9.2. Promidžbene aktivnosti za školu i struku	
9.3. Kulturna i javna djelatnost škole	tijekom školske godine
9.4. Nepredviđeni poslovi	
UKUPAN BROJ SATI:	40 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 1.2. Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja 1.3. Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole 1.4. Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost 1.5. Priprema i pisanje izvješća o radu		rujan srpanj
2. ODGOJNO-OBRASOVNA DJELATNOST		
2.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom 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		tijekom godine
3. INFORMACIJSKA DJELATNOST		
3.1. Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa 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		tijekom školske godine
4. STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE		

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

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 Pomoći 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	Suradnja s računovodstvom, stručnim suradnicima, učiteljima, pomoćno-tehničkim osobljem	Tajnica
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 finansijskog 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 finansijske 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.
	<p>I. Plansko-analitički poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Izrada finansijskog plana 2. Pripremanje izvještaja o finansijskom poslovanju 3. Izrada statističkih i drugih izvještaja 4. Izrada završnih računa <p>II. Poslovi evidentiranja</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Vođenje knjige osnovnih sredstava 2. Vođenje knjige sitnog inventara 3. Vođenje knjige ulaznih računa 4. Usklađivanje salda 5. Praćenje propisa u svezi finansijskog poslovanja <p>III. Računovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>IV. Knjigovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kontiranje i knjiženje svih poslovnih događaja 2. Usklađivanje glavne knjige i dnevnika 3. Izrada periodičnih obračuna <p>V. Blagajnički poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Isplate i uplate u gotovini 2. Obračun putnih nalogu 3. Blagajnički dnevnik 4. Kontrola blagajničkih dokumenata 5. Likvidiranje putem računa <p>VI. Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pisanje računa, virmanskih 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 spremaćice

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

TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA

CIKLUS (razred):	II. i III. ciklus (3. – 7. razred)
CILJ AKTIVNOSTI:	umanjiti rizične te ojačati zaštitne faktore u podlozi niza rizičnih ponašanja i nepovoljnih razvojnih ishoda
OBRAZLOŽENJE CILJA:	primarna prevencija rizičnih ponašanja (pušenje, konzumacija alkohola, zloupotraža droga) te razvoj samopouzdanja, samokontrole, samopoštovanja, komunikacijskih i socijalnih vještina te vještina suočavanja sa stresom
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA:	smanjenje anksioznosti kod učenika, poboljšanje komunikacijskih vještina te smanjenje eksperimentiranja sredstvima ovisnosti
NAČIN REALIZACIJE:	radionice
OBLIK RADA:	rad u skupinama/parovima/individualni
SUDIONICI:	Učenici, učitelji, pedagoginja, psihologinja
NAČINI UČENJA (što rade učenici):	učenici uče kroz diskusiju, timski rad
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, Priručnik za nastavnike, Priručnik za učenike
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	razgovor s učenicima, evaluacija upitnikom
OKVIRNI TROŠKOVNIK:	prema mogućnostima škole
ODGOVORNE OSOBE:	Psihologinja, pedagoginja, razrednici

10.2. PREVENCIJA NASILJA

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 zlostavljujuće ponašanje učinilo socijalno neprihvatljivim. Upoznati učenike s njihovim pravima i obvezama.
OBRAZLOŽENJE CILJA:	Razvijati kod učenika suošjećanje, 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 razlike 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 2024.
POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE:	Plakati, flomasteri, ljepilo
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	Fotografiranje plakata, razgovor s učenicima
OKVIRNI TROŠKOVNIK:	Prema mogućnostima škole

10.3. PREVENCIJA OSTALIH NEPRIHVATLJIVIH PONAŠANJA

PROJEKT KEEP CALM & BRIGAJ O SEBI

CIKLUS (razred):	II. i III. ciklus (5. – 8. razred)
CILJ AKTIVNOSTI:	podizanje svijesti o problemima mentalnog zdravlja učenika te čimbenicima koji utječu na njihovo mentalno zdravlje, s naglaskom na utjecaj digitalnih medija, obiteljskih odnosa i odgojnih stilova te školskog uspjeha i razredne klime
OBRAZLOŽENJE CILJA:	Aktivnostima projekta će se pokušati osnažiti partnerstvo škole, obitelji i lokalne zajednice usmjereni na cjelokupnu dobrobit djeteta; povećati roditeljske kompetencije i razinu znanja roditelja o utjecaju obiteljske dinamike na mentalno zdravlje djeteta; osvijestiti učenike o opasnostima neodgovornog korištenja Interneta i utjecaju digitalnih medija na njihovo mentalno zdravlje te im pomoći u jačanju psiholoških čimbenika koji pozitivno utječu na njihovo mentalno zdravlje; educirati odgojno-obrazovne djelatnike u području mentalno zdravstvene pismenosti te ih osnažiti za pravilno i pravovremeno prepoznavanje, reagiranje te svrhovitu komunikaciju s učenicima s problemima mentalnog zdravlja
OČEKIVANI ISHODI/POSTIGNUĆA:	Od projekta se očekuje da će povećati razinu znanja kod učenika i roditelja o mentalnom zdravlju, mentalnoj higijeni, te povećati osvještenost roditelja o utjecaju obiteljskih odnosa i roditeljskih odgojnih stilova na mentalno zdravlje djece. Očekuje se da će se projektom kod učenika osvijestiti važnost komunikacije o vlastitim osjećajima s njima važnim osobama (roditeljima, prijateljima) te u nedostatku istih očekuje se da će učenici biti ohrabreni zatražiti pomoć učitelja i stručnih suradnika. Na razini učenika povećat će se i osvještenost o utjecaju digitalnih medija na mentalno zdravlje, o važnosti primjerene komunikacije na istima te važnost kritičkog promišljanja o onome što vide u medijima. Nakon provedenih aktivnosti očekuje se da će učenici češće zatražiti pomoć učitelja i stručnih suradnika u nošenju s vlastitim osjećajima, problemima i brigama. Vezano uz učitelje, očekuje se povećanje znanja i vještina

	o tome kako prepoznati dijete/adolescenta s mogućim problemima mentalnog zdravlja što će rezultirati pravodobnim prepoznavanjem problema u području mentalnog zdravlja učenika i pružanjem adekvatne pomoći. Od projekta se očekuje i jačanje partnerstva obitelji i škole usmjereni na dobrobit djeteta, njegovo osnaživanje i zajedničko rješavanje mogućih problema.
NAČIN REALIZACIJE:	Radionice, predavanja, individualni savjetodavni rad, izrada kreativnih uradaka
OBLIK RADA:	rad u skupinama/parovima/individualni
SUDIONICI:	Učenici, roditelji, učitelji
NAČINI UČENJA (što rade učenici):	učenici uče kroz diskusiju, timski rad, individualni rad, izrađuju plakate/likovne radove
METODE POUČAVANJA (što rade učitelji):	metode razgovora, usmenog izlaganja, demonstracije
TRAJANJE IZVEDBE:	tijekom godine
POTREBNI RESURSI/MOGUĆE TEŠKOĆE:	internetska veza, prijenosno računalo, projektor, Edukativni materijali za provođenje
NAČIN PRAĆENJA I PROVJERE ISHODA/POSTIGNUĆA:	razgovor s učenicima, roditeljima i učiteljima, evaluacija upitnikom
OKVIRNI TROŠKOVNIK:	3600 EUR
ODGOVORNE OSOBE:	pedagoginja, psihologinja, razrednici, stručnjaci iz Obiteljskog centra Virovitica

RAVNATELJ ŠKOLE:

Ivan Mikolić, dipl. teolog

PREDSJEDNIK/ICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Viktorija Majstorović, dipl. učiteljica