



KATOLIČKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVO MAŠINA

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

Godišnji plan i program

Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“

školska godina 2024./2025.



Učite od mene jer sam krotka i ponizna srca.

Mt 11, 29-30

Zadar, rujan 2024.



KATOLIČKA
OSNOVNA ŠKOLA
IVO MAŠINA

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

KATOLIČKA OSNOVNA ŠKOLA „IVO MAŠINA“

Ulica Franje Fanceva 38, 23000 Zadar

KLASA: 011-03/24-03/1

URBROJ: 2198-1-48-01-24-2

Zadar, 7.10.2024.



Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/07, 86/09, 92/10, 105/10-isp., 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) i članka 46. Statuta Katoličke osnovne škole, nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i rasprave na sjednici Vijeća roditelja, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na 1. sjednici održanoj dana 7. listopada 2024. godine donosi:

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

Ravnatelj:

Don Roland Jelić

Predsjednica Školskog odbora:

Ružica Anušić



OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Katolička osnovna škola „Ivo Mašina“
Adresa škole:	Ulica Franje Fanceva 38, 23000 Zadar
Županija:	Zadarska
Telefonski broj:	023/400-780
Internetska pošta:	kos.ivomasina.zd@gmail.com
Internetska adresa:	www.os-katolicka-imasina-zd.skole.hr
Šifra škole:	13-107-013
Matični broj škole:	04934318
OIB:	40200128600
Ravnatelj škole:	Don Roland Jelić
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	377
Broj učenika u razrednoj nastavi:	206
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	171
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	26
Broj učenika u produženom boravku:	153
Broj učenika putnika:	0
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	15
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	6³⁰ -17³⁰
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	6
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	9
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1 mentor, 1 savjetnik i 1 izvrsni savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	35 računala, 40 tableta
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	10
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Podaci o upisnom području

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

1.1. Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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

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

1.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	2084 m ²	3
2. Zelene površine	1000 m ²	3
UKUPNO	3084m²	

1.3. Nastavna sredstva i pomagala

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	KOLIČINA
Školski razglas	3	1
Mikrofoni i bubice	3	5
Informatička oprema:		
Računala	3	35 (8 u uredima, 27 u učionici)
Prijenosno računalo	3	40
Interaktivni ekran	3	3
Tablet	3	13
Ostala oprema:		
Projektor	3	15

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



2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2024./2025. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Mentor/savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Tamara Buterin Ćirjak	1991.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	07
2.	Anita Ivković	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	04
3.	Sabina Ćurko	1984.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	07
4.	Dora Mihanović	1983.	dipl. učiteljica	VSS	-	01
5.	Martin Lepur	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	01
6.	Marina Kapović	1994.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	04
7.	Ana Sertić	1981	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	12
8.	Ena Špoljarić	1993.	mag. Primarnog obrazovanja	VSS	-	05
9.	Marina Šegota	1991.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	08
10.	Josipa Šalaj	1993.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	04
11.	Marija Baljak	1986.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	06
12.	Marko Džaja	1997.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	01
13.	Marija Maruna	1992.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	06
14.	Doris Maračić	1992.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	-	07

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/ savjetnik	Godine staža u djelatnosti
1.	Ivana Sučić, porodiljni dopust	1992.	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	03
2.	Ana Bišćan	1996.	mag. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	-	02
3.	Marija Lonić	1997	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik	-	00
4.	Lidija Sokić	1994.	mag. edukacije matematike i fizike	VSS	Matematika	-	06
5.	Ivana Maruna	1983.	prof. geografije i njemačkog jezika	VSS	Geografija	Savjetnik	16
6.	Alen Maračić	1980.	prof. latinskog jezika i povijesti	VSS	Povijest	-	14
7.	Ivana Peraić	1987.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	-	13
8.	Nikolina Mikulić (porodiljni dopust)	1991.	mag. biologije i kemije	VSS	Biologija, Kemija	-	08
9.	Dino Surać	1990.	mag. slikarstva i prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	-	03
10.	Ružica Anušić	1972.	dipl. vjeroučitelj	VSS	Vjeronauk	Izvrсни savjetnik	29
11.	Josip Nekić	1988.	stručni spec. posl. inf. sustava	VSS	Informatika	Mentor	10
12.	Filip Ćurković	1995.	mag. kineziologije u edukaciji i fitnessu	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	02
13.	Ivana Travica	1979.	prof. engleskog jezika i književnosti i talijanskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	04
14.	Antonija Marčina	1976.	dipl. Inž. grafičke tehnologije	VSS	Tehnička kultura	-	02
15.	Silvana Milišić Šoša	1982.	akademski muzičar oboist, prof. oboe	VSS	Glazbena kultura	-	16
16.	Mile Romić	1993.	mag. educ. njemačkog jezika i talijanske filologije	VSS	Njemački i talijanski jezik	-	01
17.	Doris Alić	1988.	mag. inženjerka kemijskog inženjerstva	VSS	Kemija i matematika	-	01
18.	Maja Bilić	1994.	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	Priroda i biologija	-	05
19.	Mirjana Peša	1977.	dipl. ekonomist	VSS	Informatika	-	04
20.	Petra Mileta	1996.	mag. educ. Philol. croat	VSS	Hrvatski jezik	-	01



21.	Maja Zuban	1987.	mag. edukacije informatike	VSS	Informatika	-	03
22.	Julijan Babić	1981.	dipl. inženjer fizike	VSS	fizika	-	10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Don Roland Jelić	1987.	mag. teologije	VSS	ravnatelj	-	07
2.	Silvija Mandičić	1979.	prof. pedagogije i njemačkog jezika	VSS	pedagog	-	13
3.	Sara Anzulović	1991.	mag. inf.	VSS	knjižničar	-	02
4.	Antonija Ercegović	1996.	mag. psihologije	VSS	psiholog	-	02



2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana – Marija Kraljić	1983.	magistra prava	VSS	tajnik	10
2.	Ivana Šimičević	1987.	ekonomist	SSS	voditelj računovodstva	14
3.	Ana Zubčić	1983.	administrativni tajnik	SSS	spremačica	11
4.	Nada Nimac	1970.	riboprerađivač	SSS	spremačica	24
5.	Ana Ikić	1976.	prodavač	SSS	spremačica	12
6.	Mira Župan	1967.	tekstilni tehničar	SSS	spremačica	31
7.	Slavko Lovrić	1967.	veterinarski tehničar	SSS	domar/ložač	26
8.	Petra Bugarija Jukić	1987.	majstor kuhar	SSS	kuhar	14
9.	Petar Titulić	1999.	majstor kuhar	SSS	kuhar	03



Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja razredne nastave i produženi boravak																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
DORIS MARAČIĆ učiteljice razredne nastave	1.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
MARIJA MARUNA učiteljice razredne nastave	1.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
TAMARA BUTERIN ČIRJAK učiteljice razredne nastave	2.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
SABINA ČURKO učiteljice razredne nastave	2.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
MARTIN LEPUR učitelja razredne nastave	3.a	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
ANA SERTIĆ učiteljica razredne nastave	3.b	16.0		2						18.0	1.0	1.0	1.0							3.0	21.0	8.0	2.0		9.0	19.0	40.0 puno
MARINA ŠEGOTA učiteljica razredne nastave	4.a	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
MARIJA BALJAK učitelja razredne nastave	4.b	15.0		2						17.0	1.0	1.0	1.0							3.0	20.0	7.5	2.0		10.5	20.0	40.0 puno
JOSIPA ŠALAJ učiteljica u produženom boravku	1.a	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno
MARKO DŽAJA učiteljica u produženom boravku	1.b	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno
ANITA IVKOVIĆ učiteljica u produženom boravku	2.a	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno
DORA MIHANOVIĆ učiteljica u produženom boravku	2.b	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno
MARINA KAPOVIĆ učiteljica u produženom boravku	3.a	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno
ENA ŠPOLJARIĆ učiteljica u produženom boravku	3.b	25.0								25.0											25.0	8.5			6.5	15.0	40.0 puno

2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Cjelokupni popis tjednih zaduženja učitelja predmetne nastave																											
Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	čl.13. Pravil.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (A)	Dop.	Dod.	INA	čl.10. st.4. Prav.	čl.14. Prav.	čl.7. st.2. Prav.	čl.8. Prav.	čl.42.i čl.56.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR (B)	Ukupno NO-OR (A+B)	Prigr.	Ostali poslovi razrednika	Ostali poslovi (čl.42.i čl.56.)	Ostali poslovi učitelja (čl. 5.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme
DINO SURAC učitelj likovne kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a		7.0			1.0					8.0			1.0							1.0	9.0	4.0			4.0	8.0	17.0 nepuno
MILE ROMIĆ učitelj njemačkog i talijanskog jezika Izborna: 4.a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a			16.0							16.0			2.0				2.0		2.0	4.0	20.0	8.0			6.0	14.0	34.0 nepuno
ALEN MARAČIĆ učitelj povijesti redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	7.b	14.0		2				2.0		18.0			4.0					2.0		6.0	24.0	7.0	2.0	4.0	3.0	16.0	40.0 puno
RUŽICA ANUŠIĆ učiteljica vjeronauka Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a, 4.b, 7a	7.a	18.0		2						20.0			4.0							4.0	24.0	9.0	2.0		5.0	16.0	40.0 puno
JULIJAN BABIĆ učitelja fizike Redovita: 7.a, 7.b, 8.a		6.0								6.0										0.0	6.0	3.0			2.0	5.0	11.0 nepuno
JOSIP NEKIĆ učitelja informatike Redovita: 2.a, 2.b Izborna: 7.a, 7.b, 8.a		4.0	6.0							10.0			1.0				1.0		1.0	2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
ANTONIJA MARČINA učiteljica tehničke kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a		7.0			1.0					8.0			2.0							2.0	10.0	4.0			3.0	7.0	17.0 nepuno
FILIP ČURKOVIĆ učitelja tjelesne i zdravstvene kulture Redovita: 5.a, 5.b, 6. a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	6.a	14.0		2	2.0					18.0			4.0				2.0		2.0	6.0	24.0	8.0	2.0		6.0	16.0	40.0 puno
MARIJA LONIĆ učiteljica engleskog jezika Redovita: 1.a, 1.b, 2.a, 2.b, 3.a, 3.b., 4.a, 4.b, 8.a		19.0								19.0	1.0	2.0	1.0							4.0	23.0	9.5			7.5	17.0	40.0 puno
ANA BIŠČAN učiteljica hrvatskog jezika Redovita: 6.a, 6.b, 8.a	6.a	14.0		2						16.0	2.0	2.0	2.0							6.0	22.0	7.0	2.0		9.0	18.0	40.0 puno
MIRJANA PEŠA učiteljica informatike Izborna: 1.a, 1.b, 3.a, 3.b, 4.a			10.0							10.0							1.0		1.0	1.0	11.0	5.0			4.0	9.0	20.0 nepuno
IVANA TRAVICA učiteljice engleskog jezika Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b	5.b	18.0		2						20.0	2.0	1.0								3.0	23.0	9.0	2.0		6.0	17.0	40.0 puno + 2 pr.
IVANA MARUNA učiteljice geografije Redovita: 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	8.a	13.0		2						15.0		1.0	1.0							2.0	17.0	6.5	2.0		1.5	10.0	27.0 nepuno
SILVANA MILIŠIĆ ŠOŠA učiteljice glazbene kulture Redovita: 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a		9.0			1.0					10.0		1.0	1.0							2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno
PETRA MILETA učiteljice hrvatskog jezika Redovita: 5.a, 5.b, 7.a, 7.b		19.0								19.0	1.0		2.0							3.0	22.0	9.5			8.5	18.0	40.0 puno
MAJA ZUBAN učiteljice informatike Redovita: 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b		10.0								10.0			1.0				1.0		1.0	2.0	12.0	5.0			3.0	8.0	20.0 nepuno

2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Don Roland Jelić	mag. theol.	ravnatelj	Pon., sri., pet. 8-16 Ut., čet. 11-19	8-13; 12-17	40	2088
2.	Silvija Mandičić	prof. ped. i njem. jez.	stručni suradnik pedagog	Pon., sri., pet. 8-14 Ut., čet. 12-18	9-13; 12-16	40	2088
3.	Antonija Ercegović	mag. psih.	stručni suradnik psiholog	Pon. i svaki drugi pet. 8-14 Sri. 12-18	9-13; 12-16	20	1044
4.	Sara Anzulović	mag. Inf.	stručni suradnik knjižničar	Pon.,uto sri,pet 8-12 Čet 14-18	8-11; 14-17	20	1044

2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

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

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastavni proces odvija se u jutarnjoj smjeni. Produženim boravkom obuhvaćena su djeca od prvog do trećeg razreda, odnosno sveukupno 153 učenika (jedna učenica zbog zdravstvenog stanja ne koristi PB). Od ove školske godine, iz opravdanih razloga ukinut je produženi boravak za učenike četvrtih razreda. Prijem učenika je od 7:00 do 7:45 kada imaju organizirano vrijeme koje provode u crtanju, igranju društvenih igara, gledanju filmova ili čitanju slikovnica i slično. Doručak je za učenike organiziran od 7:45 do 8:00 sati u učionicama, osim informatičkog kabineta. Nastava se odvija od 8:00 do 11:35 ili 12:25, ovisno o razredu, a započinje molitvom. Obvezni dio produženog boravka je do 16:00 sati, u organizaciji kako slijedi: produženi boravak započinje s ručkom u za sve učenike u produženom boravku. U dane kad učenici imaju četiri sata, tj. nastava im završava u 11:30; a dio učenika ima dopunsku, dodatnu ili nešto drugo, za preostali dio učenika iz boravka organizirane su aktivnosti u dogovoru s učiteljicom produženog boravka. Nakon ručka, od 13:00 – 13:10 je vrijeme za molitvu, a od 13:10 – 14:10 je vrijeme za slobodne aktivnosti učenika uz vodstvo učiteljice ili organizirane radionice. Od 14:15 – 15:30 određeno je vrijeme za pisanje domaćih zadataka i vježbanje obrađenog gradiva. Užina je od 15:30 do 16:00. Nakon toga slijede organizirane aktivnosti i radionice vezane za prigodne i tematske tjedne: vjerski blagdani, pripreme za priredbe, likovne radionice, radionice iz područja kulture življenja, tolerancije, posjet kulturnim manifestacijama, jezična radionica ili izvanškolske aktivnosti. Do 17 sati je organiziran nastavak ili dovršetak započetih aktivnosti, slobodno ustrojeno vrijeme te spremanje radnog mjesta i učionice do dolaska roditelja po djecu.

3.2. Tjedni raspored dežurnih učitelja za nastavnu godinu 2024./2025.

DEŽURSTVO UČITELJA				
Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Petra Mileta	Maja Zuban	Alen Maračić	Silvana Miličić Šoša	Mile Romić
Ivana Travica	Julijan Babić	Ružica Anušić	Engleski 2 - ?	Filip Ćurković
Doris Alić	Maja Bilić	Antonija Marčina	Marina Šegota	Ana Biščan
Tamara Buterin Ćirjak	Doris Maračić	Ivana Maruna	Marija Baljak	Martin Lepur
Sabina Ćurko	Marija Maruna	Ana Sertić	Ivana Peraić	Lidija Sokić
	Dino Surać	Josip Nekić		

3.3. Termini za individualne informativne razgovore

IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET	DAN I VRIJEME ODRŽAVANJA
Doris Maračić	Učiteljica 1. A razreda	Ponedjeljak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Marija Maruna	Učiteljica 1. B razreda	Ponedjeljak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Tamara Buterin Ćirjak	Učiteljica 2. A razreda	Ponedjeljak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Sabina Ćurko	Učiteljica 2. B razreda	Srijeda, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Martin Lepur	Učitelj 3. A razreda	Srijeda, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Ana Sertić	Učiteljica 3. B razreda	Srijeda, 8:00-8:45 (1. školski sat)
Marina Šegota	Učiteljica 4. A razreda	Ponedjeljak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Marija Baljak	Učiteljica 4. B razreda	Četvrtak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Ana Biščan	Hrvatski jezik	Petak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Petra Mileta	Hrvatski jezik	Četvrtak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Dino Surać	Likovna kultura	Srijeda, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Silvana Milišić Šoša	Glazbena kultura	Četvrtak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Lidija Sokić	Matematika	Četvrtak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Doris Alić	Matematika, Kemija	Utorak, 9:40-10:25 (3. školski sat)
Julijan Babić	Fizika	Utorak, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Alen Maračić	Povijest	Četvrtak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Ivana Maruna	Geografija	Petak, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Maja Bilić	Priroda	Ponedjeljak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Antonija Marčina	Tehnička kultura	Srijeda, 13:15-14:00 (7. školski sat)
Filip Ćurković	TZK	Srijeda, 10:50-11:35 (4. školski sat)
Maja Zuban	Informatika	Utorak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Josip Nekić	Informatika	Petak, 11:35-12:20 (5. školski sat)
Mirjana Peša	Informatika	Srijeda, 11:35-12:20 (5. školski sat)



Mile Romić	Njemački jezik, Talijanski jezik	Petak, 8:50-9:35 (2. školski sat)
Ivana Travica	Engleski jezik	Ponedjeljak, 13:15-14:00 (7. školski sat)
Marija Lonić	Engleski jezik	Ponedjeljak, 10:45-11.30 (4. Školski sat)
Ružica Anušić	Vjeronauk	Srijeda, 12:25-13:10 (6. školski sat)
Ivana Peraić	Vjeronauk	Utorak, 8:50-9:35 (2. školski sat)

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. polugodište od 9. 9. do 20.12. 2024. god.	IX.	21	16	
	X.	23	23	
	XI.	19	19	1.11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
	XII.	20	15	25.12.-Božić 26.12 -Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		83	73	
II. Polugodište od 7.1. do 13.6. 2025. god.	I.	21	19	1.1.-Nova godina; 6.1. -Sveta tri kralja
	II.	20	15	
	III.	21	21	
	IV.	21	19	20. 4. 2025. – Uskrs 21. 4. 2025. – Uskrсни ponedjeljak
	V.	20	19	1.5. Praznik rada 30.5. Dan državnosti
	VI.	20	10	19. 6. Tijelovo 22.6.(sri)- Dan antifašističke borbe
	VII.	23	0	
	VIII.	19	0	5.8. - Dan domovinske zahvalnosti 15.8. - Velika Gospa
UKUPNO II. Polugodište		165	103	
U K U P N O: do 31.8. 2025.		248	176	

	Mjesec	Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
I. polugodiš te od 9. 9. do 20. 12. 2024. god.	IX.		5. 9. Sveta Majka Terezija iz Calcutte 7. b 9. 9. početak nastavne godine 13. 9. Zaziv Duha Svetoga 23. 9. Prvi dan jeseni 27. 9. Svjetski dan turizma 30. 9. Sveti Jeronim 5. b
	X.		1. 10. Susret ravnatelja katoličkih škola 2.10. Dan svih svetih anđela čuvara 4. 10. Međunarodni dan zaštite životinja 8. 10. Sveti Šime – zaštitnik grada Zadra, 6. a 8. 10. Dan neovisnosti Republike Hrvatske 9. 10. Posjet kazalištu lutaka (3. i 4. r.) 9. 10. Svjetski dan pošte 11.-12. 10. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama 15. 10. Sveta Terezija Avilska 1. a 15. 10. Međunarodni dan pješačenja 15. 10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige 16. 10. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (1-4. razred) 17. 10. Međunarodni dan borbe protiv siromaštva 18. 10. Stručni skup za tajnike i računovođe – HBK , 18. Dan kravate 21. 10. Dan jabuka 22. 10. Sv. Ivan Pavao II. 2.a

<p>II. polugodiš te Od 7.1 do 13.6 2025. god.</p>			<p>Mjesec listopad – mjesec Krunice Ružičasti listopad – Mama budi zdrava 28. 10. Međunarodni dan animiranog filma</p>
	XI.	<p>1. 11. Svi sveti 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje</p>	<p>Jesenski odmor učenika 1.-3. 11. 2025. Obilježavanje imendana kroz mjesec studeni 2. 11. Dušni dan ili spomendan svih vjernih mrtvih 8. 11. <i>Stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike Zagreb</i> 9. 11. Svjetski dan izumitelja 18. 11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i na žrtvu Vukovara i Škabrnje – <i>paljenje svijeća</i> 18. 11. Milijun djece moli krunicu 20. 11. Svjetski dan djece 21. 11. Svjetski dan televizije 20. 11. Dan Katoličke osnovne škole „Ivo Mašina“ i spomendan smrti Ive Mašine, priredba 23. 11. <i>Stručni skup za stručne službe</i> 24. 11. Svjetski dan kazališta, Dan grada Zadra 29.-30. 11. <i>Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</i></p>
	XII.	<p>25.12. Božić 26.12. -Sv. Stjepan</p>	<p>3. 12. Večer matematike 6. 12. Sveti Nikola, priredba, 1-4. r., 3.a 10. 12. Dan ljudskih prava 13. 12. Sveta Lucija 19. 12. Božićni humanitarni sajam 20. 12. Božićna priredba za učenike i djelatnike 21. 12. Prvi dan zime 27. 12.-5. 1. 2024. Prvi dio zimskih praznika</p>
	I.	<p>1..1.-Nova godina; 6.1. -Sveta tri kralja</p>	<p>Otvorena vrata škole – kroz mjesec siječanj 10.1. Svjetski dan smijeha 15. 1. Sveta Stošija 6.b <i>17.-18. 1. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</i> 20. 1. Međunarodni dan zagrljaja 24. 1. Dan komplimentata <i>Krajem siječnja – Redovna sjednica Vijeća ureda HBK za katoličke škole i ravnatelja katoličkih škola u Zagrebu (drugi dan Teološko pastoralnog tjedna)</i> 30. 1. Sv. Ivan don Bosco 4. a</p>
	II.		<p>2. 2. Sviječnica, Dan posvećenog života 11. 2. Svjetski dan bolesnika 14. 2. Valentinovo 21. 2. Međunarodni dan materinjeg jezika 21. 2.-17. 3. – Mjesec hrvatskog jezika <i>17.-21. 2. 2025. Stručni skup ravnatelja (Rim)</i> 24. 2. - 2. 3. 2025.– Drugi dio zimskih praznika 26. 2. Dan ružičastih majica</p>
	III.		<p>5. 3. Pepelnica <i>7.- 8. 3. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</i> 8. 3. Dan žena 12. 3. Papin dan 14. 3. Dan broja π <i>15. 3. Godišnja trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola u šk. god. 2024/2025 (Sinj)</i> <u>17. 3. Nacionalni ispiti Hrvatski jezik</u> <u>19. 3. Nacionalni ispit Engleski jezik .</u> 19. 3. Blagdan svetog Josipa 19. 3. Dan očeva <u>21. 3. Nacionalni ispit Matematika</u> 21. 3. Svjetski dan osoba s Down sindromom 21. 3. Prvi dan proljeća <i>22. 3. Godišnja trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola u šk. god. 2024/2025 (Zagreb)</i> 22. 3. Svjetski dan zaštite voda</p>

		<p>23. 3. Svjetski meteorološki dan <u>24. 3. Nacionalni ispit Biologija</u> <u>26. 3. Nacionalni ispit Kemija</u> <u>28. 3. Nacionalni ispit Fizika</u></p>
IV.	<p>20. 4. 2025. Uskrs 21. 4. 2025. Uskrsni ponedjeljak</p>	<p><u>1. 4. Nacionalni ispit Geografija</u> <u>3. 4. Nacionalni ispit Povijest</u> 2. 4. Međunarodni dan dječje knjige 4./5. 4. Smotra zborova i dramskih skupina katoličkih OŠ Slavonski Brod 4.-5. 4. <i>Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</i> 7. 4. Svjetski dan zdravlja 9. 4. Noć geografije 10. 4. Cvjetnica 18. 4. Međunarodni dan spomenika i spomeničkih cjelina Proletni odmor učenika 17. -21. 4. 2025. 22. 4. Svjetski dan planeta Zemlje</p>
V.	<p>1. 5. Praznik rada 30. 5. Dan državnosti</p>	<p>Jedan da u svibnju NENASTAVNI – za duhovnu formaciju 3. 5. Svjetski dan Sunca 4./5. 5. <i>Smotra zborova katoličkih osnovnih škola u Zagrebu</i> 6. 5. sveti Dominik Savio 5.a 9. 5. Dan Europe 11. 5. Majčin dan – integrirani dan 1-4. R. 12. 5. Sveti Leopold Bogdan Mandić 7.a 14. 5. Završetak likovno literarnog natječaja - izložba radova i svečana dodjela nagrada - priredba 18. 5. Međunarodni dan muzeja 22. 5. sveta Rita 4. b 24. 5. Europski dan parkova 25. 5. Svjetski dan sporta 26. 5. Sv. Filip Neri 2.a 29. 5. Svjetski dan katoličkog odgoja i obrazovanja Duhovna obnova, hodočašće djelatnika</p>
VI.	<p>19. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe</p>	<p>Izvanučionička nastava Vukovar 8.a 5. 6. Svjetski dan zaštite okoliša 6.-7. lipnja <i>Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</i> 13. lipnja 2025. Završetak nastavne godine, Misa zahvalnica, Sv. Ante 2. b Ljetni odmor učenika 16. 6. 2025. 21.6. Prvi dan ljeta</p>
VII.		<p>8. 7. <i>Stručni skup ravnatelja katoličkih škola prigodom završetka školske godine (Redovna sjednica ravnatelja)</i></p>
VIII.	<p>5. 8. Dan domovinske zahvalnosti 15. 8. -Velika Gospa</p>	



KALENDAR PROVEDBE NACIONALNIH ISPITA U OSNOVNOJ ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2024./2025.

Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će u školskoj godini 2024./2025. nacionalne ispite za učenike četvrtih i osmoga razreda. Nacionalni ispiti provode se u isto vrijeme u svim školama RH.

Učenici četvrtoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Matematike i Prirode i društva. Učenici osmoga razreda pisat će nacionalne ispite iz Hrvatskoga jezika, Engleskog jezika, Matematike, Biologije, Fizike, Kemije, Geografije i Povijesti.

Vremenik provedbe nacionalnih ispita za 4. razred

HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
10.3.2025.	12. 3.2025.	14.3.2025.
9:00	9:00	9:00

Vremenik provedbe nacionalnih ispita za 8. razred

HRV.	ENG.	MAT.	BIO.	FIZ.	KEM.	GEO.	POV.
17.3.2025.	19.3.2025.	21.3.2025.	24.3.2025.	26.3.2025.	28.3.2025	1.4.2025.	3.4.2025.
9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00	9:00

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

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Br. učenika	Br. odjela	Primjereni oblik školovanja	Prehrana		U boravku		Ime i prezime razrednika
				užina	objed	Cijel.	Prod.	
I. a	26	1	1	26	26	0	25	Doris Maračić
I. b	26	1	0	26	26	0	26	Marija Maruna
UKUPNO	52	2	1	52	52	0	51	
II. a	26	1	1	26	26	0	25	Tamara Buterin Ćirjak
II. b	26	1	0	26	26	0	26	Sabina Ćurko
UKUPNO	52	2	1	50	50	0	51	
III. a	25	1	0	25	25	0	25	Martin Lepur
III. b	25	1	0	25	25	0	25	Ana Sertić
UKUPNO	50	2	0	50	50	0	50	
IV. a	26	1	3	26	4	0	0	Marina Šegota
IV. b	26	1	0	26	3	0	0	Marija Baljak
UKUPNO	52	2	3	52	7	0	0	
UKUPNO I.–IV.	206	8	5	204	159	0	152	
V. a	25	1	6	25	4	0	0	Ivana Peraić
V. b	26	1	2	26	2	0	0	Ivana Travica
UKUPNO	51	2	8	51	6	0	0	
VI. a	21	1	0	21	1	0	0	Filip Ćurković
VI. b	25	1	3	25	4	0	0	Ana Bišćan
UKUPNO	46	2	3	46	5	0	0	
VII. a	25	1	2	25	0	0	0	Ružica Anušić
VII. b	25	1	4	25	1	0	0	Alen Maračić
UKUPNO	50	2	6	50	1	0	0	
VIII. a	24	1	4	24	0	0	0	Ivana Maruna



UKUPNO	24	1	4	24	0	0	0	
UKUPNO V. – VIII.	169	7	21	120	12	0	0	
UKUPNO I. – VIII.	377	15	26	324	183	0	0	

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

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

Nastavni predmet	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	8	280	4	140	72	2520
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	15	525
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	15	525
Engleski jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	6	210	6	210	3	105	37	1295
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	60	2100
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	4	140	4	140	2	70	14	490
Geografija									3	105	4	140	4	140	2	70	13	455
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	1	35	7	245
Tjelesna i zd. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	36	1260
Informatika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	30	1050
Vjeronauk	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	30	1050
Njemački jezik							4	140	4	140	4	140	2	140	2	70	16	560
Talijanski jezik							4	140	4	140	4	140					12	420
UKUPNO:	44	1540	44	1540	44	1540	52	1820	60	2100	62	2170	60	2100	32	1120	400	14000

4.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

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

4.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red . broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1.a	3	1	35	Doris Maračić
2.	Matematika	1.b	3	1	35	Marija Maruna
3.	Matematika	2.a	3	1	35	Tamara Buterin Ćirjak
4.	Matematika	2.b	3	1	35	Sabina Ćurko
5.	Matematika	3.a	10	1	35	Marin Lepur
6.	Matematika	3.b	10	1	35	Ana Sertić
7.	Matematika	4.a	8	1	35	Marina Šegota
UKUPNO I. - IV.		7	cca. 40	7	245	
8.	Matematika	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a	4	1	35	Lidija Sokić
9.	Engleski jezik	7.a i 7.b	6	1	35	Ivana Travica
10.	Hrvatski jezik	6. A, 6. b, 8. a	3	2	70	Ana Biščan
11.	Katolički vjeronauk	5a,b, 6.a,b,7.a, b, 8. a	8	1	35	Ivana Peraić
UKUPNO V. - VIII.		3	cca. 21	4	105	
UKUPNO I. - VIII.		10	cca. 44	cca. 11	30	

4.1.3 Popis i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Naziv skupine	Razred	Voditelj	Godišnji broj sati
Domaćinstvo	1.a	Doris Maračić	35
Domaćinstvo	1.b	Marija Maruna	35
Dramska skupina	2.a	Tamara Buterin Ćirjak	35
Dramska skupina	2.b	Sabina Ćurko	35
Origami	3. a	Martin Lepur	35
Origami	3.b	Ana Sertić	35
Glazbeno – scenska grupa	4.a	Marina Šegota	35
Logo liga & Robotika	4. a, 4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Josip Nekić, Maja Zuban	35
Literarno – scenska skupina	6.a, 6.b, 7.a	Petra Mileta	35
Univerzalna sportska škola	1. a, 1. b, 2. a, 2.b, 3.a, 3.b, 4.a	Filip Ćurković	50
Vježbaonica	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Filip Ćurković	50
Vrtim Zdravi film	7.a, 7.b	Filip Ćurković	4. ili više



Modelarska skupina	5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a, 7.b, 8.a	Antonija Marčina	70
Klub mladih tehničara Sveti Josip	5.a, 5.b, 6.a.,6. b, 7.a, 7.b, 6 8.a	Antonija Marčina	35
Liturgijsko-kreativna vjeronaučna skupina	7.a i 7.b	Ružica Anušić	70
DEI VERBUM EST	5. a b, 6.a b, 7.b, 8.a	Ivana Peraić	35
Pjevački zbor	4.a,4.b, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 7.a	Silvana Milišić Šoša	35
Medijsko-novinarska grupa	5.a, 5. b, 6. a, 6. b, 7.a, 7.b, 8.a	Ana Biščan	70

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
• POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		250
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	
• Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	
• Izrada zaduženja učitelja, stručno-razvojne službe	VI – VIII	
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		250
• Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	
• Organizacija i koordinacija Tima za kvalitetu	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII– VI	
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	



• Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I -VIII	
• Organizacija i vođenje hodočašća djelatnika Škole	IX – VIII	
• Ostali poslovi		
• PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	
• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	
• Praćenje, organizacija i koordinacija pripreme duhovnih obnova djelatnika	VIII – VI	
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		180
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		200
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	
• Praćenje rada učeničkih društava, zadruge, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	
• Ostali poslovi	IX – VIII	
• Priprema hodočašća i duhovnih obnova djelatnika	IX – VIII	
• ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
• Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	
• Provođenje raznih natječaja i javnih poziva za potrebe škole	IX – VIII	
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	
• Rad i suradnja s voditeljem računovodstva škole	IX – VIII	
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	
• Organizacija i provedba inventure	XII	
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI-VII	
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i IX	



• Ostali poslovi	IX – VIII	
• SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		280
• Predstavljanje škole	IX – VIII	
• Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim uredom HBK za katoličke škole	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	

5.2 Plan i program rada školskog pedagoga

RED. BR.	PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I.	PROGRAMIRANJE RADA I PROJEKTIRANJE RAZVOJA ŠKOLE:	
	<ol style="list-style-type: none"> Analiza rezultata rada škole: Uspjeh učenika na kraju šk.god., realizacija nastavnih sati, izvješća o postignuću učenika s posebnim potrebama, evidencija rada izvannastavnih aktivnosti, dodatne i dopunske nastave, evidencija suradnje sa učiteljima, evidencija planiranja nastavnog procesa Priprema stručne podloge za daljnji razvoj rada škole Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole Izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga Sudjelovanje u izradi plana i programa zdravstveno-socijalne zaštite učenika Izrada školskih preventivnih programa Savjetovanje razrednika 	rujan
II.	PRAĆENJE I INOVIRANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA:	
	<ol style="list-style-type: none"> Sudjelovanje u estetskom i funkcionalnom uređenju prostora Evidencija opremljenosti učionica i kabineta te korištenja nastavnih sredstava i pomagala Praćenje metodoloških inovacija Podrška u integriranju inovacija u odgojno-obrazovni proces Savjetodavno-poticajni uvid u nastavni proces Evaluacija nastavnog procesa Uvođenje i praćenje pripravnika 	tijekom šk. godine
III.	SURADNJA S UČITELJIMA:	
	<ol style="list-style-type: none"> Podrška u planiranju i ostvarivanju pojedinih nastavnih planova i programa Izrada smjernica za planiranje i realizaciju programa primjerenih oblika školovanja za učenike sa posebnim potrebama Savjetodavni rad: kakvoća nastave, razvoj učenika Podrška u odgoju i obrazovanju učenika sa posebnim potrebama Suradnja sa stručnim suradnikom knjižničarom i voditeljem učeničke zadruge Organiziranje i rad Razrednih vijeća te sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća 	tijekom šk. godine



IV.	SURADNJA SA RAVNATELJEM I USTANOVAMA:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Kreiranje stavova o školskoj viziji i razvojnim planovima2. Rješavanje tekućih pitanja i suradnja na zajedničkim zadacima3. Suradnja sa stručnim ustanovama: Ambulanta školske medicine - Nastavni zavod za javno zdravstvo, Hrvatski zavod za zapošljavanje - Služba za profesionalno usmjerenje, Centar za zdravstvenu i socijalnu skrb, Upravni odjel, Mup, Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja4. Suradnja sa kulturnim i sportskim organizacijama i udrugama	tijekom šk. godine
V.	RAD U STRUČNIM POVJERENSTVIMA:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta2. Poslovi upisa djece u prvi razred: Prijave i predbilježbe za upis u prvi razred, suradnja s predškolskim ustanovama, sudjelovanje u izradi instrumentarija za testiranje psihofizičke zrelosti, provedba testiranja i obrada podataka, koordiniranje s ostalim članovima povjerenstva, kreiranje baze podataka s rezultatima te formiranje razrednih odjela3. Poslovi praćenja i opservacije učenika s posebnim potrebama: Identifikacija učenika s posebnim potrebama, utvrđivanje obrazovnog statusa i anamneze, razgovori s roditeljima te suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem donošenja Rješenja o primjerenom obliku školovanja4. Poslovi zdravstvene i socijalne zaštite učenika: Koordiniranje sa školskom zdravstvenom službom, organiziranje predavanja iz zdravstvenog odgoja i organiziranje sistematskih pregleda i cijepljenja5. Poslovi profesionalnog usmjerenja učenika: Suradnja sa Službom pri Zavodu za zapošljavanje, anketiranje učenika, priprema i prezentacija materijala za učenike i roditelje, individualni razgovori	tijekom šk. godine
VI.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD SA UČENICIMA:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Savjetodavni rad po potrebi2. Neposredan odgojno-obrazovni rad, individualno i grupno, radionice3. Provođenje preventivnih programa4. Praćenje razine usvojenosti vještine čitanja i pisanja za učenike 1., 2., i 3. razreda5. Rad sa darovitim učenicima te članovima Učeničkog vijeća6. Utvrđivanje obrazovnog statusa kod učenika sa posebnim potrebama7. Aktivnosti u sklopu praćenja učenika sa posebnim potrebama, uz individualni rad sa učenicom	tijekom šk. godine
VII.	RAD SA RODITELJIMA:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Savjetodavni rad2. Pomoć u suradnji roditelja i učitelja3. Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja4. Rad s roditeljima na roditeljskim sastancima	tijekom šk. godine



VIII.	VREDNOVANJE REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Analiza izvješća učitelja o postignućima učenika sa posebnim potrebama2. Uvid u pedagošku dokumentaciju3. Obrada podataka o realizaciji svih nastavnih oblika4. Izrada izvješća za potrebe nadležnih tijela5. Praćenje vođenja E-dnevnika6. Samovrednovanje7. Poslovi koordinatora za provedbu nacionalnih ispita za školsku god. 2024.-2025.	tijekom šk. godine
IX.	STRUČNO USAVRŠAVANJE I DRUGI ZADACI:	
	<ol style="list-style-type: none">1. Osobno permanentno usavršavanje (literatura, HPD)2. Sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga osnovnih škola3. Pohađanje seminara u organizaciji Ministarstva i Agencije za odgoj i obrazovanje4. Podrška pri planiranju stručnog usavršavanja učitelja5. Sudjelovanje u sustavu informiranja6. Vođenje pedagoške dokumentacije po područjima i o osobnom radu7. Sudjelovanje u uređivanju web stranice škole8. Sudjelovanje na godišnjoj formaciji djelatnika katoličkih škola	tijekom šk. godine

5.3. Plan i program rada školskog psihologa

POSLOVI I ZADACI	vrijeme
<p>1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <p>1.2 sudjelovanje u izradi godišnjeg programa rada škole za 2024./2025. 1.3 sudjelovanje u izradi školskog kurikula 1.4 izrada Godišnjeg plana i programa rada psihologa stručnog suradnika 1.5 sudjelovanje u izradi IOOP-a za učenike koji imaju rješenje o primjerenom obliku odgoja i obrazovanja 1.6 Školski preventivni program (ŠPP)- uređivanje, aktualizacija 1.7 Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja 1.8 Sudjelovanje u planiranju rada stručnih tijela škole 1.9 Planiranje sociometrijskih i akcijskih istraživanja u pojedinim odjelima (po potrebi) 1.10 Osiguravanje uvjeta za rad psihologa (organizacija prostora, nabava opreme, instrumentarija, materijala i pribora za rad)</p>	Rujan, listopad
<p>2. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</p> <p>2.1 Neposredan rad s učenicima 2.1.1 Edukacijski rad s učenicima 2.1.2 Rehabilitacijski rad s učenicima s latentnim i manifestnim oblicima poremećaja u ponašanju 2.1.3 Rad u Stručnom povjerenstvu škole sukladno Pravilniku (utvrđivanje primjerenog oblika odgoja i obrazovanja, dijagnostika, prijedlozi izmjena ishodovanih rješenja) 2.1.4 Hospitiranje na satovima, sukladno potrebama pojedinih učenika/učitelja 2.1.5 Ispitivanje razine usvojenosti tehnike čitanja, pisanja i razumijevanja pročitanoj među učenicima II. razreda 2.1.6 Savjetodavni rad s učenicima 2.1.7 Implementacija testova sposobnosti u odjelima prvog i četvrtog razreda (identifikacija potencijalno darovitih učenika) 2.1.8 Intervencije u slučajevima vršnjačkog nasilja i drugih neprimjerenih oblika ponašanja 2.1.9 Rad na realizaciji školskog preventivnog programa 2.1.10 Suradnja s liječnicom šk. medicine u realizaciji radionica iz prevencije ponašanja rizičnih za mentalno zdravlje za učenike viših razreda 2.2 Upis učenika i formiranje odjela prvog razreda 2.2.1 Organizacija poslova predupisa, komunikacija sa županijskim Uredom 2.2.2 Organizacija testiranja zrelosti za upis u prvi razred 2.2.3 Sudjelovanje u razmjeni informacija s djelatnicima predškolskih ustanova i ostalih institucija koje brinu o djeci predškolskog uzrasta 2.2.4 Provođenje ispitivanja psihofizičke zrelosti za upis 2.2.5 Savjetodavni razgovori s roditeljima nakon provedenog testiranja, podjela informativnih materijala 2.2.6 Sastanak sinteze Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta 2.2.7 Implementacija psihologijskih testova na djeci koja još nisu školski obveznici ili djeci kod koje se razmatra mogućnost odgode upisa, razgovori s roditeljima 2.2.8 Formiranje odjela prvog razreda 2.2.9 Konzultativni razgovori s učiteljicama prvog razreda s ciljem praćenja napredovanja učenika tijekom prvih mjeseci pohađanja nastave 2.2.10 Intervencije u slučajevima poteškoća u prilagodbi (separacijska anksioznost i sl.)</p>	Tijekom godine
<p>2.2 Neposredan rad s roditeljima</p> <p>2.2.1 Savjetodavni rad s roditeljima učenika s teškoćama 2.2.2 Savjetodavni rad s roditeljima učenika 2.2.3 Grupni savjetodavni razgovori s roditeljima 2.2.4 Izlaganja na roditeljskim sastancima 2.2.5 Prezentacija rezultata ispitivanja/istraživanja provedenih u školi</p>	

<p>2.3 Neposredan rad s učiteljima, pomoćnicima u nastavi</p> <p>2.3.1 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi učenika s teškoćama u razvoju 2.3.2 Savjetodavni razgovori s učiteljima u svezi odgojne problematike u odjelima 2.3.3 Savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.3.4 Edukativna izlaganja na sastancima stručnih vijeća ili sjednicama RV i UV</p>	
<p>3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA, poslovi na unaprjeđenju rada škole</p> <p>3.1 Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća 3.2 Organizacija rada Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta – opservacija, sastanci sinteze 3.3 Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (po potrebi) 3.4 Sudjelovanje u radu Vijeća učenika (prisustvovanje sastancima, razgovori s učenicima) 3.5 Rad na uključivanju pomoćnika u nastavi-koordinacija 3.6 Prezentacija rezultata nakon provedene identifikacije potencijalno darovitih učenika 3.7 Suradnja s ustanovama, centrima, udrugama..., podizanje kvalitete rada s učenicima 3.8 Sudjelovanje u realizaciji projekata prema kurikulumu škole <u>3.9 Rad u Povjerenstvu za poticajno i nenasilno okruženje u školi</u> 3.10 Analiza ostvarenja programskih zadaća 3.11 Analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje 3.12 Analiza ostvarenja programskih poslova u odnosu na učenike s teškoćama u učenju i ponašanju - mjesečno, polugodišnje, godišnje 3.13 Analiza rada – realizacija ciljeva IOOP-a 3.14 Analiza rezultata ispitivanja razine usvojenosti tehnike čitanja 3.15 Analiza rada na sjednicama Razrednog vijeća i Učiteljskog vijeća 3.16 Analiza – samovrednovanje osobnog programa rada 3.17 Provođenje ispitivanja u sklopu procesa samovrednovanja 3.18 Analiza rezultata anketiranja 3.19 Analiza rezultata samovrednovanja na razini školskog Tima za kvalitetu</p>	Tijekom godine
<p>4. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <p>4.1 Ustroj i vođenje dnevnika rada 4.2 Vođenje dosjea učenika 4.3 Uspostavljanje i ažuriranje baze podataka o učenicima s teškoćama u razvoju 4.4 Dopisi ustanovama koje skrbe o dobrobiti djece 4.5 Ažuriranje podataka na školskoj web-stranici 4.6 Vođenje zapisnika 4.7 Izrada izvješća, nalaza i mišljenja psihologa 4.8 Izrada izvješća o rezultatima procjene psihofizičke spremnosti za školu 4.9 Izrada izvješća ili službenih dopisa Centru za socijalnu skrb i ostalim institucijama koje skrbe o djeci 4.10 Vođenje/obrada statističkih podataka za djecu s posebnom potrebama</p>	Tijekom godine
<p>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <p>5.1 Prisustvovanje stručnim seminarima - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga tijekom godine 5.2 Stručno usavršavanje iz područja prevencije ovisničkih ponašanja 5.3 Stručna usavršavanja iz prevencija i suzbijanja nasilja nad djecom 5.4. Stručna usavršavanja iz područja školske psihologije 5.5 Sudjelovanje u online edukacijama 5.6 Nabava i praćenje stručne literature 5.7 Suradnja u kreiranju WEB stranice škole 5.8 Praćenje literature (podataka) iz područja istraživačkog rada (projekti, ispitivanja) 5.9.Sudjelovanje na godišnjoj formaciji djelatnika katoličkih škola</p>	Tijekom godine

5.4. Plan i program rada školskog knjižničara

PLAN I PROGRAM RADA	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice. - Provođenje redovitih aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici. - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike i referentne zbirke za samostalno učenje i istraživanje. - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima. Sustavno poučavanje učenika za – učenje za cijeli život. 	Tijekom godine
<p>2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, te izrada godišnjih programa rada knjižnice, kulturnih aktivnosti, nabave fonda. - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici. - Suradnja sa stručnom službom i učiteljima vezano za nabavu nove građe. - Izrada dnevne i mjesečne statistike korištenja knjižnične građe u čitaonici i posudbe građe. - Unos novih korisnika, te rad na računalnoj obradi knjižnične građe u programu MetelWin. - Izrada tematskih i bibliografskih popisa. - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe. - Pravičan smještaj i zaštita knjižnične građe. - Rad na izradi mrežne stranice knjižnice. - Izrada inventarnih knjiga i godišnjih izvješća. - Sustavno praćenje stručne literature - bibliografija i kataloga nakladničkih kuća. - Informiranje učenika i djelatnika o novitetima knjižne i neknjižne građe. 	Tijekom godine
<p>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada plana kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu (projekti, izložbe, tribine, promocije knjiga, susreti, natjecanja i sl.), kao i Kurikuluma kulturnih aktivnosti školske knjižnice. - Provođenje aktivnosti, projekata i programa koji se nalaze u školskom kurikulumu (pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole, obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama u Zadru). - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, Gradskom knjižnicom Zadar, NSK, muzejima i drugim organizacijama. 	Tijekom godine
<p>4. STRUČNO USAVRŠAVANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novih izdanja, nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike. - Praćenje izdavaštva i upoznavanje literature za djecu i mladež. - Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća. - Suradnja s Matičnom službom - GKZD. - Suradnja s Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom. - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici kroz program MetelWin. 	Tijekom godine

5.5. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe

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



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

5.6. Plan rada računovodstva

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

5.7. Plan rada Tima školske preventivne medicine

CIJEPLJENJE I DOCIJEPLJIVANJE UČENIKA:

Rujan- prosinac:

I.razred - cijepljenje: ospice, zaušnjaci i rubeola (MPR oni koji se nisu cijepili pri pregledu za upis u prvi razred):

1. **Cijepljenje protiv dječje paralize (POLIO)**
2. **Cijepljenje protiv difterije i tetanusa (DI-TE)** – provjera cjepnog statusa te docijepljivanje samo one djece koja nisu uredno procijepljena u predškolskoj dobi

VIII. razred - cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DI-TE-POLIO)

Cijepljenje se obavlja sukladno dogovoru u prostorijama školske ambulante.

V – VIII razred - Zavod za javno zdravstvo putem timova školske medicine provodi dobrovoljno besplatno cijepljenje **protiv HPV – a** (humanog papiloma virusa), na osobni zahtjev, za sve učenike od 5-8 razreda osnovne škole. **Cijepljenje se provodi cjepivom GARDASIL 9 za oba spola , a shema je slijedeća:**

- **Djevojčice i dječaci u dobi do uključivo 14 godina primaju dvije doze cjepiva u razmaku od šest mjeseci;**
- **Nakon 15-og rođendana se cjepivo prima u tri doze (preporučuje se razmak od dva mjeseca između prve i druge doze te četiri mjeseca između druge i treće doze)**

Razmaci između doza mogu biti i dulji, a preporučuje se da se sve tri doze prime unutar 12 mjeseci. (naknadno će biti poslana obavijest samo za HPV sa pripadajućim priložima).

Ako je netko započeo ciklus cijepljenja prije navršene 15-te godine (a u međuvremenu puni 15 god), shema ostaje po dvije doze. Tri doze primaju oni koji započnu ciklus cijepljenja nakon navršene 15-te godine (odnosno dobiju 1 dozu nakon 15-tog rođendana).

SISTEMATSKI PREGLEDI

- za upis u prvi razred školske godine 2025./2026. (ožujak-lipanj 2025.)
- učenika svih V-ih razreda (siječanj-veljača 2025.)
- učenika svih VIII – ih razreda (listopad-prosinac 2025.)

NAMJENSKI PREGLEDI I PROBIRI (SKRININZI)

- pregled vida, vida na boje, visine i težine svih učenika III – ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)
- pregled kralježnice, visine i težine svih učenika VI-ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)
- pregled sluha (audiometrija) svih učenika VII- ih razreda (kroz cijelu školsku godinu)
- namjenski pregledi za školska sportska natjecanja, za đачki dom, za upis u srednju škole (na zahtjev škole ili druge ustanove prema dogovoru)



ZDRAVSTVENI ODGOJ

Program je namijenjen za učenike, roditelje, učitelje – cilj je promicanje zdravlja, prevencija bolesti, rizičnih oblika ponašanja i slično, kontinuirano kroz nastavnu godinu u dogovoru sa školom (osobna higijena i higijena usne šupljine, pravila prehrana (skrivena kalorije), menstuacijski ciklus i higijena menstruacije, zaštita reproduktivnog zdravlja, uloga obitelji u prevenciji ovisnosti, psihičke i somatske promjene u pubertetu).

STRUČNI RAD S STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE

Praćenje djece sa specifičnim poteškoćama, te sukladno tome rad u komisiji za primjereni oblik školovanja; rad u komisiji za upis u prvi razred osnovne škole, oslobađanje učenika sa specifičnim zdravstvenim problemima i ozljedama nastave tjelesnog odgoja, kontinuirana suradnja s profesorima, učiteljima i stručnim suradnicima škole prema potrebi i na zahtjev škole i liječnika.

SAVJETOVALIŠNI RAD

Savjetovalište je otvoreno školskoj ambulanti Biograd, namijenjeno je učenicima, roditeljima, učiteljima te ostalima koji su zainteresirani, po prethodnom dogovoru telefonom, mailom, osobno ili preko stručnih suradnika škole.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Donošenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikula za šk. 2024./2025.; Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa; upoznavanje s razvojnim planom škole, projekti, priprema za Dan škole	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Studeni	Davanje prethodne suglasnosti pri zasnivanju radnog odnosa	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Siječanj	Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada na kraju prvog polugodišta; prijedlozi za unapređenje	Ravnatelj, članovi Školskog odbora
Srpanj	Analiza rada u šk. god. 2024./2025.	Ravnatelj, članovi Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

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

Ožujak	Priprema za uskršnje vrijeme, godišnja formacija djelatnika katoličkih škola	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Travanj	Analiza uspjeha, ostvarivanje primjerenih programa, mjere za poboljšanje	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Svibanj	Integrirani dan; hodočašće djelatnika; upisi u I. razred – analiza poslova	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Lipanj	Uspjeh učenika, pregled izricanja pedagoških mjera tijekom godine, prijedlozi za ocjenu iz vladanja, žalbe roditelja, organizacija predmetnih i razrednih ispita	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Srpanj	Analiza uspjeha na kraju školske godine i mjere za poboljšanje rada	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj
Kolovoz	Priprema za školsku god. 2024./25.	Svi učitelji, pedagoginja, ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Upoznavanje s novim učenicima (1.a, 1.b, 5.b); Planiranje i programiranje nastavnog gradiva; Dogovor o načinu provjere učeničkog rada, kriteriji za ocjenjivanje Informacija o obiteljskim i drugim prilikama učenika	Učitelji, članovi RV
Listopad	Prijedlog učenika za timsku obradu	Učitelji, članovi RV
Studeni	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, te ostvarenje plana i programa Programi mjera za pojedine učenike.	Učitelji, članovi RV
Prosinac	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju I. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere	Učitelji, članovi RV
Travanj	Praćenje napredovanja učenika u učenju i ponašanju, prijedlozi za poboljšanje	Učitelji, članovi RV
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i ponašanju na kraju 2. obrazovnog razdoblja Ostvarivanje plana i programa Pedagoške mjere (pohvale i kazne) Vladanje učenika	Učitelji, članovi RV

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

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

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
Rujan/listopad	Izbor predsjednika razrednih odjela, koji su ujedno i članovi Vijeća učenika u 2024./2025.; Konstituirajuća sjednica - Izbor predsjednika Vijeća učenika i njegovog zamjenika; Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Pravilnik o kućnom redu Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera i ostali aktualni akti	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
		Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Prosinac	Radionica po izboru članova Vijeća učenika Humanitarna akcija povodom božićnih blagdana Analiza 1. Polugodišta nastavne godine 2024./2025.	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Veljača	Sastanak prema prijedlogu predsjednika Vijeća učenika ili prijedlogu Stručne službe Važnost dobrih međusobnih odnosa unutar zajednice Prijedlozi za poboljšanje međusobnih odnosa	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća
Travanj/svibanj	Sastanak prema prijedlogu predsjednika Vijeća učenika ili prijedlogu Stručne službe	Stručna služba škole predsjednik Vijeća učenika, članovi Vijeća

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

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

7.1.1. Stručna vijeća (aktivisti)

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

7.1.2. Poslovi stručnih aktiva

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

7.1.3. Aktiv učitelja razredne nastave

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

Osvrt na rad tijekom polugodišta; recenzije stručne literature, pripreme za Došašće	Aktiv RN		tijekom godine
Recenzije stručne literature, primjeri dobre prakse i pozitivna iskustva u suradnji s roditeljima	Aktiv RN		
Osvrt na rad tijekom nastavne godine; mjere za poboljšanje; analiza terenske nastave	Aktiv RN		

7.1.4. Aktiv društveno-humanističkih predmeta

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Planiranje projekata, terenskih nastava, izleta, međupredmetnih korelacija	Aktiv društveno-humanističkih predmeta	Tijekom godine	Najmanje 3 sata godišnje
Evaluacija odrađenih aktivnosti			
Rad s darovitim učenicima			
Evaluacija odrađenih aktivnosti			

7.1.5. Aktiv prirodoslovno-matematičkih predmeta

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

7.1.6. Aktiv Stručno-razvojne službe

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

7.1.7. Aktiv jezičnog područja

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

7.1.8. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Organizator usavršavanja	Sadržaj usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja
Ravnatelj, stručno-razvojna služba, učitelji, vjeroučitelji	Radionice i predavanja za odgojno-obrazovne djelatnike	Odgojno-obrazovnim djelatnicima,	<p>1. 10. 2024. Stručni skup za ravnatelje katoličkih škola</p> <p>8. 11. 2024. Stručni skup za ravnatelje, stručne suradnike, vjeroučitelje i duhovnike Zagreb</p> <p>23. 11. 2024. Stručni skup za stručne službe</p> <p>29.-30. 11. 2024. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</p> <p>17.-18. 1. 2025. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</p> <p>Krajem siječnja 2025. – Redovna sjednica Vijeća ureda HBK za katoličke škole i ravnatelja katoličkih škola u Zagrebu (drugi dan Teološko pastoralnog tjedna)</p> <p>17.-21. 2. 2025. Stručni skup ravnatelja (Rim)</p> <p>7.- 8. 3. 2025. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</p> <p>15. 3. 2025. Godišnja trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola u šk. god. 2024/2025 (Sinj)</p> <p>22. 3. 2025. Godišnja trajna formacija svih djelatnika katoličkih škola u šk. god. 2024/2025 (Zagreb)</p> <p>4.-5. 4. 2025. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</p> <p>6.-7. 6. 2025. Stručno usavršavanje djelatnika u katoličkim školama</p> <p>8. 7. 2025. Stručni skup ravnatelja katoličkih škola prigodom završetka školske godine (Redovna sjednica ravnatelja)</p>
	Duhovne obnove: u svakom polugodištu jedna	Svim djelatnicima	Povodom početka nove nastavne godine; u došašću i tijekom korizme
	Hodočašće svih Djelatnika (prema naknadnom dogovoru)	Svim djelatnicima	Po završetku nastavne Godine (svibanj 2025.)

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

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

8. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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